

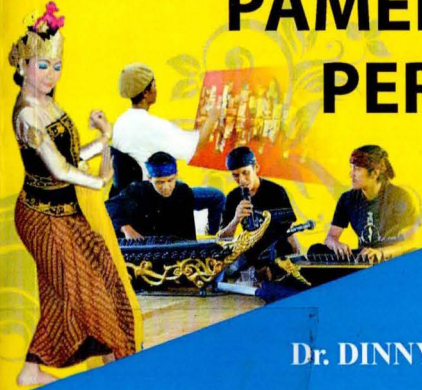


**PENINGKATAN KOMPETENSI
MANAJEMEN SENI**

TINGKAT DASAR

MODUL:

**EVALUASI
PENYELENGGARAAN
PAMERAN DAN ATAU
PERTUNJUKAN**



Oleh:

Dr. DINNY DEVI TRIANA, S.Sn; M.Pd

**Direktorat
Kebudayaan**

9

**PUSAT PENGEMBANGAN SDM KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN-PMP
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

2015



**PENINGKATAN KOMPETENSI
MANAJEMEN SENI
TINGKAT DASAR**

**MODUL:
EVALUASI
PENYELENGGARAAN
PAMERAN DAN ATAU
PERTUNJUKAN**

Oleh:

Dr. DINNY DEVI TRIANA, S.Sn; M.Pd

**PUSAT PENGEMBANGAN SDM KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN-PMP
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

2015

Modul :

Peningkatan Kompetensi
Manajemen Seni
Tingkat Dasar

Editor :

Drs. Edy Fauzi, M.Sn

Cetakan Kedua Tahun 2015

Diterbitkan oleh :

Pusat Pengembangan SDM Kebudayaan
Badan PSDMPK-PMP
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

ISBN 978-602-0999-06-7

KATA PENGANTAR

Ungkapan puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga kami selaku penyelenggara Peningkatan Kompetensi Manajemen Seni dapat menyelesaikan modul dengan baik dan sesuai dengan rencana yang dijadwalkan.

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 52 Tahun 2014 tanggal 23 Juni 2014 bahwa untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang kebudayaan perlu dilakukan upaya pengembangan sumber daya manusia kebudayaan. Dengan demikian kegiatan peningkatan kompetensi ini merupakan pendidikan dan pelatihan tingkat dasar yang dilakukan oleh Pusat Pengembangan SDM Kebudayaan terhadap Pengelola Bidang Kesenian sehingga peserta memahami kaidah-kaidah persiapan, pelaksanaan dan evaluasi untuk penyelenggaraan kesenian agar dapat mengembangkan kreativitas dalam mengelola setiap aktivitas kesenian.

Oleh sebab itu, modul ini merupakan acuan dalam proses belajar mengajar pada kegiatan Peningkatan Kompetensi Manajemen Seni yang disusun oleh ahli yang berpengalaman di bidangnya masing-masing, dan diharapkan dengan modul ini tujuan pembelajaran baik aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan di bidang kesenian akan terpenuhi sesuai dengan ruang lingkup Manajemen Seni.

Kami menyadari bahwa modul ini masih ada kekurangan dan kelemahannya, baik pada isi, bahasa, maupun penyajian. Semoga modul ini bermanfaat khususnya bagi peserta Peningkatan Kompetensi Manajemen Seni Tingkat Dasar, sehingga peserta dapat mengimplementasikan materi ajar yang telah diperoleh di tempat bekerja masing-masing.

Jakarta, April 2015

Kapusbang SDM Kebudayaan



Shabri Aliaman

NIP. 195705051984031019

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENGGUNAAN MODUL	1
BAB II EVALUASI PROGRAM	7
Kegiatan 1	7
HAKIKAT EVALUASI	7
1. Tujuan Evaluasi.....	8
2. Evaluasi Program Penyelenggaraan Pameran dan/atau Pertunjukan	10
RANGKUMAN	15
LATIHAN	16
Kegiatan 2	17
MODEL DAN PENDEKATAN EVALUASI PROGRAM	17
1. Evaluasi Model CIPP	17
2. Evaluasi Model UCLA.....	18
3. Evaluasi Model Stake atau Model Countenance.....	18
RANGKUMAN	22
REFLEKSI.....	22
BAB III. PENILAIAN HASIL EVALUASI PROGRAM PAMERAN DAN ATAU SENI PERTUNJUKAN	23
Kegiatan 1	23
HAKIKAT PENILAIAN.....	23
1. Penilaian Kinerja sebagai suatu proses	26
2. Penilaian Kinerja sebagai suatu proses	26
RANGKUMAN	28

LATIHAN	28
Kegiatan 2	29
PENSKLAAN DAN PENSKORAN	29
1. PENSKALAAAN DALAM PENILAIAN KINERJA (PERFORMANCE ASSESSMENT)	29
2. PENSKALAAAN DALAM PENILAIAN KINERJA (PERFORMANCE ASSESSMENT)	31
RANGKUMAN	34
LATIHAN	35
BAB IV ANALISIS KEUANGAN DAN STANDAR MUTU	37
Kegiatan 1	37
Analisis Keuangan	37
1. Mengelola Keuangan	38
2. Permasalahan Keuangan	39
3. Laporan Keuangan	40
RANGKUMAN	46
LATIHAN	47
Kegiatan 2	48
Standar Mutu Penyelenggaraan Pameran dan/atau Pertunjukan	48
RANGKUMAN	58
LATIHAN	58
BAB V MEDIA DAN SUMBER BELAJAR	59
1. Media	59
2. Sumber Belajar	60
REFLEKSI	61
DAFTAR PUSTAKA	62
GLOSARIUM	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Skema Evaluasi Program Model Stake	19
Gambar 2	Skema pemantauan dalam kegiatan evaluasi kegiatan	21
Gambar 3	Sistematik Penilaian Spesifik Rubrik dan General Rubrik	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Contoh Neraca.....	43
---------	--------------------	----

BAB I

PENGGUNAAN MODUL

A. DESKRIPSI

Modul dengan judul **PENINGKATAN KOMPETENSI MANAJEMEN SENI** difasilitasi oleh Pusat Pengembangan SDM Kebudayaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Tujuan penyusunan modul ini agar pengelola seni memiliki kemampuan pengetahuan, sikap, dan keterampilan di bidang manajemen seni dan mengaitkannya ke dalam lembaga pengelola seni.

Modul ini menjelaskan 1) Evaluasi penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan, 2) Analisa Keuangan, dan 3) Standar mutu penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan yang dilengkapi dengan rangkuman, latihan, serta refleksi yang akan menggambarkan kemampuan hasil pelatihan dari kegiatan peningkatan Kompetensi Manajemen Seni.

Modul ini dilengkapi glosarium agar pengelola seni mudah memahami istilah-istilah asing yang terdapat dalam materi uraian manajemen seni, juga dilengkapi soal-soal latihan yang terkait dengan kegiatan pemahaman konsep dan praktik manajemen seni sehingga pengelola seni dapat mengevaluasi diri dalam mengukur pemahaman terhadap isi modul.

Untuk melengkapi keterpakaian modul, maka disertai dengan paparan berupa power point dan media audio visual yang dapat membantu pengelola dalam memahami materi bidang manajemen seni.

B. PRASYARAT

Peserta diklat adalah pengelola seni di lembaga seni dan menguasai pengelolaan kegiatan seni. Peserta membawa dokumen (foto, rekaman video, proposal, kliping, portofolio, dll.) yang mendukung keterlibatan dalam kegiatan penyelenggaraan seni sebagai sumber belajar.

Peserta diklat harus berperan aktif dalam kegiatan pembelajaran, mengerjakan latihan-latihan, serta tugas terstruktur yang harus diselesaikan sesuai dengan waktu yang diberikan. Keaktifan peserta akan menjadi tolok ukur keberhasilan dalam memahami materi manajemen seni, sehingga pengelola dapat mengimplementasikannya sesuai dengan karakteristik lembaga seni yang dikelola di masing-masing daerahnya.

Kegiatan diskusi dalam bentuk simulasi-simulasi diharapkan dapat dilakukan peserta diklat agar dalam mengimplentasikan materi manajemen seni disesuaikan dengan lembaga seni yang dikelola.

C. PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

1. Penjelasan Bagi Peserta Diklat

Modul ini digunakan peserta diklat sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan diklat Peningkatan Kompetensi Manajemen Seni. Modul ini dapat dijadikan tolok ukur dalam menilai kompetensi peserta diklat setelah mengikuti diklat, tugas, latihan, yang terdapat dalam modul.

Untuk kegiatan belajar yang berkaitan langsung dengan materi bidang manajemen seni dapat menggunakan media visual dan audio visual baik berupa VCD/DVD maupun media lainnya sebagai bahan apresiasi dan memahami materi ajar. Namun demikian peserta diklat dapat membuat media sesuai dengan materi bidang manajemen seni untuk melengkapi dan mengembangkan penyelenggaraan seni

2. Peran Instruktur

Pada kegiatan diklat ini, modul digunakan instruktur sebagai kisi-kisi materi kegiatan pembelajaran. Untuk materi yang sangat spesifik dan sulit dipahami peserta didik, maka instruktur memberikan penjelasan lebih lanjut sampai pada implementasi materi dalam bentuk praktik.

Instruktur memberikan stimulus terhadap materi manajemen seni yang harus dikuasai peserta diklat untuk mengetahui kemampuan dasar dalam pemahaman materi tentang konsep manajemen seni. Materi diklat yang disampaikan sangat disesuaikan dengan karakteristik peserta diklat, sehingga materi tidak terbatas pada apa yang terdapat dalam modul, tetapi juga didukung dengan referensi kelokalan yang dimiliki peserta diklat.

D. TUJUAN AKHIR

Modul ini bertujuan agar pembaca mampu menganalisis, dan menjustifikasi hasil penyelenggaraan pameran dan/atau pertunjukan seni. Modul ini juga dapat memberikan pemahaman tentang bagaimana suatu organisasi melaksanakan evaluasi secara terstruktur sesuai dengan standar yang telah ditentukan berdasarkan tujuan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni. Pada bagian pertama akan dijelaskan

tentang hakikat evaluasi dan model evaluasi yang dapat diterapkan pada saat organisasi untuk mengetahui hasil dan keefektifan kerja yang telah dilakukan pada saat penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni. Berikutnya analisis keuangan yang juga merupakan bagian dari evaluasi di bidang keuangan, standar mutu dan pemetaan standar mutu penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni sebagai acuan dalam kegiatan evaluasi.

Agar modul ini dapat dipahami dengan baik, maka pembaca harus memahami fungsi manajemen dan pengelolaannya dalam kegiatan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring evaluasi sampai pada membuat suatu keputusan jika ditemukan adanya ketidaksesuaian. Hal ini dapat memberikan kemudahan bagi manajemen untuk menentukan model evaluasi yang digunakan, agar terdapat kesesuaian antara tujuan yang diharapkan dan kenyataan yang terjadi di lapangan.

Pada akhir modul dilengkapi dengan pertanyaan-pertanyaan untuk merefleksi diri apakah materi ini sudah dikuasai sehingga kebermafaatan modul dapat terukur dan dapat memberikan masukan dalam penyusunan modul selanjutnya, apabila masih banyak materi yang belum terakomodasi namun menjadi sesuatu yang penting untuk dikaji. Hasil refleksi juga dapat memberikan gambaran terhadap para pembaca dalam mempelajari sekaligus menyelenggarakan kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni.

E. KOMPETENSI

Kompetensi yang diharapkan setelah mengikuti diklat dengan menggunakan modul ini adalah ;

1. Peserta diklat mampu melakukan kegiatan evaluasi pameran dan atau seni pertunjukan dengan berbagai model evaluasi program
2. Peserta diklat mampu menyusun standar mutu penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan
3. Peserta diklat mampu membuat laporan evaluasi program yang sesuai dengan standar mutu penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan

F. CEK KEMAMPUAN

Kemampuan peserta diklat dapat diukur melalui penyelesaian tugas, latihan dan evaluasi yang harus diselesaikan dengan baik. Penilaian proses atau penilaian kinerja pada saat diklat digunakan sebagai alat ukur untuk menilai aktivitas peserta diklat, sedangkan penilaian produk atau hasil dalam bentuk uji kompetensi dan tugas kinerja dalam bentuk portofolio.

