BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Gambaran Umum Kota Bandung

Kota Bandung tidak berdiri bersamaan dengan pembentukan Kabupaten Bandung. Kota Bandung dibangun dengan tenggang waktu cukup jauh setelah Kabupaten Bandung berdiri. Kabupaten Bandung dibentuk sekitar pertengahan abad ke-17 masehi, secara pasti tidak diketahui berapa lama Kota Bandung dibangun. Kota Bandung dibangun bukan atas prakarsa Daendles, melainkan atas prakarsa Bupati Bandung. Pembangunan Kota Bandung langsung dipimpin oleh Bupati. Bupati R. A Wiranatakusuma II adalah pendiri (*the founding father)* Kota Bandung.

Kota Bandung diresmikan sebagai ibukota baru Kabupaten Bandung dengan surat keputusan tanggal 25 September 1810. Awalnya, Kabupaten Bandung beribukota di Krapyak (sekarang Dayeh Kolot) kira-kira 11 kilometer kearah selatan dari pusat Kota Bandung sekarang. Ketika Kabupaten Bandung dipimpin oleh Bupati ke-6, yaitu R.A Wiranatakusuma II (1794-1829) yang dijuluki *"Dalem Kaum1",* kekuasaan di Nusantara beralih dari komponen ke pemerintahan Hindia Belanda, dengan gubernur jendral pertama Herman Willem Daendels (1808-1811).

Daendels membangun Jalan Raya Pos (*Groote Postweg*) dari Anyer di ujung Jawa Barat ke Panarukan di ujung timur Jawa Timur kira-kira 1000 km)

untuk kelancaran tugasnya di Pulau Jawa. Jalan Raya Pos mulai dibangun pertengahan tahun 1808, dengan memperbaiki dan memperlebar jalan yang telah ada.

Jalan raya pos itu adalah Jalan Raya Sudirman, Jalan Raya Asia Afrika, Jalan Raya Ahmad Yani, berlanjut ke Sumedang dan seterusnya. Bupati Bandung sudah merencanakan untuk memindahkan ibukota Kabupaten Bandung, bahkan telah menemukan tempat yang strategis bagi pusat pemerintahan. Tempat yang dipilih adalah lahan kosong berupa hutan, terletak di tepi barat sungai Cikapundung, tepi selatan jalan raya pos yang sedang dibangun (pusat Kota Bandung sekarang). Alasan pemindahan ibukota itu antara lain, Krapyak tidak strategis sebagai pusat ibukota pemerintahan, karena terletak di sisi selatan daerah Bandung dan sering dilanda banjir bila musim hujan.

Tahun 1808 atau awal 1809, Bupati beserta sejumlah rakyatnya pindah dari Krapyak mendekati lahan yang akan dijadikan ibukota baru. Mula-mula Bupati tinggal di Cikalintu (daerah Cipaganti). Kemudian berpindah ke Balubur Hilir, selanjutnya berpindah ke Kampur Bogor (Kebon Kawung, pada lahan Gedung Pakuan Sekarang).

Tanggal 21 Februari 1906, pada masa pemerintahan R.A.A Martanegara (1893-1918). Kota Bandung sebagai ibukota Kabupaten Bandung, statusnya berubah menjadi Gemente (*Kota Pradja*), dengan pejabat Walikota pertama adalah tuan B. Coops. Sejak saat itulah Kota Bandung resmi terlepas dari pemerintahan Kabupaten Bandung sampai sekarang.

3.1.2 Gambaran Umum Dinas Pendidikan Kota Bandung

3.1.2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Kota Bandung

Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951 dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950, tepatnya pada tahun 1951 di Provinsi Jawa Barat telah dibentuk Jawatan Pendidikan. Dengan tugas pokoknya menyelenggarakan Pendidikan Dasar dan Luar Sekolah, Pendidikan Masyarakat diseluruh Jawa Barat. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, penyelenggaraan pendidikan di Daerah Kabupaten Bandung dan Kota dijabat rangkap oleh Kantor Inspektorat (KKI).

