

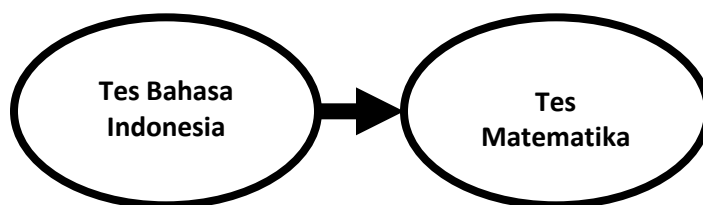
Pedoman Umum Pelaksanaan Tes
Penilaian Hasil Belajar Murid/ Student Learning Assessment (SLA)
KIAT Guru (Kinerja dan Akuntabilitas Guru)
Survei Baseline

Pengantar

Student Learning Assessment (SLA) merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengetahui hasil belajar murid/ anak Sekolah Dasar (SD) kelas 1 s.d 5 dalam Bahasa Indonesia dan Matematika. **Namun, penilaian ini tidak akan melibatkan murid dengan kebutuhan khusus.** Pada kegiatan pre-test (test awal) ini, tujuannya adalah mengujicoba kualitas bentuk instrument SLA yang meliputi soal, lembar jawaban, pedoman administrasi. Pengumpulan data baseline akan dilakukan pada bulan September s.d. November 2016 dan pengumpulan data endline akan dilakukan pada awal tahun 2018.

Latar Belakang Tes SLA

Soal-soal dalam tes SLA dibentuk sesuai dengan standar KTSP 2006 untuk kemampuan kelas 1 s.d 5 SD dalam Bahasa Indonesia dan Matematika. Dalam penilaian ini, setiap kelompok kelas memiliki buku tes yang berbeda. Setiap soal ditulis dalam bentuk pilihan ganda. Selanjutnya, cara pelaksanaan tes dibedakan untuk kelas bawah dan kelas atas. **Untuk murid kelas 1 & 2, tes diberikan secara individu. Sedangkan untuk murid kelas 3 s.d. 5, tes dilakukan secara kelompok (klasikal).** Penilaian dimulai dengan pengerjaan soal Tes Bahasa Indonesia dilanjutkan dengan Tes Matematika tanpa mewajibkan waktu istirahat.



1. Peranan Anda sebagai Administrator Tes

Prosedur yang dijelaskan dalam pedoman ini harus diikuti secara ketat, agar pelaksanaan tes dilakukan dengan cara yang sama di semua sekolah peserta. Sebagai administrator tes, Anda bertanggung jawab untuk:

- memahami pedoman ini sebelum tes dilaksanakan;
- menghubungi Supervisor jika anda menghadapi masalah
- memastikan bahwa setiap murid menerima bahan-bahan tes yang benar yang sudah dipersiapkan secara khusus untuk mereka;
- melaksanakan tes sesuai dengan petunjuk dalam pedoman ini;

1.1 Petunjuk untuk Pemantauan dalam Pelaksanaan Tes

Sebagai Administrator Tes, Anda harus mengikuti petunjuk umum berikut selama pelaksanaan tes:

- Anda tidak diperbolehkan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan soal-soal. Anda juga tidak diperbolehkan memberi informasi, jawaban-jawaban atau petunjuk-petunjuk yang berhubungan dengan soal. Jawaban yang paling baik untuk semua pertanyaan yang diajukan murid adalah **“Maaf, saya tidak dapat menjawab pertanyaan-pertanyaanmu. Kerjakan saja sebisamu.”**
- Anda bertanggung jawab memastikan murid telah mengisi identitas (nomor ID) mereka dengan benar.
- Jika ditemukan murid yang tidak nyaman selama pelaksanaan tes, Anda dapat menanyakan jika murid ingin melanjutkan tes atau tidak. Untuk tes individu, murid yang tidak bersedia dapat meninggalkan ruangan dan dilanjutkan dengan murid berikutnya. Untuk tes kelompok, murid yang tidak bersedia dapat meninggalkan ruangan dan administrator melanjutkan pemantauan pelaksanaan tes kelompok yang sedang berlangsung.
- Anda harus memastikan bahwa semua murid mengerti tugas dan cara menjawab soal tes. Anda boleh menjawab pertanyaan murid tentang hal ini.
- Selain alat tulis (pensil dan penghapus), murid **tidak diperkenankan** menggunakan alat tulis lainnya (pulpen, spidol) maupun alat bantu lainnya (seperti kalkulator, kamus).
- Untuk tes kelompok, sementara murid mengerjakan tes, hendaknya Anda mengelilingi ruang tes untuk melihat bahwa murid mengikuti petunjuk dan mengerjakan soal pada bagian buku tes yang sesuai, termasuk menuliskan jawaban pada LJ yang tersedia.
- Ijin bagi murid untuk meninggalkan ruangan hanya diberikan jika:
 - ☞ Dalam situasi darurat (misal ke kamar kecil atau murid sakit).
 - ☞ Murid tidak ingin menyelesaikan tes. Kumpulkan buku tes murid dan catat pada Lembar Jawaban Anak (untuk Tes Individu) atau pada catatan pelaksanaan tes (untuk Tes Kelompok).
 - ☞ Untuk tes kelompok, murid diijinkan meninggalkan ruangan apabila sudah menyelesaikan tes lebih dari 10 menit sebelum waktu tes berakhir. Apabila murid menyelesaikan tes pertama (Bahasa Indonesia) sebelum waktu tes berakhir, ingatkan murid untuk kembali ke ruangan saat tes kedua (Matematika) dimulai. Apabila murid menyelesaikan tes kedua (Matematika) sebelum waktu tes berakhir, minta murid untuk kembali ke ruangan saat kegiatan tes selesai.
- Untuk tes kelompok, jika murid terlambat tetapi pelaksanaan tes belum dimulai, berikanlah buku tesnya. Ketika tes sudah dimulai, yaitu ketika murid lain sudah mulai

mengerjakan soal pada buku tes, murid yang terlambat dapat mengikuti kegiatan tes selanjutnya (Matematika). Murid tersebut dapat mengerjakan Tes Bahasa Indonesia pada waktu dan ruangan yang terpisah.

- Sering terjadi, guru/ orang tua hadir selama pelaksanaan tes. Anda harus mengingatkan para guru/ orang tua untuk tidak menjawab pertanyaan murid selama pelaksanaan tes. Mereka tidak boleh memberikan informasi, jawaban-jawaban, atau petunjuk-petunjuk yang berkaitan dengan soal tes.
- Anda harus membuat catatan terkait informasi umum bersama masalah yang muncul selama pelaksanaan tes pada **Catatan Pelaksanaan Tes Kelompok** yang telah disediakan, termasuk:
 - ☞ Hari dan Tanggal penilaian
 - ☞ Waktu mulai dan waktu selesai
 - ☞ Kondisi dalam dan di luar ruangan kelas, termasuk jika ada guru/ orang tua/ orang dewasa lain yang masuk ke dalam ruang kelas saat kegiatan tes
 - ☞ Lembar soal/ bahan tes yang rusak atau hilang
 - ☞ Anak yang terlambat, menolak untuk melanjutkan tes, dll.

2.1. Persiapan Sebelum Tes

Sehari Sebelum Tes

Sehari sebelum hari tes, Anda harus:

1. memastikan bahwa Anda telah memahami tanggung jawab Anda;
2. menghubungi sekolah yang telah dijadwalkan untuk dikunjungi oleh Anda;
3. merencanakan seluruh langkah yang diperlukan untuk pelaksanaan tes dengan Kepala Sekolah. Ini termasuk mengatur lokasi ruangan, memastikan jumlah bangku atau meja mencukupi, mengatur alokasi waktu tes, memastikan persediaan bahan tes cukup, dan pengaturan logistik tes;
4. mengambil daftar murid kelas 1 s.d. 5 yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan tes. Pastikan murid yang memiliki kebutuhan khusus tidak diikutsertakan. Isi **TABEL DATA MURID SAMPEL** dengan data murid dari buku absen kelas 1 s.d. 5 termasuk nomor ID masing-masing murid.
5. **mengecek kelengkapan bahan-bahan tes yang akan dipergunakan pada tes keesokan harinya** (lihat Bagian 2.1 Bahan-Bahan Tes).
6. **Untuk kelas 3 s.d. 5, mengisikan masing-masing nomor ID murid ke dalam lembar jawaban (LJ).**

Satu Jam sebelum Tes

Pastikan bahwa Anda telah memiliki bahan-bahan tes. Harus ada cukup jumlah buku tes untuk masing-masing murid yang terdaftar pada TABEL DATA MURID SAMPEL. Periksa apakah ruangan sudah siap untuk pelaksanaan tes.