BAB II

EVALUASI PROGRAM

KEGIATAN I

HAKIKAT EVALUASI

Evaluasi diperlukan dalam setiap pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan suatu program penyelenggaraan kegiatan yang dalam hal ini suatu pameran dan atau pertunjukan. Masalah-masalah yang sering dihadapi dan terjadinya ketidakefektifan pelaksanaan suatu program kegiatan karena kurangnya evaluasi yang terutama disebabkan karena:

- 1) Kurangnya informasi yang dapat diandalkan tentang tujuan kegiatan pameran dan atau pertunjukan, baik dari sisi penyelenggaraan maupun programnya
- 2) Kurangnya sistem yang standar untuk memperoleh informasi tersebut (dalam butir (1))

Kesadaran akan hal tersebut merupakan salah satu langkah arah perbaikan, evaluasi dapat memberikan pendekatan yang lebih banyak lagi dalam memberikan informasi untuk membantu perbaikan dan pengembangan suatu program kegiatan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan. Oleh karena itu, diperlukan keterlibatan dari orang-

orang yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan, baik dari pemangku kebijakan, pelaksana di lapangan, pendukung kegiatan, maupun masyarakat sasaran. Evaluasi dapat membantu dalam memberikan informasi, dan memakai hasil evaluasi tersebut. Untuk alasan dalam perbaikan penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan sebagai acuan dalam memperoleh dana dengan menganalisis benefit/profit, menentukan langkah-langkah strategis dalam penyelenggaraan kegiatan. Di samping penentuan standard dan kebijakan yang terkait dengan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan, serta informasi-informasi lainnya yang mendukung terhadap kualitas dan mutu penyelenggaraan pertunjukan dan pameran.

Pada evaluasi pelaksanaan pameran dan atau pertunjukan dapat dibedakan evaluasi menjadi evaluasi formal dan informal. Misalnya memilih materi atau jenis pameran dan atau pertunjukan, atau seseorang menanyakan kesan setelah melihat pameran dan atau pertunjukan. Evaluasi informal semacam ini sangat subjektif tergantung dari persepsi masing-masing, untuk itu evaluasi yang akan dibahas pada modul ini tidak membicarakan evaluasi informal, tetapi evaluasi formal dan pendekatan evaluasi yang sistematis dalam merumuskan kriteria dalam merumuskan kriteria untuk memperoleh informasi yang akurat dalam upaya peningkatan kualitas dan mutu penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan.

1. Tujuan Evaluasi

Evaluasi diperlukan untuk memperbaiki serta meningkatkan suatu kegiatan, namun demikian melalui evaluasi akan diketahui upaya-upaya perbaikan, baik pada sistem input, transformasi serta output yang

diharapkan. Evaluasi dilaksanakan tidak hanya pada akhir kegiatan tetapi juga selama kegiatan berlangsung, untuk itu menentukan tujuan evaluasi dari suatu kegiatan sangat diperlukan, sehingga dapat membantu dalam melakukan perencanaan dan menentukan sistem evaluasi yang harus digunakan.

Adapun tujuan evaluasi antara lain :

- a) Menilai ketercapaian (*attainment*) tujuan. Ada keterkaitan antara tujuan kegiatan, metode evaluasi, dan cara yang dilakukan dalam mencapai tujuan. Cara evaluasi biasanya akan menentukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan, sebaliknya tujuan evaluasi akan menentukan metode evaluasi yang digunakan oleh pengelola kegiatan.
- b) Mengukur macam-macam aspek kompetensi atau tujuan kegiatan yang bervariasi, di mana kompetensi akan terkait dengan domain kognitif, sikap dan keterampilan, sedangkan tujuan akan terkait dengan indikator-indikator pencapaian.
- c) Sebagai sarana (*means*) untuk mengetahui apa yang telah diketahui. Menentukan karakteristik yang bervariasi dengan latar belakang pengetahuan yang bervariasi pula, untuk itu dengan evaluasi dapat memberikan arahan terhadap jenis kegiatan yang dilakukan.
- d) Memotivasi. Hasil evaluasi hendaknya dapat memberikan motivasi kepada seluruh pendukung kegiatan untuk meningkatkan semangat dan dorongan ke arah yang lebih baik.
- e) Menyediakan informasi untuk tujuan perbaikan. Evaluasi dapat membantu dalam memberikan informasi guna perbaikan pada kegiatan berikutnya, serta mengantisipasi kendala-kendala yang tidak diinginkan.

- f) Menjadikan hasil evaluasi sebagai dasar perencanaan kegiatan selanjutnya. *Stakeholders* dapat mengevaluasi atau memberikan masukan terhadap program atau kegiatan yang telah dilakukan, sehingga analisis kebutuhan masyarakat dan analisis pekerjaan dapat disesuaikan dengan program kegiatan.
- g) Memberikan informasi kepada masyarakat. Hasil evaluasi menjadi sumber data bagi masyarakat terhadap jalannya program yang dilaksanakan, sehingga masyarakat dapat mengetahui bentuk dan isi dari kegiatan tersebut secara kualitas yang dapat menunjang terhadap lembaga atau pengelola kegiatan.
- h) Memberikan informasi kepada pemerintah sebagai penentu kebijakan

Pemerintah sebagai penentu kebijakan dapat mengetahui kelemahan sistem pengelolaan pameran dan atau seni pertunjukan yang sedang berjalan sehingga pemerintah dapat menentukan skala prioritas yang harus diperbaiki dalam sistem pengelolaan kegiatan untuk menentukan langkah-langkah kebijakan.

2. Evaluasi Program Penyelenggaraan Pameran dan/atau Pertunjukan

Evaluasi ialah penelitian yang sistematis atau yang teratur tentang manfaat atau guna beberapa objek. Namun demikian konsep evaluasi mempunyai arti yang lebih luas karena setiap orang tampaknya mempunyai maksud yang berbeda terhadap evaluasi yang dilakukan. Menurut Tyler (1950;69) evaluasi ialah proses menentukan sampai sejauh mana tujuan dapat dicapai, sedangkan Cronbach (1963),

Stufflebeam (1971), juga Alkin (1969) evaluasi memberikan arti dalam menyediakan informasi untuk pembuat keputusan. Pada evaluasi suatu program kegiatan evaluasi sebagai perbedaan apa yang ada dengan suatu standar untuk mengetahui apakah ada selisih.

Berdasarkan definisi tersebut maka evaluasi digunakan untuk melayani pemegang keputusan, dan untuk keperluan pertanggungjawaban. Evaluasi dapat mempunyai dua fungsi yaitu fungsi formatif yang dipakai untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan yang sedang berjalan, baik program, orang, produk, dan sebagainya, yang kedua evaluasi memiliki fungsi sumatif yang dipakai untuk pertanggungjawaban, keterangan, seleksi atau lanjutan. Jadi evaluasi diharapkan dapat membantu pengembangan, implementasi, kebutuhan suatu program, perbaikan program, pertanggungjawaban, seleksi, motivasi, menambah pengetahuan dan dukungan dari mereka yang terlibat (Farida, 2000:4).

Hampir semua kegiatan dapat dijadikan objek suatu evaluasi, sehingga menentukan dan mengetahui apa yang akan dievaluasi sangat penting dilakukan agar dapat menentukan informasi yang dikumpulkan dan bagaimana menganalisisnya. Hal ini akan membantu fokus dalam melakukan evaluasi sesuai dengan tujuan, dengan demikian rumusan tujuan yang jelas akan menghindari salah tafsir dan kesalahpahaman.

Objek evaluasi ditentukan dari aspek-aspek apa saja dari objek yang dievaluasi, hal ini sangat tergantung dari pendekatannya yang mencakup a) manfaat tujuan, b) mutu rencana, c) sampai sejauh mana tujuan dijalankan, dan d) mutu hasilnya. Jadi evaluasi hendaknya berfokus pada tujuan dan kebutuhan, desain kegiatan, implementasi, transaksi dan hasil kegiatan. Memilih objek evaluasi dilakukan dengan menentukan

kriteria yang akan dicapai. Pencapaian tujuan-tujuan penting diketahui karena tujuan merupakan salah satu kriteria yang penting. Kriteria lainnya yaitu identifikasi kebutuhan dari klien yang potensial, nilai-nilai sosial, mutu, dan efisiensi dibandingkan dengan objek-objek alternatif lainnya.

Kriteria yang digunakan untuk menilai suatu objek tertentu hendaknya ditentukan dalam konteks objek tertentu dan fungsi evaluasinya. Jadi hal-hal yang harus diperhatikan dalam menentukan kriteria penilaian suatu objek ialah;

- 1) kebutuhan, ideal, dan nilai-nilai
- 2) penggunaan yang optimal dari sumber-sumber dan kesempatan
- 3) ketepatan efektivitas suatu kegiatan
- 4) pencapaian tujuan yang telah dirumuskan dan tujuan penting lainnya

Agar evaluasi dapat bermanfaat, maka evaluasi harus berguna untuk klien atau audiensi khusus. Ada tiga hal yang disarankan dalam menentukan audiensi yang tepat:

- 1) evaluasi dapat mempunyai lebih dari seseorang audiensi
- 2) masing-masing audiensi mungkin punya kebutuhan yang berbeda
- 3) audiensi khusus kebutuhannya harus dirumuskan dengan jelas pada waktu memulai rencana evaluasi

Dengan demikian langkah-langkah dan prosedur yang dilakukan dalam evaluasi harus memasukkan ketentuan dan tindakan sejalan dengan fungsi evaluasi yaitu:

- 1) Memfokuskan evaluasi
- 2) Mendesain evaluasi
- 3) Mengumpulkan informasi
- 4) Menganalisis informasi
- 5) Melaporkan hasil evaluasi
- 6) Mengelola evaluasi
- 7) Mengevaluasi evaluasi

Metode yang digunakan dalam melakukan kegiatan evaluasi dapat menggunakan beberapa pendekatan yaitu pendekatan *eclectic* (memilih berbagai metode dari beberapa pilihan yang terbaik sesuai dengan kebutuhan), pendekatan *naturalistic* dengan analisis sistem. Beberapa pendekatan yang dilakukan pada dasarnya seorang evaluator mengerti dan memahami teknik pengukuran dan metode penelitian, mengerti tentang kondisi sosial, dan hakikat objek penelitian, mempunyai kemampuan *human relation*, jujur, serta bertanggungjawab. Namun demikian agar evaluasi dapat dilakukan secara komprehensif, maka evaluasi sering dilakukan oleh suatu tim.

Kegiatan evaluasi hendaknya juga mempertimbangkan standar yang paling komprehensif dan rinci yaitu:

- 1) *Untility* (bermanfaat dan praktis)
- 2) *Accuracy* (secara teknik tepat)
- 3) *Feasibility* (realistic dan teliti)
- 4) *Propprierity* (dilakukan dengan legal dan mengikuti kode etik)

Seberapa pentingnya standar ini ditentukan pada umumnya jarang yang dapat memenuhi suatu standar yang komprehensif, tetapi

sejauhmana standar terpenuhi dapat dilakukan melalui kesepakatan para evaluator akan kepentingan standar tersebut masih perlu ditentukan. Standar yang digunakan untuk melakukan evaluasi tidak sepenting konsekuensinya, untuk itu evaluasi yang baik ialah yang memberikan dampak positif pada pengembangan suatu program.

