

**PEDOMAN PENGISIAN
KUESIONER DATA DAN OBSERVASI SEKOLAH**

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



PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER DATA DAN OBSERVASI SEKOLAH

I. Pendahuluan

Teacher Absence Survey (TAS) adalah salah satu jenis kuesioner yang digunakan dalam Baseline Survei Pendidikan di Desa Indonesia Tahun 2016. Berbeda dengan kuesioner lainnya, pada Kuesioner *Teacher Absence Survey* data yang dikumpulkan sebagian besar didapat melalui pengamatan langsung (observasi) terhadap kegiatan belajar mengajar di kelas. Kondisi kegiatan belajar mengajar yang ingin diamati adalah pada saat kondisi normal atau kegiatan belajar mengajar yang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sekolah. Selain itu kuesioner ini juga mengumpulkan beberapa data sekunder mengenai guru dan fasilitas sekolah. Fokus utama dari pelaksanaan pengumpulan data kuesioner Data dan Observasi Sekolah adalah melakukan observasi kelas dan observasi guru.

II. Tujuan

Tujuan utama dari kuesioner ini adalah untuk mengetahui tentang **kehadiran guru** di sekolah sampel. Selain itu kuesioner ini juga bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai :

- Kegiatan siswa dan guru di kelas pada saat jam pengamatan (Tabel. 1),
- Data mengenai guru yang terdaftar di sekolah sampel (Tabel. 2.1),
- Data kegiatan guru yang dijadwalkan hadir di sekolah pada hari pengamatan (Tabel. 2.2),
- Data mengenai karakteristik dan kepegawaian guru (Tabel. 2.4 dan 2.5),
- Data mengenai jumlah dan kelulusan murid (Tabel 3.1 dan 3.2), serta
- Data mengenai fasilitas sekolah (Tabel. 4 dan Tabel. 5)

III. Pengertian Umum

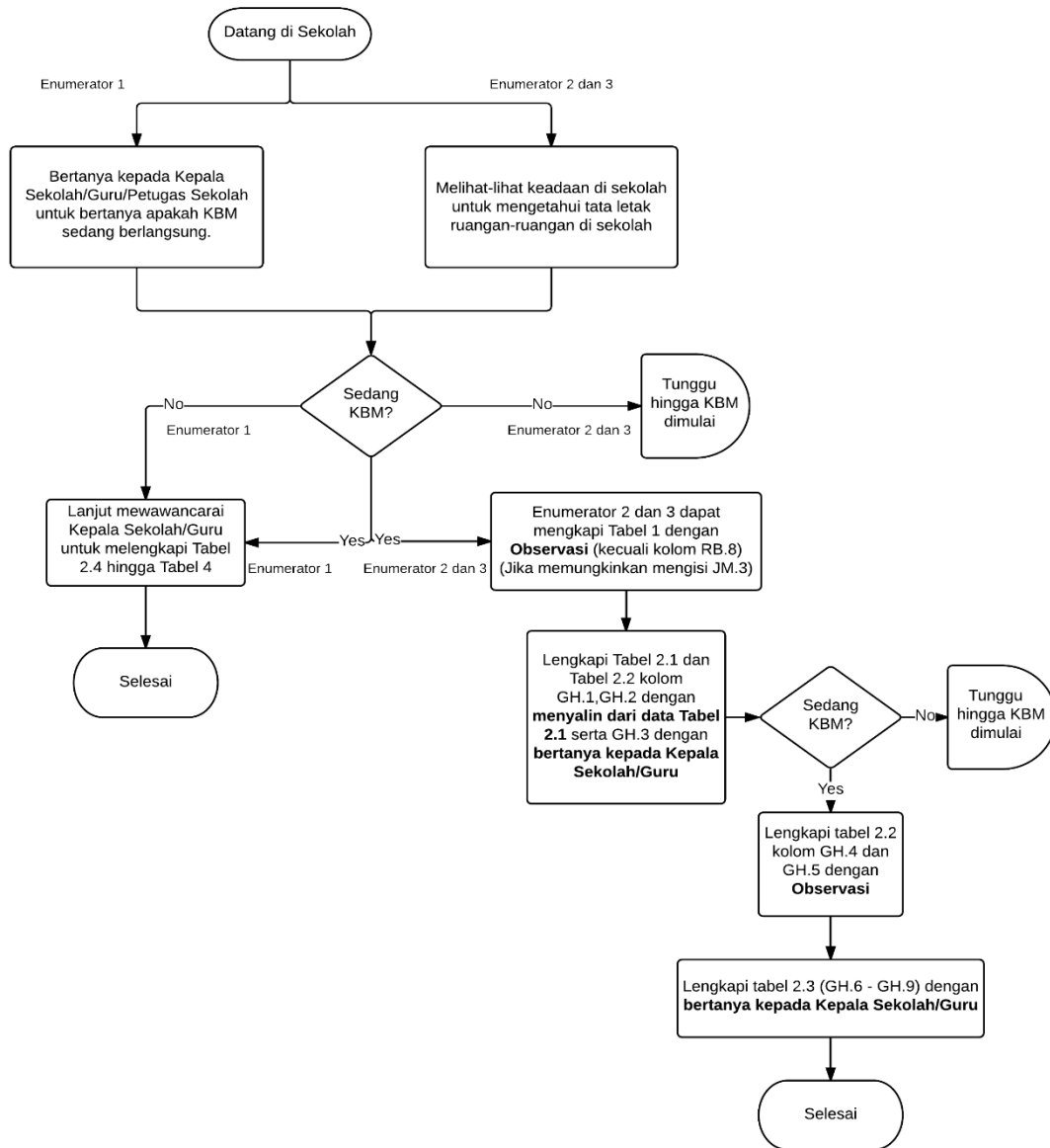
Observasi Sekolah dilakukan dengan **tanpa diketahui sebelumnya** oleh pihak sekolah maksudnya adalah tim lapangan melakukan kunjungan ke sekolah tanpa melalui pemberitahuan terlebih dahulu . Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh tim lapangan untuk memastikan bahwa kunjungan tim lapangan ke sekolah adalah tanpa pemberitahuan, yaitu :

1. Kuesioner Observasi Sekolah merupakan instrument yang **pertama kali** dikumpulkan/dikerjakan oleh tim lapangan. Oleh karena itu, observasi sekolah harus **dilakukan sesegera mungkin** setelah sampai di desa.
2. Kepala Sekolah dan para guru di sekolah tujuan **tidak boleh diberitahu** bahwa kedatangan tim lapangan ke sekolah terutama untuk melakukan kegiatan observasi.

