

**PEDOMAN PENGISIAN  
KUESIONER KEPALA SEKOLAH**

**SURVEY LANJUTAN  
PENDIDIKAN DI DESA-DESA DI INDONESIA  
TAHUN 2018**



**smeru**  
RESEARCH INSTITUTE

# PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KEPALA SEKOLAH

## I. TUJUAN

Kuesioner Kepala Sekolah bertujuan untuk mendapatkan data tentang karakteristik sosial demografi kepala sekolah, pengalaman pelatihan dan mengajar kepala sekolah, manajemen dan operasional sekolah, serta hubungan antara sekolah, masyarakat dan orang tua siswa.

## II. RESPONDEN

Responden utama untuk kuesioner ini adalah Kepala Sekolah yang pada saat wawancara sedang menjabat. Namun dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan informasi kegiatan, anggaran dan fasilitas sekolah, Kepala Sekolah bisa didampingi oleh guru atau staff administrasi (*multiple respondent*).

Jika saat dikunjungi sekolah sampel tidak memiliki Kepala Sekolah definitif (meninggal, pensiun, mutasi, dsb), namun sudah memiliki Penanggung Jawab Sementara (PJS) yang memiliki SK Penunjukkan resmi. Maka PJS tersebut akan diwawancara sebagai responden utama. Jika PJS resmi juga belum ada, maka wawancara bisa diwakilkan oleh guru senior. Meski demikian, beberapa bagian pertanyaan yang menanyakan karakteristik pribadi kepala sekolah/PJS resmi harus dilewati. PJS biasanya adalah kepala sekolah dari sekolah lain yang berdekatan. SK penunjukan resmi bisa dari Dinas Pendidikan kabupaten atau UPTD Kecamatan.

Jika saat dikunjungi, Kepala Sekolah/PJS resmi tidak bisa diwawancara (sakit, cuti, pelatihan, dsb) maka bisa diwakilkan oleh guru senior. Namun demikian, beberapa bagian pertanyaan yang menanyakan karakteristik pribadi kepala sekolah/PJS resmi harus tetap ditanyakan dengan mengacu pada kepala sekolah/PJS resmi.

## III. PENJELASAN

### COVER COVER

Bagian ini merupakan bagian identitas kuesioner yang berisi ID dan nama responden, bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara, serta hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

**ID** **ID.** Jumlahnya ada 4 digit. Digit 1 – 3 merupakan nomor urut Desa sampel (lihat lampiran) dan digit keempat merupakan nomor urut sekolah di Desa sampel. Jika di dalam suatu desa ada 2 sekolah yang menjadi sampel, maka digit keempat tersebut diisi “1” untuk sekolah pertama dan “2” untuk sekolah kedua.

**Contoh:** : Desa Kualan Hilir, Kec. Simpang Hulu, Kab. Ketapang adalah desa sampel dengan no urut “1” dan memiliki 2 sekolah sampel di dalam desa. Maka penulisan ID untuk sekolah sampel pertama adalah 0011 dan sekolah sampel kedua adalah 0012

- COV01 **Nama Responden.** Tuliskan nama responden. Apabila responden adalah orang yang sama saat diwawancarai di kunjungan baseline, pastikan nama sesuai *preprinted document* yang diberikan kepada tim.
- COV02 **Nama dan Kode Petugas.** Tuliskan nama dan kode dari enumerator, editor, dan supervisor (lihat lampiran).
- COV03 **Tanggal kunjungan wawancara.** Catat tanggal dan bulan dari hari kunjungan wawancara. Tanggal dan bulan ini dituliskan mulai dari membuat janji (jika hari membuat janji/perkenalan berbeda dengan pelaksanaan wawancara), sampai pada pelaksanaan wawancara.
- COV04 **Jam mulai dan jam selesai kunjungan wawancara.** Catat jam dan menit wawancara dimulai, serta jam dan menit wawancara diselesaikan untuk masing-masing kunjungan.
- COV05 **Hasil kunjungan wawancara.** Menunjukkan sampai sejauh mana hasil dari kunjungan/kontak dengan responden. Kode untuk hasil kunjungan adalah sebagai berikut:
1. **Selesai:** jika semua data dari kuesioner atau buku yang bersangkutan terisi lengkap dari hasil wawancara/dokumentasi.
  2. **Tidak Selesai:** jika tidak ada atau hanya sebagian data yang terisi.
- COV06 **Alasan Tidak Selesai (COV05 = 3).** Pilih salah satu alasan mengapa kuesioner ini tidak selesai diwawancara.
- COV07 **Pemeriksaan oleh Supervisor.** Kolom ini diisi pertama kali oleh pewawancara setelah selesai melakukan wawancara. Pewawancara langsung melingkari opsi "3". Jika supervisor melakukan observasi dan/atau verifikasi, maka supervisor menyilang opsi "3" yang sudah dilingkari oleh pewawancara, kemudian menggantinya dengan melingkari opsi "1" menggunakan pulpen hitam.
- a. **Diobservasi:** supervisor melakukan observasi atau melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh enumerator.
  - b. **Diverifikasi:** supervisor melakukan verifikasi hasil wawancara atau melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara.
- COV08 **Pengamatan oleh Supervisor.** Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.
1. **Diperiksa tanpa kesalahan.** Jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
  2. **Diperiksa dan dikoreksi.** Jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh enumerator.
  3. **Tidak diperiksa.** Jika kuesioner tidak diperiksa. Berikan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.
- COV09 **Pemeriksaan oleh Editor.** Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner dengan menggunakan pulpen merah. Kode pemeriksaan oleh editor adalah sebagai berikut:

1. **Data dientri, tanpa kesalahan.** Jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
2. **Data dientri dan dikoreksi.** Jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh enumerator.
3. **Data tidak dientri dan edit manual.** Jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Berikan alasannya.

## LEMBAR PERSETUJUAN

Bagian ini merupakan lembaran untuk mendokumentasi persetujuan responden untuk diwawancara. Bacakan lembaran ini dan lingkari “1” jika responden setuju untuk diwawancarai, kemudian lanjutkan wawancara ke halaman berikutnya. Sebaliknya, lingkari “3” jika responden tidak setuju, dan hentikan wawancara dan ucapkan terima kasih pada responden.

## SEKSI LK LOKASI RUMAH RESPONDEN (KEPSEK/PJS RESMI)

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai lokasi rumah kepala sekolah/PJS resmi. Pertanyaan LK01-LK04 dapat diisi sebelum wawancara dilakukan (lihat lampiran).

- LK01** Tuliskan nama Provinsi sampel dan kode BPSnya. Kode BPS untuk provinsi terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).  
**Contoh:** Provinsi Kalimantan Barat **L61**
- LK02** Tuliskan nama Kabupaten sampel dan kode BPSnya. Kode BPS untuk kabupaten terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).  
**Contoh:** Kabupaten Ketapang ditulis **L06**
- LK03** Tuliskan nama Kecamatan sampel dan kode BPSnya. Kode BPS untuk kecamatan terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).  
**Contoh:** Kecamatan Simpang Hulu ditulis **L120**
- LK04** Tuliskan nama Desa sampel dan kode BPSnya. Kode BPS untuk desa terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).  
**Contoh:** Desa Sekucing Labai ditulis **L005**
- LK05** Tuliskan nama atau nomor RT, RW, dan Dusun/Lingkungan dari rumah responden.  
**Contoh:** Rumah responden berada di Dusun III RT 01 RW 02, maka di kuesioner ditulis
- a. Dusun III / RW 02
  - b. RT 01
- LK06** **Alamat Lengkap.** Tuliskan alamat lengkap responden, yang meliputi nama jalan, gang/lorong, dan nomor rumah responden.
- LK07** **Keterangan Lokasi.** Tuliskan/catat bangunan yang berdekatan dengan rumah responden, yang dapat digunakan untuk menandai lokasi rumah responden, misalnya sekolah, masjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh

masyarakat. Tuliskan juga jarak (meter) dan arah mata angin (Utara, Selatan, Timur, Barat) kantor desa/kelurahan dari bangunan tersebut.

**Contoh:** Lebih kurang 100 meter sebelah selatan Masjid Al-Falah.

- LK09 Nomor Handphone (HP).** Tuliskan nomor HP responden. Jika responden tidak memiliki HP, tanyakan siapa anggota rumah tangga lain yang mempunyai HP, kemudian tanyakan nomornya. Penulisan nomor HP rata kiri.