Pada tahun 1981 dan Peraturan Daerah Propinsi Nomor 8 Tahun 1981, jawatan nomeklaturnya menjadi Dinas Pendidikan Jawa Barat, dan untuk Kabupaten menjadi Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Kota.Dalam perkembangan selanjutnya sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 (INMENDAGRI No. 11/1990). Dan Peraturan Daerah No 11 Tahun 1990 (PERDA No. 11 Tahun 1990), pada tingkat Kabupaten / tingkat Kotamadya serta di Kecamatan segera dibentuk Dinas Pendidikan. Dilandasi peraturan tersebut maka pada :

1. Tingkat Kabupaten / Tingkat Kota dibentuk Dinas Pendidikan Kabupaten / Kota.
2. Tingkat kecamatan Cabang DInas Pendidikan Kecamatan / Kota Khusus untuk Dinas Pendidikan Kota Bandung, diatur oleh PERDA No. 19 Tahun 1990, nomor : 07,08,09 dan 10 Tahun 1991.

Dengan PERDA ini status Dinas Pendidikan Kota Bandung tidak lagi merupakan instansi vertikal dari Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat dan

instansi otonom dari Pemerintah Bandung, yang bertanggungjawab serta melaksanakan instruksi langsung dari Kepala Walikota Bandung.

Sejalan dengan tuntutan pembanguna di bidang pendidikan yang semakin tinggi serta pelayanan yang lebih cepat, maka perlu adanya penyempurnaan struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bandung. Untuk memenuhi hal tersebut maka PERDA Kota Bandung Nomor 8 Tahun 1990 disempurnakan dengan PERDA Kota Bandung Nomor 18 Tahun 1994 (PERDA No. 18/1994), tentang susunan Daerah Kota Bandung, Kedudukan, Tugas Pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Bandung. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 1990 yang diubah dengan peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bandung .

Selanjutnya dengan lahirnya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, terjadi perubahan paradigma dari sentralisasi menjadi desentralisasi. Banyak kewenangan yang semula merupakan urusan pemerintah diserahkan kepada provinsi, dan daerah Kabupaten atau Kota. Sekian banyak kewenangan yang diserahkan kepada daerah Kabupaten / Kota adalah urusan pendidikan. Hal ini nampak pada pasal 11 ayat 2 UU No. 22 tahun 1999, sebagai berikut : Bidang pemerintah yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan daerah kota meliputi pekerjaan umum kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, pertanian, perhubungan, industri, perdagangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanahan, koperasi, dan tenaga kerja.

Sebagai konsekuensi lahirnya Undang-undang diatas maka Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten / kota perlu dilakukan restrukturisasi

organisasi. Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota bukan saja mengelola Sekolah Dasar tetapi meliputi seluruh bidang pendidikan mulai dari taman kanak-kanak sampai dengan pendidikan menengah termasuk pendidikan yang selama ini dikelola oleh Departemen Agama.

Restrukturisasi berbagai pendidikan dikota Bandung diawali dengan dilakukan Merger / penggabungan antara Dinas Pendidikan dan Departemen Agama, Khususnya yang membidangi masalah pendidikan. Sebagai gabungan dari ketiga institusi itu maka terbentuklah Dinas Pendidikan Kota Bandung pada tanggal 7 Maret 2001 melalui PERDA No. 5 Tahun 2001. Kromologis terbentukmya Dinas Pendidikan Kota Bandung:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951 dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950, tepatnya pada tahun 1951 di Propini Jawa Barat telah dibentuk Jawatan Pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, penyelenggaraan pendidikan di Daerah Kabupaten Bandung dan Kota dijabat rangkap oleh Kantor Inspektorat (KKI).
2. Ada tahun 1981 dan Peraturan Daerah Propinsi Nomor 8 Tahun 1981, jawatan nomeklaturnya menjadi Dinas Pendidikan Jawa Barat, dan untuk Kabupaten menjadi Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Kota.
3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 (INMENDAGRI No. 11/1990). Dan Peraturan Daerah No 11 Tahun 1990 (PERDA No. 11 Tahun 1990), pada tingkat Kabupaten / tingkat Kotamadya serta di Kecamatan segera dibentuk Dinas Pendidikan

