

Evaluasi 
**PROFESIONALISME
PENGAWAS**

ideas
PUBLISHING

Alamat: Jl. Gelatik No. 24 Kota Gorontalo
e-mail: infoideaspublishing@gmail.com
Telp./faks. : (0435) 830476



Evaluasi Profesionalisme Pengawas

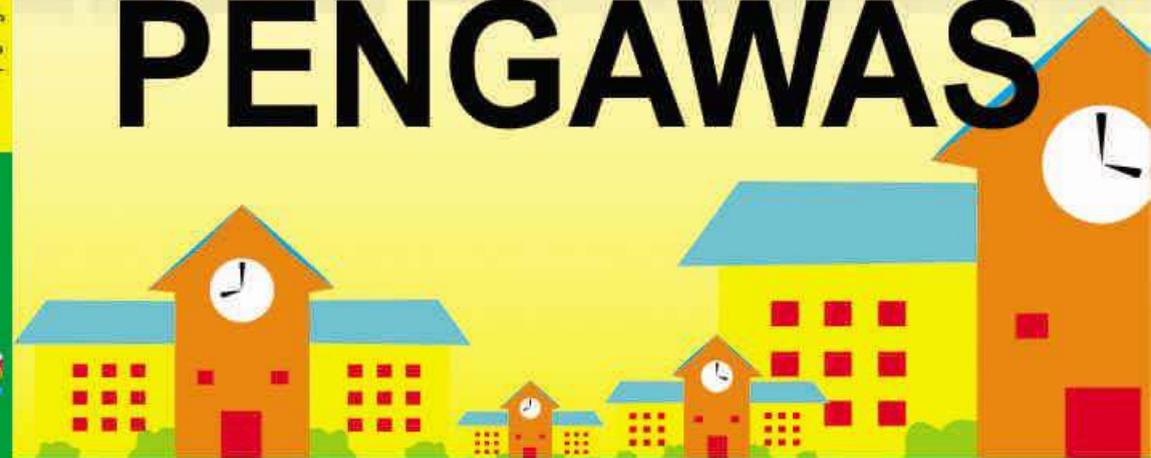
Arifin Sukung

ideas
PUBLISHING

ideas
PUBLISHING

Arifin Sukung

Evaluasi 
**PROFESIONALISME
PENGAWAS**



EVALUASI PROFESIONALISME PENGAWAS

Arifin Sukung



IP.023.08.2016

Evaluasi Profesionalisme Pengawas

Arifin Sukung

Pertama kali diterbitkan dalam bahasa Indonesia
oleh **Ideas Publishing**, Agustus 2016

Alamat: Jalan Gelatik No. 24 Kota Gorontalo
Telp/Faks. 0435 830476
e-mail: infoideaspublishing@gmail.com
Anggota Ikapi, Februari 2014 No. 001/GORONTALO/14

ISBN : 978-602-0889-58-0

Penata Letak: Dede Yusuf
Ilustrasi dan Sampul: Andri Pahudin

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang
dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian
atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah memberikan semua rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun buku ini. Pada kesempatan ini kami mengucapkan rasa terima kasih sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah membantu hingga selesainya buku ini. Semoga amal baik yang telah diberikan mendapat balasan yang berlipat ganda.Amin.

Pengawas sebagai tenaga kependidikan bertanggungjawab untuk mengawasi pelaksanaan pendidikan di sekolah termasuk didalamnya mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab kepala sekolah. Pengawas dalam memberikan kontribusinya terhadap kemajuan pendidikan tentu memerlukan dukungan dari berbagai pihak untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalismenya.

Akhirnya kami berharap semoga ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak khususnya bagi pegawai dapat dijadikan sebagai sumber referensi ilmiah dan keluaran dapat terwujud dan bermanfaat bagi kemajuan ilmu pengetahuan.

Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	<i>i</i>
Daftar isi	<i>ii</i>
Daftar Tabel.....	<i>iii</i>
Daftar Gambar	<i>v</i>
Daftar Grafik	<i>vi</i>
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 KONSEP PENGEMBANGAN PROFESIONALISME BAGI PENGAWAS	7
A. Pengembangan Profesionalisme	7
B. Tugas pokok dan fungsi pengawas	30
C. Kegiatan Pengembangan Profesionalisme Bagi Pengawas	41
BAB 3 GAMBARAN PROFESIONALISME PENGAWAS BERDASARKAN HASIL PENELITIAN	49
A. Karakteristik Responden	49
B. Deskripsi Kegiatan Penataran	55
C. Deskripsi Kegiatan Konsultasi	62
D. Deskripsi Kegiatan Pelatihan (diktat)	68
E. Deskripsi Pendidikan Formal	74
F. Deskripsi Pembuatan Karya Tulis Ilmiah	76
BAB 4 FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT PENGEMBANGAN PROFESIONALISME PEGAWAS	81
A. Faktor Pendukung	81
B. Faktor Penghambat Pengembangan Profesionalisme bagi Pengawas	84
DAFTAR PUSTAKA.....	93

DAFTAR TABEL

	hlm
Tabel 1. Hasil analisis data untuk pelaksanaan penataran	55
Tabel 2. Frekuensi materi yang diperoleh dalam penataran untuk mengembangkan wawasan	57
Tabel 3. Frekuensi penyampaian inovasi-inovasi baru dalam penataran tentang kepengawasan	57
Tabel 4. Frekuensi materi-materi yang berhubungan dengan teknis kepegawasan	58
Tabel 5. Frekuensi materi-materi dalam penataran mengembangkan kemampuan kepengawasan	59
Tabel 6. Frekuensi materi-materi dalam penataran diutamakan pengembangan profesionalisme	60
Tabel 7. Frekuensi penyampaian Langkah-langkah pengembangan Profesionalisme	60
Tabel 8. Frekuensi materi-materi dalam penataran yang berhubungan dengan tugas kepengawasan	61
Tabel 9. Frekuensi penataran yang dapat menunjang tugas kepengawasan	62
Tabel 10. Hasil analisis data untuk pelaksanaan kegiatan konsultasi	63
Tabel 11. Frekuensi pengawas melakukan konsultasi	64
Tabel 12. Frekuensi pemberian petunjuk dari korwas	64
Tabel 13. Frekuensi pemberian informasi mengenai perkembangan Pendidikan	65
Tabel 14. Frekuensi informasi yang diperoleh dari korwas membantu mempermudah melaksanakan tugas	66

Tabel 15. Frekuensi berkonsultasi dengan korwas apabila mendapatkan masalah-masalah di lapangan	66
Tabel 16. Frekuensi pemberian masukan apabila mendapatkan masa di lapangan	67
Tabel 17. Hasil analisis data untuk pelaksanaan pelatihan (diktat)	68
Tabel 18. Frekuensi pelatihan (diktat) meningkatkan kemampuan psikomotorik	69
Tabel 19. Frekuensi pelatihan (diklat) sesuai dengan kebutuhan tugas	70
Tabel 20. Frekuensi pelatihan (diktat) yang dapat membentuk profesionalisme pengawas	70
Tabel 21. Frekuensi pelatihan (diktat) akan meningkatkan profesionalisme pengawas	71
Tabel 22. Mengembangkan sikap profesionalisme terhadap tugas	72
Tabel 23. Mengembangkan sikap profesionalisme terhadap tugas	73
Tabel 24. Frekuensi pelatihan (diktat) yang dapat melakukan pekerjaan semakin baik	73
Tabel 25. Hasil analisis data untuk kegiatan pendidikan formal	74
Tabel 26. Frekuensi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan tugas sehari-hari	75
Tabel 27. Frekuensi pemberian dorongan untuk melanjutkan pendidikan	76
Tabel 28. Hasil analisis data untuk pembuatan karya tulis ilmiah	77
Tabel 29. Frekuensi pengawasan menulis karya tulis ilmiah dan menjalankan tugas sehari-hari	77
Tabel 30. Frekuensi pemberian petunjuk mengenai penyusunan karya tulis ilmiah	78
Tabel 31. Frekuensi pengawas mengikuti pe;atihan karya tulis ilmiah	79

DAFTAR GAMBAR

	hlm
Gambar 1. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin.	50
Gambar 2. Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan	51
Gambar 3. Karakteristik responden berdasarkan usia	52
Gambar 4. Karakteristik responden berdasarkan masa kerja	53
Gambar 6. Karakteristik responden berdasarkan masa kerja menjadi pengawas	54

1 *Pendahuluan*

Pembangunan pendidikan merupakan salah satu pilar utama pembangunan sumber daya manusia dalam rangka menyiapkan manusia yang berkualitas. Salah satu bagian penting dan strategis dalam pembangunan pendidikan adalah pendidikan sebagai sebuah proses regenerasi dalam pencapaian sumber daya manusia yang tangguh untuk melanjutkan tongkat estafet kepemimpinan.

Dalam konteks keberhasilan pembangunan terungkap bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan kunci utama dalam meraih keberhasilan pembangunan. Sementara itu, pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas merupakan peran sentral pendidikan yang dapat diwujudkan melalui satuan-satuan pendidikan baik di sekolah maupun di luar sekolah. Dalam kenyataan menunjukkan bahwa keberhasilan suatu bangsa meraih kemajuan pembangunan tidak dimulai dengan memproduksi barang-barang tetapi dimulai dengan membangun sumber daya manusia yang berkualitas.

Dasawarsa terakhir abad 20 yang baru ditinggalkan di tandai oleh suatu ciri yaitu pesatnya perkembangan dan kemajuan Ipteks, khususnya dalam bidang teknologi komunikasi dan informasi.

Terjadinya arus globalisasi sebagai salah satu dampak kemajuan Iptek tersebut telah banyak memberikan pengaruh terhadap berbagai aspek kehidupan manusia baik berupa kemudahan maupun tantangan-tantangan. Pendidikan merupakan investasi sumber daya manusia untuk masa depan, maka paradigma penyelenggaraan pendidikan di sekolah seyogyanya tidak hanya berorientasi kekinian, melainkan juga harus berorientasi ke masa depan. Di masa depan dinamika kehidupan masyarakat akan selalu diwarnai oleh perubahan pesat dan tidak menentu. Masyarakat kita akan hidup dalam tata kehidupan yang sulit diramalkan secara pasti seperti yang diungkapkan oleh Makagiansar (1990:7) bahwa: " yang pasti dalam sejarah kehidupan dan perkembangan umat manusia adalah ketidakpastian itu sendiri". Dengan demikian, suasana kompetisi dalam berbagai aspek kehidupan manusia akan meningkat semakin tajam.

Untuk mampu eksis secara layak dalam suasana kehidupan yang demikian diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam kaitan ini, Menristek (1995) menyatakan bahwa kunci kesemuanya itu adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, pendidikan memainkan peran yang sangat strategis. Melalui pendidikan, seperti dikatakan oleh Gazali (1996) dapat dibentuk manusia-manusia pembangunan berkualitas tinggi (cerdas, terampil, kompetitif, tangguh, unggul, adaptif terhadap lingkungan dan informasi, dan menguasai penuh bidang keahliannya).

Tujuan pendidikan nasional menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003, bahwa tujuan pendidikan adalah untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Pencapaian tujuan pendidikan nasional secara umum adalah tanggungjawab seluruh rakyat Indonesia. Tanggungjawab tersebut kemudian dilimpahkan kepada sebagian anggota masyarakat yaitu tenaga kependidikan yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan.

Pengawas sebagai salah satu komponen tenaga kependidikan mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai pembina dan supervisor. Menurut Depdibud (1993/1994:45) bahwa: "pengawas TK/SD sebagai pembina bersama-sama dengan kepala sekolah selaku pejabat fungsional mempunyai tanggungjawab langsung dalam upaya meningkatkan kemampuan profesionalisme guru."

Pengawas sebagai supervisor bertanggungjawab untuk mengawasi pelaksanaan pendidikan di sekolah termasuk didalamnya mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab kepala sekolah. Hal ini sejalan dengan penjelasan Sucipto (1995:225) bahwa: Pemilik atau pengawas mempunyai pengertian suatu kegiatan yang bukan hanya mencari kesalahan obyek itu semata-mata, tetapi juga mencari hal-hal yang sudah baik untuk dikembangkan lebih lanjut. Pengawas bertugas melakukan pengawasan dengan

memperhatikan semua komponen sistem sekolah dan semua yang terjadi di sekolah. Hal-hal yang kurang baik disampaikan kepada kepala sekolah atau guru untuk mendapatkan perhatian penyempurnaan. Melihat tugas dan tanggungjawab yang diemban oleh pengawas dalam membina profesionalisme guru tentunya pengawas itu sendiri harus memiliki kemampuan yang lebih baik. (Depdikbud, 1993/1994:2) memberikan petunjuk bahwa: "pengawas perlu memiliki wawasan, pengetahuan dan keterampilan yang selalu berkembang dengan cara saling meningkatkan profesionalisme antara sesama pengawas". Tuntutan akan kemampuan profesionalisme pengawas secara lebih jelas dikemukakan dalam Depdikbud (1993/1994:2) sebagai berikut: dan fungsinya pengawas sekolah dituntut agar memiliki kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan yang cukup memadai untuk membina para kepala sekolah dan guru-guru yang berada di wilayah kepemilikannya, sehingga proses pendidikan dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil optimal sebagaimana yang diharapkan. Disamping kemampuan yang diperoleh melalui pendidikan formal tentu kemampuan yang didapat dari pengalaman di lapangan sangat bermanfaat untuk memecahkan segala permasalahan dan mencari alternatif pemecahannya.