2. Melaksanakan Penilaian

2.1 Bahan-bahan Tes

Petugas Pusat dan Supervisor akan menyediakan semua buku tes yang diperlukan pada saat pelatihan Administrator tes. Anda memerlukan:

Tes Individu

- Untuk murid SD kelas 1 s.d 2, masing-masing murid mendapatkan 1 (satu) Lembar Jawaban yang akan diisi oleh administrator, alat tulis (pensil dan penghapus), dan lembar kosong.
- Setiap administrator memegang satu set (1) Buku Tes Evaluasi Anak – Bahasa Indonesia dan Matematika, dan (2) Pedoman Administrator untuk Tes Evaluasi – Bahasa Indonesia dan Matematika untuk Kelas 1 dan Kelas 2. Buku Tes dan Pedoman Administrator yang sama untuk digunakan administrator secara berulang saat menilai murid.
- Setiap administrator juga wajib untuk memegang alat tulis (pensil dan penghapus), timer/ jam untuk mencatat jawaban dan waktu pelaksanaan pada lembar jawaban.

No	Perangkat	Manfaat	Jumlah
1	Buku Tes kelas 1 dan 2 Bahasa Indonesia dan Matematika	Untuk dibaca dan dikerjakan murid	Setiap administrator
2	Lembar kosong	Digunakan murid untuk menulis jawaban dan/ atau sebagai oret-oretan (Mat)	Setiap murid
3	Pedoman Umum Pelaksanaan Tes	Pedoman administrator dalam melaksanakan/ memberikan instruksi selama tes	Setiap administrator
4	Pedoman Administrator tes kelas 1 dan 2 Bahasa Indonesia dan Matematika	Pedoman administrator dalam melaksanakan/ memberikan instruksi selama tes	Setiap administrator
5	Lembar jawaban Tes Individu	Digunakan administrator untuk mencatat jawaban murid	Setiap murid
5	Timer/ Jam	Digunakan administrator untuk	Setiap administrator

		menghitung waktu pelaksanaan	
6	Alat tulis (pensil dan penghapus)	Digunakan murid dan administrator menulis jawaban dan/ atau oret-oretan	Setiap murid

Tes Kelompok.

- Untuk murid SD kelas 3 s.d 5, masing-masing murid mendapatkan 1 (satu) jenis buku tes, Lembar Jawaban, alat tulis (pensil dan penghapus), dan lembar kosong. Setiap buku tes terdiri atas mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Matematika. Terdapat dua paket tes (A dan B) untuk setiap kelas dan mata pelajaran.

No	Perangkat	Manfaat	Jumlah
1	Buku Tes anak kelas 3 s.d. 5 Bahasa Indonesia dan Matematika	Untuk dibaca dan dikerjakan murid	Setiap murid
2	Lembar kosong	Digunakan murid untuk menulis jawaban dan/ atau sebagai oret-oretan (Mat)	Setiap murid
3	Pedoman Umum Pelaksanaan Tes	Pedoman administrator dalam melaksanakan/ memberikan instruksi selama tes	Setiap administrator
4	Lembar jawaban Tes Kelompok & Contoh Soal Lembar Jawaban	Digunakan murid untuk mencatat jawaban	Setiap murid
5	Catatan Pelaksanaan Tes	Digunakan administrator untuk mencatat kondisi pelaksanaan tes	Setiap administrator
6	Timer/ Jam	Digunakan administrator untuk memantau waktu pelaksanaan	Setiap administrator
7	Alat tulis (pensil dan penghapus)	Digunakan murid menulis jawaban dan/ atau oret-oretan	Setiap murid

2.2 Pengaturan Waktu Sesi Tes

Sebelum memulai tes, dibutuhkan kira-kira 10 menit untuk mempersiapkan murid mengikuti tes (seperti persiapan umum, membaca petunjuk, membagikan buku tes, dan lain sebagainya). Setelah murid siap, tes bisa dimulai.