3. Pastikan bahwa ketika tim lapangan datang ke desa, sekolah dalam kondisi melakukan **kegiatan belajar mengajar secara normal**. Dilarang melakukan observasi sekolah ketika sekolah sedang melaksanakan:

- Kegiatan ujian, seperti Ujian Tengah Semester (UTS). Diperkirakan ada sekolah yang melaksanakan UTS pada pertengahan/akhir Maret.
- Kegiatan merayakan/mengadakan peringatan hari besar agama, hari besar nasional, perayaan ulang tahun sekolah, dan perayaan lainnya yang menjadikan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah tidak berjalan secara normal.
- Kegiatan mengadakan rapat orang tua murid, sehingga meskipun guru dan murid datang ke sekolah proses belajar mengajar ditiadakan.
- Sekolah menjadi tuan rumah suatu kegiatan, sehingga kegiatan belajar mengajar tidak bisa berjalan normal atau bahkan tidak ada kegiatan KBM.
- Sekolah kedatangan petugas dari puskesmas, atau lembaga lain yang melibatkan semua murid, sehingga kegiatan belajar mengajar normal terganggu.
- Semua murid/sebagian besar murid melakukan ekskursi (melakukan perjalanan untuk bersenang-senang, piknik, darmawisata,dll) ke luar sekolah, sehingga tidak ada sama sekali kegiatan belajar mengajar di sekolah.
- Hampir semua sekolah melakukan ekstrakurikuler. Kegiatan ini biasanya dilaksanakan pada hari Sabtu oleh karenanya adalah tidak efektif melakukan observasi sekolah pada hari Sabtu.

Berikut adalah diagram ilustrasi langkah melengkapi Kuesioner Data dan Observasi Sekolah:



IV. Responden

Sebagian kuesioner Data dan Observasi Sekolah diisi melalui pengamatan langsung, tetapi ada beberapa bagian yang harus diisi melalui proses wawancara. Responden yang bisa diwawancara untuk menjawab bagian-bagian tersebut antara lain, Kepala Sekolah, Guru dan atau Petugas Administrasi atau Buku Data Sekolah.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Observasi Sekolah

- a. Tim lapangan harus memahami apa yang dimaksud kegiatan belajar mengajar yang normal, artinya tim lapangan dilarang melakukan observasi sekolah pada saat sekolah sedang mengadakan salah satu atau lebih dari 7 kegiatan diatas (Bagian III.3).
- b. Kedatangan tim lapangan ke sekolah harus diusahakan tepat waktu, tidak terlalu pagi dan tidak terlalu siang. **Pukul 08.00** adalah merupakan waktu ideal kedatangan kita ke sekolah, karena pada jam tersebut semua murid dan guru diperkirakan sudah memulai proses kegiatan belajar mengajar, sehingga kecil kemungkinan kedatangan tim lapangan diketahui banyak warga sekolah.
- c. Jika pada saat tim datang kegiatan belajar mengajar di sekolah belum dimulai, maka tim harus menunggu sampai kegiatan belajar mengajar sudah berjalan. Baru setelah itu enumerator bisa mulai melakukan observasi kelas. Misalnya : tim datang pukul 08.00 tetapi diinformasikan bahwa KBM baru mulai pukul 09.00. Enumerator menunggu sampai dengan sekitar pukul 09.15, baru kemudian masuk kelas untuk mengisi Tabel 1. Kemudian enumerator harus memberikan catatan di CP (Catatan Pewawancara), bahwa tim harus menunggu sampai dengan pukul 09.15 untuk melakukan observasi kelas.
- d. Tim lapangan harus membangun komunikasi yang baik dengan pihak sekolah sehingga kegiatan yang dilakukan mendapat respon positif dan atau kepercayaan dari pihak sekolah. Oleh karena itu ketika melakukan pengenalan harus dijelaskan maksud dan tujuan kedatangan ke sekolah. Tim lapangan bisa memperkenalkan diri kepada pihak Sekolah sebagai orang yang sedang melakukan kegiatan penelitian pendidikan di desa di wilayah Indonesia. Selain itu jelaskan juga identitas dari mana tim lapangan berasal (sebutkan nama lembaga).
- e. **Ingat!** Pada saat pengenalan, jangan menyebutkan tujuan kedatangan tim lapangan adalah untuk melakukan observasi/pengamatan sekolah. Setelah selesai melakukan pengenalan, jelaskan ke kepala sekolah bahwa ada anggota tim yang ingin melihat-lihat kondisi sekolah. Anggota tim yang lain bisa lanjut melakukan wawancara kepala sekolah atau guru.
- f. Sangat mungkin ketika kedatangan kita ke sekolah kita disambut oleh kepala sekolah dan para guru, oleh karenanya pastikan bahwa ketika tim peneliti akan melakukan observasi sekolah, kondisi sekolah sudah berjalan normal kembali.

Catatan : jika pada saat pengenalan ada guru yang mendampingi kepala sekolah, tunggu beberapa saat sampai guru tersebut kembali ke kelas atau kembali melakukan aktifitas. Anggota tim yang akan melakukan observasi tidak harus didampingi oleh guru atau kepala sekolah.

V. Penjelasan

Secara umum, kuesioner ini tersusun atas empat bagian utama, yaitu:

1. **Bagian 1 (Data Kelas)** : Bagian ini hanya terdiri atas satu tabel. Seluruh kolom pada tabel ini dilengkapi dengan melakukan **observasi** kelas, kecuali kolom RB.8 pengisiannya bisa dilakukan dengan melihat jadwal guru yang mengajar (Pastikan bahwa jadwal guru tersebut merupakan jadwal yang sudah diperbaharui dan masih berlaku). Bagian ini adalah bagian yang pertama kali diobservasi ketika kunjungan ke sekolah
2. **Bagian 2 (Data Guru)** : Bagian ini tersusun dari empat tabel utama (Tabel 2.1; 2.2; 2.4; 2.5) dan satu tabel khusus kode tambahan alasan ketidakhadiran (Tabel 2.3). Tabel 2.1, 2.4, dan 2.5 dilengkapi dengan **bertanya** kepada Kepala Sekolah/Guru/Staf Administrasi. Sedangkan Tabel 2.2 dilengkapi dengan melakukan **observasi terhadap kegiatan guru** dan bertanya kepada Kepala Sekolah/Guru/Staf Administrasi . Sebelum melakukan observasi guru, pewawancara harus melengkapi kolom GH.1 dan GH.2 dengan mengisi daftar nama guru yang dijadwalkan hadir pada hari pengamatan (salin nomor urut dan nama guru dari GD.1 dan GD.2 yang jawaban di GD.4=1 di Tabel 2.1).
3. **Bagian 3 (Data Murid)** : Bagian ini tersusun dari dua tabel. Kedua tabel dilengkapi dengan **melakukan wawancara** kepada Kepala Sekolah/Guru/Staf Administrasi lain. Untuk pertanyaan JM3 di Tabel 3.1 tentang jumlah murid yang tidak hadir, enumerator harus mengisinya berdasarkan absensi harian atau menanyakannya ke guru kelas terkait.
4. **Bagian 4 (Fasilitas Sekolah)** : Bagian ini hanya tersusun dari satu tabel. Tabel ini dilengkapi dengan **melakukan wawancara** kepada Kepala Sekolah/Guru/Staf Administrasi lain

Petunjuk Pengisian Kuesioner

COV	COVER
-----	--------------

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

ID	ID Sekolah. Dalam Kuesioner Data dan Observasi Sekolah ID yang ditulis adalah sebanyak 4 digit yang terdiri dari 2 bagian terpisah yang masing-masing bagian mempunyai arti tertentu. Tiga digit pertama (Digit 1 - 3) adalah untuk ID Desa di mana lokasi sekolah sampel berada dan digit ke empat adalah nomor urut sekolah sampel.
----	---

Contoh : ID untuk SDN 21 Simpang Hulu yang terletak di desa Sekucing Labai, kecamatan Simpang Hulu, Kabupaten Ketapang adalah 0481. Dimana ID Desa Sekucing Labai adalah 048,

dan SDN 21 Simpang Hulu adalah sekolah sampel dengan nomor urut 1 di desa Sekucing Labai.