4. Tingkat kecamatan " Cabang DInas Pendidikan Kecamatan / Kota ".Khusus untuk Dinas Pendidikan Kota Bandung, diatur oleh PERDA No. 19 Tahun 1990, nomor : 07,08,09 dan 10 Tahun 1991.
5. PERDA Kota Bandung Nomor 8 Tahun 1990 disempurnakan dengan PERDA Kota Bandung Nomor 18 Tahun 1994 (PERDA No. 18/1994), tentang susunan Daerah Kota Bandung, Kedudukan, Tugas Pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Bandung
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 1990 yang diubah dengan peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bandung .
7. Lahirnya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, terjadi perubahan paradigma dari sentralisasi menjadi desentralisasi. Banyak kewenangan yang semula merupakan urusan pemerintah diserahkan kepada propinsi, daerah Kabupaten dan Kota. Diantara sekian banyak kewenangan yang diserahkan kepada daerah Kabupaten / Kota adalah urusan pendidikan. Hal ini nampak pada pasal 11 ayat 2 UU No. 22 tahun 1999, sebagai berikut: "Bidang pemerintah yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan daerah kota meliputi pekerjaan umum kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, pertanian, perhubungan, industri, perdagangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanahan, koperasi, dan tenaga kerja".
8. Terbentuklah Dinas Pendidikan Kota Bandung pada tanggal 7 Maret 2001 melalui PERDA No. 5 Tahun 2001.

3.1.2.2 Visi, Misi dan Sasaran Dinas Pendidikan Kota Bandung

Untuk mendukung visi dan Misi Pemerintah Kota Bandung sebagaimana tersebut di atas, maka dirumuskanlah Visi, Misi dan Sasaran Dinas Pendidikan Kota Bandung sebagai berikut :

3.1.2.2.1 Visi Dinas Pendidikan Kota Bandung:

"Mewujudkan masyarakat Kota Bandung yang Cerdas, Sehat, Produktif, Berakhlak Mulia dan Cinta Lingkunagan Hidup guna mendukung Bandung Bermartabat".

3.1.2.2.2 Misi Dinas Pendidikan Kota Bandung :

1. Peningkatan aksesibelitas dan mutu pendidikan menuju standar nasional pendidikan;
2. Pengembangan pendidikan karakter (character building) menuju akhlak mulia;
3. Pengembangan sekolah sehat dan sekolah berwawasan lingkungan;
4. Pengembangan kepemudaan, olahraga, dan seni budaya;
5. Peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan
6. Pengembangan good governance melalui manajemen pendidikan yang akuntabel dan transparan.

3.1.2.2.3 Sasaran Strategis Dinas Pendidikan Kota Bandung :

1. Meningkatkan kualitas pendidikan warga Kota Bandung melalui peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan sesuai tuntutan pembangunan;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dan sarana pendidikan untuk menunjang proses penyelenggaraan pendidikan;
3. Meningkatkan produktivitas kerja dan terciptanya pelayanan yang dapat memuaskan stakeholder pendidikan;
4. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas;
5. Meningkatkan pengelolaan penyelenggaraan pendidikan secara efesien dan efektif sesuai dengan perkembangan iptek.Sedangkan sasaran penyelenggaraan pendidikan pada setiap jenjang persekolahan dititikberatkan pada :
   a. Pendidikan Prasekolah, sasarannya untuk peningkatan pelayanan/ penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
   b. Pendidikan Dasar, sasarannya untuk :
      1) Meningkatnya Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partsipasi Murni (APM) SD/MI dan SMP/MTs.
      2) Menurunnya Angka Putus Sekolah (APS).
      3) Terwujudnya manajemen pendidikan berbasis sekolah
      4) Meningkatkan jumlah siswa yang melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi.

5) Tuntasnya Wajib Belajar Dikdas 9 Tahun.

c. Pendidikan Menengah, sasarannya untuk :

1) Meningkatnya APK dan APM SMA/MA dan SMK.

2) Menurunnya Angka Putus Sekolah (APS).

3) Terwujudnya manajemen pendidikan berbasis sekolah.

4) Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan sistem ganda pada sekolah kejuruan.