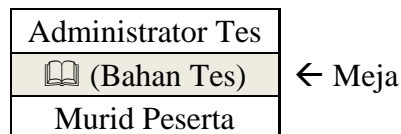
- **Murid SD kelas 1 dan 2 melakukan tes secara individual.** Waktu yang diberikan untuk melaksanakan tes adalah **25 menit untuk Bahasa Indonesia** dan **15 menit untuk**

Matematika. Hentikan tes saat batas waktu berakhir. Jika anak belum menyelesaikan tes saat waktu berakhir, catat nomor soal terakhir yang dikerjakan anak pada LJ.

- **Murid SD kelas 3, 4, dan 5, tes dilakukan secara kelompok.** Waktu yang diberikan untuk melaksanakan tes adalah **45 menit untuk Bahasa Indonesia** dan **50 menit untuk Matematika.**






















2.3 Mengatur Ruangan untuk Pelaksanaan Tes

- **Pelaksanaan tes kelas 1 dan 2** dilakukan secara individual. Oleh karena itu, **diperlukan ruang lain selain ruang kelas tempat belajar mengajar** untuk melaksanakan tes individual misal perpustakaan atau ruang kelas kosong. Ruang ini tidak perlu besar tetapi tenang dan tidak terlalu jauh dari ruang belajar murid kelas 1 dan 2, sehingga memudahkan mobilitas peserta tes. Ilustrasi pengaturan posisi duduk administrator dan murid peserta tes adalah sebagai berikut:



- **Tes murid kelas 3 sampai 5** dilakukan secara kelompok, sehingga **ruang kelas dapat digunakan sebagai tempat tes.** Setiap murid diharapkan duduk di meja yang berbeda dan terpisah dari murid lain sehingga tidak memungkinkan mereka untuk mencontek. Jika ruangan kelas tidak cukup luas untuk mengakomodasi pengaturan tersebut, pastikan satu meja diduduki tidak lebih dari 2 (dua) murid. Mengingat adanya resiko murid mencontek pada tes yang diadministrasikan secara kelompok, maka murid yang duduk bersebelahan menerima paket (versi) buku tes yang berbeda, yakni versi A dan versi B. Ilustrasi pengaturan pembagian buku tes disajikan pada gambar berikut:

1 (satu) murid dalam satu meja

 A		 B		 A		 B		 A		 B		 A
 B		 A		 B		 A		 B		 A		 B
 A		 B		 A		 B		 A		 B		 A

2 (dua) murid dalam satu meja

 A	 B		 A	 B		 A	 B		 A	 B
---	---	--	---	---	--	---	---	--	---	---

B	A		B	A		B	A		B	A
A	B		A	B		A	B		A	B

2.4 Memandu pengisian Lembar Jawaban (LJ) untuk Tes Kelompok

Murid kelas 3 sampai kelas 5 menulis jawaban masing-masing pada Lembar Jawaban. **Pastikan LJ sudah diisi dengan (a) Tanggal Penilaian dan (b) ID Murid setiap murid yang terdaftar. Bagikan LJ kepada murid sesuai dengan IDnya.** Ketika Anda memandu murid dalam mengisi Lembar Jawaban, Anda bertanggung jawab untuk memastikan murid mengisi bagian data murid yakni:

- (a) nama,
- (b) kelas,
- (c) dengan siapa anak tinggal di rumah,
- (d) kepada siapa anak bertanya saat belajar di rumah,
- (e) dengan Bahasa apa anak menanyakan pembelajaran di rumah dan,
- (e) versi buku tes yang diterima murid.

Anda bertanggung jawab untuk memeriksa kebenaran pengisian identitas.

Petunjuk yang bertanda dan dicetak **TEBAL** pada petunjuk pelaksanaan tes harus dibacakan keras-keras kepada murid **kata demi kata** (kecuali kalau diberi catatan). Hal ini untuk meyakinkan bahwa sesi tes dilaksanakan dengan cara yang sama di semua sekolah. Meskipun Anda harus mempelajari petunjuk-petunjuk ini sebelum tes, Anda dianjurkan tidak menghafalnya. Bacalah petunjuk ini persis sebagaimana tertulis. Pernyataan yang tidak dicetak **TEBAL** atau *cetak miring* tidak dibacakan dengan keras. Itu adalah petunjuk hanya bagi Anda.

