**PENGENDALIAN MUTU TENAGA PENDIDIK**

**BIDANG PENDIDIKAN DASAR**

 **DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KUTAI TIMUR**

**Agus Kusmawati1 , Maskan, Wesley Liano Hutasoit3**

1Fisipol, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda,Indonesia

2Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik,Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda 75234,Indonesia

**ABSTRAK**

Mutu pendidikan dan guru yang berkualitas adalah kurikulum dan orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan sehingga mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai guru dengan kemampuan maksimal. Dengan kata lain guru yang berkualitas adalah orang yang terdidik dan terlatih dengan baik serta memiliki pengalaman yang kaya di bidangnya.

Dimasa sekolah dasar, perlu diupayakan kepada anak agar dapat leluasa untuk menerima pengetahuannya dengan sebaik-sebaiknya dan sebenar-benarnya. Lingkungan sekolah adalah tempat yang sangat berpengaruh terhadap potensi perkembangan belajar anak sekolah dasar ke ranah yang lebih baik seperti yang telah ditetapkan oleh pemerintah terhadap tujuan pendidikan di sekolah dasar maupun di sekolah lanjutan dapat terwujud.

Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pengembang ilmu. Interaksi atau timbal balik antara guru dengan peserta didik merupakan salah satu faktor terpenting dan wajib dalam dunia pendidikan, karena hasil interaksi itulah yang akan menghasilkan suatu Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

Pendidikan di sekolah dasar sebagai pendidikan formal bagi anak generasi penerus bangsa di kemas berdasarkan karakter dan budaya bangsa yang kemudian ditetapkan melalui kurikulum, kemudian dari kurikulum inilah roda pendidikan dipacu serta dijalankan.

Kemajuan belajar siswa. Tujuannya terutama untuk mengetahui bagaimana proses pembelajaran berlangsung, mengetahui proses pembimbingan dan pembinaan kepada siswa, mengukur efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, serta mengukur kemajuan dan perkembangan hasil belajar siswa. Kesesuaian kurikulum dengan dinamika tuntutan kebutuhan masyarakat, pencapaian kemampuan siswa berdasarkan standar budaya sekolah yang telah ditetapkan, ketersediaan sumber belajar yang relevan dengan tuntutan kurikulum, cakupan materi muatan lokal sesuai dengan kebutuhan daerah setempat, serta kelancaran pelaksanaan kurikulum sekolah secara keseluruhaan serta guru dan tenaga kependidikan lainnya.

Mengenai masih adanya guru mengampu lebih satu mata pelajaran, dalam kondisi normal jelas tak ideal. Sebab, seorang guru yang memegang sertifikasi hanya mengajar satu mata pelajaran. Namun, karena kondisi kekurangan guru, mau tak mau rangkap terjadi.

Dari segi efektivitas, jelas sistem guru bidang studi lebih efektif daripada sistem guru kelas. Karena setiap guru bisa memilih mata pelajaran yang benar-benar dikuasainya. Bahkan guru juga bisa memilih mata pelajaran sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajarinya saat menempuh pendidikan.

**Kata Kunci** : Pengendalian Mutu Tenaga Pendidik, Bidang Pendidikan Dasar.

***ABSTRACT***

A qualified teacher is a person who has special abilities and expertise in the field of teacher training so that he is able to perform his duties and functions as a teacher with maximum abilities. In other words qualified teachers are people who are well educated and well trained and have rich experience in their fields.

During elementary school, it should be sought for children to be free to receive their knowledge as well as possible and truly. The school environment is a place that is very influential on the potential for the development of primary school children learning into a better realm as set by the government towards the goals of education in primary and secondary schools can be realized.

The teaching and learning process is the core of the overall education process with the teacher as a science developer. Interaction or reciprocity between teachers and students is one of the most important and mandatory factors in the world of education, because the results of that interaction will produce a quality Human Resources.

Education in primary schools as formal education for future generations of children in the nation based on the character and culture of the nation which is then determined through the curriculum, then from this curriculum the wheels of education are spurred and implemented.

Student learning progress. The goal is mainly to find out how the learning process takes place, know the process of coaching and coaching to students, measuring the effectiveness and efficiency of the administration of education, as well as measuring the progress and development of student learning outcomes. The suitability of the curriculum with the dynamics of the demands of the community's needs, the achievement of students' abilities based on established school culture standards, the availability of learning resources that are relevant to the demands of the curriculum, the coverage of local content in accordance with the needs of the local area, as well as the smooth implementation of the school curriculum as a whole as well as the teacher and education staff the other.

In terms of effectiveness, it is clear that the system of subject teachers is more effective than the classroom teacher system. Because every teacher can choose subjects that are really mastered. Even teachers can also choose subjects according to the disciplines they learn while studying.

**Keywords**: Quality of Educators, Basic Education.

* 1. **Latar Belakang**

Pengendalian mutu Pendidik atau guru dalam bidang pendidikan dasar merupakan bidang yang sangat penting dalam membangun sebuah negara. Negara yang maju dapat dipastikan memiliki sistem dan kualitas pendidikan yang sangat baik. Ini dikarenakan bidang pendidikan sangat berpengaruh terhadap kualitas sumber daya manusia.

Di Indonesia pendidikan formal utamanya dibagi dalam beberapa jenjang yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pendidikan dasar mempengaruhi jenjang pendidikan menengah dan tinggi. Karena pendidikan menengah dan tinggi merupakan kelanjutan dan kesinambungan dari pendidikan dasar.

