

## Bab 3

### METODE PENELITIAN

Pada bagian metode penelitian akan diuraikan mengenai pendekatan penelitian yang digunakan, obyek yang menjadi studi, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Pada teknik pengumpulan data akan dijelaskan pengumpulan data dengan menggunakan *mix-methode*.

#### 3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Sedangkan pengumpulan datanya merupakan teknik pengumpulan data secara kualitatif dan kuantitatif (campuran). Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif karena ingin mendapatkan gambaran yang mendekati kondisi nyata terhadap fokus penelitian. Hal ini sangat penting dalam analisis yang nantinya dijadikan dasar pembuatan simpulan dari penelitian. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mengembangkan berbagai faktor yang mungkin berpengaruh dan selanjutnya mengeksplorasi faktor-faktor tersebut. Dengan menjadikan peneliti sebagai *tools* dalam penelitian, akan memberikan fleksibilitas bagi peneliti untuk mengembangkan faktor-faktor yang sebenarnya penting bagi penelitian namun tidak terpikirkan sebelumnya.

#### 3.2 Obyek Studi

Obyek yang dijadikan studi untuk penelitian ini adalah sembilan sekolah dasar yang ada di Kota Metro. Lima sekolah dasar diantaranya dipilih karena memperoleh Nilai Rata-rata UAS tahun 2009 terendah di kecamatannya, yaitu: SDN 7 Metro Selatan, SDN 9 Metro Barat, SDN 9 Metro Timur, SDN 7 Metro Utara, dan MIM Khoiriyah Metro Pusat. Satu sekolah dasar dipilih karena merupakan satu-satunya rintisan sekolah berstandar internasional di Kota Metro, yaitu SDN 1 Metro Pusat. SDN 2 Metro Pusat juga menjadi obyek studi karena letaknya yang berada sangat berdekatan dengan empat sekolah dasar lainnya (sekolah ini tepat bersebelahan dengan SDN 1 Metro Pusat). SDN 7 Metro Pusat dipilih karena memiliki kepala sekolah yang telah menjabat dua periode dan merupakan salah satu dari empat kepala sekolah tingkat sekolah dasar yang telah

meneruskan jenjang pascasarjana. Kemudian dari sekolah untuk anak berkebutuhan khusus, dalam studi ini mengambil obyek studi pada SDLB Wiyata Dharma.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data campuran yaitu teknik pengumpulan data kualitatif untuk menjawab pertanyaan pertama penelitian mengenai bagaimana peran dinas dalam meningkatkan kualitas pendidikan dasar dan teknik pengumpulan data kuantitatif yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang kedua melalui analisis SWOT.

#### 3.3.1 Teknik Pengumpulan Data Kualitatif

Teknik pengumpulan data kualitatif dilakukan dengan cara:

- a. Studi Dokumen, yaitu dengan mempelajari berbagai peraturan pemerintah atau BNSP sebagai rujukan standar yang digunakan dalam ukuran penelitian. Selain itu, juga melalui data yang ada di Dinas Pendidikan dan masing-masing sekolah yang dijadikan objek studi seperti yang berkaitan dengan kualifikasi guru, kurikulum sekolah, jumlah guru dan rombongan belajar.
- b. Observasi, pengamatan langsung pada obyek penelitian. Observasi dilakukan pada sembilan sekolah dasar yang menjadi obyek penelitian. Observasi dilakukan terlebih dengan melihat sarana dan prasarana fisik yang ada di sekolah-sekolah tersebut.
- c. Wawancara mendalam. Wawancara mendalam dilakukan dengan kepala sekolah, guru, penjaga perpustakaan dari masing-masing sekolah. Selain itu, wawancara juga dilakukan dengan pengawas SD, sekretaris dewan pendidikan, sekretaris dinas pendidikan dan ketua komisi B DPRD Kota Metro. Wawancara ini dilakukan untuk menggali informasi mengenai peran dinas terkait dengan peningkatan kualitas pendidikan sekolah dasar.

#### 3.3.2 Teknik Pengumpulan Data Kuantitatif

Teknik pengumpulan data kuantitatif dilakukan dengan cara:

- a. Wawancara dilakukan dengan narasumber ahli sebanyak delapan orang untuk keperluan analisis SWOT. Berbeda dengan wawancara

mendalam pada pengumpulan data kualitatif, wawancara ini dilakukan dengan tujuan memperdalam analisa mengenai faktor internal dan eksternal dari Dinas Pendidikan Kota Metro yang dapat mempengaruhi peningkatan kualitas pendidikan setingkat sekolah dasar di Kota Metro. Dengan cara ini, dimungkinkan adanya penambahan dan pengurangan faktor-faktor internal dan eksternal yang telah dirumuskan sebelumnya oleh peneliti.

- b. Kuesioner, dengan memberikan sejumlah daftar pertanyaan yang harus diisi oleh responden terpilih sebagai narasumber ahli. Responden dipilih dengan menggunakan *purposive sampling*. Setiap pertanyaan sudah disediakan beberapa alternatif pilihan jawaban. Reponden dalam penelitian ini sebanyak delapan orang. Sebanyak enam orang responden merupakan informan pada pengumpulan data kualitatif, yaitu: kepala sekolah SDN 7 Metro Pusat, tiga orang pengawas SD, sekretaris dinas pendidikan dan sekretaris dewan pendidikan. Sedangkan dua responden lainnya adalah Wakil Kepala Sekolah SDN 4 Metro Timur dan kepala sekolah yang telah purna bakti. Wakasek SDN 4 Metro Timur dipilih menjadi salah satu responden karena mewakili salah satu sekolah berprestasi sebagai sekolah berwawasan lingkungan.

