

**PEDOMAN PENGISIAN  
KUESIONER KOMITE PENGGUNA LAYANAN**

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



## **PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KOMITE PENGGUNA LAYANAN**

### **I. Tujuan**

Kuesioner Komite Pengguna Layanan (KPL) ini bertujuan untuk mendapatkan data-data mengenai gambaran tentang Komite Pengguna Layanan pada saat ini sebagai mitra pihak sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan. Data yang dimaksud meliputi pembentukan, keanggotaan, peran dari Komite Pengguna Layanan, serta koordinasi dan hubungannya dengan berbagai pihak (meliputi pihak sekolah, Dinas Pendidikan dan masyarakat luas) dan perannya dalam mengawasi dan meningkatkan kinerja dan akuntabilitas guru.

### **PERAN KOMITE PENGGUNA LAYANAN**

Komite Pengguna Layanan memiliki 4 peran:

1. Sebagai Pemberi Pertimbangan (*Advisory Agency*). Komite Pengguna Layanan sebagai badan penasihat dapat memberikan masukan dan pertimbangan dalam menetapkan RAPBS, memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah, termasuk memberikan masukan terhadap proses pembelajaran kepada para guru, memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah, dan memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah.
2. Sebagai Pendukung (*Supporting Agency*). Komite Pengguna Layanan berfungsi memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Tahap selanjutnya, tentu Komite Pengguna Layanan akan memberdayakan bantuan sarana dan prasarana yang diperlukan di sekolah melalui sumber daya yang ada pada masyarakat.
3. Sebagai Pengontrol (*Controlling Agency*). Komite Pengguna Layanan sebagai pengontrol bertugas mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah, memantau pelaksanaan program sekolah dan memantau *out put* pendidikan.
4. Sebagai mediator. Komite Pengguna Layanan dapat berfungsi sebagai mediator dan menjadi penghubung sekolah dengan masyarakat, atau antara sekolah dengan Dinas Pendidikan. Berbagai persoalan yang sering dialami orang tua dalam pelaksanaan pendidikan anak-anaknya di sekolah misalnya sering kali terbentur pada sebatas keluhan, kurang direspons sekolah. Karena itu, kehadiran Komite Pengguna Layanan pada posisi ini sangat penting dalam mengurangi berbagai keluhan orang tua tersebut. Peran ini juga dapat dilakukan oleh Komite Pengguna Layanan sebagai mediator dalam pelaksanaan program sekolah, sehingga berbagai kebijakan dan program yang telah ditetapkan sekolah dapat akuntabel kepada masyarakat.

Pada bagian ini berisi pertanyaan mengenai sebagian besar peran atau fungsi yang semestinya dijalankan oleh Komite Pengguna Layanan.

### **PR PERAN PENDUKUNG KOMITE PENGGUNA LAYANAN**

Untuk menjalankan fungsinya sebagai *Supporting Agency* (Pendukung), Komite Pengguna Layanan melakukan penggalangan dana dari berbagai pihak. Minimal ada tiga sumber anggaran yang mungkin dapat diperoleh Komite Pengguna Layanan. *Pertama*, dana subsidi sebagai stimulan dari pemerintah pusat (Departemen Pendidikan Nasional). Sebagai subsidi stimulan, maka dana ini tidak terlalu besar untuk mendorong Komite Pengguna Layanan yang baru dibentuk segera dapat menjalankan roda organisasinya.

Dengan dana yang sedikit ini, diharapkan agar Komite Pengguna Layanan agar dapat melaksanakan program dan kegiatan operasionalnya. *Kedua*, dana dari APBD diharapkan akan menjadi dana pendukung untuk meningkatkan kinerja Komite Pengguna Layanan. *Ketiga*, dana dari masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri. Untuk menggali dana dari masyarakat, dunia usaha dan dunia industri, Komite Pengguna Layanan harus dapat menyusun program yang inovatif.