#### **IR. INFORMASI KEPALA SEKOLAH/PJS DENGAN SK RESMI**

Bagian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai profil dari responden kepala sekolah. Mulai dari karakteristik demografi (usia, status perkawinan, agama, jumlah anak yang masih hidup/tinggal bersama), status dan golongan kepegawaian, latar belakang pendidikan, kegiatan yang dilakukan di sekolah, pengalaman sebagai kepala sekolah/guru sampai penghasilan pokok dan sampingan yang responden dapatkan (jika ada).

**CATATAN :** Informasi yang ingin dicatat di seksi ini adalah **profil dari Kepala Sekolah atau PJS resmi**. Jadi diharapkan responden yang menjawab adalah kepala sekolah/PJS resmi. Namun jika **yang menjawab seksi ini adalah guru**, maka pertanyaan-pertanyaan di seksi ini tetap ditanyakan dengan **mengacu pada profil Kepala Sekolah/PJS resmi**.

**Pertanyaan IR01 – IR07** adalah kelompok pertanyaan bertujuan untuk memastikan **siapa yang menjadi responden** kuesioner ini, terutama jika responden ternyata bukan kepala sekolah. Jika posisi kepala sekolah memang sedang kosong, apakah sudah ada PJS resmi atau belum. Jika posisi kepala sekolah terisi atau lowong namun sudah ada PJS resminya, maka tanyakan mengapa tidak hadir di sekolah.

- IR01** Pertanyaan untuk mengetahui jabatan responden yang menjawab seksi ini. Lingkari pilihan jawaban yang sesuai dan ikuti pola skip yang ada. Jika responden adalah kepala sekolah atau PJS resmi, maka skip ke pertanyaan IR08
- IR02** **Tanyakan hanya jika responden adalah guru.** Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah posisi kepala sekolah sedang kosong atau terisi. Jika posisi kepala sekolah terisi, maka skip ke pertanyaan IR05.
- IR03** **Tanyakan hanya jika posisi kepala sekolah sedang kosong (IR02=1).** Pertanyaan ini untuk mengetahui sejak kapan posisi kepala sekolah kosong.
- IR04** Pertanyaan ini untuk mengetahui keberadaan PJS dengan SK resmi. Lingkari “3” jika sekolah belum memiliki PJS resmi, dan skip ke pertanyaan IR01. Berdasarkan alur pertanyaan, jawaban “3. Tidak” artinya sekolah sampel sedang mengalami kekosongan kepala sekolah dan belum ada PJS resmi yang bertugas di sekolah tersebut. Maka selanjutnya pertanyaan-pertanyaan di seksi IR tidak perlu ditanyakan karena tidak relevan lagi.
- IR05** **Tanyakan hanya jika posisi kepala sekolah terisi atau sekolah sudah memiliki PJS resmi (IR04=1).** Pertanyaan ini untuk memastikan kehadiran kepala sekolah/PJS resmi di hari kunjungan. Apakah berhalangan hadir atau kemungkinan hanya datang terlambat. Jika

kemungkinan hanya terlambat atau responden tidak tahu karena belum ada kabar, maka lingkari “3” atau “8” dan skip ke pertanyaan IR08.

**IR06** **Tanyakan hanya jika kepala sekolah/PJS resmi memang berhalangan hadir di sekolah (IR05=1).** Pertanyaan ini untuk mengetahui alasan ketidak hadiran kepala sekolah/PJS. **Pilih hanya satu jawaban.**

**IR07** Pertanyaan ini untuk mengetahui periode ketidak hadiran kepala sekolah/PJS. Hitung mulai dari hari saat wawancara terus mundur sampai ke hari terakhir kepala sekolah/PJS hadir di sekolah

**CATATAN** : Jika situasinya kepala sekolah/PJS resmi memang berhalangan hadir di sekolah selama periode tim melakukan pengumpulan data di desa sampel, maka lanjutkan wawancara pertanyaan IR08 – IR36 dengan tetap mengacu pada **karakteristik pribadi kepala sekolah/PJS**. Akan tetapi jika kepala sekolah/PJS resmi hanya datang terlambat atau kemungkinan bisa hadir selama tim berada di desa sampel, maka sebaiknya wawancara ditunda dan dilanjutkan sampai dengan kepala sekolah/PJS resmi hadir di sekolah.

**IR08 – IR36** adalah kelompok pertanyaan untuk mengetahui **karakteristik pribadi kepala sekolah/PJS**. Jadi **jika responden adalah guru**, tanyakan kelompok pertanyaan ini dengan **mengacu pada kepala sekolah/PJS (proxy)**.

**Catatan** : jika yang menjawab adalah kepala sekolah/PJS langsung, maka sesuaikan kata “kepala sekolah/PJS” di pertanyaan dengan “Ibu/Bapak”.

**IR08** Tuliskan nama lengkap kepala sekolah/PJS resmi. **Ingat**, nama harus konsisten dengan nama di COV01.

**IR08a** **Periksa apakah kepek/PJS resmi adalah responden yang sama saat kunjungan baseline.** Jika “1. YA” maka lanjutkan ke IR15.

**IR09** **Jenis kelamin responden.** Lingkari langsung jawaban jika responden adalah kepala sekolah/PJS, namun jika responden adalah guru konfirmasi jenis kelamin dari Kepsek/PJS resmi. Jangan menebak jenis kelamin hanya berdasarkan nama kepala sekolah/PJS resmi.

**IR10** Tanyakan usia/umur berdasarkan ulang tahun terakhir. Jika guru tidak tahu usia kepala sekolah/PJS, lingkari “8. TIDAK TAHU”.

**Contoh:** responden lahir pada tanggal 21 September 1966. Wawancara dilakukan pada tanggal 20 September 2016. Walaupun 1 hari lagi responden memasuki usia 50 tahun namun masih dianggap berusia 49 tahun, maka ditulis ~~49~~ tahun.

**IR11** Tanyakan agama yang dianut kepala sekolah/PJS berdasarkan keyakinannya. Jadi jika responden menyebutkan agama di luar agama resmi menurut pemerintah, tuliskan di lainnya.

**IR12** Tanyakan status perkawinan kepala sekolah/PJS berdasarkan persepsi responden. Jadi jika responden mengatakan status perkawinan adalah sudah cerai meskipun belum ada keputusan resmi pengadilan agama, tetap dilingkari “3. Cerai hidup”.

**IR13** Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah anak kepala sekolah/PJS yang masih hidup. Yang dimaksud dengan “anak” dalam pertanyaan ini tidak terbatas hanya anak kandung, tetapi termasuk juga anak tiri, anak angkat, anak asuh. Kriterianya adalah anak yang menjadi **tanggung jawab** kepala sekolah/PJS baik dari **aspek finansial** maupun **pengasuhan pribadi**. Jika kepek/PJS tidak memiliki tanggung jawab anak maka pilih “6. TIDAK ADA” dan pertanyaan lanjut ke IR21.

**IR14** Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui jumlah “anak” kepala sekolah/PJS (sesuai definisi di atas), yang masih tinggal bersama dalam satu rumah. Jumlah anak yang ingin diketahui, dibagi dalam beberapa kategori umur. Lingkari hanya kategori umur yang sesuai. Jika tidak ada “anak” yang berada dalam pengasuhan kepek/pjs resmi lingkari “W. TIDAK ADA”.

*(urutan pertanyaan sudah diubah tetapi kode pertanyaan tetap disamakan dengan baseline)*

**IR21** Pertanyaan untuk mengetahui kemampuan kepala sekolah/PJS dalam hal penguasaan bahasa yang digunakan sebagian besar masyarakat desa tempat sekolah berada. Jawaban boleh lebih dari satu.