- COV01 Nama Sekolah : Tuliskan Nama Sekolah secara lengkap,
Contoh: SDN 21 Simpang Hulu.
- COV01a Pastikan status pengelola sekolah apakah negeri atau swasta
- COV02 Tuliskan nama dan kode masing-masing petugas lapangan (Enumerator, Editor, Supervisor)
- COV03 Catat tanggal kunjungan ke sekolah. Kunjungan bisa dilakukan lebih dari tiga kali, tapi yang dicatat hanya tiga kunjungan saja. **Ingat!** Observasi kelas (Tabel. 1) dan observasi kegiatan guru (Tabel. 2.1) **hanya bisa dilakukan** di kunjungan pertama. Sedangkan tabel yang lain bisa dilengkapi di kunjungan kedua dan ketiga.
- COV04 Catat jam mulai dan selesai dari masing-masing kunjungan.
- COV05 Catat hasil dari masing-masing kunjungan
- COV06 Catat alasan jika kuesioner belum selesai diisi
- COV07-09 Kolom khusus mengenai pengawasan yang hanya diisi oleh Supervisor dan Editor

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Pada seksi ini dikumpulkan data secara rinci yang nantinya akan mempermudah untuk melacak atau mengunjungi kembali apabila ada rencana kunjungan ulang.

- LK1 – LK4 Nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa, serta Kode Lokasi bisa diisi sebelum berangkat ke lokasi sekolah atau pada saat di *Base Camp*.
- LK5. Tanyakan dusun/Lingkungan serta RT/RW tempat sekolah sampel berada.
- LK6 Tanyakan alamat lengkap sekolah sampel
- LK7 Minta responden mengidentifikasi atau menyebutkan keterangan lokasi sekolah sampel berada. Berikan panduan bahwa untuk mengidentifikasi keterangan lokasi sekolah minta responden menyebutkan bangunan atau tempat yang sifatnya permanen/tetap yang diperkirakan tidak berubah dalam waktu dekat ini. Jangan menggunakan sesuatu yang kemungkinan bisa berubah atau bisa hilang dalam waktu tertentu (pohon, tanah kosong, dll) Bangunan atau tempat permanen yang dijadikan acuan/patokan tersebut harus bersifat mudah dikenali dan dikenal masyarakat sekitar. Minta responden untuk memperkirakan jarak dan arah mata angin dari sekolah sampel ke lokasi bangunan atau tempat yang jadi acuan (atau sebaliknya).
- Catatan: akan lebih mudah identifikasinya jika jarak lokasi sekolah ke acuan/patokan tidak terlalu jauh.
- LK8 Tanyakan nomor telepon sekolah (telepon kabel/PSTN) jika sekolah memiliki.

- LK9. Tanyakan nomor handphone (HP) sekolah, jika sekolah tidak mempunyai HP khusus maka tanyakan nomor HP yang paling sering digunakan untuk urusan sekolah.
- LK10 Salin Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN). NPSN adalah Kode Pengenal Sekolah Indonesia yang membedakan satu sekolah dengan sekolah lainnya. NPSN adalah pengganti NIS (Nomor Induk Sekolah) yang bisa berbeda-beda formatnya dari satu wilayah dengan wilayah lainnya. Jumlah digit angka NPSN adalah sebanyak 8 digit secara acak. NPSN bisa dilihat di dinding ruang kepala sekolah karena biasanya tertera di selembar kertas yang berbentuk seperti kertas piagam penghargaan.

BAGIAN 1 OBSERVASI KELAS

- OK1 Tuliskan jam mulai melakukan observasi kelas, yaitu saat pertama kali akan masuk ke kelas pertama yang akan dikunjungi.
- INGAT!** Jangan memulai observasi kelas jika peneliti mengetahui bahwa waktunya sudah mendekati pergantian jam pelajaran atau waktunya sudah mendekati waktu istirahat. Jika waktunya sudah mendekati pergantian jam pelajaran, maka peneliti harus menunggu beberapa saat sampai diperkirakan semua guru yang akan mengajar di jam pelajarannya sudah masuk ke kelas.
- RB.1 Tulis rombongan belajar (Rombel) dari setiap kelas yang kita observasi.
- Catatan: Observasi kelas tidak harus berurutan jenjang kelas tetapi observasi kelas dilakukan secara berurutan berdasarkan lokasi kelas, hal ini dimaksudkan agar ketika peneliti melakukan observasi kelas tidak ada kelas yang dilewatkan. Jika ada kelas yang sengaja dilewatkan maka akan memungkinkan guru dan murid sudah mengetahui terlebih dahulu bahwa kelasnya akan dikunjungi peneliti, sehingga ketika peneliti kembali ke kelas yang dilewatkan tadi keadaan kelas sudah terkondisikan/diatur.
- Contoh penulisan rombongan belajar/rombel, jika ada lebih dari satu rombel dalam satu jenjang: 1A, 1B, 2A, 2B, dst.
- Contoh penulisan rombongan belajar/rombel, jika hanya ada satu rombel dalam satu jenjang: 1W, 2W, 3W, dst.
- RB.2 Lihat apakah ada guru di dalam kelas. Jika ada guru di dalam kelas, lingkari “1. Ya”. Jika ternyata yang berada di dalam kelas adalah orang lain selain guru (misal petugas Tata Usaha, penyuluh, dll), tanyakan apa yang sedang dilakukan oleh orang selain guru tersebut. Jika dia berada di dalam kelas dalam rangka mengajar atau mengawasi kelas menggantikan guru yang absen, maka kita juga melingkari “1. Ya”.
- Jika kelas dalam keadaan kosong atau tidak ada guru atau orang lain yang sedang mengajar/mengawasi kelas, maka lingkari “3.Tidak”. Kemudian tanyakan kepada siswa, siapa yang seharusnya mengajar di kelas. Harus diingat oleh enumerator bahwa untuk kelas yang kosong tidak ada guru atau orang lain yang mengawasi kelas, harus dikunjungi ulang di akhir