## **II. Responden**

Responden untuk kuesioner Komite Pengguna Layanan diutamakan Ketua Komite Pengguna Layanan saja. Jika Ketua Komite Pengguna Layanan tidak aktif dalam melakukan tugasnya, maka diutamakan anggota Komite Pengguna Layanan yang secara aktif menjalankan tugasnya. Jika Ketua Komite Pengguna Layanan tidak dapat diwawancarai karena sesuatu hal (misalnya: sakit parah/berat atau sedang bepergian ke luar kota), maka wawancarai salah satu pengurus/anggota lainnya dengan urutan prioritas sebagai berikut: (1) Wakil ketua, (2) Sekretaris, (3) Bendahara, (4) Salah satu anggota yang paling aktif. Keempat kriteria tersebut berlaku dengan satu syarat, yaitu orang yang bersangkutan **bukan pengurus/anggota yang merupakan perwakilan dari kalangan guru di sekolah yang bersangkutan.**

## **III. Lembar Kendali (Halaman COVER)**

- A. **ID.** Ada 4 digit, terdiri dari 3 digit pertama merupakan nomor wilayah (DESA SAMPEL) dan 1 digit kedua merupakan nomor urut sekolah di desa sampel. Jika di dalam desa sampel ada 2 sekolah sampel, maka 1 digit tersebut diisi "1" dan "2". Begitu seterusnya.  
Contoh: Misalnya di wilayah 001 ada 2 SD sampel di desa tersebut. Maka ID Komite Pengguna Layanan untuk SD ke-1 adalah **001-1** dan ID Komite Pengguna Layanan untuk SD ke-2 adalah **001-2**.
- B. **RESPONDEN.** Terdiri dari data Nama Responden (COV01), Nama Sekolah Sampel (COV01a), dan Jenis Kelamin Responden (COV01b).
- C. **PETUGAS.** Tuliskan Nama dan Kode Enumerator, Editor, dan Supervisor.
- D. **KUNJUNGAN.** Ada 3 kolom, yaitu kolom (a) Kunjungan Pertama, (b) Kunjungan Kedua, dan (c) Kunjungan Ketiga, yang terdiri dari tanggal wawancara dilakukan, jam wawancara dimulai wawancara diselesaikan, hasil kunjungan wawancara, serta alasan untuk wawancara yang tidak/belum selesai.
- E. **PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.** Terdiri dari Pengawasan oleh Supervisor (COV07), Pemeriksaan oleh Supervisor (COV08), dan Pemeriksaan oleh Editor (COV09).

## **IV. Isi Kuesioner**

- SEKSI LK. LOKASI RUMAH RESPONDEN
- SEKSI IR. IDENTITAS RESPONDEN
- SEKSI IS. IDENTITAS KOMITE PENGGUNA LAYANAN
- SEKSI MM. PERTEMUAN BULANAN KOMITE PENGGUNA LAYANAN
- SEKSI MS. KONSULTASI BULANAN DENGAN SEKOLAH
- SEKSI SC. PEMOTONGAN HONOR
- SEKSI SM. PENGAWASAN KEHADIRAN GURU MELALUI SMART PHONE

- SEKSI SR. DUKUNGAN DAN RESPON DARI SEKOLAH, DESA, ORANG TUA, DAN SISWA  
SEKSI ED. EVALUASI DARI BERBAGAI PIHAK  
SEKSI CP. CATATAN PEWAWANCARA (CP)

## **V. Petunjuk Pengisian**

### **LK. LOKASI SEKOLAH**

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai data lokasi tempat tinggal responden.

- LK01** Tulis nama Provinsi dan Kode BPS-nya. Kode BPS untuk Provinsi terdiri dari 2 (dua) digit.  
**LK02** Tulis nama Kabupaten/Kota dan Kode BPS-nya. Kode BPS untuk Kabupaten/Kota terdiri dari 2 (dua) digit.  
**LK03** Tuliskan nama Kecamatan dan kode BPS-nya. Kode BPS untuk kecamatan terdiri dari 3 (tiga) digit.  
**LK04** Tuliskan nama Desa dan kode BPS-nya. Kode BPS untuk Desa terdiri dari 3 (tiga) digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh pengisian LK01-LK04:

Desa Sekucing Labai berada di Kecamatan Simpang Hulu Kabupaten Ketapang Provinsi Kalimantan Barat. Maka pengisian LK01-LK04 adalah:

LK01	Provinsi Kalimantan Barat	61
LK02	Kabupaten Ketapang	06
LK03	Kecamatan Simpang Hulu	120
LK04	Desa Sekucing Labai	005

**Kode BPS untuk Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, dan Desa dapat dilihat di lampiran kode BPS.**

- LK05** Tuliskan nama Dusun/Lingkungan/RW tempat tinggal responden.  
**LK06** Tuliskan nama RT tempat tinggal responden.  
**LK07** Tuliskan alamat lengkap tempat tinggal responden, yang meliputi (jika ada) nama jalan, gang, dan nomor rumah.  
**LK08** Tuliskan Keterangan Lokasi tempat tinggal responden. Identifikasi bangunan yang berdekatan dengan rumah responden atau yang berada pada jalan yang sama, seperti: kantor desa, sekolah, masjid, gereja, kantor pos, atau bangunan penting lainnya.  
**LK09** Tanya dan catat nomor telepon rumah tempat tinggal responden.  
**LK10** Tanya dan catat nomor *handphone* (HP) tempat tinggal responden.

### **IR. IDENTITAS RESPONDEN**

- IR01** Tanyakan apakah sekolah sampel kita memiliki Komite Pengguna Layanan yang aktif. Ada 3 pilihan jawaban yang diberikan, yaitu: (1) Ya, sudah memiliki KPL dan sudah berjalan

aktif; (2) Ya, sudah memiliki KPL tetapi belum berjalan aktif; dan (3) Belum memiliki Komite Pengguna Layanan. Jika responden menjawab (1) dan (2), maka kita akan melanjutkan semua pertanyaan di kuesioner Komite Pengguna Layanan ini, sesuai pola skip yang ada di kuesioner. Jika responden menjawab (3), maka kita tidak akan melanjutkan semua pertanyaan di kuesioner Komite Pengguna Layanan.

**Catatan:** AKTIF artinya adalah KPL sudah memiliki struktur organisasi dan kegiatannya sudah berjalan meskipun belum kontinu. Jika KPL sudah memiliki struktur organisasi tapi kegiatannya belum sama sekali berjalan, maka dianggap tidak aktif.

**IR02** Tanyakan posisi responden di Komite Pengguna Layanan.

**IR03** Tanyakan sejak kapan responden menjabat jabatan di IR02 tersebut.

**IR04** 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

### IS. IDENTITAS KPL

- IS01.** Tanyakan kepada responden BULAN dan TAHUN KPL mulai **terbentuk** di sekolah tersebut.
- IS02.** Tanyakan kepada responden BULAN dan TAHUN KPL mulai **berfungsi** di sekolah tersebut.
- IS03.** Tanyakan kepada responden berapa jumlah anggota KPL. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang aktif, minta responden untuk memberikan perkiraan.
- IS04.** Tanyakan jumlah anggota KPL yang aktif. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang aktif, minta responden untuk memberikan perkiraan.
- IS05.** Tuliskan nama seluruh anggota KPL di sekolah ini.
- IS06.** Tuliskan umur seluruh anggota KPL di sekolah ini
- IS07.** Lingkari “1” jika [IS05] adalah laki-laki dan lingkari “3” jika [IS05] adalah perempuan.
- IS08.** Tuliskan kode tingkat pendidikan [IS05]. Apabila terpilih “95. Lainnya”, tuliskan keterangan di bawah kode.
- IS09.** Tuliskan kode jabatan [IS05] di dalam Komite Pengguna Layanan [KPL]. Apabila terpilih “95. Lainnya”, tuliskan keterangan di bawah kode.
- IS10.** Lingkari “1” jika [IS05] memiliki anak yang bersekolah di sekolah tersebut dan lingkari “3” jika [IS05] tidak memiliki anak yang bersekolah di sekolah ini.
- IS11.** Pilihlah peran lain yang dimiliki oleh [IS05] di desa ataupun di sekolah. Pilihan boleh lebih dari satu.