Ini menjadikan pendidikan dasar sebagai acuan sebelum melangkah ke jenjang pendidikan selanjutnya. Jika pada tingkat pendidikan dasar kurang diperhatikan, kemungkinan kualitas pendidikan menjadu kurang baik.

Berdasar pada amanat Undang-undang Dasar 1945, maka pengertian guru dalam hal pendidikan di sekolah dasar merupakan upaya untuk mencerdaskan dan mencetak kehidupan bangsa yang bertaqwa, cinta dan bangga terhadap bangsa dan negara, terampil, kreatif, berbudi pekerti yang santun serta mampu menyelesaikan permasalahan di lingkungannya. Pendidikan di sekolah dasar merupakan pendidikan anak yang berusia antara 7 sampai dengan 13 tahun sebagai pendidikan di tingkat dasar yang dikembangkan sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah/karakteristik daerah, sosial budaya masyarakat setempat bagi siswa. Disinilah siswa sekolah dasar ditempa berbagai bidang studi yang kesemuanya harus mampu dikuasai siswa. Tidaklah salah bila di sekolah dasar disebut sebagai pusat pendidikan. bukan hanya di kelas saja proses pembelajaran itu terjadi akan tetapi di luar kelas pun juga termasuk ke dalam kegiatan pembelajaran.

Dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan pengendalianmutu pendidik dalam proses berlangsungnya pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana yang tertuang ke dalam tujuan pendidikan nasional dan pendidikan di sekolah dasar yaitu, untuk mewujudkan suasana belajar dan proses kegiatan pembelajaran dengan tujuan agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat, dalam berbangsa dan bernegara. Sedangkan Menurut Kamus Bahasa Indonesia, Kata pendidikan berasal dari kata ‘didik’ dan mendapat imbuhan ‘pe’ dan akhiran ‘an’, dari devinisi tersebut, maka dapat dijelaskan bahwa pendidikan mempunyai arti sebuah [cara mendidik](http://pendidikandisekolahdasar.blogspot.com/p/blog-page.html) siswa atau memotivasi siswa untuk berperilaku baik dan membanggakan. bila dijelaskan secara spesifik, maka defenisi pendidikan adalah suatu proses pengubahan sikap dan perilaku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran atau pembelajaran. atau dapat disimpulkan usaha sadar untuk menyiapkan siswa melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.Kepala sekolah dan guru sebagai pusat penentu dalam pendidikan di sekolah dasar mempunyai makna yang sama dengan defenisi yang terurai di atas, namun saja letak audience atau siswanya saja yang membedakannya. Artinya, bahwa pendidikan di sekolah dasar titik tekannya terpusat pada siswa kelas dasar antara kelas 1 sampai dengan kelas 6 Sehingga pendidikan di sekolah dasar dengan ruang lingkupnya mencakup hal yang sama seperti uraian pada Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan.

Dinas Pendidikan Di Kutai Timur”.

* 1. **Rumusan Masalah**

Untuk memudahkan peneliti nantinya dan agar peneliti memiliki arah yang jelas dalam menginterprestasikan hasil penelitian, maka terlebih dahulu merumuskan masalahnya.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka permasalahan yang menjadi perhatian dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana Pengendalian Mutu Tenaga Pendidik Bidang Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan Di Kabupaten Kutai Timur?”

* 1. **Tujuan Penelitian**

Setiap penelitian yang dilakukan tentu mempunyai sasaran yang hendak dicapai atau apa yang menjadi tujuan penelitian tentunya jelas diketahui sebelumnya. Menurut Arikunto (2004: 51) Tujuan penelitian adalah rumusan kalimat yang menunjukkan adanya sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian.

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui mutu tenaga pendidik dalam bidang pendidikan dasar pada Dinas Pendidikan di Kabupaten Kutai Timur.
2. Untuk mengetahui pengendalian mutu tenaga pendidik dalam bidang pendidikan dasar pada Dinas Pendidikan di Kabupaten Kutai Timur.
	1. **Manfaat Penelitian**

Hasil yang nanti akan dicapai pada penelitian ini diharapakan memberi manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis, penelitian yang akan dilakukan ini dapat dijadikan suatu bahan studi perbandingan selanjutnya dan akan menjadi sumbangsih pemikiran ilmiah dalam melengkapi kajian-kajian yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya menyangkut masalah mutu tenaga pendidik dalam bidang pendidikan dasar.
2. Secara praktis, hasil dari penelitian yang akan dilakukan ini yaitu dapat menjadi suatu bahan masukan bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur mengenai mutu tenaga pendidik dalam bidang pendidikan dasar.

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

**3.1. Jenis Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2012:35) metode penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri atau lebih (independen) tanpa membuat pertandingan atau menggabungkan antara variabel satu dengan yang lain.

Bentuk deskriptif adalah bentuk penelitian yang memusatkan pada masalah-malasah atau fenomena-fenomena yang bersifat aktual pada saat penelitian dilakukan, kemudian menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki sebagaimana adanya diiringi dengan interpretasi yang rasional dan akurat

**3.2. Subyek Penelitian**

Adapun subjek penelitian dalam penulisan skripsi ini dipilih secara langsung oleh penulis berdasarkan guru kelas dan kepala sekolah beserta orang tua murid pada lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur. Adapun nama-nama sebagai subjek dalam penelitian ini adalah informan yang mampu memberikan data sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian ini. Informan dalam penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan infoemasi sedetail mungkin mengenai pengendalian mutu pendidikan dalam bidang pendidikan dasar. Pelaksanaan penggalian dan penemuan informasi dari informan dilakukan dengan metode wawancara dimana peneliti menyampaikan pertanyaan dan secara langsung pula mendapatkan jawaban dari proses wawancara yang telah berlangsung.