Beberapa pengertian yang harus dipahami dari sisi peristilahan sebelum melakukan kegiatan evaluasi, diantaranya:

- 1) Program ialah segala sesuatu yang dicoba lakukan seseorang dengan harapan akan mendatangkan hasil atau pengaruh.
- 2) Sponsor ialah orang atau organisasi yang meminta evaluasi dan membayar untuk itu.
- 3) Audiensi yaitu orang yang secara langsung atau tidak langsung berurusan dengan evaluasi. Audiensi ini bisa peminat, pemakai, pelanggan, dsb).
- 4) Instrumen yaitu alat dalam mengumpulkan data terkait dengan apa yang akan dievaluasi, biasanya berupa tes, kuesioner, observasi, interview, wawancara, laporan, ceklis, dan alat-alat ukur lainnya.
- 5) *Client* yaitu audiensi yang lebih khusus, orang atau organisasi yang memesan atau meminta kepada evaluator untuk melakukan evaluasi.
- 6) Kualitatif dan kuantitatif berkaitan dengan macam informasi yang dikumpulkan dalam mengevaluasi. Data kualitatif berbentuk keterangan tentang kejadian, transkrip wawancara, dan dokumen tertulis. Data tersebut harus dibaca untuk iluminasi artinya, menafsirkan kejadian dan dapat memberikan gambaran sebagai tujuan pokok analisis data kualitatif. Sedangkan data kuantitatif memberikan informasi yang terkait dengan angka dalam menjawab

pertanyaan. Biasanya analisis data kuantitatif mencari hubungan antara jumlah (kuantitas), misalnya sikap yang lebih positif terhadap suatu program berhubungan dengan penerimaan informasi yang lebih banyak dengan suatu program tertentu. Ke-dua data tersebut biasanya diperlukan dalam evaluasi karena masing-masing saling mendukung dan saling melengkapi. Data kualitatif sering ditransformasikan menjadi data kuantitatif dengan prosedur coding, misalnya pernyataan sikap yang dinyatakan dengan dengan skala.

RANGKUMAN

Evaluasi dapat membantu dalam memberikan informasi, dan memakai hasil evaluasi tersebut untuk alasan dalam perbaikan penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan sebagai acuan dalam memperoleh dana dengan menganalisis benefit/profit, menentukan langkah-langkah strategis dalam penyelenggaraan kegiatan, penentuan standard dan kebijakan yang terkait dengan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan, serta informasi-informasi lainnya yang mendukung terhadap kualitas dan mutu penyelenggaraan pertunjukan dan pameran. Pada evaluasi pelaksanaan pameran dan atau pertunjukan dapat dibedakan evaluasi menjadi evaluasi formal dan informal.

Evaluasi dilaksanakan tidak hanya pada akhir kegiatan tetapi juga selama kegiatan berlangsung, untuk itu menentukan tujuan evaluasi dari suatu kegiatan sangat diperlukan, sehingga dapat membantu dalam melakukan perencanaan dan menentukan sistem evaluasi yang harus digunakan. evaluasi digunakan untuk melayani pemegang keputusan, dan untuk keperluan pertanggungjawaban.

Objek evaluasi ditentukan dari aspek-aspek apa saja dari objek yang dievaluasi, hal ini sangat tergantung dari pendekatannya yang mencakup a) manfaat tujuan, b) mutu rencana, c) sampai sejauh mana tujuan dijalankan, dan d) mutu hasilnya.

Metode yang digunakan dalam melakukan kegiatan evaluasi dapat menggunakan beberapa pendekatan yaitu pendekatan *eclectic* (memilih berbagai metode dari beberapa pilihan yang terbaik sesuai dengan kebutuhan), pendekatan *naturalistic* dengan analisis sistem.

LATIHAN

1. Apa yang harus diperhatikan ketika seseorang melakukan evaluasi penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan?
2. Kapan evaluasi dapat dilakukan dalam penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan?
3. Mengapa evaluasi tersebut diperlukan dan harus dilakukan?
4. Pendekatan apa yang harus dilakukan dalam melakukan evaluasi?

KEGIATAN 2

MODEL DAN PENDEKATAN EVALUASI PROGRAM

Model evaluasi biasanya digunakan sebagai strategi atau pedoman kerja pelaksanaan evaluasi program. Model evaluasi tersebut diantaranya:

1. Evaluasi Model CIPP

Model ini berorientasi pada pemegang keputusan (*a decision oriented evaluation approach structured*) untuk menolong administrator membuat keputusan. Model ini merumuskan evaluasi sebagai suatu proses menggambarkan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang berguna untuk menilai alternatif keputusan. Pada model CIPP dibagi menjadi empat macam keputusan, yakni:

a. *Contact evaluation to serve planning decision.*

Konteks evaluasi ini membantu merencanakan keputusan, menentukan kebutuhan yang akan dicapai oleh program, dan merumuskan tujuan program.

b. *Input evaluation, structuring decision.*

Evaluasi ini menolong mengatur keputusan, menentukan sumber-sumber yang ada, alternatif apa yang diambil, apa rencana dan strategi untuk mencapai kebutuhan. Bagaimana prosedur kerja untuk mencapainya.

c. *Proses evaluation, to serve implementing decision.*

Evaluasi proses untuk membantu mengimplementasikan keputusan. Sampai sejauh mana rencana telah diterapkan? Apa yang harus direvisi? Begitu pertanyaan tersebut terjawab, maka prosedur dapat dimonitor, dikontrol, dan diperbaiki.

d. *Product evaluation, to serve recycling decision.*

Evaluasi produk untuk menolong keputusan selanjutnya. Apa hasil yang telah dicapai? Apa yang dilakukan setelah program berjalan.

2. Evaluasi Model UCLA

Evaluasi model ini mendefinisikan evaluasi sebagai suatu proses meyakinkan keputusan, memilih informasi yang tepat, mengumpulkan, dan menganalisis informasi sehingga dapat melaporkan ringkasan data yang berguna bagi pembuat keputusan dalam memilih beberapa alternatif yaitu:

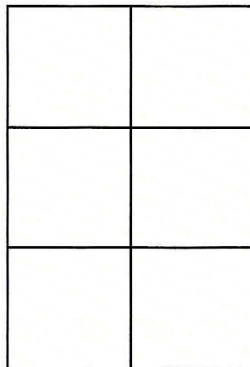
- a. Sistem assessment yang memberikan informasi tentang keadaan atau posisi sistem.
- b. *Program planning*, membenatu pemilih program tertentu yang mungkin akan berhasil memenuhi kebutuhan program.
- c. *Program implementation* yang menyiapkan informasi apakah program sudah diperkenalkan kepada kelompok tertentu yang tepat seperti yang direncanakan?
- d. *Program improvement* yang memberikan informasi tentang bagaimana program berfungsi, bagaimana program bekerja, atau berjalan? Apakah menuju pencapaian tujuan, adakah hal-hal atau masalah-masalah baru yang muncul tak terduga?
- e. *Program certification* yang memberi informasi tentang nilai atau guna program.

3. Evaluasi Model Stake atau Model Countenance

Stake menekankan adanya dua dasar kegiatan dalam evaluasi yaitu *description* dan *judgement* dan membedakan adanya tiga tahap

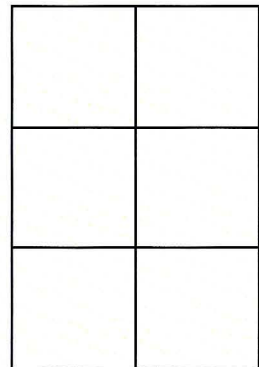
dalam suatu program *antecedent (context)*, *transaction (Process)*, dan *outcomes (output)*. *Matrix description* menunjukkan *intents (goals)* dan *observation (effects)* atau yang sebenarnya terjadi. *Judgement* mempunyai dua aspek yaitu *standard* dan *judgement*. Jadi pada intinya evaluasi model ini melakukan perbandingan yang absolut dengan suatu standar dari program yang diselenggarakan.

RASIONAL
OBSERVATIONS



DESCRIPTION MATRIX

INTENTS



JUDGEMENT MATRIX

ANTECEDEN

TRANSACTIONS

OUTCOMES

Gambar 1
Skema Evaluasi Program Model Stake (Farida, 2000)

Beberapa pendekatan dalam melakukan evaluasi, yaitu 1) pendekatan eksperimen suatu pendekatan yang berorientasi pada penggunaan *experimental science* dalam program evaluasi yang biasa dilakukan dalam penelitian akademik, 2) pendekatan yang berorientasi pada tujuan (*goal oriented approach*), pendekatan ini didahului dengan

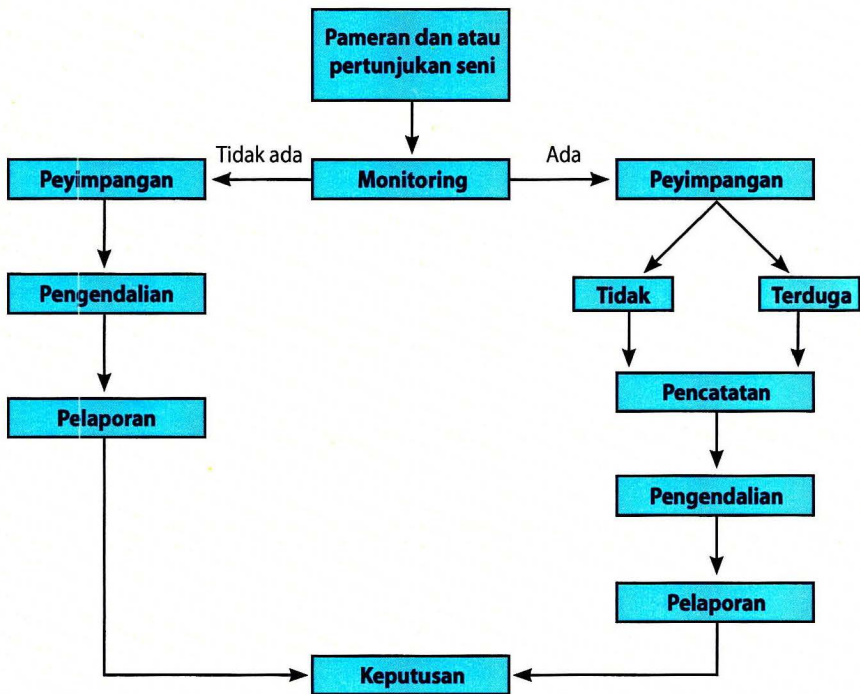
merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus dan membentuk kegiatan program untuk mencapai tujuan tersebut, 3) pendekatan yang berfokus kepada keputusan (*the decision focused approach*) yang berorientasi pada keputusan dengan menekankan pada peranan informasi yang sistematis untuk pengelola program dalam menjalankan tugasnya, informasi dapat membantu para pengelola program membuat keputusan, 4) pendekatan yang berorientasi kepada pemakai (*the user oriented approach*), pendekatan ini mengumpulkan bukti-bukti empiris yang dirumuskan untuk membatasi pemakaian informasi, 5) pendekatan yang responsif (*the responsive approach*), pendekatan yang mencari pengertian suatu isu dari berbagai sudut pandang terlibat, berminat, dan yang berkepentingan dengan program, 6) *goal free evaluation*, pendekatan ini bebas tujuan umumnya hanya bersifat formalitas, dan jarang menunjukkan tujuan yang sebenarnya dari proyek.

Pada kegiatan pameran dan atau pertunjukan, evaluasi sering digunakan dengan berbagai pendekatan, salah satunya melalui analisis SWOT dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Analisis SWOT digunakan sebagai langkah awal dalam melakukan evaluasi. Namun demikian pada kegiatan pameran dan atau pertunjukan ada juga yang menggunakan istilah monitoring dan evaluasi, jadi sebelum dilakukan evaluasi terlebih dahulu dilakukan monitoring untuk pemantauan yang diarahkan pada realisasi/pelaksanaan suatu kegiatan.

Pada langkah monitoring perlu dilakukan pengamatan, apakah ada penyimpangan. Dengan melakukan pengawasan mungkin akan ditemukan penyimpangan atau akan ditemukan gejala penyimpangan lebih dini. Tahap selanjutnya adalah pencatatan. Apa saja penyimpangan yang ditemui perlu dilakukan pencatatan dengan baik. Dengan membuat catatan penyimpangan akan dapat dibuat laporan.

Jika sebab penyimpangan sudah diketahui, maka langkah selanjutnya adalah pengambilan tindakan untuk mengatasi munculnya penyimpangan, kadangkala ada penyimpangan yang sulit diketahui penyebabnya. Meskipun demikian, tindakan perlu diambil karena dampak dari penyimpangan tidak dapat ditunda lagi. Agar tindakan yang diambil merupakan tindakan yang terbaik, maka perlu mengembangkan alternatif tindakan sebanyak-banyaknya. Semakin banyak alternatif, akan semakin baik dan diperlukan ide-ide kreatif untuk mendapatkan alternatif tindakan.

