

**TUGAS AKHIR**  
**PROSEDUR PENGELOLAAN SERTIFIKASI GURU PADA DINAS PENDIDIKAN**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**Diajukan untuk memenuhi syarat guna menyelesaikan program studi Diploma III**

**Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas**



Oleh

**Fitri Yuliani**

**1300532010**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ANDALAS**

**2016**

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

PROGRAM STUDI KESEKRETARIATAN  
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ANDALAS

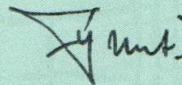
Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : FITRI YULIANI  
No BP : 1300532010  
Jenjang Pendidikan : DIII Fakultas Ekonomi Universitas Andalas  
Jurusan : Kesekretariatan  
Judul Laporan Magang : "PROSEDUR PENGELOLAAN SERTIFIKASI GURU PADA  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PADANG  
PARIAMAN"

Telah diuji dan disetujui melalui ujian komprehensif pada tanggal 28 Juli 2016.

Padang, 28 Juli 2016

Pembimbing,



Dra. Yanti, MM

196312291988032001

Mengetahui

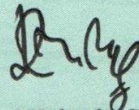
Koordinator Diploma III



Dra. Rahmi Desriani, M.Si, Ak

Nip. 19551219187022001

Kepala Program Studi Jurusan



Dian Rani Yolanda, SE, M.Bus

Nip. 1981090820050124004

## LEMBAR PERNYATAAN

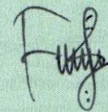
Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul :

**“PROSEDUR PENGELOLAAN SERTIFIKASI GURU PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN”**

Merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat sebagian atau keseluruhan dari tulisan saya ini yang memuat kalimat, ide, gagasan, pendapat yang berasal dari sumber lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Adapun bagian yang bersumber dari karya orang lain telah mencantumkan sumbernya sesuai dengan norma, etika dan kaidah penulisan ilmiah. Apabila kemudian hari ditemukan plagiat dalam Tugas Akhir ini saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Padang, 28 Juli 2016

Yang memberi pernyataan



FITRI YULIANI

1300532010

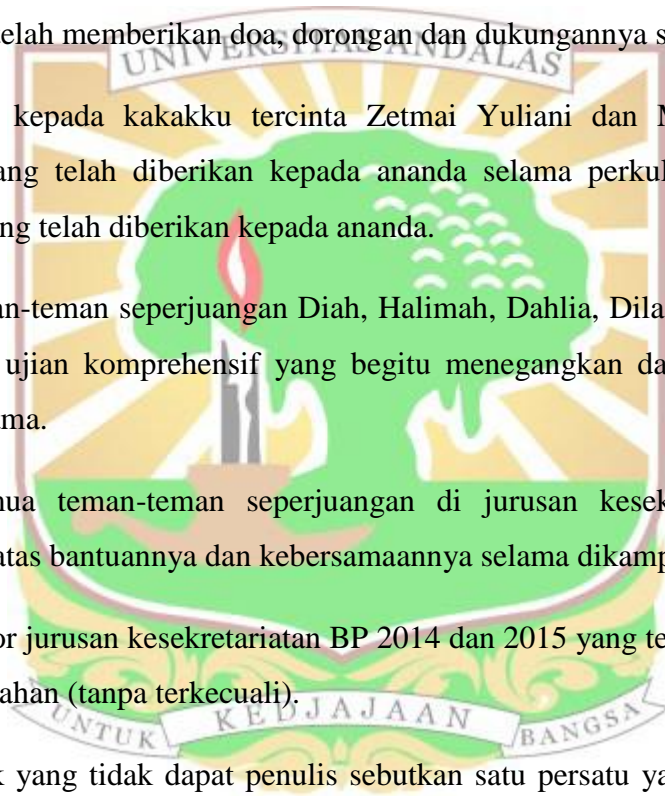
## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas segala berkat dan anugerah-Nya yang diberikan kepada Penulis, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan magang berjudul **“PROSEDUR PENGELOLAAN SERTIFIKASI GURU PADA DINAS PEENDIDIKAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN”**. Penulis tugas akhir ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya Jurusan Kesekretariatan/Manajemen Perkantoran pada Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari tahap awal sampai pada tahap akhir penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian tugas akhir:

1. Kepada Allah SWT, Tuhan sekaligus pengantur kehidupan yang telah memberikan kesempatan bagi saya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir hingga selesai.
2. Teristimewa buat orang tua, Ayah Masril dan Ibu Syarifah aini atas doa yang tak henti-hentinya, pengorbanan yang tak terhingga serta dorongan yang membuat ananda menjadi lebih kuat. Semua perjalanan hidup, cucuran keringat, tangis dan doa yang terucap menjadi motivasi ananda untuk selalu berbuat yang terbaik menjadi kebanggaan mu.
3. Ibu Dra. Hj. Rahni Desriani, M.Si, Ak selaku Koordinator Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
4. Ibu Dian Rani Yolanda, SE, M.Bus selaku Ketua Jurusan Kesekretariatan/Manajemen Perkantoran Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
5. Ibu Dra.Yanti, MM selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Ibu Neng Kamarni, SE, Msi selaku dosen pembimbing akademik yang selalu memberikan nasehat agar selalu meningkatkan nilai ataupun IPK dari semester awal hingga semester akhir ini.