- observasi kelas. Hal ini untuk memastikan bahwa kelas tersebut benar-benar kosong, bukan kosong karena guru atau orang yang mengawasi kelas sedang keluar sebentar.
- RB.3 Jika di dalam kelas ada guru atau orang lain yang mengawasi kelas, tanyakan nama guru/orang lain tersebut. Kemudian tuliskan namanya di RB3.
- RB.4 Tanyakan kepada guru apakah kelas digabung dengan kelas yang lain. Jika di dalam kelas jumlah murid yang ditemui jumlahnya banyak, jangan menyimpulkan bahwa di dalam kelas hanya ada murid dari satu kelas, **enumerator harus memastikan** apakah kelas digabung dengan kelas yang lain. RB.4 berlaku juga untuk kegiatan murid yang sedang berada di luar kelas karena pelajaran olahraga.
- Konsensus:** Kelas yang terpisah harus memiliki **pintu akses sendiri yang terpisah dari kelas lain**. Apabila kelas tersebut hanya memiliki pintu yang digunakan sebagai penghubung langsung dengan kelas lain, maka kelas tersebut dinyatakan digabung.
- RB.5 Tanyakan kepada guru aktivitas apa yang sedang dilakukan murid.
- RB.6 Tanyakan kepada guru berapa jumlah murid yang ada saat dilakukan pengamatan/observasi. Untuk memastikan, peneliti harus mengitung jumlah muridnya. Jika ada murid yang sedang berada di luar kelas pada saat pengamatan/observasi maka murid tersebut **tidak dihitung** ada di dalam kelas.
- Catatan:** jika murid sedang pelajaran olahraga di luar kelas, maka jumlah murid yang dihitung adalah murid yang berada di lokasi kegiatan olahraga. Murid yang tidak berolahraga (karena sakit atau alasan lain) tetapi berada di lokasi kegiatan olahraga maka termasuk ke dalam murid yang hadir/ada saat pengamatan/observasi.
- RB.7 Pengamatan/observasi di RB.7 dilakukan jika RB.3 terpilih “3. Tidak”. Jika di RB.3 terisi “1. Ya”, maka pengamatan ulang tidak perlu dilakukan dan RB.7 diisi “6”. Pertanyaan ini untuk memastikan kondisi kelas yang pada saat pengamatan awal kosong atau tidak ada guru (RB3 = 3). Apakah masih kosong atau ada guru yang mengajar. Jika ternyata pada pengamatan ulang di kelas tersebut ada guru atau orang lain yang mengajar atau mengawasi kelas, maka lingkari “1” dan tuliskan nama dari guru/orang lain tersebut.
- RB.8 Siapa guru yang dijadwalkan mengajar pada saat jam pengamatan pengisiannya bisa dilakukan setelah selesai melakukan pengamatan/observasi kelas. Walaupun demikian pengisian RB.8 ini bisa dilakukan pada saat observasi kelas dengan menanyakan kepada murid dan/atau guru siapa yang seharusnya mengajar di jam pengamatan tersebut.
- OK.2 Jika pada saat jam pengamatan kelas kegiatan murid di kelas atau saat jam pelajaran berlangsung tidak ada guru di kelas atau di lokasi belajar (lapangan olahraga jika sedang pelajaran olahraga) maka catat kegiatan murid saat itu.
- OK3 Catat jam selesai melakukan observasi kelas. Pastikan semua rombongan belajar yang ada di sekolah sampel sudah dilakukan pengamatan/observasi, termasuk kembali ke kelas yang

pada saat pengamatan/observasi awal tidak ada gurunya untuk memastikan apakah guru ada kembali ke kelas atau tidak.

BAGIAN 2 DATA GURU

Pada Bagian 2 Data Guru ini berisikan data guru, nama guru dan mata pelajaran yang diajarkan. Di Sekolah Dasar, guru kelas atau wali kelas adalah guru yang mengajarkan hampir seluruh mata pelajaran. Biasanya hanya ada beberapa mata pelajaran saja yang gurunya khusus mengajar di mata pelajaran tersebut, misalnya guru olahraga, agama dan atau di beberapa sekolah ada guru khusus pelajaran muatan lokal. Di Bagian 2 Data Guru ini juga diketahui siapa saja guru yang dijadwalkan hadir pada hari pengamatan dan guru yang dijadwalkan mengajar pada hari pengamatan. Selain itu akan diketahui juga apa peran tambahan guru di sekolah sampel selain berfungsi sebagai guru. Kepala Sekolah harus dimasukkan dalam data guru karena pada dasarnya kepala sekolah adalah juga guru (Kepala sekolah sendiri berdasarkan Keputusan Mendikbud No. 25 tahun 1995 punya kewajiban mengajar minimal 6 jam perminggu)

Selain data jadwal mengajar dan kehadiran guru, ada juga data pribadi guru serta data yang berkaitan dengan keuangan yang diterima guru.

Catatan: Untuk sekolah yang memiliki kelas jauh/sekolah *filial*, maka guru-guru yang mengajar di kelas jauh/sekolah *filial* juga dimasukkan ke dalam Bagian 2 Data Guru.

GD.0 Adalah jabatan responden yang akan membantu pewawancara dalam mengisi Tabel 2.1.

Jika kebetulan ada data guru yang terpampang di papan data guru atau data guru sudah dalam bentuk buku, pewawancara dapat menyalinnya, tetapi **tetap melakukan konfirmasi kepada kepala sekolah atau guru atau petugas administrasi untuk memastikan status guru yang ada di sekolah sampel masih terdaftar di sekolah sampel atau tidak**. Data Guru yang masuk di Tabel 2.1 adalah data guru yang masih terdaftar di sekolah sampel.

Seorang Guru yang berstatus PNS/CPNS yang ditugaskan di sekolah sampel meskipun sudah jarang datang ke sekolah atau bahkan tidak pernah datang ke sekolah sampel, dianggap masih terdaftar di sekolah sampel.

Catatan: Jika ada orang lain selain guru (staf TU, mahasiswa magang, nara sumber yang sedang memberikan pengajaran) yang tercatat di Tabel 1 sedang mengajar/mengisi di kelas, tetap dimasukkan di Tabel 2.1. Namun orang lain selain guru tersebut kemudian akan disaring di pertanyaan GD8 – GD11 dan kemudian tidak usah dimasukkan ke tabel-tabel berikutnya.

GD.1 Adalah kolom nomor urut untuk memudahkan dalam pengisian data guru di kolom yang lain. Urutan guru sebaiknya dimulai dari kepala sekolah kemudian selanjutnya guru yang lain. Jika

ada data guru di sekolah, pewawancara dapat menyalinnya hanya saja harus dikonfirmasi apakah guru yang ada di daftar guru masih terdaftar di sekolah sebagai guru atau sudah tidak lagi terdaftar.

GD.2 Tuliskan Nama Lengkap Guru atau orang lain selain guru yang ada di kelas (sesuai RB3)

GD.3 Tanyakan kepada responden mata pelajaran apa yang diajar oleh guru tersebut. Pilihan jawaban bisa lebih dari satu jawaban. Contohnya, Guru A selain menjadi Guru Kelas 1 (A) juga mengajar sebagai guru Mata Pelajaran Olahraga (H). Option W diperuntukkan untuk orang lain selain guru (Staf TU, nara sumber kegiatan, orang tua, sukarelawan, dsb) yang sedang mengajar atau mengawas kelas.

Guru kelas adalah seorang pendidik sekaligus sebagai pengganti orang tua di sekolah. Guru kelas mempunyai peranan, tanggung jawab, dan hak dalam proses belajar mengajar pada seluruh mata pelajaran dalam kelas tertentu.

Guru bidang studi adalah guru yang mempunyai peranan, tanggungjawab dan hak dalam proses belajar mengajar pada suatu mata pelajaran tertentu.

GD.4 Menanyakan apakah guru dijadwalkan hadir pada hari ini (saat hari pengamatan/observasi).

