



MATERI 8

TEKNIK PENGALIAN DAN ANALISIS DATA

Pelatihan Kompetensi Asesor
Peralihan Rumpun PKBM Tahun 2021



SISPENA

METODE PELAKSANAAN AKREDITASI

Papua dan Papua Barat

- Kegiatan Klasifikasi Permohonan Akreditasi secara **daring**
- Kegiatan **visitasi** secara **luring**
- Kegiatan validasi secara **daring**



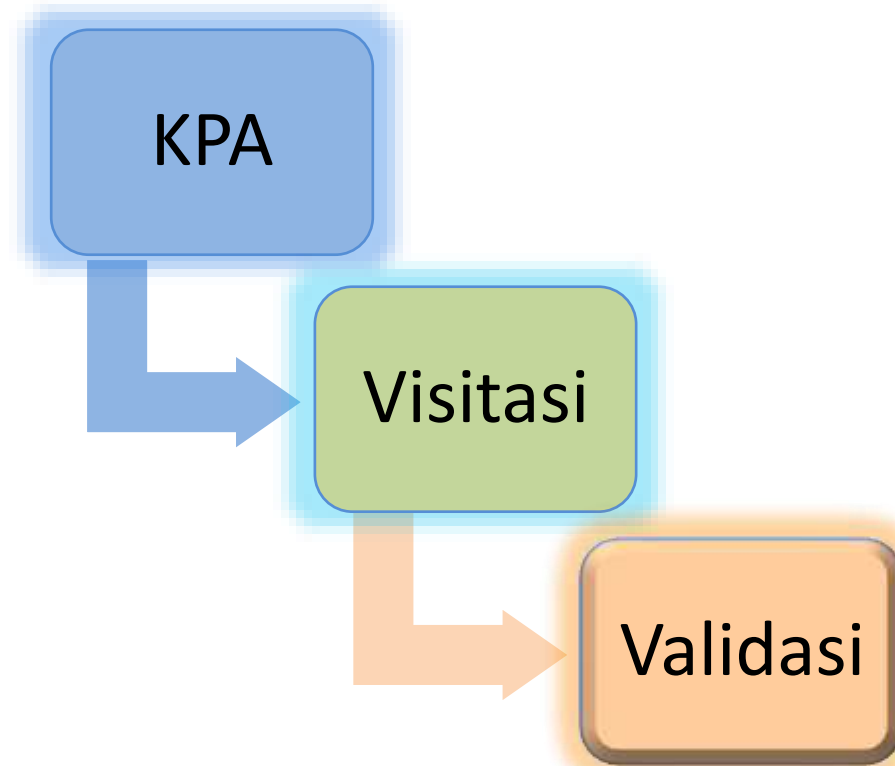
Provinsi lainnya

- Kegiatan Klasifikasi Permohonan Akreditasi secara **daring**
- Kegiatan visitasi secara **daring**
- Kegiatan validasi secara **daring**

Aesor Profesional

1. Menguasai substansi dan materi terkait PKBM
2. Memiliki keterampilan menggunakan Sispena 3.1
- 3. Melakukan penggalan data secara mendalam dengan berbagai metode**
- 4. Menganalisis data sehingga menghasilkan kesimpulan penilaian yang objektif**
- 5. Menulis catatan hasil penilaian dengan bahasa yang baik dan benar**
6. Memahami panduan BAN PAUD dan PNF
7. Berkepribadian baik: jujur, objektif, komitmen, tanggung jawab, dan berintegritas

Kegiatan Utama Asesor



Di masa pandemi, kegiatan akreditasi (KPA, visitasi, validasi) dilaksanakan secara daring (*virtual meeting*). Khusus kegiatan visitasi di Papua dan Papua Barat dilaksanakan secara luring

Tujuan Pengumpulan data

1. Mengumpulkan informasi perihal tanda-tanda, ciri, sifat dan hal lain terkait indikator/butir yang dinilai.
2. Menggali *performance* satuan PKBM melalui butir-butir pernyataan yang ada di Instrumen Penilaian Visitasi (IPV).