7. Seluruh Dosen Jurusan Kesekretariatan yang telah memberikan ilmunya kepada saya sehingga dapat menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi.
8. Biro Kesekretariatan terimakasih atas bantuannya selama ini.
9. Akademik DIII Ekonomi, terimakasih banyak atas semua kemudahan dan bantuannya yang telah diberikan selama ini.
10. Terimakasih kepada pacarku tercinta Indra Mahyudi Putra A.Ma yang telah membantu dan memberikan semangat dalam pembuatan tugas akhir ini. Sedih, susah, senang dan bahagia selalu sabar menghadapi cerewetnya aku selama ini, maafin aku yaaa ☺☹ terimakasih telah memberikan doa, dorongan dan dukungannya selama ini.
11. Terimakasih kepada kakaku tercinta Zetmai Yuliani dan Masrico Saputra atas dukungan yang telah diberikan kepada ananda selama perkuliahan, serta doa dan dukungan yang telah diberikan kepada ananda.
12. Kepada teman-teman seperjuangan Diah, Halimah, Dahlia, Dila, Suherli, Deva dalam menghadapi ujian komprehensif yang begitu menegangkan dan akhirnya kita bisa wisuda bersama.
13. Kepada semua teman-teman seperjuangan di jurusan kesekretariatan BP 2013, terimakasih atas bantuannya dan kebersamaannya selama dikampus.
14. Kepada junior jurusan kesekretariatan BP 2014 dan 2015 yang telah membantu selama masa perkuliahan (tanpa terkecuali).
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini.



Penulis menyadari mungkin dalam penulisan Tugas Akhir ini terdapat kesalahan penulisan kata dan jika ada kekurangan secara tidak sengaja penulis lakukan, penulis mohon maaf. Penulis berharap semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat dan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pihak yang berkepentingan.

Akhirnya kepada Allah S.W.T penulis berserah diri semoga segenap bantuan dari berbagai pihak dapat balasan yang lebih baik.

Padang, 28 juli 2016

Penulis



**Fitri Yuliani**

**1300532010**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Tempat dan Waktu Magang	4
1.6 Sistematika Penulisan	4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pelayanan Publik	6
2.1.1 Prinsip Pelayanan Publik	7
2.1.2 Ciri-ciri Pelayanan Publik	7
2.2 Pengertian Sertifikasi Guru	9
2.3 Prinsip Sertifikasi Guru	9
2.4 Dasar Hukum Sertifikasi Guru	10
2.5 Sasaran dalam Sertifikasi Guru	10

BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

3.1 Kelembagaan Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman	12
3.2 Dasar Hukum	12
3.3 Visi dan Misi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman	13
3.4 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman	14
3.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman	17

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Tempat dan Waktu Magang.....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	4

### BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pelayanan Publik.....	6
2.1.1 Prinsip Pelayanan Publik.....	7
2.1.2 Ciri-ciri Pelayanan Publik.....	7
2.2 Pengertian Sertifikasi Guru.....	9
2.3 Prinsip Sertifikasi Guru.....	9
2.4 Dasar Hukum Sertifikasi Guru.....	10
2.5 Sasaran dalam Sertifikasi Guru.....	10

### BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

3.1 Kedudukan Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	12
3.2 Dasar Hukum.....	12
3.3 Visi dan Misi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	13
3.4 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	14
3.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	17

## BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Penyusunan Rencana Prosedur Pengelolaan Sertifikasi Guru pada Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	31
4.2 Persyaratan Pendaftaran Peserta Sertifikasi Guru.....	32
4.2.1 Persyaratan Pendaftaran Peserta Sertifikasi Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS).....	32
4.2.2 Persyaratan Pendaftaran Peserta Sertifikasi Guru Pegawai Negeri Sipil Non PNS.....	32
4.2.3 Penghapusan Calon Peserta Sertifikasi Guru.....	33
4.3 Seleksi Calon Peserta Sertifikasi Guru.....	33
4.3.1 Penetapan Calon Peserta Sertifikasi Guru.....	34
4.3.2 Penyusunan Berkas Administrasi.....	34
4.3.3 Verifikasi Dokumen/Berkas Peserta Sertifikasi Guru.....	35
4.3.3 Pengiriman Berkas Penetapan Peserta Sertifikasi Guru.....	35
4.6 Bagan Prosedur Pengelolaan dalam Pelaksanaan Sertifikasi Guru pada Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	36
4.7 Masalah dalam Pengelolaan Sertifikasi Guru pada Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	38
4.7.1 Masalah dalam Pengelolaan Sertifikasi Guru.....	38
4.7.2 Upaya mengatasi masalah dalam pengelolaan sertifikasi guru.....	39

## BAB V : PENUTUP

5.1 kesimpulan.....	41
5.2 Saran.....	42

## Daftar Pustaka



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.4	Bagan Struktur Organisasi Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	16
Gambar 4.6	Bagan Prosedur Pengelolaan dalam Pelaksanaan Sertifikasi Guru pada Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman.....	36

