

**PEDOMAN PENGISIAN
KUESIONER KEPALA DESA**

**SURVEY LANJUTAN
PENDIDIKAN DI DESA-DESA DI INDONESIA
TAHUN 2019**

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KEPALA DESA

I. TUJUAN

Kuesioner Kepala Desa/Lurah bertujuan untuk mendapatkan data mengenai informasi pribadi Kepala Desa/PJS Kades/Sekretaris Desa/Kepala Urusan, informasi wilayah administratif di bawah desa/kelurahan, informasi kependudukan, informasi tanaman pertanian di desa, informasi keamanan desa, informasi infrastruktur dan komunikasi di desa, informasi pendidikan di desa termasuk keterlibatan pemerintah desa dalam program KIAT Guru serta informasi tentang keuangan desa.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Kepala Desa adalah KEPALA DESA. Jika Kepala Desa berhalangan atau posisi Kepala Desa sedang kosong maka responden untuk Kuesioner Kepala Desa dapat diwakili oleh pihak yang berwenang mewakili kepala desa seperti PJS Kades dengan SK Resmi, Sekretaris Desa atau Kepala Urusan di desa yang terpilih menjadi lokasi survei atau wilayah pencacahan. Apabila kepala desa/lurah tidak bisa diwawancara karena pergi ke luar kota atau sakit, maka bisa digantikan oleh sekretaris atau salah satu kepala urusan di desa. Sebelum mengganti kepala desa dengan sekretaris atau kepala urusan, pastikan bahwa kepala desa benar-benar tidak bisa diwawancara.

III. PENJELASAN

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 Desa. Pewawancara menuliskan 3 digit Nomor ID Desa/Kelurahan sampel atau wilayah pencacahan (lihat lampiran).

COV01 Nama Responden : Tuliskan nama lengkap responden yang menjawab kuesioner ini

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/Belum Selesai:** jika kuesioner tidak terisi atau hanya sebagian data yang terisi.
- COV06 Tuliskan alasan mengapa wawancara kuesioner Kepala Desa tidak/belum selesai
- COV07 **Pengawasan 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 **Pemeriksaan 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

Lembar Persetujuan ini disampaikan dengan cara dibacakan didepan responden sebelum pelaksanaan wawancara dimulai dengan tujuan untuk memastikan bahwa responden memahami maksud dan tujuan kedatangan untuk tim peneliti serta alasan responden yang bersangkutan dipilih untuk diwawancara. Pewawancara dalam hal ini harus menjelaskan atau membacakan lembar persetujuan ini secara jelas. Pastikan bahwa responden bersedia untuk diwawancara. Setelah responden bersedia untuk diwawancara maka pewawancara segera melengkapi lembar isian persetujuan untuk berpartisipasi dalam Penelitian Pendidikan di Desa Indonesia, dan untuk selanjutnya wawancara bisa dimulai.

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Data-data dari seksi LK akan dibekalkan kepada Tim Lapangan dalam bentuk *preprinted*, agar petugas lapangan yang bertugas wawancara dapat menemukan lokasi target. Petugas lapangan wajib mengkonfirmasi kepada responden apakah data-data seksi LK yang ada di *preprinted* tersebut mengalami perubahan atau tidak.

LK01 **Provinsi lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari provinsi tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk provinsi terdiri dari 2 (dua) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Provinsi Kalbar ditulis:

6	1
---	---

LK02 **Kabupaten/Kota lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari kabupaten/kota tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk kabupaten/kota terdiri dari 2 (dua) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Kabupaten Ketapang ditulis:

0	6
---	---

LK03 **Kecamatan lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari kecamatan tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk kecamatan terdiri dari 3 (tiga) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Kec. Simpang Hulu ditulis:

1	2	0
---	---	---

LK04 **Desa/Kelurahan lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari desa/kelurahan tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk desa/kelurahan terdiri dari 3 (tiga) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Desa Sekucing Labai ditulis:

0	0	5
---	---	---

LK05 **Dusun/Lingkungan/RW/RT tempat/lokasi Kantor Desa/Kelurahan lokasi survei.** Tuliskan nama atau nomor RT, RW, dan Dusun/Lingkungan dari kantor desa/kelurahan.

