



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00201811100, 7 Mei 2018

Pencipta

Nama : **Dr. Abdul Rahmat, S.Sos.I., M.Pd**
Alamat : Jln. Pangeran Hidayat I Kelurahan Liluwo Kec. Kota Tengah,
Kota Gorontalo, Gorontalo, 96129
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Dra. Hj. Rusmin Husain, S.Pd., M.Pd**
Alamat : Jln. Moh. Yamin II Kelurahan Limba B Kec. Kota Selatan, Kota
Gorontalo, Gorontalo, 96115

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**

Judul Ciptaan : **Profesi Keguruan SD**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 1 Februari 2018, di Yogyakarta

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000107506

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL



Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001



Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi para peserta didik, dan lingkungannya. Oleh karena itu guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri, dan disiplin.



Kadisoka RT.05 RW.02, Purwomartani,
Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571
CP: 0857 2589 4940
Email: zahripublishing@gmail.com



PROFESI KEGURUAN SD

Dr. Abdul Rahmat, M. Pd.
Dr. Rusmin Husain, M. Pd.



Dr. Abdul Rahmat, M. Pd.
Dr. Rusmin Husain, M. Pd.



PROFESI KEGURUAN SD

**Abdul Rahmat
Rusmin Husain**

PROFESI KEGURUAN SD

ZAIR
publishing

Profesi Keguruan SD

Yogyakarta: Zahir Publishing, Februari 2018

ISBN: 978-602-5541-17-9

Penulis : Abdul Rahmat, Rusmin Husain

Tata Letak : Darisman

Design Sampul : Sabiq

Diterbitkan oleh:

ZAHIR PUBLISHING

Kadisoka RT.05 RW.02, Purwomartani,

Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571

0857 2589 4940 E: zahirpublishing@gmail.com

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Dilarang mengutip atau memperbanyak
sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan pada Tuhan yang Maha Esa, atas Rahmat dan Karunia -Nya sehingga penulisan buku ini bisa selesai.

Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi para peserta didik, dan lingkungannya. Oleh karena itu guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri, dan disiplin.

Profesi yang disandang oleh tenaga kependidikan atau guru, adalah sesuatu pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, keahlian, dan ketelatenan untuk menciptakan anak memiliki perilaku sesuai yang diharap. Selain itu profesi adalah suatu pekerjaan yang dalam melaksanakan tugasnya memerlukan/menuntut keahlian, menggunakan teknik-teknik, serta dedikasi yang tinggi.

Akhirnya, dengan kerendahan hati penulis berharap untuk koreksian terhadap isi dan keilmiahannya. Saran dan masukan yang membangun diharapkan demi penyempurnaan dimasa datang, terima kasih.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I HAKIKAT PROFESI KEGURUAN.....	1
A. Pemahaman Dasar Profesi.....	1
B. Regulasi Profesi Guru.....	5
BAB II KATEGORI DAN JABATAN	
FUNGSIONAL GURU	9
A. Persyaratan Menjadi Guru.....	9
B. Kategorisasi GURU	12
C. Jabatan Fungsional Guru	17
D. Layanan Intruksional Guru	22
BAB III KEPERIBADIAN, SIKAP DAN ETIKA	
PROFESI GURU	25
A. Kepribadian Guru	25
B. Sikap Profesional Guru	27
C. Etika dalam Pendidikan.....	37
D. Tujuan Kode Etik.....	38
BAB IV ORGANISASI PROFESI GURU.....	53
A. Hakikat Pengorganisasian dalam Profesi.....	53
B. Karakteristik Organisasi Profesi	58
C. Macam-macam Organisasi Profesi	
Kependidikan	63
D. Hak dan Kewajiban Guru	69
BAB V MANAJEMEN KOMPETENSI GURU	73
A. Konsep Kompetensi Guru	73
B. Karakteristik dan Macam-macam Kompetensi	
Guru	76
C. Pembentukan Kompetensi Guru SD	83
BAB VI MANAJEMEN LAYANAN KONSELING	
DI SEKOLAH.....	89
A. Kedudukan Bimbingan dan Konseling.....	89
B. Kompetensi Guru Pembimbing Sekolah	92

C. Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling....	99
D. Bimbingan Konseling SD	101
BAB VII PENGEMBANGAN JABATAN KARIR	
GURU	131
A. Pengertian Pengembangan Karir	131
B. Pendidikan dan Pelatihan dalam Pengembangan Karir	139
C. Jenis dan Jenjang, Strategi Pendidikan dan Pelatihan	144
BAB VIII PERLINDUNGAN ATAS HAK-HAK DAN PENGHARGAAN GURU SD	151
A. Dimensi Perlindungan Terhadap Hak-Hak Guru	151
B. Upaya Perlindungan Hukum bagi Guru.....	155
C. Penghargaan dan Tunjangan Kesejahteraan Profesi Guru	158
D. Pengembangan Profesi Keguruan	164
BAB X KEPROFESIAN BERKELANJUTAN DAN PENGHARGAAN GURU SD.....	169
A. Pengembangan Diri	169
B. Publikasi Ilmiah pada Kegiatan PKB	170
C. Karya Inovatif Kegiatan PKB	175
D. Sertifikasi Guru Melalui Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan	178
DAFTAR PUSTAKA	185
GLOSARIUM	200

BAB I

HAKIKAT PROFESI KEGURUAN

A. Pemahaman Dasar Profesi

Profesi adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian dari para anggotanya (Satori, 2003:1.2). Batasan diatas mengandung arti bahwa jabatan atau pekerjaan yang disebut profesi itu hanya dapat dilakukan oleh orang yang mempunyai keahlian. Pada sisi lain profesi mempunyai pengertian seseorang yang menekuni pekerjaan berdasarkan keahlian, kemampuan, teknik, dan prosedur berlandaskan intelektualitas. Volmer dan Mills (1966), Mc Cully (1969), dan Sagala, (2000: 195-196), mereka sama-sama mengartikan profesi sebagai spesialisasi dari jabatan intelektual yang diperoleh melalui studi dan training, bertujuan menciptakan keterampilan, pekerjaan yang bernialai tinggi, sehingga keterampilan dan pekerjaan itu diminati, disenangi oleh orang lain, dan dia dapat melakukan pekerjaan itu dengan mendapat imbalan berupa bayaran, upah, dan gaji. Berbagai pengertian profesi diatas menimbulkan makna, bahwa profesi yang disandang oleh tenaga kependidikan atau guru, adalah sesuatu pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, keahlian, dan ketelatenan untuk menciptakan anak memiliki perilaku sesuai yang diharap. Selain itu profesi adalah suatu pekerjaan yang dalam melaksanakan

tugasnya memerlukan/menuntut keahlian, menggunakan teknik-teknik, serta dedikasi yang tinggi.

Bersumber dari istilah profesi muncul istilah-istilah lain seperti professional, profesionalisme, profesionalitas, dan profesionalisasi.

1. Istilah profesional mempunyai dua makna. Pertama mengacu kepada sebutan tentang orang yang menyandang suatu profesi. Kedua mengacu kepada sebutan tentang penampilan seseorang dalam mewujudkan untuk kerja sesuai dengan profesinya. Penyandangan dan penampilan professional ini telah mendapat pengakuan baik formal maupun informal.
2. Profesionalisme adalah sebutan yang mengacu pada sikap mental dalam bentuk komitmen dari para anggota suatu profesi untuk senantiasa mewujudkan dan meningkatkan kualitas profesionalnya.
3. Profesionalitas adalah sebutan terhadap kualitas sikap para anggota suatu profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk dapat melakukan tugas-tugasnya.
4. Profesionalisasi adalah suatu proses menuju kepada perwujudan dan peningkatan profesi dalam mencapai suatu kriteria yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Tidak jauh berbeda Soetjipto, dkk (2009:15) menyatakan profesi sebagai:

1. Melayani masyarakat, merupakan karier yang akan dilaksanakan sepanjang hayat (tidak berganti-ganti pekerjaan).
2. Memerlukan bidang ilmu dan keterampilan tertentu diluar jangkauan khayalak ramai (tidak setiap orang dapat melakukannya)

3. Menggunakan hasil penelitian dan aplikasi dari teori ke praktek (teori baru dikembangkan dari hasil penelitian).
4. Memerlukan pelatihan khusus dengan waktu yang panjang.
5. Terkendali berdasarkan lisensi baku dan atau mempunyai persyaratan masuk (untuk menduduki jabatan tersebut memerlukan izin tertentu atau ada persyaratan khusus yang ditentukan untuk dapat mendudukinya)
6. Otonomi dalam membuat keputusan tentang ruang lingkup kerja tertentu (tidak diatur oleh orang luar).
7. Menerima tanggung jawab terhadap keputusan yang diambil dan unjuk kerja yang ditampilkan yang berhubungan dengan layanan yang diberikan (langsung bertanggung jawab terhadap apa yang diputuskannya, tidak dipindahkan keatasan atau intansi yang lebih tinggi). Mempunyai sekumpulan unjuk kerja yang baku.
8. Mempunyai komitmen terhadap jabatan dan klien dengan penekanan terhadap layanan yang akan diberikan.
9. Menggunakan administrator untuk memudahkan profesinya; relative bebas dari supervise dalam jabatan.
10. Mempunyai organisasi yang diatur oleh anggota profesi sendiri.

Adapun Ciri-ciri dari profesi menurut Yamin (2007:2) yaitu:

1. Lebih mementingkan layanan kemanusiaan ideal dari pada kepentingan pribadi.
2. Secara relatif memerlukan waktu yang panjang untuk mempelajari konsep, prinsip, pengetahuan yang didukung keahliannya.
3. Memiliki kualifikasi tertentu.
4. Memiliki kode etik, mengatur keanggotaan, perilaku dan cara kerja.

5. Membutuhkan tenaga intelektual dan Ada organisasi profesi yang menaunginya.

Tidak semua jenis pekerjaan dapat disebut sebagai profesi, pekerjaan yang disebut profesi itu memiliki ciri-ciri tertentu. Menurut Satori (2003:1.4) pekerjaan yang disebut profesi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Ada standar untuk kerja yang baku dan jelas.
2. Ada lembaga pendidikan khusus yang menghasilkan pelakunya dengan program dan jejang pendidikan yang baku serta bertanggung jawab tentang pengembangan ilmu pengetahuan yang melandasi profesi itu.
3. Ada organisasi profesi yang mewadahi para pelakunya untuk mempertahankan dan memperjuangkan eksistensi dan kesejahteraannya.
4. Ada etika dan kode etik yang mengatur perilaku etik para pelakunya dalam memperlakukan kliennya.
5. Ada sistem imbalan terhadap jasa layanannya yang adil dan baku.
6. Ada pengakuan dari masyarakat terhadap pekerjaan itu sebagai suatu profesi.

Sanusi et al. (1991), mengutarakan ciri-ciri utama suatu profesi itu sebagai berikut :

1. Suatu jabatan yang memiliki fungsi dan signifikan sosial yang menentukan.
2. Jabatan yang menuntut keterampilan/keahlian tertentu.
3. Keterampilan/keahlian yang dituntut jabatan itu didapat melalui pemecahan masalah dengan menggunakan teori dan metode ilmiah.

4. Jabatan itu berdasarkan pada batang tubuh disiplin ilmu yang jelas, sistematis, eksplisit, yang bukan hanya sekedar pendapat khalayak umum.
5. Jabatan itu memerlukan pendidikan tingkat perguruan tinggi dengan waktu yang cukup lama.

B. Regulasi Profesi Guru

Guru adalah suatu sebutan bagi jabatan, posisi, dan profesi bagi seseorang yang mengabdikan dirinya dalam bidang pendidikan melalui interaksi edukatif secara terpola, formal dan sistematis. Dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Pasal 1) dinyatakan bahwa : “Guru adalah pendidikan profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan formal, pada jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah”. Djumiran, dkk (2010 :1.15) menyatakan bahwa PGRI telah merealisasikan pengertian profesi keguruan untuk pendidikan di Indonesia sebagai berikut :

1. Profesi keguruan adalah suatu bidang pengabdian/dedikasi kepada kepentingan anak didik dalam perkembangannya menuju kesempurnaan manusiawi.
2. Para anggota profesi keguruan, terikat oleh pola sikap dan perilaku guru yang dirumuskan dalam kode etik guru Indonesia.
3. Para anggota profesi keguruan, dituntut untuk menyelesaikan suatu proses pendidikan persiapan jabatan yang relative panjang.
4. Para anggota profesi keguruan terpanggil untuk senantiasa menyegarkan serta menambah pengetahuan (dalam arti khusus dan dalam arti kedalaman ilmu pengetahuan umum dan pengetahuan khusus profesi keguruan).

5. Untuk dapat melaksanakan profesi keguruan dengan baik, para anggota harus memiliki kecakapan/keterampilan teknis yang mampu menyentuh nilai-nilai kemanusiaan yang mendasar.
6. Para anggota profesi keguruan perlu memiliki sikap bahwa jaminan tentang hak-hak professional harus seimbang dan merupakan imbalan dari profesi profesionalnya.
7. Para anggota profesi keguruan sepatasnya berserikat secara professional.

Satori dkk (2003: 119) mengemukakan ciri-ciri profesi keguruan sebagai berikut:

1. Bahwa para guru akan bekerja hanya semata-mata memberikan pelayanan kemanusiaan dari pada usaha kepentingan pribadi.
2. Bahwa para guru secara hukum dituntut untuk memenuhi berbagai persyaratan untuk mendapatkan lisensi mengajar serta persyaratan yang ketat untuk menjadi anggota organisasi guru.
3. Bahwa para guru dituntut untuk memiliki pemahaman keterampilan yang tinggi dalam hal bahan ajar, metode, anak didik dan landasan kependidikan.
4. Bahwa para guru dalam organisasi profesional, memiliki publikasi profesional yang dapat melayani para guru, sehingga tidak ketinggalan, bahkan selalu mengikuti perkembangan yang selalu terjadi.
5. Bahwa para guru, selalu diusahakan untuk selalu mengikuti kursus-kursus, workshop, seminar, konfensi serta terlibat secara luas dalam berbagai kegiatan “*in service*”
6. Bahwa para guru diakui sepenuhnya sebagai suatu karir hidup (*a life career*)

7. Bahwa para guru memiliki nilai dan etika yang berfungsi secara nasional maupun secara lokal.

Jabatan guru bergerak dibidang layanan kepada masyarakat melalui kegiatan pendidikan. Layanan ini meliputi layanan pembelajaran, bimbingan, administrasi, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan ekstra kurikuler.

1. Layanan pembelajaran. Kegiatannya berupa membelajarkan peserta didik agar peserta didik itu menguasai sejumlah kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum.
2. Layanan bimbingan. Di SMP dan SMTA layanan ini dilaksanakan oleh guru khusus yang bisa disebut guru G.C, guru BK atau konselor. Untuk SD layanan ini dipegang oleh guru kelas. Layanan ini berupa bantuan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan dalam pembelajaran, kesulitan sosial, dan pribadi.
3. Layanan administrasi. Di SD, layanan ini diberikan oleh kepala sekolah, guru kelas/guru bidang studi dan petugas perpustakaan.
4. Layanan kesehatan sekolah. Layanan ini meliputi pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan dan pembinaan lingkungan sekolah.
5. Layanan ekstra kurikuler. Bentuk layanan ini berupa kegiatan olah raga, kesenian, pengembangan bakat dan minat.

Semua layanan diatas mengarah pada tercapainya perkembangan siswa yang optimal, yaitu perkembangan yang sesuai dengan potensi yang dimiliki peserta didik.

BAB II

KATEGORI DAN JABATAN FUNGSIONAL GURU

A. Persyaratan Menjadi Guru

Guru adalah pendidik, yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi para peserta didik, dan lingkungannya. Oleh karena itu guru harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri, dan disiplin.

1. Berkaitan dengan tanggungjawab guru harus mengetahui serta memahami nilai, norma moral, dan sosial, serta berusaha berperilaku dan berbuat sesuai dengan nilai dan norma tersebut. Guru juga harus bertanggungjawab terhadap segala tindakannya dalam pembelajaran di sekolah dan dalam kehidupan norma masyarakat.
2. Berkenaan dengan wibawa, guru harus memiliki kelebihan dalam merealisasikan nilai spiritual, emosional, moral, sosial, dan intelektual dalam pribadinya serta memiliki kelebihan dalam pemahaman ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, sesuai dengan bidang yang dikembangkan.
3. Guru juga harus mampu mengetahui keputusan secara mandiri (Independent) terutama dalam berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan pembentukan kompetensi serta bertindak sesuai dengan kondisi peserta didik dan

lingkungan. Guru harus mampu bertindak dan tepat sasaran terutama berkaitan dengan masalah pembelajaran dan peserta didik, tidak menunggu perintah atasan atau kepala sekolah.

4. Sedangkan disiplin dimaksudkan bahwa guru harus mematuhi berbagai peraturan dan tata tertib secara konsisten, atas kesadaran profesional, karena mereka bertugas untuk mendisiplinkan para peserta didik di sekolah terutama dalam pembelajaran.

Guru adalah semua orang yang berwenang dalam bertanggungjawab jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun diluar sekolah. Menurut *Zakiah darajat, dkk (1992) didalam buku menjadi guru profesional* menyebutkan tidak sembarang orang dapat melakukan tugas guru. Tetapi orang-orang tertentu yang dipandang mampu, yakni :

1. Bertakwa kepada Allah SWT
2. Berilmu, banyak remaja masa kini yang masuk kuliah sekedar untuk memperoleh secara lembar ijazah.
3. Berkelakuan baik mengingat tugas guru antara lain untuk mengembangkan ahlak yang mulia.
4. Sehat jasmani, kendatipun kesehatan psikis jauh lebih penting untuk dimiliki oleh guru. Namun bukan berarti kesehatan psikis atau jasmani tidak diperlukan.

Syarat umum yang berhubungan dengan jabatan sebagai seorang guru, selain itu ada pula syarat-syarat lain. Yang sangat erat dengan tugas guru di sekolah, yakni sebagai berikut :

1. Harus adil dan dapat dipercaya.
2. Sabar, rela berkorban, dan menyayangi peserta didik.
3. Memiliki kewibawaan dan tanggungjawab akademis.

4. Bersikap balik terhadap rekan guru, staf di sekolah, dan masyarakat.
5. Harus memiliki wawasan pengetahuan yang luas dan menguasai mata pelajaran yang dibinanya.
6. Harus selalu introspeksi diri dan siap menerima kritik dari siapapun.
7. Harus berupaya meningkatkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi.

Khususnya untuk jabatan guru, sebenarnya guru sudah ada yang mencoba menyusun kriterianya. *National Education Assaciation (NEA) 1948* didalam buku *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, menerapkan kriteria berikut :

1. Jabatan yang melibatkan kegiatan intelektual.
2. Jabatan yang mengeluti sesuatu batang tubuh ilmu yang khusus.
3. Jabatan yang memerlukan persiapan profesional yang lama (bandingkan dengan pekerjaan yang memerlukan latihan umum belakan).
4. Jabatan yang memerlukan “latihan dalam jabatan” yang bersinambungan.
5. Jabatan yang menjanjikan karier hidup dan keanggotaan yang permanen.
6. Jabatan yang menentukan baku (standarnya) sendiri.
7. Jabatan yang lebih mementingkan layanan diatas keuntungan pribadi.
8. Jabatan yang mempunyai organisasi profesional yang kuat dan terjalin erat.

B. Kategorisasi GURU

1. Guru

Undang-undang (UU) No. 20/2003 tentang Sisdinas; UU No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen; PP No 74/2008 tentang Guru, mendefisikan guru sebagai pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan melatih, menilai, dan megevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Profesi guru dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No 87/1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsioanal Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Pengertian jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan megevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS.

2. Dosen

Undang-undang (UU) No. 20/2003 tentang Sisdiknas; UU No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen; PP No.37/2009 tentang dosen, mendefisikan dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Profesi dosen dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No. 87/1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsioanal Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan keputusan Menteri

Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara (MENKOWASBANGPAN) No. 38/KEP/MK. WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya, yang kemudian disempurnakan melalui Peraturan Men-PAN No. PER/60/M. PAN/6/2005. Guru berkedudukan sebagai pejabat fungsional dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi.

3. Pengelola Satuan Pendidikan

Sesuai dengan UU No 20/2003 tentang Sisdiknas; PP No.17/2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; PP No. 66/2010 tentang Perubahan terhadap PP N0. 17/2010, yang dimaksud dengan pengelola satuan pendidikan adalah pemegang pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional, yaitu pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, penyelenggara pendidikan yang didirikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Dalam bahasa teknis, pengelola satuan pendidikan adalah para manajer dan birokrat pendidikan, baik dalam lingkungan pemerintah maupun swasta.

4. Penilik

Profesi penilik dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No. 87/1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan berdasarkan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 tahun 2010 tentang jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya. Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur Pendidikan Non-Formal dan Informal (PNFI). Jabatan fungsional adalah

jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak PAUD, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur PNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS. Menurut PP No. 19 /tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dalam Pasal 40 dinyatakan bahwa kriteria minimal untuk menjadi penilik adalah: a. Berstatus sebagai pamong belajar/pamong atau jabatan sejenis dilingkungan pendidikan luar sekolah dan pemuda sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, atau pernah menjadi pengawas Satuan Pendidikan formal.; b. Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran seseuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; c. Memiliki sertifikat pendidikan fungsional sebagai penilik; d. Lulus seleksi sebagai pendidik.

5. Pamong Belajar dan Tutor PNF

Profesi pamong belajar dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No. 87/1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsioanal Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan berdasarkan peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya. Pamong belajar adalah pendidik dengan tugas utama melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model PNFI pada Unit Pelaksana tekhnis daerah (UPTD) dan satuan PNFI. Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model PNFI pada UPT/UPTD dan satuan PNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki PNS.

6. Pengawas

Profesi pengawas satuan pendidikan dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No.87/1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS; Keputusan MENPAN no.118/1996 tentang jabatan fungsional pengawas sekolah dan anggota kreditnya; keputusan bersama mendikbud dan kepala BAKN No. 0322/O/1996 dan No.38 tahun 1996 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional pengawasan sekolah dan angka kreditnya; keputusan mendikbud No. 020/U/1998 tentang petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas sekolah dan kreditnya; dan permendiknas No. 19 tahun 2005 tentang jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya. Pengawas satuan pendidikan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan pendidikan disekolah dengan melaksanakan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administrasi. Menurut PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dalam pasal 39 dinyatakan bahwa kriteria minimal untuk menjadi Pengawas Satuan Pendidikan meliputi; 1. Berstatus sebagai guru sekurang-kurangnya 8 (delapan) tahun atau Kepala Sekolah Sekurang-kurangnya 4(empat) tahun pada jenjang pendidikan yang sesuai dengan satuan pendidikan yang diawasi; 2. Memiliki sertifikat pendidikan fungsional sebagai pengawas satuan pendidikan; 3. Lulus seleksi sebagai Pengawas Satuan Pendidikan.

7. Pustakawan

Profesi pustakawan dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No. 87/1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS, KEPMEMPAN Nomor 12 tahun 2002 tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan angka kreditnya. Jabatan Fungsional Pustakawan terdiri dari dua tingkat yaitu Pustakawan Terampil dan pustakawan Tingkat Ahli. Jabatan

Fungsional pustakawan pada umumnya PNS terkait dengan masalah profesionalisme. Profesionalisme pustakawan tercermin pada kemampuan (pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan) dalam mengelola dan mengembangkan pelaksanaan pekerjaan dibidang kepustakawan dan kegiatan terkait lainnya secara mandiri. Peningkatan karir jabatan fungsional pustakawan sangat banyak ditentukan oleh kemauan individual dan kemandirian. Secara individual setiap pejabat fungsional pustakawan harus melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaannya yang akan diberi bobot angka kredit untuk setiap jenis kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya.

8. Pranata Laboratorium (Laboran)

Profesi pranata laboratorim (laboran) dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan keputusan presiden No. 87/1999 tentang rumpun jabatan fungsional PNS; dan peraturan menteri negara pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 03 tahun 2010 tentang jabatan fungsional pranata laboratorium pendidikan dan angka kreditnya, pranata laboratorium adalah jabatan fungsional dalam dunia pendidikan yang sebelumnya dikenal dengan laboran. Pranata laboran pendidikan (PLP) adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang jabatan fungsional PLP sebagaimana yang dimaksud adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai PNS. Tugas pokok PLP adalah mengelola laboratoriu, pengoprasian peralatan, dan bahan, pengevaluasian, sistem kerja laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

9. Tekhnisi Sumber Belajar

Profesi tekhnisi sumber belajar dikukuhkan sebagai jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden No.87/1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS, dan melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 45 tahun 2009 tentang Standar Tekhnisi Sumber Belajar Pada Kursus dan Pelatihan.

C. Jabatan Fungsional Guru

Pengakuan bahwa profesi guru adalah profesi yang professional semakin kukuh dengan diberlakukannya Keputusan Presiden No. 87/1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS); Undang-undang (UU) No. 20/2003 tentang Sisdiknas; UU No. 14/2005 tentang Guru dan Guru; PP No. 74/2008 tentang Guru; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya; dan Peraturan Bersama Mendiknas dan Kepala BKN No: 03/V/PB/2010, Nomor: 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Guru didefinisikan sebagai pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Profesi guru adalah jabatan fungsional yang memiliki ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS.

Menurut Kasjan (2015:69) jabatan fungsional guru adalah jabatan tingkat keahlian termasuk dalam rumpun pendidikan tingkat taman kanak-kanak, dasar, lanjutan, dan sekolah khusus. Jenis guru berdasarkan sifat, tugas, dan kegiatannya meliputi berikut ini:

1. Guru Kelas

Guru kelas adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam proses pembelajaran seluruh mata pelajaran di kelas tertentu di TK/RA/BA/TKLB dan SD/MI/SDLB dan yang sederajat, kecuali mata pelajaran pendidikan jasmani dan kesehatan serta pendidikan agama. Sebagai tenaga edukatif sekaligus dibebani khusus yaitu sebagai penanggung jawab administrasi. Secara khusus dan terarah, membina/ membimbing murid satu kelas dan bertindak sebagai wakil orang tua di kelas yang di pimpinnya. Melaksanakan tugas administrasi edukatif di kelas. Menyiapkan program wali kelas dan mengatur organisasi di kelasnya. Menyiapkan dan menyediakan buku bimbingan. Bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi di kelas, pengisian daftar kelas, lembar daftar kumpulan nilai dan rapor/laporan bulanan siswa dikelasnya. Bekerjasama dengan BP menyelesaikan masalah siswa-siswinya dikelasnya, konsultasi dengan orang tua siswa. Mengarsipkan surat siswa–siswi untuk mempertimbangkan kenaikan dan kelulusan siswa. Memberikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir semester kepada kepala sekolah. Membuat dan memeriksa LKS, membuat pre test, post test, remedial bagi siswa–siswi yang dilaksanakan perbulan, persemester dan pertahun. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Menyiapkan alat pelajaran/ alat peraga. Membuat laporan pengajaran/rencana belajar mengajar tatap muka/ semester. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum. Mengisi daftar nilai siswa pada blanko atau leger/ buku nilai. Mengupayakan pengembangan setiap bidang studi yang menjadi

tanggungjawabnya. Membuat catatan kemajuan hasil belajar siswa-siswi. Memeriksa daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran. Mengisi agenda, berperan aktif untuk menegakkan tata tertib yang diterapkan kepada siswa-siswi sekolah. Melaksanakan pengawasan terhadap siswa-siswi, baik pada saat jam istirahat maupun sepanjang pelajaran jam sekolah.

2. Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam proses pembelajaran pada suatu mata pelajaran tertentu di sekolah/ Sekolah. Beberapa peranan dan tanggungjawab guru mata pelajaran, antara lain:

- a. Menyiapkan perangkat pengajaran (Rincian Minggu Efektif, Program semester/tahunan, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).
- b. Menentukan SKBM sekaligus memberikan penilaian terhadap masing-masing siswa dan mengisi daftar nilai.
- c. Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar.
- d. Membuat analisa terhadap hasil evaluasi belajar sekaligus melaksanakan.
- e. Menyusun dan merencanakan program perbaikan dan pengayaan (Remedial) bagi siswa yang nilainya dibawah SKBM.
- f. Menyediakan alat peraga yang mendukung.
- g. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum.
- h. Melaksanakan tugas-tugas tertentu dari sekolah.
- i. Membuat LKS.
- j. Membuat catatan hasil kemajuan belajar.
- k. Memiliki daftar hadir.
- l. Mendukung tata tertib kelas dan tata tertib sekolah.

3. Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor

Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah peserta didik.

Jenjang jabatan fungsional guru dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu: a. Guru pertama (Penata Muda, golongan ruang III/a; dan Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b); b. Guru Muda (Penata, golongan ruang III/c; dan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d); c. Guru Madya (Pembina, golongan ruang IV/a; Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c); dan d. Guru Utama (Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan Pembina Utama, golongan ruang IV/e).

Bagaimana dengan guru dalam jabatan (sudah menjadi guru) namun belum memenuhi syarat kualifikasi akademik sebagai guru? Kualifikasi akademik guru sebagaimana dimaksud bagi guru dalam jabatan yang belum memenuhinya, dapat dipenuhi melalui pendidikan, atau pengakuan hasil belajar mandiri yang diukur melalui uji kesetaraan yang dilaksanakan melalui ujian komprehensif oleh perguruan tinggi yang terakreditasi. Pendidikan sebagaimana dimaksud meliputi pelatihan guru dengan memperhitungkan ekuivalensi satuan kredit semesternya; prestasi akademik yang diakui dan diperhitungkan ekuivalensi satuan kredit semesternya; dan/atau pengalaman mengajar dengan masa bakti dan prestasi tertentu. Guru dalam jabatan yang mengikuti pendidikan dan uji kesetaraan, dengan tetap melaksanakan tugasnya sebagai guru. Program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud memiliki beban belajar sebagaimana berikut ini.

- a. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) atau Raudhatul Athfal (RA)

atau Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB) atau bentuk lain yang sederajat yang berlatar belakang S-1 atau D-IV kependidikan untuk TK atau RA atau TKLB atau bentuk lain yang sederajat adalah 18 (delapan belas) sampai dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.

- b. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan Sekolah Dasar (SD) atau Sekolah Ibtidaiyah (MI) atau Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) atau bentuk lain yang sederajat yang berlatar belakang s-1 atau D-IV kependidikan untuk SD atau MI atau SDLB atau bentuk lain yang sederajat adalah 18 (delapan belas) sampai dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
- c. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan TK atau RA atau TKLB atau bentuk lain yang sederajat yang berlatar belakang S-1 atau D-IV kependidikan selain untuk TK atau RA atau TKLB atau bentuk lain yang sederajat adalah 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester.
- d. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan SD atau MI atau SDLB atau bentuk lain yang sederajat yang berlatar belakang S-1 atau D-IV kependidikan selain untuk SD atau MI atau SDLB atau bentuk lain yang sederajat adalah 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester.
- e. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan TK atau RA atau TKLB atau bentuk lain yang sederajat dan pada satuan pendidikan SD atau MI atau SDLB atau bentuk lain yang sederajat yang berlatar belakang sarjana psikologi adalah 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester.
- f. Beban belajar untuk menjadi guru pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Sekolah Tsanawiyah

(MTs) atau Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) atau bentuk lain yang sederajat dan satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Aliyah (MA) atau Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau Sekolah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat, baik yang berlatar belakang S-1 atau D-IV nonkependidikan adalah 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester.

D. Layanan Intruksional Guru

Guru profesional harus secara tepat menggunakan pertimbangan profesional (*professional judgement*) dalam bertindak dan menjawab tantangan masalah yang dihadapi dalam tugasnya. Ketepatan ini sangat penting karena situasi pendidikan itu bersifat *einmalig*, tidak dapat terulang lagi secara persis, jadi hanya berlangsung sekali saja. Jika respon yang diberikan guru keliru, maka ia akan kehilangan waktu yang sangat berharga dalam proses pendidikan yang pasti menjadi tanggung jawab guru itu sendiri. Peranan profesional guru dalam keseluruhan program pendidikan di sekolah diwujudkan untuk mencapai tujuan pendidikan yang berupa perkembangan siswa secara optimal. Untuk maksud tersebut, maka peranan profesional itu mencakup tiga bidang layanan, yaitu: layanan instruksional, layanan administrasi, dan layanan bantuan akademik-sosial-pribadi. Ketiga bidang layanan tersebut menjadi tugas pokok dari profesi seorang guru.

Layanan instruksional merupakan tugas utama guru, sedang layanan administrasi dan layanan bantuan merupakan pendukung.

Tugas yang digambarkan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Pertama, penyelenggaraan proses belajar-mengajar, yang menempati porsi terbesar dari profesi keguruan. Tugas ini

menuntut guru untuk menguasai isi atau materi bidang studi yang diajarkan serta wawasan yang berhubungan dengan materi itu, kemampuan mengemas materi sesuai dengan latar perkembangan dan tujuan pendidikan, serta menyajikan sedemikian rupa sehingga merangsang murid untuk menguasai dan mengembangkan materi itu dengan menggunakan kreativitasnya. Di dalam pendidikan prajabatan, kemampuan menyelenggarakan tugas dalam proses belajar-mengajar ini dipersiapkan melalui perkuliahan bidang studi belajar dan pembelajaran serta program pengalaman lapangan.

Kedua, tugas yang berhubungan dengan membantu murid dalam mengatasi masalah dalam belajar pada khususnya, dan masalah-masalah pribadi yang akan berpengaruh terhadap keberhasilan belajarnya. Proses belajar murid di kelas sangat erat kaitannya dengan berbagai masalah di luar kelas yang seringkali bersifat non-akademik. Masalah yang dihadapi dalam lingkungan kehidupan anak perlu dibantu pemecahannya melalui program bimbingan dan konseling.

Ketiga, di samping kedua hal tersebut, guru harus memahami bagaimana sekolah itu dikelola, apa peranan guru di dalamnya, bagaimana memanfaatkan prosedur serta mekanisme pengelolaan tersebut untuk kelancaran tugas-tugasnya sebagai guru. (Soetjipto dan Rafli2009:15).

BAB III

KEPERIBADIAN, SIKAP DAN ETIKA PROFESI GURU

A. Keperibadian Guru

Menurut Kinicki & Kreitner (2003:102-103), keperibadian diartikan sebagai gabungan dari karakteristik fisik dan mental yang tidak berubah yang memberikan identitas individual. Karakteristik tersebut termasuk bagaimana seseorang melihat, berpikir, bertindak dan merasakan. Juga termasuk sifat, nilai, motif, cetak-biru turunan, sikap, reaktivitas emosional, kemampuan, citra-diri dan kecerdasan seseorang. Keperibadian merupakan pola cara seseorang merasa, berpikir dan berperilaku. Pola tersebut berlangsung terus. Dalam pengertian ini, keperibadian merupakan faktor penting dalam menjelaskan mengapa para pekerja bertindak dalam organisasi dan upaya mereka bersikap baik atau tidak baik terhadap pekerjaan dan organisasi mereka. Keperibadian mempengaruhi pilihan karir, kepuasan kerja, stress, kepemimpinan dan beberapa aspek kinerja (Stephen. 2005:101)

Keperibadian sebagian ditentukan oleh sifat-dasar atau turunan biologis. Dalam perkembangan selanjutnya, keperibadian dipengaruhi oleh pengalaman hidupnya, baik pada saat anak-anak maupun pada saat sudah dewasa. Makna dari fakta tersebut ialah bahwa pimpinan tidak dapat mengharapkan perubahan

kepribadian pekerjaannya dalam waktu dekat. Oleh karena itu, untuk maksud praktis, pimpinan harus memandang kepribadian pekerja sebagai sesuatu yang relatif tetap dalam waktu pendek.

Telah terbaru terhadap anak-anak kecil, dengan kuat mendukung kekuatan keturunan. Bukti memperlihatkan bahwa ciri-ciri seperti misalnya sifat malu, takut, dan murung sangat mungkin disebabkan oleh karakteristik genetik yang diwariskan. Hal ini mengemukakan bahwa beberapa ciri kepribadian dapat dibangun ke dalam kode genetik yang sama yang mempengaruhi faktor-faktor seperti tinggi badan dan warna rambut (Stephen, 2005:101)

Menurut Paul dan McFarlin, (2002:217) di samping keturunan, faktor lingkungan juga ikut mempengaruhi terbentuknya kepribadian orang. Yang dimaksud dengan lingkungan adalah tata-ruang fisik di tempat kerja dan bagaimana pekerjaan dijadwalkan dan diorganisasikan oleh pimpinan.

Di antara faktor-faktor yang sangat berperan dalam pembentukan kepribadian seseorang adalah budaya di mana manusia itu berada, pengkondisian dini, norma-norma di antara keluarga, teman-teman, dan kelompok-kelompok sosial, serta pengaruh-pengaruh lain yang dialami. Lingkungan tersebut memainkan suatu peran yang cukup besar dalam membentuk kepribadian manusia. Misalnya, budaya menegakkan norma, sikap, dan nilai yang diteruskan dari satu generasi ke generasi berikutnya, dan menciptakan konsistensi sepanjang kurun waktu. Suatu ideologi yang dengan intensif dipupuk dalam satu budaya mungkin hanya mempunyai sedikit pengaruh dalam budaya lain.

Menurut Gibson, Ivancevich & Donnelly (1997: 110) adalah keturunan, budaya dan faktor-faktor sosial. "*Personality is influenced by hereditary, cultural dan social factors*". Bahwasanya ada faktor eksternal di luar diri individu, Ivancevich menyatakan bahwa kepribadian merupakan karakteristik seseorang berpikir

dan berperilaku dalam penyesuaian dengan lingkungannya. Faktor-faktor sosial yang ikut membentuk kepribadian seseorang, terutama adalah situasi, di mana proses pembentukan kepribadian tersebut berlangsung. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Robbins, yang menyatakan bahwa situasi mempengaruhi dampak keturunan dan lingkungan terhadap kepribadian. Dengan keturunan dan lingkungan yang sama, namun dengan situasi yang berbeda, tentu dapat membentuk kepribadian yang berbeda pula.

B. Sikap Profesional Guru

Guru sebagai pendidik profesional mempunyai citra yang baik di masyarakat apabila dapat menunjukkan kepada masyarakat bahwa ia layak menjadi panutan atau teladan masyarakat sekelilingnya. Terutama bagaimana sikap dan perbuatan guru sehari-hari, apakah memang ada yang patut diteladani atau tidak. Bagaimana guru mampu meningkatkan pelayanannya, meningkatkan pengetahuannya, memberi arahan dan dorongan kepada anak didiknya. Bagaimana cara guru berpakaian dan berbicara serta cara bergaul dengan siswa, teman-temannya serta anggota masyarakatnya. Walaupun segala perilaku guru selalu diperhatikan masyarakat, yang akan dibicarakan dalam bagian ini adalah khusus perilaku yang berhubungan dengan profesinya. Hal ini berhubungan dengan bagaimana pola tingkah laku guru dalam memahami, menghayati, serta mengamalkan sikap kemampuan dan sikap profesionalnya.