**IR22** Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui tempat kelahiran kepala sekolah/PJS.

1. ***Di desa yang sama dengan lokasi sekolah.***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul dan sekolah juga berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul

2. ***Di desa yang berbeda dengan lokasi sekolah, namun masih dalam satu kecamatan.***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di desa Sumberharjo, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul dan sekolah berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul

3. ***Di kecamatan yang berbeda dengan lokasi sekolah, namun masih dalam satu kabupaten.***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di desa Adirejo, kecamatan Imogiri, kabupaten Bantul dan sekolah berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul

4. ***Di kabupaten yang berbeda dengan lokasi sekolah, namun masih dalam satu propinsi.***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di kelurahan Gedong Kuning, kecamatan Banguntapan, kodya Yogyakarta, provinsi DI Yogyakarta dan sekolah berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul, provinsi DI Yogyakarta

5. ***Propinsi lain, sebutkan \_\_\_\_\_***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di kelurahan Senen, kecamatan Kemayoran, Jakarta Pusat, provinsi DKI Jakarta dan sekolah berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul, provinsi DI Yogyakarta

6. ***Di Negara lain, sebutkan \_\_\_\_\_***

Contohnya : kepala sekolah/PJS lahir di Kuala Lumpur, Malaysia dan sekolah berada di desa Pakis, kecamatan Dlingo, kabupaten Bantul, provinsi DI Yogyakarta

**IR15** Tanyakan status kepegawaian kepek/PJS resmi. Jika kepek/PJS resmi adalah Non-PNS maka skip ke pertanyaan IR19. Ingat jika responden adalah guru yang ditanyakan adalah status kepek/PJS resmi yang berhalangan hadir.

**IR16** Pertanyaan hanya untuk kepala sekolah/PJS yang berstatus pegawai PNS. Tuliskan golongan sekaligus ruang kepegawaiannya. Contoh: IIB, IIIA, IVA.

**IR17-** Pertanyaan untuk mengetahui riwayat karir/kepegawaian kepala sekolah/PJS resmi.

**IR18** IR17 menanyakan kapan terakhir kali kepala sekolah/PJS mendapatkan promosi berupa kenaikan golongan dan IR18 menanyakan frekuensi kenaikan golongan yang diterima kepala sekolah/PJS. Apabila frekuensi kenaikan golongan setelah menjabat kepek/PJS resmi tidak ada di pilihan jawaban, lingkari "5. Lainnya" dan tulis TIDAK TENTU.

**IR19-** Pertanyaan untuk mengetahui latar belakang pendidikan kepala sekolah/PJS resmi.

**IR20** IR19 menanyakan pendidikan tertinggi yang ditamatkan kepala sekolah/PJS. Ditamatkan artinya sudah menyelesaikan pendidikan di suatu jenjang pendidikan tertentu dan dinyatakan lulus. IR20 ingin mengetahui apakah kepala sekolah/PJS berasal dari jurusan kependidikan atau bukan.

**Contoh:** responden pernah menamatkan jenjang pendidikan D3 Keguruan dan saat ini sedang mengikuti jenjang pendidikan S1 Keguruan namun belum tamat maka jawaban yang dilingkari di IR19 adalah "2. D1/D2/D3" dan IR20 adalah "1. Ya". Contoh lain, responden sudah menamatkan jenjang pendidikan D3 Non-Keguruan dan pernah mengikuti jenjang pendidikan S1 Non- Keguruan namun tidak menamatkannya (hanya sampai semester 3), maka IR19 adalah "2. D1/D2/D3" dan IR20 adalah "2. Tidak"

**Catatan :** Sekolah Pendidikan Guru (SPG), Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Agama (SGA) adalah jurusan kependidikan. Untuk pendidikan strata satu, biasanya ditandai dengan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

**IR23 – IR26** adalah kelompok pertanyaan untuk mengetahui **mobilitas kepala sekolah/PJS** dalam satu tahun terakhir. Dimana data mobilitas ini nantinya bisa membantu menjelaskan kinerja (kehadiran) kepala sekolah/PJS di sekolah. Jadi dari kelompok pertanyaan ini diharapkan dapat diperoleh data/informasi mengenai **tempat-tempat yang biasanya ditempati atau dikunjungi oleh kepala sekolah/PJS selama minimal 3 malam** dalam setahun terakhir. Alur kelompok pertanyaan ini adalah selesaikan pertanyaan IR23 – IR26 untuk baris pertama (tempat tinggal 1) terlebih dahulu (selesaikan ke samping). Baru kemudian lanjut ke pertanyaan IR23 – IR26 untuk baris berikutnya (tempat tinggal 2).

Jawaban "TIDAK TAHU" terutama adalah untuk kasus dimana pertanyaan ini dijawab oleh guru dengan mengacu pada kondisi kepala sekolah/PJS resmi.

**IR23** Pertanyaan untuk mengetahui domisili/tempat tinggal yang biasa ditempati kepala sekolah/PJS dalam setahun terakhir. Tempat tinggal yang ingin dicatat, **dibatasi hanya untuk 5 tempat tinggal yang paling sering dikunjungi** kepala sekolah/PJS.

**IR24** Pertanyaan untuk mengetahui **alasan kepala sekolah/PJS memilih untuk bertempat tinggal** di masing-masing tempat tinggal. Jawaban bisa lebih dari satu.

**IR25** Pertanyaan untuk mengetahui **berapa sering kepala sekolah/PJS tinggal** di masing-masing tempat tinggal dalam setahun terakhir. Cara pengisiannya, tanyakan dulu **frekuensi kunjungannya** kemudian tanyakan **rata-rata berapa lama responden tinggal** dalam setiap kunjungannya.

**Contoh pengisian :** Jika responden menjawab sebulan sekali atau setiap bulan dia pasti tinggal di Tempat Tinggal 1. Maka lakukan probing untuk mengetahui rata-rata berapa



lama dalam sebulan, kepala sekolah/PJS tinggal di sana. Misal, jawabannya adalah rata-rata 5 hari maka cara pengisiannya adalah  $L - J L 5 J$  hari per bulan (lingkari "4. Bulan).

Contoh lain : jika responden mengatakan setiap hari dia tinggal di Tempat Tinggal 1, maka pengisiannya adalah  $L - J L 1 J$  hari per hari (lingkari "1. Hari).

- IR26** Pertanyaan saringan untuk memastikan apakah **kepala sekolah/PJS pernah tinggal atau berkunjung selama minimal 3 malam di tempat tinggal selain Tempat Tinggal 1** dalam setahun terakhir. Jika jawabannya adalah "1. Ya", maka kita ingin menangkap semua informasi/data mengenai tempat tinggal-tempat tinggal tersebut (maksimal 5 tempat tinggal). Dan ulangi lagi menanyakan IR23 – IR26 untuk Tempat Tinggal 2.
- IR27** Pertanyaan saringan yang tidak perlu ditanyakan ke responden. Enumerator cukup melihat jawaban-jawaban di IR25 untuk **memilih mana tempat tinggal yang paling sering ditempati/dikunjungi kepala sekolah/PJS**. Semakin kecil nomor option yang dipilih di IR25, itu artinya lebih sering dikunjungi kepala sekolah/PJS. Misal : 2 hari per minggu adalah lebih sering dibandingkan dengan 2 hari per bulan. Selanjutnya tempat tinggal yang terpilih, akan menjadi acuan dalam menjawab IR29 – IR33
- Catatan** : option "1. Hari" hanya bisa diisi dengan  $L - J L 1 J$  hari.
- IR28** Pertanyaan untuk mengetahui keberadaan kepala sekolah dan tempat tinggal dalam 10 hari terakhir (di luar waktu libur resmi sekolah).
- IR29** Pertanyaan untuk mengetahui sudah berapa lama kepala sekolah/PJS tinggal di tempat tinggal yang paling sering ditempati oleh kepala sekolah/PJS (tempat tinggal yang terpilih di IR27). Tuliskan tahun pertama kali kepala sekolah/PJS tinggal di tempat tersebut.
- IR30** Tanyakan jarak dari tempat tinggal yang paling sering ditempati tersebut ke sekolah sampel. Konversi ke km jika jaraknya kurang dari 1 km dan tulis "0" jika kepala sekolah/PJS tinggal di rumah dinas yang terletak satu kompleks bangunan dengan sekolah sampel.
- IR31** Pertanyaan untuk mengetahui alat transportasi yang biasa digunakan kepala sekolah/PJS dari tempat tinggal yang paling sering ditempati tersebut ke sekolah sampel. Pilihan jawaban bisa lebih dari satu. Misalnya, jika untuk menuju sekolah, kepala sekolah/PJS harus berjalan kaki menuju terminal kemudian dilanjutkan dengan menggunakan angkot sampai ke sekolah. Maka untuk kasus ini, pilihan jawaban yang dilingkari adalah "A. Jalan kaki" dan "I. Angkutan umum//bus/kendaraan umum di darat/ di air".
- IR32** Pertanyaan untuk mengetahui waktu tempuh yang dibutuhkan untuk perjalanan dari tempat tinggal yang paling sering ditempati kepala sekolah/PJS menuju sekolah sampel untuk sekali jalan (bukan pulang pergi).
- IR33** Pertanyaan untuk mengetahui biaya yang dibutuhkan untuk menuju sekolah dari tempat tinggal yang paling sering ditempati kepala sekolah/PJS. Jika kepala sekolah/PJS menggunakan kendaraan pribadi/dinas, maka tanyakan perkiraan harga bahan bakar yang digunakan untuk perjalanan tersebut.
- IR34** Pertanyaan saringan untuk mengetahui keaktifan kepala sekolah/PJS dalam berbagai organisasi kemasyarakatan. Yang dimaksud aktif adalah jika kepala sekolah/PJS **menjadi**