Dalam upaya mewujudkan atau mencapai tujuan pendidikan, maka diperlukan pengawas yang mempunyai prestasi kerja yang baik, yaitu pengawas yang mampu menerjemahkan peranannya sebagai pekerja profesional. Untuk itu

pengawas harus bisa mengintegrasikan semua unsur yang ada dalam lembaga pendidikan yang menjadi tanggungjawabnya.

Prestasi kerja yang baik dari seorang pengawas diharapkan mampu memberikan pembinaan dan pengembangan potensi yang dimiliki personil. Pengawas juga dituntut memiliki seperangkat pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan tugas dan jabatannya. Berdasarkan uraian di atas, maka diharapkan para pengawas pendidikan memiliki pengetahuan, keterampilan dan kecakapan yang tinggi, sehingga prestasi kerjanya juga tinggi dan pada akhirnya dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Salah satu cara mendapatkan pengetahuan keterampilan dan kecakapan tugas pengawas adalah dengan mengikuti kegiatan-kegiatan yang sifatnya menunjang tugasnya sebagai usaha untuk mengembangkan profesional seorang pengawas.

Tanggungjawab pengawas yang begitu besar dan berat hendaknya menjadi pendorong bagi pengawas yang bersangkutan untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan profesional, serta menyadari sepenuhnya bahwa jabatan pengawas bukan sekedar memperpanjang masa kerja, akan tetapi jabatan yang menuntut kerja keras dan profesionalisme yang tinggi.

Dengan pengetahuan, keterampilan dan kecakapan diharapkan seorang pengawas akan mampu menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, namun kenyataan di lapangan masih banyaknya pengawas belum menjalankan tugas dan

tanggungjawabnya dengan baik, terutama pengawas di sekolah dasar. Itu disebabkan karena pemerintah belum melakukan pengembangan profesionalisme pengawas secara maksimal, oleh karena itu diperlukan usaha untuk pengembangan profesionalisme bagi pengawas.

Berdasarkan realita di atas maka perlu dilakukan evaluasi kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas sekolah dasar, serta faktor pendukung dan penghambatnya.

2 Konsep Pengembangan Profesionalisme bagi Pengawas

A. Pengembangan Profesionalisme

Sekolah adalah salah satu lembaga pendidikan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti peserta didik, yang dimana didalamnya terjadi proses kerja sama dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan bersama. Sehingga dapat dimaknai bahwa sekolah adalah sebuah organisasi yang memerlukan pengembangan.

Menurut Yukl (1998:15) bahwa: "organisasi adalah suatu pengaturan orang-orang secara sengaja untuk mencapai tujuan tertentu". Ciri pertama dari organisasi adalah mempunyai tujuan tertentu, tujuan ini biasanya diungkapkan dalam rangka sebuah sasaran atau serangkaian sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut, ciri kedua adalah masing-masing organisasi itu terdiri dari manusia-manusia, dan ciri yang ketiga adalah semua organisasi mengembangkan suatu struktur secara sengaja agar anggota-anggotanya dapat melaksanakan pekerjaannya.

Wahjosumidjo (1995) memberikan definisi organisasi adalah salah satu kebersamaan dan interaksi serta saling ketergantungan individu-individu yang bekerja ke arah tujuan yang bersifat umum dan hubungan kerja samanya telah diatur sesuai dengan struktur yang telah ditentukan,

organisasi juga dapat diartikan sekelompok orang-orang yang sedang bekerja sama melalui pembagian tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang bersifat umum.

Berdasarkan definisi organisasi di atas, maka unsur yang terdapat dalam organisasi adalah:

1. Di dalam organisasi berkumpul individu-individu sebagai sumber daya manusia yang terkait dalam hubungan kerja untuk mencapai tujuan. Di dalam organisasi terdapat berbagai macam ketentuan yang mengatur prosedur, bagaimana orang-orang melakukan hubungan kerja sama.
2. Di dalam organisasi terdapat pembagian tugas secara berjenjang yang memberikan batas-batas kewenangan dan tanggungjawab seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan hubungan kepemimpinan.
3. Di dalam organisasi terdapat system insentif yang mengatur kesejahteraan, kebutuhan, penghargaan dalam rangka memenuhi kebutuhan fisik maupun non fisik sumber daya manusia.

Berkaitan dengan definisi tersebut maka dapat diindikasikan bahwa dalam kehidupan sekolah merupakan suatu sebuah organisasi, karena menjadi tempat untuk mengajar dan belajar serta tempat untuk menerima dan memberi pelajaran, terdapat orang atau sekelompok orang yang melakukan hubungan kerja sama. Sekolah juga merupakan tempat bergabung atau kumpulan orang-orang sebagai sumber daya manusia dalam satuan kerja masing-

masing mempunyai hubungan atau terikat dalam kerja sama dalam mencapai tujuan.

Setelah memperoleh definisi mengenai organisasi maka, kita dapat membuat suatu rencana pengembangan organisasi. Pengembangan mengisyaratkan perubahan-perubahan dalam keahlian-keahlian, pengetahuan, sikap, atau perilaku. Aktivitas-aktivitas ini merupakan program terencana dari perbaikan organisasional. Menurut McGill (1993:3) bahwa: "pengembangan organisasi adalah suatu proses sadar dan terencana untuk mengembangkan kemampuan suatu organisasi, sehingga mencapai dan mempertahankan suatu tingkat optimum prestasi yang diukur berdasarkan efisiensi dan efektivitas".

Unsur menggambarkan maksud dan tujuan pengembangan organisasi. Unsur tersebut adalah prestasi penting dikembangkan, yang merupakan suatu fungsi potensi organisasi. Untuk mencapai dan memelihara prestasi optimum memerlukan berbagai proses pengorganisasian yang memungkinkan orang dan program mewujudkan potensi mereka secara sepenuhnya. Maksud pengembangan organisasi adalah mengembangkan kemampuan organisasi di dalam berbagai proses yang membantu mewujudkan potensi sampai titik dimana prestasi optimum diprogram secara teratur. Lebih lanjut Mc. Gill (1993:5) mengemukakan bahwa: "Pengembangan organisasi mengukur prestasi optimum suatu organisasi dari segi efisiensi dan efektivitas". Para pemimpin sudah lama menyadari bahwa gairah kerja, kreativitas dan iklim atau suasana organisasi semuanya merupakan

unsur yang digunakan para pemimpin untuk mengukur baik prestasi mereka sendiri maupun prestasi organisasi. Efisiensi dapat diukur dengan perbandingan antara masukan dan keluaran, seperti antara sumber daya mentah dan barang jadi. Sedangkan efektivitas bukan suatu ukuran kuantitatif seperti efisiensi, tetapi lebih merupakan ukuran kualitatif. Efektivitas adalah suatu tingkat prestasi organisasi dalam mencapai tujuannya, artinya sejauh mana tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Danim (2002:20) mengatakan bahwa: " Profesionalisme berasal dari kata bahasa Inggris *professionalism* yang secara leksikal berarti bersifat professional, sifat yang dimaksud adalah seperti yang dapat ditampilkan dalam perbuatan, bukan hanya dengan perkataan".

Profesionalisme dari kata profesi, yang merupakan suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian yang khas dari para anggotanya dan keahlian khas tersebut tentu tidak dimiliki oleh suatu profesi yang lain, sebab keahlian dan keterampilan yang dimiliki suatu profesi merupakan hasil pelatihan atau melalui suatu proses profesionalisasi dalam program pelatihan yang terencana (Direktorat SLTP,2001).

Menurut Depdikbud (2003) jika profesi dikaitkan dengan bidang manajemen didefinisikan sebagai jenis pekerjaan spesialisasi yang dipraktekkan dengan penggunaan pengetahuan yang terklasifikasi dan istilah yang umum, serta memerlukan tolok ukur praktek dan kode etik yang ditetapkan oleh suatu badan yang diakui.

Sebagai profesi harus memiliki syarat keahlian, tanggungjawab, dan kesejawatan. Keahlian mengandung makna harus memiliki kemampuan akademik, baik diukur dari tingkat pendidikan maupun kesetaraan atau kemampuan khusus. Tanggungjawab memuat dua unsur, yaitu unsur perbuatan dan pertanggungjawaban atas akibat yang muncul dari perbuatan tersebut.

Menurut Danim (2002) bahwa profesionalisme dapat diartikan sebagai komitmen para anggota suatu profesi untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dan terus-menerus mengembangkan strategi-strategi yang digunakan dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan profesinya itu. Dalam Kamus Besar bahasa Indonesia (1995:702), mengartikan bahwa: "profesionalisme adalah mutu, kualitas dan tindak lanjut yang merupakan ciri suatu profesi atau orang profesional". Profesi adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang erat hubungannya dengan tuntutan keahlian, pengetahuan, dan keterampilan tertentu.

Sudjana (dalam Usman, 2002: 42) mengemukakan bahwa "kata profesional berasal dari kata sifat yang berarti pencaharian, dan sebagai kata benda yang berarti orang mempunyai keahlian seperti guru, dokter, hakim dan sebagainya". Dengan kata lain pekerjaan yang profesional adalah yang hanya dapat dilakukan oleh mereka yang khusus dipersiapkan untuk itu dan bukan pekerjaan yang karena tidak dapat memperoleh pekerjaan lain.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat dikatakan bahwa pengawas yang profesional adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian

khusus dalam bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai tenaga kependidikan dengan kemampuan yang maksimal.

Perilaku profesional yaitu perilaku yang memenuhi persyaratan tertentu, bukan perilaku pribadi yang dipengaruhi oleh sifat-sifat atau kebiasaan pribadi. Perilaku profesional merupakan perilaku yang harus dilaksanakan oleh profesional ketika melaksanakan profesinya.

Menurut Barber (dalam Depdikbud, 2003) perilaku profesional harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengacu pada ilmu pengetahuan
2. Berorientasi kepada *interest* masyarakat (klien) bukan *interest* pribadi
3. Pengendalian perilaku diri sendiri dengan menggunakan kode etik
4. Imbalan atau kompensasi uang atau kehormatan merupakan simbol prestasi kerja bukan tujuan dari profesi.

Salah satu aspek dari perilaku profesional adalah otonomi atau kemandirian dalam melaksanakan profesinya. Dalam melaksanakan profesi tersebut profesional mampu mengambil keputusan secara mandiri dan mampu membebaskan dirinya dari pengaruh luar termasuk dari *interest* pribadinya.

Menurut Depag (2002) bahwa seorang pengawas dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya tidak terlepas dari standar profesi yang harus dimilikinya, karena standar merupakan hal pokok

yang sangat penting sebagai acuan profesional dalam melaksanakan profesinya. Standar profesi yang dimaksud adalah prosedur atau norma-norma serta prinsip-prinsip yang digunakan sebagai pedoman agar keluaran (*output*) kualitas dan kuantitas pelaksanaan profesi tinggi sehingga kebutuhan orang dan masyarakat ketika diperlukan dipenuhi. Lebih lanjut Danim (2002) kriteria dari standar profesi antara lain, (1) standar yang lebih baik dapat mengarah pada profesi yang lebih baik (2) standar yang lebih baik memungkinkan pengembangan teori dan pelatihan yang lebih baik agar dapat memenuhi standar, (3) standar yang menyediakan alat ukur bagi lembaga penyandang dana untuk mengukur proposal dan produk profesi, (4) standar akan membantu para pengawas dalam bekerja dengan mitra kerjanya agar dapat menjelaskan bahwa kompromi dalam desain profesi tidak akan merusak profesi tersebut. Arbi dan Syahrin (1993:133) memberikan definisi profesionalisme adalah: "kualifikasi atau seperangkat kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dituntut untuk jabatan tertentu yang pada dasarnya bertitik tolak dari analisis tugas dan tanggungjawab yang akan dilakukan nanti".

Pengawas yang kompeten adalah pengawas yang dapat melaksanakan tugas pokoknya sebaik-baiknya sesuai dengan tanggungjawab dan kewenangannya serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya maka seorang pengawas dituntut untuk memiliki kompetensi. Kompetensi

tersebut adalah kompetensi yang sifatnya umum dan khusus. (Purwanto, 1987:23). Kompetensi umum tersebut antara lain:

1. Memiliki pengetahuan fungsional tentang pendidikan.
2. Bertindak demokratis, bersikap terbuka/transparan, menghormati pendapat orang lain, mampu berkomunikasi dengan baik dan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak terkait.
3. Memiliki kepribadian yang menarik dan simpatik serta mudah bergaul.
4. Bersikap ilmiah dalam segala hal serta memiliki prinsip mau terus belajar.
5. Selalu mengikuti perkembangan pendidikan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Memiliki dedikasi yang tinggi serta loyal pada tugas dan jabatannya.
7. Menghindarkan diri dari sifat-sifat yang tercela.
8. Memandang kepala sekolah, guru dan seluruh staf sekolah sebagai mitra kerja, bukan sebagai bawahan.

Sedangkan yang termasuk kompetensi khusus seperti yang diungkapkan oleh Purwanto (1987:75) adalah:

1. Memiliki pengetahuan tentang administrasi pendidikan secara umum dan administrasi sekolah secara khusus, yang meliputi administrasi personil, materil dan operasional.
2. Memiliki pengetahuan tentang supervisi pendidikan, yang meliputi tujuan dan sasaran,

- teknik-teknik, langkah-langkah dan prinsip-prinsip dasar supervisi.
3. Menguasai substansi materi supervisi teknik edukatif yang meliputi kurikulum, proses belajar mengajar, evaluasi dan lain-lain.
 4. Menguasai substansi materi supervisi teknik administrasi, yang antara lain administrasi sekolah, kepegawaian, kurikulum, pengelolaan perpustakaan, laboratorium dan lain-lain.
 5. Menguasai berbagai pendekatan metode dan teknik belajar mengajar yang baik.
 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi, membina dan memberi contoh-contoh konkrit tentang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang baik.
 7. Memiliki kemampuan sebagai mediator antara guru dengan kepala sekolah, antara staf sekolah dengan instansi terkait.
 8. Memiliki kemampuan membimbing guru dalam hal perolehan angka kredit dan membuat karya tulis/karya ilmiah yang baik.
 9. Harus bekerja rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.
 10. Memiliki kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjunjung tinggi kode etik profesi.

Sedangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pegawai menurut Permendiknas No. 12 Tahun 2007 adalah:

- a. Kompetensi pengawas TK/RA dan SD/MI menurut Permendiknas No. 12 Tahun 2007

Dimensi Kompetensi	Kompetensi
Kepribadian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan. 2. Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya 3. Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggung jawabnya 4. Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada <i>stakeholder</i> pendidikan
Manajerial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui metode, teknik, dan prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah 2. Menyusun program pengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan, dan program pendidikan di sekolah 3. Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah 4. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjuti untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah 5. Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan dan konseling di sekolah 6. Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang

	<p>dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah</p> <p>7. Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah</p>
Supervisi Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 2. Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/pembimbingan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 3. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI berdasarkan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP 4. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 5. Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran/bimbingan untuk pengembangan di

	<p>TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan (di kelas, dan/atau di lapangan) untuk mengembangkan potensi siswa pada tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 7. Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 8. Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI
Evaluasi Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan di sekolah 2. Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 3. Menilai kinerja kepala sekolah. Guru dan staf dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Memantau pelaksanaan pembelajaran/ bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/ bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 5. Membina guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/ bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI 6. Mengelola dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah
<p>Penelitian Pengembangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan 2. Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawasan 3. Menyusun proposal peneliti pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun kuantitatif 4. Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok dan tanggungjawab 5. Mengelola dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun kuantitatif 6. Menulis karya tulis ilmiah (KTI)

	<p>dalam bidang pendidikan dan atau bidang pengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan</p> <p>7. Menyusun pedoman/panduan dan atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah</p> <p>8. Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di sekolah</p>
Kompetensi Sosial	<p>1. Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka peningkatan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya</p> <p>2. Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan</p>

b. Kompetensi Pengawas SMP/MTs dan SMA/MA

Dimensi Kompetensi	Kompetensi
Kepribadian	<p>1. Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan</p> <p>2. Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya</p> <p>3. Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggungjawabnya</p> <p>4. Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada stakeholder pendidikan</p>
Manajerial	<p>1. Menguasai metode, teknik, dan</p>

	<p>prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah menengah yang sejenis</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun program pengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan dan program pendidikan di sekolah yang sejenis 3. Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah sejenis 4. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah yang sejenis 5. Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan dan konseling di sekolah yang sejenis 6. Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah yang sejenis 7. Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah yang sejenis
Supervisi Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 2. Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik dan

	<p>kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/pembimbing tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis berdasarkan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP 4. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 5. Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran/bimbingan untuk tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 6. Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas, dan/atau di lapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 7. Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan, dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang
--	---

	<p>sejenis</p> <p>8. Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis</p>
<p>Evaluasi Pendidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 2. Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/pembimbing tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 3. Menilai kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran tiap-tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 4. Memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap-tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Membina guru dalam memanfaatkan hasil penelitian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap-tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis 6. Mengolah dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah menengah yang sejenis
<p>Penelitian Pengembangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan 2. Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawas 3. Menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif 4. Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok dan tanggungjawabnya 5. Mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun kuantitatif 6. Menulis karya Tulis Ilmiah (KTI) dalam bidang pendidikan dan atau bidang pengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan 7. Menyusun pedoman/panduan dan

	<p>atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah</p> <p>8. Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaanya di sekolah</p>
Kompetensi Sosial	<p>1. Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka peningkatan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya</p> <p>2. Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan</p>

c. Kompetensi Pengawas SMK/MAK

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
Kepribadian	<p>1. Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan</p> <p>2. Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya</p> <p>3. Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggungjawabnya</p> <p>4. Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada stakeholder pendidikan</p>
Manajerial	<p>1. Menguasai metode, teknik, dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah menengah kejuruan</p> <p>2. Menyusun program pengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan, dan program pendidikan di sekolah</p>

	<p>menengah kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah menengah kejuruan 4. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah menengah kejuruan 5. Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan dan konseling di sekolah menengah kejuruan 6. Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah menengah kejuruan 7. Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah menengah kejuaruan
Supervisi Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 2. Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/pembimbing tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan berdasarkan standar isi, standar kompetensi dan kometensi dasar dan prinsip perkembangan KTSP 4. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik/pembelajaran /bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata peajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 5. Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran/bimbingan untuk tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 6. Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas, dan atau di lapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 7. Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran tiap bidang pengembangan tiap mata peajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 8. Memotovasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap
--	---

	bidang pengembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan
Evaluasi Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kriteria dan indicator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 2. Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 3. Menilai kinerja kepala sekolah, guru dan staf sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran tiap-tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 4. Memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap-tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan 5. Membina guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan

	6. Mengelola dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah menengah kejuruan
Penelitian Pengembangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan 2. Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawas 3. Menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif 4. Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, perumusan kebijakan pendidikan yang bermamfaat bagu tugas pokok dan tanggungjabanya 5. Mengelola dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun kuantitatif 6. Menulis karya tulis ilmiah (KTI) dalam bidang pendidikan dan atau bidang pengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan 7. Menyusun pedoman /panduan dan atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah 8. Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di sekolah

Kompetensi Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka peningkatan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya 2. Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan
-------------------	---

B. Tugas pokok dan fungsi pengawas

Menurut Sudibyo (1999) bahwa istilah pengawasan diberikan atau yang sama dengan pemeriksaan. Misalnya, instansi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan kita namakan instansi pemeriksa, tetapi sering pula kita namakan instansi pengawas. Begitu pula lembaga atau aparat pemeriksa dinamakan pula lembaga pengawas. Memang dalam pengertian pengawasan seperti juga dalam pengertian pemeriksaan, terdapat unsur-unsur membandingkan yang dilakukan secara sadar atau tidak sadar, antara kenyataan yang dilaksanakan dengan yang seharusnya dilaksanakan. Berdasarkan apa yang didapati itu kemudian dilakukan penilaian, dengan demikian pengawasan adalah suatu kegiatan pengamatan yang pada umumnya dilakukan secara menyeluruh, dengan jalan membandingkan antara kenyataan yang dilaksanakan dengan yang seharusnya dilaksanakan terjadi.

Pengawas sekolah sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/1996 adalah: Pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggungjawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan dengan

melaksanakan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administrasi pada satuan pendidikan pra sekolah, dasar dan menengah.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka tergambar dengan jelas bahwa setiap pengawas diberi tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan penilaian dan pembinaan teknis pendidikan dan administrasi pada satuan pendidikan yang menjadi tanggungjawabnya.

Pengawas sekolah adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis untuk melakukan pengawasan pendidikan terhadap sejumlah sekolah tertentu yang ditunjuk/ditetapkan.

Tanggung jawab pengawas sekolah adalah melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan pada taman kanak-kanak/Raudhatul Athfal/Bustabul Athfal, sekolah dasar/madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Luar Biasa atau Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/ Madrasah Tsanawiyah atau Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Madrasah Aliyah/ Sekolah Luar Biasa, dan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar/ bimbingan dan hasil prestasi belajar siswa dalam rangka pentapaian tujuan pendidikan.

Seorang pengawas harus memahami disamping mengetahui tanggungjawabnya maka tentu dalam melakukan pengawasan di sekolah tidak terlepas dari wewenangnya. Wewenang seorang pengawas sekolah menurut Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/1996 adalah:

1. Memilih dan menentukan metode kerja untuk mencapai hasil yang optimal dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kode etik profesi;
2. Menetapkan tingkat kinerja guru dan tenaga lain yang diawasi serta faktor-faktor yang mempengaruhi, dan
3. Menentukan dan atau mengusulkan program pembinaan serta melakukan pembinaan.

Sudibyo (1999) mengungkapkan bahwa pengawasan adalah salah satu fungsi organik manajemen yang merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan, sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai rencana, kebijaksanaan, intruksi, dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Pengawasan sebagai fungsi manajemen sepenuhnya adalah tanggungjawab setiap pimpinan pada tingkat manapun. Sebagai bagian aktivitas dan tanggungjawab, sasaran pengawasan adalah mewujudkan dan meningkatkan efisiensi, efektivitas, rasionalitas dan ketertiban dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

Pengawas merupakan salah satu tenaga kependidikan yang bertanggungjawab atas keberhasilan pendidikan. Dalam Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 1992 tentang tenaga kependidikan pada pasal 3 ayat 1 dijelaskan bahwa: " Tenaga Kependidikan terdiri atas tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, penilik, pengawas, peneliti dan

pengembang dibidang pendidikan, pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar dan penguji".

Berdasarkan pengertian tersebut di atas maka dapat kita asumsikan bahwa pengawas termasuk tenaga kependidikan yang sangat memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Dalam hal ini Sucipto (1995:225) mengemukakan bahwa: "istilah penilik dan pengawas dilihat dari kegiatannya mempunyai pengertian yang sama, oleh karena itu dapat saling dipertukarkan".

Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1995:664) bahwa: "pengawas berasal dari kata 'awas' yang artinya dapat melihat baik-baik, tajam penglihatannya waspada dan lain-lain". Sedangkan mengawasi diartikan sebagai melihat dan memperhatikan. Pada dasarnya tugas pengawas adalah membina guru-guru dan staf sekolah atau melaksanakan pengawasan di sekolah-sekolah, sehingga mutu pendidikan dapat ditingkatkan.

Pengawas disebut juga supervisor di sekolah, hal ini didasarkan karena pengawas di sekolah adalah mengadakan supervisi atau pembinaan kepada seluruh staf sekolah, serta melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Menurut Sudibyo (1999:27) bahwa: "ada beberapa istilah yang mempunyai kesamaan pengertian dasarnya, yaitu kontrol, pengawasan, pembinaan dan inspeksi". Dalam bidang pendidikan penggunaan inspeksi pada masa kolonial, tetapi sekarang menggunakan supervisi atau pengawasan.

Secara umum, istilah supervisor atau pengawas berarti mengamati, mengawasi atau membimbing dan menstimulir kegiatan-kegiatan orang lain dengan maksud untuk perbaikan (Soetopo dan Soemanto, 1984).

Apabila pengawas tersebut sebagai pelaksana supervisi (supervisor), maka pelaksanaan tugas pengawas sama dengan tugas supervisor pada umumnya. Oleh karena itu membahas tentang pengawas tidak lepas dari pembahasan tentang supervisi, walaupun bidang pengawasan itu lebih luas dari supervisi.

Pengawas sekolah mempunyai tugas pokok menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu baik negeri maupun swasta yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas pokok pengawas sekolah meliputi bidang pengawasan Taman Kanak-kanak/ Raudhatul Athfal/ Bustabul Athfal, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Luar Biasa, pengawasan rumpun mata Pelajaran, Pendidikan Luar Biasa, dan Bimbingan dan Konseling.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/1996 tugas pokok pengawas sebagai berikut:

1. Menyusun fungsi pengawasan sekolah, kegiatan ini berupa menyusun program pengawasan sekolah tingkat kab/kota meliputi; (1) identifikasi hasil pengawasan sebelumnya dan kebijakan dibidang pendidikan, (2) pengolahan dan anaiisis hasil pengawasan, (3) perumusan rancangan program pengawasan dan (4) pemantapan dan penyempurnaan program pengawasan.

2. Menilai prestasi dan kemampuan guru
3. Mengumpulkan dan mengolah data, menganalisis hasil penilaian siswa, dan guru serta sumber daya pendidikan yang mempengaruhi prestasi siswa untuk menentukan jenis pembinaan
4. Melaksanakan pembinaan kepada guru dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah.
5. Menyusun laporan hasil pengawasan.
6. Melaksanakan pembinaan lainnya di sekolah selain proses belajar mengajar/bimbingan siswa, dan
7. Menyusun dan merangkum laporan hasil pengawasan pada semua sekolah yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Kota/Kab.

Pelaksanaan supervisi tujuannya mengarah kepada usaha untuk membimbing para guru dalam rangka meningkatkan kualitas mengajarnya, mengurangi situasi negatif yang dapat menghambat proses belajar mengajar sehingga tujuan pendidikan di sekolah dapat terwujud sesuai dengan harapan.

Subroto (1988:48) mengemukakan tujuan supervise yaitu: "mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui peningkatan dan pembinaan profesional mengajar". Hal tersebut sejalan dengan yang dikemukakan oleh Fachrudi (1983) bahwa tujuan supervisi pendidikan adalah:

1. Membantu guru melihat lebih jelas tujuan pendidikan yang sebenarnya dan peranan khusus sekolah dalam usaha untuk mencapai tujuan.
2. Membantu guru melihat dengan jelas persoalan dan kebutuhan murid, serta membantu mereka

sedapat mungkin agar dapat memenuhi kebutuhan itu.

3. Membantu guru mengembangkan kecakapan mengajar yang lebih besar.
4. Membantu guru melihat kesukaran murid belajar dan membantu merencanakan pelajaran yang efektif.
5. Membentuk moral kelompok yang kuat dan mempersatukan guru dalam suatu tim yang efektif bekerja sama secara intens dan saling menghargai untuk tujuan bersama.
6. Membantu member pengertian kepada masyarakat mengenai program sekolah agar dapat membantu usaha sekolah.