5) Meningkatkan jumlah siswa yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

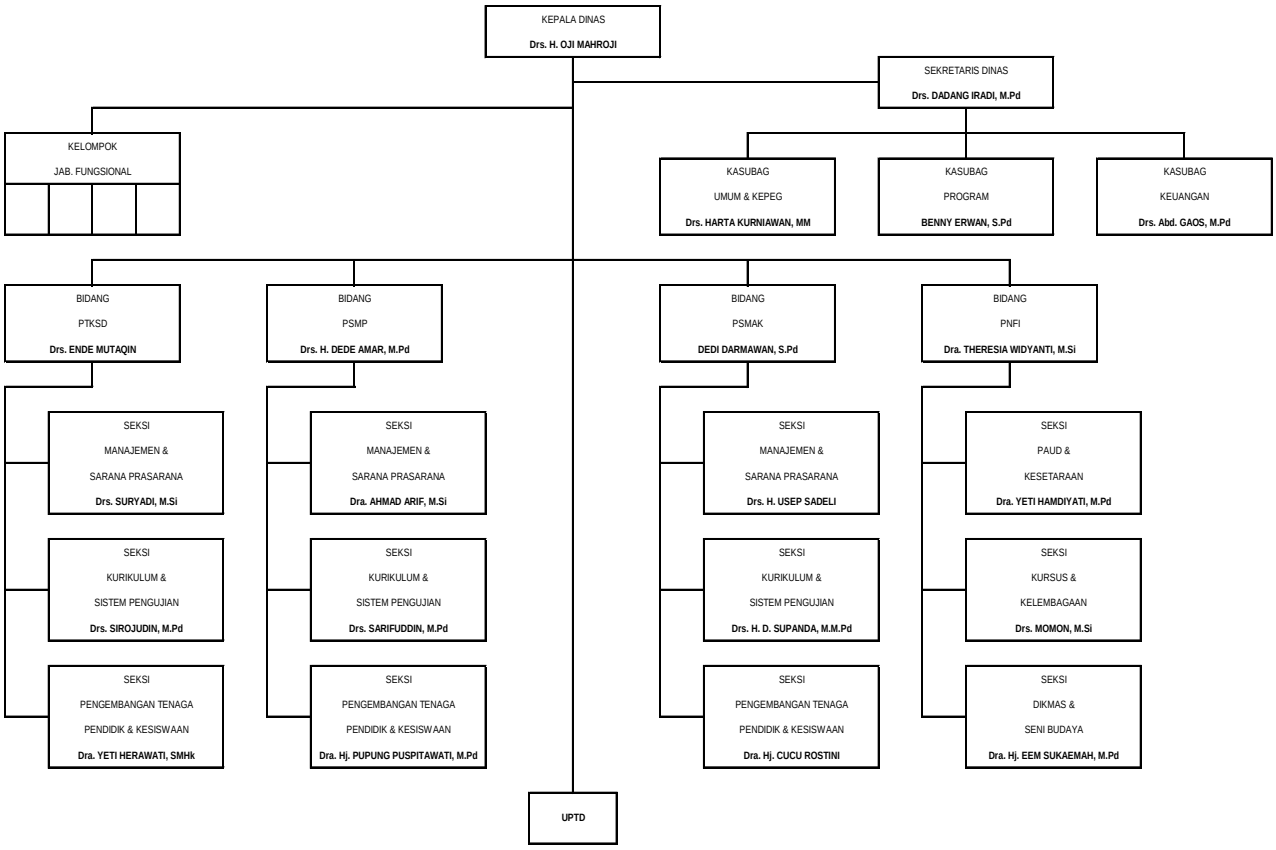
6) Terlaksananya perintisan Wajib Belajar Pendidikan Menengah (Wajar Dikmen) 12 Tahun.

d. Pembinaan Pendidikan Luar Sekolah, sasarannya untuk meningkatkan potensi diri, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat.

3.1.2.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Bandung

Dinas Pendidikan Kota Bandung untuk dapat menjalan tugasnya maka memiliki struktur organisasi yang dapat di lihat pada gambar berikut ini:

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Bandung



Sumber : Dinas pendidikan Kota Bandung Tahun 2011.

Berikut ini beberapa tugas pokok dan fungsi pada Badan Dinas Pendidikan Kota Bandung :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan

pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

2. Sekretaris Dinas

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, membaca, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

4. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program.

5. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.