**anggota suatu organisasi/lembaga** tingkat desa/kecamatan/kabupaten atau **pernah ikut berpartisipasi** dalam kegiatan-kegiatan organisasi/lembaga tersebut.

**IR35** Pertanyaan untuk mengetahui organisasi kemasyarakatan apa saja yang diikuti oleh kepala sekolah/PJS.

***a. RT/RW atau organisasi tingkat dusun***

*Rukun Tetangga* adalah satuan wilayah dan lembaga pemerintahan terkecil di bawah desa. RT biasanya membawahi 20 rumah tangga atau lebih.

*Rukun Warga* adalah satuan wilayah dan lembaga pemerintahan yang setingkat di atas RT. RW atau sebutan lain, mempunyai fungsi : a) pengkoordinasian pelaksanaan tugas RT atau sebutan lain di wilayahnya; b) pelaksanaan dalam menjembatani hubungan antar RT atau sebutan lain dan antar masyarakat dengan pemerintah. RW biasanya membawahi beberapa RT.

Dusun digunakan untuk menyebut satuan wilayah administratif dibawah desa. Di beberapa daerah, istilah dusun kadang-kadang diganti dengan nama lain misalnya lingkungan dan lain sebagainya

***b. Pemerintah Desa***

Desa adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan. Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia, desa didefinisikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan kelurahan (urban). Berbeda dengan kelurahan, desa memiliki hak mengatur wilayahnya lebih luas. Dalam perkembangannya, sebuah desa dapat ditingkatkan statusnya menjadi

***c. Badan Perwakilan Desa (BPD) atau Dewan Kelurahan (DK)***

BPD atau Badan Perwakilan Desa (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat desa) adalah organisasi yang dibentuk dengan mengacu pada UU No. 25 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah. Sedangkan dalam UU penggantinya yaitu UU 32 No. 2004 disebut dengan istilah Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Fungsi lembaga ini adalah menetapkan peraturan desa bersama kepala desa serta menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. Anggota lembaga ini adalah wakil dari penduduk desa bersangkutan yang ditetapkan dengan musyawarah dan mufakat.

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, berdasarkan *Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2006* Tentang Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat menyebutkan bahwa “**Pengertian Lembaga Pemberdayaan Masyarakat** yang selanjutnya disingkat ( LPM ) adalah lembaga, organisasi atau wadah yang di bentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

#### ***d. Pemerintah Kecamatan***

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat.

#### ***e. Organisasi Keagamaan***

Organisasi keagamaan merupakan bagian dari organisasi masyarakat yang berbasiskan agama tertentu. Misalnya Muhammadiyah, Nahdatul Ulama (NU), kelompok doa, Santa Ana, Konggregasi Santa Maria, dll. Tempat Ibadah misalnya adalah Mesjid, Gereja, Pura, Wihara, Kuil, dll. Yang dimaksud di sini adalah jika responden aktif terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh rumah ibadah, baik sebagai pengurus ataupun hanya sebagai partisipan. Misalnya responden tercatat sebagai pengurus DKM (Dewan Keluarga Mesjid) dan aktif dalam mengikuti kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh DKM (seperti pengajian rutin, pengajian peringatan hari besar, dll)

#### ***f. Organisasi kepemudaan/karang taruna***

adalah organisasi yang ditujukan untuk menampung/mewadahi aspirasi dan kreatifitas para pemuda. Misalnya saja : KNPI, AMPI, Karang Taruna, dll

#### ***g. Kelompok Tani***

adalah organisasi profesi yang merupakan wadah bagi para petani di suatu lingkungan tertentu. Tujuannya adalah untuk membantu/memfasilitasi para petani dalam mencukupi berbagai kebutuhan pekerjaannya.

#### ***h. Koperasi Desa***

Adalah suatu organisasi bisnis yang dimiliki dan dioperasikan oleh masyarakat desa demi kepentingan bersama. Koperasi Desa melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

#### ***i. Partai Politik***

Adalah suatu organisasi yang menjalani ideologi tertentu atau dibentuk dengan tujuan khusus. Definisi lainnya adalah kelompok yang terorganisir yang anggota-anggotanya mempunyai orientasi, nilai-nilai, dan cita-cita yang sama. Tujuan kelompok ini ialah untuk memperoleh kekuasaan politik dan merebut kedudukan politik (biasanya) dengan cara konstitusional untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan mereka

#### ***j. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)***

Adalah suatu organisasi yang didirikan oleh perorangan ataupun sekelompok orang yang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya. Biasanya LSM bertujuan memperjuangkan suatu kepentingan tertentu dari masyarakat. Misal : WALHI, KONTRAS, Lembaga Bantuan Hukum, Koalisi Masyarakat Anti Tembakau, dsb.

#### ***k. Dinas Pendidikan***

yang dimaksud adalah kepanitian kegiatan/acara di Dinas Pendidikan di Kota/Kabupaten di tempat sekolah ini berada, termasuk Cabang Dinas Pendidikan Tingkat Kecamatan.

### ***l. Dewan Pendidikan***

Merupakan organisasi masyarakat pendidikan yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas pendidikan di tingkat kabupaten/kota. Dewan pendidikan merupakan badan yang bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan dinas pendidikan kabupaten/kota maupun dengan lembaga-lembaga pemerintah lainnya. Dewan ini bertugas memberikan masukan kepada bupati/walikota dalam perumusan kebijakan pendidikan di tingkat kabupaten/kota.

### ***m. Pengurus Posyandu***

adalah kegiatan kesehatan dasar yang diselenggarakan dari, oleh dan untuk masyarakat yang dibantu oleh petugas kesehatan. Jadi, Posyandu merupakan kegiatan swadaya dari masyarakat di bidang kesehatan dengan penanggung jawab kepala desa.

### ***n. Fasilitator Program Pemerintah***

adalah konsultan yang biasanya direkrut oleh pemerintah untuk membantu dalam melaksanakan kegiatan/proyek pemerintah

## **PG. PENGALAMAN PELATIHAN DAN MENGAJAR**

Bagian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai sejarah/riwayat penugasan terutama penugasan sebagai kepala sekolah/PJS yang dimiliki responden. Hal lain yang ingin diketahui adalah aktivitas mengajar kepala sekolah/PJS, jenis-jenis pelatihan yang pernah diikuti serta penilaian mandiri kepala sekolah/PJS terhadap tipe kepribadian yang mereka miliki.

**PG01a** Pertanyaan untuk memeriksa apakah kepek/PJS resmi adalah orang yang sama saat kunjungan baseline di sekolah sampel.

**PG01** Tanyakan sejak kapan kepala sekolah/PJS pertama kali menjabat sebagai kepala sekolah/PJS di sekolah sampel. Tuliskan bulan dan tahunnya.

**PG02** Tanyakan apakah responden pernah menjabat sebagai kepala sekolah di sekolah lain. Yang dimaksud sekolah lain adalah bisa tingkat SD/SMP/SMA dan/atau semua sekolah baik negeri maupun swasta.

**PG03** Pertanyaan untuk mengetahui kapan pertama kali kepala sekolah/PJS menjabat sebagai kepala sekolah/PJS. Pengalaman menjadi kepala sekolah/PJS yang dimaksud bisa di tingkat SD/SMP/SMA dan semua jenis sekolah, baik negeri ataupun swasta.