- **DIJADWALKAN HADIR** adalah suatu keadaan dimana guru **DIJADWALKAN HARUS HADIR** di sekolah untuk bekerja **SESUAI** dengan **KONTRAK** yang berlaku. Hadir yang dimaksud adalah berada di sekolah baik untuk mengajar, maupun melakukan kegiatan administrasi di sekolah.
- Khusus untuk Guru dengan Status PNS/CPNS, harus tetap dicatat sebagai guru yang **DIJADWALKAN HADIR** meskipun guru tersebut sedang tidak ada jadwal mengajar. Hal ini dikarenakan menurut kontrak, Guru PNS/CPNS harus tetap masuk setiap hari sekolah meski tidak ada jadwal mengajar.
- Seorang Guru yang telah dijadwalkan untuk hadir tetap dicatat sebagai guru yang **DIJADWALKAN HADIR** meskipun guru tersebut **IZIN** atau **SAKIT** atau **ALPHA** ataupun **SEKOLAH TUTUP**.

Contoh Kasus:

- Pengamatan dilakukan pada Hari Kamis, Guru Agama **DIJADWALKAN HADIR** di sekolah pengamatan pada **Hari Rabu dan Jumat**. Hal ini berarti Guru Agama tersebut **TIDAK DIJADWALKAN HADIR** pada hari pengamatan (Hari Kamis)
- Pengamatan dilakukan pada Hari Jumat, Guru Agama **DIJADWALKAN HADIR** di sekolah pengamatan pada **hari Rabu dan Jumat**. Hal ini berarti Guru Agama **DIJADWALKAN HADIR** pada hari pengamatan (Hari Jumat)
- Seorang Guru mengajukan cuti melahirkan selama 3 bulan. Selama 3 bulan tersebut terdapat guru pengganti. Guru yang mengajukan cuti tersebut tetap dicatat sebagai **GURU yang DIJADWALKAN HADIR**.

Guru yang **DIJADWALKAN HADIR seluruhnya** akan diamati pada Pengamatan 2. Hal ini berarti Nama dan Nomor Urut Guru yang **DIJADWALKAN HADIR** di **Tabel 2.1** harus ditulis kembali di **Tabel 2.2**

GD.5 Pertanyaan tentang apakah guru dijadwalkan mengajar pada hari ini (hari pengamatan/observasi).

- o **DIJADWALKAN MENGAJAR HARI INI** adalah suatu keadaan dimana guru **DIJADWALKAN HARUS MENGAJAR** di sekolah pada hari pengamatan. Mungkin saja ada guru yang tidak punya jadwal mengajar pada hari pengamatan, namun sesuai kontrak guru bersangkutan tetap harus hadir di sekolah untuk melakukan tugas-tugas yang lain.

Contoh Kasus:

SDN 17 Kendawangan memiliki 9 orang guru yang terdaftar sebagai guru di sekolah tersebut. Komposisi gurunya terdiri dari :

- Bu Rossy Kepala Sekolah PNS dan mengajar PKN di kelas 4, 5, 6
- Pak Rudi Guru kelas 1 PNS
- Bu Novi Guru kelas 2 PNS
- Pak Yudi Guru kelas 3 PNS
- Bu Erni Guru kelas 4 Honorer
- Pak Eko Guru kelas 5 PNS
- Bu Tiwi Guru kelas 6 PNS
- Pak Ari Guru Agama PNS
- Pak Wibowo Guru Mulok Honorer

Semua guru kelas setiap harinya memiliki jadwal mengajar di SDN 17 Kendawangan. Sedangkan kepala sekolah, guru agama dan mulok hanya dijadwalkan mengajar di hari Senin, Rabu dan Jumat.

Pengamatan dilakukan pada hari Selasa. Dan pada hari tersebut ada 3 orang guru yang tidak hadir di sekolah, yaitu bu Novi, pak Ari dan pak Wibowo.

1. Guru yang dijadwalkan hadir dan hadir di sekolah

Maka di Tabel 2.1 akan tercatat :

Rossy	GD3 = V (PKN kelas 4,5,6)	GD4 = 1	GD5 = 3
Rudi	GD3 = A	GD4 = 1	GD5 = 1
Yudi	GD3 = C	GD4 = 1	GD5 = 1
Erni	GD3 = D	GD4 = 1	GD5 = 1
Eko	GD3 = E	GD4 = 1	GD5 = 1
Tiwi	GD3 = F	GD4 = 1	GD5 = 1

2. Guru yang dijadwalkan hadir, namun tidak hadir di sekolah

Maka di Tabel 2.1 akan tercatat :

Novi	GD3 = B	GD4 = 1	GD5 = 1
Ari	GD3 = G	GD4 = 1	GD5 = 3
Wibowo	GD3 = J	GD4 = 3	GD5 = kosong

- GD.6 Pertanyaan untuk mengetahui di kelas berapa saja guru mengajar pada hari ini (hari pengamatan/ observasi).
- GD.7 Pertanyaan untuk mengetahui bahwa selain sebagai guru, peran tambahan apa saja yang dimiliki guru di sekolah sampel. Peran tambahan bisa bersifat melengkapi/pemenuhan kewajiban jam mengajar dan atau tugas yang diberikan sekolah di luar kewajibannya sebagai guru (diluar pemenuhan kewajiban jam mengajar).
Peran tambahan guru di sekolah bisa lebih dari satu peran.
- GD.8 Pertanyaan saringan untuk memeriksa apakah ada jawaban “W” di Tabel 2.1 kolom GD3. Jika ada maka lanjut ke pertanyaan GD9, tetapi jika tidak skip ke pertanyaan OG1.
- GD.9 Pertanyaan untuk mengetahui status dari orang lain selain guru yang ada di dalam kelas. Apakah staf TU, orang tua, sukarelawan, nara sumber kegiatan, atau lainnya. Jawaban bisa lebih dari satu untuk mengakomodir jika ada lebih dari satu orang lain selain guru tersebut.
- GD.10 Pertanyaan untuk mengetahui apakah orang lain selain guru tersebut memiliki jadwal mengajar yang tetap dalam semester ini.
- GD.11 Jika sudah memiliki jam mengajar yang tetap, tanyakan berapa sering orang lain selain guru tersebut mengajar di sekolah sampel.
- OG.1 Catat jam mulai melakukan observasi guru.

Catatan: Sebelum mulai melakukan observasi guru, pewawancara harus menyalin nama semua guru yang dijadwalkan hadir saat hari pengamatan dari tabel 2.1 (GD.4 = 1) ke kolom GH.1 Nomor Urut dan GH.2 Nama Guru di Tabel 2.2. Setelah melengkapi GH.1 dan GH.2, tanyakan untuk masing-masing guru apakah saat ini (jam pengamatan) dijadwalkan mengajar. Catat informasi tersebut di GH.3. Setelah itu segera mulai melakukan observasi guru dan mulai dengan mengamati guru yang dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan (GH.3 = 1).
Saat melakukan observasi guru, fokusnya adalah mencari tahu lokasi keberadaan guru yang dijadwalkan hadir saat hari pengamatan. Setelah itu mencari tahu aktivitas apa yang sedang dilakukan oleh guru tersebut. Jeda waktu antara observasi kelas dengan observasi guru harus diusahakan tidak terlalu lama (maksimal 20 menit).