1. Sikap terhadap Peraturan Perundang-undangan

Pada butir sembilan Kode Etik Guru Indonesia disebutkan “Guru melaksanakan segala kebijakan pemerintah dalam pendidikan” (PGRI, 1973). Kebijakan pendidikan di kita dipegang oleh pemerintah, dalam hal ini oleh Departemen Pendidikan. Dalam rangka pembangunan bidang pendidikan di

Indonesia, ketentuan dan peraturan yang akan dilaksanakan oleh aparatnya, meliputi antara lain: pembangunan gedung-gedung pendidikan, pemerataan kesempatan belajar, antara lain melalui kewajiban belajar, peningkatan mutu pendidikan, pembinaan generasi muda menggiatkan kegiatan karang taruna, dan lain-lain. Kebijakan pemerintah tersebut biasanya akan dituangkan ke dalam bentuk ketentuan pemerintah. Dari ketentuan pemerintah itu selanjutnya dijabarkan ke dalam program umum pendidikan.

Guru merupakan unsur aparatur negara dan abdi negara. Oleh karena itu, guru mutlak perlu mengetahui kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan, sehingga dapat melaksanakan ketentuan yang merupakan kebijakan tersebut. Kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan ialah segala peraturan pelaksanaan baik yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan di pusat maupun di daerah, ataupun departemen lain dalam rangka pembinaan pendidikan di negara kita. Sebagai contoh, peraturan tentang (berlakunya) kurikulum sekolah tertentu, pembebasan uang sumbangan pembiayaan pendidikan (SPP), ketentuan tentang penerimaan murid baru, penyelenggaraan ujian nasional, dan lain sebagainya.

Untuk menjaga agar guru Indonesia tetap melaksanakan ketentuan-ketentuan yang merupakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan, Kode Etik Guru Indonesia mengatur hal tersebut, seperti yang tertuang dalam dasar kesembilan dari kode etik guru. Dasar tersebut menunjukkan bahwa guru Indonesia harus tunduk dan taat kepada pemerintah Indonesia dalam menjalankan tugas pengabdianya, sehingga guru Indonesia tidak mendapat pengaruh yang negatif dari pihak luar, yang ingin memaksakan idenya melalui dunia pendidikan. Dengan demikian, setiap guru Indonesia wajib tunduk dan taat kepada segala ketentuan pemerintah. Dalam bidang pendidikan ia harus taat kepada kebijaksanaan dan peraturan, baik yang

dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan maupun departemen lain yang berwenang mengatur pendidikan, di pusat dan di daerah dalam rangka melaksanakan kebijakan pendidikan di Indonesia.

2. Sikap terhadap Organisasi

Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian. Dasar ini menunjukkan kepada kita betapa pentingnya peranan organisasi profesi sebagai wadah dan sarana pengabdian. PGRI sebagai organisasi profesi memerlukan pembinaan, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna sebagai wadah usaha untuk membawakan misi dan memantapkan profesi guru. Keberhasilan usaha tersebut bergantung kepada kesadaran para anggotanya, rasa tanggung jawab dan kewajiban para anggotanya. Organisasi PGRI merupakan sistem, dimana unsur pembentuknya adalah guru-guru. Oleh karena itu, guru harus bertindak sesuai dengan tujuan sistem. Ada timbal balik antara anggota profesi dengan organisasi, baik melaksanakan kewajiban maupun dalam mendapatkan hak. Organisasi profesional harus membina dan mengawasi para anggotanya. Siapakah yang dimaksud dengan organisasi itu? Jelas dimaksud bukan hanya ketua, atau sekretaris, atau beberapa pengurus tertentu saja, tetapi yang dimaksud dengan organisasi adalah semua anggota dengan seluruh pengurus dan segala alat-alat perlengkapannya.

Kewajiban membina organisasi merupakan kewajiban semua anggota bersama pengurusnya. Oleh sebab itu, semua anggota dan pengurus organisasi profesi, pejabat-pejabat dalam organisasi merupakan wakil-wakil dari keseluruhan anggota organisasi, maka merekalah yang tindakan formalnya berdasarkan wewenang yang telah kepadanya oleh seluruh anggota organisasi itu. Dalam kenyataannya, para pejabat itulah yang memegang peranan fungsional melakukan tindakan pembinaan sikap organisasi, merekalah (mengkomunikasikan segala sesuatu mengenai sikap

profesi para anggotanya. Mereka pula yang mengambil tindakan yang diperlukan. Setiap anggota harus memberikan sebagian waktunya untuk kepentingan pembinaan profesinya, dan semua waktu dan tenaga diberikan oleh para anggota ini dikoordinasikan oleh para organisasi tersebut, sehingga pemanfaatannya menjadi efektif efisien. Dengan perkataan lain setiap anggota profesi, apakah pengurus atau anggota biasa, wajib berpartisipasi guna membina, dan meningkatkan mutu organisasi profesi, rangka mewujudkan cita-cita organisasi.

Guru secara pribadi dan bersama-sama, mengembangkan, dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya. Untuk meningkatkan mutu profesi keguruan, dapat dilakukan dengan berbagai cara, misalnya dengan melakukan penataran, lokakarya, pendidikan lanjutan, pendidikan dalam jabatan, studi perbandingan, dan berbagai kegiatan akademik lainnya. Jadi, kegiatan pembinaan profesi tidak hanya terbatas pada pendidikan prajabatan atau pendidikan lanjutan di perguruan tinggi saja, melainkan dapat juga dilakukan setelah yang bersangkutan lulus dari pendidikan prajabatan ataupun sedang dalam melaksanakan jabatan.

Usaha peningkatan dan pengembangan mutu profesi dapat dilakukan secara perseorangan oleh para anggotanya, ataupun juga dapat dilakukan secara bersama. Lamanya program peningkatan pembinaan itu pun beragam sesuai dengan yang diperlukan. Secara perseorangan peningkatan mutu profesi seorang guru dapat dilakukan baik secara formal maupun secara informal. Peningkatan secara formal merupakan peningkatan mutu melalui pendidikan dalam berbagai kursus, sekolah, maupun kuliah di perguruan tinggi atau lembaga lain yang berhubungan dengan bidang profesinya. Di samping itu, secara informal guru dapat saja meningkatkan mutu profesinya dengan mendapatkan informasi dari mass media (surat kabar, majalah, radio, televisi,

dan lain-lain) atau dari buku-buku yang sesuai dengan bidang profesi yang bersangkutan.

Peningkatan mutu profesi keguruan dapat pula direncanakan dan dilakukan secara bersama atau berkelompok. Kegiatan berkelompok ini dapat berupa penataran, lokakarya, seminar, simposium, atau bahkan kuliah di suatu lembaga pendidikan yang diatur secara tersendiri. Kalau sekarang kita lihat kebanyakan dari usaha peningkatan profesi diprakarsai dan dilakukan oleh pemerintah, maka di mendatang diharapkan organisasi profesilah yang seharusnya laksanakan dan melaksanakannya, sesuai dengan fungsi dan peran itu sendiri.

3. Sikap terhadap Teman Sejawat

Dalam ayat 7 Kode Etik Guru disebutkan bahwa “Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan peran sosial.” Ini berarti bahwa: 1) Guru hendaknya menciptakan dan memelihara hubungan sesama guru dalam lingkungannya. 2) Guru hendaknya menciptakan dan memelihara semangat kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial di dalam dan di lingkungan kerjanya. Dalam hal ini, Kode Etik Guru Indonesia menunjukkan betapa pentingnya hubungan yang harmonis sehingga perlu diciptakan untuk mewujudkan perasaan bersaudara yang mendalam antara anggota profesi. Hubungan sesama anggota profesi dapat dari dua segi, yakni hubungan formal dan hubungan kekeluargaan. Hubungan formal ialah hubungan yang perlu dilakukan dalam melakukan tugas kedinasan. Sedangkan hubungan kekeluargaan hubungan persaudaraan yang perlu dilakukan, baik dalam lingkungan kerja maupun dalam hubungan keseluruhan dalam rangka menjungjung tercapainya keberhasilan anggota profesi, misalnya sebagai pendidik bangsa.

Hubungan guru berdasarkan lingkungan kerja. Seperti diketahui, dalam setiap sekolah terdapat seorang kepala sekolah

dan beberapa orang guru ditambah dengan beberapa personel sekolah lainnya sesuai dengan kebutuhan sekolah itu. Berhasil tidaknya sekolah membawa misinya, akan banyak tergantung kepada semua manusia yang terlibat di dalamnya. Agar personil sekolah dapat berfungsi sebagaimana mestinya, mutlak adanya hubungan yang baik dan harmonis di antara sesama personil, yaitu hubungan baik antara kepala sekolah dengan guru, guru dengan guru, dan kepala sekolah, ataupun guru dengan semua personil sekolah lainnya. Semua personil sekolah ini harus dapat menciptakan hubungan baik dengan anak didik di sekolah tersebut.

Sikap profesional lain yang perlu ditumbuhkan oleh guru adalah sikap ingin bekerja sama, saling harga menghargai, saling pengertian, dan rasa tanggung jawab. Jika ini sudah berkembang, akan tumbuh rasa senasib sepenanggungan serta menyadari akan kepentingan bersama, tidak mementingkan kepentingan diri sendiri dengan mengorbankan kepentingan orang lain (Hermawan,1979:40), dalam suatu pergaulan hidup, bagaimanapun kecilnya jumlah manusia, akan terdapat perbedaan pemikiran, perasaan, kemauan, sikap, watak, dan lain sebagainya. Sekalipun demikian, hubungan tersebut dapat berjalan lancar, tentram, dan harmonis, jika diantara mereka tumbuh sikap saling pengertian dan tenggang rasa antara satu dengan lainnya. Adalah kebiasaan kita pada umumnya, untuk kadang-kadang bersikap kurang sungguh-sungguh dan kurang bijaksana, sehingga hal ini menimbulkan keretakan diantara sesama kita. Hal ini tidak boleh terjadi karena kalau diketahui oleh murid ataupun orang tua murid, apalagi masyarakat luas, mereka akan resah dan tidak percaya kepada sekolah. Hal ini juga dapat mendatangkan pengaruh yang negatif kepada anak didik. Oleh sebab itu, agar jangan terjadi keadaan yang berlarut-larut, kita perlu saling maaf-memaafkan dan memupuk suasana kekeluargaan yang akrab antara sesama guru dan aparatur di sekolah.

Hubungan guru berdasarkan lingkungan keseluruhan. Kalau kita ambil sebagai contoh profesi kedokteran, maka dalam sumpah dokter yang diucapkan pada upacara pelantikan dokter baru, antara lain terdapat kalimat yang menyatakan bahwa setiap dokter akan memperlakukan teman sejawatnya sebagai saudara. Dengan ucapan ini para dokter menganggap profesi mereka adalah suatu keluarga yang harus dijunjung tinggi dan dimuliakan. Sebagai saudara mereka wajib membantu dalam kesukaran, mendorong kemajuan dalam bidang profesinya, dan saling meneliti hasil-hasil karyanya. Mereka saling memberitahukan hasil penemuan baru untuk meningkatkan profesinya. Sebagai saudara mereka berkewajiban saling mengoreksi dan menegur, jika terdapat kesalahan-kesalahan atau penyimpangan dapat merugikan profesinya. Meskipun dalam prakteknya besar kemungkinan tidak semua anggota profesi dokter itu melaksanakan setiap yang diucapkannya dalam sumpahnya, tetapi setidaknya ada norma-norma yang mengatur dan mengawasi.

4. Sikap terhadap Anak Didik

Dalam Kode Etik Guru Indonesia dengan jelas dituliskan: *Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila*. Dasar ini mengandung beberapa prinsip yang harus dipahami oleh seseorang dalam menjalankan tugasnya sehari-hari, yakni: tujuan pendidikan formal, prinsip membimbing, dan prinsip pembentukan manusia Indonesia seutuhnya.

Prinsip yang lain adalah membimbing peserta didik, bukan mengajar, atau mendidik saja. Pengertian membimbing seperti yang dikemukakan oleh Ki Hajar Dewantara dalam sistem amongnya. Tiga kalimat padat yang terkenal dari sistem itu adalah *ing ngarso sung tulodo, ing madyo mangun karso, dan tut wuri handayani*. Ketiga kalimat itu mempunyai arti bahwa pendidikan harus dapat memberi contoh, harus dapat memberikan

pengaruh, dan harus dapat mengendalikan peserta didik. Dalam *tut wuri* terkandung maksud membiarkan peserta didik menuntut bakat dan kodratnya sementara guru memperhatikannya. Dalam *handayani* berarti guru mempengaruhi peserta didik, dalam arti membimbing atau mengajarnya.

Dengan demikian, membimbing mengandung arti bersikap menentukan ke arah pembentukan manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila, dan bukanlah mendikte peserta didik, apalagi memaksanya menurut kehendak sang pendidik, Motto *tut wuri handayani* sekarang telah diambil menjadi motto dari Departemen Pendidikan RI. Prinsip manusia seutuhnya dalam kode etik ini memandang manusia sebagai kesatuan yang bulat, utuh, baik jasmani maupun rohani, tidak hanya berilmu tinggi tetapi juga bermoral tinggi pula.

Guru dalam mendidik seharusnya tidak hanya mengutamakan pengetahuan atau perkembangan intelektual saja, tetapi juga harus memperhatikan perkembangan seluruh pribadi peserta didik, baik jasmani, rohani, sosial maupun yang lainnya yang sesuai dengan hakikat pendidikan. Ini dimaksudkan agar peserta didik pada akhirnya akan dapat menjadi manusia yang mampu menghadapi tantangan-tantangan dalam kehidupannya sebagai insan dewasa. Peserta didik tidak dapat dipandang sebagai objek semata yang harus patuh kepada kehendak dan kemauan guru.

5. Sikap terhadap Tempat Kerja

Sudah menjadi pengetahuan umum bahwa suasana yang baik di tempat kerja akan meningkatkan produktivitas. Hal ini disadari sebaik-baiknya oleh setiap guru dan guru berkewajiban menciptakan suasana yang demikian dalam lingkungannya.

Untuk menciptakan suasana kerja yang baik ini ada dua hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. guru sendiri,
- b. hubungan guru dengan orang dan masyarakat sekeliling.

Terhadap guru sendiri dengan jelas juga dituliskan dalam salah satu butir dari Kode Etik yang berbunyi: “*Guru menciptakan suasana sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar.*” Oleh sebab itu, guru harus aktif mengusahakan suasana itu dengan berbagai cara, baik dengan penggunaan metode mengajar yang sesuai, maupun dengan penyediaan alat belajar serta pengaturan organisasi kelas yang mantap, ataupun ikatan lainnya yang diperlukan.

Suasana yang harmonis di sekolah tidak akan terjadi bila yang terlibat di dalamnya, yakni kepala sekolah, guru, staf dan siswa tidak menjalin hubungan yang baik diantara satu dan lainnya. Penciptaan suasana kerja menantang harus dilengkapi terjalannya hubungan yang baik. Ini dimaksudkan untuk membina peran serta rasa tanggung jawab bersama terhadap pendidikan. Hanya dari bagian kecil waktu, peserta didik berada di sekolah diawasi oleh guru-guru. Sebagian besar waktu justru digunakan didik di luar sekolah, yakni di rumah dan di masyarakat. Oleh sebab itu, amatlah beralasan bahwa orang tua dan masyarakat bertanggung jawab terhadap pendidikan mereka. Agar pendidikan di luar ini terjalin dengan baik dengan apa yang oleh guru di sekolah diperlukan kerja sama yang baik guru, orang tua, dan masyarakat sekitar.

Dalam menjalin kerjasama dengan orang tua dan masyarakat, dapat mengambil prakarsa, misalnya dengan cara:

- a. mengundang orang tua sewaktu pengambilan rapor,
- b. mengadakan kegiatan-kegiatan melibatkan masyarakat sekitar,

- c. mengikutsertakan persatuan tua siswa atau BP3 dalam membantu meringankan permasalahan sekolah, terutama menanggulangi kekurangan fasilitas ataupun dana penunjang kegiatan sekolah,
- d. membina hubungan dengan orang tua dan masyarakat sekitarnya.

6. Sikap terhadap Pemimpin

Sebagai salah seorang anggota organisasi, baik organisasi guru maupun organisasi yang lebih besar, guru akan selalu berada dalam bimbingan dan pengawasan pihak atasan. Dari organisasi guru, ada strata kepemimpinan mulai dari pengurus cabang, daerah, sampai ke pusat. Begitu juga sebagai anggota keluarga besar, ada pembagian pengawasan mulai dari kepala sekolah, kakandep, dan seterusnya sampai ke menteri Pendidikan. Sudah jelas, bahwa pemimpin suatu unit atau organisasi akan mempunyai kebijaksanaan dan arahan dalam memimpin organisasinya; dimana tiap anggota organisasi itu dituntut berusaha untuk bekerja sama dalam melaksanakan tujuan organisasi tersebut. Dapat saja kerja sama yang dituntut pemimpin tersebut diberikan berupa tuntutan akan kepatuhan dalam melaksanakan arahan dan petunjuk yang diberikan mereka.

Kerja sama juga dapat diberikan dalam bentuk usulan dan kritik yang membangun demi pencapaian tujuan yang telah digariskan bersama dan kemajuan organisasi. Oleh sebab itu, dapat kita simpulkan bahwa sikap seorang guru terhadap pemimpin harus positif, dalam pengertian harus bekerja sama dalam menyukseskan program yang sudah disepakati, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

7. Sikap terhadap Pekerjaan

Orang yang telah memilih suatu karier tertentu biasanya akan mendapat hasil yang baik, bila dia mencintai kariernya dengan sepenuh hati. Artinya, ia akan berbuat apa pun agar kariernya berhasil baik, ia dengan pekerjaannya. Ia harus mau dan mampu melaksanakan tugasnya serta mampu melayani dengan baik pemakai jasa yang membutuhkannya.

C. Etika dalam Pendidikan

Pengertian Kode Etik dapat didefinisikan sebagai pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis dalam melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan. Kode etik merupakan pola aturan atau tata cara sebagai pedoman berperilaku. Dalam kaitannya dengan profesi, bahwa kode etik merupakan tata cara atau aturan yang menjadi standart kegiatan anggota suatu profesi. Suatu kode etik menggambarkan nilai-nilai professional suatu profesi yang diterjemahkan kedalam standaart perilaku anggotanya. Nilai professional paling utama adalah keinginan untuk memberikan pengabdian kepada masyarakat.

Kode etik yang menjadi landasan guru Indonesia yaitu kode etik yang menjadi keputusan kongres XXI PGRI No: VI/KONGRES/XXI/PGRI/2013 tentang Kode Etik Guru Indonesia. Kode etik ini merupakan penyempurnaan dari kode etik guru yang disusun pada tahun 2008.

Kode Etik Guru adalah norma dan asas yang disepakati dan diterima oleh guru-guru Indonesia. Sebagai pedoman sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pendidik, anggota masyarakat dan warga negara. Kode Etik Guru merupakan pedoman sikap dan perilaku bertujuan menempatkan guru sebagai profesi terhormat, mulia, dan bermartabat yang dilindungi undang-undang.

Kode Etik Guru berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, orangtua/wali siswa, sekolah dan rekan seprofesi, organisasi profesi, dan pemerintah sesuai dengan nilai-nilai agama, pendidikan, sosial, etika dan kemanusiaan.

D. Tujuan Kode Etik

Dalam melaksanakan tugas profesinya guru Indonesia menyadari sepenuhnya bahwa perlu ditetapkan Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman bersikap dan berperilaku yang mengejewantah dalam bentuk nilai-nilai moral dan etika dalam jabatan guru sebagai pendidik putera-puteri bangsa. Kode etik hanya dapat ditetapkan oleh suatu organisasi profesi yang berlaku dan mengikat para anggotanya. Penetapan kode etik lazim dilakukan pada suatu kongres organisasi profesi. Dengan demikian, penetapan kode etik tidak boleh dilakukan oleh orang secara perorangan, melainkan harus dilakukan oleh orang-orang yang diutus untuk dan atas nama anggota-anggota profesi dari organisasi tersebut. Orang-orang yang bukan atau tidak menjadi anggota profesi tersebut, tidak dapat dikenakan aturan yang ada dalam kode etik tersebut.

Kode etik suatu profesi hanya akan mempunyai pengaruh yang kuat dalam menegakkan disiplin di kalangan profesi tersebut, jika semua orang yang menjalankan profesi tersebut tergabung (menjadi anggota) dalam organisasi profesi yang bersangkutan. Apabila setiap orang yang menjalankan suatu profesi secara otomatis tergabung di dalam suatu organisasi atau ikatan profesional, maka barulah ada jaminan bahwa profesi tersebut dapat dijalankan secara murni dan baik, karena setiap anggota profesi yang melakukan pelanggaran yang serius terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi.

Sering juga kita jumpai, bahwa ada kalanya negara mencampuri urusan profesi, sehingga hal-hal yang semula hanya merupakan kode etik dari suatu profesi tertentu dapat meningkat menjadi peraturan hukum atau undang-undang. Apabila halnya demikian, maka aturan yang mulanya sebagai landasan moral dan pedoman tingkah laku meningkat menjadi aturan yang memberikan sanksi hukum yang sifatnya memaksa, baik berupa sanksi perdata maupun sanksi pidana. Sebagai contoh dalam hal ini jika seseorang anggota profesi bersaing secara tidak jujur atau curang dengan sesama anggota profesinya, dan jika dianggap kecurangan itu serius ia dapat dituntut muka pengadilan.

Pada umumnya, karena kode etik adalah alasan moral dan merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan maka sanksi terhadap pelanggaran kode etik adalah sanksi. Barangsiapa melanggar kode etik akan mendapat celaan dari rekannya, sedangkan sanksi yang dianggap terberat adalah dikeluarkan dari organisasi profesi. Adanya kode etik suatu organisasi profesi tertentu, menandakan bahwa organisasi profesi itu telah mantap.

Dasar bertindak seorang guru merupakan tata cara akhlak yang wajib diikuti dan ditaati oleh seorang guru dalam melaksanakan tugas dan dalam pergaulan hidup sehari-hari. Dengan adanya kode etik tersebut, sebagai aparatur, abdi negara, dan abdi masyarakat, guru akan mempunyai pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam melaksanakan tugasnya dan dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Tujuan kode etik ini adalah:

1. Untuk menjunjung tinggi martabat profesi keguruan.

Dalam hal ini kode etik dapat menjaga pandangan dan kesan dari pihak luar atau masyarakat, agar mereka jangan sampai memandang rendah atau remes terhadap profesi akan melarang. Oleh karenanya, setiap kode etik suatu profesi akan melarang berbagai bentuk tindak-tanduk atau kelakuan

anggota profesi yang dapat mencemarkan nama baik profesi terhadap dunia luar. Dari segi ini, kode etik juga sering kali disebut kode kehormatan.

2. Untuk menjaga dan memelihara kesejahteraan para anggotanya.

Yang dimaksud kesejahteraan di sini meliputi baik kesejahteraan lahir (atau material) maupun kesejahteraan batin (spiritual atau mental). Dalam hal kesejahteraan lahir para anggota profesi, kode etik umumnya memuat larangan-larangan kepada para anggotanya untuk melakukan perbuatan-perbuatan yang merupakan kesejahteraan para anggotanya. Misalnya dengan menetapkan tarif-tarif minimum bagi honorium anggota profesi dalam melaksanakan tugasnya, sehingga siapa-siapa yang mengadakan tarif di bawah minimum akan dianggap tercela dan merugikan rekan-rekan seprofesi. Dalam hal kesejahteraan batin para anggota profesi, kode etik umumnya memberi petunjuk-petunjuk para anggotanya untuk melaksanakan profesinya. Kode etik juga sering mengandung peraturan-peraturan yang bertujuan membatasi tingkah laku yang tidak pantas atau tidak jujur bagi para anggota profesi dalam berinteraksi dengan sesama rekan anggota profesi.

3. Untuk meningkatkan pengabdian para anggota profesi.

Tujuan lain kode etik dapat juga berkaitan dengan peningkatan kegiatan pengabdian profesi, sehingga bagi anggota profesi daapat dengan mudah megnetahui tugas dan tanggung jawab pengabdian dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu, kode etik merumuskan ketentuan-ketentuan yang perlu dilakukan para anggota profesi dalam menjalankan tugasnya.

4. Untuk meningkatkan mutu profesi keguruan

Untuk meningkatkan mutu profesi kode etik juga memuat norma-norma dan anjuran agar para anggota profesi selalu

berusaha untuk meningkatkan mutu pengabdian para anggotanya.

5. Untuk meningkatkan mutu organisasi profesi keguruan.

Sebagaimana halnya dengan profesi lainnya, Kode Etik Guru Indonesia ditetapkan dalam suatu kongres yang dihadiri oleh seluruh utusan Cabang dan Pengurus Daerah PGRI dari seluruh penjuru tanah air, pertama dalam Kongres XIII di Jakarta tahun 1973, dan kemudian disempurnakan dalam Kongres PGRI XVI tahun 1989 juga di Jakarta.

KODE ETIK GURU INDONESIA

PEMBUKAAN

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa guru Indonesia menyadari bahwa jabatan guru adalah suatu profesi yang terhormat dan mulia. Guru mengabdikan diri dan berbakti untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, dan beradab. Guru Indonesia adalah insan yang layak ditiru dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, khususnya oleh peserta didik, yang dalam melaksanakan tugas berpegang teguh pada prinsip “*ing ngarso sung tulodho, ing madya mangun karso, tut wuri handayani*”. Dalam usaha mewujudkan prinsip-prinsip tersebut guru Indonesia ketika menjalankan tugas-tugas profesionalnya dituntut memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Guru Indonesia bertanggung jawab mengantarkan siswanya untuk mencapai kedewasaan sebagai calon pemimpin bangsa pada semua bidang kehidupan. Untuk itu, pihak-pihak yang berkepentingan selayaknya tidak mengabaikan peranan guru dan profesinya, agar bangsa dan negara dapat tumbuh sejajar dengan dengan bangsa lain di negara maju, baik pada masa sekarang maupun masa yang akan datang. Kondisi seperti itu bisa mengisyaratkan bahwa guru dan profesinya merupakan komponen kehidupan yang dibutuhkan oleh bangsa dan negara ini sepanjang zaman. Hanya dengan pelaksanaan tugas guru secara profesional hal itu dapat diwujudkan eksistensi bangsa dan negara yang bermakna, terhormat dan dihormati dalam pergaulan antar bangsa-bangsa di dunia ini.

Peranan guru semakin penting dalam era global. Hanya melalui bimbingan guru yang profesional, setiap siswa dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, kompetitif dan produktif sebagai aset nasional dalam menghadapi persaingan yang makin ketat dan berat sekarang dan dimasa datang.

Dalam melaksanakan tugas profesinya guru Indonesia menyadari sepenuhnya bahwa perlu ditetapkan Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman bersikap dan berperilaku yang mengejewantah dalam bentuk nilai-nilai moral dan etika dalam jabatan guru sebagai pendidik putera-puteri bangsa.

BAGIAN SATU

Pengertian, Tujuan, dan Fungsi

Pasal 1

1. Kode Etik Guru Indonesia adalah norma dan asas yang disepakati dan diterima oleh guru-guru Indonesia sebagai pedoman sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pendidik, anggota masyarakat, dan warga negara.
2. Pedoman sikap dan perilaku sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah nilai-nilai moral yang membedakan perilaku guru yang baik dan buruk, yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama menunaikan tugas-tugas profesionalnya untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik, serta pergaulan sehari-hari di dalam dan di luar sekolah.

Pasal 2

1. Kode Etik Guru Indonesia merupakan pedoman sikap dan perilaku bertujuan menempatkan guru sebagai profesi terhormat, mulia, dan bermartabat yang dilindungi undang-undang.
2. Kode Etik Guru Indonesia berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, orangtua/wali siswa, sekolah dan rekan seprofesi, organisasi profesi, dan pemerintah sesuai dengan nilai-nilai agama, pendidikan, sosial, etika, dan kemanusiaan.

BAGIAN DUA

Sumpah/Janji Guru Indonesia

Pasal 3

3. Setiap guru mengucapkan sumpah/janji guru Indonesia sebagai wujud pemahaman, penerimaan, penghormatan, dan kesediaan untuk mematuhi nilai-nilai moral yang termuat di dalam Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman bersikap dan berperilaku, baik di sekolah maupun di lingkungan masyarakat.
4. Sumpah/janji guru Indonesia diucapkan di hadapan pengurus organisasi profesi guru dan pejabat yang berwenang di wilayah kerja masing-masing.
5. Setiap pengambilan sumpah/janji guru Indonesia dihadiri oleh penyelenggara satuan pendidikan.

Pasal 4

1. Naskah sumpah/janji guru Indonesia dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Kode Etik Guru Indonesia.
2. Pengambilan sumpah/janji guru Indonesia dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok sebelum melaksanakan tugas.

BAGIAN TIGA

Nilai-nilai Dasar dan Nilai-nilai Operasional

Pasal 5

Kode Etik Guru Indonesia bersumber dari:

1. Nilai-nilai agama dan Pancasila.
2. Nilai-nilai kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
3. Nilai-nilai jatidiri, harkat, dan martabat manusia yang meliputi perkembangan kesehatan jasmaniah, emosional, intelektual, sosial, dan spiritual,

Pasal 6

1. Hubungan Guru dengan Peserta Didik:
 - a. Guru berperilaku secara profesional dalam melaksanakan tugas mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil pembelajaran.
 - b. Guru membimbing peserta didik untuk memahami, menghayati, dan mengamalkan hak-hak dan kewajibannya sebagai individu, warga sekolah, dan anggota masyarakat.
 - c. Guru mengakui bahwa setiap peserta didik memiliki karakteristik secara individual dan masing-masingnya berhak atas layanan pembelajaran.
 - d. Guru menghimpun informasi tentang peserta didik dan menggunakannya untuk kepentingan proses kependidikan.
 - e. Guru secara perseorangan atau bersama-sama secara terus-menerus berusaha menciptakan, memelihara, dan mengembangkan suasana sekolah yang menyenangkan sebagai lingkungan belajar yang efektif dan efisien bagi peserta didik.
 - f. Guru menjalin hubungan dengan peserta didik yang dilandasi rasa kasih sayang dan menghindarkan diri dari tindak kekerasan fisik yang di luar batas kaidah pendidikan.
 - g. Guru berusaha secara manusiawi untuk mencegah setiap gangguan yang dapat mempengaruhi perkembangan negatif bagi peserta didik.

- h. Guru secara langsung mencurahkan usaha-usaha profesionalnya untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan keseluruhan kepribadiannya, termasuk kemampuannya untuk berkarya.
 - i. Guru menjunjung tinggi harga diri, integritas, dan tidak sekali-kali merendahkan martabat peserta didiknya.
 - j. Guru bertindak dan memandang semua tindakan peserta didiknya secara adil.
 - k. Guru berperilaku taat asas kepada hukum dan menjunjung tinggi kebutuhan dan hak-hak peserta didiknya.
 - l. Guru terpanggil hati nurani dan moralnya untuk secara tekun dan penuh perhatian bagi pertumbuhan dan perkembangan peserta didiknya.
 - m. Guru membuat usaha-usaha yang rasional untuk melindungi peserta didiknya dari kondisi-kondisi yang menghambat proses belajar, menimbulkan gangguan kesehatan, dan keamanan.
 - n. Guru tidak membuka rahasia pribadi peserta didiknya untuk alasan-alasan yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan pendidikan, hukum, kesehatan, dan kemanusiaan.
 - o. Guru tidak menggunakan hubungan dan tindakan profesionalnya kepada peserta didik dengan cara-cara yang melanggar norma sosial, kebudayaan, moral, dan agama.
 - p. Guru tidak menggunakan hubungan dan tindakan profesional dengan peserta didiknya untuk memperoleh keuntungan-keuntungan pribadi.
2. Hubungan Guru dengan Orangtua/Wali Murid :
- a. Guru berusaha membina hubungan kerjasama yang efektif dan efisien dengan orangtua/wali siswa dalam melaksanakan proses pendidikan.
 - b. Guru memberikan informasi kepada orangtua/wali secara jujur dan objektif mengenai perkembangan peserta didik.
 - c. Guru merahasiakan informasi setiap peserta didik kepada orang lain yang bukan orangtua/walinya.
 - d. Guru memotivasi orangtua/wali siswa untuk beradaptasi dan berpartisipasi dalam memajukan dan meningkatkan kualitas pendidikan.
 - e. Guru berkomunikasi secara baik dengan orangtua/wali siswa mengenai kondisi dan kemajuan peserta didik dan proses kependidikan pada umumnya.
 - f. Guru menjunjung tinggi hak orangtua/wali siswa untuk berkonsul-

tasi denganya berkaitan dengan kesejahteraan, kemajuan, dan cita-cita anak atau anak-anak akan pendidikan.

- g. Guru tidak melakukan hubungan dan tindakan profesional dengan orangtua/wali siswa untuk memperoleh keuntungan-keuntungan pribadi.
3. Hubungan Guru dengan Masyarakat :
- a. Guru menjalin komunikasi dan kerjasama yang harmonis, efektif, dan efisien dengan masyarakat untuk memajukan dan mengembangkan pendidikan.
 - b. Guru mengakomodasikan aspirasi masyarakat dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran.
 - c. Guru peka terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dalam masyarakat.
 - d. Guru bekerjasama secara arif dengan masyarakat untuk meningkatkan prestise dan martabat profesinya.
 - e. Guru melakukan semua usaha untuk secara bersama-sama dengan masyarakat berperan aktif dalam pendidikan dan meningkatkan kesejahteraan peserta didiknya.
 - f. Guru memberikan pandangan profesional, menjunjung tinggi nilai-nilai agama, hukum, moral, dan kemanusiaan dalam berhubungan dengan masyarakat.
 - g. Guru tidak membocorkan rahasia sejawat dan peserta didiknya kepada masyarakat.
 - h. Guru tidak menampilkan diri secara eksklusif dalam kehidupan bermasyarakat.
4. Hubungan Guru dengan Sekolah dan Rekan Sejawat:
- a. Guru memelihara dan meningkatkan kinerja, prestasi, dan reputasi sekolah.
 - b. Guru memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.
 - c. Guru menciptakan suasana sekolah yang kondusif.
 - d. Guru menciptakan suasana kekeluargaan di didalam dan luar sekolah.
 - e. Guru menghormati rekan sejawat.
 - f. Guru saling membimbing antarsesama rekan sejawat.

- g. Guru menjunjung tinggi martabat profesionalisme dan hubungan kesejawatan dengan standar dan kearifan profesional.
 - h. Guru dengan berbagai cara harus membantu rekan-rekan juniornya untuk tumbuh secara profesional dan memilih jenis pelatihan yang relevan dengan tuntutan profesionalitasnya.
 - i. Guru menerima otoritas kolega seniornya untuk mengekspresikan pendapat-pendapat profesional berkaitan dengan tugas-tugas pendidikan dan pembelajaran.
 - j. Guru membasiskan-diri pada nilai-nilai agama, moral, dan kemanusiaan dalam setiap tindakan profesional dengan sejawat.
 - k. Guru memiliki beban moral untuk bersama-sama dengan sejawat meningkatkan keefektifan pribadi sebagai guru dalam menjalankan tugas-tugas profesional pendidikan dan pembelajaran.
 - l. Guru mengoreksi tindakan-tindakan sejawat yang menyimpang dari kaidah-kaidah agama, moral, kemanusiaan, dan martabat profesionalnya.
 - m. Guru tidak mengeluarkan pernyataan-keliru berkaitan dengan kualifikasi dan kompetensi sejawat atau calon sejawat.
 - n. Guru tidak melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang akan merendahkan marabat pribadi dan profesional sejawatnya.
 - o. Guru tidak mengoreksi tindakan-tindakan profesional sejawatnya atas dasar pendapat siswa atau masyarakat yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
 - p. Guru tidak membuka rahasia pribadi sejawat kecuali untuk pertimbangan-pertimbangan yang dapat dilegalkan secara hukum.
 - q. Guru tidak menciptakan kondisi atau bertindak yang langsung atau tidak langsung akan memunculkan konflik dengan sejawat.
5. Hubungan Guru dengan Profesi :
- a. Guru menjunjung tinggi jabatan guru sebagai sebuah profesi.
 - b. Guru berusaha mengembangkan dan memajukan disiplin ilmu pendidikan dan mata pelajaran yang diajarkan.
 - c. Guru terus menerus meningkatkan kompetensinya.
 - d. Guru menunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas profesional dan bertanggungjawab atas konsekuensinya.
 - e. Guru menerima tugas-tugas sebagai suatu bentuk tanggungjawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan profesional lainnya.

- f. Guru tidak melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang akan merendahkan martabat profesionalnya.
 - g. Guru tidak menerima janji, pemberian, dan pujian yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan-tindakan profesionalnya.
 - h. Guru tidak mengeluarkan pendapat dengan maksud menghindari tugas-tugas dan tanggungjawab yang muncul akibat kebijakan baru di bidang pendidikan dan pembelajaran.
6. Hubungan Guru dengan Organisasi Profesinya :
- a. Guru menjadi anggota organisasi profesi guru dan berperan serta secara aktif dalam melaksanakan program-program organisasi bagi kepentingan kependidikan.
 - b. Guru memantapkan dan memajukan organisasi profesi guru yang memberikan manfaat bagi kepentingan kependidikan.
 - c. Guru aktif mengembangkan organisasi profesi guru agar menjadi pusat informasi dan komunikasi pendidikan untuk kepentingan guru dan masyarakat.
 - d. Guru menunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas organisasi profesi dan bertanggungjawab atas konsekuensinya.
 - e. Guru menerima tugas-tugas organisasi profesi sebagai suatu bentuk tanggungjawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan profesional lainnya.
 - f. Guru tidak melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang dapat merendahkan martabat dan eksistensi organisasi profesinya.
 - g. Guru tidak mengeluarkan pendapat dan bersaksi palsu untuk memperoleh keuntungan pribadi dari organisasi profesinya.
 - h. Guru tidak menyatakan keluar dari keanggotaan sebagai organisasi profesi tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
7. Hubungan Guru dengan Pemerintah
- a. Guru memiliki komitmen kuat untuk melaksanakan program pembangunan bidang pendidikan sebagaimana ditetapkan dalam UUD 1945, UU tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang tentang Guru dan Guru, dan ketentuan perundang-undangan lainnya.
 - b. Guru membantu program pemerintah untuk mencerdaskan kehidupan yang berbudaya.

- c. Guru berusaha menciptakan, memelihara dan meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- d. Guru tidak menghindari kewajiban yang dibebankan oleh pemerintah atau satuan pendidikan untuk kemajuan pendidikan dan pembelajaran.
- e. Guru tidak melakukan tindakan pribadi atau kedinasan yang berakibat pada kerugian negara.

BAGIAN EMPAT

Pelaksanaan, Pelanggaran, dan Sanksi

Pasal 7

1. Guru dan organisasi profesi guru bertanggungjawab atas pelaksanaan Kode Etik Guru Indonesia.
2. Guru dan organisasi guru berkewajiban mensosialisasikan Kode Etik Guru Indonesia kepada rekan sejawat, penyelenggara pendidikan, masyarakat, dan pemerintah.

Pasal 8

1. Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakan Kode Etik Guru Indonesia dan ketentuan perundangan yang berlaku yang berkaitan dengan profesi guru.
2. Guru yang melanggar Kode Etik Guru Indonesia dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan, sedang, dan berat.

Pasal 9

1. Pemberian rekomendasi sanksi terhadap guru yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Guru Indonesia menjadi wewenang Dewan Kehormatan Guru Indonesia.
2. Pemberian sanksi oleh Dewan Kehormatan Guru Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus objektif, tidak diskriminatif, dan tidak bertentangan dengan anggaran dasar organisasi profesi serta peraturan perundang-undangan.
3. Rekomendasi Dewan Kehormatan Guru Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh organisasi profesi guru.
4. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan upaya pembinaan kepada guru yang melakukan pelanggaran dan untuk menjaga harkat dan martabat profesi guru.