**PG07** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS pernah mengikuti pelatihan di bidang pendidikan.

Contoh: PKB KS → dapat dikategorikan sebagai penguatan kepek

Pelatihan Kurikulum 2013/kurtilas → manajemen kurikulum

**PG08** Pertanyaan untuk mengetahui topik-topik pelatihan yang pernah diikuti kepala sekolah/PJS.

**PG09** Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi keikutsertaan kepala sekolah/PJS dalam mengikuti pelatihan-pelatihan tersebut di atas selama 3 tahun terakhir.

**PG10** Di pertanyaan ini, kepala sekolah/PJS akan diminta untuk membuat penilaian tentang beberapa karakteristik kepribadian yang sesuai dengan kepribadian dirinya.

a. Ekstrovert	Pribadi yang bersemangat dan bahagia serta menikmati kebersamaan dengan orang lain
b. Antusias	bergairah, bersemangat
c. Kritis	bersifat tidak lekas percaya; tajam dalam penganalisisan
d. Suka berdebat	Suka bertukar pikiran tentang suatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat.
e. Dapat diandalkan	Cukup jelas.
f. Disiplin diri	ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib dan sebagainya) terkait sekolah
g. Cemas	Cukup jelas.
h. Mudah marah	Cukup jelas.
i. Terbuka terhadap pengalaman baru	Cukup jelas.
j. Kompleks	Kepsek memiliki pribadi yang sulit; mudah tertekan atau dikuasai oleh emosi sehingga dapat menimbulkan tingkah laku yang tidak wajar
k. Pendiam	tidak banyak bicara
l. Tenang	tidak gelisah: tidak rusuh; tidak kacau; tidak ribut; aman dan tenteram (tentang perasaan hati, keadaan)
m. Simpatik	keikutsertaan merasakan perasaan (senang, susah, dan sebagainya) orang lain
n. Hangat	keadaan gembira (senang, suka cita): perhatian seorang kepek memberikan ke[ __ ]an dalam sekolah.
o. Tidak teratur	Tidak rapi, tidak tertib
p. Ceroboh	sembrono; tidak berhati-hati; tidak cermat; tidak dipikirkan baik-baik
q. Tenang	Cukup jelas.
r. Stabil secara emosional	emosional kepek adalah mantap; kukuh; tidak goyah
s. Kontroversial	bersifat menimbulkan perdebatan: karena pandangan kepek yang keras, dia merupakan kepek yang [ __ ] di negerinya
t. Tidak kreatif	enggan berpikir mengenai gagasan baru

**PG04** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS juga memiliki jadwal mengajar di kelas.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru yang menyebutkan ketentuan kepala sekolah tidak lagi wajib mengajar untuk pemenuhan syarat tunjangan profesi. PP 19 Tahun 2017 itu disebutkan bahwa beban tugas kepala sekolah meliputi tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, serta supervisi guru dan tenaga kependidikan. Pengecualian untuk kepala sekolah tetap bisa dijadwalkan mengajar diberikan apabila di sekolah tersebut memang kekurangan guru dan tenaga kependidikan.

**PG05** Pertanyaan untuk mengetahui **jadwal mengajar** di kelas yang dimiliki kepala sekolah/PJS. Catat di kelas mana saja dan berapa jam pelajaran kepala sekolah/PJS dijadwalkan mengajar di kelas dalam **periode hari senin – sabtu minggu yang lalu**.

**PG06** Pertanyaan untuk mengetahui **realisasi dari jadwal mengajar** di kelas yang dimiliki kepala sekolah/PJS. Catat di kelas mana saja dan berapa jam pelajaran kepala sekolah/PJS mengajar di kelas.

## **IS INFORMASI SEKOLAH**

Bagian ini bertujuan memperoleh informasi dasar mengenai sekolah sampel. Seperti informasi mengenai kurikulum yang digunakan, keberadaan rencana kerja sekolah, dan aktivitas belajar mengajar yang umum dilakukan sekolah.

**IS01** Pertanyaan untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekolah pada tahun ajaran 2017/2018 (Juli 2017 s/d Juni 2018).

**IS02** Tanyakan kelas mana saja yang menggunakan kurikulum tersebut di IS01. Ada kemungkinan kegiatan belajar mengajar di suatu sekolah menggunakan 2 kurikulum yang berbeda. Misalnya, kurikulum 2013 untuk siswa kelas bawah (kelas 1 – 3) dan kurikulum KTSP 2006 untuk siswa kelas tinggi (kelas 4 – 6)

**IS03** Pertanyaan untuk mengetahui keberadaan rencana kerja sekolah. Rencana kerja yang ditanyakan meliputi :

a) **Rencana Kerja Jangka Menengah**, rencana kerja sekolah untuk periode 4 tahun;

b) **Rencana Kerja Tahunan**, rencana kerja sekolah untuk periode 1 tahun;

c) **Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)**, rencana kerja sekolah, target pendapatan serta rencana pengeluaran/belanja sekolah selama 1 tahun

d) **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**, rencana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di satu kelas

**IS04** Tanyakan bulan dan tahun dimulainya tahun ajaran 2017/2018

- IS05** Pertanyaan untuk mengetahui **jumlah hari libur aktual** yang diambil sekolah untuk libur Idul Fitri, Natal, dan libur kenaikan kelas/akhir semester. Jika jumlah hari untuk masing-masing libur tersebut diperoleh dari Kalendar Pendidikan, **konfirmasi ke responden apakah dalam prakteknya jumlah hari libur yang diambil sama atau berbeda dengan kalendar pendidikan.** Catat **jumlah hari libur yang aktual** diambil sekolah.
- IS06** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah hari belajar mengajar yang dimiliki sekolah sampel selama tahun ajaran 2017/2018 (Juli 2017 s/d Juni 2018).
- IS09** Pertanyaan untuk mengetahui bahasa yang paling banyak digunakan sebagai bahasa pengantar kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel.
- IS10** Pertanyaan untuk mengetahui bahasa lain yang digunakan sebagai pelengkap atau tambahan dalam melakukan kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel.
- IS11** Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan buku paket di sekolah sampel. Buku paket adalah buku yang dijadikan acuan dalam melakukan kegiatan belajar mengajar di kelas.
- IS12** Tanyakan buku paket untuk mata pelajaran apa saja yang disediakan sekolah. Buku paket yang dimaksud bisa buku paket yang hanya digunakan di sekolah dan termasuk juga buku paket yang dipinjamkan untuk dibawa pulang ke rumah. Jawaban bisa lebih dari satu.
- Penjelasan tambahan:** Buku Tematik, contoh kelas 1 SD untuk semester 1 ada 4 tema, yang artinya dalam satu semester orang tua murid harus membeli 4 buku tematik. Setiap tema terdiri atas 4 subtema, dan dalam setiap subtema diuraikan ke dalam 6 pembelajaran. Satu pembelajaran dialokasikan untuk 1 hari sekolah.
- IS13** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah sampel **mengalami kekurangan ruang kelas**, sehingga pelaksanaan KBM untuk 2 rombongan belajar yang berbeda harus digabung dan dilaksanakan di waktu yang bersamaan.
- IS14** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah sampel **mengalami kekurangan guru kelas**, sehingga seorang guru kelas harus melaksanakan KBM untuk lebih dari 1 rombongan belajar yang berbeda.
- IS17** Tanyakan apakah kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel pernah terhenti selama tahun ajaran 2017/2018. Jika “3. Tidak” atau “98. TIDAK TAHU” lanjut ke IS22
- IS18** Tanyakan kapan periode waktu (bulan dan tahun) terhentinya kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel tersebut.
- IS19** Pertanyaan untuk mengetahui durasi (hari) terjadinya penghentian kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel.
- IS20** Pertanyaan untuk mengetahui alasan penyebab kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel terhenti.
- IS21** Pertanyaan untuk mengetahui tindakan-tindakan yang dilakukan pihak sekolah untuk menggantikan kegiatan belajar mengajar yang terhenti tersebut
- IS24** Pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui keikutsertaan sekolah sampel dalam beberapa rapat/pertemuan selama tahun ajaran 2017/2018.