Panduan pengisian LJ sebagai berikut:

- Memberi salam dan memperkenalkan diri**
- Terima kasih untuk kesediaan kalian untuk ikut serta dalam kegiatan belajar bersama Bahasa Indonesia dan Matematika yang dilakukan KIAT Guru di 270 sekolah. Studi ini dilakukan secara berkesinambungan sampai tahun 2017. Peserta kegiatan ini adalah semua murid di kelas 1 sampai dengan 5.**
- (Ibu/ Bapak) akan membagikan Buku Soal dan Lembar Jawaban. (Ibu/ Bapak) minta kalian untuk menulis jawaban soal-soal dari Buku Soal pada LJ. Jawaban untuk setiap soal untuk ditulis di samping nomor soal yang sesuai.**
- (Ibu/ Bapak) akan membagikan Lembar Jawaban (LJ) dengan memanggil nama**

kalian satu per satu. Kita akan mengisi LJ bersama-sama sesuai dengan petunjuk yang akan saya bacakan.

Kemudian Anda membagikan LJ kepada masing-masing murid sesuai dengan nomor ID. Kemudian katakan:

☒ Apakah masih ada yang belum menerima LJ?

Berikan LJ kepada murid yang belum menerimanya dan beri nomor ID pada LJ tersebut. Kemudian bacalah dengan keras panduan pengisian LJ berikut. Untuk setiap kolom pengisian tanyakanlah apakah murid sudah mengerti dan berilah mereka waktu untuk mengisi kolom pada tahapan tersebut baru Anda melangkah ke petunjuk kolom berikutnya:

Panduan pengisian data murid pada LJ:

- ☒ Pada kolom 'Nama Lengkap', tuliskan nama lengkap kalian masing-masing.**
- ☒ Pada kolom 'Kelas', tuliskan kelas kalian masing-masing.**
- ☒ Pada kolom 'Saya tinggal bersama', beri tanda silang pada semua pilihan yang sesuai. Jika kalian tinggal bersama anggota keluarga selain Bapak atau Ibu, silanglah pilihan 'Keluarga lainnya' dan tuliskan hubungan dengan anggota keluarga tersebut, misalnya, kakek, nenek, kakak atau adik.**
- ☒ Pada kolom 'Saat belajar di rumah, saya biasa bertanya kepada', beri tanda silang pada semua pilihan yang sesuai. Jika kalian bertanya kepada anggota keluarga selain Bapak atau Ibu, tuliskan pada 'Keluarga lainnya', misalnya kakek, nenek, kakak atau adik.**
- ☒ Pada kolom 'Bahasa yang biasa digunakan saat bertanya tentang pembelajaran', beri tanda silang pada pilihan bahasa yang sesuai. Apabila kalian menggunakan bahasa selain Bahasa Indonesia, silanglah pilihan 'Bahasa lainnya' dan tuliskan nama Bahasa tersebut.**

Panduan pengisian jawaban pada LJ:

- ☒ Tuliskan jawaban untuk setiap soal dengan memberikan tanda silang pada huruf pilihan jawaban yang kalian pilih. Administrator untuk memperagakan cara menyilang huruf pilihan jawaban di depan kelas (jika tersedia, pada papan tulis.)**

No				
1	a	b	c	d

- ☒ Untuk menjawab bagian soal Bahasa Indonesia Administrator untuk menunjuk bagian**

untuk Bahasa Indonesia, beri tanda silang pada huruf pilihan jawaban di samping nomor soal yang sesuai.

- ☒ Kemudian untuk menjawab bagian soal Matematika, Administrator untuk menunjuk bagian untuk Matematika, beri tanda silang pada huruf pilihan jawaban di samping nomor soal yang sesuai.
- ☒ Kita akan mencoba memberi tanda silang pada jawaban yang menurut kalian paling benar dari contoh soal yang telah saya bagikan. Administrator untuk menunjuk contoh soal. Beri tanda silang pada jawaban yang menurut kalian paling benar dari contoh soal Bahasa Indonesia. Lalu beri tanda silang pada jawaban yang menurut kalian paling benar dari contoh soal Matematika.