Adapun data-data informan yang ditentukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. 7 orang Kepala Sekolah
	* + 1. Kepala Sekolah SD Negeri 006 Kaliorang
			2. Kepala Sekolah SD Negeri 003 Long Masagat
			3. Kepala Sekolah SD Negeri 005 Muara Ancalong
			4. Kepala Sekolah SD Negeri 012 Sandaran
			5. Kepala Sekolah SD Negeri 005 Karangan
			6. Kepala Sekolah SD Negeri 017 Muara Wahau
			7. Kepala Sekolah SD Negeri 006 Kongbeng
2. 8 orang Guru Kelas
3. 2 orang Guru Kelas SD Negeri 018 Sangkulirang
4. 2 orang Guru Kelas SD Negeri 005 Teluk Pandan
5. 2 orang Guru Kelas SD Negeri 002 Sangatta Utara
6. 2 orang Guru Kelas SD Negeri 003 Sangatta Selatan
7. 5 orang tua murid
8. 2 orang tua murid di Sangatta Selatan
9. 2 orang tua murid di Teluk Pandan
10. 1 orang tua murid di Sangatta Utara

Dengan demikian, terdapat 20 informan yang dibutuhkan dalam penelitian ini

**3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh keterangan atau data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian, maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data seperti berikut ini:

1. Teknik Pengumpulan Data Primer yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung pada lokasi penelitian. Pengumpulan data primer dapat dilakukan dengan instrumen sebagai berikut:
2. Observasi, yaitu kegiatan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian kemudian mencatat gejala-gejala yang terjadi di lapangan untuk melengkapi data-data yang diperlukan sebagai acuan yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Adapun yang menjadi objek observasi dalam penelitian ini adalah bagaimana pengendalian mutu tenaga pendidik bidang pendidikan dasar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur.
3. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung antara peneliti dengan informan yang telah dijadikan sumber data sehingga diperoleh informasi yang berkenaan dengan penelitian.

Wawancara dilakukan kepada 7 orang kepala sekolah, 8 orang guru kelas dan 5 orang tua murid, dengan demikian terdapat 20 informan yang akan memberikan data primer melalui wawancara.

Sumber data dalam penelitian ini dikonsentrasikan kepada data-data yang diperoleh dari pemerintah dan pemerintahan desa yang sudah dan akan menjalankan program seesuai dengan data lapangan yang diperoleh peneliti.

Sumber data lebih menitikberatkan kepada observasi lapangan. Peneliti selaku pelaku dalam pengerjaan karya ilmiah ini melakukan perbandingan yaitu dengan melakukan analisa antara data-data yang diperoleh keadaan lapangan, serta pada akhirnya peneliti memberikan analisis kesimpulan sesudah mendapatkan hasil analisa dari perbandingan analisa yang sudah dilakukan.

Berdasarkan sumber data, data dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

* + 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh seorang peneliti langsung dari objeknya. Data primer adalah data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya baik secara wawancara, jajak pendapat dari individu atau kelompok, maupun hasil observasi dari suatu obyek, kejadian, atau hasil pengujian. Dalam hal ini, peneliti mengumpulkan data dengan cara memberikan kuisioner atau dengan cara mengamati/observasi.

Kelebihan dari data primer adalah lebih mencerminkan kebenaran berdasarkan dengan apa yang dilihat dan didengar langsung oleh peneliti sehingga unsur-unsur kebohongan dari sumber yang fenomenal dapat dihindari. Kekurangan dari data primer adalah membutuhkan waktu yang relatif lama serta biaya yang dikeluarkan relatif cukup besar.

* + 1. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh seorang peneliti secara tidak langsung dari objeknya, tetapi melalui sumber lain, baik lisan maupun tulisan. Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung; misalnya melalui buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip; baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data dengan cara berkunjung ke perpustakaan, pusat kajian, pusat arsip atau membaca banyak buku yang berhubungan dengan penelitiannya.

**3.5. Teknik Analisa Data**

Teknik analisa data yang digunakan adalah teknik analisa data kualitatif yaitu analisa terhadap data yang diperoleh dengan menyajikan data yang dimulai dengan menelaah seluruh data yang terkumpul, menyusunnya dalam satukesatuan dan kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya serta memeriksa keabsahan dan menafsirkannya dengan analisis berdasarkan kemampuan nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian.

Melalui teknik analisa data, peneliti menguji kemampuan nalar dalam menghubungkan fakta data dan informasi yang diperoleh. Dan selanjutnya akan dianalisis sehingga peneliti dapat memperoleh informasi dan kebenaran dari setiap permasalahan yang ada dalam penelitian.

Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014:31-33) di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Aktivitas dalam analisis data yaitu : Data Condensation, Data Display, dan Conclusion

Drawing/Verifications

**BAB IV**

**PEMBAHASAN**

* 1. **Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

**4.1.1 Sejarah Kabupaten Kutai Timur**

Kabupaten Kutai Timur merupakan salah satu  wilayah hasil pemekaran dari Kabupaten Kutai yang di bentuk berdasarkan UU. 47 Tahun 1999, tentang pemekaran wilayah Propinsi dan Kabupaten yang diresmikan oleh Mendagri pada tanggal 12 Oktober 1999.