- IS25** Pertanyaan untuk mengetahui **frekuensi** pelaksanaan rapat/pertemuan tersebut di IS25, apakah rapat dilakukan secara rutin atau insidental.
- IS26** Pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui **jumlah rapat/pertemuan** yang diikuti sekolah sampel selama tahun ajaran 2017/2018.
- IS27** Pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui **topik atau tema** apa saja yang dibahas dalam rapat/pertemuan yang diikuti sekolah sampel tersebut.
- IS28 - IS30** Adalah kelompok pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan supervisi kegiatan belajar mengajar yang dilakukan pengawas, Dinas Pendidikan Kabupaten, UPTD Kecamatan atau pihak-pihak lain selama tahun ajaran 2017/2018.  
Jadi tanyakan apakah pernah ada supervisi kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel. Jika ya, tanyakan kapan terakhir kali supervisi kegiatan belajar mengajar tersebut dilakukan dan berapa jumlahnya selama tahun ajaran 2017/2018.
- IS31** Pertanyaan untuk mengetahui **ketersediaan tenaga khusus administrasi/tata usaha** yang tidak dirangkap guru di sekolah sampel.
- IS32 - IS33** Pertanyaan untuk mengetahui pelaksanaan program Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMTAS) di sekolah sampel.

#### **KK KOMITE SEKOLAH**

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai keberadaan dan proses pemilihan komite sekolah, aktivitas komite sekolah serta penilaian kepala sekolah/PJS terhadap kerja sama antara sekolah dan komite sekolah.

- KK01** Tanyakan apakah sekolah sampel sudah memiliki komite sekolah.
- KK01a** Tanyakan apakah ada perubahan ketua/pengurus komite sekolah sejak bulan Maret 2017.
- KK02** Tanyakan jumlah anggota komite sekolah di sekolah sampel. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 17 tahun 2010, komposisi anggota komite sekolah terdiri dari perwakilan orang tua/wali maksimal 50%, perwakilan tokoh masyarakat paling banyak 30%, dan pakar pendidikan yang relevan paling banyak 30%. Namun pelaksanaannya di sekolah berbeda-beda. Di beberapa sekolah juga ada perwakilan alumni dan siswa yang terdaftar menjadi anggota komite sekolah.
- KK03** Pertanyaan untuk mengetahui bagaimana proses pemilihan anggota komite sekolah di sekolah sampel, apakah melalui proses pemilihan atau merupakan hasil penunjukkan pihak tertentu (misalnya kepala sekolah), atau dibentuk dengan cara lainnya (sebutkan caranya). Proses pemilihan yang dimaksud dalam pilihan 1 adalah berupa suatu forum pertemuan/rapat yang dihadiri oleh berbagai pihak terkait, seperti pihak sekolah (kepala sekolah dan guru-guru), pengurus/anggota Komite sebelumnya, orang tua murid, perangkat desa, dll
- KK04** Tanyakan kapan terakhir kali sekolah sampel melakukan rapat dengan komite sekolah



**KK05** Tanyakan berapa kali dilakukan rapat antara sekolah dan komite selama tahun ajaran 2017/2018

**KK07** Pertanyaan untuk mengetahui **penilaian pribadi** kepala sekolah/PJS terhadap **kerja sama antara sekolah dan komite dalam usaha meningkatkan kualitas pendidikan** di sekolah sampel. Tunjukkan kartu bantu (show card) dan minta responden untuk memilih angka yang sesuai dengan penilaiannya.

**OT ORANG TUA / WALI MURID**

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai hubungan dan interaksi antara pihak sekolah dan orang tua/wali murid.

**OT01 - OT03** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah memiliki sistem untuk menerima pendapat/keluhan dari orang tua/wali terkait dengan proses belajar mengajar, fasilitas dan biaya sekolah. Bagaimana cara orang tua/wali dapat menyampaikan pendapat/keluhannya. Dan bagaimana pula sekolah memberi respon terhadap pendapat/keluhan dari orang tua/wali tersebut.

**OT04** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS terhadap keinginan, kepedulian dan keikutsertaan orang tua/wali dalam perkembangan belajar siswa serta permasalahan di sekolah. Tunjukkan kartu bantu (show card) dan minta responden untuk memilih angka yang sesuai dengan penilaiannya.

**OT05 - OT06** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah sampel sudah menjalankan **prinsip akuntabilitas** dalam pelaksanaan kegiatannya, terutama terhadap orang tua/wali. Tanyakan apa saja hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan sekolah yang di sosialisasikan kepada orang tua/wali. Dan media apa saja yang digunakan untuk melakukan sosialisasi tersebut.

**UC HUBUNGAN DENGAN KOMITE PENGGUNA LAYANAN (KPL)**

Bagian pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui pemahaman dan pengetahuan Kepala sekolah/PJS Resmi dari sekolah sampel terkait intervensi.

**UC01** Tanyakan mengenai keberadaan Komite Pengguna Layanan.

**UC02- UC05** Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan KPL dibentuk. Kegiatan apa saja yang melibatkan KPL di sekolah. Jumlah pertemuan antara sekolah dan pengguna layanan. Dan apakah KPL pernah menyampaikan pendapat ataupun keluhan tentang kemajuan proses belajar mengajar di sekolah ini.

**UC07 - UC21** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS terhadap keterlibatan KPL dalam perkembangan belajar siswa serta permasalahan di sekolah. Tunjukkan kartu bantu (show card) dan minta responden untuk memilih angka yang sesuai dengan penilaiannya.

**UC22a** Pertanyaan saringan terkait dengan bentuk intervensi KIAT Guru yang diterima oleh sekolah sampel. Intervensi 2 mengaitkan tunjangan khusus yang diterima guru dengan

tingkat kehadirannya. Intervensi 3 mengaitkan tunjangan khusus yang diterima guru dengan skor penilaian yang diberikan oleh masyarakat.

- UC22 -** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS terhadap intervensi yaitu
- UC36** Tunjangan Khusus yang dikaitkan dengan kehadiran guru dan skor penilaian oleh masyarakat.
- UC37 -** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS terhadap keberhasilan
- UC43** intervensi dalam perkembangan belajar siswa, partisipasi orang tua dan komite sekolah serta kinerja guru di sekolah. Tunjukkan kartu bantu (show card) dan minta responden untuk memilih angka yang sesuai dengan penilaiannya.
- UC44** Tanyakan kepada Kepsek/PJS resmi dari sekolah sampel, baik yang menerima intervensi maupun yang tidak, mengenai program KIAT guru.
- UC45** Tanyakan kepada Kepsek/PJS resmi dari sekolah sampel, baik yang menerima intervensi maupun yang tidak, mengenai apakah program KIAT guru mendorong Kepsek/PJS resmi untuk melakukan inisiatif pendidikan baru.
- UC46** Tanyakan kepada Kepsek/PJS resmi dari sekolah sampel, baik yang menerima intervensi maupun yang tidak, mengenai inisiatif pendidikan yang mereka lakukan setelah mengetahui adanya program KIAT Guru.

#### **EV EVALUASI MURID DAN GURU**

Bagian ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai penilaian kepala sekolah/PJS terhadap kualitas belajar dan disiplin siswa serta penilaian terhadap kinerja guru.

- EV01 -** Tanyakan penilaian kepala sekolah/PJS terhadap **tingkat kedisiplinan/kehadiran** siswa
- EV02** dan **tingkat kemampuan belajar** siswa.
- EV03** Pertanyaan untuk mengetahui **mekanisme pemantauan kehadiran harian** siswa di sekolah sampel. Jawaban bisa lebih dari satu, tetapi option jawaban tidak boleh dibacakan.
- EV04** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS mengenai **faktor-faktor yang selama ini dianggap menghambat proses belajar siswa**. Cara bertanya dan memilih jawaban sama seperti pertanyaan EV03.
- EV05** Penilaian kepala sekolah/PJS mengenai **tindakan-tindakan yang harus dilakukan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa**. Cara bertanya dan memilih jawaban sama seperti pertanyaan EV03.
- EV07** Pertanyaan saringan yang meminta pewawancara untuk melakukan cek (tidak perlu ditanyakan), apakah responden adalah kepala sekolah/PJS atau bukan. Jika responden adalah bukan kepala sekolah/PJS, maka skip ke pertanyaan IG01.