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pengawas dalam menjalankan tugas pada intinya memberikan pengarahan, masukan dalam upaya mengembangkan serta pembinaan kepada guru agar mutu pendidikan dapat tercapai.

Setelah mengetahui dan memahami tugas pokok pengawas, maka hal penting lainnya yang perlu dikuasai adalah fungsi pengawas atau supervisor. Secara garis besar fungsi pengawasan atau supervisi dapat dikelompokkan dalam tiga bidang, yaitu dalam bidang kepemimpinan, kepengawasan dan pelaksanaan.

Menurut Purwanto (1987:36) mengemukakan bahwa "fungsi kepemimpinan melekat pada seorang supervisor karena dialah pemimpin. Begitu pula pengawasan karena pada hakekatnya supervisor adalah pengawas yang tugas pokoknya melakukan

pengawasan". Lebih terperinci dikemukakan fungsi pengawasan sebagai berikut:

- a. Dalam fungsi kepemimpinan, seorang pengawas hendaknya melakukan hal-hal sebagai berikut; (1) meningkatkan semangat kerja kepada sekolah, guru dan seluruh staf sekolah yang berada di bawah tanggungjawab dan kewenangannya, (2) mendorong aktivitas dan kreativitas serta dedikasi seluruh personil sekolah, (3) mendorong terciptanya suasana kondusif di dalam dan di luar lingkungan sekolah, (4) menampung, melayani dan mengakomodir segala macam keluhan guru di sekolah dan berusaha membantu pemecahannya, (5) membantu mengembangkan kerja sama dan kemitraan kerja dengan semua unsur terkait, (6) membantu mengembangkan kegiatan intra dan ekstra kurikuler di sekolah, (7) membimbing dan mengarahkan seluruh personil sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran pada sekolah tersebut, (8) menampilkan sikap keteladanan sebagai pengawas, (9) menampilkan sikap seorang pemimpin yang demokratis, (10) harus memiliki komitmen yang tinggi bahwa kepala sekolah, guru dan staf sekolah bukan bawahan, akan tetapi merupakan mitra kerja.
- b. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, seorang pengawas hendaknya memperhatikan hal-hal; (1) mengamati dengan sungguh-sungguh pelaksanaan tugas kepala sekolah, guru dan staf sekolah sehingga diketahui dengan jelas apakah tugas yang dilaksanakan itu sesuai dengan

rencana atau tidak, (2) memantau perkembangan pendidikan dan pengajaran di sekolah yang menjadi tanggungjawab dan kewenangannya, termasuk kemajuan belajar siswa pada sekolah bersangkutan, (3) melaksanakan pelaksanaan administrasi sekolah secara keseluruhan yang di dalamnya terdapat kegiatan administrasi personil, materil, dan kurikulum, (4) mengendalikan penggunaan dan pendistribusian serta pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah tersebut, (5) mengawasi dengan saksama sebagai kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, terutama dalam rangka melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, (6) disamping mengawasi, para pengawas juga melaksanakan fungsi penilaian dan pembinaan terhadap berbagai aspek yang menjadi tugas pokoknya.

- c. Dalam melaksanakan fungsi pelaksana, seorang pengawas hendaknya memperhatikan kegiatan-kegiatan sebagai berikut; (1) melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, (2) mengamankan berbagai kebijaksanaan yang telah ditetapkan, (3) melaporkan hasil pengawasan kepada pejabat yang berwenang untuk dianalisis dan ditindaklanjuti.

Sudibyo (1999) mengemukakan bahwa hasil pengawasan harus dijadikan masukan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan, untuk:

1. Menghentikan atau meniadakan kesalahan-kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidaktertiban.
2. Mencegah terulangnya kembali kesalahan tersebut.
3. Mencari cara-cara yang baik untuk membina yang telah baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tujuan pelaksanaan pengawasan atau supervisi diarahkan kepada pengawasan yang berkualitas. Dalam supervisi, seorang supervisor diharapkan dapat memonitor segala kegiatan yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah termasuk proses belajar-mengajar ini dapat dilakukan melalui kunjungan sekolah kunjungan kelas saat guru mengajar, percakapan pribadi dengan guru dan kepala sekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk perbaikan kualitas pendidikan di sekolah. Pengembangan profesional, kegiatan ini bertujuan pembinaan terhadap guru, hal ini dilaksanakan dengan maksud agar guru lebih cakap atau lebih profesional dalam menjalankan tugasnya di sekolah, supervisi diharapkan dapat mengembangkan kemampuan guru dalam memahami pengajaran, kehidupan kelas, pengembangan keterampilan mengajar melalui teknik tertentu. Motivasi guru kegiatan ini bertujuan mendorong guru-guru dalam menerapkan kemampuan dari kecakapannya dalam melaksanakan tugas mengajarnya, mendorong guru mengembangkan kemampuan sendiri.

Dalam mencapai tujuan supervisi diharapkan supervisor atau pengawas dapat melaksanakan tugasnya berdasarkan fungsinya. Rohani (1991:11) mengemukakan bahwa: "fungsi supervisi secara umum antara lain: (1) fungsi pelayanan, (2) fungsi penelitian, (3) fungsi pendidikan, (4) fungsi manajemen, (5) fungsi evaluasi, (6) fungsi supervisi sebagai bimbingan dan (7) fungsi supervisi sebagai pendidikan dalam jabatan". Sudibyo (1999) menyatakan bahwa pengawasan sangat perlu untuk diketahui agar dalam pelaksanaan pengawasan dapat terlaksana secara efektif dan efisien, yaitu,

1. Obyektif dan menghasilkan fakta. Pengawasan harus bersifat obyektif dan dapat menemukan fakta tentang pelaksanaan pekerjaan dan berbagai faktor yang mempengaruhinya
2. Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku untuk mengetahui dan menilai ada tidaknya kesalahan-kesalahan dan penyimpangan, pengawasan harus berdasar dari keputusan yang tercatat didalamnya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, rencana kerja yang telah ditentukan, pedoman kerja yang digariskan, dan adanya aturan-aturan yang dipedomani.
3. Preventif, pengawasan harus bersifat mencegah sedini mungkin terjadinya kesalahan-kesalahan, berkembang dan terulangnya kesalahan tersebut
4. Pengawasan bukan tujuan. Pengawasan hendaknya tidak dijadikan tujuan, tetapi sasaran untuk menjamin dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan pendidikan.

5. Efisiensi. Pengawasan harus dilakukan secara efisiensi, bukan justru menghambat efisiensi pelaksanaan pekerjaan. Memahami tujuan supervisi pendidikan tidak terlepas dari keharusan memahami tujuan pendidikan. Dari sudut pandang ini para supervisor harus menyadari betul bahwa pembinaan dan pengembangan pendidikan merupakan bidang operasional atau tugas pokok yang harus dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Berdasarkan gambaran tersebut dapat dirumuskan bahwa tujuan supervisi pengawasan pendidikan dan perkembangan proses belajar mengajar secara total, ini berarti bahwa tujuan pengawasan tidak hanya memperbaiki cara mengajar guru dalam arti luas, termasuk didalamnya pengadaan fasilitas-fasilitas, pelayanan kepemimpinan dan *human relation* yang baik.

C. Kegiatan Pengembangan Profesionalisme Bagi Pengawas

Dalam rangka memberdayakan dan sekaligus meningkatkan profesionalisme pengawas pendidikan sebagai salah pejabat fungsional, maka harus dilakukan upaya pengembangan dan pembinaan, baik volume, frekuensi maupun kegiatan-kegiatannya.

Menurut Danim (2002) bahwa dalam melaksanakan tugasnya, seorang pengawas tidak mungkin statis tetapi harus dinamis serta

senantiasa

berusaha untuk dapat meningkatkan prestasi/hasil karyanya, karir serta jabatannya.

Untuk itulah kegiatan pengembangan sangat dibutuhkan baik dalam lingkungan pegawai negeri maupun swasta. Meskipun seorang pegawai telah memiliki bekal pengetahuan serta keterampilan sebagai "*preservice training*" namun demikian efektivitas dan efisiensi serta peningkatan produktivitas kerjanya, maka kemampuan serta keterampilan perlu terus dikembangkan dan ditingkatkan.

Pengembangan atau peningkatan kemampuan dan keterampilan ini dapat dilakukan secara pribadi atau secara institusional. Menurut Direktorat Jenderal Pendidikan Nasional ada beberapa kegiatan atau bentuk pengembangan profesionalisme pengawas, antara lain melalui kegiatan penataran, konsultasi, pelatihan (diklat) bagi pengawas, pendidikan formal dan pembuatan karya tulis ilmiah.

1) Kegiatan penataran

Penataran merupakan salah satu kegiatan pelatihan bagi pengawas yang dilakukan di pusat maupun di daerah-daerah. Secara garis besar ada dua jenis penataran terhadap pengawas, yaitu penataran instruktur dan penataran pengawas itu sendiri.

Penataran instruktur dilakukan di tingkat pusat dalam rangka mempersiapkan penatar-penatar profesional yang akan diterjunkan atau digunakan di daerah masing-masing. Oleh sebab itu peserta dari penataran instruktur itu adalah para pengawas senior yang telah diseleksi di daerah

masing-masing, atau pejabat struktural kependidikan yang memang dipersiapkan untuk menjadi instruktur/penatar di daerahnya. Penataran pengawas dilakukan ditingkat Propinsi dalam rangka meningkatkan wawasan dan kemampuan profesional dalam bidang teknis pendidikan dan administrasi. Penataran ini dilaksanakan selama sepuluh hari dengan jumlah jam sebanyak 82 jam pelajaran yang terbagi dalam tiga komponen materi yaitu materi dasar, materi inti dan materi penunjang.

2) Kegiatan konsultasi

Kegiatan lain yang dapat dilakukan dalam pengembangan profesionalisme pengawas sekolah adalah konsultasi. Adapun hasil yang ingin dicapai dari konsultasi ini adalah kesamaan visi, misi dan persepsi dalam mengembangkan kegiatan pengawasan dan pembinaan terhadap anggota pengawas yang berada dibawah tanggungjawab masing-masing. Konsultasi ini dilakukan dalam kegiatan kunjungan yang dilakukan oleh para pejabat struktural baik pusat maupun daerah kewilayah-wilayah pembinaan yang telah diprogramkan.

Untuk pejabat struktural pusat wilayah pembinaannya adalah wilayah propinsi, untuk pejabat struktural propinsi wilayah pembinaannya adalah kabupaten/kota dan untuk pejabat struktural kabupaten/kota wilayah pembinaannya adalah kecamatan.

Kunjungan ini dilaksanakan secara rutin oleh para pejabat struktural. Oleh sebab itu pembinaan kegiatan ini tidak memerlukan perencanaan yang

husus yang menyangkut tenaga, waktu dan biaya. Waktu pembinaan biasanya hanya sehari dan materi pembinaannya berkisar pada informasi terbaru tentang pendidikan dan dilanjutkan dengan diskusi-diskusi dan masukan-masukan berupa permasalahan yang dihadapi oleh para pengawas dilapangan.

3) Kegiatan pelatihan (diktat) pengawas

Secara etimologi pendidikan berasal dari kata didik lalu kata ini mendapat awalan pe- dan -an menjadi " pendidikan" artinya perbuatan (hal, cara dan sebagainya) mendidik.

Dalam kaitan ini Syah (1995:10) mengemukakan bahwa: "pendidikan dapat diartikan sebagai proses dengan menggunakan metode-metode tertentu sehingga orang memperoleh pengetahuan, pemahaman, dan cara bertingkah laku sesuai dengan kebutuhan". Sedangkan Soebijanto (1995:42) mengemukakan bahwa "pendidikan adalah suatu proses interaksi dan interelasi antar komponen pendidikan dan suatu proses integral, meyeluruh dan mempunyai tujuan khusus yang telah ditetapkan".

Notoatmodjo (1998) mengemukakan bahwa pendidikan dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan organisasi yang bersangkutan. Dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 pasal 1 dijelaskan pula bahwa pendidikan adalah usaha sadar yang terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki

kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pelatihan adalah proses, cara perbuatan melatih, kegiatan atau perbuatan melatih. Menurut Notoatmodjo (1998) menyatakan pelatihan lebih berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan pegawai yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu, orientasi pelaksanaannya pada tugas yang harus dilaksanakan, dan kemampuan psikomotor meskipun didasari pengetahuan dan sikap.

Hamalik (2001) mengemukakan bahwa pelatihan merupakan fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi. Secara spesifik proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan terpadu.

Pelatihan pegawai bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme. Menurut Purwanto (2002) bahwa profesionalisme dibangun melalui penguasaan kompetensi-kompetensi yang secara nyata diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dalam rangka mempersiapkan tenaga-tenaga pengawas pendidikan yang siap pakai, maka perlu dilakukan pelatihan bagi calon pengawas. Calon pengawas yang dimaksud adalah mereka yang telah mengikuti tes untuk menjadi pengawas dan dinyatakan lulus serta memperoleh sertifikat (tanda lulus tes pengawas).

Diktat tersebut merupakan salah satu kegiatan pembinaan terhadap calon pengawas baik yang berasal dari guru, kepala sekolah maupun pejabat struktural kependidikan. Adapun hal-hal pokok yang perlu dikembangkan dalam pelaksanaan diklat calon pengawas ini adalah:

1. Dilaksanakan secara koordinatif melibatkan unsur akademisi dan unsur pemerintah.
2. Kegiatan pelatihan dirancang sedemikian rupa sehingga unsur sikap dan keterampilan lebih dominan ketimbang unsur pengetahuan (kognitif).
3. Para penatar dipilih oleh panitia diktat dengan persyaratan memiliki kompetensi dalam bidang pengawasan.