Secara administrasi memiliki luas 3.574.745 Km2 (17%) dari wilayah Kalimantan Timur. Luas daratan Kabupaten Kutai Timur = 3.377.164,65 Ha (perhitungan luas paduserasi, Citra Landsat TM-7 2002/2003,   1 : 250.000 & Peta RTRWP 1999 Prov Kaltim)

Perhitungan akhir sampai Desember 2005, luas daratan Kabupaten Kutai Timur = 3.188.462 Ha (penyusunan RTRW Kabupaten Kutai Timur 2005). Melihat perhitungan diatas luas daratan Kabupaten Kutai Timur telah berkurang sebanyak 188.702,65 Ha dikarenakan pergeseran Tata Batas Kabupaten Kutai Timur yang masuk menjadi wilayah Kabupaten Berau (Kec. Kongbeng, Sangkulirang, dan Sandaran) Topografi wilayah antara 2 m – 1.606 m dari permukaan laut. Terdiri dari 18 Kecamatan dengan 135 desa.

Dengan luas wilayah 35.747,50 km², Kabupaten Kutai Timur terletak di wilayah [khatulistiwa](https://id.wikipedia.org/wiki/Khatulistiwa) dengan koordinat di antara 115°56'26"-118°58'19" [BT](https://id.wikipedia.org/wiki/Bujur_Timur) dan 1°17'1" [LS](https://id.wikipedia.org/wiki/Lintang_Selatan)-1°52'39" [LU](https://id.wikipedia.org/wiki/Lintang_Utara).Batas-batas Kabupaten Kutai Timur:

* Sebelah Utara dengan Kabupaten Berau
* Sebelah Timur dengan Selat Makassar
* Sebelah Selatan berbatasan dengan KabupatenKutai Kartanegara dan Kota Bontang
* Sebelah Barat dengan Kabupaten Kutai Kartanegara

**Visi dan Misi Kabupaten Kutai Timur**

Kehadiran visi Kabupaten Kutai Timur ini, diharapkan mampu memberikan arah, menentukan keputusan, dan memotivasi seluruh aparat dan anggota masyarakat untuk mencapai tujuan. Visi juga akan memperkokoh kesatuan tim kerja agar energi yang ada dalam masyarakat dapat disalurkan, moral menjadi tinggi, dan komitmen terbentuk. Visi tersebut dirumuskan sebagaiberikut:

*“Pembangunan Daerah yang bertumpu pada Pembangunan yang berkeadilan menuju masyarakat Kutai Timur yang sejahtera dengan memanfaatkan Sumber Daya Alam yang dapat diperbaharui dan menjadikan daerah Kabupaten Kutai Timur sejahtera.”*

|  |  |
| --- | --- |
| **Misi :** | 1. Memberikan Pelayanan Prima Dalam Bidang Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman dan Penyelamatan.
2. Meningkatkan Ketahanan Lingkungan Bersama Masyarakat Meningkatkan Kerjasama Dengan Instansi Terkait.
 |

**Susunn Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur**

Adapun tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut:

* 1. KEPALA DINAS

Perumusan Kebijaka di bidang pengelolaan Pendidikan anak usia dini , sekolah dasar sekolah menengah pertama dan pendidikan masyarakkat serta kesetaraan pendidikan dasar

Koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama , dan pendidikan masyarakat serta kesetaran pendidikan dasa

, dan pendidikan masyarakat, serta kesetaraan pendidikan dasar

Penetapan guru yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada jenjang pendidikan anak usia dini , sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku

Penyususnann rencana kebutuhan dan pemindahan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidiikan masyarakat

Pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dinsekolah dasar, sekolah menegah pertama, dan pendidikan masyarakat

Pemberian penerbitan izin pendidikan anak usia dini, sekolah dasar , sekolah menegah pertama , dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat

Penyususnan Bahan Pembinaan bahasa dan saastra daerah yang penuturnya dalam daerah

Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan

Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan

Pembinaan dan pengendalian UPT dinas Pendidikan ; dan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota

* 1. SEKRETAIAT

Peyususnan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan

1. Penggordinasian penyusunan dokumen system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
2. Pengordanisasian penyususnan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran
3. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan , ketatalaksanaan dan kearsipan
4. Pengelolaan urusa kehumasan , keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan
5. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepengawaian
6. Pengelolaan anggaran dinas dan penermaan dinas / retribusi
7. Pelaksanan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai
8. Pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan
9. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
10. Fasilitasi penyususnan dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP), standar pelayamam minimal (SPM) Satandar Pelyanan Publik ( SPP) Malumat Pelayanan dan survey kepuasan masyarakat (SKM)
11. Pelaksanaan Survei Kepuasan MAsyarakat / Pelanggan
12. Pengelolaan Pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi dinas
13. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelolaan informasi dan dokumntasi pembantu
14. Peggordnasian pengeoolaan datan, pengebangan sitem teknologi ijnformasi / aplikasi untuk aplikasi yang digunakan litas bidang pada dinas
15. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanan tugas dan fungsi
16. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah dan
17. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan /pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
18. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
19. Menyususn dan melaksanakan rencana program dan kehiatan sesuai bidang tugasanya
20. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan
21. Mengeloala tertib admninstrasi perkantoran dan kearsipan
22. Melaksanakan uruan rumah tangga, keamanan kantor dan memepersiapkan sarana dan prasarana kantor
23. Menyusun rencana kebutuhan alat alat kantor, barang invetariskantor /rumah tangga
24. Melaksankan pengadaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang
25. Melaksanakan pencatatan, pegadaministrasian dan pegelolaan barang daerah dan asset daerah yang menjadi tanggung jawab dinas
26. Melakasankan pelayanan administrasi perjalanan dinas
27. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalm rangka peningkatan kompetensi pegawai
28. Menyelenggrakan administrasi kepengawain dan penempatan pegawai non sruktural dan fungsional
29. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai
30. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai
31. Membuat pelaporan dan pertangungjawaban pelakasanaan tugas dan fungsi
32. Melaksanan system pengendalian intern pemerintahan dan
33. Melaksankan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perndang undangan
34. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
35. Menyusun dan melakasanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
36. Melaksanakan pelayaan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan
37. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan
38. Melaksankan urusan rumah tangga , keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor
39. Menyusun rencana kebutuhan alat alat kantor , barang inventaris kantor / rumah tangga
40. Melaksankan pengadaan, pemeliharaan sarana ,prasaraa kantor dan pengelolaan inventaris barang
41. Melaksanakan pencatatatn , pengadministrasian dan pengelolaan barang daerah dan asset daerah yang menjadi tanggung jawab dinas
42. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas
43. Mempersiapkan penyelenggara bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai
44. Menyelenggarakan administrasi kepengawaian dan penempatan pegawan non structural dan fungsional
45. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai
46. Menyiapkan dan memperoses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai
47. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
48. Melaksanakan sintem pengendalian intern pemerintahan dan
49. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan /pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
50. SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM
51. Mongkoordinir pengumpulan bahan penyusunan dokumen system akuntabiltasi kinerja instansi pemerintahan (indicator knerja utama , Rencana strategis, rencana kerja , rencana kerja tahunan penetapan kerja dan laporan kerja
52. Menyusun dokumen sintem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (indicator kinerja utama dan laporan kerja )
53. Melaksankana verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan
54. Melaksanakan supervise , monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas
55. Mengumpulkan data lintas bidang sebagai bahan dokumen dinas
56. Menggordinir lapran bulanan pelaksanan kegiatan dinas
57. Menggordinir penyusunan RKA/DPA/DPPA Dinas
58. Menyusun laporan Tahunan Dinas
59. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas
60. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksaan program dan kegiatan dinas
61. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
62. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
63. Melaksanakan tugas lainnya yang dieberikan oleh atasan /pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
64. SUB BAGIAN KEUANGAN
65. Menyusun dan melaksankan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
66. Menyusun rencana ususlan kebutuhan aggaran keuangan
67. Mengkoordinir penyususnan RKA / DPA / DPPA Dinas
68. Memeriksa / meneliti kelengkapan SPP –UP , SPP-GU , SPP-TU dab SPP-LS gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lalinnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
69. Melaksanakaan verifikasi SPP
70. Melaksanakan system akuntasi pengelolaan keuangan dinas
71. Melaksanakan penyiapan surat perintah membayar ( SPM )
72. Melaksnakan verifikasi harian atas penerimaan
73. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan
74. Menyusun neraca keuangan
75. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan
76. Menyusun laporan keuangan dinas
77. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
78. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan dan
79. Melaksnakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
80. BIDANG PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
81. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
82. Pelaksanaan penyususnan perumusan perencanaan program kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah dasar dan pengkoordinasian pemberian pelayanan teknis jenjang sekolah dasar antar unsur lingkup bidangnya
83. Pelaksanaan tugas kedinasan dalam bidang kurikulum , pengelolaan sekolah sarana prasarana, peningkatan mutu pendidikan, kelembangaan dan peserta didik
84. Pelaksanaan penyususnan pedoman dan pemberian petunjuk untuk kelancaran penyelenggraan, pelaksaaan pengawasan pengendalian, monitoring, dan evaluasi program sebagai bahan pembinaan dan pengembangan
85. Penyelenggaraan kegiatan sosialisasi pengelolaan dan pelaksanaan standar nasional pendidikan jenjang sekolah dasar, penyelesaian pemberian ijin pendidikan dan pencabutan ijin operasional belajar mengajar satuan pendidikan jenjang sekolah dasar
86. Pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasai atas pelaksanaan operasional program strategis pendidikan jenjang sekolah dasar searah dengan kebijakan umum daerah yang sesuai dengan perencanan strategis pemerintah daerah provinsi dan nasional
87. Pelaksanaan tugas tugas lain yag di limpahkan dan atau diperintahkan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan ketentua peraturan perundang undangan
88. SEKSI KURIKULUM SEKOLAH DASAR
89. Menyusun rencana dan program kerja sesksi kurikulum sebagai pedoman pelaksana tugas
90. Membagi tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidagnnya untuk kelancaran tugasn
91. Menilai prestasi kerja bawhan dilingkungan seksi kurikulm , kelender pendidikan evaluasi belajar SD dan SLB
92. Menyusun petunjuk tentang wajib belajar, kuriulum , kalender pendidikan evaluasi belajar SD dan SLB
93. Mengevaluasi pelakasanaan UAN ? UAS SD dan SLB sebagai bahan masukan atasan untuk kebjakan selanjutnya
94. Enyususn bahan penyempurnaan kurikulum dan evaluasi belajar SD ? MI dan SLB
95. Menyusun konsep pelaksaan wajib belajar untuk siswa SDN dan SLB
96. Menyusun konsep pelaksaaan kurikulum untuk siswa SD dan SLB
97. Menyusun instrument pemantauan pelaksaan kurikulum penataran guru SD dan SLB sesuai dengan ketentuan yang berlaku
98. Menganalisa danpelaksanaan penataran dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum pentarandan penyetaraan guru SD dan SLB serta teaga kependidikan lainnya sesuai dengan data dan informasi
99. Menyusun bahan penyempurnaan kurikulum penyetaraan serta struktur program dan system penyelenggaraan penataran guru SD dan SLB serta tenaga kependidikan lainnya sesuai denngan jenis dan jenjang kependidikan
100. Melaksanakan pencarian masukan terhadap perkembagan aspek kebahasan sebagai bahan penyusuusnan dalam pengembangan bahasa daerah
101. Malaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksaan tugas dan fungsi
102. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelasanaan tugas dan fungsi
103. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintah dan
104. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
105. SEKSI PENGENDALIAN MUTU DAN KETENAGAAN PENDIDIKAN DASAR
106. Menyusun rencana dan program kerja seksi guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar sebagai pedoman pelaksaaan tugas
107. Membagi tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidangnya
108. Menggordinasikan seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baikm
109. Melaksanakan penyelia pelaksanaan tgas seksi agar hasil yang teah di capai sesuai dengan sasaran yang telah di terapkan
110. Menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan seksi guru dan tenaga kependidkan sekolah dasar sebagai bahan ppembinaan dan pengembangan karir
111. Memberi petujuk menilai mengawasai dan mengkoordinasi tugas bawahan pada seksi guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar
112. SEKSI SARANA DAN PARASARANA PENDIDIKAN DASAR
113. Menyusun rencana dan program kerja seksi sarana dan prasaranasebagai pedoman melaksanaka tugas
114. Membagi tugas dan menberikan petunjuk kepada bawahn sesuai dengan dengan bidangnya untuk kelancaran tugas
115. Mengkoordinasi seksi dalam melakanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik
116. Menyelia melaksanakan tugas seksi agar hasil yang telah dicapai sesuai dengan sasaran yang telah di tetapkan
117. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan seksi sarana dan prasaana sebaga bahan pembinaan dan pengembangan karir
118. Menelahan peraturan perundang undangan di bidang sarana dan prasarana pendidikan
119. Menyusun arana alternative di bidang sarana dan prasarana pendidikan
120. Menyusun usulan penetapan pmbangunan dan rehabilitasi serta peeliharaan gedung sekolah, rumah kepala sekolah, rumah guru rumah penjaga untuk SD dan SLB
121. Menyusun usulan pengadaan mendistribusian sarana pendidikan SD dan SLB
122. Memonitor melaksankaan menetapkan pembangunan dan ehabilitasi serta pemeliharaan geduung sekolah rumah kepala sekolah rumah guru rumah penjaga sekolah untuk jenjan SD dn SLB SLB
123. Memonitor dan melkasanakan pegadaan dan pendistribusian sarana pendidikan SD dan SLB berdasarkan data informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
124. Menyusun daftar inventaris gedug sekolah,rumah kepala sekolah rumah guru, rumah penjaga sekolah serta sarana pendidikan
125. Memonitor inentaris gedung sekolah, rumah kepala sekolah , rumah guru, rumah penjaga sekolah serta sarana pendidikan untuk SD berdasarkan data dan informasi
126. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan gedung sekolah rumah kepala sekolah , rumah guru , rumah penjaga sekolah pemagaran, pengurukan untuk SD
	1. **Hasil Penelitian**
		1. **Kualitas Guru**