- EV08** Penilaian kepala sekolah/PJS mengenai tingkat kemampuan mengajar guru di sekolah sampel.
- EV09 - EV11** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS terhadap **kecukupan jumlah guru** yang ada di sekolah sampel. Jika kepala sekolah/PJS menilai jumlah guru yang ada di sekolah sampel tidak cukup, tanyakan alasannya (**3 alasan utama**). Dan kemudian tanyakan **solusi** yang menurut kepala sekolah/PJS bisa dilakukan untuk mengatasi masalah kekurangan guru tersebut.
- EV12** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah sampel sudah memiliki **sistem guru piket yang sudah terjadwal**. Yang dimaksud dengan guru piket yang sudah terjadwal adalah sekolah sudah memiliki jadwal penugasan guru piket yang memang bertugas khusus untuk mengawasi kehadiran siswa/guru dan mengkoordinir kegiatan kelas yang kosong. Jika sekolah sudah sistem guru piket yang sudah terjadwal, lanjut tanyakan detailnya di pertanyaan EV13 – EV15. Tetapi jika sekolah belum memiliki sistem guru piket yang sudah terjadwal, skip ke EV16.
- EV13** Pertanyaan untuk mengetahui keberadaan **pelatihan/bimbingan khusus untuk guru piket** agar dapat menjalankan tugas sesuai dengan prosedur.
- EV14** Pertanyaan untuk mengetahui **mekanisme pelaksanaan penggantian guru yang absen dengan guru piket**. Apakah guru piket yang menggantikan guru absen adalah guru yang sesuai/setara. Misalnya ada guru kelas 3 yang absen, apakah guru piket yang menggantikannya adalah guru kelas 3 dari rombel yang lain atau guru kelas yang lain/guru mata pelajaran (guru agama, olah raga, dsb)
- EV15** Pertanyaan untuk mengetahui **prosedur** yang biasa dilakukan guru pengganti ketika mengisi kelas yang kosong. Jawaban bisa lebih dari satu dan option jawaban boleh dibacakan.
- EV16** Pertanyaan untuk mengetahui tindakan yang dilakukan kepala sekolah/PJS ketika terjadi kekosongan guru di salah satu kelas. Jawaban bisa lebih dari satu dan option jawaban boleh dibacakan.
- EV17** Tanyakan apakah kepala sekolah melakukan **evaluasi kinerja/prestasi guru** selain evaluasi resmi dari pemerintah (SKP). SKP (Sasaran Kerja Pegawai) adalah satu dari dua komponen dalam menilai Prestasi Kerja Pegawai sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS).
- EV18** Tanyakan **kriteria/indikator** apa saja yang digunakan kepala sekolah/PJS untuk menilai kinerja/prestasi guru tersebut. Pilihan jawaban boleh lebih dari satu.
- EV19** Tanyakan apakah hasil penilaian kepala sekolah/PJS tersebut kemudian disampaikan kepada guru yang bersangkutan. Penyampaian hasil penilaian tersebut baik yang dilakukan secara individu kepada guru ataupun yang dilakukan secara kolektif kepada semua guru di sekolah sampel.
- EV20** Pertanyaan untuk mengetahui durasi yang biasanya dibutuhkan oleh kepala sekolah/PJS untuk menyampaikan hasil penilaian tersebut kepada guru.
- EV21** Pertanyaan untuk mengetahui mekanisme penyampaian hasil penilaian kepala sekolah/PJS tersebut kepada guru. Apakah secara lisan, tertulis, atau keduanya.

- EV22 -** Pertanyaan untuk mengetahui **apresiasi atau penghargaan** yang diberikan sekolah kepada guru yang berprestasi. Jadi tanyakan di EV22 apakah sekolah pernah memberikan apresiasi atau penghargaan kepada guru yang berprestasi. Jika pernah, tanyakan apa bentuk apresiasi atau penghargaan tersebut di EV23.
- EV23**
- EV24** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian kepala sekolah/PJS tentang **keberadaan guru yang berkinerja tidak baik** (seperti sering absen, tidak disiplin, dsb) selama tahun ajaran 2017/2018.
- EV25** Pertanyaan untuk mengetahui **jumlah guru** yang berkinerja tidak baik tersebut selama tahun ajaran 2017/2018.
- EV26** Pertanyaan untuk mengetahui **intensitas/frekuensi** perilaku yang guru yang tidak baik tersebut selama tahun ajaran 2017/2018.
- EV27** Tanyakan **tindakan** apa yang kemudian dilakukan kepala sekolah/PJS terhadap guru yang berkinerja tidak baik tersebut. Jawaban bisa lebih dari satu dan option jawaban boleh dibacakan.
- EV28** Pertanyaan untuk mengetahui **mekanisme pemantauan harian** terhadap kehadiran guru yang dilakukan oleh kepala sekolah/PJS. Jawaban bisa lebih dari satu dan option jawaban boleh dibacakan.
- EV29 -** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sekolah melakukan pelaporan data kehadiran guru kepada pihak-pihak lain di luar sekolah seperti Dinas Pendidikan Kabupaten, UPTK Kecamatan, Komite Sekolah, dsb. Jika iya, tanyakan frekuensi pelaporan data kehadiran guru tersebut.
- EV30**
- EV31** Pertanyaan untuk mengetahui penilaian atau pendapat kepala sekolah/PJS terhadap beberapa kondisi yang berkaitan dengan ketidakhadiran guru di sekolah sampel. Tunjukkan kartu bantu (show card) dan minta responden untuk memilih jawaban yang sesuai dengan penilaiannya.

#### **IG INFORMASI GAJI/PENDAPATAN KEPALA SEKOLAH/PJS RESMI**

Bagian ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai pendapatan yang diterima kepala sekolah/PJS baik dari hasil kerjanya sebagai kepala sekolah maupun dari hasil usaha lainnya di luar sekolah.

- IG01** Pertanyaan untuk mengetahui cara penerimaan gaji guru di sekolah sampel.
- A. **Langsung dari rekening Bank**, artinya gaji guru langsung ditransfer ke rekening pribadi guru yang bersangkutan.
  - B. **Secara tunai dari sekolah**, artinya guru menerima gaji secara *cash* dan gaji tersebut diambil di sekolah.
  - C. **Secara tunai dari Kantor Dinas Pendidikan**, artinya guru menerima gaji secara *cash* dan gaji tersebut diambil sendiri oleh guru yang bersangkutan di Kantor Dinas Pendidikan.

D. **Secara tunai dari Kantor Pos**, artinya guru menerima gaji secara *cash* dan gaji tersebut diambil sendiri oleh guru yang bersangkutan di Kantor Pos.

- IG02** Pertanyaan untuk mengetahui apakah guru-guru harus **melakukan perjalanan ke luar desa tempat sekolah berada** untuk mengambil gaji. Jika iya, lanjut ke pertanyaan IG03. Jika tidak, skip ke pertanyaan IG06.
- IG03** Pertanyaan untuk mengetahui **jarak dan waktu tempuh** yang harus dilakukan oleh guru ketika melakukan perjalanan untuk mengambil gaji tersebut.
- IG04** Pertanyaan untuk mengetahui **biaya** yang harus dikeluarkan oleh guru ketika melakukan perjalanan untuk mengambil gaji tersebut.
- IG05** Pertanyaan untuk mengetahui **frekuensi kunjungan** guru-guru ke tempat pengambilan gaji tersebut.
- IG06** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah responden adalah kepala sekolah/PJS. Jika responden adalah kepala sekolah/PJS, lanjut ke IG07. Tetapi jika tidak, skip ke seksi AG. Pertanyaan ini tidak perlu ditanyakan ke responden.
- IG07** Pertanyaan untuk mengetahui cara kepala sekolah/PJS menerima gaji. Penjelasan option jawaban sama dengan pertanyaan di IG01.
- IG08** Pertanyaan untuk mengetahui siapa yang biasa mengambil gaji kepala sekolah/PJS. Jawaban boleh lebih dari satu dan option jawaban boleh dibaca.
- IG09** Pertanyaan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS **melakukan perjalanan ke luar desa tempat sekolah berada** untuk mengambil gaji. Jika iya, lanjut ke pertanyaan IG10. Jika tidak, skip ke pertanyaan IG13.
- IG10** Pertanyaan untuk mengetahui **frekuensi kunjungan** kepala sekolah/PJS ke tempat pengambilan gaji tersebut.
- IG11** Pertanyaan untuk mengetahui **jarak dan waktu tempuh** yang harus dilakukan oleh kepala sekolah/PJS ketika melakukan perjalanan untuk mengambil gaji tersebut.
- IG12** Pertanyaan untuk mengetahui **biaya** yang harus dikeluarkan oleh kepala sekolah/PJS ketika melakukan perjalanan untuk mengambil gaji tersebut.
- IG13** Pertanyaan untuk mengetahui pendapatan yang diterima oleh kepala sekolah/PJS dari sekolah. Kolom A adalah pendapatan yang diterima kepala sekolah/PJS bulan lalu. Sedangkan kolom B adalah pendapatan aktual yang diterima kepala sekolah/PJS selama 12 bulan terakhir. Jadi kolom B harus ditanyakan ke kepala sekolah/PJS bukan diisi dengan cara mengalikan jawaban di kolom A dengan 12.

