TRANSKRIP WAWANCARA

[Judul penelitian]

Kode informan	:	[I-01]
Karakteristik informan	:	[mis. guru, 10 tahun mengajar] — tanpa data yang bisa mengenali
Hari/Tanggal	:	[hari, tanggal bulan tahun]
Durasi rekaman	:	[jj:mm:dd]
Tempat/media	:	[lokasi / Zoom Meeting / telepon]
Pewawancara	:	[nama/kode]
Transkriptor	:	[nama]
Persetujuan informan	:	[lisan direkam / tertulis terlampir]

Konvensi Transkripsi

Simbol	Arti
[00:12:30]	stempel waktu rekaman
...	jeda
[tidak jelas]	ujaran tidak terdengar jelas
(tertawa)	keterangan nonverbal
[nama lembaga]	informasi yang dianonimkan

Transkrip

Baris	Waktu	Penutur	Ujaran
1	[00:00:05]	P	[pertanyaan pewawancara]
2	[00:00:20]	I-01	[jawaban informan]
3			
4			
5			

Catatan Lapangan

[Suasana wawancara, gangguan, hal yang perlu dikonfirmasi ulang.]

Petunjuk Pengisian (hapus bagian ini sebelum dicetak)

1. Pakai kode informan (mis. I-01), bukan nama asli, kecuali informan setuju tertulis untuk disebut.
2. Beri nomor baris supaya kutipan di bab analisis bisa dirujuk, mis. (I-01, baris 24).
3. Tulis verbatim termasuk jeda dan pengulangan; rapikan hanya bila metode Anda memakai transkrip non-verbatim.
4. Simbol transkripsi di tabel konvensi boleh disesuaikan dengan pedoman kampus atau dosen pembimbing.