Tabel 3.1 Kriteria Narasumber Ahli

No.	Kelompok/ <i>stakeholder</i>	Kriteria	Jumlah (orang)
1.	Dinas Pendidikan Kota Metro	Masa pengabdian minimal 5 tahun di bidang pendidikan (sebagai pengawas SD) dan Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Metro	4
2.	SD (Kepala sekolah/wakil kepala sekolah/kepala sekolah yang telah purna bakti)	Masa pengabdian minimal 5 tahun sebagai kepala sekolah/wakasek, diutamakan kepala sekolah/wakasek dari sekolah dasar yang berprestasi atau terakreditasi A.	3

3.	Dewan Pendidikan	Minimal 5 tahun telah tergabung dalam Dewan Pendidikan Kota Metro.	1
Total Responden			8

Sumber : Hasil Penelitian

### 3.4 Operasionalisasi Faktor

Faktor-faktor yang membatasi penelitian seperti yang telah dikemukakan setelah kerangka teori kemudian dioperasionalkan pada tabel di bawah ini :



Tabel 3.2 Operasionalisasi Faktor

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
1.	Tahap Input (Peran Dinas dalam kontrol terhadap aspek-aspek yang menjadi input proses pendidikan)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (Peran dinas dalam mengontrol kualitas isi kurikulum sekolah)</li> </ul>	Primer dan sekunder	Informan dan dokumen. Informan terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Sekolah dari sembilan SD yang diteliti.</li> <li>- Guru SDN 7 Metro pusat dan SDN 7.</li> <li>- pengawas SD</li> </ul>	Wawancara Mendalam dan Studi dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas melakukan penilaian terhadap kurikulum sekolah sebelum disahkan oleh kepala dinas. - Kategori “baik” ini jika dinas melakukan penilaian pada 7-9 kurikulum pada sekolah yang dijadikan penelitian.</li> <li>- Kategori “kurang baik” apabila hanya 4-6 sekolah yang dinilai kurikulumnya oleh dinas.</li> <li>- kategori “tidak baik” apabila hanya 0 hingga 3 sekolah saja yang dinilai kurikulumnya oleh dinas.</li> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas merevisi sebagian isi kurikulum sekolah karena kurang sesuai dengan kemampuan</li> </ul>			

No	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
					<p>siswa pada tahun pelajaran tertentu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kategori baik apabila dinas melakukan tugas ini kepada 7 hingga 9 sekolah yang diteliti.</li> <li>- Kategori “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 sekolah yang direvisi kurikulumnya oleh dinas.</li> <li>- Kategori “tidak baik” apabila tidak ada sama sekali sekolah atau hingga tiga sekolah yang direvisi kurikulumnya oleh dinas.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepala Sekolah (Peran dinas dalam kontrol terhadap kualifikasi dan kompetensi kepala sekolah)</li> </ul>	Primer dan Sekunder	Informan dan dokumen. Informan: -Kepsek sdari sembilan SD -sekretaris Dinas Pendidikan pengawas SD	Wawancara Mendalam dan Studi Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Peran dinas dikatakan “baik” apabila 7 hingga 9 kepala sekolah telah memiliki pendidikan minimal S1/D4.</li> <li>- Kategori “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 kepala sekolah yang memiliki pendidikan minimal S1/D4.</li> <li>- Kategori “tidak baik” apabila 0 hingga 3 kepala sekolah yang memiliki pendidikan minimal S1/D4.</li> <li>● Peran dinas dikatakan “baik” apabila 7 hingga 9 kepala sekolah telah membuat perencanaan sekolah, program pembelajaran dan supervisi.</li> <li>- Kategori “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 kepala sekolah yang membuat perencanaan sekolah,</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan Kunci	Penilaian Akhir
					program pembelajaran dan melakukan supervisi. - Kategori “tidak baik” apabila 0 hingga 3 kepala sekolah yang menyusun perencanaan sekolah, mengelola program pembelajaran dan melakukan supervisi.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru (Peran dinas dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi guru)</li> </ul>	Primer dan Sekunder	Informan dan dokumen. Informan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala sekolah kesembilan SD</li> <li>Guru SDN 9 Metro Timur, SDN 7 Metro Selatan, SDLB Wiyata Dharma, SDN 9 Metro Barat</li> <li>pengawas sd</li> </ul>	Wawancara mendalam dan Studi Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran dinas dikatakan baik apabila dari 7 hingga 9 sekolah yang diteliti guru-gurunya yang belum S1/D4 didata oleh dinas dan diimbau untuk melanjutkan pendidikannya.</li> <li>kategori “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 sekolah yang diteliti guru-gurunya yang belum S1/D4 didata oleh dinas dan diimbau untuk melanjutkan pendidikannya.</li> <li>Kategori “tidak baik” apabila 0 hingga 3 sekolah saja yang guru-gurunya belum S1/D4 didata oleh dinas dan diimbau untuk melanjutkan pendidikannya.</li> <li>Peran dinas dikatakan baik apabila minimal 12 % guru yang ada di 7 hingga 9 sekolah yang diteliti telah lulus program sertifikasi.</li> <li>kategori “kurang baik” jika hanya 4 hingga 6 pada masing-masing sekolah dasar minimal 12 % dari keseluruhan guru telah lulus program sertifikasi.</li> <li>Kategori “tidak baik” apabila hanya 0</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
					<p>hingga 3 sekolah saja yang memiliki minimal 12% dari total guru yang dimiliki telah lulus program sertifikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah memiliki cukup guru (tidak berlebih atau kurang).</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila hanya 3 hingga 6 sekolah yang diteliti memiliki cukup guru (tidak lebih atau kurang).</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila 0 hingga 3 sekolah yang diteliti memiliki kecukupan guru (tidak lebih atau kurang)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga Kependidikan (Peran dinas dalam menilai kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada masing-masing satuan pendidikan)</li> </ul>	Primer dan sekunder	Informan dan dokumen Informan terdiri dari : - Kepala sekolah kesembilan SD - petugas perpustakaan SD	Wawancara mendalam dan studi dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dinilai “baik” apabila 7 hingga 9 penjaga perpustakaan sekolah berpendidikan minimal SMA.</li> <li>- Kategori “kurang baik” jika hanya 4 hingga 6 sekolah dasar yang memiliki penjaga perpustakaan sekolah berpendidikan minimal SMA.</li> <li>- Kategori “tidak baik” apabila 0 hingga 3 sekolah saja yang memiliki penjaga perpustakaan yang berpendidikan minimal SMA.</li> </ul>			