5. Siapapun yang mengetahui telah terjadi pelanggaran Kode Etik Guru Indonesia wajib melapor kepada Dewan Kehormatan Guru Indonesia, organisasi profesi guru, atau pejabat yang berwenang.
6. Setiap pelanggar dapat melakukan pembelaan diri dengan/atau tanpa bantuan organisasi profesi guru dan/atau penasihat hukum sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan dihadapan Dewan Kehormatan Guru Indonesia.

BAGIAN LIMA

Ketentuan Tambahan

Pasal 10

Tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai guru pada satuan pendidikan di Indonesia wajib mematuhi Kode Etik Guru Indonesia dan peraturan perundang-undangan.

BAGIAN ENAM

Penutup

Pasal 11

1. Setiap guru harus secara sungguh-sungguh menghayati, mengamalkan, serta menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia.
2. Guru yang belum menjadi anggota organisasi profesi guru harus memilih organisasi profesi guru yang pembentukannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Dewan Kehormatan Guru Indonesia menetapkan sanksi kepada guru yang telah secara nyata melanggar Kode Etik Guru Indonesia.

Adapun teks Kode Etik Guru Indonesia yang telah disempurnakan tersebut adalah sebagai berikut:

KODE ETIK GURU INDONESIA

Guru Indonesia menyadari, bahwa pendidikan adalah bidang pengabdian terhadap Tuhan Yang Maha Esa, bangsa, dan negara, serta kemanusiaan pada umumnya. Guru Indonesia yang berjiwa Pancasila dan setia pada Undang-Undang Dasar 1945, turut bertanggung jawab atas terwujudnya cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945. Oleh sebab itu, Guru Indonesia terpanggil untuk menunaikan karyanya dengan mempedomani dasar-dasar sebagai berikut.

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.

2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan untuk melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar-mengajar.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab bersama terhadap pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.

BAB IV

ORGANISASI PROFESI GURU

A. Hakikat Pengorganisasian dalam Profesi

Menurut Richard (2003:533) pada hakikatnya, disadari atau tidak, setiap orang, utamanya organisasi formal, mempunyai visi yang ingin diwujudkan. Visi adalah *“An attractive, ideal future that is credible yet not readily attainable”*. Bagi *organized activities*, visi sangat penting karena digunakan sebagai arah dan panduan dalam melaksanakan kegiatannya. Dengan visi tersebut, dapat diketahui apa yang ingin diwujudkan. (Fred (1999:53) demikian juga, dengan pendidikan nasional yang tercantum dalam Penjelasan Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa pendidikan nasional mempunyai visi sebagai panduan demi terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua Warga Negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia yang berkualitas, sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah. Adapun tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya 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 bertanggung jawab. (UU 20/2003)

Perkembangan teori organisasi selama ini meliputi tiga teori utama yaitu teori birokrasi, teori sumber daya manusia, dan teori X dan Y. Rice dan Bishorprik menyebutkan ada tiga model organisasi yaitu model mesin, konsep-konsep homeostasis, dan model *holistic*. *Pertama*, model mesin model merupakan organisasi yang menekankan pada tingkat komfirmasi dan kepatuhan tinggi, perintah atasan bersifat diktatorship, yang mengakibatkan organisasi tidak efektif dan efisien. *Kedua*, model homeostasis merupakan model organisasi yang lebih menekankan pada peranan anggota organisasi dalam meningkatkan atau mencapai tujuan, lebih bersifat manusiawi. *Ketiga*, model *holistik* ini melihat organisasi secara keseluruhan baik mencakup faktor ekonomi atau pun faktor sosial. Artinya model ini memadukan antara faktor-faktor bersifat mesin dan faktor-faktor bersifat manusiawi dalam suatu organisasi.

1. Karakteristik Organisasi Model Mesin

Model mesin merupakan model organisasi tradisional. Organisasi model mesin juga masuk dalam kriteria teori organisasi tradisional; prinsip organisasi pada manajemen ilmiah yang ditemukan oleh Frederick W. Taylor (1856-1915) dan prinsip organisasi birokrasi dengan tokoh utamanya Max Weber (1864-1920). Teori manajemen ilmiah berangkat dari asumsi bahwa manusia dalam organisasi berkerja berdasarkan kebutuhan ekonomis. Sehingga ia perlu diupayakan proses kerja yang baik secara ilmiah untuk meningkatkan produktifitas kerja anggota. Sehingga standarisasi secara ilmiah pada keahlian pekerja, metode, tujuan, produktivitas dan efektivitas dan efisiensi harus didasarkan pada konsep ilmiah. Organisasi dengan pendekatan ilmiah merupakan upaya untuk memahami pembagian wewenang (*authority*) dengan mengacu pada standar dengan harapan dapat tercapainya produktifitas dan efisiensi lebih baik dalam mencapai tujuan. Pada prinsipnya, pendekatan ilmiah mengabaikan

aspek yang berkaitan dengan hubungan manusiawi yang terjadi pada aktivitas organisasi. Itulah sebabnya Frederick Taylor menetapkan beberapa prosedur untuk menganalisis pekerjaan antara lain: 1) menggunakan eksperimen untuk menemukan cara terbaik melaksanakan tugas, 2) menetapkan standar-standar untuk terciptanya cara paling efisien dan efektif menyelesaikan tugas, 3) perencanaan pekerjaan dengan menetapkan segala aspek yang berkaitan dengan suatu pekerjaan baik menyangkut sumber daya manusia, material dan sebagainya, 4) dan penjagaan atau mengontrol standar-standar agar tetap pada standar yang sudah ditetapkan serta terhindar dari faktor manusiawi. Sedangkan menurut Weber bahwa birokrasi yang ideal yaitu: 1) adanya penjenjangan kekuasaan dan wewenang didasarkan pada konfigurasi piramida, 2) pembagian kerja yang mengarah pada upaya untuk meningkatkan efisiensi, 3) kontrol dengan aturan, keputusan pejabat diarahkan dengan aturan, 4) pembangunan hubungan yang impersonal, dimana kontrol terhadap anggota dan aktivitas organisasi mengenyampingkan aspek-aspek manusiawi agar lebih efisien dan murni seperti emosi, kepribadian, dan yang tidak rasional, 5) dan orientasi pada karir mengarah pada pekerjaan yang didasarkan pada keahlian serta promosi didasarkan pada senioritas. (Mark 1991:83)

Salah seorang tokoh birokrasi yaitu Henry Fayol yang memiliki perbedaan pendapat dengan Taylor. Fayol menekankan pada pentingnya aspek kepemimpinan sedangkan Taylor menekankan pada aspek pekerjaan. Ada beberapa prinsip utama yang dikemukakan Fayol terkait dengan peran manajer dalam suatu organisasi yaitu:

- a. Memiliki pengetahuan yang lengkap tentang anggotanya
- b. berupaya menghilangkan segala bentuk kelemahan.
- c. Menuliskan dengan jelas persetujuan yang dibuat organisasi dan pegawainya.

- d. Memberikan teladan yang baik
- e. Melakukan pemeriksaan keuangan secara periodik dan menggunakan gambaran tentang kesimpulan hasil pemeriksaan.
- f. Mengadakan pertemuan dengan pembantu-pembantu utama untuk membicarakan kegiatan yang diperlukan.
- g. Tidak banyak terlibat pada masalah yang kecil.
- h. Berusaha memupuk kesatuan, tenaga, inisiatif dan kesetiaan di kalangan anggota.

2. Karakter Organisasi Model Homeostasis

Organisasi model homeostasis sebagai pendekatan dalam memahami pusat wewenang dalam organisasi. Pendekatan ini melakukan pemahaman pada keefektifan organisasi berlangsung apabila terjadi pembenahan aspek internal organisasi tanpa dipengaruhi aspek eksternal. Itulah sebabnya pendekatan ini memberikan model-model pendekatan seperti; model egalitarian, model federasi, model collegial, model desentralisasi dan model humanistik. Model-model ini merupakan upaya untuk melihat proses wewenang (*authority*) berlangsung dalam suatu organisasi.

Model egalitarian mempunyai asumsi bahwa untuk mencapai kualitas dalam suatu organisasi harus didasarkan pada adanya kesamaan wewenang (*authority*). Untuk itulah seorang pimpinan organisasi harus menerapkan prinsip kesejajaran (*equality*) dalam menjalankan tugas-tugas yang akan diselesaikan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Model egalitarian menekankan pada nilai-nilai seperti adanya kebebasan, demokrasi, dan kharisma, yang menempatkan suatu sasaran organisasi pada kebutuhan sosial, ego dan pribadi yang harus dipenuhi. Organisasi tidak memperhatikan aspek-aspek material yang dapat menjamin stabilitas, seperti organisasi rasional dan ilmiah untuk mencapai keefektifan tujuannya. Untuk itulah, organisasi model egalitarian

mengutamakan terjadinya kerjasama (*teamwork*) yang maksimal antara bawahan dan atasan atas dasar nilai-nilai kemanusiaan.

Model federasi merupakan model yang menekankan aspek spesialisasi suatu kelompok mempunyai aktivitas yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran suatu organisasi. Model ini mempunyai asumsi bahwa suatu organisasi mencapai kualitas yang diharapkan apabila ia mampu membangun spesialisasi masing-masing kelompok (*team work*) dalam pekerjaan-pekerjaan tertentu. Model ini menekankan agar suatu organisasi memiliki sikap profesionalisme yang tinggi untuk dapat menyelesaikan tugas organisasi secara maksimal. Model ini mengutamakan bahwa semua pekerjaan terbagi berdasarkan spesialisasi masing-masing dalam organisasi.

Model *collegial* menunjuk pada bahwa untuk menciptakan produktivitas organisasi maka hendaknya terjadi hubungan antara bawahan dan atasan atas dasar keakraban profesional yang didasarkan pada spesialisasi masing-masing anggota organisasi. Model *collegial* organisasi ini dapat ditemukan pada universitas dan rumah sakit; dimana integritas organisasi terbangun didasarkan pada sikap profesional masing-masing individu dan kelompok pada organisasi, terutama sekali pada terciptanya hubungan antara semua komponennya. Model desentralisasi ini menekankan bahwa produktivitas organisasi tercapai apabila organisasi memperhatikan perbedaan individual dalam organisasi. Sehingga model ini memberikan otonomi pengambilan keputusan kepada semua unit dalam organisasi secara penuh atas tanggung jawab masing-masing. Model humanistik adalah model organisasi yang memandang aspek manusia secara teknologis. Model ini menciptakan hubungan antara tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan lainnya seperti kebutuhan individual, dan harapan individual. Upaya ini diharapkan dapat menciptakan pencapaian produktivitas organisasi secara efektif dan maksimal.

3. Karakteristik Organisasi Model Holistik

Berbeda dengan model mesin dan homostatistik yang telah dikemukakan lebih dahulu, model holistik melihat faktor ekonomi dan sosial sangat mempengaruhi hubungan kerjasama dalam suatu organisasi. Model ini berusaha untuk memadukan antara model mesin dan model humanistik dalam organisasi. Ada beberapa model organisasi yang masuk dalam model holistik ini, yaitu model authoritarianisme, model administrasi publik, model sistem dan model modular.

Model authoritarianisme merupakan model yang memberikan kekuasaan yang lengkap pada individu atau kelompok yang kemudian mendelegasikan kepada bawahan yang dianggap pantas untuk menerimanya. Model administrasi publik merupakan model yang menetapkan komite atau kelompok yang dipilih untuk mengorganisasikan suatu upaya untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Model sistem melihat bahwa organisasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai subsistem yang saling tergantung dalam mencapai tujuan organisasi. Model Modular merupakan modifikasi dari model sistem, yang menekankan pada terjadinya modul interaksi hirarkis administratif dan penetapan kebijakan organisasi yang saling terkait dalam suatu komunikasi.

B. Karakteristik Organisasi Profesi

Organisasi profesi merupakan suatu organisasi yang didirikan oleh dua orang atau lebih yang memiliki profesi yang sama untuk mencapai tujuan bersama. Sedangkan Merton mendefinisikan bahwa organisasi profesi adalah organisasi dari praktisi yang menilai/mempertimbangkan seseorang atau yang lain mempunyai kompetensi professional dan mempunyai ikatan bersama untuk menyelenggarakan fungsi sosial yang mana tidak dapat dilaksanakan secara terpisah sebagai individu. Organisasi profesi mempunyai 2 perhatian utama yaitu, kebutuhan hukum

untuk melindungi masyarakat dari anggota profesi yang tidak dipersiapkan dengan baik dan kurangnya standar dalam bidang profesi yang dijalani. Organisasi profesi menyediakan kendaraan untuk anggotanya dalam menghadapi tantangan yang ada saat ini dan akan datang serta bekerja kearah positif terhadap perubahan-perubahan profesi sesuai dengan perubahan sosial.

Dalam kehidupan sehari-hari kita mengenal banyak organisasi profesi yang sengaja didirikan oleh para anggotanya sesuai dengan bidangnya masing-masing misalnya dalam dunia kesehatan kita mengenal Ikatan Dokter Indonesia(IDI), Ikatan Dokter Gigi Indonesia (IDGI), Ikatan Bidan Indonesia(ABI), Persatuan Ahli Gizi Indonesia(PERSAGI), Persatuan Ahli Farmasi Indonesia(PAFI), Ikatan Perawat Anestesi Indonesia(IPAI), dan lain-lain. Contoh organisasi profesi dalam bidang hiburan antara lain Forum Musisi dan Penyanyi Indonesia (FOMPI) dan Persatuan Artis Film Indonesia (PARFI). Contoh organisasi profesi dalam bidang bahasa dan sastra antara lain Himpunan Penerjemah Indonesia (HPI), **Himpunan Sarjana Kesusastraan Indonesia (HISKI)**, Masyarakat Pernaskahan Nusantara (MANASA), Masyarakat Linguistik Indonesia (MLI), dan lain sebagainya.

Secara umum, ciri-ciri organisasi profesi adalah:

- a. Hanya ada satu organisasi untuk setiap profesi
- b. Ikatan utama para anggota adalah kebanggaan dan kehormatan
- c. Tujuan utama adalah menjaga martabat dan kehormatan profesi.
- d. Kedudukan dan hubungan antar anggota bersifat persaudaraan
- e. Memiliki sifat kepemimpinan kolektif
- f. Mekanisme pengambilan keputusan atas dasar kesepakatan.

Adapun tujuan organisasi profesi antara lain:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan karier anggota, hal itu merupakan upaya organisasi dalam bidang mengembangkan karir anggota sesuai bidang pekerjaannya.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan anggota, merupakan upaya terwujudnya kompetensi dalam bidangnya yang handal pada diri anggotanya.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kewenangan profesional anggota merupakan upaya para professional untuk menempatkan anggota suatu profesi sesuai kemampuan.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan martabat anggota agar anggotanya terhindar dari perlakuan tidak manusiawi.
- e. Meningkatkan dan mengembangkan kesejahteraan untuk meningkatkan kesejahteraan lahir batin anggotanya.

Organisasi profesi pastilah memberikan manfaat kepada para anggotanya termasuk juga organisasi profesi pendidikan. Manfaat yang diperoleh dengan adanya profesi pendidikan diantaranya yaitu membangun kepercayaan dalam diri masyarakat mengenai adanya suatu persepsi tentang kompetensi, adanya persepsi masyarakat bahwa kelompok-kelompok profesional mengatur dirinya dan lebih lanjut diatur oleh masyarakat berdasarkan minat dan kepentingan masyarakat serta persepsi yang melahirkan kepercayaan masyarakat itu ialah anggota-anggota suatu profesi memiliki motivasi untuk memberikan layanan kepada orang-orang dengan siapa mereka bekerja.

Tujuan organisasi profesi kependidikan menurut visinya secara umum ialah terwujudnya tenaga kependidikan yang professional, diantaranya yaitu:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan karier anggota, hal itu merupakan upaya organisasi dalam bidang mengembangkan karir anggota sesuai bidang pekerjaannya
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan anggota, merupakan upaya terwujudnya kompetensi kependidikan yang handal pada diri tenaga kependidikan
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kewenangan profesional anggota merupakan upaya para professional untuk menempatkan anggota suatu profesi sesuai kemampuan.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan martabat anggota, merupakan upaya organisasi profesi kependidikan agar anggotanya terhindar dari perlakuan tidak manusiawi.
- e. Meningkatkan dan mengembangkan kesejahteraan merupakan upaya organisasi profesi kependidikan untuk meningkatkan kesejahteraan lahir batin anggotanya.

Adapun fungsi organisasi profesi pendidikan diantaranya yaitu sebagai fungsi pemersatu dan fungsi peningkatan kemampuan professional. Sebagai fungsi pemersatu artinya organisasi profesi pendidikan mampu menyatukan anggotanya demi tujuan bersama, hal ini dikarenakan mereka memiliki motif yang sama. Motif yaitu dorongan yang menggerakkan para professional untuk membentuk organisasi keprofesian. Motif tersebut bervariasi, ada yang bersifat sosial, politik, ekonomi, cultural dan falsafah tentang nilai. Namun pada umumnya dilator belakangi oleh dua motif yaitu motif intrinsik dan ekstrinsik. Motif intrinsik diantaranya yaitu keinginan mendapatkan kehidupan yang layak sesuai dengan tugas dan profesi yang diemban, atau bahkan terdorong semangat menunaikan tugasnya dengan sebaik dan seiklas mungkin. Motif ekstrinsik antara lain terdorong oleh tuntutan masyarakat mengenai jasa tuntutan profesi yang semakin kompleks.

Fungsi peningkatan kemampuan professional tertuang dalam PP No. 18 pasal 61 yang berbunyi, “tenaga kependidikan dapat membentuk ikatan profesi sebagai wadah untuk meningkatkan dan mengembangkan karir, kemampuan, kewenangan professional, martabat dan kesejahteraan tenaga kependidikan”.

Selain itu dalam UUSPN tahun 1989 pasal 31 ayat 4, disebutkan bahwa, “tenaga kependidikan berkewajiban untuk berusaha mengembangkan kemampuan profesionalnya sesuai dengan perkembangan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan bangsa”.

Dari kedua pasal tersebut, jelas pemerintah memberikan kebebasan untuk membuat suatu ikatan profesi bahkan mewajibkan dengan tujuan agar bisa mengembangkan kemampuan profesionalnya.

Peningkatan kemampuan professional tenaga kependidikan dibedakan menjadi 2 program menurut kurikulum 1994 yaitu program terstruktur dan program tidak terstruktur. Program terstruktur yaitu program yang dibuat dan dilaksanakan sedemikian rupa mempunyai bahan dan produk kegiatan belajar yang dapat diakreditasi secara akademik dalam jumlah SKS tertentu, sedangkan program tidak terstruktur yaitu program pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan yang dibuka berdasarkan kebutuhan tertentu sesuai dengan tuntutan waktu dan lingkungan yang ada, contoh program tidak terstruktur antara lain penataran baik tingkat nasional maupun wilayah, seminar, pembinaan dan pengembangan oleh teman sejawat dan sebagainya.

Bentuk partisipasi anggota profesi tidak sebatas terdaftar menjadi anggota dengan memberikan sejumlah iuran rutin, namun lebih dalam bentuk nyata yang bersifat professional. Beberapa bentuk partisipasi dalam organisasi profesi guru biasa berupa:

- a. Aktif mengomunikasikan berbagai pikiran dan pengalaman yang mengarah kepada pembaharuan dan perbaikan mutu pendidikan.
- b. Secara aktif melakukan evaluasi diri, baik secara perorangan maupun kelompok dalam hal praktek professional dengan mengacu kepada standart profesi yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- c. Bentuk partisipasi mewujudkan perilaku dan sikap professional dalam kehidupan dan lingkungan kerja guru.

C. Macam-macam Organisasi Profesi Kependidikan

Bentuk organisaasi profesi kependidikan begitu bervariasi dipandang dari segi derajat keeratan dan keterkaitan antar anggotanya. Ada empat bentuk organisaasi profesi kependidikan. (Abin Syamsudin, 1999:116) Pertama, berbentuk persatuan (union), antara lain di Ausrtalia, Singapura, dan Malaysia, misalnya: *Ausrtalian Education Union (AUE)*, *National Tertiary Education Union (NTEU)*, *Singapore Teachers' Union (STU)*, *National Union of the Teaching Profession (NUTP)*, dan *Sabah Teachers Union (STU)*. Kedua, berbentuk federasi (federation) antara lain di India dan Bangladesh, misalnya: *All India Primary Teachers Federation (AIPTF)*, dan *Bangladesh Teachers' Federation (BTF)*. Ketiga, berbentuk aliansi (alliance), antara lain di Pilipina, seperti *National Alliance of Teachers and Office Workers (NATOW)*. Keempat, berbentuk asosiasi (association) seperti yang terdapat di kebanyakan negara, misalnya, *All Pakistan Government School Teacher Association (APGSTA)* di Pakistan, dan *Brunei Malay Teachers' Association (BMTA)* di Brunei.

Ditinjau dari kategori keanggotaannya, corak organisasi profesi kependidikan beragam pula. Corak organisasi profesi ini dapat dibedakan berdasarkan (1) Jenjang pendidikan di

mana mereka bertugas (SD, SMP, dll); (2) Status penyelenggara kelembagaan pendidikannya (negeri, swasta); (3) Bidang studi keahliannya (bahasa, kesenian, matematika, dll); (4) Jender (Pria, Wanita); (5) berdasarkan latar belakang etnis (cina, tamil, dll) seperti *China education Society* di Malaysia.

Secara kuantitas, tidak berlebihan jika banyak kalangan pendidik menyatakan bahwa organisasi profesi kependidikan di Indonesia berkembang pesat bagaikan tumbuhan di musim penghujan. Sampai-sampai ada sebagian pengemban profesi pendidikan yang tidak tahu menahu tentang organisasi kependidikan itu. Yang lebih dikenal kalangan umum adalah PGRI. Disamping PGRI yang satu-satunya organisasi yang diakui oleh pemerintah juga terdapat organisasi lain yang disebut Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) yang didirikan atas anjuran Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Sayangnya, organisasi ini tidak ada kaitan yang formal dengan PGRI. Selain itu ada juga organisasi profesional guru yang lain yaitu Ikatan Serjana Pendidikan Indonesia (ISPI), yang sekarang sudah mempunyai banyak devisi yaitu Ikatan Petugas Bimbingan Belajar (IPBI), Himpunan Serjana Administrasi Pendidikan Indonesia (HSPBI), dan lain-lain, hubungannya secara formal dengan PGRI juga belum tampak secara nyata, sehingga belum didapatkan kerjasama yang saling menunjang dalam meningkatkan mutu anggotanya.

1. Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI)

PGRI lahir pada 25 November 1945, setelah 100 hari proklamasi kemerdekaan Indonesia. Cikal bakal organisasi PGRI adalah diawali dengan nama Persatuan Guru Hindia Belanda (PGHB) tahun 1912, kemudian berubah nama menjadi Persatuan Guru Indonesia (PGI) tahun 1932.

Pada saat didirikannya, organisasi ini disamping memiliki misi profesi juga ada tiga misi lainnya, yaitu misi politis-ideologis, misi peraturan organisasi, dan misi kesejahteraan. Misi profesi PGRI adalah upaya untuk meningkatkan mutu guru sebagai penegak dan pelaksana pendidikan nasional. Guru merupakan pioner pendidikan sehingga dituntut oleh UUSPN tahun 1989: pasal 31; ayat 4, dan PP No. 38 tahun 1992, pasal 61 agar memasuki organisasi profesi kependidikan serta selalu meningkatkan dan mengembangkan kemampuan profesinya.

Misi politis-ideologis tidak lain dari upaya penanaman jiwa nasionalisme, yaitu komitmen terhadap pernyataan bahwa kita bangsa yang satu yaitu bangsa Indonesia, juga penanaman nilai-nilai luhur falsafah hidup berbangsa dan bernegara, yaitu Pancasila. Itu sesungguhnya misi politis-ideologis PGRI, yang dalam perjalanannya dikhawatirkan terjebak dalam area politik praktis sehingga tidak dipungkiri bahwa PGRI harus pernah menelan pil pahit, terperangkap oleh kepanjangan tangan orde baru.

Misi peraturan organisasi PGRI merupakan upaya pengejawantahan peraturan keorganisasian, terutama dalam menyamakan persepsi terhadap visi, misi, dan kode etik keorganisasian struktur organisasi sangatlah diperlukan.

Dipandang dari segi derajat keeratn dan keterkaitan antaranggotanya, PGRI berbentuk persatuan (*union*). Sedangkan struktur dan kedudukannya bertaraf nasional, kewilayahan, serta kedaerahan. Keanggotaan organisasi profesi ini bersifat langsung dari setiap pribadi pengemban profesi kependidikan. Kalau demikian, sesungguhnya PGRI merupakan organisasi profesi yang memiliki kekuatan dan mengakar diseluruh penjuru Indonesia. Artinya, PGRI memiliki potensi besar untuk meningkatkan hakikat dan martabat guru, masyarakat, lebih jauh lagi bangsa dan negara.

2. Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI)

Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI) lahir pada pertengahan tahun 1960-an. Pada awalnya organisasi profesi kependidikan ini bersifat regional karena berbagai hal menyangkut komunikasi antaranggotanya. Keadaan seperti ini berlangsung cukup lama sampai kongresnya yang pertama di Jakarta 17-19 Mei 1984.

Kongres tersebut menghasilkan tujuh rumusan tujuan ISPI, yaitu: (a) Menghimpun para sarjana pendidikan dari berbagai spesialisasi di seluruh Indonesia; (b) meningkatkan sikap dan kemampuan profesional para anggotanya; (c) membina serta mengembangkan ilmu, seni dan teknologi pendidikan dalam rangka membantu pemerintah mensukseskan pembangunan bangsa dan negara; (d) mengembangkan dan menyebarkan gagasan-gagasan baru dan dalam bidang ilmu, seni, dan teknologi pendidikan; (e) meindungi dan memperjuangkan kepentingan profesional para anggota; (f) meningkatkan komunikasi antaranggota dari berbagai spesialisasi pendidikan; dan (g) menyelenggarakan komunikasi antarorganisasi yang relevan. Pada perjalanannya ISPI tergabung dalam Forum Organisasi Profesi Ilmiah (FOPI) yang terlealisasikan dalam bentuk himpunan-himpunan. Yang tlah ada himpunannya adalah Himpunan Sarjana Pendidikan Ilmu Sosial Indonesia (HISPIPSI), Himpunan Sarjana Pendidikan Ilmu Alam, dan lain sebagainya.

3. Ikatan Petugas Bimbingan Indonesia (IPBI)

Ikatan Petugas Bimbingan Indonesia (IPBI) didirikan di Malang pada tanggal 17 Desember 1975. Organisasi profesi kependidikan yang bersifat keilmuan dan profesioal ini berhasrat memberikan sumbangan dan ikut serta secara lebih nyata dan positif dalam menunaikan kewajiban dan tanggung jawabnya sebagai guru pembimbing. Organisasi ini merupakan

himpunan para petugas bimbingan se Indonesia dan bertujuan mengembangkan serta memajukan bimbingan sebagai ilmu dan profesi dalam rangka peningkatan mutu layanannya. Secara rinci tujuan didirikannya Ikatan Petugas Bimbingan Indonesia (IPBI) adalah sebagai berikut ini:

- a. Menghimpun para petugas di bidang bimbingan dalam wadah organisasi.
- b. Mengidentifikasi dan menginventarisasi tenaga ahli, keahlian dan keterampilan, teknik, alat dan fasilitas yang telah dikembangkan di Indonesia di bidang bimbingan, dengan demikian dimungkinkan pemanfaatan tenaga ahli dan keahlian tersebut dengan sebaik-baiknya.
- c. Meingkatkan mutu profesi bimbingan, dalam hal ini meliputi peningkatan profesi dan tenaga ahli, tenaga pelaksana, ilmu bimbingan sebagai disiplin, maupun program layanan bimbingan (Anggaran Rumah Tangga IPBI, 1975).

4. Ikatan Guru Indonesia (IGI)

Gagasan pendirian IGI berasal dari diskusi di mailing list antara guru dan para praktisi pendidikan, dan dilanjutkan dengan aksi nyata melalui pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi guru, dengan nama Klub Guru Indonesia (KGI). Sambutan para guru di berbagai kota di Indonesia nampaknya cukup baik, sehingga di mana-mana kegiatan yang diadakan KGI selalu disambut hangat. Beberapa kota dan propinsi bahkan mulai mendirikan perwakilan cabang/wilayah. Apresiasi yang diberikan Mendiknas, Dirjen PMPTK dan beberapa pejabat di Kemdiknas, serta dukungan pemerintah daerah (Gubernur dan Bupati/Walikota) setempat, makin mempercepat pertumbuhan organisasi ini.

5. Federasi Guru Independen Indonesia (FGII)

Sesuai dengan seruan Education International (EI) maka usaha untuk memperbaiki kondisi kerja guru swasta (dan guru di Indonesia pada umumnya) pada dasarnya sama artinya dengan memperbaiki kondisi belajar anak-anak Indonesia. Karena guru yang sejahtera, berkualitas dan terlindungi adalah bagian terpenting dari hak-hak anak Indonesia untuk memperoleh pendidikan yang berkualitas.

PGSI adalah organisasi profesi guru dan/atau serikat pekerja profesi guru yang bersifat terbuka, independen, dan non Partai Politik. Visi PGSI : Terwujudnya guru profesional yang mampu mendorong sistem pendidikan demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.

6. Persatuan Guru Honor Indonesia (PGHI)

Diinisiasi oleh beberapa perwakilan guru sukarelawan maka terbangunlah kesepakatan untuk membentuk sebuah wadah perjuangan pada tanggal 01 Oktober 2008 yang kemudian dinamakan Persatuan Guru Honor Indonesia (PGHI), dimana pengertian guru honor sekolah itu sendiri adalah semua guru honor yang belum mendapat pembiayaan tetap (gaji tetap) dari pemerintah tetapi sepenuhnya tergantung kepada kebijakan sekolah tempat ia bertugas.

7. Asosiasi Guru Sains Indonesia (AGSI)

Era globalisasi dengan segala implikasinya menjadi salah satu pemicu cepatnya perubahan yang terjadi pada berbagai aspek kehidupan masyarakat, dan bila tidak ada upaya sungguh-sungguh untuk mengantisipasinya maka hal tersebut akan menjadi masalah yang sangat serius. Dalam hal ini dunia pendidikan mempunyai tanggung jawab yang besar, terutama dalam menyiapkan sumber

daya manusia yang tangguh sehingga mampu hidup selaras didalam perubahan itu sendiri. Pendidikan merupakan investasi jangka panjang yang hasilnya tidak dapat dilihat dan dirasakan secara instan, sehingga sekolah sebagai ujung tombak dilapangan harus memiliki arah pengembangan jangka panjang dengan tahapan pencapaiannya yang jelas dan tetap mengakomodir tuntutan permasalahan faktual kekinian yang ada di masyarakat.

D. Hak dan Kewajiban Guru

Dalam kehidupan sehari-hari, kita lebih sering mendengar “Hak dan Kewajiban” daripada “Kewajiban dan Hak”. Mengapa demikian? Coba kita pikirkan jawabannya! Istilah “hak dan kewajiban” lebih mengedepankan hak daripada kewajiban, sedangkan istilah “Kewajiban dan hak” lebih mengedepankan kewajiban daripada hak. Menurut alur berpikir logis, istilah “Kewajiban dan Hak” lebih rasional daripada istilah “Hak dan Kewajiban”, karena hak itu muncul sebagai konsekuensi telah dilaksanakannya suatu kewajiban. Jadi kita harus melaksanakan kewajiban terlebih dahulu baru menuntut apa yang menjadi hak kita, bukan dibalik, menuntut hak sementara kewajiban tidak dilaksanakan.

Kewajiban dan Hak Guru Sebagai Tenaga Pendidik

1. Kewajiban pendidik menurut UU SISDIKNAS pasal 40 ayat 2:
 - a) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.
 - b) Menciptakan komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - c) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

2. Hak pendidik menurut UU SISDIKNAS No.20 tahun 2003 ayat 1:
 - a) Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai;
 - b) Memperoleh penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja
 - c) Memperoleh pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
 - d) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual, dan
 - e) Berkesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan bertugas.

Kewajiban dan Hak Guru Menurut UU No.14 Tahun 2005

1. Kewajiban Guru

Pasal 20 undang-undang ini menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, guru berkewajiban:

- a) Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- b) Mengembangkan dan meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- c) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status social ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- d) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik guru, serta nilai agama dan etika

- e) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

2. Hak Guru

Pasal 14 ayat 1 menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, guru berhak:

- a) Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.
- b) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
- c) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.
- d) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi.
- e) Memperoleh dan memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran untuk menunjang kelancaran tugas keprofesionalan.
- f) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan ikut menentukan kelulusan, penghargaan, dan/atau sanksi kepada peserta didik sesuai dengan kaidah pendidikan, kode etik guru, dan peraturan perundang-undangan.
- g) Memperoleh rasa aman dan jaminan keselamatan dalam melaksanakan tugas.
- h) Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi.
- i) Memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan pendidikan.
- j) Memperoleh kesempatan untuk mengembangkan dan meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi dan/atau

- k) Memperoleh pelatihan dan pengembangan profesi dalam bidangnya.

Kewajiban dan Hak Guru Sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil)

1. Kewajiban PNS

- a) Pasal 4: wajib setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila, dan UUD 1945, Negara dan pemerintah.
- b) Pasal 5: wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- c) Pasal 6 : a) wajib menyimpan rahasia jabatan; b) Pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah yang berwajib atas kuasa undang-undang.

2. Hak PNS

- a) pasal 7: berhak memperoleh gaji yang layak dan sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya
- b) pasal 8: berhak atas cuti
- c) pasal 9: a) Bagi mereka yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan.; 1) bagi mereka yang menderita cacat jasmani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi, berhak memperoleh tunjangan.; c) Bagi mereka yang meninggal dunia, keluarga berhak memperoleh uang duka .
- d) Pasal 10: Pegawai negeri yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, berhak akan pensiun.

BAB V

MANAJEMEN KOMPETENSI GURU

A. Konsep Kompetensi Guru

Menurut Naim (2011:56) kata kompetensi secara harfiah dapat diartikan sebagai “kemampuan”. Kata ini sekarang menjadi kunci dalam dunia pendidikan. Dengan memiliki kompetensi yang memadai, khususnya seorang guru dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Bisa dibayangkan bagaimana jadinya dunia pendidikan jika para gurunya tidak memiliki kompetensi memadai. Makna penting kompetensi dalam dunia pendidikan didasarkan atas pertimbangan rasional bahwasanya proses pembelajaran merupakan proses yang rumit dan kompleks. Ada beragam aspek yang saling berkaitan dan memengaruhi berhasil atau gagalnya kegiatan pembelajaran. Mereka yang mampu memberi pencerahan kepada siswanya dapat dipastikan memiliki kompetensi sebagai guru profesional.

Suatu tugas yang memadai atau pemilikan pengetahuan keterampilan dan kemampuan yang dituntut oleh jabatan seseorang). (Munardji. 2004:65) Kompetensi guru merupakan perpaduan antara kemampuan personal, keilmuan, teknologi, sosial dan spiritual yang secara *kaffah* membentuk kompetensi standar profesi guru, yang mencakup penguasaan materi, pemahaman terhadap peserta didik, pembelajaran yang mendidik, pengembangan pribadi dan profesionalisme. (Mulyasa 2007:26)

Rudman (2000:94) merumuskan pengertian kompetensi sebagai “*The knowledge, skills and qualities of effective managers/leaders*”, yaitu sebagai sesuatu yang mendasari karakteristik seseorang, dapat berbentuk motif, ciri, keterampilan, aspek dari citra-pribadi, atau peran sosial seseorang, atau sebuah kumpulan pengetahuan yang ia gunakan. Kompetensi menurutnya mencakup (1) pengetahuan, keterampilan, kemampuan atau karakteristik berhubungan dengan kinerja yang baik atas suatu jabatan, atau (2) penjabaran tertulis dari kebiasaan kerja yang dapat diukur dan keterampilan pribadi yang digunakan untuk mencapai sasaran-sasaran kerja.

Menurut George and Newman (2005:164) kompetensi dapat diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu (1) *personal characteristics*, (2) *Visionary*, dan (3) *organization specific*.

1. *Personal characteristics*

Karakteristik pribadi ini termasuk integritas pribadi, kematangan berpendapat, fleksibilitas, dan menghormati orang lain. Pekerja diharapkan mempunyai karakteristik ini, yang kemudian dikembangkan dan ditunjukkan dalam menghadapi situasi yang makin kompleks dan ambigu.

2. *Visionary*

Ini merupakan kompetensi yang paling tinggi tingkatannya, yang dapat diekspresikan sebagai perspektif global yang dimilikinya, mempunyai gagasan dalam menggerakkan organisasi dengan arah yang baru, dan pandai menyampaikan pendapat tentang implikasi kecenderungan organisasi, baik dalam menghadapi persaingan, dalam peristiwa-peristiwa dunia, maupun dalam komunitas lokal.

3. *Organization specific*.

Di antara dua kelompok di atas, terdapat kompetensi yang dilihat secara khusus ke organisasi tertentu dan fungsi tertentu,

di mana kompetensi tersebut diterapkan. “*Between the above two groups are the competencies that are tied specifically to the particular organization and to the particular function where they are being applied*”. (Milkovich & Newman, 2005:164).

Kegunaan/peranan kompetensi bagi seorang guru antara lain:

1. Kopetensi Guru Sebagai Alat Seleksi Penerimaan Guru

Perlu ditentukan secara umum jenis kompetensi apa yang perlu di penuhi sebagai syarat agar seseorang dapat diterima menjadi guru. Dengan adanya syarat sebagai kriteria penerimaan calon guru, maka akan terdapat pedoman bagi para administrator dalam pemilihan nama guru yang di perlukan untuk satu sekolah. Asumsi yang mendasari kriteria ini adalah bahwa setiap calon guru yang memenuhi syarat tersebut, diharapkan atau dipikirkan bahwa guru tersebut akan berhasil mengemban tugasnya selaku pengajar disekolah.

Dengan demikian pemilihan guru tidak didasarkan suka maupun tidak suka, atau karena alasan yang bersifat subjektif, melainkan kan atas dasar yang objektif, yang berlaku secara umum untuk semua calon guru.

2. Kompetensi Guru Penting dalam Rangka Pembinaan Guru

Jika telah ditentukan jenis kopetensi guru, maka atas dasar ukuran itu akan dapat di obsevasi dan ditemukan guru yang telah memiliki kopetensi penuh dan yang kurang memadai kopetensinya. Para guru yang memiliki kompetensi penuh sudah tentu perlu dibina terus agar kompetensinya tetap menetap. Kalau terjadi perkembangan baru yang memberikan tuntutan baru terhadap sekolah, maka sebelumnya sudah dapat direncanakan jenis kompetensinya apa yang kelak akan di berikan agar guru tersebut memiliki kompetensi yang serasi.

3. **Kompetensi Guru Penting dalam Hubungan dengan Kegiatan dan Hasil Belajar Siswa**

Proses belajar dan hasil belajar para siswa bukan saja ditentukan oleh sekolah, pola, struktur, dan isi kurikulum, akan tetapi sebagian besar ditemukan oleh kompetensi guru yang mengajar dan membimbing mereka.