Contoh: Kantor Desa A terdapat di Dusun III RT 01 RW 02, maka di kuesioner ditulis

- a. Dusun III / RW 02
- b. RT 01

LK06 **Alamat Lengkap Kantor Desa/kelurahan.** Tuliskan alamat lengkap kantor desa/kelurahan, yang meliputi nama jalan, gang/lorong, dan nomor kantor tempat kantor desa berada/berlokasi.

LK07 **Keterangan Lokasi.** Tuliskan/catat bangunan yang berdekatan dengan kantor desa/kelurahan yang dapat digunakan untuk menandai lokasi kantor desa/kelurahan, 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.

LK08 **Nomor Telepon Kantor Desa/Kelurahan.** Tuliskan nomor telepon kantor desa/kelurahan (jika ada), lengkap dengan kode wilayah/area. Penulisan nomor telepon rata kiri.

LK09 **Nomor HP Kantor Desa/Kelurahan.** Tuliskan nomor HP kantor desa/kelurahan. Penulisan nomor HP rata kiri. Nomor HP Kantor Desa yang dimaksud adalah nomor HP yang biasa dipakai untuk urusan pemerintahan desa. Tuliskan juga nama pemilik nomor hp tersebut.

IKD. INFORMASI KEPALA DESA/SEKRETARIS DESA/KEPALA URUSAN

Seksi ini menanyakan informasi pribadi dari responden yang diwawancara dan untuk beberapa bagian menanyakan informasi pribadi pejabat desa siapa yang dijelaskan oleh responden.

IKD01 Tuliskan nama lengkap responden (tanpa gelar pendidikan atau gelar kebangsawanan)

IKD02 Lingkari jabatan responden di pemerintahan desa.

IKD03 Ditanyakan jika IKD02 bukan Kepala Desa/PJS Kepala Desa

IKD03a Tanyakan nama Kepala Desa/PJS Kepala Desa yang sekarang sedang menjabat. Kemudian langsung skip ke pertanyaan IKD05

IKD04 Tanyakan sejak kapan posisi Kepala Desa lowong.

IKD05 Informasi Kepala Desa. Pertanyaan saringan untuk memastikan informasi tentang siapa yang akan dijelaskan oleh responden

Pada bagian ini informasi yang dikumpulkan harus bersumber dari Kepala Desa atau pihak yang berwenang mewakili kepala desa seperti PJS dengan SK resmi, sekretaris desa atau kepala urusan bila kepala desanya berhalangan. Di semua pertanyaan berikut IKD06 – IKD15, kata “[IKD05]” mengacu pada Kepala Desa/PJS dengan SK

resmi/Sekretaris Desa/Kepala Urusan yang akan dijelaskan responden . Saat mewawancarai seseorang selain pejabat desa (IKD02 = 95), maka pertanyaan-pertanyaan pada bagian IKD tetap mengacu pada Kepala Desa/PJS dengan SK resmi/Sekretaris Desa/Kepala Urusan (pertanyaan proxy).

Catatan : Jika IKD02 = 95 dan IKD03=1, prioritas pejabat yang ditanyakan adalah Sekretaris Desa. Jika jabatan sekretaris desa sedang lowong/kosong, tanyakan informasi mengenai kepala urusan

IKD06 Menanyakan sejak kapan [IKD05] menjabat di jabatannya di desa ini.

IKD07 Jelas

IKD08 Menanyakan umur [IKD05]. Ingat konsep ulang tahun terakhir untuk menanyakan umur responden sekarang.

IKD09 Menanyakan status perkawinan [IKD05]. Tanyakan **status perkawinan berdasarkan persepsi responden**. Jadi jika responden mengatakan status perkawinan adalah sudah cerai meskipun belum ada keputusan resmi pengadilan agama, tetap dilingkari “3. Cerai hidup”. **Cerai Hidup** dipilih jika pasangan responden masih hidup ketika mereka bercerai. **Cerai Mati** dipilih jika responden bercerai karena ditinggal mati pasangannya. **Berpisah** atau biasa dikenal *pisah ranjang* adalah kondisi dimana responden dan pasangannya sudah tidak tinggal serumah tetapi belum resmi bercerai.

IKD10 Menanyakan tentang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan [IKD05].

Tingkat pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah jenjang/tingkat pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan/diselesaikan oleh responden.