### MM. PERTEMUAN BULANAN KPL

- MM01.** Tuliskan rata-rata jumlah anggota yang **biasa hadir** saat pertemuan evaluasi bulanan kinerja guru yang dilakukan KPL. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MM02.** Tuliskan rata-rata jumlah anggota yang **hadir** saat pertemuan evaluasi bulanan kinerja guru yang **terakhir**. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MM03.** Tuliskan **rata-rata waktu yang diperlukan** KPL untuk menyelesaikan evaluasi bulanan guru dalam **menit**. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MM04.** Tuliskan jumlah anggota yang aktif terlibat dalam evaluasi bulanan. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”

- MM05.** Tuliskan **rata-rata waktu yang diperlukan** KPL untuk menyiapkan pertemuan bulanan dalam **menit**. Waktu yang disebutkan meliputi proses pengumpulan data, mengunjungi sekolah, dan kegiatan lain yang terkait dengan persiapan pertemuan bulanan.
- MM06.** Lingkari pilihan yang menjelaskan proses penentuan nilai evaluasi terhadap seorang guru di putuskan. Apabila responden tidak mengetahui proses penentuan nilai evaluasi, lingkari “98. TIDAK TAHU”
- MM07.** Pilihlah seluruh jawaban yang digunakan dalam menentukan nilai evaluasi terhadap guru. Jawaban yang diharapkan adalah jawaban spontan dari responden. Apabila jawaban responden sulit untuk didapatkan, Enumerator dapat melakukan *probing* untuk mendapatkan jawaban yang mendekati pilihan yang tersedia.
- MM08.** Mintalah responden untuk memberi nilai 1 s.d. 10 dimana 1 = “Sangat Tidak Objektif dan Adil”, 10 = “Sangat Objektif dan Adil”, dan 98 = “Tidak Tahu” terkait dengan pendapat responden terhadap pemberian nilai menggunakan kartu penilaian.
- MM09.** Mintalah responden untuk memberi nilai 1 s.d. 10 dimana 1 = “Sangat Tidak Mampu”, 10 = “Sangat Mampu”, dan 98 = “Tidak Tahu” terkait dengan pendapat responden terhadap kemampuan KPL dalam mengkritisi guru atau memberikan nilai bulanan yang rendah terhadap guru tanpa takut diintimidasi oleh sekolah/guru.
- MM10.** Lingkari jawaban yang menunjukkan seberapa sering seharusnya evaluasi terhadap guru dilakukan.

#### MS. KONSULTASI BULANAN DENGAN SEKOLAH

- MS01. Lingkari lokasi yang menandakan konsultasi bulanan biasanya dilakukan.

**Catatan:** Apabila KPL tidak pernah melakukan konsultasi bulanan dengan sekolah, **PILIH 96** dan **LANJUTKAN KE SC01**.

- MS02. Tuliskan rata-rata jumlah anggota yang **biasa hadir** saat pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MS03. Tuliskan rata-rata jumlah anggota yang **hadir** saat pertemuan konsultasi bulanan yang **terakhir**. Apabila responden tidak mengetahui jumlah anggota yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MS04. Tuliskan jumlah guru [SD SAMPEL] yang **biasanya hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan. Apabila biasanya tidak ada guru yang hadir, tuliskan “0” (nol). Apabila responden tidak mengetahui jumlah guru yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MS05. Tuliskan jumlah guru [SD SAMPEL] yang **hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan yang **terakhir**. Apabila tidak ada guru yang hadir pada pertemuan terakhir, tuliskan “0” (nol). Apabila responden tidak mengetahui jumlah guru yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”
- MS06. Lingkari “1” apabila Kepala Sekolah **biasanya hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah. Lingkari “3” apabila Kepala Sekolah biasanya tidak hadir dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah. Apabila responden tidak mengetahui mengenai kehadiran Kepala Sekolah, lingkari “98”.
- MS07. Lingkari “1” apabila Kepala Sekolah **hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah yang **terakhir**. Lingkari “3” apabila Kepala Sekolah tidak hadir dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah yang terakhir. Apabila responden tidak mengetahui mengenai kehadiran Kepala Sekolah pada pertemuan konsultasi bulanan yang terakhir, lingkari “98”.