B. Karakteristik dan Macam-macam Kompetensi Guru

Dalam undang-undang Guru dan Guru NO. 14/2005 dan Peraturan Pemerintah No. 19/2005 dinyatakan bahwa “kompetensi guru meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, professional, dan sosial”.

Keempat jenis kompetensi guru beserta subkompetensi dan indikator *esensialnya* diuraikan sebagai berikut:

1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik merupakan kemampuan yang berkaitan dengan pemahaman peserta didik dan pengelola pembelajaran yang mendidik dan dialogis. Secara substansi, kompetensi ini mencakup kemampuan pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Tabel 5.1. Sub-Kompetensi dan Indikator Esensial Kompetensi Pedagogik

Subkompetensi	Indikator Esensial
Memahami peserta didik	Memahami peserta didik dengan memanfaatkan prinsip-prinsip perkembangan kognitif. Memahami peserta didik dengan memanfaatkan prinsip-prinsip kepribadian. Mengidentifikasi bekal-ajar awal peserta didik.
Merancang pembelajaran.	Menerapkan teori belajar dan pembelajaran. Menentukan strategi pembelajaran berdasarkan karakteristik peserta didik, kompetensi yang ingin dicapai dan materi ajar. Menyusun rancangan pembelajaran yang berdasarkan strategi yang telah dipilih.
Melaksanakan pembelajaran.	Menata latar (<i>setting</i>) pembelajaran. Melaksanakan pembelajaran yang kondusif.
Penilaian hasil belajar.	Melaksanakan penilaian (asesmen) proses dan hasil belajar secara berkesinambungan dengan berbagai metode. Menganalisis hasil penilaian proses dan hasil belajar untuk menentukan tingkat ketuntasan belajar (<i>mastery level</i>). Menggunakan informasi ketuntasan belajar untuk merancang program remedi atau pengayaan (<i>enrichment</i>). Memanfaatkan hasil penilaian pembelajaran untuk perbaikan kualitas program pembelajaran secara umum.
Pengembangan peserta didik.	Memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan berbagai potensi akademik. Memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan berbagai potensi non akademik.

Guru yang memiliki kompetensi pedagogik yang baik akan mampu memahami apa yang dibutuhkan dan diinginkan peserta didik dalam proses pembelajaran. Ia mengetahui seluas dan sedalam apa materi yang akan diberikan pada peserta didiknya sesuai dengan perkembangan kognitifnya. Mereka memiliki pengetahuan, tetapi mengetahui juga bagaimana cara menyampaikan kepada peserta didiknya. Selain itu, ia memiliki banyak variasi mengajar dan menghargai masukan dari peserta didik.

2. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian merupakan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia. Setiap unsur kepribadian tersebut dapat dijabarkan menjadi subkompetensi dan indikator esensial seperti terlihat pada Tabel 2.

Tabel 5.2. Sub-Kompetensi dan Indikator Esensial Kompetensi Kepribadian

Subkompetensi	Indikator Esensial
Memiliki kepribadian mantap dan stabil	Bertindak sesuai dengan norma hukum. Bertindak sesuai dengan norma sosial. Bangga sebagai pendidik. Memiliki konsistensi dalam bertindak sesuai norma.
Memiliki kepribadian dewasa	a. Menampilkan kemandirian dalam bertindak sebagai pendidik. b. Memiliki etos kerja sebagai pendidik.
Memiliki kepribadian arif.	Menampilkan tindakan yang didasarkan pada kemanfaatan peserta didik, sekolah, dan masyarakat. Menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak.

Memiliki kepribadian yang berwibawa.	Memiliki perilaku yang berpengaruh positif terhadap pe-serta didik. Memiliki perilaku yang disegani.
Memiliki akhlak mulia dan dapat menja-di teladan.	Bertindak sesuai dengan norma religius (intaq, jujur, ikhlas, suka menolong). Memiliki perilaku yang diteladani peserta didik

Seorang guru harus bertindak sesuai norma hukum dan norma sosial. Slogan “satu teladan lebih baik daripada seribu nasihat” nampaknya tepat. Pada masa sekarang ini, peserta didik lebih senang diteladani daripada dinasihati. Guru yang baik adalah guru yang memiliki sifat terpuji yang dapat diteladani (Achdiat. 2013:46), seperti manusiawi, adil, konsisten, suka menolong peserta didik, adil, tidak pendendam, tidak egois, dan jujur. Sifat-sifat terpuji ini merupakan bagian dari kompetensi kepribadian yang harus dimiliki oleh seorang guru. Guru yang baik adalah mereka yang dapat menjadi contoh bagi peserta didiknya, memiliki wibawa, berhati mulia, berjiwa besar, memiliki filsafat pendidikan yang jelas, mampu menyalakan minat dan kecintaan materi ajar pada peserta didiknya, menyenangkan, teliti dan berhati-hati, cerdas, memiliki rasa humor, dan sopan.

3. Kompetensi Profesional

Istilah profesional berasal dari kata *profession* (pekerjaan) yang berarti sangat mampu melakukan pekerjaan. Sebagai kata benda, profesional berarti orang yang melaksanakan sebuah profesi dengan menggunakan profesiensi (kemampuan tinggi) sebagai mata pencaharian. Jadi, kompetensi profesional guru dapat diartikan sebagai kemampuan dan kewenangan guru dalam menjalankan profesi keguruannya. Guru yang ahli dan terampil dalam melaksanakan profesinya dapat disebut sebagai guru yang kompeten dan profesional. Kompetensi profesional guru menggambarkan tentang kemampuan yang harus dimiliki oleh

seseorang yang mengampu jabatan sebagai seorang guru. (Syah 2004:230) Tidak semua kompetensi yang dimiliki seseorang menunjukkan bahwa dia profesional, karena kompetensi profesional tidak hanya menunjukkan apa dan bagaimana melakukan pekerjaan, tetapi juga menguasai rasional yang dapat menjawab mengapa hal itu dilakukan berdasarkan konsep dan teori tertentu.

Menurut UU RI No. 14/2005 Pasal 10 ayat 1 dan PP RI No. 19/2005 Pasal 28 ayat 3, kompetensi profesional guru diartikan sebagai kebulatan pengetahuan, kete-rampilan, dan sikap yang diwujudkan dalam bentuk tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang yang memangku jabatan guru sebagai profesi. Kompetensi profesional merupakan kemampuan yang berkaitan dengan penguasaan materi pembelajaran bidang studi secara luas dan mendalam yang mencakup penguasaan substansi keilmuan yang menaungi materi kurikulum tersebut, serta menambah wawasan keilmuan sebagai guru. Indikator esensial dari kompetensi ini meliputi : (1) memahami materi ajar yang ada dalam kurikulum sekolah, (2) memahami struktur, konsep, dan metode keilmuan yang koheren dengan materi ajar, (3) memahami hubungan konsep antar mata pelajaran terkait, dan (4) menerapkan konsep-konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari.

Gregory Schraw, dkk (2005:82) menyatakan seorang guru memerlukan waktu 5 sampai 10 tahun atau 10.000 jam untuk menjadi seorang guru yang ahli. Dalam perjalanan yang lama itu, guru harus mengembangkan pembelajaran lebih lanjut dan meningkatkan penguasaan materi. Hal ini menunjukkan bahwa untuk menjadi guru yang ahli (profesional) bukanlah cara yang mudah, tetapi harus melalui perjalanan panjang disertai terus menerus pengembangan diri.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial berkaitan dengan kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orangtua / wali peserta didik, dan masyarakat sekitar. Kompetensi ini memiliki subkompetensi dan indikator esensial seperti nampak pada Tabel 3.

Tabel 5.3. Sub-Kompetensi dan Indikator Esensial Kompetensi Sosial

Subkompetensi	Indikator Esensial
Berkomunikasi secara efektif.	Berkomunikasi secara efektif dengan peserta didik, seja-wat, dan orangtua / wali. Berkomunikasi secara efektif dengan masyarakat.
Bergaul secara efektif	Mengembangkan hubungan secara efektif dengan pe-serta didik, sejawat, orangtua / wali, dan masyarakat. Bekerja sama secara efektif dengan peserta didik, seja-wat, orangtua / wali, dan masyarakat.

Kompetensi sosial sangat perlu dan harus dimiliki seorang guru, karena bagaimanapun proses pendidikan itu berlangsung dampaknya akan dirasakan bukan hanya oleh peserta didik itu sendiri tetapi juga oleh masyarakat yang menerima dan memakai lulusannya. Bila hal ini dapat dilakukan oleh setiap peserta didik, maka pengetahuan yang mereka miliki bukan hanya sekedar *school knowledges*, tetapi sudah sampai pada *action knowledges*. Mendidik memang seharusnya bertujuan untuk mengubah perilaku peserta didik yang diawali dengan perubahan struktur kognitif peserta didik, sehingga menjadi *inner knowledges* yang dapat ditunjukkan dalam bentuk *action knowledges*.

Kompetensi sosial adalah kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar (Standar Nasional Pendidikan, penjelasan Pasal 28 ayat 3 butir d). Karena itu guru harus dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan, tulisan, dan isyarat; menggunakan teknologi komunikasi dan informasi; bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik; bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar.

Sebagai pribadi yang hidup di tengah-tengah masyarakat, guru perlu memiliki kemampuan untuk berbaur dengan masyarakat misalnya melalui kegiatan olahraga, keagamaan, dan kepemudaan. Keluwesan bergaul harus dimiliki, sebab kalau tidak, pergaulannya akan menjadi kaku dan berakibat yang bersangkutan kurang bisa diterima oleh masyarakat.

Bila guru memiliki kompetensi sosial, maka hal ini akan diteladani oleh para murid. Sebab selain kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual, peserta didik perlu diperkenalkan dengan kecerdasan sosial (*social intelegence*), agar mereka memiliki hati nurani, rasa perduli, empati dan simpati kepada sesama. Pribadi yang memiliki kecerdasan sosial ditandai adanya hubungan yang kuat dengan Allah, memberi manfaat kepada lingkungan, dan menghasilkan karya untuk membangun orang lain. Mereka santun dan peduli sesama, jujur dan bersih dalam berperilaku.

Sumber kecerdasan adalah intelektual sebagai pengolah pengetahuan antara hati dan akal manusia. Dari akal muncul kecerdasan intelektual dan kecerdasan bertindak yang memandu kecerdasan bicara dan kerja. Sedangkan dari hati muncul kecerdasan spiritual, emosional dan sosial.

Sosial inteligensi membentuk manusia yang setia pada kebersamaan. Apabila ada satu warganya yang menderita

merupakan penderitaan bersama. Sebaliknya apabila ada kebahagiaan menjadi/merupakan kebahagiaan seluruh masyarakat. Dalam tingkatan nasional, sosial intelegensi membimbing para pemimpin untuk selalu peka terhadap kesulitan rakyatnya dengan mengutamakan kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat.

C. Pembentukan Kompetensi Guru SD

1. Mengenal Peserta Didik

aspek-aspek yang perlu dipahami oleh guru SD yaitu :

a. Tahap perkembangan

Tiap-tiap tahap perkembangan memiliki karakteristik sendiri-sendiri. Dilihat dari perkembangannya, peserta didik sd yang berusia 6-12 tahun berada pada tahap kanak-kanak akhir. Sedangkan thronburg dalam Elida Prayetno(1991/1992 : 16) menyatakan bahwa peserta didik sd berada pada tahap kanak-kanak pertengahan 6 – 8 tahun, kanak-kanak akhir 9-11 tahun dan praremaja 9-13 tahun. Ciri khas pada tahap ini adalah bermain. Anak gembar bermain sepak bola, bermain kelereng, lompat tali dan sebagainya.

Pemahaman karakteristik peserta didik sd seperti tersebut diatas sangat berguna bagi guru dalam :

- 1) menentukan kegiatan belajar siswa,
- 2) mengemas kegiatan pembelajaran sehingga menjadi kegiatan yang menyenangkan Belajar dengan nuansa bermain.

b. Perkembangan kognitifnya

Menurut Piaget (1991:50) perkembangan kognitif peserta didik sd berada pada tahap berfikir konkret dengan karakteristik :

- 1) Peserta didik sd hanya mampu memecahkan persoalan-persoalan yang bersifat konkret, yaitu persoalan-persoalan yang dapat di inderai (diliht, didengar, diraba, dirasa, dan dicium).
- 2) Peserta didik sd lebih mudah memahami persoalan-persoalan yang divisualkan dari pada persoalan yang disampaikan secara verbal.
- 3) Pesert didik sd, lebih-lebih kelas awal masih mengalami kesulitan untuk memilah-milah pengalaman belajarnya.

c. Tingkat kecerdasannya

Dengan menggunakan tes intelegensi kecerdasan peserta didik dapat diketahui. Untuk keperluan pendidikan data hasil tes yang berupa indeks kecerdasan dikelompok-kelompokkan.

Mengetahui kdecerdasan peserta didik secara akurat, diperlukan guru untuk :

- 1) Menentukan tingkat kesukaran bahan yang akan dipelajari peserta didik.
- 2) Menentukan strategi pembelajaran yang akan ditempuh guru.

d. Perkembangan sosial

Peserta didik sd yang berusia 6-12 tahun oleh ahli psikologi disebut sebagai usia berkelompok. Anak laki-laki mengelompok dengan laki-laki dan anak perempuan mengelompok dengan perempuan.

e. Persepsi yang dimiliki

Persepsi yang dimiliki peserta didik, berkaitan dengan pola-pola kehidupan masyarakat dimana ia tinggal. Anak yang tinggal dilingkungan masyarakat nelayan, akan memiliki persepsi yang baik tentang jenis-jenis ikan, musim ikan, penangkapan ikan, dan sebagainya.

f. Kemampuan awal prasyarat

Sebelum membelajarkan peserta didik dengan pokok bahasan tertentu, guru perlu memeriksa apakah siswa sudah memiliki kemampuan yang diperlukan untuk mempelajari pokok bahasan yang akan diajarkan guru. Terutama dalam pelajaran matematika, pemeriksaan kemampuan awal peserta didik mempunyai arti yang sangat penting karena materi matematika sudah tersusun rapi dari yang sederhana sampai yang komplet dari yang mudah sampai yang sulit.

2. Menguasai Bidang Ilmu dan Sumber Bahan Ajar

Dengan cara yang sederhana dapat dikatakan bahwa guru SD wajib menguasai bahan ajaran bahasa Indonesia, matematika, IPS, IPA, dan PPKN.

a. Menguasai substansi bahan ajaran

Substansi adalah *the important part of something, meaning* (William, 1987:625). Jadi, substansi bahan ajaran adalah bagian penting dari ajaran itu. Misal bahan ajaran: pengukuran luas bangun persegi panjang. Substansi bahan ajaran itu adalah luas persegi panjang, sama dengan dengan persegi panjang.

b. Menguasai metodologi bidang ilmu

Sub kompetensi ini menghendaki guru menguasai cara mengajarkannya bahan ajaran itu kepada peserta didik termasuk didalamnya kemampuan memiliki metode yang tepat untuk tiap-tiap bahan ajaran.

c. Menguasai pengemasan bidang ilmu menjadi bahan ajar

Sub kompetensi ini menghendaki guru memiliki kemampuan mengemas bahan ajar. Mengemas bahan ajar mengandung arti mengelola, memaknai bahan ajaran tersebut sehingga menjadi sajian yang mengandung selera peserta didik untuk mempelajari dan menguasainya.

3. Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik

Pembelajaran yang mendidik mempunyai makna tidak hanya mentransfer pengetahuan, sikap dan keterampilan kepada peserta didik, tetapi lebih dari itu.

Termasuk pada kompetensi ini adalah:

- a. Perancangan program pembelajaran. Yang meliputi kompetensi ini yaitu perancangan program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran.
- b. Implementasi program pembelajaran. Yang termasuk kompetensi ini yaitu:
 - 1) Menata ruang kelas
 - 2) Memotivasi siswa.
 - 3) Membuat kaitan antar bahan ajaran.
 - 4) Menjelaskan bahan ajaran.
 - 5) Mengajukan pertanyaan kepada peserta didik.
 - 6) Menuntun siswa yang tidak dapat menjawab pertanyaan guru.
 - 7) Memberikan acuan.
 - 8) Mengadakan variasi.
 - 9) Memberi penguatan.
 - 10) Mengelola kelas.
 - 11) Memberi petunjuk yang jelas.
 - 12) Membimbing diskusi kelompok.
 - 13) Melakukan supervisi pembelajaran.
 - 14) Menutup pembelajaran.
- c. Mengakses proses dan hasil pembelajaran. Termasuk dalam sub kompetensi adalah kemampuan-kemampuan:
 - 1) Membuat kisi-kisi tes
 - 2) Menyusun soal tes

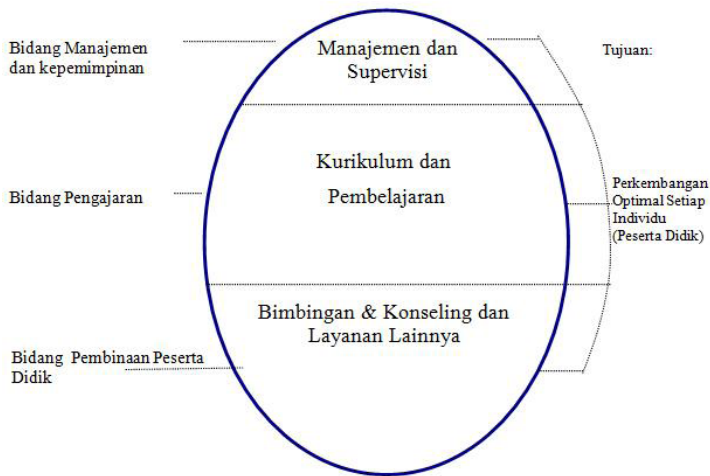
- 3) Mengadministrasikan
 - 4) Menganalisa butir soal
 - 5) Merevisi butir soal
 - 6) Membuat alat penilaian nontes
 - 7) Menentukan nilai peserta didik
- d. Menggunakan hasil aksesment terhadap proses dan hasil pembelajaran dalam rangka perbaikan pengelolaan pembelajaran secara berkelanjutan. Subkompetensi ini menghendaki guru menguasai kemampuan-kemampuan:
- 1) Menganalisis hasil evaluasi
 - 2) Menentukan peserta didik yang sudah tuntas dan belum tuntas.
 - 3) Menentukan faktor penyebab ketidaktuntasan belajar siswa.
 - 4) Menyusun program perbaikan dan peng-kayaan
 - 5) Melaksanakan pembelajaran remedial
 - 6) Mengembangkan kemampuan profesional secara berkelanjutan

BAB VI

MANAJEMEN LAYANAN KONSELING DI SEKOLAH

A. Kedudukan Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari sistem pendidikan seperti tergambar pada gambar 10. 1 sebagai berikut.



Gambar 6.1 Posisi Bimbingan dan Konseling dalam Sistem Pendidikan

Layanan bimbingan dan konseling merupakan layanan terhadap peserta didik yang tidak terpisahkan dari layanan manajemen dan supervisi maupun kurikulum dan pembelajaran serta bukan merupakan bagian dari bidang yang lain. Bimbingan dan konseling juga tidak direduksi sebagai pengembangan diri atau bagian dari pengembangan diri karena pengembangan diri merupakan tanggung jawab semua sub sistem pendidikan, sehingga tidak bisa dipisahkan dari mata pelajaran, kurikulum muatan lokal, dukungan managerial dan layanan bimbingan dan konseling.

Pengembangan diri sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri No.23 Tahun 2006 Tentang Standar Isi, Bab II, tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum pada semua jenjang pendidikan, SD, SMP dan SM menyatakan bahwa kurikulum berisi: mata pelajaran, muatan lokal dan pengembangan diri. Dinyatakan pula: “Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran yang harus diasuh oleh guru. Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, dan minat setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan pengembangan diri difasilitasi dan atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pengembangan diri dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial, belajar, dan pengembangan karir peserta didik.”

Posisi pengembangan diri dan bimbingan berdasarkan perspektif Bimbingan dan Konseling Perkembangan adalah pengembangan diri secara utuh merupakan layanan dasar bimbingan (*guidance curriculum*), Selain itu dalam Bimbingan dan Konseling, masih terdapat tiga layanan lainnya, yaitu:

layanan responsif, layanan perencanaan individual, dan layanan dukungan sistem. Jadi pengembangan diri hanya bagian dari layanan bimbingan dan konseling. Implementasinya layanan bimbingan dan konseling tidak hanya untuk peserta didik yang bermasalah saja tetapi untuk seluruh peserta didik karena bertumpu pada kebutuhan dan tuntutan lingkungan individu.

Layanan bimbingan dan konseling adalah layanan psikologis dalam suasana pedagogis. Layanan psiko-pedagogis dalam seting persekolahan maupun luar sekolah dalam konteks kultur, nilai dan religi yang diyakini konseli dan konselor. Orientasi bimbingan dan konseling adalah perkembangan perilaku yang seharusnya dikuasai oleh individu untuk jangka panjang tertentu menyangkut ragam proses pendidikan, karir, pribadi, sosial, keluarga dan pengambilan keputusan.

Bimbingan dan konseling bertujuan membantu peserta didik mencapai tugas-tugas perkembangan secara optimal sebagai makhluk Tuhan, sosial, dan pribadi. Lebih lanjut tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu individu dalam mencapai: (a) kebahagiaan hidup pribadi sebagai makhluk Tuhan, (b) kehidupan yang produktif dan efektif dalam masyarakat, (c) hidup bersama dengan individu-individu lain, (d) harmoni antara cita-cita mereka dengan kemampuan yang dimilikinya. Dengan demikian peserta didik dapat menikmati kebahagiaan hidupnya dan dapat memberi sumbangan yang berarti kepada kehidupan masyarakat umumnya

Untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut, peserta didik harus mendapatkan kesempatan untuk: (1) mengenal dan melaksanakan tujuan hidupnya serta merumuskan rencana hidup yang didasarkan atas tujuan itu; (2) mengenal dan memahami kebutuhannya secara realistis; (3) mengenal dan menanggulangi kesulitan-kesulitan sendiri; (4) mengenal dan mengembangkan kemampuannya secara optimal; (5) menggunakan kemampuannya untuk kepentingan

pribadi dan untuk kepentingan umum dalam kehidupan bersama; (6) menyesuaikan diri dengan keadaan dan tuntutan di dalam lingkungannya; (7) mengembangkan segala yang dimilikinya secara tepat dan teratur, sesuai dengan tugas perkembangannya sampai batas optimal.

Secara khusus tujuan bimbingan dan konseling di sekolah ialah agar peserta didik, dapat: (1) mengembangkan seluruh potensinya seoptimal mungkin; (2) mengatasi kesulitan dalam memahami dirinya sendiri; (3) mengatasi kesulitan dalam memahami lingkungannya, yang meliputi lingkungan sekolah, keluarga, pekerjaan, sosial-ekonomi, dan kebudayaan; (4) mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalahnya; (5) mengatasi kesulitan dalam menyalurkan kemampuan, minat, dan bakatnya dalam bidang pendidikan dan pekerjaan; (6) memperoleh bantuan secara tepat dari pihak-pihak di luar sekolah untuk mengatasi kesulitan-kesulitan yang tidak dapat dipecahkan di sekolah tersebut.

B. Kompetensi Guru Pembimbing Sekolah

Layanan bimbingan dan konseling merupakan layanan profesional konsekwensinya harus dilakukan secara profesional oleh personil yang memiliki kewenangan dan kemampuan profesional untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling. Kekuatan dan eksistensi suatu profesi muncul dari kepercayaan publik. Masyarakat percaya layanan yang diperlukan dapat diperoleh dari orang yang sebagai orang yang berkompeten untuk memberikan layanan. Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia sebagai organisasi profesi pada bidang bimbingan dan konseling pada kongres ke X di Semarang menetapkan Standar Kompetensi Konselor Indonesia. Pengawas perlu mengetahui kompetensi konselor untuk dapat melakukan pembinaan dan

pengawasan sehingga layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan secara profesional

Sebagai suatu keutuhan kompetensi konselor merujuk pada penguasaan konsep, penghayatan dan perwujudan nilai, penampilan pribadi yang bersifat membantu dan ujuk kerja profesional yang akuntabel. Konselor adalah pendidik (UU RI no. 20 tahun 2003 pasal 1 ayat 6) karena itu konselor harus berkompentensi sebagai pendidik. Konselor adalah seorang profesional karenanya layanan bimbingan dan konseling diatur dan didasarkan dalam kode etik. Konselor bekerja dalam berbagai seting. Keragaman pekerjaan konselor mengandung maknanya adanya pengetahuan, sikap dan keterampilan bersama yang harus dikuasai oleh konselor dalam seting manapun.

Pada kapasitas sebagai pendidik, konselor berperan dan berfungsi sebagai pendidik psikologis dengan perangkat pengetahuan dan keterampilan psikologis yang dimilikinya untuk membantu individu mencapai tingkat perkembangan yang lebih tinggi. Sebagai seorang pendidik psikologis seorang konselor harus kompeten dalam hal:

1. Penguasaan konsep dan praksis pendidikan
2. Kesadaran dan komitmen etika profesi
3. Penguasaan konsep perilaku dan perkembangan individu
4. Penguasaan konsep dan praksis asesmen
5. Penguasaan konsep dan praksis bimbingan dan konseling
6. Pengelolaan program bimbingan dan konseling
7. Penguasaan konsep dan praksis riset dalam bimbingan dan konseling

Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan apakah konselor yang ada disekolah memiliki kompetensi sebagai konselor. Perlu dukungan sehingga layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh seorang konselor (berlatar pendidikan

bimbingan dan konseling yang idealnya memiliki sertifikasi konselor). Paling tidak layanan diberikan oleh guru pembimbing yang telah memperoleh pelatihan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan oleh ABKIN maupun Depdiknas yang ditugaskan oleh kepala sekolah untuk melakukan layanan bimbingan dan konseling dengan dukungan penuh wali kelas, guru dan pimpinan sekolah yang melaksanakan fungsi dan peran bimbingan dalam kapasitas dan kewenangannya masing-masing. Pada kondisi paling darurat para tenaga pendidik di sekolah yaitu guru, wali kelas dan pimpinan sekolah dalam peran dan tugasnya masing-masing melaksanakan layanan bimbingan sesuai dengan kapasitas.

Para konselor perlu dukungan agar termotivasi mengembangkan diri sebagai tenaga yang profesional dengan melanjutkan pendidikan untuk memperoleh sertifikasi konselor dan melengkapi dengan berbagai aktivitas profesi. Para guru pembimbing yang tidak berlatar belakang pendidikan bimbingan dan konseling, pimpinan sekolah, wali kelas dan guru perlu dukungan agar termotivasi untuk belajar melakukan layanan bimbingan dan konseling secara benar. Upaya pengembangan diri dapat dilakukan melalui kegiatan pengembangan staf secara internal di sekolah, pertemuan pada MGBK di sanggar BK, mengikuti seminar, workshop maupun pelatihan BK, terlibat dalam organisasi profesi dan melanjutkan pendidikan.

Program bimbingan dan konseling disusun berdasarkan struktur program dan bimbingan dan konseling perkembangan.

1. Komponen (Struktur) Program Bimbingan dan Konseling di sekolah

Struktur program bimbingan diklasifikasikan ke dalam empat jenis layanan, yaitu : (a) layanan dasar bimbingan; (b) layanan responsif, (c) layanan perencanaan individual, dan (d) layanan

dukungan sistem. Keterkaitan keempat komponen program bimbingan dan konseling ini dapat digambarkan pada

a. Layanan Dasar Bimbingan

Layanan dasar bimbingan diartikan sebagai “proses pemberian bantuan kepada semua siswa (*for all*) melalui kegiatan-kegiatan secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka membantu perkembangan dirinya secara optimal”. Layanan ini bertujuan untuk membantu semua siswa agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan dasar hidupnya, atau dengan kata lain membantu siswa agar mereka dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya. Secara rinci tujuan layanan dirumuskan sebagai upaya untuk membantu siswa agar : (1) memiliki kesadaran (pemahaman) tentang diri dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, sosial budaya dan agama), (2) mampu mengembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi tanggung jawab atau seperangkat tingkah laku yang layak bagi penyesuaian diri dengan lingkungannya, (3) mampu menangani atau memenuhi kebutuhan dan masalahnya, dan (4) mampu mengembangkan dirinya dalam rangka mencapai tujuan hidupnya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kepada siswa disajikan materi layanan yang menyangkut aspek-aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Semua ini berkaitan erat dengan upaya membantu siswa dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Materi layanan dasar bimbingan dapat diambil dari berbagai sumber, seperti majalah, buku, dan koran.

b. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan “pemberian bantuan kepada siswa yang memiliki kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera”. Tujuan layanan responsif adalah membantu siswa agar dapat memenuhi kebutuhannya dan memecahkan masalah yang dialaminya atau membantu siswa

yang mengalami hambatan, kegagalan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya.

Materi layanan responsif bergantung kepada masalah atau kebutuhan siswa. Masalah dan kebutuhan siswa berkaitan dengan keinginan untuk memahami tentang suatu hal karena dipandang penting bagi perkembangan dirinya yang positif. Kebutuhan ini seperti keinginan untuk memperoleh informasi tentang bahaya obat terlarang, minuman keras, narkoba, pergaulan bebas dan sebagainya.

c. Layanan Perencanaan Individual

Layanan ini diartikan “proses bantuan kepada siswa agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depannya berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya”.

Layanan perencanaan individual bertujuan untuk membantu siswa agar (1) memiliki pemahaman tentang diri dan lingkungannya, (2) mampu merumuskan tujuan, perencanaan, atau pengelolaan terhadap perkembangan dirinya, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir, dan (3) dapat melakukan kegiatan berdasarkan pemahaman, tujuan, dan rencana yang telah dirumuskannya.

Tujuan layanan perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi siswa untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola rencana pendidikan, karir, dan pengembangan sosial-pribadi oleh dirinya sendiri. Isi atau materi perencanaan individual adalah hal-hal yang menjadi kebutuhan siswa untuk memahami secara khusus tentang perkembangan dirinya sendiri.

Materi layanan perencanaan individual berkaitan erat dengan pengembangan aspek akademik, karir, dan sosial-pribadi.

d. Layanan Dukungan Sistem

Ketiga komponen program, merupakan pemberian layanan BK kepada siswa secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen layanan dan kegiatan manajemen yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada siswa atau memfasilitasi kelancaran perkembangan siswa. Dukungan sistem adalah kegiatan-kegiatan manajemen yang bertujuan untuk memantapkan, memelihara, dan meningkatkan program bimbingan secara menyeluruh melalui pengembangan profesional; hubungan masyarakat dan staf, konsultasi dengan guru, staf ahli/penasehat, masyarakat yang lebih luas; manajemen program; penelitian dan pengembangan (Thomas Ellis, 1990).

Program ini memberikan dukungan kepada guru pembimbing dalam memperlancar penyelenggaraan layanan diatas. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah. Dukungan sistem ini meliputi dua aspek, yaitu : (1) pemberian layanan, dan (2) kegiatan manajemen.

1) Pemberian Layanan Konsultasi/Kolaborasi

Pemberian layanan menyangkut kegiatan guru pembimbing (konselor) yang meliputi (a) konsultasi dengan guru-guru, (b) menyelenggarakan program kerjasama dengan orang tua atau masyarakat, (c) berpartisipasi dalam merencanakan kegiatan-kegiatan sekolah, (d) bekerjasama dengan personel sekolah lainnya dalam rangka mencisekolahakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi perkembangan siswa, (e) melakukan penelitian tentang masalah-masalah yang berkaitan erat dengan bimbingan dan konseling.

2) Kegiatan Manajemen

Kegiatan manajemen merupakan berbagai upaya untuk memantapkan, memelihara, dan meningkatkan mutu program bimbingan dan konseling melalui kegiatan-kegiatan (a) pengembangan program, (b) pengembangan staf, (c) pemanfaatan sumber daya, dan (d) pengembangan penataan kebijakan.

Secara operasional program disusun secara sistematis sebagai berikut :

- (a) Rasional berisi latar belakang penyusunan program bimbingan didasarkan atas landasan konseptual, hukum maupun empirik
- (b) Visi dan misi, berisi harapan yang diinginkan dari layanan BK yang mendukung visi, misi dan tujuan sekolah
- (c) Kebutuhan layanan bimbingan, berisi data kebutuhan siswa, pendidik dan institusi terhadap layanan bimbingan. Data diperoleh dengan mempergunakan instrumen yang dapat dipertanggungjawabkan
- (d) Tujuan, berdasarkan kebutuhan ditetapkan kompetensi yang dicapai siswa berdasarkan perkembangan
- (e) Komponen program
 - (6) Layanan dasar, program yang secara umum dibutuhkan oleh seluruh siswa pertingkatan kelas
 - (7) Layanan responsif, program yang secara khusus dibutuhkan untuk membantu para siswa yang memerlukan layanan bantuan khusus

- (8) Layanan perencanaan individual, program yang memfasilitasi seluruh siswa memiliki kemampuan mengelola diri dan merancang masa depan
- (9) Dukungan sistem, kebijakan yang mendukung keterlaksanaan program, program jejaring baik internal sekolah maupun eksternal
- (f) Rencana operasional kegiatan
- (g) Pengembangan tema atau topik (silabus layanan)
- (h) Pengembangan satuan layanan bimbingan
- (i) Evaluasi
- (j) Anggaran

C. Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling

Strategi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling terkait dengan keempat komponen program yang telah dijelaskan di atas. Strategi pelaksanaan bagi masing-masing komponen tersebut adalah sebagai berikut.

1. Bimbingan Klasikal

Sebagaimana telah dikemukakan pada paparan di atas, bahwa layanan dasar diperuntukkan bagi semua siswa. Hal ini berarti bahwa dalam peluncuran program yang telah dirancang menuntut konselor untuk melakukan kontak langsung dengan para siswa di kelas. Secara terjadwal, konselor memberikan layanan bimbingan kepada para siswa. Kegiatan layanan dilaksanakan melalui pemberian layanan orientasi dan informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi siswa. Layanan orientasi pada umumnya dilaksanakan pada awal pelajaran, yang diperuntukkan bagi para siswa baru, sehingga memiliki pengetahuan yang utuh tentang sekolah yang dimasukinya. Kepada siswa diperkenalkan tentang berbagai hal yang terkait dengan sekolah, seperti :

kurikulum, personel (pimpinan, para guru, dan staf administrasi), jadwal pelajaran, perpustakaan, laboratorium, tata-tertib sekolah, jurusan (untuk SLTA), kegiatan ekstrakurikuler, dan fasilitas sekolah lainnya. Sementara layanan informasi merupakan proses bantuan yang diberikan kepada para siswa tentang berbagai aspek kehidupan yang dipandang penting bagi mereka, baik melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet). Layanan informasi untuk bimbingan klasikal dapat mempergunakan jam pengembangan diri. Agar semua siswa terlayani kegiatan bimbingan klasikal perlu terjadwalkan secara pasti untuk semua kelas.

2. Bimbingan Kelompok

Konselor memberikan layanan bimbingan kepada siswa melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para siswa. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti : cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress. Layanan bimbingan kelompok ditujukan untuk mengembangkan keterampilan atau perilaku baru yang lebih efektif dan produktif.

3. Berkolaborasi (Kerjasama) dengan Orang Tua

Dalam upaya meningkatkan kualitas peluncuran program bimbingan, konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua siswa. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap siswa tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi siswa atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi

siswa. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala sekolah atau komite sekolah mengundang para orang tua untuk datang ke sekolah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) sekolah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah siswa, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke sekolah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

D. Bimbingan Konseling SD

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional no. 20 tahun 2003 pasal 3 dinyatakan bahwa Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya 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 bertanggung jawab.

Sejalan dengan tujuan pendidikan nasional maka dirumuskan tujuan pendidikan dasar yakni memberi bekal kemampuan dasar kepada siswa untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara dan anggota umat manusia serta mempersiapkan siswa untuk mengikuti pendidikan menengah (pasal 3 PP nomor 28 tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar).

Pendidikan dasar merupakan pondasi untuk pendidikan selanjutnya dan pendidikan nasional. Untuk itu aset suatu bangsa tidak hanya terletak pada sumber daya alam yang melimpah, tetapi terletak pada sumber daya alam yang berkualitas. Sumber daya alam yang berkualitas adalah sumber daya manusia, maka

diperlukan peningkatan sumber daya manusia Indonesia sebagai kekayaan negara yang kekal dan sebagai investasi untuk mencapai kemajuan bangsa.

Bimbingan konseling adalah salah satu komponen yang penting dalam proses pendidikan sebagai suatu sistem. Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Tim Pengembangan MKDK bahwa proses pendidikan adalah proses interaksi antara masukan alat dan masukan mentah. Masukan mentah adalah peserta didik, sedangkan masukan alat adalah tujuan pendidikan, kerangka, tujuan dan materi kurikulum, fasilitas dan media pendidikan, system administrasi dan supervisi pendidikan, sistem penyampaian, tenaga pengajar, sistem evaluasi serta bimbingan konseling.

Bimbingan merupakan bantuan kepada individu dalam menghadapi persoalan-persoalan yang dapat timbul dalam hidupnya. Bantuan semacam itu sangat tepat jika diberikan di sekolah, supaya setiap siswa lebih berkembang ke arah yang semaksimal mungkin. Dengan demikian bimbingan menjadi bidang layanan khusus dalam keseluruhan kegiatan pendidikan sekolah yang ditangani oleh tenaga-tenaga ahli dalam bidang tersebut.

Di sekolah dasar, kegiatan bimbingan dan konseling tidak diberikan oleh guru pembimbing secara khusus seperti di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Guru kelas harus menjalankan tugasnya secara menyeluruh, baik tugas menyampaikan semua materi pelajaran (kecuali Agama dan Penjaskes) dan memberikan layanan bimbingan konseling kepada semua siswa tanpa terkecuali.

Dalam konteks pemberian layanan bimbingan konseling, Prayitno (1997 : 35-36) mengatakan bahwa pemberian layanan bimbingan konseling meliputi layanan orientasi, informasi,

penempatan dan penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

Guru sekolah dasar harus melaksanakan ketujuh layanan bimbingan konseling tersebut agar setiap permasalahan yang dihadapi siswa dapat diantisipasi sedini mungkin sehingga tidak mengganggu jalannya proses pembelajaran. Dengan demikian siswa dapat mencapai prestasi belajar secara optimal tanpa mengalami hambatan dan permasalahan pembelajaran yang cukup berarti.

Realitas di lapangan, khususnya di sekolah dasar menunjukkan bahwa peran guru kelas dalam pelaksanaan bimbingan konseling belum dapat dilakukan secara optimal mengingat tugas dan tanggung jawab guru kelas yang sarat akan beban sehingga tugas memberikan layanan bimbingan konseling kurang membawa dampak positif bagi peningkatan prestasi belajar siswa.

Selain melaksanakan tugas pokoknya menyampaikan semua mata pelajaran, guru SD juga dibebani seperangkat administrasi yang harus dikerjakan sehingga tugas memberikan layanan bimbingan konseling belum dapat dilakukan secara maksimal.

Dalam Pedoman Kurikulum 2013 bidang Bimbingan Konseling tersirat bahwa suatu sistem layanan bimbingan dan konseling berbasis kompetensi tidak mungkin akan tercipta dan tercapai dengan baik apabila tidak memiliki sistem pengelolaan yang bermutu. Artinya, hal itu perlu dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah. Untuk itu diperlukan guru pembimbing yang profesional dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling berbasis kompetensi di sekolah dasar.