No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
			- Wiyata Dharma, SDN 9 Metro Barat, SDN7 Metro Utara pengawas SD		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dinilai “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah dasar penjaga perpustakaan pernah dinilai kompetensinya oleh pihak dinas pendidikan atau memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan SD/madrasah dari lembaga yang ditunjuk pemerintah.</li> <li>- Kategori “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 sekolah yang penjaga perpustakaan pernah dinilai oleh pihak dinas pendidikan . atau memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan SD/madrasah dari lembaga yang ditunjuk pemerintah</li> <li>- peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila 0 hingga 3 orang penjaga perpustakaan saja yang dinilai kompetensinya oleh dinas atau memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan SD/madrasah dari lembaga yang ditunjuk pemerintah.</li> </ul>			
	• Prasarana dan Sarana (Peran dinas dalam kontrol terhadap	Primer dan sekunder	Informan, observasi dan dokumen Informan	Wawancara mendalam, observasi dan Studi	• Peran dinas dianggap “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah yang diteliti tidak memberlakukan jam belajar siang/shift siang (jam 12.00 dan setelahnya) untuk siswanya.			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
	kuantitas dan kualitas prasarana dan sarana belajar )		terdiri dari : - kepala sekolah kesembilan SD - Guru SDLB Wiyata Dharma, SDN 7 Metro Selatan, SDN 9 Metro Timur - sekretaris dewan pendidikan sekretaris dinas pendidikan	Dokumen.	- Peran dinas dianggap “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 sekolah yang tidak memberlakukan shift siang (jam 12.00 dan setelahnya) untuk para siswanya. - Peran dinas dinggap “tidak baik” apabila ternyata 0 hingga 3 sekolah saja yang tidak memberlakukan shift siang (jam 12.00 dan setelahnya) untuk para siswanya. • Peran dinas dinilai “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah yang diteliti memenuhi criteria cukup dalam hal sarana pendidikan. - Peran dinas dinilai “kurang baik” jika hanya 4 hingga 6 sekolah dasar yang memenuhi kriteria cukup dalam hal sarana pendidikan. - Peran dinas dikatakan “tidak baik” jika ternyata hanya 0 hingga 3 sekolah dasar saja yang memenuhi criteria cukup dalam sarana pendidikan. Sarana yang dilihat: a. Mebeler, seperti meja, kursi, almari, dan papan tulis; b. Kebutuhan buku pelajaran 90 % terpenuhi			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
					<p>c. kebutuhan alat peraga 90 % terpenuhi Jika :</p> <p>a. ketiga kelompok sarana pendidikan tersebut terpenuhi, maka sekolah dikatakan “cukup” memiliki sarana pendidikan.</p> <p>b. hanya dua diantara kelompok sarana tersebut yang bisa dipenuhi, maka sekolah tersebut dikatakan “kurang” dalam hal sarana pendidikan;</p> <p>c. hanya satu kelompok sarana yang terpenuhi, maka sekolah tersebut “tidak cukup” memiliki sarana pendidikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dianggap baik apabila 7 hingga 9 bangunan sekolah yang diteliti dalam keadaan berdiri kokoh (tidak akan roboh), atap tidak bocor ketika hujan dan lantai yang terbuat dari ubin tidak berlubang sehingga mengganggu kenyamanan aktivitas belajar, seperti bisa membuat siswa atau guru terjatuh.</li> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah memiliki mebel yang tidak rapuh dan menggunakan buku pelajaran</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
					<p>yang dianjurkan oleh pemerintah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peran dinas “kurang baik” apabila 4 hingga 6 sekolah yang memiliki mebeler yang tidak rapuh dan menggunakan buku pelajaran yang dianjurkan pemerintah</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila ternyata 0 hingga 3 sekolah yang memiliki mebeler yang tidak rapuh dan menggunakan buku pelajaran yang dianjurkan oleh pemerintah.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pembiayaan (Peran dinas dalam kontrol terhadap alokasi biaya pada setiap satuan pendidikan dan anggaran untuk program pendidikan)</li> </ul>	Primer dan sekunder	<p>Informan dan dokumen.</p> <p>Informan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kepala sekolah kesembilan SD</li> <li>- orang tua murid SDN 7 Metro Pusat, SDN 9 Metro Barat</li> <li>- Pegawai bagian</li> </ul>	Wawancara mendalam, studi dokumen dan kuesioner	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Peran dinas dikatakan “baik” apabila 7 hingga 9 sekolah mendapat bantuan rutin operasional sesuai dengan jumlah murid dan tepat waktu.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila 4 hingga 6 sekolah mendapat bantuan rutin operasional sesuai dengan jumlah murid dan tepat waktu.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila ternyata 0 hingga 3 sekolah yang mendapat bantuan rutin operasional sesuai dengan jumlah murid dan tepat waktu.</li> <li>● Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas melakukan kontrol terhadap anggaran yang</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
			bendahara pada dinas pendidikan		<p>berlebih dari dana operasional pada 7 hingga 9 sekolah yang diteliti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas berperan “kurang baik” apabila hanya 4 hingga 6 yang dikontrol kelebihan dana operasionalnya oleh dinas.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila 0 hingga 3 sekolah yang dikontrol kelebihan dana bantuan operasionalnya oleh dinas.</li> <li>● Peran dinas dikatakan “baik” apabila terdapat insentif tunjangan bagi guru yang ingin melanjutkan S1/D4 dan syarat untuk mendapatkannya tidak berbelit-belit.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila terdapat bantuan tunjangan bagi yang ingin melanjutkan S1/D4, namun dengan persyaratan yang berbelit-belit.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila tidak ada sama sekali bantuan tunjangan bagi yang ingin melanjutkan S1/D4.</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
2.	Tahap Proses (Peran dinas dalam kontrol terhadap proses pembelajaran yang efektif dan efisien)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan proses belajar (Peran dinas dalam menilai kualitas pembelajaran secara keseluruhan)</li> </ul>	Primer dan sekunder	Informan dan dokumen. Informan terdiri dari: kepala sekolah kesembilan SD guru SDN 7 Metro Pusat, SDN 7 Metro Selatan, SDN 9 Metro Timur, SDLB Wiyata Dharma pengawas SD	Wawancara Mendalam dan Studi Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas melakukan pengawasan terhadap proses belajar minimal dua kali dalam satu semester pada 7 hingga 9 sekolah dasar yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila dinas hanya melakukan pengawasan proses belajar minimal dua kali dalam satu semester hanya pada 4 hingga 6 sekolah dasar yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila dinas tidak melakukan pengawasan proses belajar minimal dua kali dalam satu semester atau hanya tiga sekolah dasar saja yang diawasi dari sembilan sekolah yang diteliti.</li> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas mengontrol kuantitas penerimaan siswa baru pada 7 hingga 9 sekolah dasar yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas “kurang baik” apabila dinas</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
3.					mengontrol kuantitas penerimaan siswa baru pada 4 hingga 6 sekolah dasar yang diteliti. - Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila dinas mengontrol kuantitas penerimaan siswa baru pada 0 hingga 3 sekolah yang diteliti.			
	Tahap Out put (Peran dinas dalam kontrol terhadap luanntitas dan kualitas output pendidikan)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentase siswa drop out (DO) (Peran dinas dalam memberikan solusi alternatif bagi siswa-siswa yang putus sekolah)</li> </ul>	Primer	Informan: - kepala sekolah/waka kesembilan SD - guru SDLB Wiyata Dharma, SDN 9 Metro Barat, SDN 7 Metro Selatan	Wawancara Mendalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran dinas dikatakan “baik” apabila selama tiga tahun terakhir pada 7 hingga 9 sekolah dasar yang diteliti presentasi putus sekolah tidak sampai 1 % dari seluruh jumlah murid.</li> <li>Peran dinas dikatakan “kuran baik” apabila selama tiga tahun terakhir 4 hingga 6 sekolah yang diteliti memiliki presentase putus sekolah tidak sampai 1 % dari seluruh jumlah murid.</li> <li>Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila 0 hingga 3 sekolah yang diteliti selama tiga tahun terakhir memiliki presentase putus</li> </ul>			