SKEMA PEMANTAUAN DALAM KEGIATAN EVALUASI KEGIATAN



Gambar 2
Skema pemantauan dalam kegiatan evaluasi kegiatan

Penyimpangan potensial yang sering terjadi misalnya kekurangan dana, ada kerusuhan, keterlambatan pertunjukan, ketidaksiapan crew (panitia), dan sebagainya.

RANGKUMAN

Model evaluasi biasanya digunakan sebagai strategi atau pedoman kerja pelaksanaan evaluasi program. **Model evaluasi CIPP** berorientasi pada pemegang keputusan (*a decision oriented evaluation approach structured*) untuk menolong administrator membuat keputusan. Evaluasi model UCLA mendefinisikan evaluasi sebagai suatu proses meyakinkan keputusan, memilih informasi yang tepat, mengumpulkan, dan menganalisis informasi sehingga dapat melaporkan ringkasan data. Evaluasi model Stake menekankan adanya dua dasar kegiatan dalam evaluasi yaitu *description* dan *judgement* dan membedakan adanya tiga tahap dalam suatu program *antecedent (context)*, *transaction (Process)*, dan *outcomes (output)*. *Matrix description* menunjukkan *intents (goals)* dan *observation (effects)*.

LATIHAN

1. Buat langkah-langkah evaluasi program penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan
2. Hal apa yang harus diperhatikan ketika melakukan evaluasi program penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan
3. Bagimana membuat keputusan dari hasil evaluasi program penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan

BAB III

PENILAIAN HASIL EVALUASI PROGRAM PAMERAN DAN ATAU SENI PERTUNJUKAN

KEGIATAN 1

HAKIKAT PENILAIAN

Evaluasi pada program penyelenggaraan pameran dan atau seni pertunjukan dilakukan berdasarkan penilaian kinerja. Penilaian kinerja tidak hanya memberikan informasi kemampuan seseorang dalam hal keterampilan tertentu saja, tetapi juga untuk mengetahui kemampuan seseorang secara komprehensif, baik dari aspek pengetahuan yang ditunjukkan melalui keterampilannya serta sikap selama mengerjakan tugas yang harus diselesaikan. Dengan demikian penilaian kinerja sangat tepat digunakan untuk mengukur kemampuan seseorang yang tidak hanya dari aspek kognitifnya saja.

Penilaian adalah suatu proses untuk mengambil keputusan dengan menggunakan informasi yang diperoleh melalui pengukuran, baik menggunakan instrumen tes maupun non-tes. Demikian pula Aiken (1988: 354) mengatakan bahwa penilaian adalah taksiran atau penaksiran tentang sifat-sifat seseorang, proses penilaiannya mencakup pengamatan, wawancara, rentang skala daftar cek list, kuesioner, proyektif dan tes

psikologi. Cangelosi dalam Lilian (1995: 21) berpendapat penilaian yaitu keputusan tentang nilai dan penilaian dipengaruhi oleh unsur pengukuran. Hal ini dijelaskan pula oleh Popham (1995: 3) bahwa penilaian sebagai suatu cara untuk mendeskripsikan pengukuran, di mana deskriptornya mencakup berbagai prosedur pengukuran.

Berdasarkan definisi tersebut maka penilaian dapat dikatakan sebagai suatu proses pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis, kemudian dianalisis dan diinterpretasikan untuk mendapatkan keputusan atau informasi tentang kedudukan serta perkembangan belajar siswa yang mencakup sifat-sifatnya. proses pengambilan data dalam penilaian tersebut dapat dilakukan melalui berbagai teknik tergantung dari tujuan yang akan dinilai ranah kognitif, sikap maupun keterampilan.

Pada penilaian kinerja (*performance assessment*) tidak hanya menilai kemampuan dari sisi pengetahuan tetapi juga secara afektif dan psikomotor bagaimana kerja tersebut dapat dilakukan siswa dengan mentaati prosedur yang ditetapkan, karena di dalamnya ada proses menilai perilaku yang ditentukan oleh sistem pekerjaan. Kinerja sendiri memiliki arti sebagai suatu kemampuan kerja, prestasi yang diperhatikan atau yang dicapai dalam melaksanakan suatu fungsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu. Sejalan dengan itu FC Gomes (2003: 135) memberikan pengertian kinerja adalah catatan *outcomes* yang diberikan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode tertentu. Penilaian kinerja tidak sama dengan tes pada umumnya, penilaian kinerja memerlukan tugas untuk menerapkan beberapa pengetahuan dan keterampilan seseorang, kemudian dilanjutkan dengan menunjukkan atau melakukannya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Soeprihanto dalam Dinny (2013:19), penilaian kinerja terdapat beberapa penyimpangan yaitu 1) kelonggaran atau kekerasan, 2) kecenderungan ke pusat di mana penilai tidak memberi nilai pada angka 1 atau 5, tetapi akan memberikan nilai 2,3,4 (cenderung ke tengah), 3) *hallo effect*, dimana penilai terkesan dengan pembawaan yang dinilai. Namun menurut Nitko untuk menjamin kesahihan hasil penilaian maka kedua bagian dari penilaian kinerja yaitu tugas dan rubrik harus dipadukan, maksudnya 1) mendaftarkan semua tugas-tugas, kemudian menentukan hasil yang akan dicapai, 2) tidak cukup jika hanya menampilkan tujuan kegiatan, akan tetapi juga harus mengevaluasi secara adil terhadap kualitas kerja seseorang.

Untuk itu ada beberapa teknik yang digunakan dalam melakukan penilaian kinerja yaitu 1) *rating scale* adalah penilaian yang didasarkan pada skala dari yang tinggi sampai yang rendah pada standar-standar unjuk kerja, 2) *Chek list* adalah penilaian yang didasarkan pada suatu standar unjuk kerja yang sudah dideskripsikan terlebih dahulu kemudian penilai memeriksa pemenuhan standar, 3) *Critical Incident Methods* (Metode Peristiwa Krisis) adalah penilaian yang didasarkan pada perilaku yang khusus dilakukan di tempat kerja baik perilaku yang sangat baik maupun perilaku yang sangat buruk dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan, 4) *Observasi dan Tes Prestasi kerja* adalah penilaian yang didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan, tes dapat dilakukan secara tertulis atau peragaan keterampilan, 5) *Metode Penilaian Diri (Self Assessment)* adalah penilaian diri sendiri dengan harapan dapat mengidentifikasi aspek-aspek perilaku kerja yang perlu diperbaiki.

1. Penilaian Kinerja sebagai suatu proses

Penilaian kinerja proses dalam domain ini yaitu pencatatan kemajuan dalam kurun waktu tertentu (*progress over time*). Pencatatan tersebut dilakukan melalui suatu catatan anekdot yang dibuat yaitu berupa analisis terhadap catatan refleksi atas suatu kegiatan dan proses intelektualnya sebagai pengelola pameran dan atau pertunjukan. Penilaian kinerja proses dapat dilakukan secara deskriptif naratif untuk memberikan informasi tentang kinerja dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan.

Penilaian kinerja sebagai suatu hasil tidak hanya berdasarkan pada penilaian yang menekankan pada hasil akhir atau produk yang harus dicapai, karena dalam pembelajarn tersebut mencakup domain kognitif, sikap, dan keterampilan yang harus ditampilkan secara komprehensif.

Penilaian proses yang dimaksud, di mana penilaian dilakukan secara berkelanjutan dan sistematis, serta pemberian tugas yang diberikan berdasarkan standar kompetensi yang harus dipenuhi. Penilaian proses merupakan penilaian terhadap kinerja yang mencakup beberapa kegiatan, sedangkan penilaian tugas-tugas merupakan penilaian terhadap tugas individu yang diberikan pada setiap beberapa kali kegiatan sesuai dengan pemenuhan standar kompetensi yang diharapkan.

2. Penilaian Kinerja sebagai suatu produk

Penilaian produk merupakan salah satu teknik penilaian yang dilakukan dalam upaya mengumpulkan informasi tentang kemajuan seseorang, baik yang berhubungan dengan proses kegiatan penyclenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni. Teknik pengumpulan informasi tersebut pada prinsipnya adalah cara penilaian

kemajuan penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni berdasarkan tujuan yang harus dicapai serta mengacu pada indikator-indikator pencapaian kompetensi yang memuat satu ranah atau lebih. Menurut Faster dalam Dinny (2013: 21) bahwa ada 7 teknik yang dapat digunakan yaitu penilaian unjuk kerja, penilaian sikap, penilaian tulis, penilaian produk, penggunaan portofolio dan penilaian diri.

Penilaian produk adalah penilaian terhadap proses pembuatan dan kualitas suatu produk. Penilaian produk meliputi penilaian kemampuan seseorang dalam membuat produk-produk teknologi, seni, dll. Pengembangan penilaian produk meliputi 3 tahap dan setiap tahap perlu diadakan penilaian yaitu: a) Tahap persiapan, meliputi penilaian kemampuan seseorang dan merencanakan, menggali dan mengembangkan gagasan dan mendesain produk, b) Tahap pembuatan produk meliputi penilaian kemampuan seseorang dalam menyeleksi dan menggunakan bahan, alat dan teknik, c) Tahap penilaian produk (*appraisal*) meliputi penilaian produk yang dihasilkan seseorang sesuai kriteria yang ditetapkan.

Teknik penilaian produk biasanya menggunakan a) Cara holistik yaitu berdasarkan kesan keseluruhan dari produk, biasanya dilakukan pada tahap *appraisal*, b) tahap analitik yaitu berdasarkan aspek-aspek produk, biasanya dilakukan terhadap semua kriteria yang terdapat pada semua tahap proses pengembangan. Penilaian produk dengan cara holistik dilakukan guruketika menilai kesan secara keseluruhan produk dengan menggunakan kriteria keindahan dan kegunaan, sedangkan cara penilaian analitik, dinilai dari hasil produk berdasarkan tahap proses pengembangan yaitu mulai dari tahap persiapan, tahap pembuatan dan tahap *appraisal*.

RANGKUMAN

Penilaian dapat dikatakan sebagai suatu proses pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis, kemudian dianalisis dan diinterpretasikan untuk mendapatkan keputusan atau informasi terhadap ketercapaian tujuan kegiatan.

Penilaian kinerja adalah suatu prosedur yang digunakan untuk memberikan informasi mengenai kemajuan seseorang. Penilaian kinerja proses dalam domain ini yaitu pencatatan kemajuan dalam kurun waktu tertentu (*progress over time*). Penilaian produk adalah penilaian terhadap proses pembuatan dan kualitas suatu produk. Penilaian produk meliputi penilaian kemampuan seseorang dalam membuat produk-produk teknologi, seni, dll.

LATIHAN

1. Kapan seorang evaluasi melakukan penilaian kinerja pada penyelenggaraan pameran dan ata seni pertunjukan?
2. Apa tujuan dilakukannya penilaian kinerja dalam penyelenggaraan pameran dan ata seni pertunjukan?
3. Untuk apa penilaian kinerja dilakukan penyelenggaraan pameran dan ata seni pertunjukan?

KEGIATAN 2

PENSKLAAN DAN PENSKORAN

1. PENSKALAAN DALAM PENILAIAN KINERJA (*PERFORMANCE ASSESSMENT*)

Penilaian kinerja (*performance*) dapat dilakukan dengan berbagai cara, Nitko membagi penilaian *performance* ke dalam tiga bentuk yaitu penilaian *performance* sebagai proses, produk atau proses dan produk. Penilaian *performance* tersebut dilakukan dengan menggunakan *scoring rubrics*, *portfolios*, dan *rating scala*. Penilaian *performance* sebagai proses umumnya menggunakan *scoring rubrics* dan *portfolios*, penilaian *performance* sebagai proses dan produk dilakukan dengan *anecdotal records*, *Bahavior tallies*, *cheklist* dan *rating scales*.