1. Tidak/belum pernah sekolah, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.
2. Tidak/belum lulus SD, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang pernah bersekolah di SD/ sederajat tetapi tidak tamat/lulus/selesai.
3. SD/MI/ sederajat, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam) atau yang sederajat. Sekolah Rakyat, yaitu istilah untuk sekolah dasar pada masa kolonial Belanda, termasuk sederajat SD.
4. SMP/MTs/ sederajat, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Pertama, baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat, seperti MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri (SKP), Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP), Sekolah Teknik (ST), Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama (SKKP), Sekolah Keterampilan Kejuruan, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu (SGB), Pendidikan Guru Agama (PGA), Kursus Pegawai Administrasi (KPA), Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Madrasah Tsanawiyah (MTs) yaitu Sekolah Menengah Pertama berbasis agama Islam.

5. SMA/MA/ sederajat, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Atas, baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat, seperti HBS 5 tahun, AMS, Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah (STM), Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dan lain-lain, serta Madrasah Aliyah yaitu sekolah menengah atas berbasis agama Islam.
6. D1/D2/D3, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan setelah SMA atau sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau keterampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar 1 (satu) hingga 3 (tiga) tahun.
7. D4/S1, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan sarjana penuh atau diploma 4 (empat) tahun.
8. S2/S3, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan pasca sarjana.

IKD11 – IKD14 Jelas.

IKD15 Tanyakan tahun berapa responden mulai tinggal di [IKD14]. Jika responden pernah tinggal di tempat tersebut kemudian pindah dan kembali lagi ke tempat tersebut, maka tahun yang dimasukkan adalah tahun terakhir kali menetap

PD. PENDATAAN DESA

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang data-data statistik/administrasi desa yang berkaitan dengan kependudukan. Sumber data bisa didapatkan dari “Buku Potensi Desa” atau dari Monografi Desa. **Ingat enumerator harus memastikan bahwa data yang diberikan adalah data yang terbaru / ter-update.**

PD01 Tanyakan jumlah Satuan Lingkungan Setempat (SLS) terkecil di bawah pemerintahan desa. SLS adalah wilayah di bawah desa yang berfungsi secara administratif dan **membagi wilayah desa**, tidak hanya sebagai istilah lokal yang menunjukkan wilayah di bawah desa. Penamaan wilayah di bawah desa tidak selalu sama di setiap desa, antara lain: dusun, lingkungan, RW, RT, atau lainnya

Jika desa tersebut tidak memiliki salah satu atau lebih dari dusun/RW/RT, maka isikan “TB/98” pada kolom yang tersedia

- PD02 Tanyakan jumlah penduduk dan keluarga yang tinggal di desa ini pada bulan lalu. Yang dimaksud bulan lalu adalah sebulan sebelum wawancara dilakukan. Jika tidak ada informasi jumlah penduduk dan keluarga pada bulan lalu, maka mintalah data penduduk terbaru yang dimiliki oleh desa. Jumlah penduduk di desa tidak termasuk penduduk yang sudah tidak tinggal di desa.
- PD02a Catat sumber dokumen dan kapan dokumen tersebut dibuat. Jika data hanya berupa perkiraan maka catat itu sebagai perkiraan.
- PD03 Tanyakan jumlah penduduk usia sekolah pada bulan terakhir ini. Tidak termasuk penduduk yang sudah tidak tinggal di desa. Sumber data bisa berasal dari “Rekap Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Usia”. Data kependudukan yang ada di desa biasanya ada dalam bentuk Laporan Tahunan Desa yang biasanya dibuat di bulan Januari. Oleh karenanya jika pihak desa/responden menunjukkan data berdasarkan dokumen maka perlu ditanyakan untuk update data terbaru.
- PD03a Catat sumber informasi yang didapat dari dokumen apa dan kapan dokumen tersebut dibuat. Jika data hanya berupa perkiraan maka catat itu sebagai perkiraan.
- PD06 Pertanyaan tentang agama yang dianut penduduk di desa dan berapa persen penduduk desa yang menganut agama tersebut.
- Pewawancara diminta untuk memeriksa jumlah persentase total PD06 dari point a sampai v apakah sudah 100%, jika belum mencapai 100% maka pewawancara harus memeriksa kembali jumlah persentase dari PD06 dari a sampai v (lainnya)
- PD11 Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa banyak persentase penduduk desa sampel yang berasal dari transmigran dari jumlah total penduduk desa. Pengertian “transmigran” adalah penduduk yang melakukan transmigrasi sedangkan transmigrasi artinya perpindahan penduduk dari suatu daerah yang padat penduduknya ke daerah lain yang penduduknya masih kurang padat dalam wilayah Indonesia. Di Indonesia biasanya transmigrasi dilakukan dari pulau yang padat penduduknya ke pulau yang masih jarang/kurang penduduknya. Adapun beberapa jenis transmigrasi antara lain:
- Transmigrasi Umum, yaitu jenis transmigrasi yang dilaksanakan dan dibuayai oleh pemerintah,
 - Transmigrasi khusus, yaitu jenis transmigrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah yang sifatnya khusus dengan tujuan tertentu misalnya transmigrasi terhadap penduduk yang daerah asalnya terkena bencana alam dan daerahnya tidak aman untuk didiami lagi,
 - Transmigrasi Swakarsa yaitu jenis transmigrasi atas kemauan / keinginan sendiri dari transmigran (tanpa paksaan dari pihak lain), transmigrasi ini sebagian biayanya ditanggung oleh pemerintah.