Fungsi pelatihan

1. Pelatihan berfungsi memperbaiki perilaku (*performance*) kerja para peserta pelatihan
2. Pelatihan berfungsi mempersiapkan promosi ketenagaan untuk jabatan yang lebih rumit dan sulit
3. Pelatihan berfungsi mempersiapkan tenaga kerja pada jabatan yang lebih tinggi yakni jabatan kepengawasan

Perbaikan dan peningkatan perilaku kerja bagi pengawas sangat diperlukan agar lebih mampu melaksanakan tugas-tugasnya dan diharapkan lebih berhasil dalam upaya pelaksanaan program kerja organisasi.

4) Pendidikan formal

Pendidikan formal yang dimaksud disini adalah pendidikan formal yang ada di daerah tersebut seperti perguruan tinggi baik negeri maupun swasta yang dapat diikuti oleh masyarakat. Bagi pengawas yang ingin melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi seperti dari SPG ke D III, dari Sarjana Muda atau D III ke Strata I (SI) atau dari SI ke S2 dapat diberikan izin mengikuti pendidikan formal tersebut dengan catatan tidak mengganggu pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai pengawas.

Bagi pengawas potensial tapi tidak memiliki kemampuan (biaya) untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi, dapat diusulkan pemberian beasiswa oleh pejabat struktural di daerahnya masing-masing ke Dirjen. Namun untuk mengikuti pendidikan formal tersebut diperlukan persyaratan-persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa begitu banyak kegiatan atau bentuk pengembangan dan pembinaan profesionalisme yang dapat dilakukan dan dikembangkan oleh para pejabat struktural baik pusat maupun daerah, dalam rangka meningkatkan kualitas pengawas pendidikan. Alternatif-alternatif pengembangan dan pembinaan tersebut dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kondisi daerah serta kondisi keuangan yang tersedia.

5) Kegiatan pembuatan karya tulis ilmiah

Sebagaimana diketahui bahwa kenaikan pangkat/jabatan pengawas madya golongan IV/a

keatas mewajibkan adanya angka kredit kegiatan pengembangan profesi. Salah satu macam kegiatan tersebut adalah membuat atau menyusun karya tulis ilmiah.

Pengembangan profesi adalah kegiatan pengawas dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan untuk meningkatkan mutu proses belajar mengajar dan profesionalisme tenaga kependidikan serta menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pendidikan.

Menurut Depdikbud (2003) bahwa yang termasuk dalam pengembangan profesi adalah:

1. Melaksanakan karya tulis ilmiah dibidang pendidikan atau pengawasan sekolah.
2. Menentukan teknologi tepat guna dalam bidang kepengawasan pendidikan.
3. Menciptakan karya seni atau karya-karya lainnya yang berkaitan dengan pengawasan pendidikan.
4. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum

3 *Gambaran Profesionalisme Pegawas Berdasarkan Hasil Penelitian*

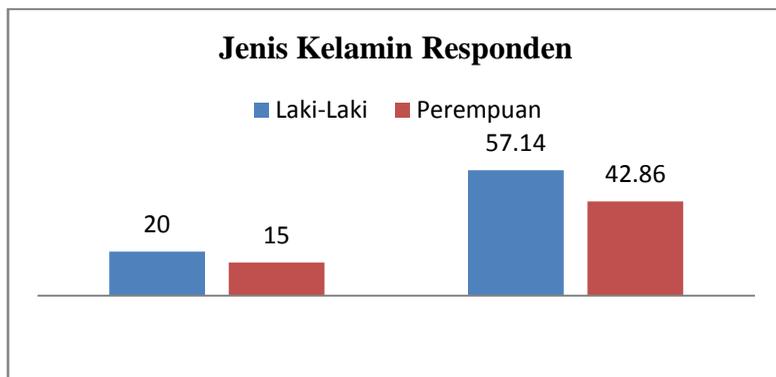
A. Karakteristik Responden

Dalam bagian ini digambarkan karakteristik responden yang meliputi: (1) Jenis kelamin, (2) Pendidikan, (3) Usia, (4) Masa kerja, (5) Pengalaman kerja. Berdasarkan jenis kelamin dari 35 responden peneliti membaginya atas jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Untuk lebih jelas masing-masing karakteristik responden digambarkan seperti uraian berikut:

1. Jenis kelamin

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti terhadap 35 responden orang pengawas sekolah dasar di Kota Makassar yang dijadikan sampel penelitian, diperoleh data tentang jenis kelamin, terdapat 20 orang pengawas berjenis kelamin laki-laki atau 57,14 persen dan 15 orang pengawas yang berjenis kelamin perempuan atau 42,86 persen. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa jumlah pengawas laki-laki lebih banyak dibandingkan dengan jumlah pengawas perempuan. Gambaran karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 1. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin.



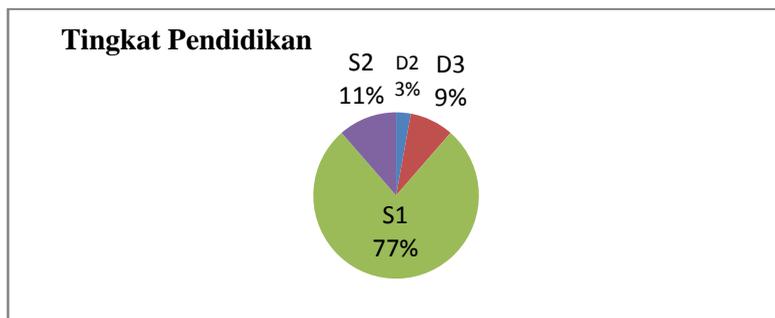
Sumber: Penelitian tahun 2005

2. Tingkat pendidikan

Berdasarkan angket penelitian, menunjukkan bahwa tingkat pendidikan yang dimiliki pengawas sekolah dasar negeri yang ada di kota Makassar bervariasi, mulai dari tingkat yang terendah yakni Diploma dua (D2), Diploma tiga (D3), Sarjana (S1), dan Magister (S2).

Gambaran karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 2. Karakteristik responden berdasarkan tingkat Pendidikan.



Sumber: Penelitian tahun 2005

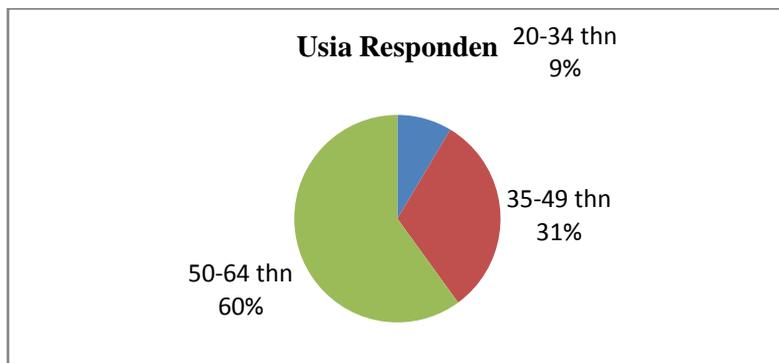
Berdasarkan gambar di atas menunjukkan bahwa hanya 1 orang atau 3 persen yang berijazah Diploma dua (D2), sebanyak 3 orang atau 9 persen yang berijazah Diploma tiga (D3), sebanyak 27 orang atau 77 persen yang berijazah Sarjana (S1) dan 4 orang atau 11 persen yang berijazah Magister (S2).

Hasil tersebut menunjukkan bahwa besar responden memiliki tingkat pendidikan sarjana (S1) dengan demikian diharapkan bahwa dengan tingkat pendidikan tersebut akan mampu menjalankan tugas dengan baik dan semakin profesional.

3. Usia

Berdasarkan data hasil penelitian diperoleh usia responden sebagaimana pada gambar berikut.

Gambar 3. Karakteristik responden berdasarkan usia



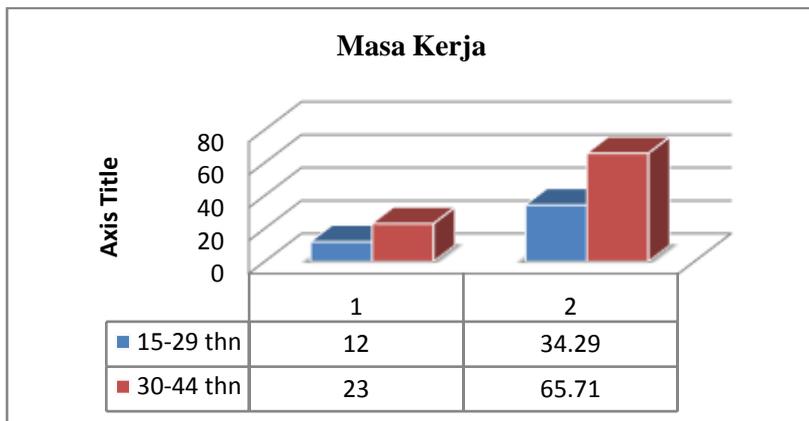
Sumber: Penelitian tahun 2005

Berdasarkan gambar di atas usia responden menunjukkan bahwa sebanyak 3 orang atau 9 persen yang berusia 20-34 tahun, sebanyak 11 orang atau 31 persen yang berusia 35-49 tahun dan 21 orang atau 60 persen yang berusia 50-64 tahun.

4. Masa kerja

Berdasarkan data sampel penelitian diperoleh masa kerja responden seperti gambar berikut.

Gambar 4 . Karakteristik responden berdasarkan masa kerja sebagai pegawai negeri



Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasar grafik di atas menunjukkan bahwa terdapat 12 orang responden atau 34,29 persen yang memiliki masa kerja 15-29 tahun sebagai pegawai negeri sipil dan 23 orang responden atau 65,71 persen yang telah memiliki masa kerja 30-44 tahun sebagai pegawai negeri sipil, ini berarti lebih dari 60 persen pegawai telah bekerja sebagai pegawai negeri sebelum diangkat menjadi pegawai, sehingga dilihat dari latar belakang masa kerja sebagai guru maka sepatutnya kegiatan kepengawasan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Sedangkan masa kerja reponden sebagai pengawas dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 5. Karakteristik Responden berdasarkan masa kerja sebagai pengawas



Sumber: Penelitian tahun 2005

Gambar di atas menunjukkan bahwa sebanyak 13 responden atau 37,14 persen yang memiliki masa kerja atau menjadi pengawas antara 0-5 tahun, 19 responden atau 54,29 persen yang memiliki masa kerja 6 -10 tahun dan 3 orang responden atau 8,57 persen yang memiliki masa kerja antara 11 – 15 tahun. Ini menunjukkan bahwa sebagian besar masa kerja pegawai antara 6-10 Tahun.

5. Pengalaman kerja

Hasil informasi yang diperoleh juga, bahwa hampir seluruh responden memiliki pengalaman kerja menjadi guru dan kepala sekolah, sehingga dalam menjalankan tugas tidak terlalu sulit karena tugas pengawas tidak jauh berbeda dengan guru dan kepala sekolah.

B. Deskripsi Kegiatan Penataran

Setelah pengumpulan data penelitian dengan menggunakan angket selanjutnya dianalisis persentase dengan menggunakan tabel frekuensi. Jumlah responden sebanyak 35 orang, yang memberikan jawaban terhadap 8 (delapan) item pertanyaan. Total nilai yang diharapkan untuk setiap item sebesar 140. Sedangkan skor ideal untuk pelaksanaan penataran sebesar 1120. Berdasarkan skor tersebut, maka selanjutnya data dianalisis, yang hasil analisis selengkapnya dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Hasil analisis data untuk pelaksanaan penataran

No Item	n	N	Presentase	Kategori
1	119	140	85,00	Baik
2	114	140	81,43	Baik
3	123	140	87,86	Baik
4	120	140	85,71	Baik
5	125	140	89,29	Baik
6	123	140	87,86	Baik
7	118	140	84,29	Baik
8	125	140	89,29	Baik
Jumlah	967	1120	86,34	Baik

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasarkan hasil analisis di atas diketahui bahwa kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas melalui kegiatan penataran adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penataran yang berhubungan dengan pengembangan wawasan pengawas sebesar 83,21 persen atau termasuk kategori baik

2. Pelaksanaan penataran yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan pengawasan sebesar 86,79 persen atau termasuk kategori baik
3. Pelaksanaan penataran yang berhubungan dengan pengembangan profesionalisme pengawas sebesar 88,57 persen atau termasuk kategori baik.
4. Pelaksanaan penataran yang dapat menunjang tugas pengawas sebesar 86,79 persen atau termasuk kategori baik.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari hasil analisis pada setiap butir pertanyaan pada indikator pelaksanaan penataran. Dengan indikatornya adalah pengembangan wawasan, pengembangan kemampuan pengawasan, pengembangan profesionalisme dan pelaksanaan penataran yang menunjang tugas. Dari 26 item pertanyaan ada 8 (delapan) butir pertanyaan yang berhubungan dengan pelaksanaan penataran yaitu dari item 1 (satu) sampai item 8 (delapan).

Berikut tabel 2 persentase perolehan jawaban pada setiap item pertanyaan.

Tabel 2. Frekuensi materi yang diperoleh dalam penataran untuk mengembangkan wawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	1	2,86
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	10	28,57
Selalu	20	57,14
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 2 di atas nampak bahwa frekuensi materi yang diperoleh dalam penataran untuk pengembangan wawasan adalah dari 35 responden maka 20 responden atau 57,14 persen yang menyatakan selalu, 10 responden atau 28,57 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 orang responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan hanya 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa materi yang diperoleh dalam penataran dapat mengembangkan wawasan kepengawasan.