Penilaian *performance* dapat dilakukan pada penampilan proses maupun produk (hasil) dan diukur dengan teknik *cheklist* atau rating skala. Rating skala adalah alat pengukuran non-tes yang menggunakan suatu prosedur terstruktur untuk memperoleh informasi tentang sesuatu yang diobservasi, yang menyatakan posisi sesuatu dalam hubungannya dengan yang lain. Rating skala berisikan seperangkat pernyataan tentang karakteristik atau kualitas dari sesuatu yang akan diukur beserta pasangannya yang berbentuk semacam cara menilai yang menunjukkan peringkat dari karakter atau kualitas yang dimiliki oleh sesuatu yang diukur.

Tujuan dari penilaian *performance* adalah sebagai produk (suatu pameran dan atau pertunjukan seni), sedangkan poses lebih kepada penilaian saat perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan. Gronlund dalam Dinny (2013: 25) menyebutnya sebagai skala produk (sama dengan rating skala) yang digunakan untuk penilaian *performance* dalam bentuk produk. Rating skala dibagi lagi ke dalam tiga bentuk yaitu *numerical rating scala*, *graphik rating scales* dan *descriptive graphic rating scales*.

Numerical Rating Scales bentuknya dengan menterjemahkan kualitas keputusan penilaian ke dalam tingkatan nomor. *Graphik rating scales* digambarkan dengan garis-garis yang terbagi menjadi tingkatan-tingkatan kemampuan yang dimiliki siswa, Sedangkan *descriptive rating scales* adalah bentuk rating dengan deskripsi untuk mengidentifikasi pada skala grafik.

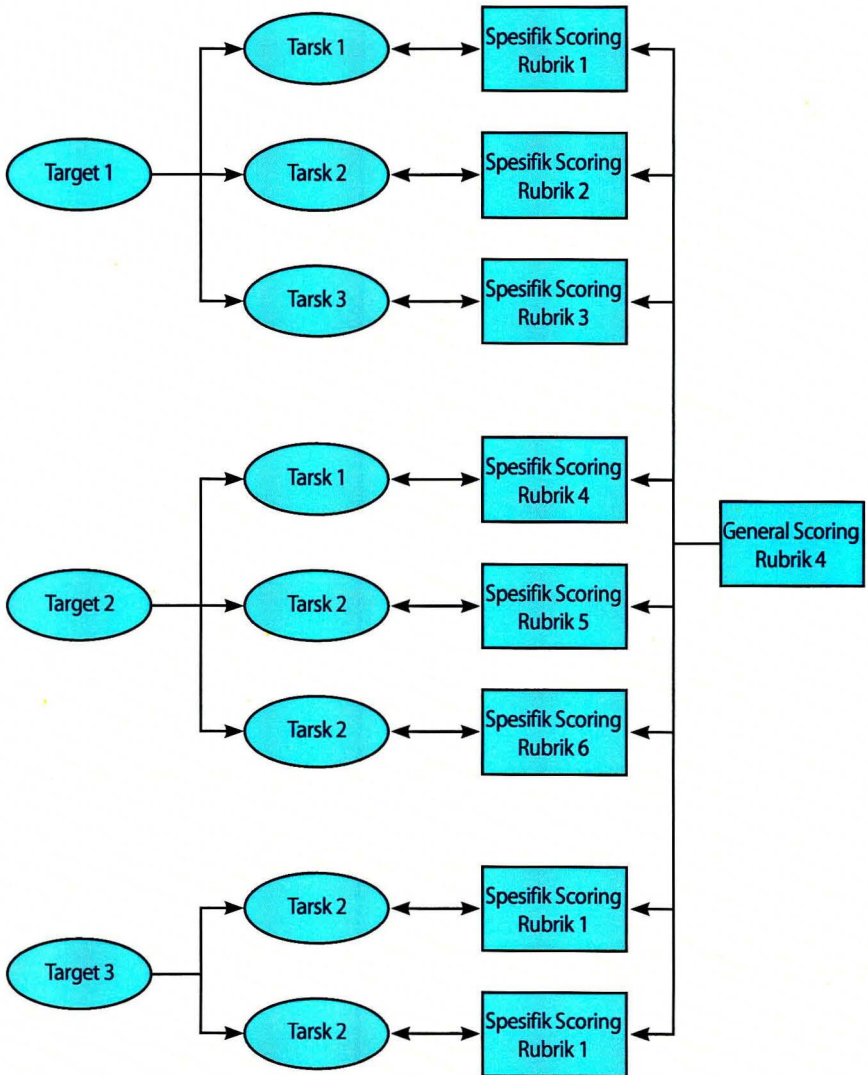
Suatu rating skala terdiri dari dua bagian utama, yaitu: (1) adanya pernyataan tentang keberadaan atau kualitas keberadaan dari suatu unsur atau karakteristik tertentu, dan (2) adanya semacam petunjuk penilaian tentang pernyataan tersebut. Pada instrumen penilaian tari, kualitas keberadaan serta petunjuk penilaian disebutkan dalam kolom deskriptor dan kriteria skala, hal ini akan memudahkan penilaian dalam menentukan skor yang diberikan.

Kesalahan yang sering terjadi pada umumnya, ketika penilai menentukan angka yang layak diberikan pada hasil pengamatannya. Melalui metode skala penilaian (rating skala) masalah ini dapat diatasi, karena metode ini merupakan salah satu cara yang tepat untuk menilai hasil observasi. Dengan demikian diharapkan tidak ada kesalahan yang sangat berarti dalam menentukan hasil observasi yang kemudian ditafsirkan ke dalam bentuk angka .

2. PENSKORAN DALAM PENILAIAN KINERJA (*PERFORMANCE ASSESSMENT*)

Penilaian dengan menggunakan skala harus dilengkapi rubrik agar penilaian kinerja dapat dilakukan secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. Skor rubrik secara eksplisit menunjukkan kualitas *performance* yang diharapkan menurut rentang skala. Skor rubrik ialah skala penilaian deskriptif, yang digunakan sebagai patokan dalam menganalisis produk maupun proses usaha dan keberhasilan dari suatu *assessment performance*. Rubrik ini digunakan untuk penilaian (*judgment*) kualitas, dan dapat digunakan untuk mengevaluasi berbagai subyek ataupun kegiatan.

Nitko (1996; 266) menyebutkan bahwa skor rubrik digunakan sebagai panduan atau pedoman untuk membuat suatu keputusan agar konsisten, menurutnya *a scoring rubric is a coherent set rules you use to assess that quality of a performance, these rules may be in the form rating scale or a checklist*. Pada skor rubrik dapat digunakan *general rubric* atau *specific rubric* yang secara sistemik dapat digambarkan sbb:



Gambar 3
Sistematik Penilaian Spesifik Rubrik dan General Rubrik (Nitko, 1996)

General atau spesifik rubrik oleh Nyoman (2009: 3) dibagi ke dalam (1) *holistic scoring*, yaitu pemberian skor berdasarkan impresi penilai secara umum terhadap kualitas performansi; (2) *analytic scoring*, yaitu pemberian skor terhadap aspek-aspek yang berkontribusi terhadap suatu performansi; dan (3) *primary traits scoring*, yaitu pemberian skor berdasarkan beberapa unsur dominan dari suatu performansi.

Dengan demikian terdapat dua metode penilaian yang dapat digunakan dalam skor rubrik yaitu metode penilaian secara analitik adalah penilaian yang memerlukan suatu daftar bagian utama sehingga ada jawaban yang ideal dan nilai tinggi. Penilaian secara analitik adalah memberikan nilai yang menghubungkan satu angka dengan satu ciri khusus dari pekerjaan seseorang.

Berdasarkan teori tersebut maka metode penilaian secara analitik adalah suatu cara memberi skor yang dilakukan dengan menyiapkan terlebih dahulu sebuah indikator dan deskriptor, yang mempunyai skor dari besar skor yang telah ditetapkan. Kelemahan metode penilaian secara analitik ini tidak dapat menilai dalam jumlah banyak, dan mempergunakan waktu yang lama.

Skor rubrik analitik biasanya dipilih apabila diinginkan tipe respons yang cukup terfokus, yaitu untuk tugas penampilan yang mungkin mempunyai 1 atau 2 jawaban. Pada mulanya rubrik analitik terdiri atas beberapa skor, yang diikuti dengan penjumlahan untuk skor akhir. Penggunaannya mewakili asesmen pada tingkatan multidimensi. Seperti telah dikatakan semula bahwa penggunaan rubrik analitik dapat mengakibatkan proses penskoran itu sangat lambat, sebagai akibat dari pengukuran berbagai keterampilan atau karakteristik yang sangat

berbeda, yang masing-masing memerlukan pemeriksaan berulang kali. Baik pengkonstruksianya maupun pada penggunaannya memerlukan waktu yang lama. Ketentuan umumnya ialah bahwa pemeriksaan pekerjaan seseorang itu memerlukan waktu tersendiri untuk setiap tugas penampilan yang spesifik atau kriteria penskoran. Namun demikian, keuntungan penggunaan rubrik analitik itu sangat berarti.

Sedangkan skor rubrik holistik biasanya digunakan apabila kesalahan pada bagian dari proses masih dapat ditolerir, asalkan kualitas keseluruhannya cukup tinggi. Penggunaan skor rubrik holistik mungkin tidak sesuai bagi suatu tugas penampilan yang mengharuskan menciptakan suatu respons tertentu, atau tidak terdapat jawaban benar secara pasti. Fokus dari suatu skor yang menggunakan rubrik holistik ialah terhadap kualitas secara keseluruhan, kemahiran atau pemahaman terhadap isi dan ketrampilan spesifik, jadi meliputi asesmen yang bertaraf unidimensi. Penggunaan rubrik holistik dapat menghasilkan proses skoring yang lebih cepat dibanding rubrik analitik. Pada dasarnya rubrik analitik dimaksudkan agar penilai atau pemeriksa diharapkan untuk membaca, serta memeriksa tidak hanya sekali dalam rangka memperoleh kesan yang menyeluruh tentang hasil suatu penampilan atau produk tertentu.

RANGKUMAN

Penilaian *performance* sebagai proses umumnya menggunakan *scoring rubrics* dan *portfolios*, penilaian *performance* sebagai proses dan produk dilakukan dengan *anecdotal records*, *Behavior tallies*, *checklist* dan *rating scales*. Tujuan dari penilaian *performance* adalah sebagai produk (suatu pameran dan atau seni pertunjukan), sedangkan

poses lebih kepada penilaian saat perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan.

Skor rubrik ialah skala penilaian deskriptif, yang digunakan sebagai patokan dalam menganalisis produk maupun proses usaha dan keberhasilan dari suatu assessment *performance*. Rating skala adalah alat pengukuran non-tes yang menggunakan suatu prosedur terstruktur untuk memperoleh informasi tentang sesuatu yang diobservasi, yang menyatakan posisi sesuatu dalam hubungannya dengan yang lain

LATIHAN

1. Buat format penilaian serta penskalaannya dengan berdasarkan tujuan yang harus dicapai dengan menggunakan langkah-langkah yang harus diselesaikan dalam mengerjakan tugas tersebut.
2. Buat rubrik berdasarkan skala yang dibuat pada no.1

BAB IV

ANALISIS KEUANGAN DAN STANDAR MUTU

KEGIATAN 1

ANALISIS KEUANGAN

Organisasi seni pertunjukan membutuhkan uang untuk melakukan aktivitas keorganisasiannya, seperti membayar gaji/honor pengurus atau anggota, membayar sewa atau membeli perlengkapan peralatan, menyewa atau membangun gedung kantor. Agar uang dapat dikelola dengan baik dan dapat digunakan secara efektif dan efisien maka diperlukan manajemen keuangan. Manajemen keuangan berarti melaksanakan fungsi manajemen di bidang keuangan, artinya mengelola keuangan sesuai dengan proses manajemen, yaitu proses perencanaan (*planning*), proses pengorganisasian (*organizing*), proses pelaksanaan (*organizing*), proses pelaksanaan (*actuating*), dan proses pengendalian (*controlling*).