2.5 Petunjuk Pelaksanaan Tes

SD Kelas 1 dan 2

Untuk murid SD kelas 1 dan 2, tes dilakukan secara individual di tempat terpisah dari kelas agar murid tidak terganggu konsentrasinya. Administrator tes akan memanggil satu per satu murid dari ruang kelas ke ruangan tes yang sudah tersedia. Pastikan Anda membacakan instruksi dengan keras dan jelas kepada murid. Instruksi yang akan dibacakan oleh administrator selama pelaksanaan tes tertera pada *Pedoman Administrator untuk Tes kelas 1 dan 2* untuk setiap mata pelajaran dan kelas yang sesuai. Instruksi yang dicetak **TEBAL** wajib dibaca oleh administrator kata per kata. Selanjutnya, **administrator juga bertanggung jawab mengisi nomor ID murid serta jawaban murid ke dalam LJ. Pastikan juga Anda mewawancarai siswa mengenai informasi yang berguna untuk mengisi pertanyaan Angket di halaman belakang LJ.**

Berikut adalah rangkuman langkah-langkah yang dilakukan dalam mengadminstrasikan tes kelas 1 dan 2:

Sehari sebelum tes	Isilah nama dan ID siswa pada Lembar Jawaban
Setengah jam sebelum tes	Aturlah ruang yang dapat digunakan untuk tes individual. Pemilihan ruangan mempertimbangkan faktor jarak dengan ruang kelas 1 dan 2
Saat tes berlangsung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panggilah murid satu per satu sesuai dengan urutan ID urid pada TABEL DATA MURID SAMPEL ▪ Perkenalkan diri Anda kepada murid. Buatlah suasana nyaman bagi murid untuk menempuh tes

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuliskan nomor identitas murid pada kolom ID Murid di lembar jawaban. Kemudian catat waktu mulai tes di kolom Waktu Mulai Bahasa di LJ yang sama. ▪ Administrasikan tes secara individual. Bacakan instruksi untuk setiap soal dengan keras dan jelas. ▪ Setelah tes Bahasa selesai, catat waktu selesai tes di kolom Waktu Selesai Bahasa pada LJ. Lalu lanjutkan dengan tes Matematika dan catat waktu mulai tes di kolom Waktu Mulai Matematika. ▪ Setelah tes Matematika selesai, catat waktu selesai tes di kolom Waktu Selesai Matematika pada LJ. ▪ Ucapkan terima kasih kepada siswa ▪ Panggillah siswa selanjutnya
Setelah tes	Rekaplah hasil tes individual. Periksa kelengkapan informasi dan jawaban pada masing-masing soal.

Petunjuk lengkap untuk pelaksanaan tes individu dapat ditemukan di lembar depan ***Pedoman Administrator untuk Tes Bahasa Indonesia dan Matematika: Kelas 1 dan 2.***

SD Kelas 3 s.d 5

Untuk murid SD kelas 3 s.d 5, tes dilakukan secara kelompok. Sebelum tes dimulai, administrator tes mengajak murid untuk membaca **Petunjuk Umum** pada halaman pertama buku tes secara bersamaan.

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam mengadministrasikan tes kelas 3 s.d. kelas 5:

Sehari sebelum tes	Isilah nama dan ID siswa pada Lembar Jawaban
Setengah jam sebelum tes	Aturlah ruangan agar jarak antar peserta tidak terlalu rapat. Tes dilakukan secara klasikal, pastikan tidak ada catatan pada papan tulis kelas
Saat persiapan tes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persilahkan murid masuk ke dalam kelas, dan aturlah posisi duduk murid. ▪ Perkenalkan diri Anda kepada murid. Buatlah suasana nyaman bagi murid untuk menempuh tes. ▪ Perintahkan murid untuk menyimpan segala buku teks maupun catatan. Hanya alat tulis (pensil dan penghapus) diperkenankan berada di atas meja. Alat tulis lain dan alat bantu (misal kalkulator atau kamus) tidak diperkenankan digunakan selama tes berlangsung. ▪ Informasikan kepada murid bahwa Buku Soal Bahasa Indonesia dan Matematika beserta Lembar Jawaban akan dibagikan. Tes Bahasa Indonesia akan berlangsung dalam waktu 45 menit sedangkan tes Matematika akan dilaksanakan dalam waktu 50 menit.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagikan LJ dan contoh soal kepada semua murid. ▪ Bacalah petunjuk pengisian LJ seperti dijelaskan pada bagian 2.4. ▪ Bagikan buku tes Bahasa Indonesia dan Matematika kepada semua murid (pastikan versi kedua buku tes sama). Murid tidak diperkenankan membuka buku tes sebelum ada perintah. Murid juga tidak diperkenankan untuk menulis pada buku tes. Berikan penjelasan kepada murid bahwa "Buku Soal ini akan digunakan lagi oleh teman-teman lain jadi ibu/bapak/kakak minta kerja sama kalian untuk tidak mencoret." ▪ Selanjutnya, minta murid untuk memperhatikan bagian <i>Petunjuk Umum</i> pada halaman depan buku tes. Administrator juga untuk memegang Petunjuk Umum yang sama. Lalu mintalah murid untuk membaca petunjuk tersebut dengan nyaring dan secara bersama-sama. ▪ Minta anak untuk mengerjakan soal-soal yang mereka bisa terlebih dahulu dan lalu kembali ke soal-soal yang belum dikerjakan jika waktu masih ada. Administrator dapat mengatakan, "Kerjakan soal yang dapat dikerjakan terlebih dahulu dan jika ada sisa waktu, kembali ke soal yang belum dikerjakan."
Saat tes berlangsung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perintahkan murid untuk mengerjakan tes Bahasa Indonesia. Ingatkan kembali murid untuk tidak mencorat-coret ataupun merusak buku tes. Ingatkan murid untuk tidak membuka buku tes Matematika sebelum waktu Tes Bahasa Indonesia selesai. Catat waktu mulai tes pada Catatan Pelaksanaan Tes. ▪ Saat tes berlangsung, pastikan Anda berkeliling ruangan mengecek cara murid mengisikan LJ. Lengkapi kode kehadiran peserta pada formulir identifikasi siswa. ▪ Setelah 45 menit, berikan tanda selesai tes Bahasa Indonesia. Pandulah murid untuk mulai mengerjakan soal pada buku tes Matematika. Ingatkan bahwa waktu mengerjakan soal Matematika adalah 50 menit. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua murid mendapatkan waktu yang sama untuk mengerjakan masing-masing mata pelajaran. ▪ 15 menit sebelum waktu setiap tes berakhir, beri peringatan kepada murid. ▪ Murid yang sudah selesai mengerjakan soal sebelum waktu berakhir didorong untuk memeriksa kembali pekerjaan mereka dari bagian awal tes dan / atau kembali ke soal-soal yang tidak dikerjakan sebelumnya.
Saat tes berakhir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Setelah waktu tes berlangsung sesuai alokasi waktu, perintahkan murid untuk berhenti mengerjakan tes. ▪ Setelah tes Matematika berakhir, perintahkan murid untuk memasukkan LJ mereka ke dalam buku tes. ▪ Kumpulkan buku tes beserta LJ tes siswa. ▪ Tutuplah pelaksanaan tes di kelas tersebut. Ucapkan terimakasih atas partisipasi mereka dalam studi KIAT Guru.
Merekap hasil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporkan pelaksanaan tes di kelas dengan mengisi formulir pelaksanaan tes. ▪ Lepaskan LJ dari buku tes murid. Urutkan LJ sesuai dengan urutan

	<p>nomor ID murid. Nomor terkecil berada di urutan paling atas. Jadikan LJ buku tes menjadi satu tumpukan yang dilampiri dengan Daftar Murid yang telah dilengkapi. Lampirkan juga formulir pelaksanaan tes yang telah diisi ke dalam tumpukan LJ buku tes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Masukkan tumpukan masing-masing LJ ke dalam lantung plastik yang telah disiapkan bersama dengan formulir pelaksanaan tes ▪ Cek kebersihan buku tes dari coretan murid. Buku tes masih akan dipergunakan untuk pelaksanaan tes di sekolah selanjutnya.
--	--

2.6 Mengelola Bahan Tes setelah pelaksanaan Tes selesai

Jika Anda telah yakin bahwa semua langkah telah dilengkapi secara tepat dan segala sesuatu sesuai dengan ketentuan, periksalah kembali semua bahan-bahan dengan Supervisor sehingga semua pihak setuju bahwa segala sesuatunya sesuai dengan ketentuan.

Administrator tidak diperkenankan untuk memberikan buku soal kepada siapapun diluar tim penelitian guna kerahasiaan soal yang akan digunakan kembali untuk menilai hasil belajar murid pada fase endline.

Supervisor harus memastikan bahwa seluruh buku tes telah dikembalikan, baik yang terpakai maupun tidak terpakai, termasuk berkas-berkas cadangan.

**TERIMA KASIH ATAS BANTUAN ANDA DALAM
MELAKSANAKAN STUDI KIAT GURU INI**