No.	Faktor-faktor Yang Diteliti	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Ukuran Penilaian	Penilaian		
						Peneliti	Informan kunci	Penilaian Akhir
			- sekretaris dinas pendidikan pengawas SD		sekolah tidak sampai 1% dari seluruh jumlah murid.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daya Serap Lulusan ke SMP negeri dan swasta. (Peran dinas dalam mengontrol kualitas lulusan melalui daya serap lulusan ke sekolah negeri)</li> </ul>	Primer dan sekunder	Informan dan dokumen. Informan terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala sekolah kesembilan SD</li> <li>- Pengawas SD</li> </ul>	Wawancara mendalam dan studi dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dinilai “baik” apabila dinas mengontrol kualitas output pada 7 hingga 9 sekolah dasar yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila dinas mengontrol kualitas output pada 4 hingga 6 sekolah dasar yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas mengontrol kualitas output 0 hingga 3 sekolah dasar yang diteliti</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rata-rata nilai Ujian Akhir Sekolah (Bagaimana peran dinas terhadap rata-rata nilai ujian sekolah secara keseluruhan)</li> </ul>	Primer dan sekunder	Informan dan dokumen. Informan terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- kepala sekolah kesembilan SD</li> <li>- pengawas SD</li> </ul>	Wawancara Mendalam dan studi dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran dinas dikatakan “baik” apabila dinas mengontrol hasil Ujian Akhir Sekolah pada 7 hingga 9 sekolah yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “kurang baik” apabila dinas mengontrol hasil Ujian Akhir Sekolah pada 3 hingga 6 sekolah yang diteliti.</li> <li>- Peran dinas dikatakan “tidak baik” apabila dinass mengontrol hasil Ujian Akhir Sekolah pada 0 hingga 3 sekolah yang diteliti.</li> </ul>			