Tabel 3. Frekuensi penyampaian inovasi-inovasi baru dalam penataran tentang kepengawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	1	0
Jarang	6	17,14
Kadang-kadang	14	40,00
Selalu	15	42,86
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi penyampaian inovasi-inovasi baru dalam penataran tentang kepengawasan dari 35 responden maka 15 responden atau 42,86 persen yang menyatakan kadang-kadang, 6 orang responden atau 17,14 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyampaian inovasi-inovasi dalam kegiatan penataran selalu diberikan.

Tabel 4. Frekuensi materi-materi yang berhubungan dengan teknis kepegawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	10	28,57
Selalu	21	60,00
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 4 di atas menunjukkan bahwa frekuensi materi-materi yang diperoleh dalam penataran yang berhubungan dengan teknis kepengawasan dari 35 responden terdapat 21 responden atau 60,00 persen yang menyatakan selalu, 10 responden atau 28,57 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 orang responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa materi-materi

yang diperoleh dalam kegiatan penataran yang berhubungan dengan teknis kepengawasan selalu dilakukan ini terlihat dari jawaban responden 60,00 persen yang menyatakan selalu.

Tabel 5. Frekuensi materi-materi dalam penataran mengembangkan kemampuan kepengawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	12	34,28
Selalu	19	54,29
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 5 di atas nampak bahwa frekuensi materi-materi dalam penataran yang mengembangkan kemampuan kepengawasan dari 35 responden maka 19 responden atau 54,29 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,28 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 orang responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa materi-materi dalam penataran dapat mengembangkan kemampuan kepengawasan karena sebanyak 19 responden atau 54,29 persen yang menyatakan selalu, menerima materi untuk mengembangkan kemampuan seorang pegawai.

Tabel 6. Frekuensi materi-materi dalam penataran diutamakan pengembangan profesionalisme

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	3	8,57
Kadang-kadang	9	25,72
Selalu	23	65,71
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa materi-materi yang diutamakan dalam penataran untuk pengembangan profesionalisme pengawas, dari 35 responden maka 23 responden atau 65,71 persen yang menyatakan selalu, 9 responden atau 25,72 persen yang menyatakan kadang-kadang, 3 orang responden atau 8,57 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa materi-materi yang selalu diutamakan dalam kegiatan penataran adalah materi yang dapat mengembangkan profesionalisme pengawas.

Tabel 7. Frekuensi penyampaian langkah-langkah pengembangan profesionalisme

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	1	2,86
Kadang-kadang	16	45,71
Selalu	18	51,43
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 7 di atas nampak bahwa frekuensi penyampaian langkah-langkah pengembangan profesionalisme kepengawasan dari 35 responden maka 18 responden atau 51,43 persen yang menyatakan selalu, 16 responden atau 45,71 persen yang menyatakan kadang-kadang, 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah pengembangan profesionalisme selalu disampaikan dalam kegiatan penataran.

Tabel 8. Frekuensi materi-materi dalam penataran yang berhubungan dengan tugas kepengawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	5	14,29
Kadang-kadang	12	34,28
Selalu	18	51,43
Jumlah	35	100,00

Sumber: Penelitian tahun 2005

Hasil tabel 8 di atas nampak bahwa frekuensi materi-materi dalam penataran yang berhubungan dengan tugas kepengawasan dari 35 responden maka 18 responden atau 51,43 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,28 persen yang menyatakan kadang-kadang, 5 orang responden atau 14,29 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa materi-materi yang diberikan dalam kegiatan

penataran selalu yang berhubungan dengan tugas kepengawasan.

Tabel 9. Frekuensi penataran yang dapat menunjang tugas kepengawasan

Kategori Jawaban	Frekuensi	Presentase
Tidak Pernah	0	0
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	7	20,00
Selalu	24	68,57
Jumlah	35	100,00

Sumber: Penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi penataran yang dapat menunjang tugas kepengawasan dari 35 responden maka 24 responden atau 68,57 persen yang menyatakan selalu, 7 responden atau 20,00 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 orang responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan penataran dapat memberikan kontribusi atau dapat menunjang tugas kepengawasan.

C. Deskripsi Kegiatan Konsultasi

Responden memberikan jawaban terhadap 6 (enam) item pertanyaan dari 35 responden. Total nilai yang diharapkan untuk setiap item sebesar 140. Sedangkan skor ideal untuk pelaksanaan konsultasi sebesar 840. Berdasarkan skor tersebut, maka selanjutnya data dianalisis, yang hasil analisis selengkapnya dapat dilihat pada tabel 10.

Tabel 10. Hasil analisis data untuk pelaksanaan kegiatan konsultasi

No Item	n	N	Presentase	Kategori
9	113	140	80,71	Sedang
10	116	140	82,86	Baik
11	115	140	82,14	Baik
12	117	140	83,57	Baik
13	112	140	80,00	Sedang
14	113	140	82,14	Baik
Jumlah	688	840	81,90	Baik

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasarkan hasil analisis di atas diketahui bahwa kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas dilihat dari pelaksanaan konsultasi sebagai berikut;

1. Pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian petunjuk kepada pengawas sebesar 81,79 persen atau termasuk kategori baik
2. Pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian informasi kepada pengawas sebesar 82,86 persen atau termasuk kategori baik
3. Pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian masukan-masukan kepada pengawas sebesar 81,07 persen atau termasuk kategori baik.

Agar lebih terperinci maka dilakukan analisis setiap item pada indikator konsultasi, dan deskriptornya adalah pemberian petunjuk, pemberian informasi, dan pemberian masukan-masukan, berikut ini tabel frekuensi dari indikator konsultasi.

Tabel 11. Frekuensi pengawas melakukan konsultasi

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	6	17,14
Kadang-kadang	12	34,28
Selalu	16	45,71
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 11 di atas nampak bahwa frekuensi pengawas melakukan konsultasi dari 35 responden maka 16 responden atau 45,71 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,29 persen yang menyatakan kadang-kadang, 6 orang responden atau 17,14 persen yang menyatakan jarang dan 1 orang responden atau 2,80 yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hanya 16 orang pegawai atau 45,71 persen yang selalu melakukan konsultasi dalam mengembangkan profesionalnya.

Tabel 12. Frekuensi pemberian petunjuk dari korwas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	6	17,14
Kadang-kadang	9	25,71
Selalu	19	54,29
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 12 di atas nampak bahwa frekuensi pemberian petunjuk oleh korwas dari 35 responden maka 19 responden atau 54,29 persen yang menyatakan selalu, 9 responden atau 25,71

persen yang menyatakan kadang-kadang, 6 orang responden atau 17,14 persen yang menyatakan jarang dan hanya 1 orang responden atau 2,86 yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pemberian petunjuk oleh korwas kepada pengawas sudah baik ini terlihat ada 54,29 persen yang menyatakan selalu diberikan petunjuk oleh koordinator pengawas.

Tabel 13. Frekuensi pemberian informasi mengenai perkembangan Pendidikan

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	2	5,71
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	10	28,57
Selalu	19	54,29
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Tabel 13 di atas menunjukkan bahwa frekuensi pemberian informasi mengenai perkembangan pendidikan dari 35 responden maka 19 responden atau 54,29 persen yang menyatakan selalu, 10 responden atau 28,57 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 orang responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan 2 orang responden atau 5,71 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pemberian informasi mengenai perkembangan pendidikan sudah baik ini dapat dibuktikan dari 35 orang pengawas ada 19 orang yang menyatakan selalu diberikan informasi mengenai perkembangan pendidikan.

Tabel 14. Frekuensi informasi yang diperoleh dari korwas membantu mempermudah melaksanakan tugas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	6	17,14
Kadang-kadang	6	17,14
Selalu	22	62,86
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 14 di atas nampak bahwa frekuensi informasi yang diperoleh dari korwas membantu mempermudah melaksanakan tugas dari 35 responden maka 22 responden atau 62,86 persen yang menyatakan selalu, 6 responden atau 17,14 persen yang menyatakan kadang-kadang, 6 orang responden atau 17,14 persen yang menyatakan jarang dan hanya 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa informasi yang diperoleh dari korwas selalu membantu mempermudah dalam melaksanakan tugas.

Tabel 15. Frekuensi berkonsultasi dengan korwas apabila mendapatkan masalah-masalah di lapangan

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	3	8,57
Jarang	6	17,14
Kadang-kadang	5	14,29
Selalu	21	60,00
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dan hasil tabel 15 di atas nampak bahwa frekuensi berkonsultasi dengan korwas apabila mendapatkan masalah-masalah di lapangan maka dari 35 responden yang diteliti ada 21 responden atau 60,00 persen yang menyatakan selalu, 5 responden atau 14,29 persen yang menyatakan kadang-kadang, 6 orang responden atau 17,14 persen yang menyatakan jarang dan 3 orang responden atau 8,57 yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengawas selalu berkonsultasi dengan korwas apabila mendapatkan masalah-masalah di lapangan.

Tabel 16. Frekuensi pemberian masukan apabila mendapatkan masalah di lapangan

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	5	14,29
Kadang-kadang	12	34,28
Selalu	17	48,57
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Hasil tabel 16 di atas nampak bahwa frekuensi pemberian masukan-masukan apabila pengawas mendapatkan masalah di lapangan dari 35 responden terdapat 17 responden atau 48,57 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,28 persen yang menyatakan kadang-kadang, 5 orang responden atau 14,29 persen yang menyatakan jarang dan hanya 1 orang responden atau 2,86 yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pemberian

masuk-masukan kepada pengawas apabila mendapatkan masalah-masalah dilapangan sudah baik.

D. Deskripsi Kegiatan Pelatihan (diktat)

Responden memberikan jawaban terhadap 7 (tujuh) item pertanyaan dari 35 responden. Total nilai yang diharapkan untuk setiap item sebesar 140. seedangkan skor ideal untuk pelaksanaan pelatihan diklat sebesar 980, berdasarkan skor tersebut, maka selanjutnya di analisis hasil analisis selengkapnya dapat di lihat tabel berikut.

Tabel 17. Hasil analisis data untuk pelaksanaan pelatihan (diktat)

No Item	n	N	Presentase	Kategori
15	121	140	86,43	Baik
16	122	140	87,14	Baik
17	124	140	88,57	Baik
18	120	140	85,71	Baik
19	122	140	87,14	Baik
20	115	140	82,14	Baik
21	125	140	89,29	Baik
Jumlah	849	980	86,63	Baik

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas dilihat dari pelaksanaan pelatihan (diktat) adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan peningkatan kemampuan psikomotorik pengawas sebesar 86,79 persen atau termasuk kategori baik.

2. Pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan pengembangan pengetahuan pengawas sebesar 87,14 persen atau termasuk kategori baik.
3. Pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan pengembangan sikap profesionalisme pengawas sebesar 88,33 persen atau termasuk kategori baik.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih terperinci maka berikut ini di analisis setiap item, pada indikator pelatihan (diktat) ada 7 item pertanyaan yaitu mulai nomor 15 sampai dengan 21, berikut tabel frekuensinya.

Tabel 18. Frekuensi pelatihan (diktat) meningkatkan kemampuan psikomotorik

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	0	0
Jarang	3	8,57
Kadang-kadang	13	37,14
Selalu	19	54,29
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 18 di atas menunjukkan bahwa frekuensi pelatihan (diktat) dapat meningkatkan kemampuan psikomotorik dari 35 responden maka 19 responden atau 54,29 persen yang menyatakan selalu, 13 responden atau 37,14 persen yang menyatakan kadang-kadang, 3 orang responden atau 8,57 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan kemampuan psikomotorik dapat ditingkatkan melalui kegiatan pelatihan (diktat).

Tabel 19. Frekuensi pelatihan (diklat) sesuai dengan kebutuhan tugas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	0	0
Jarang	0	0
Kadang-kadang	18	51,43
Selalu	17	48,57
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 19 di atas nampak bahwa frekuensi pelatihan (diklat) yang sesuai dengan kebutuhan tugas maka dari 35 responden yang memberikan jawaban maka ada 17 responden atau 48,57 persen yang menyatakan selalu, 18 responden atau 51,43 persen yang menyatakan kadang-kadang, tidak ada responden yang menyatakan jarang dan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan pelatihan (diklat) tidak selalu atau hanya kadang-kadang sesuai dengan kebutuhan tugas. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan pelatihan sebaiknya diawali dengan proses assesmen kebutuhan terlebih dahulu.

Tabel 20. Frekuensi pelatihan (diklat) yang dapat membentuk profesionalisme pengawas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	2	5,71
Kadang-kadang	12	34,29
Selalu	20	57,14
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel 20 di atas nampak bahwa frekuensi pelatihan (diktat) yang dapat membentuk profesionalisme pengawas dari 35 responden yang memberikan jawaban maka ada 20 responden atau 57,14 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,29 persen yang menyatakan kadang-kadang, 2 orang responden atau 5,71 persen dan 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelatihan (diktat) dapat membentuk profesionalisme pengawas.

Tabel 21. Frekuensi pelatihan (diktat) dapat mengembangkan pengetahuan tentang kepengawasan

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	0	0
Jarang	3	8,57
Kadang-kadang	14	40,00
Selalu	18	51,43
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Tabel di atas menunjukkan bahwa frekuensi pelatihan (diktat) dapat mengembangkan pengetahuan tentang kepengawasan dari 35 responden yang memberikan jawaban maka 18 responden atau 51,43 persen yang menyatakan selalu, 14 responden atau 40,00 persen yang menyatakan kadang-kadang, 3 orang responden atau 8,57 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelatihan

(diktat) dapat mengembangkan pengetahuan tentang kepengawasan. Artinya semakin sering pengawas mengkaji pelatihan maka profesionalisme pegawai semakin baik.