- MS08. Tuliskan jumlah orang lain selain Kepala Sekolah, Guru, dan anggota KPL yang **biasanya hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah. Apabila tidak ada orang selain Kepala Sekolah, Guru, dan anggota KPL yang biasanya hadir pada pertemuan, tuliskan “0” (nol). Apabila responden tidak mengetahui jumlah guru yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”.
- MS09. Tuliskan jumlah orang lain selain Kepala Sekolah, Guru, dan anggota KPL yang **hadir** dalam pertemuan konsultasi bulanan dengan sekolah yang **terakhir**. Apabila tidak ada orang selain Kepala Sekolah, Guru, dan anggota KPL yang hadir pada pertemuan terakhir, tuliskan “0” (nol). Apabila responden tidak mengetahui jumlah guru yang hadir, lingkari “8. TIDAK TAHU”.
- MS10. Lingkari semua pihak yang biasanya menjadi ketua/pimpinan dalam pertemuan konsultasi bulanan. Apabila responden tidak mengetahui ketua/pimpinan dalam pertemuan konsultasi bulanan, pilih “Y. TIDAK TAHU”.
- MS11. Tanyakan pendapat responden tentang seberapa mampu KPL memberikan hasil penilaian guru secara adil dan terbuka. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Sangat Tidak Mampu”, 10 = “Sangat Mampu”, dan 98 = “Tidak Tahu”.
- MS12. Tanyakan pendapat responden perihal rasa terintimidasi atau takut mendiskusikan hasil penilaian secara terbuka dengan para guru dan Kepala Sekolah. Apabila ada rasa terintimidasi, lingkari pilihan “1”. Apabila tidak merasa terintimidasi, lingkari pilihan “3”. Apabila responden tidak dapat memberikan jawaban, lingkari “8”.
- MS13. Tanyakan kepada responden apakah KPL biasanya merevisi hasil penilaian awal, kemudian lingkari salah satu jawaban di antara “1”, “2”, “3”, dan “4”. Apabila responden menjawab “4. Tidak Pernah”, lanjutkan langsung ke **MS15**.
- MS14. Tanyakan kepada responden dengan menggunakan **SHOWCARD** perihal perubahan nilai hasil revisi dengan nilai awal.
- MS15. Mintalah responden untuk memberi nilai 1 s.d. 10 dimana 1 = “Sangat Tidak Objektif dan Adil”, 10 = “Sangat Objektif dan Adil”, dan 98 = “Tidak Tahu” terkait dengan pendapat responden terhadap pemberian nilai akhir seorang guru yang disetujui dalam konsultasi bulanan.
- MS16. Tanyakan kepada responden perihal tekanan dari sekolah terhadap KPL untuk memberikan nilai yang lebih baik dari yang seharusnya diterima oleh guru. Apabila responden tidak mengetahui perihal tekanan dari sekolah terhadap KPL, lingkari “8. TIDAK TAHU”.

#### SC. PEMOTONGAN HONOR

- SC01. Pewawancara memeriksa: TIPE SEKOLAH terlebih dahulu sebelum melingkari pilihan “1”, “2”, atau “3”. Apabila [SD SAMPEL] merupakan kelompok “1. INTERVENSİ 1”, **lanjutkan ke SM01**.
- SC02. Tanyakan kepada responden perihal pengetahuan responden terkait pemotongan Tunjangan Khusus seorang guru berdasarkan penilaian responden.
- SC03. Tanyakan pendapat responden mengenai hal-hal yang menyebabkan Tunjangan Khusus tersebut dapat dipotong.
- SC04. Tanyakan apakah responden mengetahui rata-rata persen potongan Tunjangan Khusus yang diterima oleh para guru di [SD SAMPEL] akibat evaluasi KPL.