Sumber: disusun oleh peneliti



### 3.5 Teknik Pengolahan Data

Seperti pada teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data dibagi dua kategori yaitu teknik pengolahan data kualitatif dan teknik pengolahan data secara kuantitatif. Berikut penjelasan dari masing-masing teknik pengolahan data tersebut:

#### 3.5.1 Teknik Pengolahan Data Kualitatif

Pengolahan data kualitatif dilakukan dengan cara:

- a. Setelah semua data hasil wawancara terkumpul kemudian dilakukan kategorisasi. Kategorisasi ini merujuk pada jawaban-jawaban informan dari pertanyaan-pertanyaan utama yang diajukan selama wawancara berlangsung. Dengan cara demikian, maka akan data yang tereduksi/terbuang.
- b. Kesimpulan sementara dari kategorisasi tadi kemudian diuji keabsahannya dengan melakukan triangulasi. Triangulasi dilakukan dengan membandingkan penilaian peneliti dengan jawaban dari nara sumber, dokumen atau bahkan konsep yang digunakan.
- c. Kesimpulan akhir didapat dari kumpulan penilaian dari masing-masing faktor. Kesimpulan akhir ini kemudian dibandingkan dengan teori atau konsep yang digunakan selama tahap analisis.

#### 3.5.2 Teknik pengolahan Data Kuantitatif

Pengolahan Data Kuantitatif dilakukan dengan cara:

- a. Pemberian bobot dan urgensi penanganan oleh responden melalui instrument angket. Pada studi ini nilai bobot berkisar antara 1 (buruk sekali) sampai dengan 10 (baik sekali). Sedangkan untuk menentukan urgensi penanganan pada setiap variabel digunakan skala a, b, c, d dengan penjelasan sebagai berikut:
 

a = penting sekali	b = penting
c = kurang penting	d = tidak penting
- b. Hasil pembobotan dan penilaian tingkat urgensi kemudian dituangkan dalam matriks IFAS (*Internal Factor Analysis Strategy*) dan matriks EFAS (*Eksternal Factor Analysis Strategy*). Dari matriks IFAS dan EFAS akan diketahui kelompok faktor-faktor *strength*, *weakness*,

*opportunity* dan *threat*. memetakan faktor-faktor tersebut dalam sebuah matriks SWOT.

- c. Selanjutnya analisis dilakukan dengan menggabungkan kelompok faktor internal (*strength* dan *weakness*) dengan kelompok eksternal (*opportunity* dan *threat*) melalui matrik interaksi Internal-Eksternal (IE). Dari matriks ini akan didapat empat kemungkinan alternatif strategi, yaitu : *strength-opportunity* (SO), *strength-threat* (ST), *weakness-opportunity* (WO), dan *weakness-threat* (WT). Strategi SO yaitu strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang, strategi ST merupakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman, strategi WO merupakan strategi yang meminimalkan kelemahan untuk mengoptimalkan peluang dan yang terakhir strategi WT, yaitu strategi meminimalkan kelemahan untuk mengatasi ancaman (Rangkuti, 2000: 31)
- d. Langkah terakhir adalah pemilihan kombinasi strategi dari matrik interaksi IE tadi. Kombinasi strategi yang memiliki nilai paling tinggi atau besar merupakan strategi terpilih berdasarkan analisis SWOT. Nilai diperoleh dari penambahan total skor salah satu faktor (*strength*, *weakness*, *opportunity* atau *threat*) dengan faktor pasangannya.

## BAB 4

### GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Bab ini secara garis besar menjelaskan gambaran umum kota dimana penelitian ini berlangsung dan Dinas Pendidikan Kota Metro. Pada bagian Dinas Pendidikan Kota Metro akan dijelaskan mengenai tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis pembantu pemerintah Kota Metro dalam sektor pendidikan.