- GH.1 Adalah nomor urut guru, sesuaikan dengan nomor urut di GD.1
- GH.2 Adalah nama guru,sesuaikan dengan nama guru di GD.2.
- GH.3 Menanyakan apakah guru dijadwalkan mengajar pada saat ini (saat jam pengamatan).
- o **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN** adalah suatu keadaan dimana guru DIJADWALKAN HARUS MENGAJAR di dalam kelas sesuai dengan peraturan yang berlaku

di sekolah **saat jam Pengamatan Kedua (Tabel 2.2) berlangsung**. Untuk itu, pewawancara harus bertanya kepada Kepala Sekolah/Guru/Staf Administrasi apakah guru terjadwal mengajar pada jam tersebut.

- Untuk guru yang **sedang mengajar** saat jam pengamatan, **secara otomatis** guru tersebut tercatat sebagai **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN**
- Apabila seorang guru tidak masuk/absen saat jam pengamatan kedua berlangsung, **Guru yang tidak masuk tadi TETAP DICATAT** sebagai Guru yang **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN**.

Contoh Kasus:

1. **Guru yang dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan, namun tidak hadir di sekolah**
Pengamatan kedua (Tabel 2.2) dilakukan sekitar pukul 10.00. Pada jam tersebut, kelas 3 dan 4 sedang berolahraga. Seharusnya yang mengajar adalah Bu Dessy, namun Bu Dessy tidak masuk karena cuti melahirkan. Selama Bu Dessy cuti melahirkan, Pak Eryando yang menggantikan Bu Dessy. Kesimpulan:
 - Bu Dessy tetap **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN** meskipun sudah ada guru yang menggantikannya
 - Pak Eryando masuk kategori guru yang **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN**
 - Jika pada saat jam pengamatan Pak Eryando mendadak berhalangan hadir dan digantikan oleh salah seorang guru (Pak Ahmad), maka Pak Ahmad masuk kategori guru yang **TIDAK DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN**
2. **Guru yang dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan namun tidak ada di kelas**
Pengamatan kedua (Tabel 2.2) dilakukan sekitar pukul 10.00. Pak Frans biasanya terjadwal mengajar di kelas 2 pada jam 09.30 hingga 10.40. Akan tetapi, pada jam pengamatan, Kepala sekolah meminta tolong kepada Pak Frans untuk membantunya dalam urusan administrasi, kesimpulannya :
 - Pak Frans tetap **DIJADWALKAN MENGAJAR SAAT JAM PENGAMATAN** meskipun dia mendapatkan tugas lain dari Kepala Sekolah. Hal ini dikarenakan pada jam normal Pak Frans akan mengajar jika tidak ada permintaan dari Kepala Sekolah.

GH.4 - Pertanyaan ini untuk mengetahui lokasi keberadaan guru (GH.4) dan aktivitas apa yang mereka lakukan (GH.5) melalui observasi terhadap guru yang dijadwalkan hadir saat hari pengamatan. **PRIORITASKAN** untuk mengamati guru yang dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan, baru setelah itu mengamati guru lain yang tidak dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan.

GH.5 Jadi pertama lakukan observasi ke tiap kelas untuk mengamati guru yang dijadwalkan mengajar apakah memang berada di kelas. Jika guru terlihat hadir di dalam kelas dan terlihat jelas sedang mengajar, maka pewawancara tidak harus masuk ke dalam kelas dan bisa langsung mengisi GH.4 = 1 dan GH.5 = 1. Tetapi jika aktivitas guru dalam kelas tersebut tidak

jelas (misal terlihat sedang duduk dan membaca/menulis sesuatu yang kurang jelas), maka pewawancara harus masuk ke dalam kelas untuk klarifikasi tentang apa yang sedang dilakukan guru tersebut.

Berikut beberapa contoh skenario yang mungkin terjadi :

- Guru sedang memeriksa tugas/PR siswa maka isi GH.5 = 2;
- Guru sedang mengisi/mengerjakan sesuatu yang terkait sekolah maka isi GH.5 = 3;
- Jika guru sedang membaca/mengerjakan materi/tugas kuliahnya maka isi GH.5 = 4;

Jika guru yang dijadwalkan mengajar tetapi ternyata tidak berada di kelas, maka pewawancara harus mencari lokasi keberadaan guru tersebut dan mengamati keaktivitas yang sedang dilakukan. Demikian juga dengan guru-guru yang tidak dijadwalkan mengajar saat jam pengamatan.

Konsensus: jika guru dan siswanya sedang berada di luar kelas namun tetap dalam aktivitas KBM (misal : olah raga di lapangan di luar kelas, melakukan percobaan IPA di luar kelas), maka GH.4 tetap diisi “1. Di dalam kelas” dan GH.5 = “1. Mengajar”.

Untuk guru yang berada di luar kelas tetapi masih berada di lingkungan sekolah dan informasi kegiatan guru pada saat observasi tidak jelas, maka pewawancara juga harus melakukan klarifikasi kepada guru yang bersangkutan atau melalui guru lain.

Cara bertanya/klarifikasi seperti contoh berikut :

- “Wah Bapak kelihatan sibuk sedang mengerjakan tugas apa nih pak?”, atau
- “Bapak [...] kalau misalnya Bapak belum ada jadwal mengajar atau sudah selesai mengajar seperti sekarang ini biasanya apa yang Bapak kerjakan?”

Jika keberadaan guru yang diobservasi berada di luar sekolah, pewawancara harus mencari alasan guru tersebut tidak berada di sekolah. Hal tersebut bisa ditanyakan kepada kepala sekolah, guru lain, atau petugas tata usaha.

Catatan: Pertanyaan selanjutnya di GH.6, GH.7, GH.7a, GH.8 dan GH.9 akan diisi hanya jika GH.4=3

GH.6 Pertanyaan untuk mengetahui alasan guru yang dijadwalkan hadir (Tabel 2.1 GD.4 = 1) tetapi ternyata tidak hadir di sekolah (Tabel 2.2 GH.4 = 3). Ketidakhadiran guru yang dimaksud adalah ketidakhadiran yang terakhir. Penulisan dua alasan adalah untuk mengetahui jika guru tidak hadir karena lebih dari satu alasan dalam satu periode ketidakhadiran.

Contoh: Pak Eryando tidak berada di sekolah selama 3 hari berturut-turut (termasuk pada saat hari pengamatan). Alasan ketidakhadiran Pak Eryando pada dua hari sebelumnya adalah karena sakit, sedangkan pada hari pengamatan Pak Eryando tidak berada di sekolah karena sedang melaksanakan tugas yang terkait sekolah mengambil peralatan olahraga bola volley di Kantor UPTD di luar desa. Maka di kolom GH.6 isikan 1=03, dan 2=01. Akan tetapi jika kasus Pak Eryando diubah sedikit (2 hari absen karena sakit, 1 hari masuk kemudian di hari pengamatan tidak hadir) maka yang dicatat di GH.6 hanya di hari pengamatan.