- SC05. Tanyakan kepada responden dengan menggunakan **SHOWCARD** perihal sikap Kepala Sekolah dan Guru terhadap Komite Pengguna Layanan.
- SC06. Tanyakan kepada responden dengan menggunakan **SHOWCARD** perihal pendapat responden atas proses evaluasi bulanan terhadap peningkatan proses pembelajaran di sekolah.
- SC07. Tanyakan kepada responden apakah pernah menerima ancaman dari Guru dan Kepala Sekolah. Jika memilih “3.Tidak”, lanjutkan ke **SC09**.
- SC08. Tanyakan kepada responden apakah ancaman tersebut memengaruhi sikap/keterlibatan/penilaian responden.
- SC09. Tanyakan pendapat responden apakah guru yang menerima potongan Tunjangan Khusus akibat penilaian KPL menerima pembayaran kompensasi. Jika guru yang menerima potongan tidak mendapat kompensasi, lingkari “3. Tidak”, lanjutkan ke **SC11**.
- SC10. Tanyakan sepengetahuan responden mengenai sumber dana yang digunakan untuk pembayaran kompensasi. Jika responden menjawab tidak tahu, pilih “Y.TIDAK TAHU”
- SC11. Tanyakan sepengetahuan responden mengenai lebih seringnya guru yang menerima potongan Tunjangan Khusus untuk mengajar di sekolah lain. Jika responden menjawab tidak tahu, pilih “8.TIDAK TAHU”

#### SM. PENGAWASAN KEHADIRAN GURU MELALUI SMART PHONE

- SM01. Pewawancara memeriksa: TIPE SEKOLAH terlebih dahulu sebelum melingkari pilihan “1”, “2”, atau “3”. Apabila [SD SAMPEL] merupakan kelompok “1. INTERVENSI 1” atau “3. INTERVENSI 3”, lanjutkan ke **SR01**.
- SM02. Tanyakan kepada responden apakah kehadiran guru melalui KIAT Kamera sudah diterapkan di sekolah ini. Apabila responden menjawab “3. Tidak”, lanjutkan ke **SR01**.
- SM03. Tanyakan kepada responden apakah *smartphone* tersebut masih berfungsi.
- SM04. Tuliskan BULAN (MM) dan TAHUN (YYYY) di saat terakhir berfungsi dan digunakan.
- SM05. Tanyakan kepada responden mengenai frekuensi **tidak berfungsinya smart phone**. Apabila responden menjawab “1. Selalu berfungsi”, lanjutkan ke SM07.
- Catatan:** Selalu berfungsi berarti sama sekali tidak pernah tidak berfungsi.
- SM06. Tanyakan kepada responden alasan *smart phone* tersebut tidak berfungsi. Utamakan menggunakan pilihan yang tersedia pada kuesioner. Apabila responden menjawab “8. TIDAK TAHU”, konfirmasikan kembali bahwa responden benar-benar tidak mengetahui alasan.
- SM07. Lingkari “1” atau “3” sesuai dengan pertanyaan apakah guru biasanya mengisi Bagian A dan Bagian B dari FPKG.
- SM08. Tanyakan kepada responden berapa lama waktu yang dibutuhkan KPL untuk membaca data dari kamera dalam satu bulan. Tuliskan durasi dalam **menit**. Apabila dijawab dalam jam, konversikan ke menit.
- SM09. Tanyakan pendapat responden apakah informasi dari kamera HP membantu KPL dalam menilai kehadiran guru secara lebih akurat. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Sangat Tidak Membantu”, 10 = “Sangat Membantu”, dan 98 = “Tidak Tahu”.
- SM10. Tanyakan kepada responden apakah hasil KIAT Kamera menjadi pertimbangan FLG untuk indikator kehadiran guru.

- SM11. Tanyakan pendapat responden mengenai alasan utama yang menyebabkan adanya perbedaan antara data kehadiran guru yang terekam di KIAT Kamera dengan apa yang disampaikan oleh guru dalam konsultasi bulanan.