Ada 5 aspek yang berkaitan dengan program bimbingan di Sekolah Dasar, yakni:

1. Tujuan Institusional, sebagaimana tertera dalam sumber resmi pembukuan kurikulum SD, sebagai berikut: “Tujuan umum pendidikan SD adalah agar lulusan memiliki sifat-sifat

dasar sebagai warga negara yang baik. Menikmati kesehatan jasmani dan Rohani, memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap dasar yang diperlukan untuk melanjutkan pelajaran, bekerja dimasyarakat, serta mengembangkan diri sesuai dengan asas pendidikan seumur hidup”.

2. Kebutuhan anak-anak sekolah yang terutama berkisar pada kebutuhan mendapat kasih sayang, perhatian, menerima pengakuan terhadap dorongan untuk memajukan perkembangan kognitifnya serta pengakuan dari teman-teman.
3. Pola dasar bimbingan yang dipegang ialah pola generalis. Ini berarti, bahwa semua tenaga kependidikan yang lazim terdapat dijenjang pendidikan dasar dilibatkan, walaupun mungkin tersedia satu atau dua tenaga profesional dibidang bimbingan.
4. Komponen bimbingan yang diprioritaskan ialah pengumpulan data meliputi beberapa hal pokok, seperti kemampuan belajar siswa dan latar belakang keluarga. Kemudian informasi dan konsultasi untuk pemberian informasi meliputi pengenalan dengan pemberian sejumlah bidang pekerjaan yang relevan untuk siswa-siswi. Pengetahuan tentang cara bergaul yang baik dan beberapa patokan dasar untuk menjaga kesehatan mental. Sedang untuk masalah konsultasi diberikan oleh guru kelas kepada orang tua siswa dan oleh tenaga profesional kepada guru yang membutuhkan. Sedang untuk masalah konseling dipegang oleh seorang ahli bimbingan profesional.
5. Bentuk bimbingan yang kerap digunakan ialah bimbingan kelompok, sifat bimbingan yang mencolok ialah sifat perseveratif dan preventif. Sehingga siswa dapat memiliki taraf kesehatan mental yang wajar. Ragam bimbingan yang mendapat urutan pertama ialah ragam pribadisosial, yang

kedua adalah ragam akademik dan ragam jabatan adalah ragam yang ketiga.

Prinsip merupakan paduan hasil kegiatan teoretik dan telaah lapangan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan sesuatu yang dimaksudkan (Prayitno, 1997 : 219). Berikut ini prinsip-prinsip bimbingan konseling yang diramu dari sejumlah sumber, sebagai berikut:

1. Sikap dan tingkah laku seseorang sebagai pencerminan dari segala kejiwaannya adakah unik dan khas. Keunikan ini memberikan ciri atau merupakan aspek kepribadian seseorang. Prinsip bimbingan adalah memperhatikan keunikan, sikap dan tingkah laku seseorang, dalam memberikan layanan perlu menggunakan cara-cara yang sesuai atau tepat.
2. Tiap individu mempunyai perbedaan serta mempunyai berbagai kebutuhan. Oleh karenanya dalam memberikan bimbingan agar dapat efektif perlu memilih teknik-teknik yang sesuai dengan perbedaan dan berbagai kebutuhan individu.
3. Bimbingan pada prinsipnya diarahkan pada suatu bantuan yang pada akhirnya orang yang dibantu mampu menghadapi dan mengatasi kesulitannya sendiri.
4. Dalam suatu proses bimbingan orang yang dibimbing harus aktif, mempunyai banyak inisiatif. Sehingga proses bimbingan pada prinsipnya berpusat pada orang yang dibimbing.
5. Prinsip referal atau pelimpahan dalam bimbingan perlu dilakukan. Ini terjadi apabila ternyata masalah yang timbul tidak dapat diselesaikan oleh sekolah (petugas bimbingan). Untuk menangani masalah tersebut perlu diserahkan kepada petugas atau lembaga lain yang lebih ahli.

6. Pada tahap awal dalam bimbingan pada prinsipnya dimulai dengan kegiatan identifikasi kebutuhan dan kesulitan-kesulitan yang dialami individu yang dibimbing.
7. Proses bimbingan pada prinsipnya dilaksanakan secara fleksibel sesuai dengan kebutuhan yang dibimbing serta kondisi lingkungan masyarakatnya.
8. Program bimbingan dan konseling di sekolah harus sejalan dengan program pendidikan pada sekolah yang bersangkutan. Hal ini merupakan keharusan karena usaha bimbingan mempunyai peran untuk memperlancar jalannya proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan.
9. Dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah hendaklah dipimpin oleh seorang petugas yang benar-benar memiliki keahlian dalam bidang bimbingan. Di samping itu ia mempunyai kesanggupan bekerja sama dengan petugas-petugas lain yang terlibat.
10. Program bimbingan dan konseling di sekolah hendaknya senantiasa diadakan penilaian secara teratur. Maksud penilaian ini untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan program bimbingan. Prinsip ini sebagai tahap evaluasi dalam layanan bimbingan konseling nampaknya masih sering dilupakan. Padahal sebenarnya tahap evaluasi sangat penting artinya, di samping untuk menilai tingkat keberhasilan juga untuk menyempurnakan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling (Prayitno, 1997 : 219).

Dalam Kurikulum 2013, bidang Bimbingan dan Konseling (2004) dinyatakan bahwa kerangka kerja layanan BK dikembangkan dalam suatu program BK yang dijabarkan dalam empat kegiatan utama yaitu:

1. Layanan Dasar Bimbingan

Layanan dasar bimbingan adalah bimbingan yang bertujuan untuk membantu seluruh siswa dalam mengembangkan perilaku efektif dan ketrampilan-ketrampilan hidup yang mengacu pada tugas-tugas perkembangan siswa.

2. Layanan Responsif

Layanan responsif adalah layanan bimbingan yang bertujuan untuk membantu memenuhi kebutuhan yang dirasakan sangat penting oleh peserta didik saat ini. Layanan ini lebih bersifat preventik atau mungkin kuratif. Strategi yang digunakan adalah konseling individual, konseling kelompok dan konsultasi. Isi layanan responsif adalah :

Ø Bidang pendidikan	Ø Bidang karir
Ø Bidang belajar	Ø Bidang tata tertib
Ø Bidang sosial	Ø Bidang pribadi dll.

3. Layanan Perencanaan individual

Layanan perencanaan individual adalah layanan bimbingan yang membantu seluruh peserta didik dan mengimplementasikan rencana-rencana pendidikan, membantusiswa memantau pertumbuhan dan memahami perkembangan sendiri.

4. Dukungan Sistem

Dukungan system adalah kegiatan-kegiatan manajemen yang bertujuan memantapkan, memelihara dan meningkatkan program bimbingan secara menyeluruh. Hal itu dilaksanakan melalui pengembangan profesionalitas, hubungan masyarakat dan staf, konsultasi dengan guru, staf ahli/penasehat, (Thomas Elis, 1990).

Adapun menurut Prayitno, menjelaskan bahwa layanan bimbingan dan konseling mencakup sembilan jenis layanan antara lain:

1. Layanan Orientasi

Layanan orientasi adalah layanan konseling yang memungkinkan klien memahami lingkungan yang baru dimasukinya untuk mempermudah dan memperlancar berperannya klien dalam lingkungan baru tersebut. Pemberian layanan ini bertolak dari anggapan bahwa memasuki lingkungan baru bukanlah hal yang selalu dapat berlangsung dengan mudah dan menyenangkan bagi setiap orang.

Layanan Orientasi di Sekolah

Bagi siswa, ketidakkenalan atau ketidaktahuannya terhadap lingkungan lembaga pendidikan (sekolah) yang baru dimasukinya dapat memperlambat proses belajarnya kelak. Bahkan lebih jauh dari itu, hal di atas dapat membuatnya tidak mencapai hasil belajar yang diharapkan. Oleh karena itu mereka perlu diperkenalkan dengan berbagai hal tentang lingkungan lembaga pendidikan yang baru tersebut.

Allan & McKean (1984) menegaskan bahwa tanpa program-program orientasi, periode penyesuaian untuk sebagian besar siswa berlangsung tiga atau empat bulan. Dalam kaitan dengan hal tersebut, penelitian Allan & McKean menunjukkan beberapa hal yang perlu mendapat perhatian, yaitu:

- a. Program orientasi yang efektif mempercepat proses adaptasi dan juga memberikan kemudahan untuk mengembangkan kemampuan memecahkan masalah.
- b. Murid-murid yang mengalami masalah penyesuaian ternyata kurang berhasil di sekolah.
- c. Anak-anak dari kelas sosial-ekonomi yang rendah memerlukan waktu yang lebih lama untuk menyesuaikan diri daripada anak-anak dari kelas sosial-ekonomi yang lebih tinggi.

- d. Individu yang memasuki lingkungan baru perlu segera dan secepat mungkin memahami lingkungan barunya. Hal-hal yang perlu diketahui tersebut pada garis besarnya adalah:
- e. keadaan lingkungan fisik, seperti gedung-gedung, peralatan, kemudahan-kemudahan fisik.
- f. materi dan kondisi kegiatan, seperti jenis kegiatan, lama kegiatan berlangsung, syarat-syarat bekerja, suasana kerja.
- g. peraturan dan berbagai ketentuan lainnya, seperti disiplin, hak dan kewajiban.
- h. jenis personel yang ada, tugas masing-masing, dan saling hubungan diantara mereka.

Untuk lingkungan sekolah misalnya, materi layanan orientasi yang mendapat penekanan adalah:

- a. Layanan orientasi dalam bidang bimbingan pribadi, meliputi:
 - 1) Fasilitas penunjang ibadah keagamaan yang ada di sekolah
 - 2) Hak dan kewajiban siswa
 - 3) Fasilitas penunjang seperti sarana olah raga dan rekreasi, pelayanan kesehatan, pelayanan bimbingan dan konseling, kafetaria, dan tata usaha
- b. Layanan orientasi dalam bidang bimbingan sosial, meliputi:
 - 1) Suasana kehidupan dan tata krama tentang hubungan sosial disekolah baik dengan teman, guru wali kelas maupun staf sekolah lainnya
 - 2) Organisasi orang tua dan guru
 - 3) Organisasi siswa
 - 4) Organisasi sekolah secara menyeluruh
 - 5) Adanya bimbingan sosial bagi para siswa
- c. Layanan orientasi dalam bidang bimbingan belajar, meliputi:
 - 1) Sistem penyelenggaraan pendidikan pada umumnya

- 2) Kurikulum yang ada
 - 3) Sistem penilaian, ujian, dan kenaikan kelas.
 - 4) Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, jadwal pelajaran, guru-guru setiap mata pelajaran
 - 5) Kegiatan belajar yang dituntut dari siswa
 - 6) Adanya pelayanan bimbingan belajar bagi para siswa
 - 7) Fasilitas dan sumber belajar yang ada, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang praktek, dan sebagainya.
- d. Layanan orientasi dalam bidang bimbingan karir, meliputi:
- 1) Peran bimbingan dan konseling serta pelacakan karir di SD
 - 2) Pelaksanaan bimbingan karir untuk siswa SD
 - 3) Kegiatan yang diharapkan dari siswa dalam pelaksanaan bimbingan karir

2. Layanan Informasi

Layanan informasi adalah layanan konseling yang memungkinkan klien menerima dan memahami berbagai informasi yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan untuk kepentingan klien. Melalui layanan informasi diharapkan para siswa dapat menerima dan memahami berbagai informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk kepentingan siswa itu sendiri.

Secara umum, bersama dengan layanan orientasi, layanan informasi bermaksud memberikan pemahaman kepada individu-individu yang berkepentingan tentang berbagai hal yang diperlukan untuk menjalani suatu tugas atau kegiatan, atau untuk menentukan arah suatu tujuan atau suatu rencana yang dikehendaki. Dengan demikian, layanan orientasi dan informasi tersebut pertama-tama merupakan perwujudan dari

fungsi pemahaman pelayanan bimbingan dan konseling. Lebih jauh, layanan orientasi dan informasi akan dapat menunjang pelaksanaan fungsi-fungsi bimbingan dan konseling lainnya dalam kaitan antara bahan-bahan orientasi dan informasi itu dengan permasalahan individu.

Ada tiga alasan utama mengapa pemberian layanan informasi perlu diselenggarakan, yakni antara lain:

- a. membekali individu dengan berbagai pengetahuan tentang lingkungan yang diperlukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi berkenaan dengan lingkungan sekitar, pendidikan, jabatan, maupun sosial-budaya. Dalam hal ini, layanan informasi berusaha merangsang individu untuk dapat secara kritis mempelajari berbagai informasi berkaitan dengan hajat hidup dan perkembangannya.
- b. memungkinkan individu dapat menentukan arah hidupnya (kemana dia akan pergi). Syarat dasar untuk dapat menentukan arah hidup adalah apabila ia mengetahui apa (informasi) yang harus dilakukan serta bagaimana bertindak secara kreatif dan dinamis berdasarkan atas informasi-informasi yang ada itu. Dengan kata lain, berdasarkan atas informasi yang diberikan itu individu dapat membuat rencana-rencana dan keputusan tentang masa depannya serta bertanggung jawab atas rencana-rencana dan keputusannya itu.
- c. setiap individu adalah unik. Keunikan itu akan membawakan pola-pola pengambilan keputusan dan bertindak yang berbeda-beda disesuaikan dengan aspek-aspek kepribadian masing-masing individu. Pertemuan melalui transaksi informasi antara keunikan individu dan variasi kondisi yang ada di lingkungan yang lebih luas diharapkan dapat menciptakan berbagai kondisi baru baik bagi individu maupun bagi masyarakat yang semuanya itu sesuai dengan keinginan individu dan masyarakat. Dengan demikian akan

terciptalah dinamika perkembangan individu dan masyarakat berdasarkan potensi positif yang ada pada diri individu dan masyarakat.

Dengan ketiga alasan di atas, layanan informasi merupakan kebutuhan yang sangat tinggi tingkatannya terlebih apabila diingat bahwa “masa depan adalah abad informasi”, maka barangsiapa tidak memperoleh informasi, ia akan tertinggal dan akan kehilangan masa depan.

Dalam lingkup sekolah dasar, pelayanan informasi dapat diselenggarakan dalam bentuk pemberian informasi mengenai:

- a. jam-jam belajar
- b. disiplin dan peraturan sekolah lainnya
- c. kegiatan belajar dan kegiatan anak lainnya di sekolah
- d. buku-buku/alat pelajaran
- e. fasilitas, makanan, kesehatan, tempat bermain
- f. fasilitas transportasi (khususnya bagi siswa yang tempat tinggalnya jauh dari sekolah)
- g. peraturan tentang kunjungan orang tua ke sekolah.

Materi yang dapat diangkat dari layanan informasi ada berbagai macam yaitu :

- a. Informasi pengembangan pribadi
- b. Informasi kurikulum dan proses belajar mengajar
- c. Informasi pendidikan yang lebih tinggi
- d. Informasi dalam pekerjaan
- e. Informasi kehidupan dalam keluarga, sosial kemasyarakatan, sosial budaya dan lingkungan

Informasi Jabatan untuk Tingkat SD

Tingkat ini merupakan tingkatan yang paling awal dan mendasar. Informasi yang diberikan pada tingkat ini bersifat umum dan tidak mengarah pada jenis-jenis pekerjaan/ jabatan tertentu.

Pemberian untuk anak-anak SD pada umumnya dimaksudkan untuk:

- a. Mengembangkan sikap terhadap segala jenis pekerjaan. Guru/ konselor sekolah benar-benar berhati-hati, jangan sampai melalui kata-kata atau tindakan, menunjukkan prasangka ataupun kecenderungan positif/ negatif terhadap jenis pekerjaan tertentu.
- b. Membawa anak-anak untuk menyadari betapa luasnya dunia kerja yang ada, terentang dari pekerjaan yang dijabat orang tua anak-anak sampai ke segala macam pekerjaan di masyarakat luas.
- c. Menjawab berbagai pertanyaan anak-anak tentang pekerjaan. Dorongan ingin tahu anak akan membawa mereka menanyakan segala sesuatu tentang pekerjaan. Dalam hal ini jawaban atau informasi yang tepat dan benar (tidak dibuat-buat atau disamarkan) harus segera diberikan kepada anak setiap waktu mereka bertanya.
- d. Menekankan jasa dari masing-masing jenis pekerjaan kepada kesejahteraan hidup rumah tangga dan masyarakat (tidak hanya mengemukakan gaji atau penghasilan yang diperoleh melalui pekerjaan itu). Perlunya bakat atau kemampuan / keterampilan khusus untuk jenis-jenis pekerjaan tertentu, terutama yang bermanfaat bagi pemberian bantuan kepada sesama manusia, perlu ditonjolkan kepada anak-anak.

Informasi pekerjaan untuk anak-anak kelas tinggi SD perlu diperluas dan diperkuat. Hal ini bertujuan agar mereka memahami bahwa:

- a. Pekerjaan ada dimana-mana, di tingkat desa, kecamatan, kabupaten, provinsi, negara, bahkan dunia. Anak dirangsang untuk mulai menyaari bahwa ada seribu satu macam cara yang dilakukan oleh manusia untuk mencari penghidupan

dan memenuhi kebutuhan hidupnya melalui berbagai jenis pekerjaan.

- b. Saling ketergantungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain. Pada anak perlu dikembangkan bahaa telaksananya suatu pekerjaan denagn baik, para pekerja saling bekerja antara yang satu dengan yang lainnya, oleh karena itu mereka harus saling membantu dan bekerja sama.
- c. Baik kemampuan khusus maupun ciri-ciri kepribadian tertentu, diperluakn untuk keberhaslan (kesuksesan) bagi sebagian besar jenis pekerjaan.
- d. Untuk memilih suatu pekerjaan diperluakn informasi yang tepat (yaiotu tentang hakikat pekerjaan itu sendiri, latiah yang diperluakn, kondisi kerja, dan sebagainya).
- e. Ada berbagai masalah yang mungkin dihadapi oleh orang-orang yang menginginkan pekerjaan tertentu.(seperti peralatan yang dipelukan untuk pekerjaan itu mahal, biaya untuk program pendidikan dan latihan mahal dan waktunya lama, kondisi kerja dalam pekerjaan itu menyenangkan, dsb)
- f. Untuk memilih pekerjaan atau karier di masa depan perlu kehati-hatiaan dan pertimabngan yang matang.

Metode Layanan Informasi di Sekolah

- a. Ceramah
Penyajian infomasi dapat dilakukan oleh kepala sekolah, konselor, guru-guru, dan staf lainnya. Dapat juga dengan mendatangkan narasumber, misalnya dari lembaga-lembaga pendidikan, Departemen Tenaga Kerja, badan-badan usaha, dll.
- b. Diskusi
- c. Karyawisata.
- d. Buku panduan

Buku panduan (seperti buku panduan sekolah atau perguruan tinggi, buku panduan kerja bagi para karyawan) dapat membantu siswa dalam mendapatkan banyak informasi yang berguna. Selain itu, siswa juga dapat diajak membuat “buku karier” yang merupakan kumpulan berbagai artikel dan keterangan tentang pekerjaan/ pendidikan dari koran-koran dan media cetak lainnya. Pembuatan buku-buku di bawah bimbingan langsung konselor. Versi lain “buku karier” itu menempelkan potongan atau guntingan rubrik yang mengandung nilai informasi pendidikan jabatan dari majalah/ koran pada “papan bimbingan”.

e. Konferensi Karier

Dalam konferensi karier, para narasumber dari kelompok-kelompok usaha, jawatan, atau dinas lembaga pendidikan, dan lain-lain yang diundang, mengadakan penyajian tentang berbagai aspek program pendidikan dan latihan/ pekerjaan yang diikuti oleh para siswa. Penyajian itu dilanjutkan dengan tanya jawab dan diskusi yang secara langsung melibatkan siswa.

Konferensi karier dilakukan dengan mengikuti salah satu pola di bawah ini, yaitu:

- 1) Pola pertama, menyisihkan waktu selama satu jam pelajaran atau lebih di luar hari-hari sekolah setiap semester. Selama waktu ini siswa dibagi atas beberapa kelompok, dan masing-masing kelompok mengadakan diskusi dengan nara sumber.
- 2) Pola kedua, menyediakan waktu sehari penuh atau lebih setiap semester untuk mengadakan konferensi.
- 3) Pola ketiga, menyediakan jadwal konferensi dengan mengadakan pertemuan sekali setiap minggu. Siswa dapat mengikuti diskusi sesuai dengan bidang-bidang yang diminatinya.

- 4) Pola keempat, mengadakan pekan bimbingan karier selama satu minggu terus menerus.

3. Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran adalah layanan konseling yang memungkinkan klien memperoleh penempatan dan penyaluran yang sesuai dengan bakat dan kemampuan masing-masing.

Layanan penempatan dan penyaluran didahului oleh pengungkapan kondisi fisik siswa yang meliputi:

- a. Keadaan panca indra
- b. Ukuran badan
- c. Jenis kelamin
- d. Keadaan fisik lainnya
- e. Kemampuan akademik, kemampuan berkomunikasi, bakat dan minat
- f. Kondisi psikofisik seperti terlalu banyak gerak, cepat lelah

Individu sering mengalami kesulitan dalam menentukan pilihan, sehingga tidak sedikit individu yang bakat, kemampuan minat, dan hobinya tidak tersalurkan dengan baik. Individu tersebut tidak mencapai perkembangan yang optimal. Mereka memerlukan bantuan atau bimbingan dari orang-orang dewasa, terutama konselor, dalam menyalurkan potensi dan mengembangkan dirinya.

Di sekolah banyak wadah dan kegiatan yang dimanfaatkan untuk perkembangan bakat, kemampuan, minat serta hobi, misalnya kepramukaan, Palang Merah Remaja, kelompok pecinta alam, kegiatan kesenian, olah raga, kelompok-kelompok belajar, dan sebagainya.

a. Penempatan dan Penyaluran Siswa di Sekolah

1. Layanan Penempatan di Kelas

Berkenaan dengan penempatan posisi duduk siswa di kelas. Pada hari pertama masuk sekolah, tempat duduk anak-anak boleh ditetapkan secara acak, tetapi pada hari-hari berikutnya keadaan mereka sudah harus diperhatikan. Setiap orang secara individual dilihat keadaan dan responnya berkenaan dengan tempat duduknya. Hasil pengamatan pada hari pertama, diramu dengan data lain tentang masing-masing siswa, dijadikan bahan pertimbangan untuk penempatan mereka pada hari-hari selanjutnya.

Penempatan masing-masing anak secara tepat akan membawa keuntungan:

- a. Bagi siswa yang bersangkutan, yaitu memberikan penyesuaian dan pemeliharaan terhadap kondisi individual siswa (kondisi fisik, mental, dan sosial).
- b. Bagi guru, khususnya dalam kaitannya dengan pengelolaan kelas, dengan penempatan yang tepat menjadi lebih mudah menggerakkan dan mengembangkan semangat belajar siswa.

Tempat duduk anak-anak dalam kelas tidak seharusnya menetap sepanjang tahun atau semester. Perubahan penempatan setiap kali dapat dilakukan untuk mencapai manfaat yang setinggi-tingginya dari pelayanan penempatan itu. Dalam kaitan itu, hal yang patut mendapat perhatian umum ialah:

- a. Jangan sampai penempatan seorang siswa pada suatu tempat merupakan hukuman yang diterapkan padanya
- b. Sedapat-dapatnya alasan penempatan masing-masing anak itu diketahui dan disetujui oleh semua warga kelas. Oleh karena itu, guru atau wali kelas, dengan bantuan konselor perlu menjelaskan kepada warga kelas kebijaksanaan yang ditempuh dalam penempatan siswa.

Layanan penempatan akan lebih terbantu lagi, apabila formasi kelas sewaktu-waktu dapat diubah sesuai dengan keperluan pengajaran atau keh-giatan kelas pada umumnya. Formasi “duduk melingkar” merupakan salah satu cara yang dapat ditempuh dalam pelayanan penempatan ini.

2. Penempatan dan Penyaluran ke dalam Kelompok Belajar

Pembentukan kelompok belajar mempunyai dua tujuan pokok:

- a. Untuk memberikan kesempatan bagi siswa untuk maju sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Pembagian kelompok sesuai kemampuan siswa, misal kelompok cepat (A), kelompok sedang (B), dan kelompok lambat (C). Di samping memudahkan prosedur administrasi dan pengelolaannya, pengelompokan seperti ini mempunyai keuntungan, yaitu memungkinkan guru konselor dapat menyesuaikan metode pengajaran dan pelayanan lainnya dengan kemampuan dan cara belajar siswa.
- b. Untuk wadah belajar bersama. Dalam pengelompokan ini, tidak berdasar kan kemampuannya, sehingga dalam satu kelompok terdiri dari siswa yang beranekaragam kemampuannya. Pengelompokan dapat pula berdasarkan pilihan siswa, para siswa bebas memilih teman-teman sekelas yang paling disukainya untuk dijadikan teman belajar. Pembentukan kelompok seperti ini bertitik tolak dari anggapan dasar bahwa siswa dapat belajar bersama, saling memberi dan menerima, saling tukar penguasaan dan keterampilan.

3. Penempatan dan Penyaluran ke dalam Kegiatan Ko/ Ekstra Kurikuler

Kegiatan ko/ ekstrakurikuler merupakan bagian dari kurikulum. Salah satu ciri yang menonjol dari kegiatan ko/ ekstrakurikuler adalah keanekaragamannya. Penempatan dalam kegiatan ko/ ekstrakurikuler yang tepat dapat membantu siswa-siswa itu memperoleh pemahaman yang diperlukannya untuk ikut serta dalam kegiatan-kegiatan itu secara efektif.

4. Penempatan dan Penyaluran ke Jurusan/ Program studi

b. Penempatan dan Penyaluran Lulusan

Pada setiap akhir tahun ajaran ratusan ribu bahkan jutaan anak muda menamatkan studi dari jenjang pendidikan tertentu. Pada umumnya mereka mendambakan untuk dapat melanjutkan pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi. Atau bagi mereka yang memang tidak bermaksud untuk melanjutkan pendidikan, mereka mendambakan untuk dapat diterima pada lapangan pekerjaan yang sesuai.

Saat seperti itu merupakan saat yang kritis bagi kebanyakan para lulusan, baik pendidikan dasar, pendidikan menengah, maupun pendidikan tinggi. Mereka berada dalam masa transisi dari satu tingkat pendidikan ke tingkat pendidikan lainnya, dari suatu dunia pendidikan ke dunia kerja. Dalam suasana ini, mereka dihindangi oleh berbagai perasaan, seperti cemas, bingung, tidak menentu, dsb. Perasaan-perasaan seperti ini terutama sekali dialami oleh lulusan yang sebelumnya kurang mempersiapkan diri dengan baik.

Masalah lain yang dihadapi ialah banyak diantara para lulusan yang setelah diterima pada lembaga pendidikan yang lebih tinggi justru tidak dapat mencapai hasil belajar yang memuaskan,

mereka mengundurkan diri, atau pindah ke sekolah yang lain, atau terhambat kemajuan belajarnya di sekolah yang sama.

1) Penempatan dan Penyaluran ke dalam Pendidikan Lanjutan

Penempatan dan penyaluran ke dalam pendidikan lanjutan memerlukan perencanaan yang matang sebelum siswa tamat dari bangku sekolah yang sedang didudukinya. Hal ini secara langsung maupun tidak langsung juga akan menyangkut citra sekolah secara keseluruhan, maka sekolah mempunyai tanggung jawab yang besar dalam menyelenggarakan pelayanan penempatan dan penyaluran para siswanya setelah mereka tamat nantinya.

Sekolah memberikan bantuan dalam pengembangan dan penyusunan rencana yang disusun berdasarkan atas pertimbangan tentang kekuatan dan kelemahan siswa dari segi-segi yang amat menentukan keberhasilan studi pada program pendidikan lanjutan itu, terutama segi kemampuan dasar, bakat, dan minat, serta kemampuan keuangan. Oleh sebab itu sangat penting diungkapkan bakat, minat, kemampuan dan ciri-ciri kepribadian lainnya yang dimiliki siswa, serta keadaan sosial ekonomi orang tua/ wali siswa. Bertitik tolak dari pemahaman mendalam itu, guru dan atau konselor membantu siswa membuat rencana penempatan dan penyalurannya ke lembaga pendidikan yang sesuai.

2) Penempatan dan Penyaluran ke dalam Jabatan/ Pekerjaan

Di samping penempatan dalam pendidikan, sekolah juga membantu para siswanya yang memasuki dunia kerja. Walaupun di sekeliling siswa tersedia berbagai lapangan kerja, tetapi tidak semua lapangan kerja itu dapat dengan mudah atau cocok untuk dimasuki. Sebagaimana halnya dengan dunia pendidikan, maka masing-masing bidang

pekerjaan itu memiliki sifat dan cirri-ciri tersendiri.kondisi sifat dan ciri pekerjaan tercantum pada informasi pekerjaan sebagaimana telah diutarakan. Selanjutnya, untuk keperluan praktis informasi tersebut dituangkan kedalam kriteria penerimaan tenaga kerja.

Kerja sama antara konselor dan guru sangat menentukan, guru merupakan kunci suksesnya layanan karena:

- a. Guru yang menguasai lapangan di mana para siswa setiap hari berada,
- b. Guru adalah pengelola ruangan kelas dan sekaligus pengelola proses pembelajaran murid,
- c. Guru merupakan pengelola sebagian terbesar kehidupan siswa di sekolah.

Dibanding peranan guru seperti itu, peranan konselor adalah:

- a. Sebagai arsitek yang memungkinkan dibangunnya layanan penempatan dan penyaluran dengan warna tertentu,
- b. Sebagai penasihat dan penyumbang utama berbagai data, masukan dan bahan-bahan pertimbangan tentang arah dan penetapan penempatan/penyaluran itu.

Antara arsitek dan pengelola lapangan harus terjadi kerja sama yang seerat-eratnya agar bangunan yang berupa upaya “penempatan dan penyaluran” individu dapat terwujud dengan kokoh dan nyaman.

Peranan orang tua atau wali siswa juga cukup penting, antara lain:

- a. Dalam memberikan data pendukung tentang siswa,
- b. Menjalankan keputusan tentang penempatan dan penyaluran yang dilakukan oleh sekolah dengan layanan serta perlakuan orang tua terhadap anak, dan

- c. Dalam memberikan kemudahan-kemudahan bagi kegiatan belajar siswa (perijinan melakukan kegiatan khususnya diluar jam pelajaran, menyediakan buku-buku dan alat-alat keperluan pembelajaran serta biaya)

Apabila trio “Guru – Konselor – Orang tua” kompak dan matang dalam menengani layanan penempatan dan penyaluran demi kebahagiaan anak, serta sangat diharapkan perkembangan anak berada pada jalur yang tepat.

4. Layanan Bimbingan Belajar

Bimbingan belajar merupakan salah satu bentuk layanan bimbingan yang penting diselenggarakan di sekolah. Pengalaman menunjukkan bahwa kegagalan yang dialami siswa dalam belajar tidak selalu disebabkan oleh kebodohan atau rendahnya intelegensi. Sering kegagalan terjadi karena mereka tidak mendapat layanan bimbingan yang memadai.

Tahap-tahap layanan bimbingan belajar antara lain adalah :

Pengenalan siswa yang mengalami masalah belajar

Di sekolah sering dijumpai siswa yang berhasil dengan gemilang dalam belajar, sering pula dijumpai adanya siswa yang gagal dalam belajar. Secara umum, siswa seperti itu dapat dikatakan mengalami masalah belajar. Secara lebih luas, masalah belajar tidak hanya terbatas pada contoh yang disebutkan itu. Ragam masalah belajar dapat digolongkan menjadi :

- 1) *Keterlambatan akademik*, yaitu keadaan siswa yang diperkirakan memiliki intelegensi yang cukup tinggi, tetapi tidak dapat memanfaatkan secara optimal.
- 2) *Ketercepatan dalam belajar*, yaitu keadaan siswa yang memiliki bakat akademik yang cukup tinggi atau IQ 130 atau lebih, tetapi masih memerlukan tugas-tugas khusus untuk memenuhi kebutuhan dan kemampuan belajarnya yang amat tinggi.

- 3) *Sangat lambat dalam belajar*, keadaan siswa yang memiliki bakat akademik yang kurang memadai dan perlu dipertimbangkan untuk mendapat pendidikan atau pengajaran khusus.
- 4) *Kurang motivasi dalam belajar*, keadaan siswa yang kurang bersemangat dalam belajar, maka seolah-olah tampak jera dan malas.
- 5) *Bersikap dan berkebiasaan buruk dalam belajar*, kondisi siswa yang kegiatan atau perbuatan belajarnya sehari-hari antagonistic dengan yang seharusnya, seperti suka menunda-nunda tugas, mengulur-ulur waktu, membenci guru, tidak mau bertanya untuk hal yang tidak diketahui dan sebagainya.

Siswa yang mengalami masalah belajar seperti tersebut dapat dikenali melalui prosedur pengungkapan melalui:

Tes hasil belajar

Adalah suatu alat yang disusun untuk mengungkapkan sejauh mana siswa telah mencapai tujuan-tujuan pengajaran yang ditetapkan sebelumnya. Siswa-siswa dikatakan telah mencapai tujuan pengajaran apabila ia telah menguasai sebagian besar materi yang berhubungan dengan tujuan pengajaran yang telah ditetapkan.

Cara lain untuk melihat keberhasilan siswa belajar ialah dengan memperhatikan kurva yang dibentuk oleh nilai-nilai hasil belajar yang dicapai oleh kelompok siswa (missal siswa dalam satu kelas, atau dalam satu tingkatan kelas).

Tes kemampuan dasar

Tingkat kemampuan dasar ini biasanya diukur atau diungkapkan dengan mengadministrasikan tes inteligensi yang sudah baku. Beberapa tes yang terkenal dalam bidang ini antara

lain ialah *Progressive Matrices (PM)*, *Wechler Intelligence Scale (WAIS dan WISC)*, *Stanford Binet Intelligence Scale (SBIS)*.

Hasil belajar yang dicapai siswa seyogianya dapat mencerminkan tingkat kemampuan dasar yang dimilikinya. Siswa yang memiliki kemampuan dasar tinggi akan mencapai hasil belajar yang tinggi pula. Bilamana seorang siswa mencapai hasil belajar lebih rendah dari teraan inteligensi yang dimilikinya, maka siswa yang bersangkutan dogolongkan sebagai siswa yang mengalami masalah dalam belajar.

Skala sikap dan kebiasaan belajar.

Salah satu diantaranya yang paling populer ialah dengan menggunakan *survey of study habits and attitudes (SSHA)* yang disusun oleh W.F. Brown dan W.H. Holtzman (versi 1945 dan 1960). Alat ini dapat mengungkapkan derajat cara siswa mengerjakan tugas-tugas sekolah, sikap terhadap guru, sikap dalam menerima pengajaran, dan kebiasaan dalam melaksanakan kegiatan belajar.

Dengan memperhatikan derajat sikap dan kebiasaan belajar siswa itu akan dapat diketahui siswa mana yang sikap dan kebiasaan belajarnya sudah memadai dan perlu terus dipelihara, serta siswa mana yang memerlukan bantuan khusus dalam meningkatkan sikap dan kebiasaan belajar yang belum sebagaimana dikehendaki itu.

Tes diagnostik

Tes diagnostic merupakan instrument untuk mengungkapkan adanya kesalahan-kesalahan yang dialami oleh siswa dalam bidang pelajaran tertentu. Misalnya untuk mata pelajaran matematika apakah dijumpai kesalahan dalam operasi berhitung atau pemakaian rumus. Untuk semua mata pelajaran diharapkan dapat disusun dan dibuatkan tes diagnostiknya masing-masing.

Dengan tes diagnostic sebenarnya sekaligus dapat diketahui kekuatan dan kelemahan siswa. Makin sedikit siswa membuat kesalahan pada tes diagnostic, makin kuatlah siswa pada materi pelajaran yang bersangkutan, dan sebaliknya. Meskipun begitu, siswa yang sudah cukup kuat dalam mata pelajaran yang dimaksud dianjurkan untuk terus memupuk kekuatan mereka itu, sedangkan siswa yang masih mengalami banyak kesalahan berarti memerlukan bantuan khusus.

Analisis hasil belajar atau karya

Analisis hasil belajar atau karya merupakan bentuk lain dari tes diagnostic. Tujuannya sama, yaitu mengungkapkan kesalahan-kesalahan yang dialami oleh siswa dalam mata pelajaran tertentu. Apabila tes diagnostic disusun, dibakukan, dan diselenggarakan dalam bentuk tes (sebagian besar tertulis), analisis hasil belajar merupakan prosedur yang pelaksanaannya dilakukan dengan jalan memeriksa secara langsung materi hasil belajar yang ditampilkan siswa, baik secara tulisan, grafik atau gambar, tiga dimensi berupa model, bentuk gerak dan suara. Bentuk lain berupa foto, film atau rekaman video.

Upaya membantu siswa yang mengalami masalah belajar

Siswa yang mengalami masalah belajar seperti diutarakan di depan perlu mendapat bantuan agar masalahnya tidak berlarut-larut yang nantinya dapat mempengaruhi proses perkembangan siswa. Beberapa upaya yang dapat dilakukan antara lain :

- a. Pengajaran perbaikan
- b. Kegiatan pengayaan
- c. Peningkatan motivasi belajar

Guru, konselor dan staf sekolah lainnya berkewajiban membantu siswa meningkatkan motivasinya dalam belajar. Prosedur-prosedur yang dapat dilakukan adalah dengan :

- 1) Memperjelas tujuan-tujuan belajar. Siswa akan terdorong untuk lebih giat belajar apabila ia mengetahui tujuan-tujuan atau sasaran yang hendak dicapai.
 - 2) Menyesuaikan pengajaran dengan bakat, kemampuan dan minat siswa.
 - 3) Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, merangsang dan menyenangkan.
 - 4) Memberikan hadiah (penguatan) dan hukuman bila perlu (hukuman yang mendidik).
 - 5) Menciptakan suasana hubungan yang hangat dan dinamis antara guru dan siswa serta antar siswa sendiri.
 - 6) Menghindari tekanan-tekanan dan suasana yang tidak menentu (seperti suasana yang menakutkan, mengecewakan, membingungkan, menjengkelkan)
 - 7) Melengkapi sumber dan peralatan belajar.
- d. Pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik
- Siswa hendaknya didorong untuk meninjau sikap dan kebiasaannya dalam hubungannya dengan prinsip-prinsip belajar di bawah ini :
- 1) Belajar berarti melinatkan diri secara penuh, lebih dari sekedar membaca bahan yang tercetak dalam buku-buku teks.
 - 2) Efisiensi belajar akan meningkat apabila perbuatan belajar itu didasarkan atas rencana atau tujuan yang nyata dan hasil dapat diukur.
 - 3) Kata-kata, ungkapan-ungkapan dan kalimat-kalimat yang ada dalam bahan yang dipelajaribaru dibaca dengan penuh pengertian.
 - 4) Sebagian bahan belajar hanya dapat dipelajari dengan baik kalau menggunakan seluruh metode belajar.

- 5) Belajar dalam suasana terpaksa tidak memberikan harapan besar untuk berhasil dengan baik.
- 6) Untuk dapat melaksanakan kegiatan dan mencapai hasil belajar yang baik diperlukan adanya suasana hati yang aman, kesehatan yang baik, tidur teratur dan rekreasi yang memadai.