Namun demikian hal yang harus diperhatikan dalam mengelola keuangan diantaranya menganalisis pemasukan dan pengeluaran agar tidak terjadi kerugian, penyimpangan dan ketidaksesuaian dengan aturan atau standar yang ditetapkan. Langkah awal dalam menganalisis

keuangan adalah dengan memeriksa perencanaan keuangan yang disebut sebagai anggaran dan hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis anggaran adalah mengetahui sumber uang masuk, pembelanjaan keuangan atau uang ke luar, investasi keuangan, sisa uang yang diinginkan, dan sebagainya. Pada analisis keuangan konsep anggaran meliputi: 1) anggaran kas, 2) anggaran biaya, 3) anggaran investasi, dan 4) anggaran pendapatan. Pengelompokkan anggaran perlu dibuat sesuai dengan jenis dan kelompok anggarannya.

Pada tahap realisasi (operasional) perlu dipikirkan bagaimana mengkomunikasikan anggaran keuangan ke seluruh bagian organisasi dan bagaimana melakukan koordinasi serta pengendalian keuangan agar rencana keuangan dapat direalisasikan dengan baik. Apabila terjadi penyimpangan anggaran dikarenakan ketidaktepatan penggunaan anggaran, maka perlu dilakukan revisi atau koreksi anggaran.

Hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis keuangan dapat dilakukan dengan memahami beberapa sumber:

1. Pengelolaan Keuangan

Sehat tidaknya suatu organisasi ditentukan oleh pengelolaan keuangan yang baik terencana atau terprogram serta terjaminnya akuntabilitas dan transparansi sehingga dapat dipertanggungjawabkan sekaligus memberikan kepercayaan kepada *stakeholder* ataupun sponsor pemberi dana. Hal ini perlu diperhatikan agar keberlanjutan sponsor dalam memberikan dana dapat berlangsung dan adanya saling kepercayaan antara ke dua belah pihak. Pengelolaan keuangan harus dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga tidak ada penyimpangan yang dapat merugikan pihak penyelenggara dan sponsor yang memberikan

bantuan, oleh karenanya perlu dibuat MoU atau nota kesepakatan dan kesepahaman antara ke dua belah pihak sebelum menggunakan anggaran dan melaksanakan kegiatan.

Pengelolaan keuangan dapat memberikan dampak kepada seluruh aspek organisasi, baik dari sisi sumber daya manusia sebagai penyelenggara, maupun sistem yang dibangun agar terlihat keuntungan dan kerugian dari sisi fisik dan finansialnya.

2. Permasalahan Keuangan

Pada umumnya permasalahan keuangan terletak pada pengelolaannya, untuk itu sebelumnya perlu dipikirkan berapa dana yang dibutuhkan dan dari mana sumber dana diperoleh. Dana yang dibutuhkan perlu diperhitungkan dengan cermat. Kebutuhan dana dapat diproyeksikan dari anggaran biaya, anggaran investasi, dan anggaran kas organisasi. Jumlah kebutuhan dana sangat ditentukan besar kecilnya kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan, untuk skala kecil kebutuhan dana dapat diperoleh dari sumber dana sendiri maupun sumbangan donator, akan tetapi ketika kegiatan pameran dan atau pertunjukan dilaksanakan pada skala luas dan besar sumber dana sangat memungkinkan diperoleh dari hasil penjualan tiket, menjual souvenir, menyewakan peralatan, dan sebagainya.

Selanjutnya setelah dana diperoleh, bagaimana mengalokasikannya atau menggunakan dana tersebut. Pengalokasian dana harus disesuaikan dengan rencana anggaran, baik untuk rencana jangka pendek atau rencana jangka panjang, demikian pula dengan sumber dananya. Apabila sumber dana jangka pendek maka harus dialokasikan untuk perencanaan jangka pendek, demikian

sebaliknya apabila yang diperoleh sumber dana jangka panjang maka dialokasikan untuk perencanaan atau investasi jangka panjang. Jika sumber dana dari hutang jangka pendek, maka penggunaannya sebaiknya untuk yang bersifat jangka pendek, misalnya biaya modal kerja atau operasional organisasi.

Terakhir adalah masalah pengendalian keuangan, bagaimana melakukan pengendalian agar realisasi pembiayaan dan pengeluaran uang sesuai anggaran. Oleh karena itu organisasi harus dapat menyediakan suatu alat atau system untuk mengidentifikasi penyimpangan keuangan dan mengantisipasi cara menanggulangi penyimpangan. Mengendalikan keuangan berarti melakukan serangkaian kegiatan agar realisasi sesuai dengan anggaran. Pengawasan yang ketat harus dilakukan terhadap setiap realisasi anggaran, misalnya setiap pengeluaran uang yang harus dicatat, dikoding pada bukti pengeluaran, serta diketahui pimpinan. Hasil pengawasan harus dicatat terutama setiap terjadi penyimpangan dan selanjutnya dapat dibuatkan laporan pengawasan keuangannya. Setiap penyimpangan harus dianalisis untuk mengetahui penyebab munculnya penyimpangan. Dengan mengetahui penyebabnya, maka diharapkan dapat mengambil tindakan untuk mengatasi penyimpangan yang terjadi. Tindakan dapat berupa revisi anggaran jika penyebab penyimpangan adalah kesalahan menyusun anggaran, atau tindakan koreksi atas realisasi jika penyebab penyimpangan adalah kesalahan operasional atau pelaksanaannya.

3. Laporan Keuangan

Laporan keuangan dibuat agar dapat menggambarkan kedudukan keuangan dalam organisasi tersebut. Potret keuangan dapat

digambarkan dalam bentuk neraca keuangan. Neraca adalah laporan keuangan yang dapat menggambarkan posisi keuangan organisasi pada saat tertentu.

Neraca:

$$\text{Hasil} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

a. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang dapat menggambarkan posisi keuangan organisasi pada saat tertentu. Semua kekayaan organisasi disebut sebagai harta organisasi, oleh sebab itu harta organisasi, ada di tangan (secara fisik dikuasai organisasi), tetapi ada juga yang masih berada di tangan orang lain. Harta yang dikuasai organisasi antara lain uang kas, peralatan, tanah, gedung, kendaraan, dan lain-lain, sedangkan harta yang masih di tangan orang lain (biasa disebut piutang) antara lain pertunjukan yang belum dibayar, anggota bon (pinjam) uang. Pada dasarnya, harta organisasi dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu harta lancar dan harta tetap.

b. Harta Lancar

Harta lancar dapat dipakai sebagai biaya atau lebih mudah dicairkan dalam bentuk uang sehingga mudah dibelanjakan. Harta lancar diurutkan dari yang paling mudah diuangkan (lancar) sampai ke harta yang lebih sulit diuangkan, harta lancar berupa uang tunai (kas), uang yang disimpan di bank (tabungan, deposito, giro), stock/sediaan barang/bahan, piutang

uang muka yang dibayarkan, dll. Kas organisasi harus dicatat tersendiri, terpisah keuangan pribadi (pemilik, pemimpin, atau bendahara).

c. Harta Tetap

Harta tetap biasanya berumur jangka panjang dan lebih sulit (tidak akan) dicairkan dalam bentuk uang dan harta tetap jika digunakan tidak habis dipakai. Pada harta tetap aka nada nilai penyusutan atau nilai pengurangan karena semakin lama nilai barang semakin berkurang, oleh karena itu perlu ada biaya penyusutan untuk setiap barangnya. Harta tetap biasanya berupa tanah, bangunan/gedung, kendaraan, peralatan, dan kostum.

d. Kewajiban

Harta dapat dimiliki melalui investasi, uang yang digunakan untuk investasi biasanya berasal dari modal awal yang diberikan oleh pendiri organisasi atau sumbangan para donator. Organisasi memperoleh sisa usaha dari kegiatan yang dilakukan. Sisa uang tersebut dikumpulkan dalam kas (akumulasi sisa usaha), dan kemungkinan sisa usaha itu digunakan untuk investasi, selain kemampuan sendiri dari kas, kemungkinan organisasi berhutang untuk berinvestasi. Dengan demikian organisasi mempertanggungjawabkan laporan keuangan kepada pemberi hutang atau modal. Oleh karena itu dalam neraca ada istilah kewajiban yang terdiri dari hutang dan modal, total seluruh harta harus sama dengan total seluruh kewajiban.

NERACA

Tgl 31 Desember 2014

HARTA	KEWAJIBAN
HARTA LANCAR <ul style="list-style-type: none">• Kas/Bank• Surat Berharga• Stock/bahan• Piutang• Uang muka dibayar HARTA TETAP <ul style="list-style-type: none">• Tanah• Bangunan• Kendaraan• Alat-alat• Kostum• Lain-lain	HUTANG <ol style="list-style-type: none">1) Hutang jangka pendek<ul style="list-style-type: none">❖ Hutang dagang❖ Hutang jatuh tempo❖ Uang muka diterima2) Hutang jangka panjang<ul style="list-style-type: none">❖ Obligasi❖ Kredit investasi3) Modal<ul style="list-style-type: none">❖ Modal sendiri❖ Donasi/hibah❖ Akumulasi sisa usaha
TOTAL HARTA	TOTAL KEWAJIBAN

Tabel 1

Contoh Neraca (Permas, 2003)

e. Hutang

Hutang terdiri dari hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Hutang jangka pendek adalah hutang yang harus dibayar/dilunasi dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Hutang jangka pendek dapat termasuk hutang dagang, hutang hatuh tempo, uang muka diterima, sedangkan hutang jangka

panjang adalah hutang yang harus dibayar atau dilunasi dalam kurun waktu lebih dari satu tahun. Hutang jangka panjang dapat termasuk obligasi, hutang kredit investasi. Klasifikasi hutang menurut waktu pelunasannya perlu dilakukan agar dapat diketahui mana kewajiban yang harus segera dilakukan dan mana yang masih dapat ditunda.

f. Modal

Modal organisasi dapat berupa modal sendiri dan akumulasi sisa usaha, yang dimaksud modal sendiri dapat berasal dari modal awal/disetor atau modal tambahan dari pemiliki modal. Dalam neraca, modal dapat dari pendiri organisasi, tambahan modal dari sumbangan tambahan modal dari hibah atau warisan, dan akumulasi sisa usaha.

g. Rugi/Laba

Rugi/laba merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil yang dicapai/prestasi organisasi selama periode tertentu yang digambarkan dalam bentuk pendapatan dikurangi biaya. Jika pendapatan lebih besar dari biaya, maka organisasi akan membukukannya sebagai laba, tetapi sebaliknya jika pendapatan lebih kecil dari biaya, maka organisasi akan membukukannya sebagai rugi. Pada umumnya organisasi pertunjukan seni biasanya tidak ingin dikatakan laba atau rugi. Kebanyakan organisasi seni pertunjukan menyebutnya sebagai organisasi nirlaba (*non profit organization* atau *not for organization*), bukan laba yang menjadi tujuan. Namun demikian untuk dapat tumbuh, berkembang, dan mandiri, organisasi perlu mencari penghasilan. Penghasilan dikatakan layak jika pendapatan lebih besar dari pada biaya, dan ini

dalam manajemen keuangan diistilahkan sebagai laba. Untuk menyiasati masalah ini, maka dipakailah istilah lain yaitu sisa usaha.

Pendapatan adalah segala bentuk perolehan, dapat berupa uang, natura, atau perolehan lain yang dapat dikonversi ke uang, dengan demikian pendapatan tidak selalu berarti uang masuk. Pendapatan umumnya terdiri dari pendapatan usaha (*earned income*) dan pendapatan hasil sumbangan (*contributed income*). Pendapatan usaha dari perolehan kegiatan operasional pertunjukan antara lain dari penjualan tiket, penjualan souvenir, penjualan iklan, penyewaan alat. Pendapatan dapat pula berupa hasil sumbangan, pendapatan tersebut diperoleh dari pihak lain yang tidak meminta imbalan. Pendapatan sumbangan antara lain sumbangan lembaga/yayasan penyanggah dana yang bergerak di bidang kreatif, sumbangan dari perusahaan komersial sumbangan, dari instansi pemerintah atau sumbangan dari perorangan individu.