Kualitas atau mutu adalah tingkat baik buruknya atau taraf atau derajat, kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yangmemenuhi atau melebihi harapan. Sangatlah mustahil menghasilkan produk dan jasa yang berkualitas tanpa melalui manusia dan produk yang berkualitas. Kelengkapan dari jumlah tenaga pengajar dan kualitas dari guru tersebut akan mempengaruhi keberhasilan siswa dalam belajar yang berujung pada peningkatan mutu pendidikan.

**BAB V**

**PENUTUP**

* 1. **Kesimpulan**

Pendidikan di sekolah dasar sebagai pendidikan formal bagi anak generasi penerus bangsa di kemas berdasarkan karakter dan budaya bangsa yang kemudian ditetapkan melalui kurikulum, kemudian dari kurikulum inilah roda pendidikan dipacu serta dijalankan.

Kualitas pendidikan tidak dapat dilepaskan dari prosedur evaluasi pendidikan. Artinya, bahwa untuk memperbaiki kualitas pendidikan haruslah diciptakan sistem evaluasi yang lebih baik. Sistem evaluasi (kegiatan pengukuran, pengujian/testing, penilaian, hingga kegiatan evaluasi) ini, selain prosedurnya yang harus sistematis, pelaksanaannya pun harus memiliki akuntabilitas yang tinggi, serta hasilnya diharapkan mendapatkan pengakuan (*recognition*) dari stakeholders pendidikan.

Tujuan pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan berbeda dengan sistem manajerial sumber daya manusia pada konteks bisnis. Di dunia pendidikan tujuan pengelolaan SDM lebih mengarah kepada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDMyang handal, produktif, kreatif, berprestasi.

Tujuan pendidikan nasional yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan guru dalam pengendalian mutu pendidikan bertujuan mengarahkan berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta memiliki tanggung jawab. Sedangkan tujuan pendidikan sekolah dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. dengan demikian siswa dapat memiliki dan menanamkan sikap budi pekerti terhadap sesama.