6. Bidang Pendidikan Taman kanak-kanak dan Sekolah Dasar (PTKSD)

Bidang Pendidikan Taman kanak-kanak dan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan yang

menjadi kewenangan di bidang Pendidikan lingkup pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

7. Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Pendidikan PTKSD

Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana PTKSD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Taman kanak-kanak dan Sekolah Dasar lingkup manajemen sekolah dan sarana prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

8. Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PTKSD

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PTKSD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar lingkup kurikulum dan sistem pengujian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

9. Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan PTKSD

Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan PTKSD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Taman kanak-kanak dan Pendidikan Dasar (PTKSD) lingkup pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

10. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP)

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan di bidang Pendidikan lingkup Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

11. Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Pendidikan PSMP

Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP) lingkup manajemen sekolah dan sarana prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP).

12. Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PSMP

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PSMP mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar lingkup kurikulum dan sistem pengujian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

13. Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan PSMP

Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagiant ugas Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP) lingkup pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (PSMP).

14. Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan (PSMAK)

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan (PSMAK) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan lingkup Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan.

15. Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana PSMAK

Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana PSMAK mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan (PSMAK) lingkup manajemen dan sarana prasarana PSMAK.

16. Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PSMAK

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian PSMAK mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan (PSMAK) lingkup kurikulum dan sistem pengujian PSMAK.

17. Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan PSMAK

Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan PSMAK mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan (PSMAK) lingkup pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.

18. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan lingkup pendidikan non formal dan informal.

19. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal lingkup pendidikan anak usia dini dan kesetaraan.

20. Seksi Kursus dan Kelembagaan

Seksi Kursus dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal lingkup kursus dan kelembagaan.

21. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Seni Budaya

Seksi Pendidikan Masyarakat dan Seni Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal lingkup pendidikan Masyarakat dan Seni Budaya.

22. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Dinas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

3.1.3 Gambaran Sertifikasi Guru di Dinas Pendidikan Kota Bandung

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru profesional harus memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV), menguasai kompetensi (pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian),

memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Permendiknas Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Sertifikasi Bagi Guru Dalam Jabatan, Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru menyatakan guru adalah pendidik professional. Guru yang dimaksud meliputi guru kelas, guru mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling/ konselor, dan guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan. Guru profesional dipersyaratkan memiliki kualifikasi akademik yang relevan dengan mata pelajaran yang diampunya dan menguasai kompetensi sebagaimana dituntut oleh Undang-undang Guru dan Dosen. Pengakuan guru sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan sertifikat pendidik yang diperoleh melalui suatu proses sistematik yang disebut sertifikasi.

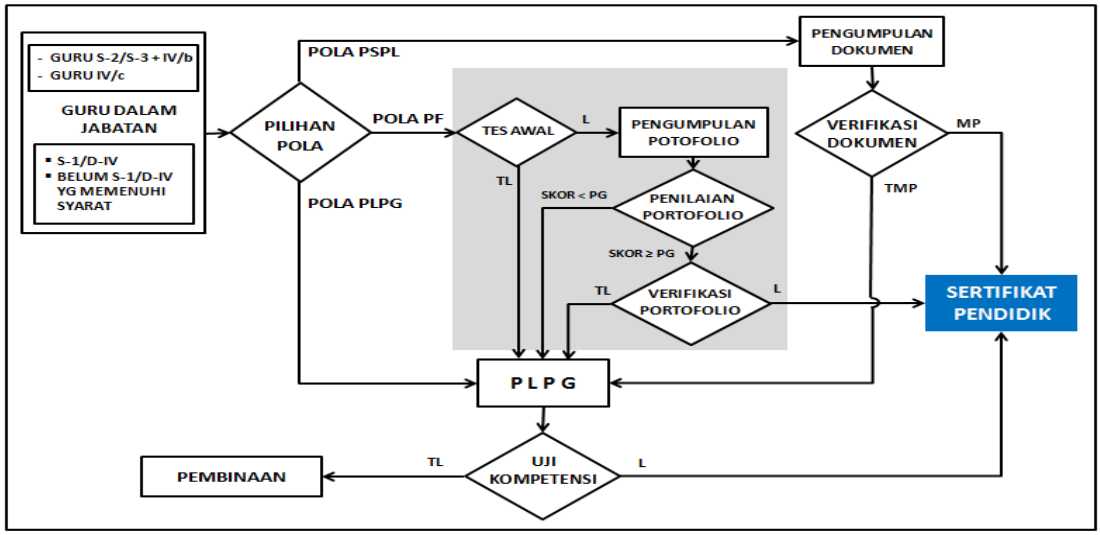
Sertifikasi bagi guru dalam jabatan sebagai salah satu upaya peningkatan mutu guru diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan pada satuan pendidikan formal secara berkelanjutan. Guru dalam jabatan yang telah memenuhi persyaratan dapat mengikuti sertifikasi melalui: (1) Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (PSPL), (2) Portofolio (PF), (3) Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG), atau (4) Pendidikan Profesi Guru (PPG). Untuk sertifikasi guru dalam jabatan melalui PPG diatur dalam buku panduan tersendiri. Sesuai dengan

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan.