Biaya adalah segala bentuk pembebanan yang harus ditanggung/dibayar organisasi. Biaya dapat berupa uang ke luar, pemakaian barang/harta (biaya penyusutan atau sewa), atau pemakaian sediaan/stock. Dengan demikian biaya tidak selalu berarti uang ke luar, dalam organisasi seni pertunjukan, yang termasuk biaya antara lain honor pemain, biaya pemakaian bahan/property, biaya umum atau biaya tetap, yang termasuk biaya umum atau tetap antara lain biaya administrasi, biaya penyusutan/sewa, gaji pengurus, bayar telephon, listrik, dan biaya perawatan lainnya.

h. Arus Kas

Besarnya sisa hasil usaha tidak selalu mencerminkan besarnya uang yang tersedia di kas, seperti yang dikemukakan sebelumnya, bahwa pendapatan yang tercatat di rugi/laba tidak selalu berupa uang yang tersedia di kas, untuk itu diperlukan bentuk laporan keuangan lain yaitu laporan arus kas.

Arus kas adalah laporan keuangan yang menggambarkan pemasukan dan pengeluaran uang organisasi selama periode tertentu. Arus kas digambarkan dalam bentuk pemasukan dikurangi pengeluaran, hasilnya surplus (lebih) atau defisit (kurang). Apabila penerimaan lebih besar dari pada pengeluaran, maka disebut surplus, sebaliknya jika pengeluaran lebih besar dari pada penerimaan maka disebut defisit.

RANGKUMAN

Manajemen keuangan berarti melaksanakan fungsi manajemen di bidang keuangan, artinya mengelola keuangan sesuai dengan proses manajemen, yaitu proses perencanaan (*planning*), proses pengorganisasian (*organizing*), proses pelaksanaan (*organizing*), proses pelaksanaan (*actuating*), dan proses pengendalian (*controlling*).

Langkah awal dalam menganalisis keuangan adalah dengan memeriksa perencanaan keuangan yang disebut sebagai anggaran dan hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis anggaran adalah mengetahui sumber uang masuk, pembelanjaan keuangan atau uang ke luar, investasi keuangan, sisa uang yang diinginkan, dan sebagainya.

Pada analisis keuangan konsep anggaran meliputi: 1) anggaran kas, 2) anggaran biaya, 3) anggaran investasi, dan 4) anggaran pendapatan.

Hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis keuangan dapat dilakukan dengan memahami beberapa sumber: Pengelolaan Keuangan, Permasalahan Keuangan, laporan keuangan.

LATIHAN

1. Bagaimana cara menganalisis keuangan penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan?
2. Apa saja yang harus diperhatikan dalam menganalisis keuangan dalam penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan?
3. Buatlah contoh analisis keuangan penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau seni pertunjukan

KEGIATAN 2

STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PAMERAN DAN/ATAU PERTUNJUKAN

Sistem standarisasi mutu memuat kebijakan mutu, standarisasi mutu oleh suatu organisasi, cara pengendalian mutu, cara analisa dan jaminan mutu. Secara umum standarisasi mutu memiliki tujuan sebagai berikut :

- 1) Mencapai kepastian mutu.
- 2) Mencapai keseragaman/konsistensi mutu
- 3) Memperlancar transaksi
- 4) Memberi pedoman mutu kepada semua pihak yang terlibat
- 5) Pembinaan mutu
- 6) Melindungi konsumen peserta pameran dan atau pertunjukan

Dengan demikian standarisasi mutu yang jelas harus mempunyai spesifikasi tertentu sebagai tolok ukur kesesuaian. Definisi standarisasi mutu memiliki 6 kata kunci, yaitu spesifikasi teknis (ada persyaratan dan dapat dikerjakan); didokumentasikan oleh suatu organisasi (bukan perorangan); kerjasama dan konsesus dengan berbagai pihak; konsultasi teknis; pengalaman; serta manfaat/relevansi di masyarakat. Standarisasi mutu dapat dilakukan oleh suatu organisasi.

Mutu baku dibagi menjadi tiga, yaitu mutu baku suatu organisasi, mutu baku penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan. Mutu baku organisasi terbagi lagi menjadi dua, yaitu sukarela (voluntary), dan wajib (mandatory, obligatory). Sedangkan mutu baku penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan juga terbagi menjadi mutu yang terkait

dengan materi pameran dan atau pertunjukan, terkait dengan kualitas dan konstelasi tingkat kualitas. Unsur-unsur pembakuan atau standarisasi adalah standarisasi persyaratan mutu, standarisasi analisa mutu, standarisasi interpretasi hasil analisa, standarisasi pengambilan contoh dan standarisasi penyelenggaraan pameran dan atau kegiatan.

Dalam Kamus Indonesia-Inggris kata mutu memiliki arti dalam bahasa Inggris *quality* artinya taraf atau tingkatan kebaikan; nilai-nilai sesuatu. Jadi mutu berarti kualitas atau nilai kebaikan suatu hal. Mutu produk dan jasa adalah seluruh gabungan sifat-sifat produk atau jasa pelayanan dari pemasaran, engineering, manufaktur, dan pemeliharaan di mana produk atau jasa pelayanan dalam penggunaannya akan bertemu dengan harapan pelanggan

Berikut beberapa pendapat tentang mutu:

1. Mutu adalah faktor keputusan mendasar dari pelanggan
2. Mutu adalah penentuan pelanggan, bukan ketentuan suatu profesi atau ketentuan manajemen, tetapi berdasarkan atas pengalaman nyata pelanggan terhadap produk dan jasa pelayanan, mengukurnya, mengharapkannya, dijanjikan atau tidaknya, sadar atau hanya dirasakan, secara operasional selalu menggambarkan target yang menyesuaikan dengan pasar yang kompetitif.
3. Mutu adalah gambaran total sifat dari suatu produk atau jasa pelayanan yang berhubungan dengan kemampuannya untuk memberikan kebutuhan kepuasan (*American Society For Quality Control*)
4. Mutu adalah kesesuaian terhadap permintaan persyaratan

Menurut, Philip B. Crosby, ada “empat hal yang mutlak (absolut)” menjadi bagian integral dari manajemen mutu, yaitu bahwa:

1. Definisi mutu adalah kesesuaian terhadap persyaratan (*The Definition of Quality is conformance to requirements*).
2. Sistem mutu adalah pencegahan (*The system of quality is prevention*)
3. Standar penampilan adalah tanpa cacat (*The performance standard is Zero Defects*).
4. Ukuran mutu adalah harga ketidaksesuaian (*The measurement of quality is the price of nonconformance*).

Pada penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan hal yang harus diperhatikan dalam standar-standar mutu terdiri dari:

- a) Kesesuaian dengan spesifikasi
- b) Kesesuaian dengan tujuan dan manfaat
- c) Tanpa cacat (*Zero Defects*)
- d) Selalu baik sejak awal

Sedangkan perlu diperhatikan standar bagi pelanggan atau konsumen yang selalu menjadi apresiator pameran dan atau pertunjukkan, yaitu

- a) Kepuasan pelanggan/konsumen atau apresiator
- b) Memenuhi kebutuhan pelanggan/konsumen atau apresiator
- c) Menyenangkan pelanggan/konsumen atau apresiator

Menurut Parasuraman (dalam Tjiptono, 1997) aspek-aspek mutu atau kualitas pelayanan adalah :

a. Keandalan (*reliability*)

Yaitu kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan, jujur, aman, tepat waktu, ketersediaan. Keseluruhan ini berhubungan dengan kepercayaan terhadap pelayanan dalam kaitannya dengan waktu.

b. Ketanggapan (*responsiveness*)

Yaitu keinginan para pegawai atau karyawan membantu konsumen dan memberikan pelayanan itu dengan tanggap terhadap kebutuhan konsumen, cepat memperhatikan dan mengatasi kebutuhan-kebutuhan.

c. Jaminan (*assurance*)

Mencakup kemampuan, pengetahuan, kesopanan dan sifat dapat dipercaya yang dimiliki pada karyawan, bebas dari bahaya, resiko, keragu-raguan, memiliki kompetensi, percaya diri dan menimbulkan keyakinan kebenaran (obyektif).

d. Empati atau kepedulian (*emphaty*)

Meliputi kemudahan dalam melakukan hubungan komunikasi yang baik dan memahami kebutuhan konsumen yang terwujud dalam penuh perhatian terhadap setiap konsumen, melayani konsumen dengan ramah dan menarik, memahami aspirasi konsumen, berkomunikasi yang baik dan benar serta bersikap dengan penuh simpati.

e. Bukti langsung atau berujud (*tangibles*)

Meliputi fasilitas fisik, kepanitiaan, kebersihan, ruangan baik teratur rapi, berpakaian rapi dan harmonis, penampilan atau peralatannya dan alat komunikasi.

Untuk meningkatkan mutu, hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Perencanaan Mutu (*Quality Planning*)

Suatu mutu seharusnya direncanakan atau dirancang, yang terdiri atas tahap-tahap sebagai berikut :

- a) Menetapkan (Identifikasi) siapa pelanggan/konsumen atau apresiator
- b) Menetapkan (identifikasi) kebutuhan pelanggan/konsumen atau apresiator
- c) Mengembangkan keistimewaan produk merespon kebutuhan pelanggan/konsumen atau apresiator.
- d) Mengembangkan proses yang mampu menghasilkan keistimewaan penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan
- e) Mengarahkan perencanaan ke kegiatan-kegiatan operasional

2. Pengendalian Mutu (*Quality Control*)

Kontrol mutu adalah proses deteksi dan koreksi adanya penyimpangan atau perubahan segera setelah terjadi, sehingga mutu dapat dipertahankan.

Langkah Kegiatan yang dikerjakan, antara lain :

- a) Evaluasi kinerja dan kontrol produk atau materi pameran dan atau pertunjukan
- b) Membandingkan kinerja aktual terhadap tujuan produk atau materi pameran dan atau pertunjukan
- c) Bertindak terhadap perbedaan atau penyimpangan mutu yang ada

3. Peningkatan Mutu (*Quality Improvement*)

Peningkatan mutu mencakup dua hal yaitu :

- a. *Fitness for use*
- b. Mengurangi tingkat kecacatan dan kesalahan

Adapun kegiatan-kegiatan Peningkatan Mutu :

- a) Mengadakan infrastruktur yang diperlukan bagi upaya peningkatan mutu
- b) Identifikasi apa yang perlu ditingkatkan dan peningkatan mutu penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan
- c) Menetapkan tim atau kepanitiaan
- d) Menyediakan tim dengan sumber daya, pelatihan, motivasi untuk:
 - a) mendiagnose penyebab, b) merangsang perbaikan, c) mengadakan pengendalian agar tetap tercapai perolehan mutu yang lebih tinggi dari penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan sehingga sangat memungkinkan (memberikan manfaat) untuk :
 - 1) Meningkatkan kepuasan pelanggan/konsumen atau apresiator,
 - 2) Membuat materi pameran dan atau pertunjukan mudah laku dijual,
 - 3) Memenangkan persaingan,
 - 4) Meningkatkan pangsa pasar,
 - 5) Memperoleh pemasukan dari penjualan,
 - 6) Menjamin harga yang terjangkau untuk segala lapisan,
 - 7) Dampak yang utama adalah terhadap penjualan,
 - 8) Biasanya, mutu yang lebih tinggi membutuhkan biaya lebih banyak, namun demikian mutu yang lebih tinggi memungkinkan untuk: a) mengurangi tingkat kesalahan, b)

mengurangi pekerjaan ulang dan pemborosan, c) mengurangi kegagalan di lapangan, beban garansi, d) mengurangi ketidakpuasan pelanggan/konsumen atau apresiator, e) mengurangi keharusan memeriksa dan menguji, f) memendekkan waktu guna melempar tema yang digunakan dalam penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan ke pasar, g) tingkatan hasil/kapasitas, h) meningkatkan kinerja pengiriman, i) Dampak utama biaya, j) biasanya mutu lebih tinggi biayanya lebih sedikit

Sedangkan Soegiarto (1999) menyebutkan lima aspek yang harus dimiliki Industri jasa pelayanan, yaitu:

- a. Cepat, waktu yang digunakan dalam memberikan pelayan minimal sama dengan batas waktu standar, misalnya dalam penyediaan tiket pertunjukan, waktu kunjungan pameran dan sebagainya
- b. Tepat, kecepatan tanpa ketepatan dalam bekerja tidak menjamin kepuasan konsumen, oleh karena itu harus diperhatikan apa saja yang menjadi kebutuhan konsumen dalam hal ini apresiator seni, misalnya kecepatan dalam pengantaran dan pemesanan tiket pertunjukan.
- c. Aman, rasa aman meliputi aman secara fisik dan psikis pelaksanaan pameran dan atau pertunjukan seni. Dalam memberikan pelayanan jasa yaitu memperhatikan keamanan konsumen atau apresiatot seni dan memberikan keyakinan dan kepercayaan sehingga dapat memberikan rasa aman dan nyaman
- d. Ramah tamah, menghargai dan menghormati konsumen atau apresiator seni, bahkan pada saat menyampaikan keluhan. Kepanitiaan selalu ramah dalam menerima keluhan tanpa emosi

yang tinggi sehingga apresiator seni akan merasa senang dan menyukai penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan.