- Transmigrasi bedol desa, jenis transmigrasi yang bentuknya memindahkan penduduk suatu desa secara keseluruhan (termasuk perangkat desa) karena sebab tertentu, (desa secara keseluruhan terkena bencana alam, desa secara keseluruhan terkena proyek pembangunan).

Maksud pertanyaan dari PD11 ini mencakup semua orang dari semua jenis transmigrasi.

PD12 Pertanyaan ini ingin mengetahui persentase jumlah penduduk yang berasal dari Pulau Jawa (Provinsi Banten, DKI, Jawa Barat, Jawa Tengah, DIY dan Jawa Timur) dari total penduduk desa. Yang dimaksud penduduk yang berasal dari Pulau Jawa dalam hal ini termasuk juga penduduk yang berasal dari Pulau Madura.

TD. PERTANIAN DESA

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui jenis tanaman pangan dan non pangan yang banyak diusahakan atau ditanam oleh masyarakat desa dan bulan masa panen dari masing-masing tanaman pangan dan non pangan tersebut dalam satu tahun.

TD01 Tanyakan kepada responden 3 (tiga) macam tanaman pangan dan non pangan yang paling banyak diusahakan atau ditanam oleh masyarakat desa. Pengertian tanaman pangan adalah sesuatu yang tumbuh, berdaun, berbatang, berakar dan dapat dimakan atau dikonsumsi oleh manusia (apabila dikonsumsi oleh hewan disebut pakan). Bahan pangan yang dapat diperoleh dari hasil hutan atau kebun/ladang berupa buah-buahan, kacang-kacangan, sayur-sayuran dan tumbuhan yang mengandung karbohidrat. Jika responden menyebutkan tanaman pangannya palawija maka minta responden untuk menyebutkan secara spesifik jenis tanaman palawija. Yang termasuk tanaman palawija antara lain : Jagung, Sorghum, Kacang Hijau, Kacang Tunggak, Kedelai, Singkong, Kentang, Ubu, Gembili, Wortel, Mentimun, Oyong, Kacang Panjang, Talas, dll.

Sedangkan tanaman non pangan juga mencakup tanaman perkebunan seperti sawit, karet dan yang lainnya.

TD02 Tanyakan di bulan apa panen utama tanaman pangan [TD01] tersebut. Panen utama atau panen secara serentak yaitu masa panen dimana sebagian besar petani atau penduduk di desa tersebut yang menanam tanaman pangan dan atau non pangan yang sama mulai memanen tanaman pangan dan atau non pangan tersebut. Bulan panen mengacu pada kalender umum (Masehi). Sangat mungkin bulan panen utama tanaman pangan [TD01] terjadi lebih di satu bulan. Misal panen utama padi bisa terjadi di bulan Maret (3) dan bulan September (9) maka untuk TD02 lingkari 3 dan 9.

KD. KEAMANAN DESA

Seksi ini bertujuan untuk menanyakan tingkat keamanan di desa terpilih. Perhatian utama dari seksi ini untuk melihat apakah ada kejadian perkelahian massal, berapa banyak kejadiannya, berapa banyak korbannya (luka dan atau meninggal), berapa banyak bangunan/kendaraan yang

mengalami kerusakan serta penyebab utama dari perkelahian massal tersebut. Di seksi ini juga akan ditanyakan sarana keamanan yang ada di desa.