Guru yang berkualitas adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan sehingga ia mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai guru dengan kemampuan maksimal. Dengan kata lain guru yang berkualitas adalah orang yang terdidik dan terlatih dengan baik serta memiliki pengalaman yang kaya di bidangnya.

Secara umum, keberhasilan pendidikan diukur dari indeks perolehan nilai prestasi belajar siswa selama di bangku sekolah dan keterkaitannya dengan studi lanjutnya. Dari hal tersebut, dapat dilihat keberhasilan guru dalam menguatkan indeks prestasi siswa. Sarana pembelajaran dapat dilihat kebertunjangannya.

Komponen pertama yang diukur ialah kegiatan dan kemajuan belajar siswa. Tujuannya terutama untuk: mengetahui bagaimana proses pembelajaran berlangsung, mengetahui proses pembimbingan dan pembinaan kepada siswa, mengukur efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, serta mengukur kemajuan dan perkembangan hasil belajar siswa. Komponen kedua berkenaan dengan pelaksanaan kurikulum. Tujuannya untuk mengetahui: kesesuaian kurikulum dengan dinamika tuntutan kebutuhan masyarakat, pencapaian kemampuan siswa berdasarkan standar budaya sekolah yang telah ditetapkan, ketersediaan sumber belajar yang relevan dengan tuntutan kurikulum, cakupan materi muatan lokal sesuai dengan kebutuhan daerah setempat, serta kelancaran pelaksanaan kurikulum sekolah secara keseluruhan. Komponen ketiga, guru dan tenaga kependidikan lainnya.

Pada sistem guru kelas, sang wali kelas akan mengajarkan hampir seluruh mata pelajaran di kelas. Biasanya hanya pelajaran bahasa asing, olahraga, dan pendidikan agama yang ditangani oleh guru lain. Sedangkan pelajaran lain berupa Bahasa Indonesia, matematika, ilmu sosial, ilmu eksakta, kewarganegaraan dan disiplin ilmu lainnya akan menjadi tanggung jawab si wali kelas.

Sementara sistem guru bidang studi justru mengkhususkan setiap guru untuk mengajar mata pelajaran yang betul-betul dikuasainya.Guru yang senang dan mahir berbahasa Indonesia tentu dapat memilih untuk mengajar di mata pelajaran tersebut. Demikian pula dengan guru lain yang menguasai bidang pelajaran berbeda.

Dari segi efektivitas, jelas sistem guru bidang studi lebih efektif daripada sistem guru kelas. Karena setiap guru bisa memilih mata pelajaran yang benar-benar dikuasainya. Bahkan guru juga bisa memilih mata pelajaran sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajarinya saat menempuh pendidikan.

Guru kelas mungkin tampak lebih *multi talented*dari guru bidang studi. Namun tentu tidak semua mata pelajaran yang diajarkannya adalah mata pelajaran yang dikuasainya dengan sangat baik. Ada kalanya guru kelas mesti bertanya kepada rekan-rekannya untuk mencapai tingkat pemahaman yang lebih baik lagi. Oleh sebab itu, guru kelas jelas harus lebih meluangkan banyak waktu untuk mempelajari dan menguasai berbagai mata pelajaran. Sudah jadi kewajiban guru untuk memberikan bimbingan semaksimal mungkin untuk semua muridnya di kelas.

Guru bidang studi tidak memiliki banyak waktu untuk menyelami karakter setiap muridnya. Karena setiap guru sibuk berpindah dari satu kelas ke kelas lainnya ketika jam pelajaran usai. Itulah mengapa ketidakpahaman murid-murid terhadap suatu pelajaran akan semakin berlarut-larut dari waktu ke waktu.

* 1. **Saran**

Kepala sekolah juga perlu memberikan penjabaran mengenai materi yang bersifat lokal dimaksudkan agar budaya dan tradisi di daerah mereka (siswa) tidak terkikis oleh perkembangan budaya asing atau budaya-budaya baru yang hadir di lingkungan siswa. Sehingga dengan demikian, penanaman budaya lokal di setiap daerah di seluruh indonesia tetap lestari dan terjaga keasliannya sebagai aset bangsa sebagai bangsa yang kaya akan keberagaman budaya.

Kepala sekolah dan guru memberikan pengertian dan penjelasan mengenai keanekaragaman budaya yang dimiliki bangsa indonesia itulah maka latar belakang pendidikan di sekolah dasar indonesia mengacu pada akar budaya bangsa, dimana hal itu dapat dipertegas berdasar Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 31 ayat 3 dan ayat 5 yang akan di urai penulis pada bagian selanjutnya. Selain mengajar, guru sekolah dasar juga sebagai pendidik yang berkewajiban untuk selalu menanamkan kepada anak didik atau siswanya menjadi jiwa dan insan-insan yang menjunjung budaya bangsa seperti yang tertuang pada amanat undang-undang tersebut di atas.

Mata pelajaran satu kategori, seperti guru sains. Jika ada guru yang mengajarkan mata pelajaran matematika, bisa juga merangkap fisika. Kalau jumlahnya sudah ideal, guru wajib linier. Pemerintah paham dengan kondisi sekarang, Kementerian, juga telah menyediakan program keahlian ganda. Itu untuk memfasilitasi peningkatan mutu guru agar bisa mengajar beberapa mapel yang linier dengan ilmu yang diajarkan. Dalam ketentuan, tak ada diatur spesifik maksimal mapel yang diajar tiap guru. Yang ada, jumlah minimal guru berada di sekolah selama delapan jam dalam sehari. Kalau aturan dulu mengajar minimal 24 jam dan maksimal 40 jam sepekan.