**Catatan:** Pilihan jawaban jangan dibaca secara berurutan. Bacakan dalam bentuk *probing* saja.

#### SR. DUKUNGAN DAN RESPON DARI SEKOLAH, DESA, ORANG TUA, DAN SISWA

- SR01. Tanyakan kepada responden terkait apakah anggota KPL menerima imbalan uang dalam menjalankan tugasnya. Jika responden menjawab “3. Tidak Pernah”, **lanjutkan ke SR03**.
- SR02. Tanyakan kepada responden mengenai sumber imbalan yang dimaksud pada [SR01]. Apabila responden menjawab “Y. TIDAK TAHU”, pastikan kembali dengan *probing* hingga benar-benar yakin bahwa responden memang tidak mengetahui sumber imbalan tersebut.
- SR03. Tanyakan kepada responden mengenai apakah **sekolah** mengalokasikan sebagian dari pendapatannya (BOS, dll) untuk memenuhi usulan/masukan dari KPL/Kerja sama layanan. Lingkari “8. TIDAK TAHU” apabila responden tidak mengetahui hal tersebut.
- SR04. Tanyakan kepada responden apakah **pemerintah desa** mengalokasikan sebagian dari pendapatannya (Dana Desa, dll) untuk memenuhi usulan/masukan dari KPL/Kerja sama layanan. Lingkari “8. TIDAK TAHU” apabila responden tidak mengetahui hal tersebut.
- SR05. Tanyakan kepada responden apakah **sekolah** sudah melaksanakan inisiatif pendidikan baru sebagai hasil dari kerja sama layanan. Lingkari “8. TIDAK TAHU” apabila responden tidak mengetahui hal tersebut.
- SR06. Tanyakan kepada responden apakah **pemerintah desa** sudah melaksanakan inisiatif pendidikan baru sebagai hasil dari kerja sama layanan. Lingkari “8. TIDAK TAHU” apabila responden tidak mengetahui hal tersebut.
- SR07. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, apakah evaluasi bulanan KPL dan kerja sama layanan berdampak pada guru menjadi **lebih sering hadir**. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Tidak Ada Perubahan”, 10 = “Lebih Baik/Meningkat”, dan 98 = “Tidak Tahu”.
- SR08. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, apakah evaluasi bulanan KPL dan kerja sama layanan berdampak pada **kualitas mengajar guru menjadi lebih baik**. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Tidak Ada Perubahan”, 10 = “Lebih Baik/Meningkat”, dan 98 = “Tidak Tahu”.
- SR09. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, apakah evaluasi bulanan KPL dan kerja sama layanan berdampak pada **kualitas mengajar guru menjadi lebih baik**. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Tidak Ada Perubahan”, 10 = “Lebih Baik/Meningkat”, dan 98 = “Tidak Tahu”.
- SR10. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, apakah evaluasi bulanan KPL dan kerja sama layanan berdampak pada **hasil belajar siswa menjadi lebih baik**. Pilihlah angka 1 s.d. 10 dimana 1 = “Tidak Ada Perubahan”, 10 = “Lebih Baik/Meningkat”, dan 98 = “Tidak Tahu”.

#### ED. EVALUASI DARI BERBAGAI PIHAK

- ED01. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kinerja dari Kepala Sekolah di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED02. Tanyakan kepada responden apakah kinerja **Kepala Sekolah** meningkat sejak KPL menjadi aktif.
- ED03. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kerja sama antara KPL dengan Kepala Sekolah di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED04. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kinerja dari para guru di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED05. Tanyakan kepada responden apakah kinerja **Guru** meningkat sejak KPL menjadi aktif.
- ED07. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik keterlibatan orang tua. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED08. Tanyakan kepada responden apakah keterlibatan **orang tua** dalam proses belajar menjadi lebih baik sejak KPL menjadi aktif.
- ED09. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kerja sama antara KPL dengan orang tua/wali di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED10. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kinerja dari Komite Sekolah di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED11. Tanyakan kepada responden apakah kinerja **Komite Sekolah** meningkat sejak KPL menjadi aktif.
- ED12. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kerja sama antara KPL dengan Komite Sekolah di [SD SAMPEL]. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED13. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kinerja Pemerintah Desa yang terkait pendidikan dasar di desa ini. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.
- ED14. Tanyakan kepada responden apakah kinerja **Pemerintah Desa** yang terkait pendidikan dasar di sekolah meningkat sejak KPL menjadi aktif.
- ED15. Tanyakan pendapat responden dengan menggunakan **SHOWCARD**, seberapa baik kerja sama antara KPL dengan Pemerintah Desa. Pilihlah angka 1 untuk mewakili nilai terendah s.d. 10 untuk mewakili nilai tertinggi.

**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.