#### 4.1 Kota Metro

Kota Metro terbentuk berdasarkan UU. No.12 Tahun 1999, terletak antara  $5^{\circ}6'' - 5^{\circ}8''$  LS dan  $105^{\circ}17'' - 105^{\circ}19''$  BT. Luas wilayah Kota Metro 68,74 km<sup>2</sup> atau 6.874 ha, terdiri dari lima kecamatan dan dua puluh dua kelurahan. Letak Kota Metro dengan Ibu Kota Propinsi Bandar Lampung dapat dilihat secara lebih jelas pada peta di bawah ini<sup>55</sup>:



Gambar 4.1 Peta Propinsi Lampung

<sup>55</sup> Peta Propinsi Lampung. Dapat diakses pada [http://www.goole.co.id/imglanding?q=peta\\_propinsilampung&imgurl=http://sdfransiskus1tjk.files.wordpress.com/2009/11/peta\\_propinsi-lampung.jpg&imgrefurl=http://sdfransiskus](http://www.goole.co.id/imglanding?q=peta_propinsilampung&imgurl=http://sdfransiskus1tjk.files.wordpress.com/2009/11/peta_propinsi-lampung.jpg&imgrefurl=http://sdfransiskus). [Diakses tanggal 7 Juli 2010, pukul 16:13 WIB]

Sejarah mencatat bahwa Kota Metro pertama kali dibuka pada masa kolonisasi tahun 1936 dengan mendatangkan kolonis untuk daerah Metro yang saat itu bernama Trimurjo. Sebelumnya yakni awal tahun 1934 dan 1935, pemerintah Hindia Belanda mendatangkan kolonis masing-masing 12.524 jiwa yang sebagian besar ditempatkan di Sukadana. Kepala desa pertama di kolonisasi Trimurjo bernama Dastro Wardoyo. Daerah kolonisasi ini semula termasuk kedalam Kawedanan Sukadana, yaitu marga Unyi dan Uwai Nuban. Berdasarkan keputusan rapat Dewan Marga 17 Mei 1937 daerah tempat kolonisasi ini dipisahkan dari hubungan marga. Rabu, 19 Juni 1937, nama Desa Trimurjo diganti dengan nama Metro dengan asisten wedana atau camat yang pertama adalah Raden Mas Sudarto.

Visi Kota Metro adalah terwujudnya Kota Metro sebagai Kota Pendidikan yang Asri, Maju, Makmur, Aman dan Demokratis. Terdapat enam kata kunci dari visi tersebut, yaitu : Kota Pendidikan berarti menjadikan daerah ini sebagai sentra pendidikan di Provinsi Lampung yang mempunyai daya tarik dan daya saing baik pada tingkat local, nasional maupun internasional. Asri berarti pembangunan yang dilakukan didasarkan pelestarian sumber daya alam dan mutu lingkungan hidup. Maju berarti terjadi percepatan pembangunan dengan didukung pendidikan yang komprehensif, seimbang antara Iptek dan Imtak. Makmur berarti perekonomian yang menjamin pemerataan kesejahteraan rakyat dan menyediakan lapangan kerja. Aman berarti pembangunan dilaksanakan dalam kondisi dimana aparatur pemerintah daerah dan masyarakat menjunjung tinggi hukum, bersatu, rukun dan damai. Demokratis berarti penyelenggaraan dalam suatu kondisi dimana aparatur pemerintah daerah dan masyarakat sehingga mampu menciptakan masyarakat yang partisipatoris dan egaliter.

#### 4.2 Dinas Pendidikan Kota Metro

Berdasarkan Keputusan Walikota Metro No.27 Tahun 2001 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Metro adalah pelaksana tugas teknis operasional dalam bidang pendidikan. dinas pendidikan Kota Metro menyelenggarakan fungsi :