Dalam mengisi pertanyaan ini, enumerator sebisa mungkin meminta responden untuk memperlihatkan slip gaji yang diterimanya. Hal ini untuk lebih memudahkan enumerator dan juga untuk menjaga keakuratan data.

**Tunjangan profesi/sertifikasi** adalah tunjangan yang diberikan sebagai salah satu bentuk peningkatan kesejahteraan yang diberikan kepada guru yang besarnya setara dengan 1 (satu) kali gaji pokok bagi guru yang diangkat oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau pemerintah daerah pada tingkat, masa kerja, dan

kualifikasi yang sama. Tujuannya untuk peningkatan kualitas profesi guru sebagai mana diamanatkan Undang-Undang Guru dan Dosen.

**Tunjangan khusus dari pemerintah pusat (APBN)** adalah tunjangan yang diberikan kepada guru yang mengajar di satuan pendidikan yang melaksanakan tugas di daerah khusus sebagai kompensasi atas kesulitan hidup yang dialami. Tunjangan khusus ditujukan untuk mewujudkan amanat Undang-Undang Guru dan Dosen antara lain mengangkat martabat guru, meningkatkan kompetensi guru, memajukan profesi guru, meningkatkan mutu pembelajaran, dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu.

**Tunjangan Zona/TAMSIL Daerah Terpencil dari APBD** pengertiannya sama dengan tunjangan khusus daerah terpencil namun sumbernya dari APBD

- IG16** Pertanyaan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS menerima tunjangan khusus, tunjangan profesi dan tunjangan tambahan penghasilan dari APBD selama tahun 2016, 2017 dan 2018.
- IG17** Pertanyaan untuk mengetahui apakah selain di sekolah sampel, kepala sekolah/PJS juga mengajar di tempat lain. Jika iya lanjut ke IG18, tetapi jika tidak skip ke IG20.
- IG18** Pertanyaan untuk mengetahui di mana saja kepala sekolah/PJS mengajar (selain di sekolah sampel). Option B dan C adalah kepala sekolah/PJS memberikan les/privat/bimbingan belajar di luar sekolah.
- IG19** Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dihabiskan kepala sekolah/PJS dalam melakukan aktivitas mengajar selain di sekolah sampel.
- IG20** Pertanyaan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS melakukan pekerjaan lain di bidang pertanian, perkebunan atau peternakan. Jika iya lanjut ke IG21, tetapi jika tidak skip ke IG24.
- IG21** Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan lahan pertanian/perkebunan/peternakan yang dikerjakan oleh kepala sekolah/PJS tersebut. Apakah milik sendiri atau milik orang lain.
- IG22** Pertanyaan untuk mengetahui lokasi dari lahan pertanian/perkebunan/peternakan yang dikerjakan oleh kepala sekolah/PJS tersebut. Apakah berada di desa yang sama dengan lokasi sekolah sampel atau tidak.
- IG23** Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dihabiskan kepala sekolah/PJS dalam melakukan pekerjaan di bidang pertanian/perkebunan/peternakan tersebut dalam 1 bulan terakhir
- IG24** Pertanyaan untuk mengetahui apakah kepala sekolah/PJS masih memiliki pekerjaan sampingan lain selain mengajar di luar sekolah dan menggarap lahan pertanian/perkebunan/peternakan.
- IG25 - IG26** Pertanyaan untuk mengetahui jenis pekerjaan sampingan lain yang dilakukan kepala sekolah/PJS dan berapa lama waktu yang dihabiskan dalam 1 bulan terakhir untuk mengerjakan pekerjaan sampingan lain tersebut
- IG27** Pertanyaan untuk mengetahui penghasilan yang diterima kepala sekolah/PJS dari masing-masing pekerjaan sampingan di luar sekolah sampel. Kolom A untuk mencatat

penghasilan yang diterima bulan lalu sedangkan kolom B untuk mencatat penghasilan yang diterima selama 12 bulan terakhir.

**AG      ANGGARAN SEKOLAH**

Bagian ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai pendapatan dan pengeluaran sekolah selama tahun anggaran 2017 (Januari – Desember 2017).

- AG01-** Pertanyaan untuk mengetahui besaran dana operasional yang diterima sekolah selama tahun anggaran 2017 (Januari – Desember 2017). Dana operasional adalah dana yang diterima sekolah sebagai sumber pembiayaan bagi kegiatan-kegiatan sekolah. Dana operasional bisa diterima dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa. Jika sekolah menerima, tanyakan berapa jumlah yang diterima sekolah dan catat di AG02.
- AG02**
- AG03** Pertanyaan untuk mengetahui jenis-jenis pengeluaran sekolah dan besarnya. Untuk memudahkan serta menjaga keakuratan data, enumerator sebisa mungkin meminta sekolah untuk menunjukkan Laporan BOS format K7a. Catat pengeluaran yang sumbernya bukan dari BOS di jenis pengeluaran yang paling mendekati.
- AG04** Pertanyaan untuk mengetahui pungutan atau iuran apa saja yang dikenakan sekolah kepada orang tua siswa. Jika ada pungutan atau iuran yang dilakukan sekolah, catat berapa besar untuk masing-masing pungutan atau iuran tersebut.
- AG05** Pertanyaan untuk mengetahui penerimaan dana operasional sekolah yang bersumber dari luar pemerintah. Jika sekolah menerimanya dalam bentuk barang, minta responden untuk mengkonversikan nilainya ke uang.
- AG06** Pertanyaan untuk mengetahui persentase penerimaan dana operasional sekolah yang bersumber dari pemerintah (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota), iuran masyarakat Desa, Pungutan dari orang tua siswa dan sumber-sumber lain.

## **SEKSI CP. CATATAN PEWAWANCARA**

Seksi CP disediakan sebagai tempat untuk menuliskan informasi-informasi tambahan yang mendukung data-data hasil wawancara pada seksi-seksi di dalam kuesioner ini. Pertanyaan-pertanyaan pada seksi CP ini tidak untuk ditanyakan kepada responden, tetapi untuk ditujukan hanya untuk Pewawancara yang melakukan wawancara kuesioner ini. Pewawancara juga yang mengisi/memilih jawaban yang sesuai dengan kondisi pada saat wawancara.

Pertanyaan-pertanyaan pada seksi CP ini meliputi:

- CP01** Bahasa apa yang digunakan pada keseluruhan/sebagian besar wawancara.
- CP02** Bahasa lain apa lagi yang digunakan pada sebagian kecil wawancara.
- CP03** Siapa saja orang lain selain responden yang hadir pada saat wawancara berlangsung.
- CP04** Bagaimana penilaian enumerator terhadap ketepatan jawaban responden. Enumerator diminta menilai (baik secara obyektif maupun secara subyektif) terhadap ketepatan jawaban-jawaban yang diberikan oleh responden.
- CP05** Pertanyaan mana saja yang menurut enumerator membuat responden merasa sulit, malu, atau bingung dalam menjawab. Sekali lagi enumerator diminta menilai (baik secara obyektif maupun secara subyektif) pertanyaan mana saja yang membuat responden merasa sulit, malu, atau bingung dalam menjawab.

Terdapat juga bagian jawaban terbuka di seksi CP ini, untuk mencatat informasi-informasi tambahan yang mendukung data-data hasil wawancara pada seksi-seksi di dalam kuesioner ini. Tuliskan dengan jelas **VARIABEL** dan **HALAMAN** dari data yang diberikan informasi tambahan tersebut.