- GH.7 Pertanyaan untuk mendapatkan penjelasan tambahan tentang alasan ketidakhadiran guru di GH.6. Option jawaban GH.6 harus diberi penjelasan di GH.7, hanya Misal kita ambil kasus Pak Eryando di atas untuk mengisi kolom GH.7 maka jawaban GH.7.1 = 96, dan GH.7.2 = 04 (mengambil bahan/alat belajar)
- GH.8 Kolom ini berisi tentang lokasi keberadaan guru yang tidak hadir di GH.7. Untuk kasus Pak Eryando kolom GH.7a diisi 1=02, dan 2=96 (TB)
- GH.9 Tanyakan ada tidaknya dokumen pendukung yang diberikan guru yang tidak berada di sekolah/tidak hadir kepada pihak sekolah (misal surat keterangan sakit atau izin) atau dokumen pendukung alasan ketidakhadiran yang diberikan oleh pihak sekolah (misal surat tugas atau surat perintah jalan).
Catatan: dokumen pendukung harus bersifat resmi (bukti hitam di atas putih). SMS atau Whatsapp dianggap bukan dokumen resmi, **KECUALI KARENA SAKIT**. Apabila guru jatuh sakit, informasi lisan pun dianggap sebagai **BUKTI RESMI**.
- GH.10 Menanyakan total hari guru tidak hadir di sekolah dalam satu waktu ketidakhadiran. Untuk kasus Pak Eryando maka GH.9 diisi 3 hari.

TABEL 2.3 ADALAH KODE JAWABAN UNTUK PENGISIAN KOLOM GH.7 DAN GH.8

- OG.2 Tuliskan jam selesai melakukan observasi guru artinya sudah diketahui dimana lokasi keberadaan dan kegiatan semua guru yang terjadwal hadir di hari pengamatan.

SG. DATA STATUS GURU DI SEKOLAH

Seksi SG ini akan menanyakan data status guru di sekolah sampel yang pengisiannya dirangkum dalam tabel 2.4 dan 2.5. Pengisiannya dapat dilakukan dengan bertanya kepada Kepala Sekolah atau Guru atau Petugas Administrasi. Jika Pewawancara mendapatkan data sebagian besar berasal dari menyalin dari BUKU DATA SEKOLAH, tetap harus melakukan konfirmasi kepada Kepala sekolah/Guru/Petugas Administrasi agar didapatkan data yang sebenarnya.

- SG0 Adalah pertanyaan untuk mengetahui dari mana informasi untuk mengisi Tabel 2.4 diperoleh.

TABEL 2.4 TABEL DATA KARAKTERISTIK GURU

Tabel ini bermaksud mengumpulkan data tentang karakteristik guru di sekolah sampel, seperti usia, jenis kelamin, status perkawinan, pendidikan tertinggi dan tempat tinggal guru.

- SG1 - SG2 Salin dari data guru di Table 2.1 kolom GD.1 dan GD.2.
- SG.3 Menanyakan usia guru berdasarkan ulang tahun terakhir guru yang bersangkutan.
- SG.4 Tuliskan jenis kelamin guru yang bersangkutan.
- SG.5 Menanyakan status perkawinan guru yang bersangkutan.
- SG.6 Menanyakan tingkat pendidikan tertinggi yang ditamatkan guru yang bersangkutan.

- SG.7 Menanyakan jurusan dari tingkat pendidikan tertinggi guru yang bersangkutan, apakah berasal dari jurusan kependidikan atau bukan.
Contoh: seorang guru tamat S1 dari jurusan non kependidikan kemudian tamat S2 dari jurusan kependidikan. Maka SG7 = 1. Jurusan pendidikan
- SG.8 Menanyakan lokasi tempat tinggal yang biasa ditempati guru bersangkutan dalam 6 bulan terakhir.
- SG.9 Menanyakan berapa jarak tempuh dari tempat yang biasanya guru tinggal dalam 6 bulan terakhir (SG.8) ke lokasi sekolah sampel (dalam kilometer/KM)
- SG.10 Menanyakan berapa lama waktu tempuh dari tempat yang biasanya guru tinggal dalam 6 bulan terakhir (SG.8) ke lokasi sekolah sampel dengan menggunakan kendaraan yang biasanya dipakai guru yang bersangkutan (dalam menit).
- PG0 Adalah pertanyaan untuk mengetahui dari mana informasi untuk mengisi Tabel 2.5 diperoleh.

TABEL 2.5 TABEL DATA KEPEGAWAIAN GURU

Tabel ini bermaksud mengumpulkan data tentang status kepegawaian guru serta tunjangan apa saja yang diterima guru pada tahun 2016 ini.

PG.1 – PG.2 Salin dari data guru di Table 2.1 kolom GD.1 dan GD.2.

PG.3 Menanyakan status kepegawaian guru.

Guru PNS/CPNS; adalah status guru yang sudah lulus tes menjadi PNS baik yang sudah diangkat menjadi PNS oleh pemerintah ataupun yang masih menjadi CPNS. Guru yang berstatus PNS/CPNS sudah memiliki nomor induk pegawai dan golongan tertentu yang akan menjadi dasar untuk pemberian gaji rutin dan tunjangan keuangan tertentu.

Guru Tetap Yayasan; adalah status yang diberikan kepada guru yang sudah diangkat oleh suatu yayasan pendidikan sebagai guru tetap di yayasan tersebut. Guru Tetap Yayasan biasanya ada di sekolah swasta dan penggajiannya berasal dari keuangan yayasan.

Guru Kontrak Provinsi; Guru Non PNS yang pengangkatan dan penempatannya dilakukan oleh pemerintah provinsi untuk mengajar dalam jangka waktu tertentu dan di tempat tertentu. Penggajian guru kontrak provinsi berasal dari APBD Provinsi.

Guru Kontrak Kabupaten; Guru Non PNS yang pengangkatan dan penempatannya dilakukan oleh pemerintah provinsi untuk mengajar dalam jangka waktu tertentu dan di tempat tertentu. Penggajian guru kontrak provinsi berasal dari APBD Provinsi.

Guru Honorer Sekolah; Guru Non PNS yang diangkat oleh sekolah untuk mengajar dengan penggajian berasal dari keuangan sekolah (biasanya dari BOS).

Guru Tidak Tetap Yayasan; Guru non PNS yang direkrut oleh yayasan dengan sifat tidak tetap (kontrak jangka pendek) dengan penggajian berasal dari keuangan yayasan/lembaga.

Guru Honorer Desa; Guru Non PNS yang diangkat oleh Pemerintah Desa untuk mengajar di sekolah yang ada di lingkungan desa tersebut dengan penggajian berasal dari keuangan desa.

Guru Honorer Masyarakat; Guru Non PNS yang diminta oleh sekelompok masyarakat untuk mengajar di sekolah yang ada di lingkungan masyarakat tersebut dengan penggajian berasal dari swadaya masyarakat.

Guru Bantu Pusat; Guru Non PNS yang ditugaskan pemerintah pusat (dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) untuk mengajar/mendidik di tempat yang ditugaskan. Sistem penggajiannya berasal dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/pemerintah pusat.

Guru Garda Depan; Guru PNS atau Guru CPNS yang ditugaskan untuk mengajar di sekolah-sekolah di wilayah terluar atau terpencil.

Guru Honor Perusahaan; Guru Non PNS yang diangkat oleh Perusahaan untuk mengajar di sekolah yang ada di lingkungan desa tersebut dengan penggajian berasal dari keuangan perusahaan atau dialokasikan oleh perusahaan.

Guru Honor Program (GSC); Guru Non PNS yang mendapatkan honor dari keberadaan program Generasi Sehat Cerdas (GSC).

PG.4 Menanyakan golongan kepegawaian dari guru PNS/CPNS. Jika guru bukan PNS/CPNS tulis dengan 96.

PG.5 Tuliskan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) dari guru yang bersangkutan.