Tabel 22. Frekuensi pelatihan (diktat) akan meningkatkan profesionalisme pengawas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	1	2,86
Kadang-kadang	13	37,14
Selalu	20	57,14
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas menunjukkan bahwa frekuensi pelatihan (diktat) akan meningkatkan profesionalisme pengawas dari 35 responden yang memberikan jawaban maka ada 20 responden atau 57,14 persen yang menyatakan selalu, 13 responden atau 37,14 persen yang menyatakan kadang-kadang, 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan jarang dan 1 orang responden atau 2,86 yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelatihan (diktat) selalu meningkatkan profesionalisme pengawas.

Tabel 23. Mengembangkan sikap profesionalisme terhadap tugas

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	0	0
Jarang	7	20,00
Kadang-kadang	11	31,43
Selalu	17	48,57
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas menunjukkan bahwa frekuensi pelatihan (diktat) yang dapat mengembangkan sikap profesionalisme terhadap tugas dari responden yang memberikan jawaban maka ada 17 responden atau 48,57 persen yang menyatakan selalu, 11 responden atau 31,43 persen yang menyatakan kadang-kadang, 7 orang responden atau 20,00 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sikap profesionalisme terhadap tugas dapat dikembangkan melalui kegiatan pelatihan (diktat).

Tabel 24. Frekuensi pelatihan (diktat) yang dapat melakukan pekerjaan semakin baik

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	1	2,86
Kadang-kadang	10	28,57
Selalu	23	65,71
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi pelatihan (diklat) membuat melakukan pekerjaan semakin baik dari 35 responden yang memberikan jawaban maka ada 23 responden atau 65,71 persen yang menyatakan selalu, 10 responden atau 28,57 persen yang menyatakan kadang-kadang, 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan jarang dan 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengawas dapat melakukan pekerjaan semakin baik setelah mengikuti pelatihan (diklat) dibandingkan sebelum mengikuti pelatihan.

E. Deskripsi Pendidikan Formal

Responden memberikan jawaban terhadap 2 (dua) item pertanyaan dari 35 responden. Total nilai yang diharapkan untuk setiap item sebesar 140 Sedangkan skor ideal untuk pendidikan formal sebesar 280 Berdasarkan skor tersebut, maka selanjutnya data dianalisis, yang hasil analisis selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 25. Hasil analisis data untuk kegiatan pendidikan formal

No Item	n	N	Presentase	Kategori
22	113	140	80,71	sedang
23	106	140	75,71	sedang
Jumlah	219	280	79,21	sedang

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasarkan hasil analisis di atas diketahui bahwa kegiatan pengembangan profesionalisme

pengawas dilihat dari pendidikan formal pengawas adalah sebagai berikut;

1. Pendidikan formal yang berhubungan dengan pemberian kesempatan untuk melanjutkan studi bagi pengawas sebesar 80,71 persen atau termasuk kategori sedang.
2. Pendidikan formal yang berhubungan dengan pemberian dorongan kepada pengawas sebesar 75,71 persen atau termasuk sedang.

Berikut ini tabel frekuensi untuk indikator pendidikan formal dengan nomor item 22 dan 23.

Tabel 26. Frekuensi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan tugas sehari-hari

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	0	0
Jarang	8	22,86
Kadang-kadang	11	41,43
Selalu	16	45,71
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas menunjukkan bahwa frekuensi pendidikan yang dimiliki saat ini sesuai dengan tugas sehari-hari dari 35 responden memberikan jawaban maka 16 responden atau 45,71 persen yang menyatakan selalu, 11 responden atau 41,43 persen yang menyatakan kadang-kadang, 8 orang responden atau 22,86 persen yang menyatakan jarang dan tidak ada responden yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat 16 orang pengawas atau 45,71 persen

merasa pendidikan yang dimiliki saat ini sesuai dengan tugas sehari-hari.

Tabel 27. Frekuensi pemberian dorongan untuk melanjutkan pendidikan

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentase
Tidak pernah	1	2,86
Jarang	4	11,43
Kadang-kadang	12	34,28
Selalu	18	51,43
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas menunjukkan bahwa frekuensi pemberian dorongan untuk melanjutkan pendidikan dari 35 responden yang memberikan jawaban maka 18 responden atau 51,43 persen yang menyatakan selalu, 12 responden atau 34,28 persen yang menyatakan kadang-kadang, 4 responden atau 11,43 persen yang menyatakan jarang dan 1 orang responden atau 2,86 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hanya 18 orang pengawas atau 51,43 persen yang selalu diberikan dorongan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

F. Deskripsi Pembuatan Karya Tulis Ilmiah

Responden memberikan jawaban terhadap 3 (tiga) item pertanyaan dari 35 responden. Total nilai yang diharapkan untuk setiap item sebesar 140. Sedangkan skor ideal untuk pembuatan karya tulis ilmiah sebesar 420. Berdasarkan skor tersebut, maka selanjutnya data dianalisis, yang hasil analisis selengkapnya dapat dilihat pada tabel 26.

Tabel 28. Hasil analisis data untuk pembuatan karya tulis ilmiah

No Item	N	N	Presentase	Kategori
24	106	140	75,71	sedang
25	109	140	77,86	sedang
26	117	140	79,05	baik
Jumlah	332	420	79,21	sedang

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Berdasarkan hasil analisis di atas diketahui bahwa kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas melalui pelatihan penulisan karya tulis ilmiah adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pembuatan karya tulis ilmiah yang berhubungan dengan pemberian petunjuk penyusunan sebesar 76,79 persen atau termasuk kategori sedang.
2. Pengawas yang pernah membuat karya tulis ilmiah yang berhubungan dengan tugas sehari-hari sebesar 83,57 persen atau kategori baik.

Untuk lebih terperinci maka dapat dilihat pada tabel frekuensi yang diperoleh pada butir item 24 sampai 26, sebagai berikut:

Tabel 29. Frekuensi pengawas menulis karya tulis ilmiah dan menjalankan tugas sehari hari

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	5	14,29
Jarang	5	14,29
Kadang-kadang	9	25,71
Selalu	16	45,71
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi pengawas yang menulis karya tulis ilmiah dalam menjalankan tugas sehari-hari maka dari 35 responden yang memberikan jawaban maka 16 responden atau 45,71 persen yang menyatakan selalu, 9 responden atau 25,71 persen yang menyatakan kadang-kadang, 5 responden atau 14,29 persen yang menyatakan jarang dan 5 orang responden atau 14,29 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hanya 16 orang pengawas atau 45,71 persen yang selalu menulis karya tulis ilmiah dalam menjalankan tugas sehari-hari. Dengan memperhatikan hasil tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai belum membuat karya tulis ilmiah dalam menjalankan tugasnya.

Tabel 30. Frekuensi pemberian petunjuk mengenai penyusunan karya tulis ilmiah

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentase
Tidak pernah	3	8,57
Jarang	7	20,00
Kadang-kadang	8	22,86
Selalu	17	48,57
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi pemberian petunjuk mengenai penyusunan karya tulis ilmiah dari 35 responden yang memberikan jawaban maka 17 responden atau 48,57 persen yang menyatakan selalu, 8 responden

atau 22,86 persen yang menyatakan kadang-kadang, 7 responden atau 20,00 persen yang menyatakan jarang dan 3 orang responden atau 8,57 persen yang menyatakan tidak pernah.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa 48,57 persen pegawai yang selalu diberikan petunjuk mengenai penyusunan karya tulis ilmiah. Pegawai masih banyak membutuhkan petunjuk dalam membuat karya tulis.

Tabel 31. Frekuensi pengawas mengikuti pelatihan karya tulis ilmiah

Kategori jawaban	Frekuensi	Persentasi
Tidak pernah	3	8,57
Jarang	7	20,00
Kadang-kadang	10	28,57
Selalu	15	42,86
Jumlah	35	100,00

Sumber: Hasil penelitian tahun 2005

Dari hasil tabel di atas nampak bahwa frekuensi pengawas yang mengikuti pelatihan karya tulis ilmiah dari 35 responden yang memberikan jawaban maka 15 responden atau 42,86 persen yang menyatakan selalu, 10 responden atau 28,57 persen yang menyatakan kadang-kadang, 7 responden atau 20,00 yang menyatakan jarang dan 3 orang responden atau 8,57 persen yang menyatakan tidak pernah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai belum pernah mengikuti pelatihan karya ilmiah.

4 *Faktor Pendukung dan Penghambat Kegiatan Pengembangan Profesionalisme Pengawas*

A. Faktor pendukung

Simamora (1997) mengemukakan bahwa tantangan yang terbesar dalam organisasi adalah mengidentifikasi sumber daya manusia secara individual yang cocok dengan persyaratan jabatan yang akan dipangkunya, atau mereka yang berpotensi untuk dikembangkan agar cocok, memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk jabatan tersebut.

Seleksi adalah suatu proses pengambilan keputusan terhadap individu yang dipilih karena kebaikan yang dimilikinya dibanding dengan orang lain, untuk mengisi suatu jabatan yang didasarkan pada karakter atau sifat-sifat baik daripada individu tersebut, sesuai dengan persyaratan jabatan yang diinginkan.

Kemampuan yang dimiliki oleh tenaga pengajar (instruktur) dalam menyampaikan materi dalam kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas membuat para peserta merasa nyaman dan cepat memahami materi yang diberikan. Ditambah lagi dengan pengalaman menjadi tenaga pengajar (instruktur) maka tentu tidak menjadi kesulitan dalam memilih dan menggunakan metode yang sesuai dengan kondisi peserta, karena suatu metode tidak dapat serbaguna karena hanya cocok untuk suatu kegiatan tertentu.

Metode merupakan cara-cara yang tempuh untuk menciptakan situasi pengajaran yang benar-benar menyenangkan dan mendukung kelancaran proses belajar dan tercapainya prestasi belajar yang memuaskan. Hal inilah yang membuat para peserta merasa senang mengikuti kegiatan pengembangan tersebut.

Fasilitas atau sarana sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung kelancaran kegiatan. Dari segi fasilitas yang diperoleh dalam kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas sangat memadai, fasilitas yang dimaksud adalah fasilitas yang berhubungan langsung dengan proses penyampaian materi di ruangan misalnya makalah-makalah yang berhubungan dengan materi yang akan disajikan, note book, ruangan belajar yang kondusif, serta media yang digunakan dalam menyampaikan materi cukup lengkap. Sedangkan fasilitas pendukung antara lain akomodasi dan transportasi yang nyaman sehingga para peserta merasa puas dengan fasilitas yang disediakan untuk mengikuti kegiatan pengembangan tersebut.

Lebih lanjut dikemukakan bahwa dengan seleksi dilaksanakan dengan tepat akan mempunyai dampak positif dalam:

1. Membantu untuk memperkecil pemborosan waktu, usaha, dan dana yang harus dikeluarkan di dalam pengembangan staf,
2. Membantu proses seleksi menjadi rasional dan seragam,
3. Memberikan landasan untuk memberikan (*justifying*) seleksi personil.

Setelah penetapan pengawas sebagai pejabat fungsional penuh, gairah kerja pengawas mengalami peningkatan, hal tersebut disebabkan karena peluang untuk naik pangkat regular berlaku bagi pejabat struktural dan PNS lainnya. Adanya mobilitas kerja pengawas (terutama pengawas TK/SD) lebih tinggi dan lebih aktifnya kelompok kerja pengawas (Pokjawas) dibandingkan dengan sebelumnya, karena tugas, wewenang dan tanggungjawab ketua Pokjakwas sudah sangat jelas (Depag, 2003).

Menurut Gunawan (1996) bahwa faktor lain yang mendukung pelaksanaan pengembangan profesionalisme pengawas adalah adanya sikap mental terhadap tugas yang dipercayakan kepada pengawas artinya pelaksanaan tugas pengawas banyak dipengaruhi oleh cara memandang pekerjaan, kesiapan dan pengalaman seorang pengawas. Bagaimana reaksi mentalnya terhadap tugas yang harus dipersiapkan dengan sebaik mungkin.

Adanya peraturan dan kebijaksanaan yang berlaku, yang dijadikan sebagai pedoman serta petunjuk dalam melaksanakan tugas pokok sehari-hari yang tidak bertentangan dengan peraturan. Adanya kegiatan membuat karya tulis ilmiah bagi pengawas golongan IV/a ke atas, mendorong pengawas yang bersangkutan untuk banyak membaca/belajar lebih aktif, karena kalau tidak, kenaikan pangkatnya akan terlambat.

B. Faktor penghambat pengembangan profesionalisme bagi pengawas

Dalam Depdikbud (2003:18) disebutkan bahwa: "untuk menjadi pengawas tidak terlalu ketat". Artinya tidak harus dari guru, kepala sekolah/ kepala madrasah dan memiliki spesialisasi tertentu, akan tetapi boleh dari jabatan apa saja asalkan lulus tes dan memenuhi persyaratan formal lainnya. Akibatnya banyak pengawas yang tidak memahami substansi materi tugas pokoknya.

Menurut Simamora (1997) walaupun teknik seleksi modern, dapat meramalkan ketepatan seseorang calon untuk menduduki jabatan (pengawas) dalam batas-batas tertentu, mereka tidak mampu membatasi kemungkinan adanya kekeliruan dalam seleksi, sehingga hasil seleksi tidak memuaskan. Ini disebabkan karena orang yang dipilih didasarkan pada pertimbangan politik, mementingkan keluarga atau golongan, popularitas, hubungan dekat dan lain-lain.