5. Layanan Penguasaan Konten

Layanan penguasaan konten adalah layanan konseling yang memungkinkan klien mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, materi pelajaran yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar lainnya.

6. Layanan Konseling Individual

Layanan konseling individual adalah proses belajar melalui hubungan khusus secara pribadi dalam wawancara antara seorang konselor dan seorang konseli/klien. Konseli/klien mengalami kesukaran pribadi yang tidak dapat dipecahkan sendiri, kemudian ia meminta bantuan konselor sebagai petugas yang profesional dalam jabatannya dengan pengetahuan dan ketrampilan psikologi. Konseling ditujukan pada individu yang normal yang menghadapi kesukaran dalam mengalami masalah pendidikan, pekerjaan dan sosial dimana ia tidak dapat memilih dan memutuskan sendiri. Dapat disimpulkan bahwa konseling hanya ditujukan pada individu yang sudah menyadari kehidupan pribadinya.

7. Layanan Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok dimaksud untuk mencegah perkembangan masalah atau kesulitan pada diri konseli/klien. Isi bimbingan kelompok terdiri atas penyampaian informasi yang berkenaan dengan masalah pendidikan, pekerjaan, pribadi, dan masalah social yang tidak disajikan dalam bentuk pelajaran.

Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

8. Layanan Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok pada dasarnya adalah layanan konseling perorangan yang dilaksanakan dalam suasana kelompok. Di sana ada konselor (yang jumlahnya mungkin lebih dari satu orang) dan ada klien, yaitu para anggota kelompok (yang jumlahnya paling sedikit dua orang). Di sana terjadi hubungan konseling dalam suasana yang diusahakan sama seperti dalam konseling perorangan, yaitu hangat, terbuka, permisif, dan penuh keakraban. Di dalam konseling kelompok juga ada pengungkapan dan pemahaman masalah klien, pelurusan sebab-sebab timbulnya masalah, upaya pemecahan masalah (jika perlu dengan menerapkan metode-metode khusus), kegiatan evaluasi dan tindak lanjut.

Lebih jauh lagi, konselor juga harus membina semua anggota kelompok agar mereka menyadari pentingnya menjaga rahasia itu, dan agar mereka saling menjaga rahasia temannya, sehingga dengan demikian mereka saling mempercayai. Sikap konselor dan para anggota serta suasana yang sepenuhnya sejalan dengan asa kerahasiaan itu merupakan salah satu aturan yang khas harus diikuti oleh seluruh warga kelompok, dan dalam hal itu merupakan ciri khusus pula dari konseling kelompok

Perbandingan Antara Bimbingan Kelompok dan Konseling Kelompok

Aspek		Bimbingan Kelompok	Konseling Kelompok
1.	Jumlah anggota	Tidak terlalu dibatasi ; dapat sampai 60 – 80 orang	Terbatas 5 – 10 orang
2.	Kondisi dan karakteristik	Relatif homogen	Hendaknya homogen ; dapat pula heterogen terbatas
3.	Tujuan yang ingin dicapai	Penguasaan informasi untuk tujuan yang lebih luas	Pemecahan masalah Pengembangan kemampuan komunikasi dan interaksi sosial
4.	Pemimpin kelompok	Konselor atau narasumber	Konselor
5.	Peranan anggota	Menerima informasi untuk tujuan kegunaan tertentu	Berpartisipasi dalam dinamika interaksi sosial Menyumbang penuntasan masalah Menyerap bahan untuk pemecahan masalah
6.	Suasana interaksi	Monolog atau dialog Dangkal	Interaksi multiarah Mendalam dengan melibatkan aspek emosional
7.	Sifat isi pembicaraan	Tidak rahasia	Rahasia

8.	Frekuensi kegiatan	Kegiatan berakhir apabila informasi telah disampaikan	Kegiatan berkembang sesuai dengan tingkat kemajuan pemecahan masalah ; Evaluasi dilakukan sesuai dengan tingkat kemajuan pemecahan masalah
----	--------------------	---	--

9. Layanan Mediasi

Layanan mediasi adalah layanan konseling yang memungkinkan permasalahan atau perselisihan yang dialami klien dengan pihak lain dapat teratasi dengan konselor sebagai mediator.

10. Layanan Konsultasi

Pengertian konsultasi dalam program BK adalah sebagai proses penyediaan bantuan teknis untuk konselor, orang tua, administrator dan konselor lainnya dalam mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang membatasi efektifitas peserta didik atau sekolah. Konseling atau psikoterapi sebab konsultasi tidak merupakan layanan yang langsung ditujukan kepada klien melalui bantuan yang diberikan orang lain.

BAB VII

PENGEMBANGAN

JABATAN KARIR GURU

A. Pengertian Pengembangan Karir

Istilah pengembangan karir berakar pada dua kata: pengembangan dan karir. Menurut Bass & Vaughn sebagaimana dikutip Armstrong, pengembangan adalah pertumbuhan atau realisasi atas kemampuan dan potensi seseorang yang dilakukan melalui pembelajaran dan pengalaman pendidikan (*the growth or realization of a person's ability and potential through the provision of learning and educational experiences*). Sedangkan bagi Sikula sebagaimana dikutip Munandar, pengembangan adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir, sehingga tenaga kerja mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan merupakan usaha merealisasikan potensi seseorang melalui proses pembelajaran.

Sementara itu karir pada dasarnya merupakan istilah teknis dalam administrasi personalia. Karir menunjukkan semua pekerjaan (jabatan) yang dipunyai (dipegang) selama kehidupan kerja seseorang. Karir juga mencerminkan perkembangan para pegawai secara individu dalam jenjang jabatan atau kepegangatan

yang dapat dicapai selama masa kerja dalam organisasi yang bersangkutan. Karir menunjukkan orang-orang pada masing-masing peranan atau status mereka.

Menurut Greenhaus sebagaimana dikutip Ivancevich, “*a career is the pattern of work-related experiences (e.g., job positions, job duties, decisions, and subjective interpretations about work-related events) and activities over the span of the person’s work life.*” Artinya, karir adalah pola pengalaman yang berhubungan dengan pekerjaan (misalnya posisi pekerjaan, tugas pekerjaan, keputusan, dan interpretasi subjektif tentang hal yang berkaitan dengan pekerjaan) serta aktivitas rentang kehidupan pekerjaan seseorang. Definisi ini menekankan bahwa istilah karir mengandung arti keberhasilan atau kegagalan namun merupakan penilaian seseorang, karir meliputi sikap dan perilaku yang mencakup kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan.

Capling *et al.*, menyatakan bahwa “*a career is sequence of jobs that constitute what a person does for a living.*” Artinya, karir adalah lingkup pekerjaan yang merupakan apa yang dilakukan orang untuk hidupnya. Karir berkaitan dengan kehidupan seseorang, oleh karena itu perlu adanya perencanaan karir. Lebih lanjut dijelaskan oleh Campling *et al.*, bahwa *career planning is the process of systematically matching career goals and individual capabilities with opportunities for their fulfilment.* Artinya, perencanaan karir merupakan proses yang sistematis menyesuaikan antara tujuan karir dan kemampuan individu dengan peluang untuk memenuhinya.

Pendapat senada disampaikan oleh Schermerhorn bahwa karir merupakan suatu lingkup dan pengejaran pekerjaan yang mencakup apa yang dilakukan orang untuk mencari nafkah. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa seseorang berkarir dalam rangka memenuhi kebutuhan hidupnya.

Demikian juga Benardin menyatakan bahwa “*career is individually perceived sequence of attitudes and behaviors associated with work-related activities and experiences over the span of a person’s life.*” Artinya, karir adalah suatu rangkaian atas sikap dan perilaku yang berkaitan dengan aktivitas pekerjaan dan pengalaman sepanjang kehidupan seseorang. Senada dengan itu Malthis dan Jackson menyatakan bahwa karir adalah rangkaian posisi yang berkaitan dengan kerja yang ditempati seseorang sepanjang hidupnya. Sedangkan Mondy mengemukakan bahwa karir adalah jalan atau jalur umum yang dipilih seseorang untuk mengejar ambisi sepanjang kehidupan kerjanya (*a career is a general course that a person chooses to pursue throughout his or her working life*). Berbeda dengan pendapat-pendapat sebelumnya, Mondy menjelaskan karir dalam makna jalan, jalur atau jenjang (*path*) yang dipilih oleh seseorang untuk mencapai tujuan kerjanya.

Dari beberapa definisi di atas, karir dapat dimaknai sebagai aktivitas dan perilaku kerja seseorang sepanjang hidupnya, jalan atau jenjang yang dipilih oleh seseorang untuk mencapai ambisi kerjanya, atau seluruh jabatan atau pekerjaan yang pernah dipunyai oleh seseorang sepanjang hidupnya. Makna apapun yang menjelaskan tentang karir, bagi seseorang atau sebuah organisasi, karir adalah sesuatu yang harus direncanakan, dijaga agar bisa dicapai dan dinilai perkembangannya.

Sejalan dengan itu, Noe mengemukakan bahwa karir senantiasa berubah seiring berubahnya minat, kemampuan, nilai, dan lingkungan kerja seseorang.” Hal ini mengisyaratkan bahwa karir seseorang senantiasa berubah sesuai dengan perubahan tuntutan lingkungan kerja yang disesuaikan dengan minat, kemampuan, dan nilai-nilai yang dikembangkan di tempat kerja.

Sejalan dengan pengertian pengembangan dan karir di atas, menurut Byars & Rue, pengembangan karir adalah upaya

formal yang dilakukan secara terus menerus oleh organisasi yang fokus pada pengembangan dan pengayaan sumber daya manusia organisasi guna memenuhi kebutuhan pekerja dan organisasi. Sedangkan bagi Dessler, pengembangan karir adalah rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh seseorang sepanjang hidupnya yang memberikan kontribusi terhadap eksplorasi, pemantapan, kesuksesan, dan terpenuhinya karir seseorang. Sementara itu Mondy mendefinisikan pengembangan karir sebagai upaya-upaya sistematis dan formal yang dilaksanakan oleh organisasi untuk memastikan bahwa orang-orang dengan kualifikasi dan pengalaman kerja yang sesuai dan tersedia di dalam organisasi. Melalui perencanaan dan pengembangan karir yang selaras dan konsisten dengan strategi organisasi, maka dapat dijamin tersedianya tenaga kerja yang memenuhi syarat kompetensi, tepat jumlah dan tepat waktu untuk dimanfaatkan guna membantu tercapainya tujuan organisasi

Dalam konteks tujuan individu dan organisasi, pengembangan karir adalah proses peningkatan kemampuan kerja individu dalam rangka mencapai karir yang diinginkan. Tujuan pengembangan karir adalah untuk menyesuaikan tujuan individu dengan kesempatan karir yang tersedia di dalam perusahaan untuk saat ini dan di masa yang akan datang. Komitmen dalam pengembangan karir dapat menunda keusangan sumber daya manusia yang akan membebani perusahaan. Ada tiga poin krusial dalam pengembangan karir. Pertama, pada saat pertama kali diterima sebagai pekerja, pengalaman di awal-awal masa kerja sangat mempengaruhi pembentukan karakter karirnya. Kedua, pada pertengahan karir (*mid career*) yakni masa di mana seorang pekerja mulai mendapatkan tekanan dan tanggung jawab yang berbeda dengan saat pertama dia diterima sebagai pekerja. Pada masa ini pekerja menghadapi *turning point*, yakni ketika pekerja menghadapi kemandegan karir (*career plateaued*). Ketiga, pada masa menjelang masa purnabhakti, di mana pekerja menghadapi

ketidak pastian akibat kondisi ekonomi, sosial psikologis dan hubungan interpersonal.

Dari sudut pandang organisasi, menurut Winterscheid yang dikutip Byars & Rue, pengembangan karir memiliki tiga tujuan utama, yaitu: (1) untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjang, (2) untuk memberikan informasi yang lebih baik bagi organisasi dan individu tentang jalur karir yang potensial di dalam organisasi, dan (3) untuk sedapat mungkin memanfaatkan program sumber daya manusia yang telah ada melalui pengintegrasian aktivitas-aktivitas memilih, menugaskan, mengembangkan dan mengelola karir individu dengan perencanaan organisasi. Mondy mengidentifikasi beberapa tujuan pengembangan karir, di antaranya adalah:

1. Untuk meningkatkan kepuasan kebutuhan pengembangan spesifik pekerja. Pekerja yang melihat kebutuhan pengembangan dirinya akan terpenuhi, cenderung lebih puas dengan pekerjaan dan organisasinya.
2. Untuk meningkatkan kinerja, dalam makna pekerjaan itu sendiri paling berpengaruh terhadap pengembangan karir. Setiap jenis dan strata pekerjaan dapat memberikan tantangan dan pengalaman yang berbeda-beda.
3. Untuk meningkatkan loyalitas dan motivasi pekerja. Individu yang percaya bahwa perusahaannya memperhatikan perencanaan karir akan lebih suka untuk bertahan berada di dalam organisasi.
4. Untuk menentukan kebutuhan pelatihan dan pengembangan. Jika seseorang menginginkan jalur karir yang pasti dan saat ini tidak memiliki kualifikasi yang tepat, maka hal ini akan teridentifikasi sebuah kebutuhan pelatihan dan pengembangan. Uraian ini memperkuat pendapat sebelumnya bahwa pengembangan karir memiliki tujuan sangat luas,

menjangkau kebutuhan dan kepentingan organisasi maupun pekerja.

Selain itu, Otte & Hutcheson mengemukakan dua manfaat pengembangan karir. Pertama, meningkatnya kemampuan pekerja. Pengembangan karir melalui pembelajaran dalam wujud pendidikan dan pelatihan, akan meningkatkan kemampuan kognitif dan intelektual maupun keterampilan pekerja yang selanjutnya dapat disumbangkan kepada organisasi atau perusahaan. Kedua, Meningkatnya suplai pekerja yang berkemampuan. Jumlah pekerja yang memiliki kemampuan lebih tinggi dari sebelumnya akan menjadi bertambah, sehingga memudahkan manajemen untuk menempatkan seseorang dalam posisi-posisi yang lebih tepat. Dengan demikian suplai pekerja yang kompeten bertambah dan secara agregatif akan meningkatkan daya saing organisasi. Dessler (1997:27)

Menurut Malthis & Jackson, meskipun tujuan dan perspektif karir dalam perencanaan karir mungkin berbeda untuk institusi/ organisasi dan pegawai, ada tiga persoalan bagi keduanya, yaitu masa stabil karir, pekerja teknis dan pekerja profesional, serta karir rangkap. Pada masa stabil, seseorang merasakan kurangnya peluang untuk naik pangkat. Pekerja teknis dan profesional kebanyakan ingin tetap berada dalam dunia teknis mereka daripada masuk ke dalam jajaran manajemen. Karir rangkap ialah organisasi menyediakan dua jalur karir bagi mereka yang ingin masuk ke manajemen dan yang tetap di jalur teknis, ini sebagai upaya menyelesaikan permasalahan tersebut.

Bernardin menyatakan bahwa ada hal-hal yang tidak disukai individu atas sejumlah perubahan inisiatif tindakan organisasi, yaitu: (1) *downsizing*, penghilangan pekerjaan dari organisasi, (2) *delayering*, pengklasifikasian kembali pekerjaan menjadi lebih umum, (3) *decentralizing*, desentralisasi tanggung jawab ke setiap lokasi atau tingkat lebih bawah, (4) *reorganization*,

organisasi lebih fokus pada pekerjaan inti, (5) *cost-related strategies*, beberapa pekerjaan dikerjakan dengan sedikit sumber daya, (6) *information technology (IT) innovation*, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi, (7) *competitive measurement*, keterampilan pegawai didefinisi atau diukur dengan cara yang berbeda, dan (8) *performance-related pay*, kompensasi dikaitkan dengan kinerja dan digunakan sebagai motivator.

Sistem pengembangan karir perlu dirancang secara baik agar kebutuhan individu dan organisasi dapat secara optimal terpenuhi. Dalam rangka itu, ada komponen-komponen sistem pengembangan karir yang perlu diperhatikan, yakni: (1) *self-assessment tools*, alat penilaian yang digunakan untuk menentukan karir, (2) *individual counseling*, yang membantu pegawai merencanakan karirnya melalui konseling, (3) *information service*, tersedianya informasi dan sistem komunikasi dalam organisasi, (4) *organizational assessment program*, berupa metode menilai potensi pengembangan pegawai untuk tumbuh dan berkembang dalam organisasi, (5) *development programs*, program-program pelatihan dan pengembangan dalam organisasi, dan (6) *career program for special target group*, program karir bagi pribadi-pribadi yang memiliki kekhususan. Program pengembangan karir harus menghasilkan keuntungan, baik bagi individu maupun organisasi. Flippo mengemukakan tiga unsur yang harus diperhatikan dalam penyusunan program pengembangan karir, yaitu: (1) *career need assessment*; (2) *career opportunities*; dan (3) *need-opprtunities alignment*. (Flippo 1990:47) Menaksir kebutuhan karir (*career need assessment*) perlu dilakukan oleh organisasi dalam membantu setiap pegawainya untuk mengambil keputusan yang tepat tentang pengembangan karirnya. Selanjutnya organisasi harus memberikan informasi tentang kesempatan karir yang tersedia (*career opportunities*), dengan demikian pegawai dapat mengetahui dengan jelas berbagai kemungkinan jabatan yang dapat didudukinya. Pada akhirnya

dilakukan penyesuaian di antara keduanya (*need-opprtunities alignment*). Dalam pelaksanaannya, penyesuaian itu dapat dilakukan dengan bantuan program mutasi atau pelatihan dan pengembangan pegawai. Dengan memperhatikan ketiga unsur dalam program pengembangan karir, kemudian disusunlah suatu rencana jenjang karir (*career path plan*).

Harrison sebagaimana dikutip Mullins mengidentifikasi enam faktor kritis keberhasilan pengembangan karir, yaitu: (1) harus mewujudkan proses transparan yang dimiliki oleh manajer lini, (2) harus menjadi proses yang dapat berkembang sepanjang waktu dan terintegrasi dengan sistem sumber daya yang ada, (3) harus meliputi sistem yang berdasarkan informasi tentang harapan karir orang-orang dan kebutuhan organisasi, (4) harus menjadi ukuran standar untuk menunjukkan apakah sistem bekerja, (5) harus merupakan komunikasi yang jelas tentang proses pengembangan dan tanggung jawab terhadap semua pegawai serta provisi bagi semua pegawai terhadap informasi dan relevansi mengenai jalur karir; dan (6) harus menjadi dukungan bagi pegawai dalam merencanakan pengembangan karir mereka. Mullins. (2002:374)

Studi yang dilakukan Davis & Werther terhadap sekelompok pegawai mengungkapkan lima faktor yang terkait dengan pengembangan karir, yaitu:

1. *Keadilan dalam karir*, para pegawai menghendaki keadilan dalam sistem promosi dengan kesempatan sama untuk peningkatan karir;
2. *Perhatian terhadap penyeliaan*, para pegawai menginginkan para penyelia mereka memainkan perannya secara aktif dalam pengembangan karir dan menyediakan umpan balik dengan teratur tentang kinerja;

3. *Kesadaran tentang kesempatan berkarir*, para pegawai menghendaki pengetahuan tentang kesempatan untuk peningkatan karir;
4. *Pemenuhan terhadap minat*, para pegawai memiliki derajat minat yang berbeda dalam peningkatan karir yang tergantung pada beragam faktor, oleh karena itu mereka membutuhkan sejumlah informasi yang dapat mendorong minat mereka;

Kepuasan dalam berkarir, para pegawai tergantung pada usia dan kedudukan mereka, memiliki kepuasan berbeda. Program karir yang efektif harus mempertimbangkan perbedaan persepsi keinginan para pegawai. harapan pegawai terhadap program karir yang dikembangkan oleh departemen SDM yang disesuaikan dengan ragam faktor usia, jenis kelamin, kedudukan, pendidikan, dan faktor-faktor lainnya. Werther Davis, (1996:190)

Berdasarkan uraian di atas dapat disintesis bahwa pengembangan karir adalah upaya formal yang dilakukan secara terus menerus oleh organisasi sekolah yang fokus pada pengembangan dan pengayaan guru guna memenuhi kebutuhannya dan organisasi, dengan indikator: keadilan dalam pengaturan karir, perhatian terhadap penyeliaan, kesadaran tentang kesempatan berkarir, pemenuhan terhadap minat, dan tercapainya kepuasan dalam berkarir.

B. Pendidikan dan Pelatihan dalam Pengembangan Karir

Tujuan pendidikan dan pelatihan dalam beberapa buku kepustakaan dirumuskan dengan cara yang berbeda-beda. Atmodiwirio (2002) menyatakan bahwa tujuan pendidikan dan pelatihan pada umumnya adalah: (1) Meningkatkan kesetiaan dan ketaatan pegawai negeri sipil kepada Pancasila dan UUD 1945, Negara dan pemerintah Republik Indonesia, (2) Menanamkan kesaamaan pola pikir yang dinamis dan bernalar agar memiliki

wawasan yang komprehensif untuk melaksanakan tugas umum pemerintah dan pembangunan, (3) Memantapkan semangat pengabdian yang berorientasi kepada pelayanan, pengayoman, dan pengembangan partisipasi masyarakat, (4) Meningkatkan pengetahuan, keahlian atau keterampilan serta pembentukannya sedini mungkin kepribadian pegawai negeri sipil, dan (5) Kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik. Kemudian Simamora (2004) menjelaskan bahwa tujuan pelatihan pada intinya adalah: (1) memperbaiki kinerja, karyawan-karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan merupakan calon utama peserta pelatihan, (2) memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi, melalui pelatihan, pelatih memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif, (3) mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan, (4) membantu memecahkan masalah operasional. Para manajer harus mencapai tujuan mereka dengan kelangkaan dan kelimpahan sumber daya, kelangkaan sumber daya financial dan sumberdaya teknologi manusia, (5) mempersiapkan karyawan untuk promosi. Salah satu cara untuk menarik, menahan, dan memotivasi karyawan adalah konsisten dengan kebijakan sumberdaya manusia untuk promosi dari dalam, pelatihan unsur kunci dari dalam system pengembangan karir, (6) mengorientasikan karyawan terhadap organisasi, dan (7) memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi (Simamora. 2004). Kemudian Dharma (2003) menjelaskan bahwa tujuan pelatihan adalah meningkatkan kemampuan karyawan melakukan pekerjaannya dengan lebih baik. Memperhatikan beberapa pendapat yang berkaitan dengan tujuan pendidikan dan pelatihan tersebut bahwa dapat dipahami bahwa sesungguhnya pendidikan dan pelatihan tersebut tidak hanya berkaitan dengan pengembangan sumberdaya manusia

yang memegang jabatan sebagai pegawai negeri sipil, tetapi juga termasuk semua karyawan di luar pegawai negeri sipil, apakah karyawan di perusahaan dan semua industri pada umumnya, dengan kata lain semua sumberdaya manusia perlu mendapat pendidikan dan pelatihan. Lebih dari itu apabila rumusan dari tujuan pendidikan dan pelatihan tersebut terkesan berbeda-beda juga disebabkan oleh dipengaruhi dan ada hubuhgannya dengan jenis-jenis pendidikan dan pelatihan yang dijadikan dasar atau sebagai titik pandang mengkajinya, karena di dalam membahas pendidikan dan pelatihan sebagai pengembangan sumberdaya manusia tersebut bisa dilihat dari metode, strategi, ataupun jenis-jenisnya cukup banyak. Dalam hubungan dengan metode pendidikan dan pelatihan Tovey yang dikutip oleh Irianto (2001) menjelaskan ada beberapa metode pelatihan, seperti:

1. *Brainstorming* adalah merupakan suatu metode pendidikan dan pelatihan yang digunakan untuk mengembangkan ide tentang sesuatu topik atau untuk membangun ide-ide yang sebelumnya telah digagaskan. Di dalamnya menggunakan suatu aturan utama yaitu semua partisipan harus secara kritis merespon semua ide yang diberikan dalam pelatihan dan tidak begitu saja menerima atau membenarkan.
2. *Buzz group*, sekelompok kecil peserta diberi topik tertentu untuk mendiskusikan secara intensif dan setiap kelompok harus membuat rekomendasi atau keputusan tentang topik atau masalah yang telah diberikan.
3. *Case studies*, menyajikan suatu masalah untuk dipecahkan oleh seluruh peserta. Biasanya disajikan dalam format tercetak, namun tidak selalu harus seperti demikian. Kadang-kadang berdasarkan suatu kondisi kehidupan nyata. Dirancang untuk selalu terakit dengan masalah dan isu yang berasosiasi dengan masalah-masalah keseharian.

4. *Computer managed learning*, pembelajaran yang disajikan melalui perangkat computer dan dinilai oleh computer itu sendiri yang kemudian memberi umpan balik kepada mereka.
5. *Critical incidents* jenis studi kasus yang melihat kejadian atau fakta situasi kehidupan nyata secara kritis dimana pelatih atau peserta pernah mengalaminya.
6. *Demonstration*, pelatih mengilustrasikan sebuah contoh tentang masalah tertentu seperti bagaimana melakukan pemecahan masalah kecelakaan kerja atau bagaimana melaksanakan undang-undang perburuhan.
7. *Discussion*, adalah dialog dua arah antara pelatih dan peserta. Dapat juga dilakukan antar peserta. Pelatih biasanya memfasilitasi diskusi sehingga tetap dekat dengan peserta untuk menjelaskan segala sesuatu yang perlu ditanyakan.
8. *Field trip and visits*, suatu kunjungan ke tempat tertentu pada kondisi tertentu seperti rumah sakit, pengadilan, atau tempat-tempat peraktik yang lainnya.
9. *Fishbowls* suatu cara dalam mendiskusikan masalah tertentu, terdiri dari peserta yang membentuk dua lingkaran, *inner dan outer*. Peserta dalam *inner* harus tetap melakukan diskusi dan peserta dalam *outer* kemudian bergabung dengan peserta *inner* untuk memberi kontribusi.
10. *Games*, merupakan kegiatan bersifat kompetetiti dalam berbagai bentuk permainan baik secara individual maupun kelompok bisanya dilakukan dengan waktu yang dibatasi.
11. *Group discussion*, diskusi antara peserta sekitar isu atau topic tertentu yang diarahkan menuju pada tujuan pemebelajaran tertentu.
12. *Huddle groups*, diskusi kelompok namun berbeda dalam hal waktu yang sangat dibatasi untuk secara sengaja peserta ditekan dalam membuat keputusan secepat mungkin.

13. *Lecture*, pelatih berbicara di depan peserta. Karena merupakan bentuk komunikasi satu arah, pelatih membutuhkan cara-cara atau kiat tertentu agar presentasi menarik perhatian.
14. *Panel discussion*, sejumlah pembicara membentuk panel dimana setiap pembicara memberikan ceramah singkat setelah itu peserta mengajukan pertanyaan.
15. *Question and answer session*, dapat dilakukan dalam bentuk dua cara. Pertama dapat mengajukan pertanyaan dan peserta kemudian menjawabnya atau sebaliknya. Kadang-kadang pertanyaan diberikan secara advance sehingga baik pelatih maupun peserta harus mencari jawaban lainnya lewat suatu penelitian misalnya.
16. *Reading*, pemilihan bacaan yang memberikan informasi latar belakang penting tentang suatu masalah atau informasi tertentu yang dibutuhkan.
17. *Role plays*, pesereta harus berpikir secara strategis. Bentuk ini dapat distrukturisasi dengan deskripsi komprehensif tentang peran atau menjadi scenario dimana peserta mengembangkan peran sesuai dengan apa yang mereka telah pelajari.
18. *Simulations*, hampir sama dengan case study yang mencoba memberi simulasi keadaan nyata. Acap simulasi dirancang secara cermat untuk memberi masalah pembelajaran secara spesifik dimana para peserta dapat merefleksikan setelah selesai mengikuti program. Jenis metode ini melibatkan beberapa peralatan misalnya simulator pesawat, instruksi tertulis tentang peran dan data yang dibutuhkan untuk membuat keputusan.
19. *Seminar*, hampir sama dengan *lecture* dimana komunikasi berjalan satu arah. Biasanya merupakan bagian dari suatu program khusus namun terpusat pada topic tertentu yang dialami oleh para pelatih.

20. *Tele-conferencing*, dapat dilakukan melalui telpon, atau video interaktif, dan juga melalui satelit *Lecture* dan metode bentuk lainnya dapat digunakan melalui media ini. Dengan metode ini memungkinkan peserta melakukan komunikasi dua arah dengan pelatih.

Pengembangan pribadi yang diperoleh melalui pengembangan jabatan akan memperkaya dirinya. Itulah yang disebut pengembangan karir, (3) Bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan invertasi sumberdaya manusia, diklat tak ubahnya sebagai pendidikan formal membutuhkan pengadaaan biaya yang tidak sedikit. Memilih diklat sebagai suatu investasi sumberdaya manusia walaupun masih diragukan hasilnya tetap banyak perusahaan yang menugaskan tenaga-tenaga intinya untuk mengikuti diklat di dalam dan di luar negeri, dan (4) Bermanfaat bagi setiap penjabat/jenjang keangkatan. Hal ini dapat dilihat pada diklat PNS dimulai dari diklat bagi esolan I, II, III, dan IV.

C. Jenis dan Jenjang, Strategi Pendidikan dan Pelatihan

Ada beberapa jenis pendidikan dan pelatihan yang dapat diselenggarakan oleh suatu organisasi, diantaranya adalah pendidikan dan pelatihan keahlian, pendidikan dan pelatihan ulang, pendidikan dan pelatihan fungsional silang, pendidikan dan pelatihan tim, dan pendidikan dan pelatihan kreatifitas. Secara lebih rinci untuk dapat memahami jenis pendidikan pelatihan tersebut dapat dilihat dalam pembahasan yang dilakukan oleh Simamora (2004).

Pelatihan keahlian merupakan pelatihan yang sering dijumpai dalam suatu organisasi. Program pendidikan dan pelatihan relatif sederhana, kebutuhan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektifitas pelatihan berdasarkan pada sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

Pelatihan ulang adalah subsistem dari pelatihan keahlian. Pelatihan ulang berupaya memberikan kepada para karyawan keahlian yang mereka butuhkan untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah-ubah. Umpamanya karyawan yang selama ini memakai mesin produksi yang terkomputerisasi.

Pendidikan pelatihan lintas fungsional. Pada dasarnya organisasi telah mengembangkan fungsi kerja yang telah tersepesialisasi dan deskripsi pekerjaan yang rinci. Terdapat banyak pendekatan untuk pelatihan lintas fungsional, seperti: rotasi pekerjaan dapat diupergunakan untuk memberikan suatu persepektif yang lebih luas kepada manajer dalam satu bidang fungsional, departemen dapat saling bertukar karyawan untuk periode waktu tertentu sehingga setiap karyawan mengembangkan suatu pemahaman mengenai aktivitas departemen lainnya, kemudian pelatihan adalah kolega kerja, karyawan-karyawan yang berprestasi bertindak sebagai internal *on-the-job trainers*, dapat menolong para karyawan mengembangkan keahlian aktivitas kerja lainnya.

Pelatihan tim. Dewasa ini ada gejala perlunya akan adanya peningkatan kinerja terhadap tim-tim yang ada dalam suatu organisasi. Dalam suatu organisasi pada saat ini cenderung terdapat berbagai tim, seperti tim riset, dan tim-tim yang bersifat temporer. Tim adalah sekelompok individu yang bekerjasama demi tujuan bersama. Tujuan bersama itulah sebenarnya menentukan sebuah tim, dan seandainya seorang anggota mempunyai tujuan-tujuan yang bertentangan, maka efisiensi dan efektivitas sdari suatu organisasi akan dapat terganggu.

Pendidikan dan pelatihan kreativitas. Pendidikan dan pelatihan berlandaskan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Ada beberapa cara untuk mengajarkan kreativitas, yang semuanya berusaha mengajar dan membantu orang-orang dalam memecahkan masalah dalam kiat baru. Salah satu

ancangan yang lazim diterapkan adalah brainstorming di mana para partisipan diberikan peluang untuk mengeluarkan gagasan sebebasmungkin.

Kemudian pembahasan yang berkaitan dengan jenjang pendidikan dan pelatihan tampaknya secara lebih jelas diatur dalam dalam PP No.101 Tahun 2000 yang mengatur tentang diklat pegawai negeri sipil yaitu Diklat Struktural yang disebut dengan Diklat Kepemimpinan. Pendidikan dan pelatihan struktural ini terdiri dari:

1. Pendidikan dan pelatihan staf dan pimpinan administrasi tingkat pertama, yang selanjutnya disebut SPAMA, yaitu diklat yang dipersyaratkan kepada pegawai negeri yang terpilih memiliki kemampuan untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon III. Pendidikan dan pelatihan ini memberikan bekal kemampuan administrasi tingkat pertama sehingga para peserta mampu memimpin dan memberikan bimbingan serta penguasaan dan keterampilan pelaksanaan pekerjaan, pengelolaan kegiatan dan program secara efektif dan efisien.
2. Pendidikan dan pelatihan staf dan pimpinan administrasi tingkat menengah, yang selanjutnya disebut dengan diklat SPAMEN, yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi pegawai negeri sipil yang terpilih dan memiliki kemampuan untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon II. Pendidikan dan pelatihan ini memberikan bekal kemampuan administrasi tingkat menengah sehingga para peserta mampu memimpin dan memberikan strategi penataan program secara efektif dan efisien.
3. Pendidikan dan pelatihan staf dan pimpinan administrasi tingkat tinggi yang selanjutnya disebut diklat SPATI, yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan untuk pegawai negeri sipil yang terpilih dan memiliki kemampuan untuk

diangkat dalam jabatan struktural esolan I. Pendidikan dan pelatihan ini memberikan bekal kemampuan administrasi tingkat tinggi sehingga para peserta mampu memimpin dan membina serta kedalam pola pikir dan wawasan secara terpadu dalam lingkup nasional, regional, dan internasional untuk memperkuat ketahanan nasional guna kelangsungan dan peningkatan kehidupan bangsa.

4. Pendidikan dan pelatihan administrasi umum yang disebut dengan ADUM yaitu pendidikan dan pelatihan yang mengawali pendidikan dan pelatihan struktural. Pendidikan dan pelatihan ini dipersyaratkan bagi pegawai negeri sipil yang terpilih dan memiliki kemampuan untuk diangkat dalam jabatan esolan V dan IV. Pendidikan dan pelatihan ini memberikan bekal kemampuan administrasi dasar sehingga para peserta mampu mengenali kebutuhan organisasi dan peran instansi masing-masing dalam pemerintahan negara, serta mampu melaksanakan tugas pekerjaannya sehari-hari secara efektif dan efisien.

Keempat jenis pendidikan dan pelatihan tersebut tidak saja merupakan jenjang-jenjang tingkat pendidikan pelatihan tetapi sekaligus juga merupakan jenis-jenis pelatihan, dan sudah tentunya masih ada jenis pendidikan dan pelatihan yang lainnya, seperti pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan Teknis.

Berbagai strategi yang dapat dilaksanakan dalam pendidikan dan pelatihan untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karir guru. Danim (2010) menyebutnya ada beberapa strategi, diantaranya adalah:

1. *In-house training*. Pelatihan dalam bentuk *In-house training* adalah pelatihan yang dilaksanakan secara internal di kelompok kerja guru, sekolah atau tempat lain yang ditetapkan untuk menyelenggarakan pelatihan. Strategi

pembinaan melalui *In-house training* dilakukan berdasarkan pemikiran bahwa sebagian kemampuan dalam meningkatkan kompetensi dan karir guru tidak harus dilakukan secara eksternal, tetapi dapat dilakukan oleh guru yang memiliki kompetensi yang belum dimiliki oleh guru yang lain, dengan strategi *In-house training* diharapkan dapat lebih menghemat waktu dan biaya.

2. Program magang. Program magang adalah pelatihan yang dilaksanakan di dunia kerja atau industri yang relevan dalam rangka meningkatkan kompetensi profesional guru. Program magang ini diperuntukkan bagi guru dan dapat dilakukan selama periode tertentu, misalnya magang di sekolah tertentu untuk belajar manajemen kelas atau manajemen sekolah yang efektif. Program magang dipilih sebagai alternatif pembinaan dengan alasan bahwa keterampilan tertentu yang memerlukan pengalaman nyata.
3. Kemitraan sekolah. Pelatihan melalui kemitraan sekolah dapat dilaksanakan antara sekolah yang baik dengan sekolah yang kurang baik, antara sekolah negeri dengan sekolah swasta, dan sebagainya. Jadi pelaksanaannya dapat dilakukan di sekolah atau di tempat mitra sekolah. Pembinaan lewat mitra sekolah diperlukan dengan alasan bahwa beberapa keunikan atau kelebihan yang dimiliki mitra, misalnya di bidang manajemen sekolah atau manajemen kelas.
4. Belajar jarak jauh. Belajar melalui jarak jauh dapat dilaksanakan tanpa menghadirkan instruktur dan peserta pelatihan dalam satu tempat tertentu, melainkan dengan sistem pelatihan melalui internet dan sejenisnya. Pembinaan lewat belajar jarak jauh dilakukan dengan pertimbangan bahwa tidak semua guru terutama di daerah terpencil dapat mengikuti pelatihan di tempat-tempat pembinaan yang ditunjuk seperti di ibukota kabupaten atau di provinsi.

5. Pelatihan berjenjang dan pelatihan khusus. Pelatihan jenis ini dilaksanakan di lembaga pelatihan yang diberi wewenang dimana program disusun secara berjenjang mulai dari jenjang dasar, menengah, lanjut dan tinggi. Jenjang pelatihan disusun berdasarkan tingkat kesulitan dan jenis kompetensi. Pelatihan khusus disediakan berdasarkan kebutuhan khusus atau disebabkan adanya perkembangan baru dalam keilmuan tertentu.

BAB VIII

PERLINDUNGAN ATAS HAK-HAK DAN PENGHARGAAN GURU SD

A. Dimensi Perlindungan Terhadap Hak-Hak Guru

Perlindungan guru adalah usaha pemberian perlindungan hukum, perlindungan profesi, perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja, serta perlindungan Haki yang diberikan kepada guru yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil dan yang bukan pegawai negeri sipil. Perlindungan hukum adalah upaya memberi perlindungan kepada guru dari tindakan kekerasan, ancaman, perlakuan diskriminatif, intimidasi atau perlindungan hukum atau perlakuan tidak adil dari pihak peserta didik, orang tua peserta didik, masyarakat, birokrasi atau pihak lain.