Mutu tidak akan pernah dicapai dalam jangka waktu yang singkat. Hal tersebut memerlukan waktu yang sangat bervariasi tergantung dari pada standar mutu yang diinginkan. Pengertian tentang program jaminan mutu mungkin sudah sering kita ketahui dari berbagai sumber yang sangat bervariasi. Secara singkat disebutkan bahwa program jaminan mutu melibatkan setiap orang yang berada dalam organisasi untuk peningkatan pelayanan yang terus menerus dimana mereka akan memenuhi kebutuhan standar dan harapan dari pada pelanggan/konsumen atau apresiator seni, baik pelanggan intern ataupun ekstern. Hal ini adalah suatu metode yang mengkombinasikan teknik manajemen, keterampilan teknik, dan pemanfaatan penuh potensi sumber daya manusia dalam organisasi penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan.

Program Jaminan Mutu dapat dibedakan dengan bentuk manajemen yang lain, dimana jaminan mutu didasarkan pada prinsip prinsip sebagai berikut :

1. Setiap orang di dalam organisasi harus dilibatkan dalam penentuan, pengertian dan peningkatan proses yang berkelanjutan dengan masing masing kontrol dan bertanggung jawab dalam setiap mutu yang dihasilkan oleh masing masing orang.
2. Setiap orang harus sepakat untuk memuaskan masing masing pelanggan/konsumen atau apresiator seni baik pelanggan eksternal maupun pelanggan internal.

3. Peningkatan mutu dilaksanakan dengan menggunakan metode ilmiah yaitu dengan menggunakan data untuk pengambilan keputusan, penggunaan alat-alat statistik dan keterlibatan setiap orang yang terkait.
4. Adanya pengertian dan penerimaan terhadap suatu perbedaan yang alami.
5. Pembentukan teamwork, baik itu dalam *part time teamwork*, *fulltime teamwork* ataupun *cross functional team* .
6. Adanya komitmen tentang pengembangan sumber daya manusia melalui keterlibatan didalam pengambilan keputusan.
7. Partisipasi setiap orang dalam merupakan dorongan yang positif dan harus dilaksanakan.
8. Program pendidikan dan pelatihan dianggap sebagai suatu investment/modal dalam rangka pengembangan kemampuan dan pengetahuan sumber daya manusia untuk mencapai potensi yang mereka harapkan.
9. Suppliers dan Customer diintegrasikan dalam proses peningkatan mutu.

Manajemen mutu menurut, Philip B. Crosby, ada “empat hal yang mutlak (absolut)” menjadi bagian integral dari manajemen mutu, yaitu bahwa :

- a) Definisi mutu adalah kesesuaian terhadap persyaratan (*The definition of Quality is conformance to requirements*)
- b) Sistem mutu adalah pencegahan (*The system of quality is prevention*)
- c) Standar penampilan adalah tanpa cacat (*The performance standard is Zero Defects*)

- d) Ukuran mutu adalah harga ketidaksesuaian (*The measurement of quality is the price of nonconformance*)

Terdapat 14 langkah yang diperlukan untuk pelaksanaan rencana *Zero Defects*, yaitu :

- a) Komitmen Manajemen (*Management Commitment*)
- b) Tim Peningkatan Mutu (*Quality improvement Team*)
- c) Pengukuran-Pengukuran (*Measurement*)
- d) Biaya Mutu (*Cost of Quality*)
- e) Sadar akan Mutu (*Quality awareness*)
- f) Kegiatan koreksi (*Corrective action*)
- g) Rencana ZD (*zero defects planning*)
- h) Pelatihan pekerja (*employee education*)
- i) Hari ZD (*zero defects day*)
- j) Menyusun tujuan (*goal setting*)
- k) Mengganti penyebab kesalahan (*error cause removal*)
- l) Pengakuan (*recognition*)
- m) Dewan Mutu (*quality council*)
- n) Kerjakan sekali lagi (*do it ever again*)

Beberapa faktor-faktor Fundamental yang mempengaruhi mutu 9 M, yaitu: 1) *Men*, 2) *Money*, 3) *Materials*, 4) *Machines*, 4) *Modern Information Methods*, 5) *Markets*, 6) *Management*. 7) *Motivation*, 8) *Mounting Product Requirement*

RANGKUMAN

Standarisasi mutu memiliki 6 kata kunci, yaitu spesifikasi teknis (ada persyaratan dan dapat dikerjakan); didokumentasikan oleh suatu organisasi (bukan perorangan); kerjasama dan konsesus dengan berbagai pihak; konsultasi teknis; pengalaman; serta manfaat/relevansi di masyarakat. Standarisasi mutu dapat dilakukan oleh suatu organisasi.

LATIHAN

1. Buatlah evaluasi kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni dengan mengacu pada standar-standar mutu yang telah dibuat sebelumnya?
2. Apa dasar yang digunakan untuk mengetahui standar mutu ketercapaian penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni?

BAB V

MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. MEDIA

Pelatihan dengan materi evaluasi penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni dapat dilakukan melalui pendekatan saintifik dan budaya, misalnya dengan melakukan pembelajaran di dalam ruang atau di luar ruangan, yaitu dengan melakukan pengamatan, mengkritisi, mengeksplorasi, mengasosiasi, dan menginformasikan materi melalui berbagai media.

Materi pelatihan tentang evaluasi penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni dapat disajikan melalui dokumen tertulis, seperti buku kas, proposal anggaran, sistem penjaminan mutu, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Pada materi ini dapat pula menggunakan sumber dokumen lainnya sebagai sumber dalam kegiatan mengevaluasi, seperti data fisik dan data non fisik

Peserta pelatihan dapat terlibat memanfaatkan media secara instruksional, dan dapat memberikan respon dalam bentuk deskriptif, interpretatif, menganalisis dan menyimpulkan makna yang terkandung pada karya seni dari tayangan media melalui rangsangan media diharapkan.

2. SUMBER BELAJAR

Sebagai sumber belajar eavaluasi penyelenggaraan pameran dan atau pertunjukan seni yang efektif bagi peserta pelatihan yaitu dapat bertemu dengan nara sumber, mengunjungi pameran, museum, atau galeri, dan melakukan wawancara dengan seniman. Sumber belajar apresiasi juga bisa didapat dari situs *website* di internet, dari membaca buku, jurnal atau dari ruang perangkat multimedia yang berada di perpustakaan.

REFLEKSI

Jawablah pertanyaan di bawah ini sebagai hasil refleksi atas pemahaman materi dan hasil pengamatan dari apa yang pernah terjadi pada penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni.

1. Apakah penyelenggaraan kegiatan pameran dan atau pertunjukan seni harus melakukan evaluasi yang dilakukan secara internal? Bagaimana caranya agar terhindar dari unsur subjektivitas
2. Apa yang harus dilakukan seorang evaluator apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan dalam pengelolaan keuangan, dan pelaporan keuangan?
3. Bagaimana laporan yang harus disipkan seorang evaluator, apabila ternyata hasil analisi keuangan terdapat ketidaksesuaian antara laporan dengan standar mutu yang harus dicapai

DAFTAR PUSTAKA

- Brinkerhoff, Robert O, et all. 1986. *Program Evaluation: A Practitioner's Guide For Trainers and Educators*. Boston: Kluwer-nijhoff Publishing.
- Dantes, Nyoman, 2010. *Makalah: Hakikat Assesemen Otentik Sebagai Penilaian Proses dan Produk dalam Pembelajaran yang Berbasis Kompetensi*, 2009, h. 3. (<http://profdantes.wordpress.com>, diakses 20 Februari 2010).
- Denova, Charles C.1979. *Test Construction for Training Evaluation*. New York: Van Nostrand Reinhold.
- F.C, Gomes. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan tahun 2013. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Nitko, Anthony J. 1996. *Educational Assessment of Students*. (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Permas, Achsan, dkk. 2003. *Manajemen Organisasi Seni Pertunjukan*. Jakarta: PPM.
- Triana, Dinny Devi. 2013. *Evaluasi Pembelajaran Ruang Lingkup Seni*. Jakarta: Inti Prima.
- Yusuf Tayibnaxis, Farida. 2000. *Evaluasi Program*. Jakarta: Rineka Cipta.

GLOSARIUM

- Analisis internal** : Analisi mengenai kondisi, kemampuan, kekuatan, dan kelemahan organisasi.
- Analisis eksternal** : Analisi dampak perkembangan faktor lingkungan eksternal (politik, kebijakan pemerintah, ekonomi, social, budaya, teknologi, dan persaingan) terhadap kinerja organisasi.
- Arus kas** : Laporan keuangan yang menggambarkan pemasukan dan pengeluaran uang selama periode tertentu.
- Evaluasi** : Salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, atau produktifitas suatu lembaga dalam melaksanakan program.
- Laporan rugi/laba** : Laporan keuangan yang menggambarkan hasil yang dicapai/prestasi organisasi selama periode tertentu, digambarkan dalam bentuk pendapatan dikurangi biaya.
- Manajemen** : Proses merencanakan kegiatan, mengorganisasi orang-orang, mengarahkan orang-orang, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi.

- Manajemen keuangan : Pelaksanaan fungsi manajemen di bidang keuangan.
- Neraca : Laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan pada saat tertentu.
- Organisasi : Sekumpulan orang (dua orang atau lebih) yang sepakat bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.
- Penilaian : Suatu proses untuk mengambil keputusan dengan menggunakan informasi yang diperoleh melalui pengukuran, baik menggunakan instrumen tes maupun non-tes
- Penilaian Kinerja : Penilaian kinerja adalah penilaian terhadap kemampuan siswa dengan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan, baik secara tertulis maupun praktik dalam kaitannya dengan kemampuan menata tari berdasarkan prinsip-prinsip tugas kinerja dan kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
- Penilaian produk : Penilaian produk adalah penilaian terhadap proses pembuatan dan kualitas suatu produk.
- Penilaian proses : Penilaian kinerja proses dalam domain ini yaitu pencatatan kemajuan dalam kurun waktu tertentu (*progress over time*).

Program	Rangkaian mengenai asas serta usaha.
Strategi	Garis besar cara untuk mencapai sasaran.
Standar	Suatu dokumen tertulis, yang naskah utamanya berisi ketentuan-ketentuan yang menunjukkan persyaratan yang perlu ditaati, dan secara umum tidak bertentangan dengan standar atau kode lain, atau bila diadopsi menjadi ketentuan hukum tidak bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku. (NFPA).
Standarisasi	Standardisasi adalah usaha bersama membentuk standar. Standar adalah sebuah aturan, biasanya digunakan untuk bimbingan tetapi dapat pula bersifat wajib (paling sedikit dalam praktik), memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode.
Standar mutu	: Standar mutu merupakan bagian dari standar produk (barang atau jasa). Perencanaan standar produk merupakan bagian dari perencanaan produksi secara keseluruhan dari suatu perusahaan, baik industri manufaktur maupun industri jasa.

Mutu Mutu adalah totalitas bentuk dan karakteristik barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan kebutuhan yang tampak jelas maupun yang tersembunyi.

SWOT *Strenght* (kekuatan), *weaknes* (kelemahan), *opurtunity* (peluang), *Threat* (ancaman).



MODUL: EVALUASI PENTELINGGARAAN PAMERAN DAN ALAU PENTINDUK

Perpustakaan
Jenderal K
791
DI
P



PUSAT PENGEMBANGAN SDM KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2015