KD01 Tanyakan apakah ada perkelahian [...] selama setahun terakhir. Pengertian setahun terakhir adalah mulai dari satu hari sebelum wawancara dimulai mundur satu tahun ke belakang.

- a. Perkelahian antar warga, yang dimaksud disini adalah perkelahian massal yang terjadi antar warga dalam satu desa. Perkelahian bentuk ini yang biasanya terjadi adalah perkelahian antar kampung.
- b. Perkelahian antar desa, adalah perkelahian massal yang melibatkan warga dari dua atau lebih desa berbeda.
- c. Perkelahian antar warga dengan aparat keamanan, adalah perkelahian massal antara kelompok warga dengan aparat keamanan dalam hal ini aparat keamanan yang dimaksud adalah polisi dan atau tentara.
- d. Perkelahian antar warga dengan aparat pemerintahan, yaitu perkelahian massal yang melibatkan kelompok masyarakat dengan aparat pemerintah (pemerintah desa/kecamatan/kantor pemerintahan).
- e. Perkelahian antar pelajar/mahasiswa, yaitu perkelahian massal antara kelompok pelajar/mahasiswa dengan kelompok pelajar/mahasiswa lain. Perkelahian bisa meliputi antara kelompok pelajar/mahasiswa dalam satu sekolah/kampus atau sekolah/kampus berbeda.
- f. Perkelahian antar suku/etnis, yaitu bentuk perkelahian massal antar suku/etnis yang berbeda.
- g. Perkelahian antar warga dengan perusahaan, yaitu bentuk perkelahian antara kelompok warga dengan kelompok warga yang mewakili pihak perusahaan. Pihak yang mewakili perusahaan bisa berasal dari warga biasa yang membela perusahaan, karyawan perusahaan atau pihak tertentu yang mewakili perusahaan.
- h. Perkelahian atau konflik atau pertengkaran antara masyarakat dengan pihak sekolah maksudnya khusus untuk kasus ini tidak harus terjadi kontak fisik artinya termasuk konflik atau perselisihan berupa non fisik (intimidasi/ancaman, saling menjelekkan, ketegangan hubungan).

KD02 Untuk setiap baris yang menjawab “1. Ada” di pertanyaan KD01, maka tanyakan berapa banyak kejadian perkelahian massal tersebut terjadi.

KD03 Tanyakan apakah dari kejadian perkelahian massal tersebut ada korban yang meninggal dunia (korban jiwa)

KD04 Tanyakan apakah dari kejadian perkelahian massal tersebut ada korban yang luka-luka.

KD05 Tanyakan apakah dari kejadian perkelahian massal tersebut ada bangunan dan atau kendaraan yang mengalami kerusakan (rusak ringan maupun rusak berat).

KD06 Tanyakan apakah penyebab utama dari kejadian perkelahian massal tersebut. Lihat penyebab utama dari keterangan KD06. Jika terdapat lebih dari satu kejadian perkelahian massal dengan penyebab yang berbeda, maka minta responden untuk menyebutkan penyebab kejadian yang utama dengan mengacu pada :

1. Tingkat kerusakan yang lebih besar/parah.
2. Intensitas kejadian (mana yang lebih sering).

Keterangan tentang pilihan jawaban di KD06 :

01. Keramaian : Kondisi dimana banyak orang terkonsentrasi di suatu tempat karena ada acara/kegiatan tertentu misal acara hiburan musik, pasar malam dsb. Secara khusus perkelahian massal yang terjadi bisa dari senggolan karena acara musik.
02. Asmara : Adalah perasaan senang/tertarik terhadap lawan jenis. Perkelahian yang dilatarbelakangi asmara misalnya karena perebutan/persaingan mendapatkan lawan jenis.
03. Olahraga : Perkelahian yang dilatarbelakangi kegiatan olahraga misalnya adanya ketidakpuasan dari satu kelompok olahraga terhadap kelompok yang lain dalam suatu pertandingan/kompetisi.
04. Harta : Perkelahian yang dilatarbelakangi harta misalnya karena perebutan harta warisan atau kepemilikan aset yang melibatkan dua kelompok berbeda.
05. Kekuasaan : Perkelahian yang dilatarbelakangi kekuasaan misalnya karena ada ketidakpuasan kelompok tertentu terhadap kelompok yang lain seperti didalam pemilihan kepala desa atau pemimpin daerah.
06. Ideologi/kepercayaan : Perkelahian yang dilatarbelakangi ideologi atau kepercayaan misalnya perkelahian antar kelompok agama tertentu, perkelahian antar sekte kepercayaan tertentu.
07. Dendam lama : perkelahian yang diakibatkan dendam lama seperti perkelahian antar kampung atau antar kelompok yang turun temurun.
08. Ketidakpuasan atas Kebijakan/Pelayanan : Perkelahian yang dilatar belakangi Ketidakpuasan atas Kebijakan/Pelayanan misalnya karena ketidakpuasan masyarakat terhadap program tertentu yang merupakan kebijakan pemerintah atau karena ketidakpuasan atas layanan yang bersifat publik.
09. Penguasaan SDA : perkelahian yang dilatarbelakangi penguasaan sumber daya biasanya yang lebih sering terjadi adalah antara kelompok masyarakat dengan pihak swasta atau pemerintah karena perebutan lahan yang menjadi sumber nafkah., misal perebutan lahan tambang, lahan pertanian dsb.
95. Lainnya. Jika penyebab utama perkelahian massal bukan dari yang disebutkan diatas, tuliskan jenis penyebab utamanya.