Perlindungan profesi adalah upaya memberi perlindungan kepada guru yang mencakup perlindungan terhadap pemutusan hubungan kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pemberian imbalan yang tidak wajar, pembatasan dalam penyampaian pandangan, pelecehan terhadap profesi dan pembatasan/pelarangan lain yang dapat menghambat guru dalam melaksanakan tugas. Secara lebih terperinci perlindungan profesi guru dapat dijelaskan sebagai berikut di bawah ini:

1. Penugasan guru pada satuan pendidikan harus sesuai dengan bidang keahliannya, minat dan bakatnya.

2. Penetapan salah atau benarnya tindakan guru dalam menjalankan tugas-tugas profesional dilakukan dengan mempertimbangkan pendapat Dewan Kehormatan Guru Indonesia.
3. Penempatan dan penugasan guru didasari atas perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama. Perjanjian kerja adalah perjanjian yang dibuat dan disepakati bersama antara penyelenggara dan/atau satuan pendidikan, guru, dan Dinas Pendidikan atau Dinas Ketengakerjaan pada wilayah administratif termpat bertugas. Demikian pula yang dimaksud dengan kesepakatan kerja bersama merupakan kesepakatan yang dibuat dan disepakati bersama secara tripartit, yaitu penyelenggara dan/atau satuan pendidikan, guru dan Dinas Pendidikan atau Dinas Ketenagakerjaan pada wilayah administratif tempat gru bekerja.
4. Pemberian sanksi pemutusan hubungan kerja bagi guru harus mengikuti prosedur sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan atau perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama.
5. Penyelenggara atau kepala satuan pendidikan formal wajib melindungi guru dan praktik pembayaran imbalan yang tidak wajar.
6. Setiap guru memiliki kebebasan akademik untuk menyampaikan pandangan.
7. Setiap guru kebebasan untuk: mengungkapkan ekspresi, mengembangkan kreatifitas, dan melakukan inovasi baru yang memiliki nilai tambah tinggi dalam proses pendidikan dan pembelajaran.
8. Setai guru harus terbebas dari tindakan pelecehan atas profesinya dari peserta didik orang tua peserta didik, masyarakat, birokrasi, atau pihak lain.

9. Setiap guru yang bertugas di daerah konflik harus terbebas dari berbagai ancaman, tekanan, dan rasa tidak aman.
10. Kebebasan dalam memberikan penilaian kepada peserta didik meliputi substansi, prosedur, instrumen penilaian, dan keputusan akhir dalam penilaian.
11. Ikut menentukan kelulusan peserta didik, meliputi: penetapan taraf penguasaan kompetensi, standar kelulusan mata pelajaran atau mata pelatihan dan menentukan kelulusan ujian keterampilan atau kecakapan khusus.
12. Kebebasan untuk berserikat dalam organisasi atau asosiasi profesi, meliputi: mengeluarkan pendapat secara lisan atau tulisan atas dasar keyakinan akademik, memilih dan dipilih sebagai pengurus organisasi atau asosiasi profesi guru dan bersikap kritis dan obyektif terhadap organisasi profesi.
13. Kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan pendidikan formal, meliputi: akses terhadap sumber informasi kebijakan, partisipasi dalam pengambilan kebijakan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan formal, dan memberikan masukan dalam penentuan kebijakan pada tingkat yang lebih tinggi atas dasar pengalaman terpetik dari lapangan.

Perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja guru adalah upaya memberi perlindungan kepada guru mencakup perlindungan kepada risiko gangguan keamanan kerja, kecelakaan kerja, kebakaran pada waktu kerja, bencana alam, kesehatan lingkungan kerja, dan/atau risiko yang lainnya. Perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja guru tersebut lebih dijelaskan sebagai berikut:

1. Hak memperoleh rasa aman dan jaminan keselamatan dalam melaksanakan tugas harus mampu diwujudkan oleh pengelola satuan pendidikan formal, pemerintah dan pemerintah daerah.

2. Rasa aman dalam melaksanakan tugas, meliputi jaminan jaminan dari ancaman psikis dan fisik dari peserta didik, orang tua/wali peserta didik, atasan langsung, teman sejawat, dan masyarakat luas.
3. Keselamatan dalam melaksanakan tugas , meliputi perlindungan terhadap: resiko gangguan keamanan kerja, resiko kecelakaan kerja, resiko kebakaran pada waktu kerja, resiko bencana alam, kesehatan lingkungan kerja, dan/atau resiko lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai ketenaga kerjaan.
4. Terbebas dari tindakan resiko gangguan keamanan kerja dari peserta didik, orang tua peserta didik, masyarakat, birokrasi, atau pihak lain.
5. Pemberian asuaransi dan/atau jaminan pemulihan kesehatan yang ditimbulkan oleh akibat: kecelakaan kerja, kebakaran pada waktu kerja, bencana alam, kesehatan lingkungan kerja dan/atau resiko lainnya.

Perlindungan Haki adalah upaya memberi pengakuan atas kekayaan intelektual sebagai karya atau prestasi yang dicapai oleh guru dengan cara melegitimasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Perlindungan Haki di Indonesia telah dilegitimasi oleh peraturan perundang-undangan, antara lain Undang-undang Merk, Undang-undang hak Paten, dan Undang-undang Hak Paten. Haki terdiri dari dua kategori, yaitu: hak cipta dan kekayaan industri. Hak kekekayaan industri meliputi paten, merek, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang dan varietas tanaman.

Bagi guru Haki mencakup: hak cipta atas penulisan buku, hak cipta atas makalah, hak cipta atas karangan ilmiah, hak cipta atas hasil penelitian, hak cipta atas hasil penciptaan, hak cipta atas hasil karya seni maupun penemuan dalam bidang ilmu

pengetahuan teknologi dan seni, serta sejenisnya, dan hak paten atas hasil karya teknologi.

B. Upaya Perlindungan Hukum bagi Guru

Apabila guru-guru mengalami masalah dalam dimensi perlindungan hukum, perlindungan profesi, perlindungan ketenagakerjaan, dan perlindungan Haki, guru sesuai dengan permasalahan yang dihadapinya maka dapat melakukan konsultasi, meminta bantuan mediasi, mengadakan negoisasi dan perdamaian, konsiliasi dan perdamaian, advokasi litigasi dan advokasi nonlitigasi kepada pihak-pihak yang kompeten.

Konsultasi merupakan tindakan yang bersifat personal antara suatu pihak tertentu yang disebut dengan klien yang dalam hal ini adalah guru, dengan pihak lain yang merupakan konsultan yang memberikan pendapatnya kepada guru untuk memenuhi keperluan dan kebutuhannya. Konsultan hanya bersifat memberikan pendapat hukum, sebagaimana diminta oleh guru. Keputusan mengenai penyelesaian sengketa tersebut akan diambil sendiri oleh para pihak yang bersengketa meskipun adakalanya pihak konsultan dapat diberikan kesempatan untuk merumuskan bentuk-bentuk penyelesaian sengketa yang dikehendaki oleh para pihak yang bersengketa tersebut. Konsultasi itu dapat dilakukan kepada konsultan hukum, atau pihak-pihak lain yang dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh guru tersebut. Sebagai suatu contoh, misalnya seorang guru berkonsultasi dengan pengacara pada salah satu lembaga bantuan hukum, penegak hukum yang ahli, penasihat hukum dan sebagainya berkaitan dengan masalah pembayaran gaji yang tidak layak, keterlambatan pembayaran gaji, pemutusan hubungan kerja secara sepihak, dan lain-lain. Pihak-pihak yang dimintai pendapat oleh guru pada saat berkonsultasi tidak memiliki kewenangan untuk menetapkan keputusan, melainkan

sebatas memberi pendapat atau saran, termasuk saran-saran atas bentuk-bentuk penyelesaian sengketa atau perselisihan yang dihadapinya.

Mediasi dilakukan dengan membuat kesepakatan penyelesaian atau perbedaan pendapat secara tertulis adalah final dan mengikat bagi para pihak yang bersengketa untuk dilaksanakan dengan itikad baik. Kesepakatan tertulis antara guru dengan penyelenggara satuan pendidikan wajib didaftarkan di pengadilan negeri dalam waktu paling lama 30 hari terhitung sejak penandatanganan, dan wajib dilaksanakan dalam waktu 30 hari sejak pendaftaran. Mediator dapat dibedakan menjadi dua, yaitu (1) mediator yang ditunjuk secara bersama oleh para pihak yang bersengketa, dan (2) mediator yang ditunjuk oleh lembaga arbitrase atau lembaga alternatif penyelesaian sengketa yang ditunjuk oleh para pihak yang bersengketa.

Negoisasi, menurut pasal 6 ayat 2 Undang-undang No. 30 Tahun 1999, pada dasarnya para pihak yang bersengketa dalam hal ini apabila guru dan penyelenggara satuan pendidikan memiliki sengketa berhak untuk menyelesaikan sendiri sengketa yang timbul di antara mereka. Kesepakatan mengenai penyelesaian sengketa tersebut selanjutnya dituangkan dalam bentuk tertulis yang disetujui oleh kedua belah pihak. Negoisasi mirip dengan perdamaian yang diatur dalam pasal 1851 sampai dengan pasal 1854 KUH Perdata, dimana diatur perdamaian itu adalah suatu persetujuan dengan dimana kedua belah pihak, dengan menyerahkan, menjanjikan atau menahan suatu barang, mengakhiri suatu perkara yang sedang bergantung atau mencegah timbulnya suatu perkara. Persetujuan harus dibuat secara tertulis dan tidak di bawah ancaman. Namun demikian ada beberapa hal yang membedakan dengan negoisasi dengan perdamaian. Pada negoisasi diberikan tenggang waktu penyelesaian paling lama 14 hari, dan penyelesaian sengketa tersebut harus dilakukan dalam

bentuk pertemuan langsung oleh dan di antara para pihak yang bersengketa. Perbedaan yang lainnya adalah bahwa negosiasi merupakan salah satu lembaga alternatif penyelesaian sengketa yang dilaksanakan di luar pengadilan sedangkan perdamaian dapat dilakukan baik sebelum proses persidangan maupun setelah sidang pengadilan dilaksanakan. Pelaksanaan perdamaian dapat dilakukan di dalam atau di luar pengadilan.

Konsiliasi, apabila guru memiliki persengketaan dengan penyelenggara satuan pendidikan harus diupayakan supaya membuka peluang untuk dapat dilakukan pemecahannya dengan konsiliasi. Konsiliasi tidak dirumuskan secara jelas dalam Undang-undang No 30 Tahun 1999. Konsiliasi merupakan suatu bentuk alternatif pemecahan sengketa di luar pengadilan atau suatu tindakan atau proses untuk mencapai perdamaian di luar pengadilan. Untuk mencegah dilaksanakan proses litigasi dalam setiap tingkat pengadilan yang sedang berjalan, baik di dalam maupun di luar pengadilan. Konsiliasi atau perdamaian tetap dapat dilakukan, dengan pengecualian untuk hal-hal atau sengketa yang telah ditetapkan oleh suatu putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Advokasi litigasi adalah merupakan pembelaan hukum yang dilakukan oleh pengacara dan hanya merupakan pekerjaan yang berkaitan dengan praktik beracara di pengadilan. Pengertian advokasi litigasi semacam ini adalah sangat sempit, padahal sesungguhnya advokasi memiliki pengertian yang luas yang memiliki berbagai pengertian seperti menganjurkan, memajukan, menyokong atau memelopori. Dengan kata lain advokasi litigasi bisa diartikan melakukan perubahan-perubahan secara terorganisir dan sistematis.

Advokasi nonlitigasi, adalah alternatif penyelesaian suatu sengketa yang dilakukan di luar pengadilan. Alternatif penyelesaian nonlitigasi adalah suatu pranata penyelesaian

sengketa di luar pengadilan atau dengan cara mengesampingkan penyelesaian sengketa litigasi di pengadilan negeri. Pada saat sekarang ini penyelesaian suatu sengketa melalui pengadilan banyak mendapat kritik yang cukup tajam dari praktisi dan teoritis hukum. Peran dan fungsi peradilan dianggap mengalami beban terlampaui padat lamban dan membuang waktu, biaya mahal, dan kurang tanggap terhadap kepentingan umum, atau dianggap terlalu formal dan teknis. Di dalam pasal (1) angka (10) Undang-undang No. 30 Tahun 1999 disebutkan bahwa masyarakat dimungkinkan memakai alternatif lain dalam melakukan penyelesaian sengketa. Alternatif tersebut dapat dilakukan dengan cara konsultasi, negoisasi, mediasi, konsiliasi, atau penilaian ahli.

C. Penghargaan dan Tunjangan Kesejahteraan Profesi Guru

1. Penghargaan kepada Guru yang Berprestasi

Pemberian penghargaan terhadap guru berprestasi dilakukan melalui proses pemilihan yang ketat secara bertahap dan berjenjang, mulai dari satuan pendidikan di tingkat kecamatan, kabupaten atau kota, provinsi dan tingkat nasional. Pemilihan guru berprestasi dimaksudkan untuk mendorong motivasi, dedikasi, loyalitas, dan profesionalisme guru, yang diharapkan akan berpengaruh positif pada kinerja dan prestasi kinerjanya. Sebutan guru berprestasi mengandung makna sebagai guru yang unggul/mumpuni dilihat dari kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Guru berprestasi adalah guru yang banyak menghasilkan karya kreatif inovatif, antara lain inovasi dalam pembelajaran dan bimbingan, penemuan teknologi tepat guna dalam bidang pendidikan, penulisan buku fiksi atau nonfiksi, karya atau prestasi dalam bidang olah raga. Mereka

juga merupakan guru yang secara langsung membimbing peserta didik hingga mencapai prestasi di bidang intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

2. Penghargaan Bagi Guru SD yang Berdedikasi di daerah Khusus atau Terpencil

Guru yang bertugas di daerah khusus oleh pemerintah diberikan penghargaan yang dilakukan secara rutin pada setiap peringatan hari pendidikan nasional dan peringatan hari nasional yang lainnya. Tujuannya adalah pertama mengangkat harkat dan martabat atas dedikasi, prestasi, dan pengabdian profesionalitasnya sebagai pendidik bangsa dihormati dan dihargai oleh masyarakat pemerintah, kedua memberi motivasi pada guru untuk meningkatkan prestasi, pengabdian, loyalitas dan dedikasi serta darma baktinya pada bangsa dan negara melalui pelaksanaan kompetensinya secara profesional sesuai dengan kualifikasi masing-masing, dan ketiga adalah meningkatkan kesetiaan dan loyalitas guru dalam melaksanakan jabatannya sebagai sebuah profesi yang ditempatkan di daerah terpencil dan terbelakang, di daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, daerah dalam keadaan darurat lainnya, yang mengakibatkan terjadinya kehidupan masyarakat yang sulit dan prihatin, keempat berusia minimal 40 tahun dan belum pernah menerima penghargaan yang sejenis di tingkat nasional, kelima responsip terhadap persoalan-persoalan yang aktual dalam masyarakat, keenam dengan keahlian yang dimilinya membantu memecahkan masalah sosial sehingga usahanya berupa sumbangan langsung bagi penanggulangan masalah tersebut, ketujuh menunjukkan kepemimpinan dalam kepeloporan serta integritas kepribadiannya dalam mengamalkan keahliannya dalam masyarakat, dan kedelapan adalah menyebarkan dan meneruskan ilmu dan keahlian yang

dimilikinya kepada masyarakat dan menunjukkan hasil nyata berupa kemajuan dalam masyarakat.

3. Penghargaan bagi Tenaga Kependidikan Luar Biasa/ Pendidikan Khusus berdedikasi

Penghargaan bagi guru Pendidikan Luar Biasa/Pendidikan Khusus berdedikasi dilakukan dengan maksud untuk mendorong memotivasi, dedikasi, loyalitas dan profesionalisme guru PLB/ PK sehingga dapat diharapkan akan berpengaruh positif pada kinerja dan prestasi kerjanya. Guru PLB/PK berdedikasi adalah guru yang memiliki dedikasi dan kinerja melampaui target yang ditetapkan oleh satuan pendidikan khusus yang mencakup kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional atau menghasilkan karya kreatif atau inovatif yang diakui baik ditingkat daerah, nasional, dan internasional, atau secara langsung membimbing peserta didik yang berkebutuhan khusus sehingga mencapai prestasi di bidang intrakurikuler dan atau ekstrakurikuler. Keriteria guru PLB/PK yang dapat diberikan penghargaan ini, pertama adalah kriteria dalam pelaksanaan tugas yang mencakup konsistensi dalam membuat persiapan mengajar yang standar bagi anak berkebutuhan khusus, kecakapan dalam melaksanakan pembelajaran bagi anak yang berkebutuhan khusus, keterampilan mengelola kelas sehingga tercipta suasana tertib, kemampuan melaksanakan komunikasi yang efektif di kelas, konsisten dalam melaksanakan evaluasi dan analisis hasil belajar peserta didik berkebutuhan khusus, dan obyektif dalam memberikan nilai kepada peserta didik berkebutuhan khusus.

Kedua menunjukkan hasil yang baik dalam pelaksanaan tugas dalam arti inovatif dalam menemukan metode pendekatannya yang inovatif, pengembangan dan pengayaan materi, alat peraga baru, dirasakan memiliki dampak sosial, budaya, ekonomi, dan lingkungan terhadap proses belajar mengajar bagi anak

berkebutuhan khusus, kemampuan memprakarsai suatu kegiatan pendidikan bagi anak yang berkebutuhan khusus, memiliki sifat inovatif dan kreatif dalam memanfaatkan sumberdaya yang ada yang ada di lingkungan setempat untuk kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar, dan mampu menghasilkan peserta didik yang terampil sesuai dengan tingkat kemampuan menurut jenis kebutuhan peserta didik. Ketiga memiliki sifat terpuji antara lain kemampuan menyampaikan pendapat secara lisan dan tulisan, kesediaan untuk mendengar menghargai pendapat orang lain, sopan santun, susila disiplin, tanggungjawab dan komitmen terhadap tugas, kerjasama dan stabilitas emosi. Memiliki jiwa mendidik seperti menyayangi dan mengayomi peserta didik, memberikan bimbingan secara optimal, mampu mendeteksi kelemahan belajar peserta didik yang berkebutuhan khusus.

4. Penghargaan tanda Kehormatan Satyalencana Pendidikan

Penghargaan tanda kehormatan Satyalencana Pendidikan diberikan kepada guru pada satuan pendidikan atas dasar pengabdian, dan kesetiaan pada lembaga, berjasa pada negara, maupun menciptakan karya yang luar biasa.

5. Penghargaan pada Guru yang Berhasil dalam Pembelajaran

Penghargaan pada guru yang berhasil dalam pembelajaran dilakukan dalam rangka untuk memotivasi guru dalam meningkatkan profesionalismenya, khususnya dalam kemampuan perancangan, penyajian, penilaian, proses dan hasil pembelajaran atau proses bimbingan kepada siswa, meningkatkan kebiasaan guru dalam mendoku-mentasikan hasil kegiatan pengembangan profesinya secara baik dan benar.

6. Penghargaan kepada Tenaga Kependidikan Pemenang Olimpiade

Olimpiade sains nasional merupakan wahana bagi guru untuk menumbuhkembangkan semangat kompetensi, meningkatkan profesional atau akademik, untuk memotivasi meningkatkan kompetensinya dalam rangka mendorong mutu proses dan hasil pendidikan. Tujuannya adalah (1) menumbuhkan budaya kompetitif yang sehat di kalangan guru, (2) meningkatkan wawasan pengetahuan, motivasi, kompetensi, profesionalismenya, kerja keras dalam mengembangkan Iptek, (3) membina dan mengembangkan kesadaran ilmiah dalam mempersiapkan generasi muda dalam masa kini dan yang akan datang, (4) mengangkat status guru sebagai penyandang profesi yang terhormat dan termulia, bermartabat, dan terlindungi, dan (5) membangun komitmen mutu guru dan peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran secara lebih merata.

Kemudian tenaga kependidikan khususnya guru disamping mendapat penghargaan seperti yang telah diuraikan di atas, guru tersebut masih diberikan berbagai tunjangan diantaranya:

7. Tunjangan Profesi

Sertifikasi merupakan proses untuk memberikan sertifikat kepada guru. Sertifikat guru dimaksud merupakan pengakuan negara atas derajat keprofesionalan guru. Seiring dengan proses sertifikasi inilah pemerintah memberikan tunjangan profesi kepada guru. Hal ini sesuai dengan Undang-undang N0. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Guru yang mengamantakan bahwa pemerintah memberikan tunjangan profesi kepada guru yang telah memiliki sertifikat pendidik yang diangkat oleh penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan yang disenggarakan oleh masyarakat.

Dengan adanya tunjangan profesi guru ini sebesar satu kali gaji pokok diharakan guru yang diangkat oleh satuan pendidikan

yang disenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah pada tingkat, masa kerja, dan kualifikasi yang sama. Guru yang sudah bersertifikat akan menerima tunjangan profesinya jika guru yang bersangkutan mampu membuktikan kinerjanya dengan mengajar 24 jam tatap muka per minggu dan persyaratan yang lainnya.

Guru yang menerima tunjangan profesi berhak sampai guru yang bersangkutan berusia enam puluh tahun yang merupakan batas usia pensisun bagi PNS khususnya guru. Setelah berusia enam puluh tahun guru yang bersangkutan masih berhak mengajar, tetapi tidak berhak mendapat tunjangan profesi. Dalam pelaksanaannya tunjangan profesi ini dialokasikan melalui pendapatan dan anggaran belanja negara atau pendapatan dan anggaran belanja daerah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

8. Tunjang Fungsional

Pasal 17 ayat 1 mengamanatkan bahwa pemerintah atau pemerintah daerah memberikan tunjangan fungsional kepada guru yang diangkat oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Dalam pelaksanaannya tunjangan fungsional ini dialokasikan melalui pendapatan dan anggaran belanja negara atau pendapatan dan anggaran belanja daerah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Besarnya tunjangan fungsional guru pada saat ini adalah berdasarkan pada golongan/kepegangan/jabatan guru yang bersangkutan.

9. Tunjangan Khusus

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Guru, bagi guru dan guru yang bertugas di daerah-daerah khusus seperti di daerah terpencil atau terbelakang, daerah kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan

dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial atau daerah dalam keadaan darurat.

D. Pengembangan Profesi Keguruan

1. Kegiatan pembinaan profesional guru SD melalui jalur sekolah

Ibrahim dan Karyadi Dalam Mohamad Surya, (2006) mengemukakan pembinaan profesional guru SD melalui jalur sekolah dilakukan oleh teman sejawat (antara guru dengan guru lain), kepala sekolah dan pemilik sekolah.

- a. Pembinaan guru oleh teman sejawat. Ditinjau dari segi psikologis, disadari bahwa terdapat perbedaan individual bagi setiap orang termasuk guru. Masing-masing guru memiliki kelebihan dalam aspek-aspek tertentu dan sekaligus memiliki kelemahan dan aspek lainnya. Oleh karena itu, terdapat guru yang memiliki kelebihan dalam pengetahuan dan keterampilan tertentu dibandingkan dengan guru lainnya. Syamsudin (2000) menambahkan bahwa cara pembinaan oleh teman sejawat akan berhasil jika : (a) setiap guru sadar bahwa setiap orang memiliki kelebihan dan kekurangan, (b) perbedaan usia atau pengalaman mengajar tidak merupakan halangan bagi seseorang untuk belajar, (c) setiap guru mempunyai kemampuan yang kuat untuk belajar, dan (d) kepala sekolah memberikan dorongan kepada semua guru untuk memberikan pembinaan profesional kepada guru lainnya.
- b. Pembinaan guru oleh kepala sekolah. Salah satu tugas utama yang melekat pada kepala sekolah adalah pembinaan guru, terutama yang berhubungan dengan kegiatan pembelajaran di sekolah. Pembinaan guru oleh kepala sekolah dapat dilakukan dalam berbagai kesempatan. Kepala sekolah dapat

berbagi pengalaman-pengalaman berhasil kepada semua staf guru yang dipimpinya. Suparman Dalam Martinis Yamin, (2006) mengetengahkan faktor-faktor yang menghambat pembinaan GuruSD, adalah hubungan antara guru dan kepala sekolah bersifat birokratis dan administratif. Sifat hubungan kepala sekolah dan guru yang demikian akan menghalangi budaya professional akademik (Kompas, 2006). Sebagai gantinya, kepala sekolah sudah seharusnya memberikan contoh-contoh unjuk kerja yang berhasil di kelas. Selanjutnya kepala sekolah seharusnya bertindak sebagai teman sejawat untuk berbagi pengalaman.

- c. Pembinaan guru oleh penilik sekolah. Penilik sekolah dalam pembinaan guru SD dapat menempuh cara sebagai berikut. Secara bijaksana, penilik sekolah menanyakan kepada guru SD tentang mata pelajaran apa yang paling sulit diajarkan. Selanjutnya, penilik sekolah dapat memeriksa bahan-bahan yang sulit diajarkan. Pekerjaan berikutnya, penilik sekolah meminta kesempatan kepada guru kelas (tentunya atas ijin kepala sekolah) untuk mendemonstrasikan pembelajaran yang dianggap sulit oleh guru kelas. Sebagai tindak lanjut, diadakan diskusi antara penilik sekolah, kepala sekolah dan guru kelas tentang penampilan penilik sekolah dalam pembelajaran. Guru kelas dan kepala sekolah bebas untuk mengkritik penampilan penilik sekolah. Disamping mengkritik, guru dan kepala sekolah secara jujur harus menunjukkan aspek-aspek kehebatan penampilan penilik sekolah dalam pembelajaran.

2. Kegiatan pembinaan professional guru SD melalui jalur kelompok kerja

Pembinaan professional guru SD melalui jalur kelompok kerja meliputi : Kelompok Kerja Guru, Kelompok Kerja Kepala

Sekolah, Kelompok Kerja Penilik Sekolah dan Pusat Kegiatan Guru.

- a. Kelompok Kerja Guru (KKG). Sesuai dengan namanya, KKG lebih menekankan pada hasil pekerja guru. KKG berfungsi untuk meningkatkan kemampuan para guru berkenaan dengan proses pembelajaran. Kegiatan-kegiatan konkrit yang dapat dilakukan dalam KKG antara lain : (a) membuat alat peraga atau alat bantu mengajar untuk mata pelajaran yang sulit, misalnya matematika dan sains, (b) mengoptimalkan penggunaan sumber belajar lokal, (c) merencanakan kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan muatan lokal yang bersifat khas, dan (d) cara meningkatkan agar murid menjadi kreatif.
- b. Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS). Syamsudin Dalam Djumiran, dkk. (2000) menunjukkan beberapa kegiatan yang dapat dilakukan oleh KKKS antara lain : (a) mengidentifikasi masalah guru, (b) mencari alternative pemecahan masalah guru, (c) menyusun program pembinaan guru, (d) diskusi, tukar menukar informasi atau pengalaman, (e) mengidentifikasi masalah yang ada di sekolah, dan (f) mencari alternatif pemecahan masaalah di sekolah.
- c. Kelompok Kerja Penilik Sekolah (KKPS). KKPS merupakan wadah untuk menghimpun segala potensi penilik sekolah yang berfungsi sebagai tempat diskusi dan berbagi pengalaman sukses. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan oleh KKPS antara lain adalah : (a) menyusun program pembinaan professional, (b) diskusi dan berbagi pengalaman sukses, (c) mengidentifikasi masalah-masalah yang ditemukan oleh sekolah masing-masing, (d) menentukan alternatif pemecahan masaalah yang ditemukan di sekolah masing-masing.

- d. Pusat Kegiatan Guru (KKG). PKG merupakan wadah yang berfungsi sebagai pusat informasi yang dapat digunakan oleh guru, kepala sekolah, dan penilik sekolah untuk berbagi pengalaman berhasil; tempat peragaan hasil karya guru dan murid; dan untuk melakukan kegiatan penataran terbatas (mini).

3. Pembinaan melalui jalur organisasi profesi

Dewasa ini, organisasi guru yang dianggap sebagai organisasi profesi adalah Persatuan Guru Republik Indonesia. Disamping itu, ditemukan organisasi Guru lainnya yakni Federasi Guru Independent Indonesia (FGII). Guru-guruSD yang telah memiliki sertifikasi dan atau telah menempuh pendidikan profesi, mestinya mereka berhak untuk mendirikan organisasi profesi. Organisasi itu dapat dinamakan Ikatan Guru Sekolah Dasar (IGSD), Asosiasi Guru Sekolah Dasar (AGSD), Federasi Guru Sekolah Dasar (FGSD), dan lain-lain. Apapun nama induk organisasi profesi guru SD, hal yang paling penting adalah mengikuti standar atau aturan Profesi secara umum.

BAB X

KEPROFESIAN BERKELANJUTAN DAN PENGHARGAAN GURU SD

A. Pengembangan Diri

1. Mengikuti Diklat Fungsional

Diklat fungsional bagi guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti pendidikan atau latihan yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan dalam kurun waktu tertentu. Macam kegiatan dapat berupa kursus, pelatihan, penataran, maupun berbagai bentuk diklat yang lain.

Guru dapat mengikuti kegiatan diklat fungsional, atas dasar penugasan baik oleh kepala sekolah/Sekolah atau institusi yang lain, maupun atas kehendak sendiri dari guru yang bersangkutan.

2. Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru

Kegiatan kolektif guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti kegiatan pertemuan ilmiah atau mengikuti kegiatan bersama yang dilakukan guru yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian guru yang bersangkutan.

Macam kegiatan tersebut dapat berupa:

- a. Mengikuti lokakarya atau kegiatan kelompok/musyawarah kerja guru atau *inhouse training* untuk

penyusunan perangkat kurikulum dan/atau kegiatan pembelajaran termasuk pembelajaran berbasis TIK, penilaian, pengembangan media pembelajaran, dan/atau kegiatan lainnya untuk kegiatan pengembangan keprofesian guru.

- b. Mengikuti, baik sebagai pembahas maupun sebagai peserta, pada seminar, koloqium, diskusi panel, atau bentuk pertemuan ilmiah lainnya.
- c. Mengikuti kegiatan kolektif lain yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru terkait dengan pengembangan keprofesiannya.

Guru dapat mengikuti kegiatan kolektif guru atas dasar penugasan baik oleh kepala sekolah/Sekolah atau institusi yang lain, maupun atas kehendak sendiri guru bersangkutan.

B. Publikasi Ilmiah pada Kegiatan PKB

1. Presentasi pada Forum Ilmiah

Guru seringkali diundang untuk mengikuti pertemuan ilmiah. Tidak jarang, mereka juga diminta untuk memberikan presentasi, baik sebagai pemrasaran atau pembahas pada pertemuan ilmiah tersebut. Untuk keperluan itu, guru harus membuat prasaran ilmiah.

Prasaran ilmiah adalah sebuah tulisan ilmiah berbentuk makalah yang berisi ringkasan laporan hasil penelitian, gagasan, ulasan, atau tinjauan ilmiah.

Untuk memperoleh angka kredit dalam kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, maka isi makalah haruslah mengenai permasalahan pada bidang pendidikan formal pada satuan pendidikannya sesuai tugas guru yang bersangkutan.

Isi makalah di luar hal tersebut di atas, misalnya membahas hal-hal di luar bidang tugas guru, bahasan terlalu umum, tidak berkaitan dengan tugas guru yang bersangkutan, tidak atau kurang jelas kaitannya dengan permasalahan pendidikan/pembelajaran pada satuan pendidikan, serta kurang menunjukkan kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi guru, tidak dapat diberikan angka kredit.

2. Publikasi Ilmiah Berupa Hasil Penelitian atau Gagasan Ilmu Bidang Pendidikan Formal

Karya tulis ilmiah guru dapat dipublikasikan dalam bentuk laporan hasil penelitian (misalnya laporan Penelitian Tindakan Kelas) atau berupa tinjauan/gagasan ilmiah yang ditulis berdasar pada pengalaman dan sesuai dengan tugas pokok serta fungsi guru.

Publikasi karya tulis ilmiah guru di atas, terdiri dari empat kelompok, yakni:

a. Laporan hasil penelitian.

Laporan hasil penelitian adalah karya tulis ilmiah berisi laporan hasil penelitian yang dilakukan guru pada bidang pendidikan yang telah dilaksanakan guru di sekolah/Sekolahnya dan sesuai dengan tupoksinya, antara lain dapat berupa laporan Penelitian Tindakan Kelas.

b. Tinjauan ilmiah.

Makalah tinjauan ilmiah adalah karya tulis guru yang berisi ide/gagasan penulis dalam upaya mengatasi berbagai masalah pendidikan formal dan pembelajaran yang ada di satuan pendidikannya (di sekolah/Sekolahnya).

c. Tulisan ilmiah populer.

Karya ilmiah populer adalah tulisan yang dipublikasikan di media massa (koran, majalah, atau sejenisnya).

Karya ilmiah populer dalam kaitan dengan upaya pengembangan profesi ini merupakan kelompok tulisan yang lebih banyak mengandung isi pengetahuan, berupa ide, atau gagasan pengalaman penulis yang menyangkut bidang pendidikan pada satuan pendidikan penulis bersangkutan.

d. Artikel ilmiah.

Artikel ilmiah dalam bidang pendidikan adalah tulisan yang berisi gagasan atau tinjauan ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran di satuan pendidikan yang dimuat di jurnal ilmiah.

Kerangka Isi

3. Publikasi Buku Teks Pelajaran, Buku Pengayaan, dan/ atau Pedoman Guru

Publikasi ilmiah pada kelompok ini terdiri dari:

a. Buku Pelajaran

Buku pelajaran adalah buku berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu dan diperuntukkan bagi siswa pada suatu jenjang pendidikan tertentu atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik sebagai buku utama atau pelengkap. Buku dapat ditulis guru secara individu atau berkelompok.

Buku tersebut juga harus secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti persetujuan dari BSNP, nomor ISBN, dan lain-lain (jika ada).

b. Modul/Diktat Pembelajaran per Semester

1) Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga

pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut.

- 2) Diktat adalah catatan tertulis suatu mata pelajaran atau bidang studi yang dipersiapkan guru untuk mempermudah/ memperkaya materi mata pelajaran/ bidang studi yang disampaikan oleh guru dalam proses kegiatan belajar mengajar.

c. Buku dalam Bidang Pendidikan

Perbedaan antara buku pelajaran dan buku dalam bidang pendidikan adalah sebagai berikut:

Aspek	Buku Pelajaran	Buku dalam Bidang Pendidikan
Isi	Berisi penge-tahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu	Berisi pengetahuan yang terkait dengan bidang kependidikan
Sasaran Pembaca	Siswa pada jenjang pendidikan tertentu	Tidak hanya pada siswa pada jenjang pendidikan tertentu
Tujuan	Membantu siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap	Tidak hanya mem-bantu siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap namun dimaksudkan juga untuk memberikan informasi pengetahuan dalam bidang kependidikan

Aspek	Buku Pelajaran	Buku dalam Bidang Pendidikan
Penulis	Guru atau kelompok guru yang bertugas dan atau berkemampuan terhadap isi buku	Guru atau kelompok guru yang berkemampuan terhadap isi buku

Berbeda dengan kerangka isi buku pelajaran, buku dalam bidang pendidikan mempunyai kerangka isi yang lebih bebas, tergantung pada isi pengetahuan apa yang akan disajikan dalam buku tersebut.

Buku tersebut juga harus secara jelas menunjukkan nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti, nomor ISBN, dan lain-lain (jika ada).

d. Karya Terjemahan

Untuk kepentingan pembelajaran, guru tidak jarang memerlukan kerja terjemahan.

Karya terjemahan adalah tulisan yang dihasilkan dari penerjemahan buku pelajaran atau buku dalam bidang pendidikan dari bahasa asing atau bahasa daerah ke Bahasa Indonesia, atau sebaliknya dari Bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah.

Buku yang diterjemahkan tersebut diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang dilakukan guru bersangkutan. Untuk itu, perlu adanya surat pernyataan dari kepala sekolah/Sekolah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut untuk menunjang proses pembelajaran guru bersangkutan.

Yang diterjemahkan adalah keseluruhan isi buku secara lengkap dan bukan merupakan bagian dari buku, atau suatu tulisan pendek, artikel, atau jenis tulisan lain di luar guru.

e. **Buku Pedoman Guru**

Buku Pedoman Guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja tahunan guru. Isi rencana kerja tersebut paling tidak meliputi upaya dalam meningkatkan/ memperbaiki kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran. Pada rancangan itu harus pula disajikan rencana kegiatan PKB yang akan dilakukan.

Melalui rencana kerja tersebut, guru mempunyai pedoman untuk mengembangkan profesinya. Buku ini juga dapat dipakai kepala sekolah/Sekolah dan/atau pengawas sekolah untuk mengevaluasi kinerja guru bersangkutan.

C. Karya Inovatif Kegiatan PKB

Kegiatan PKB yang berupa karya inovatif, terdiri dari 4 (empat) kelompok, yakni:

1. Menemukan Teknologi Tepat Guna (Karya Sains/ Teknologi)

Karya Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disebut karya sains/teknologi adalah karya hasil rancangan/ pengembangan/ percobaan dalam bidang sains dan/atau teknologi yang dibuat atau dihasilkan dengan menggunakan bahan, sistem, atau metodologi tertentu dan dimanfaatkan untuk pendidikan atau masyarakat sehingga pendidikan terbantu kelancarannya atau masyarakat terbantu kehidupannya.

Kriteria Karya Sains/Teknologi

- a. Berupa karya sains/teknologi yang digunakan di sekolah/ Sekolah atau di masyarakat.
- b. Dengan karya sains/teknologi tersebut pelaksanaan pendidikan di sekolah/Sekolah tersebut menjadi lebih mudah atau dengan karya sains/teknologi tersebut masyarakat terbantu kehidupannya.
- c. Karya sains/teknologi tersebut mempunyai ciri sebagai berikut.
 - 1) Bermanfaat untuk pendidikan di sekolah/Sekolah atau bermanfaat untuk menunjang kehidupan masyarakat.
 - 2) Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/Sekolah atau di lingkungan masyarakat tersebut.
- d. Karya sains/teknologi dikategorikan kompleks apabila memenuhi kriteria:
 - 1) memiliki tingkat inovasi yang tinggi;
 - 2) tingkat kesulitan pembuatan yang tinggi;
 - 3) memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi, memiliki tingkat modifikasi yang tinggi;
 - 4) waktu pembuatannya relatif lama; dan
 - 5) biaya pembuatannya relatif tinggi.
- e. Karya teknologi dikategorikan sederhana apabila memenuhi kriteria:
 - 1) memiliki tingkat inovasi yang rendah;
 - 2) pembuatannya memiliki tingkat kesulitan yang rendah;

- 3) memiliki konstruksi atau alur kerja yang rumit atau apabila berupa hasil modifikasi maka memiliki tingkat modifikasi yang rendah;
- 4) pembuatannya membutuhkan waktu relatif pendek; dan
- 5) pembuatannya membutuhkan biaya rendah.

2. Menemukan/Menciptakan Karya Seni

Menemukan/menciptaan karya seni adalah proses perrefleksian nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetik dalam berbagai medium seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang mampu memberi makna transendental baik spriritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan.

Jenis Karya Seni

- a. Karya seni yang bukti fisiknya dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru adalah: Seni sastra (novel, kumpulan cerpen, kumpulan puisi, naskah drama/teater/film), seni rupa (a.l.: keramik kecil, benda souvenir), seni desain grafis (a.l.: sampul buku, poster, brosur, fotografi), seni musik rekaman, film, dan sebagainya.
- b. Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung untuk penilaian angka kredit jabatan guru: seni rupa (a.l.: lukisan, patung, ukiran, keramik ukuran besar, baliho, busana), seni pertunjukan (a.l.: teater, tari, sendratasik, ensambel musik), dan sebagainya.
- c. Karya seni dapat berupa karya seni individual yang diciptakan oleh perorangan (a.l.: seni lukis, seni sastra) dan karya seni kolektif yang diciptakan secara kolaboratif atau integratif (a.l.: teater, tari, ensambel musik).
- d. Karya seni kategori kompleks mengacu kepada lingkup sebaran publikasi, pameran, pertunjukan, lomba,

dan pengakuan pada tataran nasional/internasional, sedangkan karya seni kategori sederhana mengacu kepada lingkup sebaran publikasi, pameran, pertunjukan, lomba, dan pengakuan pada tataran kabupaten/kota/provinsi.

3. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga/Praktikum

Alat pelajaran adalah alat yang digunakan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran/ bimbingan pada khususnya dan proses pendidikan di sekolah/Sekolah pada umumnya.

Kriteria Alat Pelajaran

- 1) Berupa alat kelengkapan yang digunakan dalam pembelajaran/bimbingan atau pendidikan di sekolah/Sekolah.
- 2) Pelaksanaan pembelajaran/bimbingan atau pendidikan di sekolah/Sekolah menjadi lebih mudah dan lebih efektif.

4. Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

Kegiatan penyusunan standar/pedoman/soal yang diselenggarakan oleh instansi tingkat nasional atau provinsi.

D. Sertifikasi Guru Melalui Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan

Salah satu syarat menjadi guru profesional yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah guru harus memiliki sertifikat pendidik. Implementasi dari amanat tersebut telah dilaksanakan sejak tahun 2007 sampai dengan tahun 2014 melalui beberapa pola sertifikasi bagi guru dalam jabatan. Tahun 2009 dilaksanakan Pendidikan Profesi

Guru (PPG) bagi lulusan program S-1 Kependidikan dan Non Kependidikan, dan tahun 2011 dilaksanakan Pendidikan Profesi bagi Guru Dalam Jabatan.

Mulai tahun 2015, perolehan sertifikat pendidik bagi guru dalam jabatan yang memenuhi persyaratan dilakukan melalui Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan (PPGJ). Sertifikasi guru melalui PPGJ tersebut menggunakan pola Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan beberapa penyesuaian. Penyesuaian yang dilakukan tetap mengacu pada standar yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan yang melandasi pelaksanaan PPG.

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

Undang-undang tersebut menegaskan bahwa guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut UUGD mendefinisikan bahwa profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Sebagai tenaga

profesional, guru diharapkan dapat meningkatkan martabat dan perannya sebagai agen pembelajaran

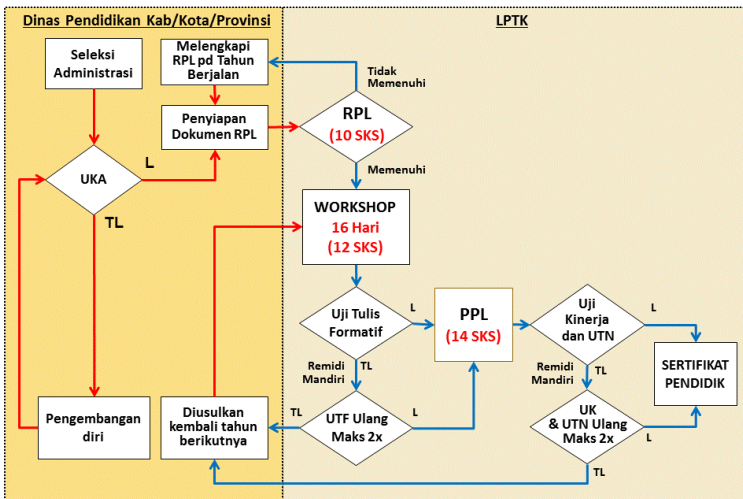
Berkaitan dengan sertifikat pendidik yang harus dimiliki oleh guru profesional, amanat UUGD telah dilaksanakan sejak tahun 2007 melalui program sertifikasi guru dalam jabatan setelah diterbitkannya Peraturan Mendiknas Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan. Mulai tahun 2009 landasan hukum pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru. Berdasarkan hasil kajian pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan yang telah dilaksanakan dan kajian terhadap guru yang telah memperoleh sertifikat pendidik, maka perbaikan pelaksanaan sertifikasi dilakukan melalui penerbitan Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan.

UUGD menegaskan bahwa sertifikasi untuk memperoleh sertifikat pendidik bagi guru dalam jabatan yang diangkat sebelum UUGD disahkan, 30 Desember 2005, harus sudah selesai pada tahun 2015. Selain sertifikasi bagi guru dalam jabatan melalui pola yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sertifikasi bagi Guru Dalam Jabatan, sejak tahun 2011 guru dalam jabatan yang memenuhi persyaratan tertentu dapat memperoleh sertifikat pendidik melalui pola yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pendidikan Profesi Guru bagi Guru Dalam Jabatan. Pasal 10 peraturan tersebut menegaskan bahwa guru mengikuti program PPG dengan beban belajar 36 SKS dan sesuai dengan latar belakang pendidikan/keilmuan dan satuan pendidikan tempat penugasan.

Pada akhir tahun 2014, berdasarkan data guru pada sistem NUPTK, masih ada sekitar 500 ribu guru dalam jabatan yang belum memiliki sertifikat pendidik. Pada umumnya guru-guru

tersebut diangkat menjadi guru setelah Undang-Undang Guru dan Dosen (UUGD) ditetapkan. Pelaksanaan sertifikasi bagi guru dalam jabatan tersebut akan menggunakan standar beban belajar sesuai Permendiknas Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pendidikan Profesi bagi Guru Dalam Jabatan, bahwa guru harus meninggalkan kelas/pembelajaran selama 2 semester untuk menempuh beban belajar 36 SKS. Dengan mempertimbangkan bahwa guru dalam jabatan tidak diperkenankan meninggalkan tugas mengajar selama mengikuti sertifikasi guru, maka pelaksanaan sertifikasi guru dalam jabatan mengalami beberapa penyesuaian tanpa mengurangi kualitas lulusan. Penyesuaian yang dimaksud yaitu rekognisi pembelajaran lampau (RPL), durasi *workshop*/pelatihan di LPTK dimampatkan hingga hanya 16 hari, dan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) di sekolah selama 2 (dua) bulan, ujian akhir dilaksanakan di sekolah.

Sertifikasi guru dilaksanakan melalui Pendidikan Profesi Guru dalam Jabatan (PPGJ) yang selanjutnya disebut **sertifikasi guru melalui PPGJ**. Alur pelaksanaan sertifikasi guru melalui PPGJ ditunjukkan pada Gambar 11.1.



Gambar 10.1: Alur Pelaksanaan Sertifikasi Guru melalui PPGJ

Penjelasan alur sertifikasi guru melalui PPGJ yang disajikan pada Gambar 11.1 adalah sebagai berikut.

1. Guru calon peserta sertifikasi guru melalui PPGJ mengikuti seleksi administrasi yang dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota.
2. Semua guru calon peserta sertifikasi guru melalui PPGJ yang telah memenuhi persyaratan administrasi diikutkan dalam seleksi akademik berbasis data hasil Uji Kompetensi (UKA dan UKG).
3. Bagi peserta yang lulus seleksi akademik dilanjutkan dengan penyusunan RPL.
4. Bagi guru yang telah memiliki RPL setara dengan 10 SKS atau lebih ditetapkan sebagai peserta *workshop* di LPTK. Sedangkan guru yang sudah mencapai sekurang-kurangnya 7 SKS dapat melengkapi kekurangan RPL tersebut dengan durasi waktu maksimal 20 hari sejak diumumkan.
5. *Workshop* dilaksanakan selama 16 hari (168 JP) di LPTK meliputi kegiatan pendalaman materi, pengembangan perangkat pembelajaran, Penelitian Tindakan Kelas (PTK)/ Penelitian Tindakan layanan Bimbingan dan Konseling (PTBK)/ Penelitian Tindakan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTTIK) dan *peer teaching/peer counseling* yang diakhiri dengan ujian tulis formatif (UTF) dengan instrumen yang disusun oleh LPTK penyelenggara. Peserta sertifikasi guru melalui PPGJ yang lulus UTF akan dilanjutkan dengan melaksanakan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) di sekolah tempat guru bertugas. Bagi peserta sertifikasi guru melalui PPGJ yang tidak lulus UTF, diberi kesempatan mengikuti UTF ulang maksimum 2 (dua) kali dan apabila tidak lulus setelah 2 (dua) kali mengikuti ujian ulang, dikembalikan ke dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota untuk memperoleh pembinaan dan dapat

langsung diusulkan kembali untuk mengikuti *workshop* pada tahun berikutnya.

6. PKM dilaksanakan di sekolah selama 2 bulan (diluar libur antar semester) dengan kegiatan-kegiatan sesuai tugas pokok guru yang meliputi penyusunan perangkat pembelajaran (RPP/RPPBK/RPPTIK), melaksanakan proses pembelajaran/ layanan konseling/layanan TIK, implementasi PTK/PTBK/PTTIK, melaksanakan penilaian, pembimbingan, dan kegiatan persekolahan lainnya.

Rambu-rambu pelaksanaan PKM adalah sebagai berikut:

- a. PKM dilaksanakan di sekolah tempat guru bertugas.
- b. Beban belajar PKM 14 SKS dengan durasi waktu 2 bulan, dengan ekivalen waktu 10 jam perhari.
- c. Supervisi dilakukan sebanyak 2 (dua)kali oleh guru inti atau pengawas/kepala sekolah yang ditunjuk.
- d. Peserta PKM wajib melaksanakan dan membuat laporan PTK/PTBK/PTTIK sesuai dengan format dan waktu yang ditentukan dan disahkan oleh kepala sekolah dan dipublikasikan di perpustakaan/ruang baca sekolah.
- e. Uji kinerja dilaksanakan di akhir PKM oleh Asesor LPTK Penyelenggara dan guru inti (supervisor setempat), peserta wajib menyerahkan perangkat pembelajaran (RPP/RPPBK/RPPTIK) yang akan dipraktikkan pada saat uji kinerja.
- f. Peserta yang belum lulus ujian kinerja, diberikan kesempatan menempuh ujian ulang maksimum 2 (dua) kali.
- g. Uji kinerja dilaksanakan di sekolah *cluster* dan penetapannya disesuaikan dengan kondisi geografis setempat dan/atau disesuaikan dengan KKG dan MGMP.

- h. Ujian Tulis Nasional (UTN) dilaksanakan secara *on-line* dan untuk daerah tertentu secara *off-line*.

Secara keseluruhan program PKM dapat disajikan Tabel 10.1 berikut.

Tabel 11.1. Rincian Kegiatan dan SKS PKM

No.	Kegiatan	SKS
1.	Persiapan dan eksplorasi sumber belajar	4
2.	Implementasi hasil workshop ke dalam pembelajaran	8
3.	Kegiatan persekolahan lainnya (misal ekstra kurikuler, evaluasi diri sekolah, pembinaan budaya sekolah)	1
4.	Penyusunan laporan hasil PTK	1
Jumlah		14

7. Peserta sertifikasi guru melalui PPGJ yang lulus uji kinerja dan UTN akan memperoleh sertifikat pendidik, sedangkan peserta yang belum lulus, diberi kesempatan mengulang sebanyak 2 (dua) kali untuk ujian yang belum memenuhi syarat kelulusan. Bagi peserta yang tidak lulus pada ujian ulang kedua, peserta dikembalikan ke dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota untuk memperoleh pembinaan dan dapat diusulkan mengikuti *workshop* tahun berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali. A. Hasyimi. 1991. *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Amril Muhammad. 2008. “*Profesi Kependidikan*”. Diakses 5 Januari 2016 dari <http://amrilmpunj.blogspot.co.id/2008/09/pengertian-profesi.html>
- Anwar, HM. Idochi dan YH Amir (2001). *Administrasi Pendidikan, Teori, Konsep, dan Isu, Program Pascasarjana*. UPI
- Atmodiwirio, S. 2002. *Manajemen pelatihan*. Jakarta: Ardadizya Jaya.
- Bacal, Robert. 2001. *Performance Management*. Terjemahan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.p.65
- Bafadal, I. 1992. *Supervisi pengajaran. Teori dan aplikasinya dalam membina profesional guru*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bambang Achdiat. 2013. *Best Teacher. Perjalanan Menemui Guru Terbaik Menuju Puncak Kehidupan*. Bandung: Asyifa Publishing,
- Barizi, Ahmad. 2009. *Menjadi Guru Unggul*. Jogjakarta : Am Ar-Ruzz Media.
- Brent D. Ruben. 1988. *Communication and Human Behavior*. New York: Macmilland Publishing Company.
- Cahaya Whyra 2014. “*Profesi Kependidikan*”. Diakses 5 Januari 2016 dari <http://cahayawhyra.blogspot.co.id/2012/12/makalah-profesi-pendidikan-profesi-guru.html>
- Chatlinas Said, 1998, *Pengantar Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Proyek Pengembangan LP TK, h. 132

- Cogan, M. L. 1973. *Clinical supervision*. Boston: Houghton Mifflin, Co.
- Daft, Richard L., 2003. *Management*. Sixth Edition. Ohio: Thomson South-Western
- Danim S., 2002. *Inovasi Pendidikan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Daryanto, 2001. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- David, Fred R. 1999. *Strategic Management; Concept and Cases*. Seventh Edition. New Jersey: Prentice-Hall International.
- Davis, K. & Newstrom, J.W., 1996. *Perilaku dalam Organisasi*, Edisi ketujuh. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- De Porter, Bobbi.dkk. 2001. *Quantum Teaching*, Bandung: Kaifa Pendidikan,
- Dedi Supriyadi, 1999. *Mengangkat Citra dan Martabat Guru..* Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Deni. 2011. *PGRI dan Fenomena Maraknya Organisasi Guru*. Diunduh dari <http://penadeni.com/2011/07/10/saat-organisasi-guru-terpecah-belah/> pada tanggal 19 Maret 2013.
- Departemen Agama RI, 2003. *Profesionalisme Pengawas Pendaia*. Jakarta: Direktorat Jenderal kelembagaan Agama Islam Depag RI.
- Depdikbud, 1989, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Sekolah Menengah*, Jakarta: Balai Pustaka, h. 18-19
- Depdikbud. 1993. *Kepemimpinan kepala sekolah*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- Depdiknas, 2005. *Pembinaan Profesionalisme Tenaga pengajar (Pengembangan Profesionalisme Guru)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Lanjutan Pertama Depdiknas.

- Depdiknas. 2004. *Standar Kompetensi Guru Sekolah Menengah Atas*. Jakarta : Depdiknas Dirjen Didasmen – Direktorat Tenaga Kependidikan.
- Dewantara, K. H. 1977. *Pendidikan*. Yogyakarta: Majelis Luhur Persatuan Taman Siswa.
- Diakses 12 April 2015 dari <http://www//wiyonospd-civiceducation.blogspot.com>
- Djam 'an Satori, Ahman. 2002. *Profesi Keguruan I*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Djam'an Satori, dkk. 2008. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Djumiran, dkk. 2009. *Profesi Keguruan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Djumiran, dkk. 2010. *Profesi Keguruan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional.
- Djumiran, dkk. 2010. *Profesi keguruan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional
- Djumiran, Dkk. 2010. *Profesi Keguruan*. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional.
- Djumiran, dkk. 2010. *Profesi Keguruan*. Jakarta : Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan Nasional.
- E. Mulyasa. 2007. *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: PT Rosda Karya,
- Ekopriyono, Adi. 2008. *She Fu*. Diakses 10 Januari 2016 dari <http://www.suaramerdeka.com/harian/0801/21/opi04.htm>
- FX. Suwanto. *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta: Universitas Atmadjaya, 2003

- G.L. Freeman and E.K. Taylor, How to Pick Leaders, 1950. *a scientific Approach to Exacutive Selection*, New York: Funk and Wagnalls Company,.
- George, Jennifer M., and Gareth R. Jones. 2002. *Organizational Behavior*. Third Edition. New Jersey: Pearson Education,
- Gibson, James L., John M. Ivancevich, James H. Donnelly, Jr. 1997. *Organizations: Behavior, Structure, Processes*. Ninth Edition, Chicago: Richard D. Irwin.
- Glickman, Carl D. 1980. *Developmental supervision. Alternative practice for helping teachers improve instruction*. Virginia, Alexandria: ASCD.
- Glickman, Carl D. 1990. *Supervision of instruction: a developmentat approach*. Needham Heights: Allyn and Bacon.
- Good, V. Carter, 1959. *Dictionary of Education*, New York: McGraw-Hill Book Company.
- Gorda, I G.N. 2006. *Manajemen sumberdaya manusia*. Denpasar: Astabrata.
- Gregor Mc dan Douglas M, 1960. *The Human Side of Enterprise in human Relation in Management, I.L, Heckman, Jr, and S.G. Huneryager*; Cincinnati: South-Western.
- Gregory Schraw, Davia W. Brooks, & Kent J. Crippen. 2005. *Using an Interactive, Compensatory Model of Learning to Improve Chemistry Teaching*. Journal of Chemical Education.
- Gregory Schraw, Davia W. Brooks, & Kent J. Crippen. 2005. *Using an Interactive, Compensatory Model of Learning to Improve Chemistry Teaching*. Journal of Chemical Education.
- Hadari Nawawi 1998, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: CV. Haji Masagung,
- Hamalik Oemar. 2008. *Pendidikan Guru*. Jakarta : Bumi Aksara

- Hamalik, O. 2005. *Manajemen pelatihan ketenagakerjaan pendekatan terpadu*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hani Handoko dan Fandy Tjiptono. 1996. *Kepemimpinan Transpormasional dan Pemberdayaan*. Jebi. Vol 11
- Hanson, Mark, E. 1991. *Education Administration and Organizational Behavior*: London. Allyn and Bacon..
- Harold Koonz dan Heinz Weihrich. 1988. *Management*, New York: McGraw-Hill Book Company.
- Harris, B. M. 1985. *Personel administrtartion in education*. Sydney: Allin and Bacon.
- Harris, B. M. 1985. *Personel administrtartion in education*. Sydney: Allin and Bacon,
- Harsey Paul,1994, *Manajemen Perilaku Organisasi, Pendayagunaan sumber Daya Manusia*, Terjemah Agus Dharmawan, Jakarta: Erlangga.
- Heizer, Jay, and Barry Render. 2004. *Operations Management*. Seventh Edition. New Jersey: Pearson Education.
- Hermawan, S.R. 1979. *Etika Keguruan. Suatu Pendekatan terhadap Profesi dan Kode Etik Guru Indonesia*. Jakarta: Margi Hayu
- Hoy & Miskel, 1987. *Education Administration.: Theory, Research and Practice*. New York: Random Hause.
- [Http://Belajar-Ajaran.Blogspot.Com/2010/04/Hakekat-Profesi-Keguruan-1.Html](http://Belajar-Ajaran.Blogspot.Com/2010/04/Hakekat-Profesi-Keguruan-1.Html)
- <http://pai-smpn21padang.blogspot.com/>
- <http://verykaka.wordpress.com/2007/10/19/kode-etik-guru-indonesia/>
- Husen.T. 1979. *The School in Question*: New York. Oxford Press..
- Imron, 1995. *Pembinaan Guru di Indonesia*, Jakarta: PT. Dunia Pustaka Jaya.

- Jean Rudduck & Julia Flutter. 2004. *How to Improve Your School*. New York : Continuum.
- Jones, Gareth R. 2004. *Organizational Theory, Design, and Change; Text and Cases*. Fourth Edition, International Edition. New Jersey : Prentice-Hall / Pearson Education International. P. 151
- Journal PAT. 2001. *Teacher in England and Wales. Professionalisme in Practice: the PAT Journal*. April/Mei 2001. (Online), <http://www.members.aol.com/PTRFWEB/journal1040>., diakses 7 Juni 2001).
- Kasjan, Allan. 2015. "Guru sebagai Profesi Kependidikan." Diakses tanggal 5 Januari 2016 dari <https://datakata.wordpress.com/2015/01/17/guru-sebagai-profesi-kependidikan/?blogsub=confirming#subscribe-blog>
- Kinicki, Angelo, and Robert Kreitner. 2003. *Organizational Behavior. Key Concepts, Skills & Best Practices*. International Edition. New York: McGraw-Hill & Irwin
- Kinicki, Angelo, and Robert Kreitner. 2003. *Organizational Behavior. Key Concepts, Skills & Best Practices*. International Edition. New York: McGraw-Hill & Irwin.p. 146
- Krajewski, R.J. 1982. *Clinical supervison: a conceptual framework*. Journal of research and development in education. Volume 15. Number 2.
- Kunandar. 2007. *Guru Profesional* :Jakarta : Rajawali Pers
- Kunandar. 2007. *Guru profesional*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Kunandar.2007, *Guru Profesional (Implementasi KTSP dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*, Rajawali Pres.
- Lipham, James, Rankin, R, dan Hoeh, James. 1985. *The Principalship*. New York. Longman.

- M. Ngalim Purwanto, 1987, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Mutiara, Cet. Ke-1.
- Makmun, A. S. 1996. *Pengembangan profesi dan kinerja tenaga kependidikan*. Bandung Program Pascasarjana KIP Bandung.
- Makmun, Syamsuddin, Abin. 1996. *Pengembangan Profesi dan Kinerja Tenaga Kependidikan, Pedoman dan Intisari Perkuliahan*. Bandung: PPS IKIP.
- Martinis Yamin dan Maisah. 2009. *Manajemen Pembelajaran Kelas*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Mello, Jeffrey A. 2002. *Strategic Human Resource Management*. Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing. p.307
- Miftah Thoha, 2001. *Kepemimpinan dalam Manajemen* Jakarta: Raja Grafindo Persada,.
- Miftah Toha. 2001. *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Milkovich, George T., and Jerry M. Newman. 2005. *Compensation*. Eighth Edition. NewYork: McGraw-Hill & Irwin.
- Moh. Uzer Usman. 2000. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Moh. Uzer Usman. 2000. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mohamad Ali 1985. *Pengembangan Kurikulum Di Sekolah*. Bandung : Sinar Baru.
- Morgan E. James.1982. *Administrative and Supervisory Management*, Englewood N.J: Prentice-Hall
- Muhibbin Syah. 2004. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung Remaja Rosdakarya.
- Muhibbin Syah. 2004. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung Remaja Rosdakarya,

- Mulyasa. E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta . Rosdakarya
- Mulyasa, E. 2009. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah* Bandung: Remaja Rosdakarya,
- Mulyasa. 2009. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Munardji. 2004. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: PT Bina Ilmu,
- Murillo, Javier, F. 2002. *Good Effective School Improvement Practice in Spain*. Educational Research and Evaluation, Vol. No.4.
- Nainggolan H, 1990. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Nasanius, Y. 1998. *Kemerosotan Pendidikan Kita: Guru dan Siswa Yang Berperan Besar, Bukan Kurikulum*. Suara Pembaharuan. (Online), <http://www.suarapembaruan.com/News/081998/08Opini>
- Nawawi Hadari dan Martini M. 1995. *Kepemimpinan yang Efektif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press,
- Neagley, R. L. dan Evans N Dean. 1980. *Handbook for effective supervision*. Englewood Cliffs. Nj: Printice Hall.
- Ngainun Naim. 2011. *Menjadi Guru Inspiratif “memberdayakan dan mengubah jalan hidup siswa* Yogyakarta: Pustaka Pelajar,
- Nur Syam, 2005. *Pendidikan di era Globalisasi “Tantangan dan Strategi”*. Orasi Ilmiah dalam wisuda Perdana STAI Al-Amin Dompus.
- Oemar Hamalik, 2002. *Psikologi Belajar Mengajar*. Bandung: PT. Sinar baru Algensindo.

- Olivia, Peter, F.. 1992. *Developing the Curriculum*. New York : Harper Collins Publishers.
- Owen, Robert G. 1991. *Organizational Behavior In Education*: Toronto. Allyn and Bacon.
- Pantiwati, 2001. *Upaya Peningkatan Profesionalisme Guru Melalui Program Sertifikasi Guru Bidang Studi (untuk Guru MI dan MTs)*. Makalah Dipresentasikan. Malang: PSSJ PPS Universitas Malang.
- Paul Hersey and Kenneth H. Blanchard, 1980. *Management of Organizational Behavior*, (Hill Kogakusha ltd: by Mc. Graw, for manufacture and export.
- Pedoman Penilaian Kegiatan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB). Kementerian pendidikan nasional Direktorat jenderal peningkatan mutu Pendidik dan tenaga kependidikan 2010
- Pidarta, 1997. *Landasan Kependidikan Stimulus Ilmu Pendidikan Bercorak Indonesia*. Jakarta: PT. Bina Rineka Cipta.
- Pidarta, M. 1986. *Pemikiran tentang supervisi pendidikan*. Jakarta: Sarana Press.
- Pidarta, M. 2004. *Pmanajemen pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Podsakoff, P.M. Mackenzie, S.B, & Bommer, W.H. 2002. *Transpormational leader behaviours andsubtitutes for leadership as determinants of employee satisfaction, trust, and organizational eitizenship behaviour”* Journal of Management.
- Pomalingo Nelson, Rahmat Abdul. 2009. *Think Teacher Think Professional*. Bandung : MQS Publisging, Ideas Pub. UNG
- Purwanto, N. 1990. *Psikologi pendidikan*. Bandung: Tarsito.
- Rahmat Abdul. 2007. *Profesi Keguruan*. Sukabumi : Patlot Cendekia Press.

- Rahmat, Abdul dan Husain, Rusmin. 2012. *Profesi Keguruan*. Gorontalo: Ideas Publishing.
- Raka Joni, T, 1992. *Pokok-pokok Pikiran Mengenai Pendidikan Guru*. Jakarta : Ditjen Dikti Depdiknas.
- Robbins, S.P. 1996. *Organization Behavior: Concep- Contraversies Application*. New Jersey: Englewood Cliffs: Prentice-Hall, Inc.
- Robbins, Stephen P. 2005. *Organizational Behavior*. Eleventh Edition. International Edition. New Jersey. Prentice-Hall / Pearson.
- Rosyadi Aziz Rahmat. 2013. “*Etika Pendidikan*”. Diakses 7 Januari 2016 dari <http://ilmupendidikankedokteran.com/2013/falsafah-pendidikan/etika-pendidikan>
- Rudman, Richard. 2000. *Performance Planning and Review*. NSW: Business & Professional Publishing Pty.
- Rustantiningsih. 2010. Hakikat Profesi keguruan. <http://belajar-ajaran.blogspot.com> (07/11/2010)
- Sa’ud, Udin Saefudin. 2009. *Pengembangan Profesi Guru*. Bandung : Alfabeta.
- Sagala Syaiful. 2009. *Kemampuan Professional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sagie, 1985. *People and Produktivity*, (New York: McGraw Hill Book Company,
- Sahertian, P. A. 2000. *Konsep dasar dan teknik supervisi pendidikan dalam rangka pe-ngembangan sumberdaya manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sahertian, P. A. dan F. Mataheru 1982. *Prinsip dan teknik supervisi pendidikan*. Sura-baya: Nasional.
- Sardiman, A. M. 2004. *Interaksi dan Motivasi Belajar-Mengajar*. Jakarta : Rajawali.

- Satori Djam'an , dkk. 2002. *ProfesiKeguruanI*. Universitas Terbuka
- Satori, Djama'an ; Katinata, Sunaryo. 2002. *Profesi Keguruan I*. Jakarta : UT
- Saud, Udin, Saefudin. 2009. *Mengembangkan Profesi Guru*. Bandung : ALFABETA
- Sayda Al Hadi. 2011. "Pendidikan Dan Pengajaran Bekal Profesi Keguruan" Dikases 7 Januari 2016 dari <http://saydaalhadi.blogspot.co.id/2011/06/pendidikan-dan-pengajaran-bekal-profesi.html>.
- Segala, Syaiful. 2009. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta
- Segala, Syaiful. 2009. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Semiawan, 1991. *Mencari Strategi Pengembangan Pendidikan Nasional Menjelang Abad XXI*. Jakarta: Grasindo.
- Sergiovanni, T. J. 1991. *The principalship: a refelective practice perspective*. Needham Height: Alliynd and Bacon.
- Setiyo Utoyo. 2014. *Menulis Dengan Metode Konstruktivistik*. Gorotalo: Ideas Publishing
- Siagian, PS. 2004. *Teori Motivasi dan Aplikasi*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Sidi, Indradjati. 2001, *Citra Baru Guru di Era Reformasi dalam Buku Menuju Masyarakat Belajar*, Jakarta: Paramadina - LOGOS
- Simamora, H. 2004. *Manajemen sumberdaya manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Slemato. 1995. *Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

- Soehardi Sigit, 2002. *Perilaku Organisasional*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Soeripto, Yuni. Saran dan komentar untuk Kode Etik Pustakawan. 24 Nov. 2000.
- Soetipjo. 2009. *Profesi Keguruan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Soetjipto ; Kosasi, Rafli, 2009. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soetjipto dan Rafli K. 2009. *Profesi keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soetjipto dan Rafli Kosasi. 2009. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta,
- Soetjipto, Rafli Kosasi. 1999. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soetopo Hendiyat dan Soemanto Wasty, 1982. *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan* Jakarta: Bina Aksara,
- Soetopo Hendiyat dan Soemanto Westy, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Aksara, 1988), p. 7.
- Soewarno Handayaningrat, 1990, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, 1986, Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Sopwan Hadi. 2010. *Profesi Keguruan* dalam <http://sopwanhadi.wordpress.com/2010/02/28/makalah-profesi-keguruan>. Diakses pada tanggal 15 Maret Februari 2013.
- Stiles, K.E. dan Horsley, S. 1998. *Professional Development Strategies: Professional Learning Experiences Help Teachers Meet the Standards. The Science Teacher*.
- Subagio Atmodiwiro dan Soeranto Totosiswanto, 2001, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Semarang: Cv. Adhi Waskita.

- Sudirman N, Tabrani Rusyan, dkk. Ilmu Pendidikan, Remaja Rosdakarya, 1990. Bandung, hal 111
- Suhrawardi K. Lubis, 2006. *Etika Profesi Hukum*. Jakarta: Penerbit Sinar Grafika
- Sukadi, 2009. *Guru Powerful Guru Masa Depan*. Bandung : KALBU
- Sulistyorini, 2001. *Hubungan antara Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru*. Ilmu Pendidikan
- Suparlan, 2004. *Beberapa Pendapat tentang Guru Efektif dan Sekolah Efektif*. Fasilitator : Edisi I
- Supriadi, D. 2003. *Guru di Indonesia, pendidikan pelatihan dan perjuangannya sejak jaman colonial hingga era reformasi*. Jakarta Depdinas. Dirjen Dikdasmen.
- Surya, Mohamad. 2006. *Percikan Perjuangan Guru*. Bandung : Pustaka Bani Quraisy.
- Suyadi Prawirosentono. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE.,hlm. 2
- Sweeney, Paul D., and Dean B. McFarlin, 2002. *Organizational Behavior, Solutions For Management*. International Edition. New York: McGraw-Hill / Irwin.
- T. Raka Joni. 2006. *Standar Kompetensi Profesional Guru*. Makalah disajikan dalam Komisi Khusus PGSD di Jakarta.
- Tenner, Arthur R., and Irving J. DeToro. 1994. *Total Quality Management, Three Steps to Continuous Improvement*. Massachussetts: Addison-Wesley Publishing Company.
- The Liang Gie, 1972. *Kamus Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Tim Penyusun Kamus. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka,

- Tojiman Sidikprawiro, et al, 1977, *Pedoman Dinas Staf*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Uno B. Hamzah. 2007. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Usman, Moh, Uzer. 2001. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya
- Veithzal Rivai. 2004. *Kita Memimpin dalam Abad ke-21*, Jakarta: Raja Grafindo Persada,
- Wanipintar.2009. hakikat-profesi-keguruan.Blogspot html (diakses pada hari kamis tgl 28 oktober 2009)
- Werther, William B., Jr., and Keith Davis. 1996. *Human Resources and Personnel Management*. Fifth Edition. International Edition. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Wijaya, C. Dan Rusyan A.T, 1994. *Kemampuan Dasar Guru dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Wijono 1989. *Administrasi dan supervisi Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi.
- Wirawan, *Kapita Selakta Teori Kepemimpinan 1*, 2002, Jakarta : Yayasan Bangun Indonesia dan UHAMKA Press.
- www.google.com di download pada tanggal 23 november 2010, pada situs: {http//Akhmatsudrajat@wordpress.com}*
- Yamin Martinis. 2007. *Profesionalisasi Guru dan Implementasinya*. Jakarta : Putra Grafika.

- Yamin, M. 2007. *Profesionalisasi guru dan implementasi KTSP*.
Jkarta: Gaung Persada.
- Yamin, Martinis. 2007. *Profesionalisasi Guru dan Implementasi
KTSP*. Jakarta : GP Pressp
- Yukl, G.A. 1994. *Leadership in Organizatiuon*, 3nded, Englewood
Cliffs, NJ: Prentice Hall,
- Yunita Maria Yeni, M. 2004. *Profesi Guru, Antara Pengabdian
dan Tuntutan*. Sinar Harapan. Diakses tanggal 8 Nopember
2006. <http://www.-dekdiknas.go.id>.

GLOSARIUM

1. *Profesi* adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian (*expertiess*) dari para anggotanya. Artinya, ia tidak bisa dilakukan oleh sembarangan orang yang tidak dilatih dan tidak disiapkan secara khusus untuk melakukan pekerjaan itu.
2. *Professional* menunjuk pada dua hal. Pertama, orang yang menyandang suatu profesi, misalnya “ dia seorang professional “. Kedua, penampilan seseorang dalam melakukan pekerjaannya yang sesuai dengan profesinya.
3. *Profesionalisme* menunjuk kepada komitmen para anggota sesuatu profesi untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dan terus-menerus mengembangkan strategi-strategi yang digunakannya dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan profesionalnya.
4. *Profesionalitas* mengacu kepada sikap para anggota profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya dalam rangka melakukan pekerjaannya.
5. *Profesionalisasi* menunjuk kepada proses peningkatan kualifikasi Maupun kemampuan para anggota profesi dalam mencapai criteria yang standar dalam penampilannya sebagai anggota suatu profesi. Profesionalisasi pada dasarnya merupakan serangkaian proses pengembangan profesional dalam guru (professional development) baik dilakukan melalui pendidikan /latihan “raja banten” maupun “dalam jabatan”.
6. Edukatif : kepengajaran, bidang pendidikan atau pengajaran
7. Ekstra : tambahan, luar biasa, istimewa, kelebihan
8. Eksplisit : jelas, terang, gamblang, dengan tegas

9. Etis : sesuai dengan etika, menurut kesusilaan, sopan
10. Formal : formil, resmi, sah, teratur, sungguh, sungguh-sungguh, sesuai dengan adat kebiasaan
11. Ilmu : pengetahuan
12. Informal : tidak resmi, ramah tamah, bersifat pribadi
13. Intelektual : cendekiawan, intelegensia, kecendekiaan, kecerdasan, mengenai akal, menurut fikiran, intelektui, orang terpelajar.
14. Interaksi : pengetahuan timbale balik, saling mempengaruhi satu sama lain.
15. Kode etik : peraturan kesusilaan dan kebijaksanaan yang menjadi patokan yang harus ditaati
16. Komitmen: kesatuan janji, kesepakatan (bersama)
17. Kompetensi : kecakapan, kewenangan, kekuasaan, kemampuan.
18. Konselor : adviser, penasihat.
19. Kurikuler : berkenaan dengan kurikulum
20. Kurikulum : rencana pelajaran
21. Kwalitas : mutu, kualitas
22. Kualifikasi : lih, kualifikasi
23. Lokal : setempat, lingkup daerah, kedaerahan, ruang/kamar (luas)
24. Metode : cara yang teratur dan sigtimatis untuk pelaksanaan sesuatu, cara kerja
25. Norma : ukuran, kaidah, pedoman, ukuran untuk menentukan sesuatu
26. Optimal : paling bagus, / tinggi, tertinggi
27. Organisasi : penyusunan dan pengaturan bagian-bagian hingga menjadi suatu kesatuan, susunan dan aturan dari

berbagai bagian sehingga merupakan kesatuan yang teratur gabungan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

28. Potensi : kekuatan, kesanggupan, kemampuan, kekuasaan, pengaruh, daya, kepungsiian.
29. Profesi : riwayat pekerjaan, pekerjaa (tetap), pencaharian, pekerjaan yang merupakan sumber penghidupan, jabatan, kepercayaan agama, pernyataan, keterangan.
30. Professional : mengenai profesi, keahlian, masuk golongan terpelajar/ahli, Pemain bayaran.
31. Regulativ : bersifat teratur, brsifat tertib.
32. Sistematik: susunan teratur, berurutan.
33. Sistematis : teratur, teratur menurut system.
34. Solidaritas: kesetiakawanan, perasaan sepenanggungan.
35. Standar : alat penopang, dipakai sebagai patokan atau ukuran baku.
36. Studi : pelajaran, pendidikan, penyelidikan.
37. Training : latihan
38. Klasikal : Secara bersama-sama
39. Asumsi : Bagian dasar, atau anggapan yang mendasar, dugaan
40. Asensial : Perlu sekali / mendasar
41. Apresiasi : Kesadaran terhadap nilai-nilai dan budaya
42. Inkuiri : Pengetahuan baru, atau menemukan sendiri
43. Kompetensi : Kewewenangan untuk memutuskan atau bertindak
44. Independent : Berdiri sendiri
45. Artikulasi : Pengucapan kata, buku-buku pada batang
46. Afektif : Berhasil guna / dapat membawa hasil
47. Akurat : Pasti / menyakinkan, tetap benar
48. Optimal : Sempurna, paling baik

49. Refleksi : Gerakan yang tidak disadari
50. Adekuat : Memenuhi syarat
51. Profesi : suatu pekerjaan yang dalam melaksanakan tugasnya memerlukan /menuntut keahlian , menggunakan teknik-teknik, serta dedikasi yang tinggi
52. Kompetensi : kemampuan bersikap, berfikir dan bertindak sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dimiliki peserta didik
53. Kompetensi profesional : kemampuan penguasaan materi pelajaran secara luas dan mendalam
54. Kompetensi Pedagogi : kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik
55. Konseptualisasi : pengonsepan
56. Arsip : simpanan surat-surat penting dokumen tertentu.
57. Tutorial : pengajaran tambahan oleh dosen pelajaran bagi sejumlah mahasiswa.
58. Ekspedisi : perluasan wilayah oleh suatu negara di negara lain dengan tujuan untuk menguasainya
59. Eksplorasi : tahapan melalui pengumpulan, Pengorganisasian dan perinteprasian data dalam suatu kegiatan yang dirancang guru.
60. Standar kompetensi guru : suatu ukuran yang ditetapkan atau dipersyaratkan dalam bentuk penguasaan pengetahuan ndan berperilaku layaknya seorang guru untuk menduduki jabatan fungsional sesuai bidang tugas, kualifikasi, dan jenjang pendidikan.
61. Metodologi : ilmu tentang metode ilmu mengajar.
62. Guru : orang yang kerjanya mengajar.

63. Visionary : kompetensi yang paling tinggi tingkatannya dan dapat diekspresikan sebagai perspektif global yang dimilikinya.
64. Otoritas : kewenangan
65. Program : rancangan mengenai asas-asas serta dengan usaha dalam negara ketatanegaraan.
66. Kurikulum : perangkat mata pelajaran yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta didik dalam satu periode jenjang pendidikan.
67. Etika kerja : pertimbangan moral dalam diri seseorang guru yang dijadikan dasar pengambilan keputusan
68. Etos kerja : kondisi kualitas mental seseorang yang memberikan semangat untuk melakukan pekerjaan
69. Loyalitas kerja: kesetiaan seseorang pekerja terhadap pihak yang dipandang memiliki otoritas dalam pekerjaannya.