Penggalian data

- ❖ Asesor memahami asesinya dan objek yang dinilai, agar dapat mencapai tingkat pemahaman yang sempurna mengenai makna yang tersirat dari setiap dokumen yang diamati atau ditelaah: **data administrasi, sumber *online/website*, foto, video, audio.**
- ❖ Asesor menggunakan teknik pengumpulan data yang relevan dengan karakter pernyataan dan butir dalam IPV: **observasi, wawancara, telaah dokumen, mengunjungi *website* satuan,** dan lain-lain.
- ❖ Asesor merupakan instrumen utama, tidak boleh digantikan dengan siapapun

Jenis Data

1. **Data kuantitatif:** Data berbentuk angka atau bilangan. Contoh: jumlah peserta didik, jumlah tutor, tenaga kependidikan, sarana prasarana, luas lahan, pembiayaan, dll)
2. **Data kualitatif:** Data selain angka, berbentuk narasi. Dikumpulkan berdasarkan fenomena atau gejala sosial yang mempengaruhi *performance* satuan pendidikan

Informan/Sumber Wawancara

1. Yayasan/pengelola/penyelenggara pendidikan
2. Kepala Satuan
3. Guru/pendidik
4. Tenaga Kependidikan
5. Peserta didik
6. Orang tua/wali
7. Masyarakat
8. Alumni
9. Dll.

Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi
2. Wawancara
3. Telaah Dokumen
4. Mengunjungi *website* dan sumber-sumber digital lainnya

Untuk kegiatan *visitasi daring*, penggalan data dilakukan dengan *FGD (Focus Group Discussion) secara virtual*. Sedang *visitasi luring*, penggalan data dilakukan *asesor secara langsung di satuan pendidikan*

Metode Observasi

- ❖ Observasi: teknik pengumpulan data melalui pengamatan
- ❖ Proses observasi: asesor mengamati data administrasi, foto, video, audio, naskah, data website/*online*, dan dokumen lainnya terkait kegiatan dan segala hal yang menunjukkan *performance* lembaga
- ❖ **Asesor melakukan pengamatan untuk mendapatkan gambaran riil *performance* lembaga**
- ❖ Observasi untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam. Data digali dengan pengamatan disertai pertanyaan **apa, mengapa** dan **bagaimana.**

Ketentuan Observasi

- ❖ Asesor perlu membangun hubungan yang **bersahabat** (*Rapport* dalam penelitian etnografi; hubungan baik yang tercipta antara **peneliti dan subjek atau informan**), bukan hubungan atas bawah.
- ❖ Asesor bersikap **fleksibel**, metode dapat berubah mengikuti kondisi dan perkembangan di lapangan.
- ❖ Apabila informasi yang diperoleh kurang meyakinkan, asesor dapat menggunakan **metode penggalan data dengan cara dan sumber yang berbeda**
- ❖ Apabila terjadi **titik jenuh/kesamaan jawaban**, asesor dapat segera mengambil kesimpulan untuk dituangkan dalam penelitian

Tahapan Observasi

1. Memastikan *setting*: dimana, kapan, dan kondisi
2. Menentukan obyek yang diamati
3. Ada Standarisasi, apa yang dijadikan fokus dalam pengamatan.
4. Observasi deskriptif, memberikan gambaran mengenai objek
5. Observasi terfokus, yakni semakin terkonsentrasi pada aspek-aspek yang relevan dengan butir yang dinilai.
6. Observasi selektif, menangkap hanya aspek-aspek pokok yang akan dinilai
7. Observasi telah menemukan adanya substansi dari aspek yang dinilai

Metode Wawancara

- ❖ wawancara adalah suatu percakapan atau tanya jawab secara sistematis yang diarahkan untuk **mengukur *performance*** melalui penggalan data terkait butir instrumen akreditasi
- ❖ Wawancara merupakan alat re-checking atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya
- ❖ Tujuan wawancara: mendapatkan data yang tepat dan akurat sebagai bahan untuk dianalisis dan diambil kesimpulan
- ❖ Asesor perlu menyiapkan pedoman wawancara (pertanyaan terbuka)

Fokus wawancara

- ❖ **Sesuatu yang penting** → semua butir instrumen menunjukkan kriteria dasar yang penting
- ❖ **Sesuatu yang menarik** → Asesor menggali lebih dalam makna kinerja *assessment* dari sudut pandang asesi, agar diperoleh informasi yang berimbang dari aspek praktis pelaksanaan pendidikan sehari-hari oleh asesi (bisa digambarkan dalam bentuk narasi kualitatif)
- ❖ Sisi menarik, bisa digali dari sisi **keunggulan, kelemahan, kesempatan/peluang, dan cara mengatasi persoalan (SWOT)** sesuai persepsi dan apa yang dilakukan asesi secara praktis selama ini.