NUPTK : Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) merupakan kode identitas pendidik yang masih aktif dan terdiri dari 16 angka. NUPTK menjadi syarat mutlak bagi guru dan tenaga kependidikan, baik yang berada di satuan pendidikan formal maupun non formal, untuk mendapatkan semua layanan, program, dan kegiatan dari Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

PG.6 Menanyakan status sertifikasi dari guru yang bersangkutan. Sertifikasi guru adalah program pemberian sertifikat pendidik dari pemerintah pusat kepada guru yang sudah memenuhi standar profesional guru. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi guru sebagaimana diamanatkan oleh UU no 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

PG.7 Menanyakan apakah guru yang bersangkutan menerima tunjangan profesi/sertifikasi pada tahun 2016. Tunjangan profesi adalah tunjangan yang diberikan pemerintah kepada guru yang sudah lulus proses sertifikasi guru.

PG.8 Menanyakan apakah guru yang bersangkutan menerima tunjangan khusus daerah terpencil pada tahun 2016. Tunjangan khusus 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. Daerah khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.

- PG.9 Menanyakan apakah guru yang bersangkutan menerima tunjangan tambahan penghasilan yang berasal dari APBD Kabupaten pada tahun 2016. Tunjangan tambahan penghasilan dapat berupa alokasi anggaran BOSDA yang diberikan kepada guru yang bersangkutan.

BAGIAN 3 DATA MURID

Pada bagian ini data yang dikumpulkan berkaitan dengan data murid antara lain jumlah murid laki-laki dan perempuan dalam satu kelas, jumlah murid yang tidak hadir pada hari pengamatan/observasi serta alasan terbanyak ketidakhadirannya. Selain itu dikumpulkan juga data tentang jumlah murid kelas 6 di sekolah sampel, rata-rata nilai dari mata pelajaran pada ujian sekolah di sekolah sampel dan jumlah murid yang lulus pada tahun ajaran 2016-2017

TABEL 3.1 TABEL JUMLAH MURID DI SEKOLAH PENGAMATAN

Tabel ini mengumpulkan data mengenai jumlah murid di masing-masing rombel, jumlah murid yang absen saat hari pengamatan dan alasan ketidakhadiran murid

- JM.1 Tuliskan rombongan belajar/rombel dari masing-masing jenjang kelas.
JM.2 Tuliskan jumlah murid berdasarkan kategori dari masing-masing rombel.
JM.3 Tuliskan berapa jumlah murid yang tidak hadir pada saat hari pengamatan/observasi.
JM.4 Tuliskan **alasan terbanyak** ketidakhadiran murid pada saat hari pengamatan/observasi.

Konsensus: Jika ada dua anak tidak hadir dan memiliki dua alasan berbeda, tanyakan kepada Guru yang mengajar di kelas terkait alasan yang umumnya menyebabkan ketidakhadiran siswa. **Ingat!** Enumerator harus bertanya kepada guru yang mengajar atau bertanggungjawab atas kelas tersebut untuk menentukan salah satu dari dua alasan tersebut. Masukkan pula pada Catatan Pewawancara (CP) apabila hal ini terjadi.

- UN.0 Adalah pertanyaan untuk mengetahui dari mana informasi untuk mengisi Tabel 3.2 diperoleh.

TABEL 3.2 TABEL DATA KELULUSAN MURID DI SEKOLAH PENGAMATAN TAHUN 2015/2016

Tabel ini mengumpulkan data mengenai jumlah murid kelas 6, rata-rata nilai Ujian Sekolah untuk 3 mata pelajaran dan jumlah kelulusan murid kelas 6 pada tahun ajaran 2015/2016.

- UN.1 Tuliskan jumlah murid kelas 6 (laki-laki, perempuan dan total) di sekolah sampel pada tahun ajaran 2016 -2017.
UN.2 Tuliskan rata-rata nilai mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA hasil ujian sekolah di sekolah sampel pada tahun ajaran 2016 -2017.

UN.3 Tuliskan berapa siswa yang lulus sekolah pada tahun ajaran 2016 -2017.

BAGIAN 4 DATA FASILITAS SEKOLAH

Berisi tentang pertanyaan yang berkaitan dengan keberadaan, kecukupan, jumlah dan kondisi fasilitas sekolah yang ada di sekolah sampel. Fasilitas sekolah sendiri dibagi menjadi 2 bagian yaitu Fasilitas Teknis dan Fasilitas Pendukung.

Untuk menanyakan bagian data fasilitas sekolah ini bisa ditanyakan kepada Kepala Sekolah /Guru/Petugas Administrasi. Data fasilitas sekolah juga bisa bersumberkan dari data Dapodik Sarana dan Prasarana Sekolah yang tentunya harus dikonfirmasi kepada nara sumber/responden.

Tabel. 4 Tabel Fasilitas Teknis Sekolah

Fasilitas teknis yang ingin dikumpulkan datanya terdiri dari bangunan sekolah secara umum, ruangan dan buku yang tersedia di sekolah sampel, lapangan olah raga, aula, toilet/WC, serta ketersediaan air bersih dan tempat cuci tangan.

- FT.1 Menanyakan tentang ketersediaan fasilitas teknis tersebut di atas (tersedia atau tidak).
FT.2 Tanyakan kecukupan fasilitas tersebut (cukup atau tidak cukup). Serahkan penilaian berdasarkan persepsi responden dan gunakan alat bantu (showcard).
FT.3 Tanyakan jumlah dari masing-masing fasilitas tersebut.
FT.4 Tanyakan kondisi kelayakan masing-masing fasilitas. **Jawaban berdasarkan persepsi responden** dengan skala yang sudah disediakan dan gunakan alat bantu (showcard).

Tabel 5 Fasilitas Pendukung Sekolah

Fasilitas pendukung yang ingin dikumpulkan datanya terdiri dari alat peraga, kursi dan meja guru/murid, lemari kelas dan lemari guru, kasur di ruang UKS, peralatan olah raga, serta sarana komunikasi (telpon & sinyal HP) dan listrik.

- FP.1 Menanyakan tentang ketersediaan fasilitas pendukung tersebut di atas (tersedia atau tidak).
FP.2 Tanyakan kecukupan fasilitas tersebut (cukup atau tidak cukup). Serahkan penilaian berdasarkan persepsi responden dan gunakan alat bantu (showcard).
FP.3 Tanyakan jumlah dari masing-masing fasilitas tersebut.
FP.4 Tanyakan kondisi kelayakan masing-masing fasilitas. **Jawaban berdasarkan persepsi responden** dengan skala yang sudah disediakan dan gunakan alat bantu (showcard).

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 respondne. Enumerator diminta menilai (baik secara obyektif maupun secara subyektif) terhadap ketepatan jawaban-jawaban yang diberikan oleh responden.
- CP05 Pertanyaan untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan pengamatan di sekolah sampel. Apakah pewawancara harus menunggu kegiatan belajar mengajar berlangsung ketika akan melakukan pengamatan.
- CP06 Tuliskan berapa lama pewawancara harus menunggu sampai kegiatan belajar mengajar di sekolah sampel berlangsung
- CP07 Pertanyaan mana saja yang menurut pewawancara membuat responden merasa sulit, malu, atau bingung dalam menjawab. Sekali lagi pewawancara 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.