Profesional menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dalam Pasal 1 ayat (4), Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. Sedangkan prinsip profesionalitas guru dan dosen menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dalam Pasal 7 ayat (1) yaitu:

> Profesi guru dan profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:
> 1. Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
> 2. Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia;
> 3. Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
> 4. Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
> 5. Memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
> 6. Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
> 7. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
> 8. Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan; dan
> 9. Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru.
>
> (Sumber : UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 7 ayat (1))

Gambar 3.2
Alur Pelaksanaan Sertifikasi Bagi Guru dalam Jabatan



Sumber : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2011

Sertifikasi guru yang melalui pola Pemberian Sertifikat Pendidik secara Langsung (PSPL) harus mendahulukan verifikasi dokumen terlebih dahulu.

Peserta sertifikasi guru pola PSPL sebagai berikut :

1. Guru yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari perguruan tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran yang diampunya dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
2. Guru kelas yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari perguruan tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas yang diampunya dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.

3. Guru bimbingan dan konseling/konselor yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari perguruan tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas bimbingan dan konseling dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
4. Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas pada satuan pendidikan yang sudah memiliki kualifikasi akademik S-2 atau S-3 dari perguruan tinggi terakreditasi dalam bidang kependidikan atau bidang studi yang relevan dengan tugas kepengawasan dengan golongan paling rendah IV/b atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/b.
5. Guru yang sudah mempunyai golongan paling rendah IV/c, atau yang memenuhi angka kredit kumulatif setara dengan golongan IV/c.

Peserta PLPG adalah guru yang bertugas sebagai guru kelas, guru mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling atau konselor di sekolah , serta guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan yang memilih (1) sertifikasi pola PLPG, (2) pola portofolio tetapi tidak lulus tes awal atau tidak lulus penilaian portofolio, atau tidak lulus verifikasi berkas portofolio, dan (3) PSPL tetapi berstatus tidak memenuhi persyaratan.

Peserta yang memilih pola PLPG secara langsung harus menyerahkan: (1) fotokopi Ijazah S-1 atau D-IV, serta Ijazah S-2 dan atau S-3 (bagi yang memiliki) dan disahkan oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan, (2) fotokopi SK pengangkatan dan SK terakhir yang disahkan oleh pejabat terkait, (3) fotokopi SK

mengajar dari Kepala Sekolah yang disahkan oleh atasan, dan (4) Format A1 yang telah ditandatangani oleh LPMP dan Dinas Pendidikan Kabupaten/kota.

Peserta yang dipanggil untuk mengikuti PLPG harus membawa referensi, data yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing, dan Laptop. Guru kelas dan guru mata pelajaran membawa kurikulum, buku, referensi, contoh RPP, dan diharapkan membawa laptop. Guru BK membawa buku, referensi, contoh rencana program layanan dan bimbingan, contoh laporan pelaksanaan bimbingan, data-data relevan, dan laptop. Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan membawa buku, referensi, contoh RKA, RKM, contoh laporan kepengawasan, data-data relevan, dan laptop.