Dalam Depag (2003) disebutkan bahwa faktor penghambat dalam kegiatan pengembangan adalah:

1. Banyaknya pengawas yang belum melaksanakan dan tanggung jawabnya sebagaimana mestinya.
2. Sarana dan prasarana bagi kelancaran tugas-tugas pengawas juga sangat memprihatinkan.
3. Pembinaan terhadap pengawas baik oleh instansi terkait ditingkat pusat maupun daerah sangat minim ketimbang pembinaan terhadap guru atau kepala sekolah. Akibatnya wawasan dan kemampuan profesional pengawas lebih rendah dibandingkan dengan guru.

Untuk mengikuti kegiatan pengembangan profesionalisme dalam hal ini kegiatan penataran, konsultasi, pelatihan (diktat), pendidikan formal dan pembuatan karya tulis ilmiah biasanya waktu pelaksanaannya tidak menentu, artinya bahwa biasanya kegiatan tersebut dilaksanakan bertepatan dengan kesibukan sehari-hari yang berhubungan dengan tugas pokok sebagai pengawas, serta permintaan untuk mengikuti kegiatan pengembangan profesionalisme biasanya secara tiba-tiba tidak secara periodik.

Secara kuantitas pelaksanaan kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas terutama untuk pengawas sekolah dasar sangat minim, bila dibandingkan dengan pengembangan yang dilakukan terhadap guru dan kepala sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan pengawas bahwa kegiatan tersebut dilakukan hanya antara 2 sampai 3 kali setahun dan pengawas yang mengikutinya tidak merata artinya hanya orang tertentu yang mengikutinya.

Pelaksanaan kegiatan pengembangan profesionalisme kadang-kadang tidak sesuai dengan waktu yang telah direncanakan sebelumnya, misalnya rencana kegiatan dilaksanakan selama tujuh hari namun pelaksanaannya dikurangi atau dipercepat sehingga materi-materi yang direncanakan sebelumnya tingkat pencapaian tujuan tidak maksimal. Penyampaian materi dipercepat hal ini yang membuat peserta merasa jenuh karena merasa dipaksakan, belum lagi tempat

pelaksanaanya yang jauh dari keluarga sehingga para peserta ingin kegiatan cepat selesai.

Hal inilah yang menjadi salah satu faktor penghambat kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas, jadi sebaiknya penentuan waktu dan tempat pelaksanaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan peserta, dengan waktu dan tempat pelaksanaan yang sesuai akan menentukan kelancaran dan pencapaian tujuan kegiatan pengembangan seperti yang telah direncanakan.

Deskripsi hasil penelitian kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas pada sekolah dasar negeri di Kota Makassar memiliki nilai rata-rata baik, karena kegiatan-kegiatan pengembangan tersebut telah dilaksanakan dengan baik, dan para pengawas telah mengikuti kegiatan pengembangan profesionalisme tersebut.

Kegiatan pengembangan profesionalisme tersebut antara lain melalui kegiatan penataran, konsultasi, pelatihan (diktat), pendidikan formal, dan pembuatan karya tulis ilmiah.

Kegiatan penataran merupakan salah satu kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas yang dilakukan di pusat dan di daerah, dengan tujuan bahwa setelah mengikuti penataran maka pengawas akan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan tugasnya.

Dari hasil analisis di atas dapat dilihat bahwa dari pelaksanaan penataran menunjukkan bahwa materi-materi yang diperoleh dalam penataran sangat mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari, ini terlihat dari materi penataran yang berhubungan

dengan pengembangan wawasan pengawas termasuk baik, materi-materi penataran yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan pengawasan termasuk kategori baik, sedangkan materi penataran yang berhubungan dengan pengembangan profesionalisme pengawas termasuk kategori baik pula dan materi yang diperoleh dalam kegiatan penataran yang menunjang tugas pengawas termasuk kategori baik. Secara keseluruhan dapat dikatakan bahwa kegiatan penataran bagi pengawas sangat penting bagi pengembangan profesionalisme karena materi yang diperoleh dalam kegiatan tersebut sangat dibutuhkan dan relevan dengan tugasnya. Hanya saja kegiatan penataran ini sangat kurang atau tidak selalu dilaksanakan sehingga para pengawas sangat mengharapkan agar kegiatan penataran diperbanyak kuantitas dan kualitas pelaksanaannya.

Konsultasi adalah salah satu kegiatan pengembangan profesionalisme yang dibutuhkan oleh seorang pengawas karena dari kegiatan ini diperoleh petunjuk-petunjuk mengenai kepengawasan, informasi-informasi mengenai perkembangan atau kemajuan di bidang pendidikan serta melalui kegiatan ini juga diharapkan para pengawas mendapatkan masukan-masukan yang sifatnya konstruktif dari korwas. Kegiatan konsultasi ini dimaksudkan adalah apabila pengawas mendapatkan masalah di lapangan maka dapat dikonsultasikan kepada koordinator pengawas atau saling berbagi pengalaman dengan teman keraja (para pengawas di wilayah lain).

Dari hasil analisis penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian petunjuk kepada pengawas kategori baik, hal ini disebabkan karena terjalannya komunikasi yang harmonis antara pengawas dengan koordinator pengawas, pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian petunjuk kepada pengawas kategori baik, sedangkan pelaksanaan konsultasi yang berhubungan dengan pemberian masukan-masukan kepada pengawas termasuk kategori baik.

Kegiatan pengembangan profesionalisme yang lain untuk pengawas adalah pelatihan (diklat) tujuannya adalah memperbaiki kinerja. Artinya para pengawas yang bekerja secara tidak maksimal karena kekurangan keterampilan atau kemampuan harus mengikuti pelatihan (diklat) yang berhubungan dengan tugasnya.

Menurut Simamora (1987) bahwa pelatihan (diklat) memberikan andil besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi. Manfaat nyata yang diperoleh dari program pelatihan (diklat) dalam pengembangan organisasi adalah: (1) menentukan kuantitas dan kualitas produktivitas, (2) mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar-standar kinerja yang dapat diterima, (3) menciptakan sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih baik, (4) memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia, (5) mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja dan (6) membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi.

Pelatihan (diktat) memberikan manfaat dalam pengembangan kemampuan psikomotorik, pengetahuan serta sikap profesionalisme. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan peningkatan kemampuan psikomotorik pengawas baik, pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan pengembangan pengetahuan pengawas baik, pelaksanaan pelatihan (diktat) yang berhubungan dengan pengembangan sikap profesionalisme pengawas baik.

Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan (diktat) memberikan kontribusi yang besar terhadap pengembangan profesionalisme pengawas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Namun pengawas merasa bahwa kegiatan pelatihan (diktat) masih jarang dilaksanakan.

Kegiatan pengembangan profesionalisme yang tidak kalah penting adalah peningkatan pendidikan dalam hal ini pendidikan formal, karena pendidikan merupakan penentu kesuksesan dalam menjalankan tugas. Pendidikan yang formal yang berhubungan dengan tugas sehari-hari tentu akan mempermudah untuk melakukan tugas kepengawasan. Pada prinsipnya pendidikan merupakan proses pengembangan diri, proses menciptakan kondisi yang kondusif bagi pengembangan diri manusia secara optimal. Menurut Zanti Arbi. S dan Syahrin.S (1991) bahwa pendidikan hendaknya mengembangkan potensi-potensi kearah yang baik, yakni terbinanya manusia yang dapat melaksanakan tujuan hidupnya

yang dalam pengambilan keputusan dapat mempertimbangkan dan melaksanakannya sendiri.

Usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme bagi pengawas adalah memberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikannya kejenjang yang lebih tinggi, seperti dari SMA ke D II, atau dari D III ke Si atau dari S1 Ke S2 dapat diberikan izin mengikuti pendidikan formal tersebut dengan catatan tidak mengganggu pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai pengawas.

Tingkat pendidikan yang memadai atau yang sesuai dengan tuntutan tugas maka akan membantu dan mempermudah melakukan pengawasan. Bagi pengawas yang potensial tapi tidak memiliki kemampuan (biaya) untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi, dapat diusulkan pemberian bantuan beasiswa oleh pejabat struktural di daerahnya masing-masing, agar para pengawas termotivasi untuk meningkatkan profesionalismenya dengan melanjutkan pendidikannya. Pembuatan karya tulis ilmiah sangat penting bagi seorang pengawas, disamping sebagai pengembangan ilmu pengetahuan karya tulis ilmiah juga dapat berfungsi sebagai angka kredit bagi kenaikan pangkat.

Menurut Depag (2002) bahwa berdasarkan pengamatan yang dilakukan diberbagai daerah, menunjukkan bahwa melaksanakan unsur pengembangan profesi terutama kegiatan membuat dan menyusun karya tulis ilmiah merupakan suatu hal yang merisaukan pengawas. Hal tersebut dirasakan karena berbagai alasan dan salah satu alasannya adalah tidak semua pengawas memiliki

kemampuan untuk menyusun karya tulis ilmiah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pembuatan karya tulis ilmiah yang berhubungan dengan pemberian petunjuk penyusunan termasuk kategori sedang, artinya bahwa pemberian petunjuk penyusunan karya tulis ilmiah masih kurang dilakukan oleh pihak yang berwenang namun hal ini tidak menyurutkan keinginan para pengawas untuk menulis karya tulis ilmiah. Hal ini dapat dilihat dari pengawas yang menulis karya tulis ilmiah yang berhubungan dengan karya tugasnya sehari-hari termasuk ketegori baik.

Setiap kegiatan tidak selalu berjalan dengan baik seperti yang diharapkan, hal ini tentu sangat dipengaruhi oleh dua faktor yaitu pendukung dan penghambat, termasuk juga kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas sekolah dasar.

Faktor pendukung dalam kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas sekolah dasar negeri adalah tersedianya fasilitas yang memadai dalam melaksanakan kegiatan, penggunaan metode yang cocok dengan situasi dan kondisi peserta, serta pentingnya adalah adanya tenaga pengajar yang berkualitas dan profesional yang mampu menyampaikan materi dengan baik.

Sedangkan faktor penghambatnya adalah waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan pengembangan profesionalisme pengawas belum sesuai dengan kondisi dan kebutuhan para pengawas serta belum meratanya pengawas yang mengikuti kegiatan pengembangan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis* Jakarta: Bina Aksara.
- Denim, Sudarwan. 2002. *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Depag RI. 2002. *Pembinaan Profesionalisme Pengawas Pendais*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Depdikbud. 1993/1994. *Peranan dan Fungsi Pusat Kegiatan Guru dalam Sistem Pembinaan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Dasar.
- Depdikbud. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Depdikbud. 2003. *Profesionalisme Pengawas*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Depdikbud. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 12 Tahun 2007 tentang Standard Kompetensi Pengawas*. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat SLTP. 2001. *Pembinaan Profesi Guru*. Jakarta: Direktorat SLTP.
- Fachrudi. 1983. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Gazali, Muhammad. 1996. *Sosok Tenaga Kependidikan yang sesuai dengan Tuntutan Kehidupan Tahun 2020*, Makalah Utama Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia III 4-7 Maret 1996, Ujung Pandang: Sekretariat Panitia Pelaksana IKIP Ujung Pandang.

- Gunawan, Ary. 1996. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamalik Oemar. 2001. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/1996. tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Guru dan Tenaga Teknis Proyek Peningkatan Mutu Tenaga Kependidikan.
- Makagiansar, M. 1990. Demensi dan Tantangan Pendidikan Dalam Era Globalisasi. *Mimbar Pendidikan: Jurnal Pendidikan*, No.4 (IX) 5-7.
- Menristek. 1995. *Peranan Ilmuwan Indonesia dalam Proses Pembangunan Menghadapi Abad ke XXI*, Pidato sambutan yang disampaikan pada Kongres Ilmu Pengetahuan Nasional VI, 11-13 September 1995 di Jakarta.
- McGill, Michael. 1993. *Pedoman Pengembangan Organisasi*. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Notoatmodjo, Soekidji. 1998. *Pengembangan Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pedoman Pengembangan Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. 2003. Jakarta: Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 1992. Tentang Tenaga Kependidikan* Jakarta: Depdikbud.
- Purwanto, Ngalim. 1987. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Remaja Rosda Karya

- Purwanto. 2002. *Profesionalisme Guru*. Online <http://www.depdiknas.go.id>. diakses Maret 2005.
- Simamora, H. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Subroto. 1988. *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah Dasar*. Jakarta: Rosda.
- Sucipto. 1995. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sudibyo. 1999. *Sistem Pengawasan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sugiyono. 2003. *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sutan, Arbi & Syahrin. 1993. *Dasar-dasar Kependidikan*. Jakarta:
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Pendidikan Tinggi Proyek Pembinaan Tenaga Kependidikan.
- Soebijanto, Wero Jedo. 1995. *Peranan Pendidikan dalam Meningkatkan Ketahanan Nasional*. Yogyakarta: Liberti.
- Soetopo & Soemato. 1984. *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Syah, Muhibbin. 1995. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: Remaja.
- Thoha, Chabib. M. 2003. *Teknik Evaluasi Pendidikan* Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Usman, Moh. Uzer. 2002. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT. Rosda Karya.

- Wahjosumidjo. 1995. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Yukl, Gary. 1998. *Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta: Prenhallindo.
- Zanti Arbi, Sultan & Syahrin S. 1991. *Dasar-Dasar Kependidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jenderal Pendidikan Tinggi Proyek pembinaan Tenaga Kependidikan.