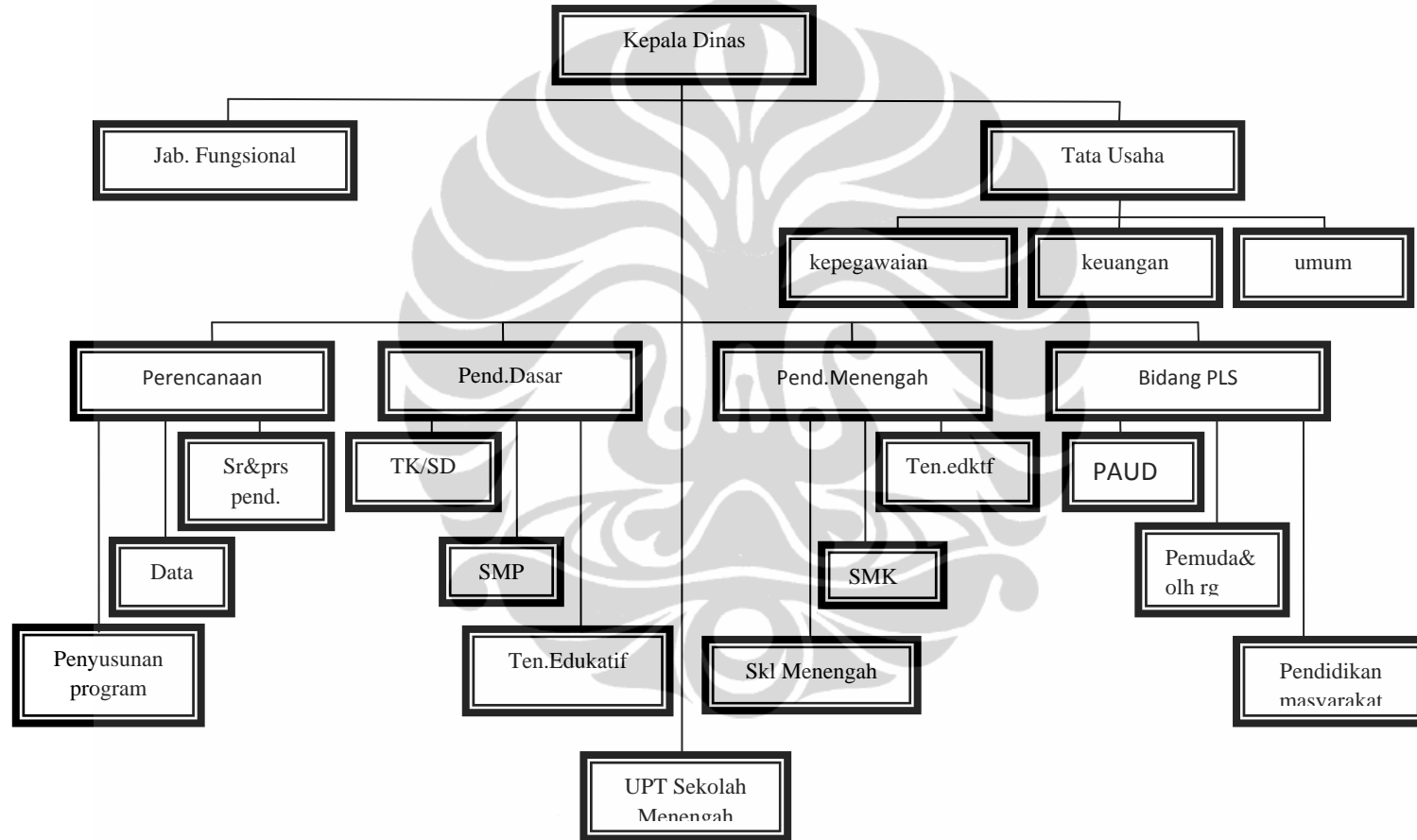
1. Penyusunan konsep kebijakan dan perencanaan pendidikan
2. Penyusunan pedoman teknis pembelajaran dan evaluasi
3. Pembinaan dan pengawasan sekolah
4. Pengembangan KTSP
5. Pengendalian Imtak
6. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi
7. Monitoring dan evaluasi program

Dinas Pendidikan Kota Metro memiliki visi “Terwujudnya sumber daya berkualitas yang mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional”. Visi ini kemudian dijabarkan kedalam langkah-langkah sebagai misi Dinas Pendidikan, yaitu : (1) Mengembangkan pendidikan anak usia dini; (2) Menuntaskan pendidikan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun yang bermutu; (3) Mengembangkan pendidikan menengah; (4) Mengembangkan pendidikan non-formal; (5) Mengembangkan mutu pendidik dan tenaga pendidik; (6) Mengembangkan budaya baca dan pengembangan perpustakaan; (7) Mengembangkan penelitian dan mengembangkan penelitian; (8) Mengembangkan manajemen pelayanan pendidikan.

Empat pilar yang harus dilakukan : (1) Peningkatan mutu; (2) Peningkatan manajemen pelayanan pendidikan; (3) Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan bersama perluasan akses; (4) Peningkatan tenaga kependidikan.

Jumlah pegawai Dinas Pendidikan saat ini berjumlah seratus orang, yang terdiri dari 21 pejabat struktural, 23 orang pengawas, 48 staf, THL 5 orang, TLD 1 orang, FDI 2 orang. Dinas Pendidikan Kota Metro dikepalai oleh seorang kepala dinas yang membawahi beberapa kepala bidang dan kepala seksi. Berikut struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Metro :

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Metro



Sumber : Dinas Pendidikan Kota Metro

Struktur organisasi instansi Dinas Pendidikan Kota Metro terdiri dari seorang kepala dinas yang membawahi satu kepala bagian, empat kepala bidang dan kelompok fungsional pengawas sekolah. Kepala Bagian Tata Usaha membawahi tiga sub bagian, yaitu: kasubag kepegawaian, kasubag keuangan, dan kasubag umum. Kabid perencanaan membawahi tiga seksi, yaitu : kasi penyusunan program kasi pengumpulan dan pengolahan data dan kasi sarana dan prasarana pendidikan. kabid Dikdas membawahi tiga kasi, yaitu : kasi TK/SD, kasi SMP dan kasi edukatif. Kabid Dikmen membawahi tiga kasi, yaitu : kasi SMA, kasi SMK dan kasi edukatif. Kabid PLS membawahi tiga kasi, yaitu : kasi padu, kasi pemuda dan olah raga, kasi pendidikan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Walikota Metro No. 19 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi : (1) Perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan luar sekolah; (2) Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang perencanaan, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar sekolah; (3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar sekolah; (4) Penyelenggaraan kesekretariatan dinas; (5) Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas; (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan, pengawasan dan pembinaan Taman Kanak-kanak (TK), sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP) dan sekolah luar biasa (SLB). Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, bidang pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja tahunan bidang pendidikan dasar.
2. Penyusunan program pengembangan kualitas dan kuantitas pendidikan dasar.