Peserta PLPG yang tidak memenuhi panggilan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diberi kesempatan untuk mengikuti PLPG pada panggilan berikutnya pada tahun berjalan selama PLPG masih dilaksanakan. Peserta yang tidak memenuhi 2 kali panggilan dan tidak ada alasan yang bisa dipertanggungjawabkan dianggap mengundurkan diri. Apabila sampai akhir masa pelaksanaan PLPG peserta masih tidak dapat memenuhi panggilan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut diberi kesempatan untuk mengikuti PLPG hanya pada tahun berikutnya tanpa merubah nomor peserta. Bagi peserta yang tidak dapat menyelesaikan PLPG dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diberi kesempatan untuk melanjutkan PLPG hanya pada tahun berikutnya.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu alat untuk menemukan kebenaran atau lebih untuk membenarkan kebenaran. Usaha yang diperlukan untuk memperoleh kebenaran diperlukan suatu cara pendekatan pada fakta-fakta empiris agar dapat dipahami dalam suatu keteraturan.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah kualitatif yaitu pendekatan yang mempelajari dari tingkah laku manusia khususnya orang-orang yang diteliti. Pemahaman terhadap orang yang diteliti mengenai tingkah laku manusia, peneliti harus dapat mamahami proses interpretasi dan melihat segala sesuatu dari sudut pandang yang diteliti.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

3.2.2.1 Studi Pustaka

Studi Pustaka *(Library Research)* merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara menelaah dan membandingkan sumber kepustakaan untuk memperoleh data yang bersifat teoritis. Disamping itu dengan menggunakan studi pustaka peneliti dapat memperoleh informasi tentang teknik-teknik penelitian yang diharapkan, sehingga pekerjaan peneliti tidak merupakan duplikasi.

3.2.2.2 Studi Lapangan

Studi Lapangan *(Field Research)* merupakan peninjauan yang dilakukan langsung pada Dinas Pendidikan Kota Bandung yang menjadi objek penelitian

dengan tujuan yakni, mencari bahan-bahan sebenarnya, bahan-bahan yang lebih banyak, lebih tepat, lebih *up to date,* disamping itu peneliti juga melakukan suatu penelitian dengan cara sebagai berikut:

a) Observasi *(Observation)* Non Partisipan adalah pengumpulan data dengan cara peneliti tidak terlibat langsung dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Bandung, sehinggga peneliti hanya mengamati dan mendapatkan data dan informasi secara langsung mengenai keadaan instansi atau lembaga dengan segala aspek kegiatan yang berhubungan dengan penelitian. Observasi dilakukan peneliti terhadap efektivitas kebijakan dalam penanganan sertifikasi guru di Dinas Pendidikan Kota Bandung.
b) Wawancara *(Interview)* adalah pengumpulan data dengan cara berkomunikasi secara langsung dengan pimpinan instansi dan bagian-bagian yang menangani masalah yang diteliti. Peneliti melakukan wawancara dengan nara sumbernya, yaitu pihak-pihak yang terlibat pada efektivitas kebijakan dalam menangani sertifikasi guru di Dinas Pendidikan Kota Bandung.

3.2.3 Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive* (pengambilan informan berdasarkan tujuan). Teknik penentuan informan ini adalah siapa yang diambil sebagai anggota informan diserahkan pada pertimbangan pengumpul data yang sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian.

Menurut Sanapiah Faisal, teknik pengambilan sampel *purposive* adalah teknik pengambilan sampel yang didasarkan atas kriteria atau pertimbangan tertentu; jadi tidak melalui proses pemilihan sebagaimana yang dilakukan dalam teknik random. Sampel ditetapkan secara sengaja oleh peneliti (Faisal, 1999:67).

Adapun informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Informan aparatur Dinas Pendidikan Kota Bandung sebagai pelaksana Permendiknas Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Sertifikasi Bagi Guru Dalam Jabatan:
    1. Ibu Irviyanti Permata Agustina selaku Aparatur Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Bandung. Informan ini dipilih karena khusus menangani proses sertifikasi guru di Kota Bandung.
    2. Ibu Dra. Agusriah selaku Aparatur Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Bandung. Informan ini dipilih karena khusus menangani proses sertifikasi guru di Kota Bandung.
    3. Ibu Ibu Yayah Mulyaningsih selaku Aparatur Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Bandung. Informan ini dipilih karena khusus menangani proses sertifikasi guru di Kota Bandung.
    4. Bapak Dadan selaku Aparatur Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Bandung. Informan ini dipilih karena khusus menangani proses sertifikasi guru di Kota Bandung.

b. Informan Guru di wilayah Kota Bandung :

1. Ibu Tati Hayati selaku Guru Sekolah Dasar(SD), sebagai salah satu Guru yang telah mendapat sertifikasi guru. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
2. Ibu Susi Sulsilawati Guru Sekolah Dasar(SD), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
3. Bapak Abdul Rasid guru Sekolah Menengah Pertama(SMP), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
4. Ibu Hj. Dedeh Rohaeti Guru Sekolah Menengah Pertama(SMP), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
5. Bapak Agus Muharam Arif Guru Sekolah Menengah Atas(SMA), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
6. Ibu Tintin Masitoh Guru Sekolah Menengah Atas(SMA), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena

sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.