IK. INFRASTRUKTUR DAN KOMUNIKASI DESA

Tujuan seksi ini adalah untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana (infrastruktur) yang ada di desa dan berapa banyak (persen) penduduk yang menggunakan/memanfaatkan sarana tersebut.

- IK01 Menanyakan berapa banyak (dalam persentase) penduduk desa yang sudah menggunakan sarana listrik baik PLN maupun non PLN.
- IK01c Pertanyaan untuk mengetahui waktu ketersediaan listrik PLN di desa. Apakah tersedia selama 24 jam atau tidak.
- IK01d Hanya untuk yang menjawab “3. Tidak” di IK01c. Tanyakan berapa lama (jam) biasanya listrik PLN tersedia di desa dalam sehari
- IK02a Pertanyaan untuk mengetahui waktu ketersediaan dan kualitas sinyal telepon seluler (HP) yang ada di desa.
- IK02b Pertanyaan untuk mengetahui persentase KK yang memiliki HP di desa.
- IK03a Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan akses internet di desa.
- IK03b Pertanyaan untuk mengetahui waktu kualitas jaringan internet di desa
- IK03c Pertanyaan untuk mengetahui persentase warga yang dapat mengakses internet di desa.
- IK04 Pertanyaan untuk mengetahui jarak terdekat untuk bisa mengakses internet di desa.

PDD. PENDIDIKAN DESA

Seksi ini bertujuan menanyakan berapa banyak penduduk 16 tahun keatas yang dapat membaca, menulis (huruf latin) dan berhitung. Keberadaan sarana pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan menengah. Di seksi ini juga akan ditanyakan mengenai Keuangan Desa secara umum anggaran dan realisasinya serta alokasi keuangan desa untuk hal yang berkaitan dengan pendidikan.

Catatan : Mintalah Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Periode Januari 2016 – Desember 2016 dan Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Periode Januari 2017 – Desember 2017. Atau dokumen apa saja yang menjelaskan penggunaan keuangan desa.

- PDD01 Menanyakan persentase warga desa yang berumur 16 tahun keatas yang dapat membaca, menulis dan berhitung huruf latin.
- PDD02 Menanyakan apakah ada sarana Pendidikan Anak usia Dini di desa ini. Jika Ada tanyakan ke kolom selanjutnya. Untuk sarana pendidikan hanya ditanya sarana pendidikan anak usia dini (PAUD). Yang termasuk Pendidikan Anak Usia Dini antara lain : Kelompok Bermain (KB/KOBER), Taman-Kanak-Kanak (TK), Raudhatul Atfal (RA) dan sejenisnya.