Jumlah guru di 188 Sekolah Dasar Negeri pada 18 kecamatan adalah 2.334 yaitu Guru PNS 1.318 orang, Guru TK2D 843 orang, Guru Honor 173 orang dan kekurangan guru 216 orang. Jumlah keseluruhan siswa pada 188 Sekolah Dasar Negeri pada 18 kecamatan adalah 39.366 orang, siswa laki-laki berjumlah 20.737 orang dan siswi perempuan berjumlah 18.629 orang. Dari data tersebut peneliti memberikan saran, yaitu:

Perlunya menambah jumlah tenaga pendidik (PNS, TK2D dan Honor) untuk memberikan kualitas hasil belajar yang baik.

Adanya pendidikan dan latihan (diklat) kepada guru guna memaksimalkan tercapainya proses belajar mengajar sesuai dengan bidangnya.

Pencapaian prestasi anak didik sesuai dengan aturan kurikulum.

Adanya pendidikan dan pelatihan bagi guru yang memiliki keilmuan linier dalam mata pelajaran, seperti Guru fisika bisa mengajar mata pelajaran Matematika.

Mengundang orang tua murid sebagai bentuk sosialisasi terhadap perkembangan anak didik dalam mengikuti pelajaran.

Lebih memperhatikan kesejahteraan Guru TK2D dan Guru Honor.

Adanya pembagian kerja yang baik antara Guru PNS, Guru TK2D dan Guru Honor.

Strategi pengendalian tenaga pendidik dan kependidikan merupakan Pembinanaan dapat diartikan sebagai upaya yang dilakukan oleh lembaga/institusi untuk mempertahankan para pegawai agar tetap berada dilingkungan organisasi dan mengupayakan kedinamisan ketrampilan, pengetahuan serta untuk mempertahankan mutu kerja.Untuk melaksanakan pembinaan lembaga/institusi dapat menyelenggarakan program-program seperti seminar, lokakarya, simposium serta menerapkan sistem pembinaan seperti :

* + - * 1. Prestasi anak didik
				2. Sistem karier
				3. Sistem prestasi kerja
				4. Sistem kenaikan pangkat
				5. Menciptakan iklim kerja yang harmonis

**DAFTAR PUSTAKA**

Ali, Mohammad. 2009. *Pendidikan Untuk Pembangunan Nasional: Menuju Bangsa Indonesia yang Mandiri dan Berdaya Saing Tinggi*. Bandung: INTIMA

Arikunto, Suharaimi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta.

Bulaeng, Andi. 2004. *Metode Penelitian Komunikasi Kontemporer*, Yogyakarta: Andi

Bunglin, Burhan. 2001. *Metodologi Penelitian Sosial: Format-Format Kuantitatif dan Kualitatif*, Surabaya: Airlangga University Press. 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: Prenada Media.

Bungin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif.* Jakarta: Prenada Media Group.

Danandjaja. 2005. *Metode Penelitian Sosial****.*** Medan: Universitas Sumatera UtaraPress.

Dessler, Garry. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jilid III. Prenhalindo, Jakarta.

Margono Slamet. 2003. *Membentuk Pola Prilaku Manusia*. IPB Press.

Sardiman. 2011. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rajawali Press

Sudarwan, Danim. 2002. *Inovasi Pendidikan : Dalam Upaya Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Bandung : Pustaka Setia.

Sugiono. Metodologi Penelitian Administrasi, Alfabeta, Bandung 2004

Sugiyono. 2010. Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&B. Bandung: Alfabeta

**Undang undang dan Peraturan**:

[Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional di hukumonline.com](http://www.hukumonline.com/pusatdata/detail/13662/nprt/538/uu-no-20-tahun-2003-sistem-pendidikan-nasional)

<http://disdik.bekasikab.go.id/berita-pengertian-dan-tujuan-pendidikan-di-sekolah-dasar.html#ixzz5tAsgdNtZ>

Permendikbud No 21 Tahun 2016 Tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah

[Permendikbud No 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah](http://bsnp-indonesia.org/wp-content/uploads/2009/06/Permendikbud_Tahun2016_Nomor022.pdf)

[Permendikbud No 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan](http://bsnp-indonesia.org/wp-content/uploads/2009/09/Permendikbud_Tahun2016_Nomor023.pdf)

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 24 Tahun 2007](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/sarana/Permen_24_2007_SarprasSekolahMadrasah.zip) tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI)

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 19 Tahun 2007](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/pengelolaan/Permen_19_Th-2007.zip) tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

[Permen No 69 Tahun 2009 Ttg Standar Biaya](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/2009/06/Permen-No-69-Tahun-2009-Ttg-Standar-Biaya.pdf) Pendidikan

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 12 Tahun 2007](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/tenaga/Permen_12_Th-2007.pdf) tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 13 Tahun 2007](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/tenaga/Permen_13_Th-2007.pdf) tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 16 Tahun 2007](http://bsnp-indonesia.org/wp-content/uploads/2009/06/Nomor-16-Tahun-2007-1.pdf) tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 24 Tahun 2008](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/tenaga/Permen_24_Th-2008.pdf) tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia [No 25 Tahun 2008](http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/tenaga/Permen_25_Th-2008.pdf) tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.