7. Bapak Eko Budiono Guru Sekolah Menengah Kejuruan(SMK), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
8. Ibu Enung Nurlaela Guru Sekolah Menengah Kejuruan(SMK), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
9. Ibu Neneng Supriati Guru Taman Kanak-kanak(TK), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.
10. Ibu Reni Kaniarni Guru Taman Kanak-kanak(TK), sebagai salah satu Guru calon peserta sertifikasi. Informan ini dipilih karena sebagai calon yang akan melaksanakan sertifikasi guru di Kota Bandung.

3.2.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisa data yang sesuai dengan penelitian ini adalah analisa deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Muhammad Idrus dalam bukunya yang berjudul *Metode Penelitian Ilmu-ilmu Sosial* dapat diartikan sebagai berikut:

> "Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat alamiah, artinya tidak berusaha untuk memanipulasi situs (*setting)* penelitian, ataupun melakukan

> intervensi terhadap aktivitas subjek penelitian dengan memberikan *treatment* (perlakuan) tertentu. Melainkan berusaha untuk memahami fenomena yang dirasakan subjek sebagaimana adanya" (*verstehen*) (Idrus, 2007:34).

Penelitian kualitatif ini merupakan penyelidikan dalam mendekati suatu suasana tanpa menggunakan hipotesis-hipotesis yang telah ditentukan sebelumnya, karena muncul dari pengalaman kerja lapangan dan berakar dalam data. Teknik analisis data yang digunakan dalam penulisan laporan ini ada tiga teknik, dikutip dari Miles dan Huberman dengan bukunya *Analisis Data Kualitatif,* ketiga teknik tersebut sebagai berikut:

1. *Data Reduction* (reduksi data), yaitu bagian dari proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transpormasi data yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Dengan begitu proses reduksi data dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan serta mengorganisasi data sehingga memudahkan untuk dilakukan penarikan kesimpulan yang kemudian akan dilanjutkan dengan proses verifikasi.
2. *Data Display* (penyajian data), yaitu sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini peneliti akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan.
3. *Conclusion Verification* (penarikan kesimpulan), yaitu suatu kesimpulan yang diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali, dengan meninjau kembali secara sepintas pada catatan lapangan untuk memperoleh pemahaman yang lebih cepat, serta seorang peneliti yang berkompeten akan menangani kesimpulan-kesimpulan itu dengan longgar, tetap terbuka dan skpetis, tetapi kesimpulan sudah disediakan, mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rindi dan mengakar dengan kokoh.
   (Miles, 1992:94).

Proses dari analisa data berdasarkan sistuasi di lapangan adalah *pertama*, peneliti mereduksi data Permendiknas Nomor 11 Tahun 2011 yaitu memperjelas data Permendiknas Nomor 11 Tahun 2011 yang telah diperoleh peneliti di

lapangan, sehingga dapat memperjelas fokus masalah. *Kedua*, peneliti menyusun data-data yang telah diperoleh dari lapangan, sehingga dalam penyajiannya akan mudah dipahami. Langkah selanjutnya adalah *finishing* atau penarikan kesimpulan dari data yang diperoleh dari lapangan, sehingga dapat mengetahui hasil yang diteliti tentang efektivitas kebijakan Dinas Pendidikan Kota Bandung dalam menangani sertifikasi guru. Oleh kerena itu, penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

3.2.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Wilayah Kota Bandung.

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

Waktu / Kegiatan	Tahun 2012							
	Jan	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mei**	**Jun**	**Jul**	**Agust**
Pengajuan Judul Penelitian	■							
Pengajuan Usulan Penelitian		■	■					
Seminar Usulan penelitian				■	■			
Pengajuan surat ke tempat penelitian				■	■			
Pelaksanaan penelitian					■	■	■	
Penulisan Skripsi						■	■	■
Sidang Skripsi								■