- PDD03 Terisi jika PDD02 = 1 Ada, tanyakan jumlah Sarana Pendidikan Anak Usia Dini yang ada di desa.
- PDD04 Tanyakan jarak Sarana Pendidikan Anak Usia Dini terdekat dari Kantor Desa. Ingat patokan untuk mengukur jarak ke fasilitas diukur dari lokasi Kantor Desa. Jika ada lebih dari satu sarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang ditanya adalah sarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang paling dekat jaraknya dari Kantor Desa.
- PDD05 Tanyakan berapa lama waktu tempuh ke Sarana Pendidikan Anak Usia Dini terdekat dari Kantor Desa dengan menggunakan jenis angkutan yang sering digunakan. Jika ternyata biasanya ditempuh dengan jalan kaki maka isikan durasi waktu jalan kaki dari kantor desa ke sarana tersebut. 1 hari = 24 jam. Misal: Waktu tempuh dari kantor desa ke PAUD terdekat adalah 30 jam, maka isikan:

____ hari ____ jam ____ menit

PDD05a – PDD05b :

Pertanyaan PDD05a sampai PDD05b adalah rangkaian pertanyaan untuk mengetahui pengetahuan dan keterlibatan responden/pihak desa (pemerintah desa) dalam Program KIAT Guru.

PDD05a Pertanyaan tentang intensitas responden bertemu dengan kepala sekolah atau guru [SD Sampel] dalam suatu pertemuan formal/resmi yang membicarakan tentang masalah pendidikan di desa sampel sejak bulan Juli 2018. Pertemuan formal bisa dilakukan di [SD Sampel] maupun di tempat lain.

PDD05b Pertanyaan ini juga menanyakan intensitas responden bertemu dengan kepala sekolah atau guru [SD Sampel] tetapi secara informal/tidak resmi yang membicarakan tentang masalah pendidikan di desa sampel sejak bulan Juli 2018.

PPD06a Variabel ini berisi perintah kepada pewawancara untuk meminta dokumen Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa periode Januari 2018 – Desember 2018. Laporan LPJ mana yang tersedia?

PPD07a Tanyakan berapa jumlah nominal anggaran untuk masing-masing sumber pendapatan desa. Kemudian tulis dari mana nilai nominal anggaran tersebut didapat dan apa sumbernya.

PPD08a Isikan jumlah realisasi dana untuk masing-masing jenis sumber pendapatan desa,
Sumber data : Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Periode Januari 2018 – Desember 2018.

PPD09a Tanyakan berapa jumlah nominal anggaran untuk masing-masing sumber pengeluaran desa. Kemudian tulis dari mana nilai nominal anggaran tersebut didapat dan dari mana sumber data yang didapatkan.

PPD10a Isikan jumlah realisasi dana untuk masing-masing jenis sumber pengeluaran desa.

PPD11 Pertanyaan tentang apakah pendidikan sudah masuk ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Tahunan Desa. Contoh bentuk kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan antara lain :

- Pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (termasuk bantuan insentif untuk guru PAUD)
 - Pembangunan sarana dan prasarana SD.
 - Pembangunan jalan rabat beton menuju SDN Labai Tengah
- PPD12 Pertanyaan ini ditanyakan jika masalah pendidikan belum ada dalam RPJMDes. Minta Responden untuk menyebutkan tiga hal utama mengapa masalah pendidikan tersebut belum masuk ke dalam RPJMDes.
- PPD13 Pertanyaan ini meminta responden untuk menyebutkan jenis-jenis kegiatan terkait dengan pendidikan yang menggunakan dana terbesar periode Januari 2018 – Desember 2018.
- Catatan ; Jika ada kegiatan yang sama namun masuk kedalam kategori belanja berbeda, maka harus dicatat sebagai kegiatan yang berbeda.**
- PPD14 Penjelasan pilihan kategori belanja untuk setiap kegiatan.
- PPD15 Jumlah realisasi dana untuk setiap kegiatan [...] pada periode Januari 2018 – Desember 2018.
- Catatan: Jika ada satu kegiatan yang sumber pendanaannya berasal dari pos anggaran berbeda misal dari Dana Desa dan dari Alokasi Dana Desa maka jumlahkan realisasi anggaran dari kedua pos tersebut.**
- Untuk PPD08 – PPD10 pewawancara bisa melakukan konfirmasi kepada responden tentang kegiatan pendidikan jika pada laporan Keuangan Penggunaan Anggaran ada tercatat kegiatannya.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

Di bagian ini merupakan catatan dari pewawancara tentang proses wawancara dari mulai bahasa yang digunakan di sebagian besar wawancara, bahasa lainnya yang digunakan, siapa yang hadir saat wawancara berlangsung serta penilaian pewawancara terhadap ketepatan jawaban responden. Pewawancara juga bisa menambahkan catatan untuk pertanyaan mana yang mungkin membuat responden merasa kesulitan, malu dan bingung dalam menjawab.

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. Tulis seksi dan nomor pertanyaannya.

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.