Kiat wawancara

- ❖ Asesor perlu membangun relasi dan kepercayaan dengan asesi. Diawali dengan komunikasi basa-basi secukupnya
- ❖ Menggali dengan 5W + 1 H, *what, why, where, who, when, how*. Namun lebih banyak menggunakan “**mengapa**” dan “**bagaimana**”
- ❖ Pertanyaan terbuka, agar menghasilkan eksplanasi, tidak hanya menghasilkan jawaban “ya” atau “tidak”
- ❖ Menggunakan kalimat ringkas. Makin panjang pertanyaan, makin menurun kemampuan yang diwawancarai mencerna pertanyaan itu
- ❖ Pilih pertanyaan pokok (*main question*), yang darinya bisa dialirkan pertanyaan lanjutan secara *snow-ball* (melebar)
- ❖ Wawancara yang baik akan menghasilkan banyak informasi. Wawancara yang buruk menghasilkan banyak bantahan.

Pelaksanaan Wawancara

- ❖ Asesor melakukan wawancara butir-perbutir dan mencatatnya
- ❖ Wawancara dilakukan secara mendalam (*depth interview*).
- ❖ Lakukan pengecekan keabsahan data dengan teknik *check member check* dan *triangulasi*.
- ❖ Wawancara dapat dilakukan kepada: kepala satuan, guru, tenaga kependidikan, orangtua, alumni, serta pihak lain yang terkait.
- ❖ Asesor harus pandai-pandai menanyakan asesi untuk memperoleh jawaban, misalnya dengan mempergunakan teknik-teknik **probing** (rangsangan, dorongan, mengorek jawaban responden agar terarah pada tujuan penilaian).
- ❖ Wawancara harus disertai bukti pendukung, bukan hanya sekedar pernyataan atau jawaban dari informan

Teknik wawancara

1. Mulai dengan pertanyaan yang mudah
2. Mulai dengan informasi fakta
3. Jangan menanyakan pertanyaan pribadi sebelum terbangun keakraban
4. Pertanyaan merujuk pada butir-butir IPV dengan pengembangan seperlunya
5. Ulang kembali jawaban untuk klarifikasi
6. Berikan kesan positif
7. Kontrol emosi negatif

Telaah Dokumen

- ❖ Telaah dokumen adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh lembaga atau oleh orang lain tentang lembaga yang dinilai.
- ❖ Dokumen dapat berupa kurikulum satuan pendidikan, perencanaan (semester, mingguan, harian), hasil penilaian berupa catatan anekdot atau hasil karya peserta didik, surat-surat, catatan harian, cenderamata, laporan, artefak, foto, dan sebagainya.
- ❖ Asesor memanfaatkan dokumen yang ada di lembaga untuk memperkuat proses penilaian akreditasi

Pelaksanaan Penggalian Data

1. Asesor melakukan penggalian data dengan cara wawancara, pengamatan langsung atau melalui foto/video/dokumen lainnya terhadap seluruh proses kegiatan pembelajaran.
2. Jika ada indikator yang tidak teramati saat visitasi, maka asesor menelusuri dari bukti lain, seperti foto, video, dokumen lainnya.
3. Setiap bukti wawancara ditulis dalam bentuk narasi catatan perbutir, dapat dilengkapi rekaman suara, disertai bukti pendukung.

Penggunaan FGD

Manfaat FGD:

1. Memperoleh informasi yang banyak secara cepat;
2. Mengidentifikasi dan menggali informasi mengenai tema atau aspek tertentu (butir instrumen)
3. *Cross-check* data dari sumber lain atau dengan metode lain.

FGD dilakukan untuk kepentingan:

1. Jika asesor membutuhkan pemahaman lebih dari satu sudut pandang,
2. Untuk menyingkap suatu fakta secara lebih detail dan lebih kaya,
3. Untuk keperluan verifikasi data.

Mengolah dan Menganalisis Data

- ❖ Asesor menggali dan mengolah nilai yang terkandung dari suatu obyek atau perilaku
- ❖ Asesor mengolah informasi dari pertanyaan **apa, mengapa, bagaimana.**

Teknik Analisis data:

1. Asesor menggunakan **analisis induktif**, yakni melihat hal-hal yang khusus terlebih dahulu baru disimpulkan secara umum.
2. Asesor menerapkan **perspektif holistik**, yakni diperolehnya pemahaman menyeluruh dan utuh tentang aspek yang dinilai.
3. Aspek yang diteliti adalah hal-hal yang bersifat khusus atau spesifik, dan **analisisnya bersifat tematik**