3. Penetapan petunjuk-petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar pendidikan dasar.
4. Pengendalian pelaksanaan teknis evaluasi sekolah.
5. Pembinaan usaha kesehatan sekolah (UKS).
6. Penyusunan kebijakan penerimaan siswa pendidikan dasar.
7. Penyusunan rencana dan program tenaga pendidik.
8. Pembuatan pedoman dan petunjuk pelaksanaan diversifikasi kurikulum sekolah;
9. Penyusunan rencana usul dan saran tentang penyempurnaan kurikulum sekolah dasar kepada kepala dinas.
10. Membuat draf pedoman penerimaan murid baru dan mutasi murid pada sekolah.
11. Pengkajian laporan pengawas tentang hasil pengendalian, bimbingan, penilaian sekolah dan laporan rutin.
12. Pemberian rekomendasi penerangan, akreditasi dan pemberian bantuan kepada sekolah.
13. Melaksanakan bimbingan terhadap lembaga pengelola sekolah swasta.
14. Penetapan izin pendirian dan pencabutan pendidikan dasar.
15. Pembinaan kerja sama dan koordinasi sekolah dengan stakeholder.
16. Pembinaan dan penilaian terhadap staf dan kepala sekolah pendidikan dasar.
17. Pembuatan pedoman petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan.
18. Penilaian dan penyusunan bahan evaluasi belajar.
19. Penginventarisiran pelaksanaan kegiatan eksperimentasi pembaharuan/inovasi metode pembelajaran.
20. Pelaksanaan legalisasi STTB.
21. Pelaksanaan pedoman dan merekomendasi penyelenggaraan sekolah.
22. Pemfasilitasian pelaksanaan tugas pengawas sekolah tentang pengendalian bimbingan dan penilaian sekolah jenjang pendidikan dasar.
23. Penyusunan laporan bidang.
24. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.



Sedangkan seksi taman kanak-kanak / sekolah dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengembangan kelambagaan dan kurikulum TK, SD dan SDLB dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja tahunan seksi.
2. Melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis kelembagaan pada TK, TKLB, SD dan SDLB.
3. Mengumpulkan dan mengolah data laporan TK, TKLB, SD dan SDLB.
4. Menyusun statistik TK, TKLB, SD dan SDLB.
5. Melaksanakan pembinaan usaha kesehatan sekolah (UKS).
6. Memberikan usul rekomendasi penegerian, akreditasi dan pemberian bantuan kepada TK, TKLB, SD dan SDLB.
7. Mempersiapkan, menyusun dan mendistribusikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut TK, TKLB, SD dan SDLB.
8. Mengkoordinir, mengendalikan, dan menganalisa ujian akhir sekolah dan ujian akhir nasional SD, TKLB dan SDLB

Tugas pokok dan fungsi dari pengawas sekolah belum terdapat dalam Peraturan Walikota Metro No.19 Tahun 2008 ini dikarenakan Peraturan Pemerintah mengenai tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah baru ditetapkan pada tahun yang sama yaitu melalui Peraturan Pemerintah No.74 Tahun 2008. Tugas pokok dan fungsi tersebut adalah :

1. Pengawas satuan pendidikan

Tugas pokok pengawas satuan pendidikan adalah melakukan pengawas manajerial terdiri dari pembinaan, pemantauan (standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar saran dan prasarana, standar pendidik dan tenaga kependidikan) dan penilaian kinerja sekolah pada satuan pendidikan yang menjadi binaannya. Dengan fungsinya: menyusun program pengawasan satuan pendidikan, melaksanakan pembinaan, melaksanakan pemantauan pelaksanaan KTSP, melaksanakan pemantauan pelaksanaan SNP, melaksanakan penilaian kinerja, menyusun laporan

pelaksanaan program pengawasan, melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesionalitas kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya.

2. Pengawas mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran

Tugas pokok pengawas mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran yaitu melaksanakan pengawasan akademik meliputi pembinaan, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan (standar isi, standar proses, standar penilaian, dan standar kompetensi lulusan) pada guru mata pelajaran di sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan. Fungsi yang diemban pengawas mata pelajaran, yaitu : penyusunan program pengawasan mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran, melaksanakan pembinaan, pemantauan dan penilaian, menyusun laporan pelaksanaan program pengawasan, melaksanakan pembimbingan dan profesionalitas guru.

3. Pengawas bimbingan dan konseling

Tugas pokok pengawas bimbingan dan konseling adalah pembinaan, pemantauan pelaksanaan bimbingan dan konseling pada sejumlah sekolah yang ditetapkan. Fungsi pengawas ini yaitu : penyusunan program pengawasan bimbingan dan konseling, melaksanakan pembinaan, pemantauan dan penilaian, menyusun laporan pelaksanaan program pengawasan dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesionalitas guru BK.

4. Pengawas Sekolah Luar Biasa (SLB)

Tugas pokok pengawas sekolah luar biasa (SLB) adalah melaksanakan pengawasan akademik meliputi pembinaan, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan pada sejumlah SLB kabupaten/kota. Pengawas ini melaksanakan fungsi sebagai : penyusun program pengawasan dan bimbingan konseling, pelaksana pembinaan, pemantauan dan penilaian, penyusun program pelaksanaan program pengawasan dan pelaksanaan bimbingan dan profesionalitas guru BK.