Praktik & Diskusi
Menggali dan Menganalisis Data
JPV Satuan PKBM

Contoh Aspek 1: Kompetensi Peserta Didik/Lulusan

PERNYATAAN BUTIR	INDIKATOR	METODE PENGGALIAN & ANALISIS DATA	DATA PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 1 Lulusan berkompeten dan memiliki pengalaman belajar yang bermakna</p>	<p>Lulusan PKBM atau Satuan PNF sejenis berkompeten dan terbukti memiliki pengalaman belajar yang bermakna. Belajar yang bermakna yaitu media untuk mengantarkan peserta didik berkembang dengan indikator dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Melanjutkan pendidikan pada jenjang berikutnya <input type="checkbox"/> Bekerja sebagai pegawai pemerintah atau swasta <input type="checkbox"/> Berwirausaha atau menjadi pengusaha (entrepreneur) <input type="checkbox"/> Menjadi profesional yang berorientasi pada SKL satuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Telaah dokumen 3. Analisis triangulasi, dengan membandingkan validitas data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman hasil wawancara (pimpinan lembaga, tutor, orang tua, dan alumni) 2. Data alumni

Contoh Aspek 2: Bermakna Bagi Masyarakat

PERNYATAAN BUTIR	INDIKATOR	METODE PENGALIAN & ANALISIS DATA	DOKUMEN PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 10 Peningkatan kepercayaan masyarakat</p>	<p>PKBM atau Satuan PNF Sejenis dapat diandalkan sehingga dipercaya masyarakat sebagai pusat pendidikan yang ditunjukkan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Peningkatan jumlah peserta didik <input type="checkbox"/> Donasi/bantuan yang diterima <input type="checkbox"/> Apresiasi masyarakat dalam bentuk tenaga, pemikiran, bantuan hukum, marketing, dan lainnya. <input type="checkbox"/> Menjadi pusat belajar masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Telaah dokumen 3. Analisis dokumen dengan cara triangulasi antar data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil wawancara 2. Dokumen data alumni

Contoh Aspek 3:

Responsif terhadap Kebutuhan Belajar Masyarakat

PERNYATAAN BUTI	INDIKATOR	METODE PENGALIAN & ANALISIS DATA	DATA PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 14 Layanan pendidikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p>	<p>PKBM atau Satuan PNF Sejenis menyelenggarakan beragam layanan pendidikan sebagai respon terhadap kebutuhan masyarakat yang ditandai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adanya identifikasi dan analisis kebutuhan (needs assesment) dalam merumuskan program layanan masyarakat <input type="checkbox"/> Penyelenggaraan layanan pendidikan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan <input type="checkbox"/> Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran sesuai kebutuhan peserta didik <input type="checkbox"/> Pengembangan pendidikan yang bersifat fleksibel 		

Contoh Aspek 3: Responsif terhadap Kebutuhan Belajar Masyarakat

PERNYATAAN BUTI	INDIKATOR	METODE PENGALIAN & ANALISIS DATA	DATA PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 16 Memberikan kesempatan peserta didik untuk mengembangkan kreativitas sesuai dengan bakat dan minat</p>	<p>PKBM atau Satuan PNF Sejenis memberikan kesempatan pada peserta didik mengembangkan kreativitasnya sesuai minat dan bakat melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penyediaan kegiatan yang beragam <input type="checkbox"/> Pemberian kesempatan memilih kegiatan <input type="checkbox"/> Pemberian dukungan fasilitas sesuai dengan kegiatan yang dipilih 		

Contoh Aspek 4: Inovatif dan Pelopor

PERNYATAAN BUTI	INDIKATOR	METODE PENGALIAN & ANALISIS DATA	DATA PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 19 Pembelajaran bersifat fasilitatif dan fleksibel sesuai dengan kondisi peserta didik</p>	<p>PKBM atau Satuan PNF Sejenis memfasilitasi pembelajaran yang berpusat pada pembelajar (<i>learner-centered</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menjadikan peserta didik sebagai subjek pembelajaran <input type="checkbox"/> Mengutamakan keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran <input type="checkbox"/> Menggunakan metode pembelajaran yang disepakati oleh peserta didik <input type="checkbox"/> Waktu dan tempat belajar disepakati oleh peserta didik 		

Contoh Aspek 5: Kemitraan/Jejaring

PERNYATAAN BUTI	INDIKATOR	METODE PENGALIAN & ANALISIS DATA	DATA PENDUKUNG & INFORMAN
<p>Butir 22 Aktif menjadi anggota komunitas pembelajaran</p>	<p>PKBM atau Satuan PNF sejenis aktif membangun jejaring dengan menjadi anggota komunitas pembelajaran dalam lingkup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nasional <input type="checkbox"/> Internasional 		

TERIMA KASIH



info@banpaudpnf.or.id



0812-9276-5586



[@banpaudpnf](https://www.instagram.com/banpaudpnf)



<https://banpaudpnf.kemdikbud.go.id>



BADAN AKREDITASI NASIONAL

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Komplek Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kemdikbud

Gedung F Lantai 2 Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan

Telepon: (021) 7658424, Faksimili: (021) 7698141