

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengawasan

2.1.1 Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Selain itu juga merupakan usaha sadar dan sistemik untuk lebih menjamin bahwa semua tindakan operasional yang diambil dalam organisasi benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.⁵

Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Jelasnya pengawasan harus berpedoman terhadap rencana (*planning*) yang telah diputuskan, perintah (*order*) terhadap pelaksanaan pekerjaan (*performance*), tujuan dan kebijaksanaan yang telah ditentukan sebelumnya.⁶

Upaya untuk mendapatkan pengawasan yang efektif, maka perlu dipenuhi prinsip-prinsip dari pengawasan itu sendiri, antara lain:

⁵ Malayu. S. P. Hasibuan *Organisasi dan Manajemen*. Rajawali Press. Jakarta. 2002. hlm. 64

⁶ Sondang Siagian. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. PT. Bumi Aksara. Jakarta. 2005. hlm. 27

- a. Pengawasan berorientasi kepada tujuan organisasi.
- b. Pengawasan harus bersifat objektif, jujur, dan mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi.
- c. Pengawasan harus berorientasi terhadap kebenaran menurut peraturan-peraturan yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan, dan berorientasi terhadap tujuan dalam pekerjaan.
- d. Pengawasan harus menjamin daya dan hasil guna pekerjaan.
- e. Pengawasan harus berdasarkan standar yang objektif, teliti dan tepat.
- f. Pengawasan harus bersifat terus-menerus (*continue*).
- g. Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik (*feedback*) terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan, perencanaan, dan kebijaksanaan untuk waktu yang akan datang.⁷

Pengawasan tidak hanya sekali dilakukan, tetapi harus secara terus-menerus serta mempunyai hubungan satu sama lain. Pengawasan merupakan bagian yang terintegrasi dengan manajemen, aparat dari pengawasan diusahakan sekecil mungkin. Oleh karena itu, aparat pengawasan merupakan orang-orang yang memiliki tugas dan fungsi dalam struktur organisasi yang ditentukan secara teliti.

2.1.2 Macam-Macam Pengawasan

Pengawasan dapat dibedakan dalam beberapa macam, yaitu pengawasan dari dalam, pengawasan dari luar, pengawasan preventif, dan pengawasan represif.

- a. Pengawasan dari dalam (*internal control*): pengawasan dari dalam, berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan yang dibentuk di

⁷ *Ibid.* hlm. 28.

dalam organisasi itu sendiri. Aparat atau unit pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi. Aparat atau unit pengawasan ini bertugas mengumpulkan segala data dan informasi yang diperlukan pimpinan.

- b. Pengawasan dari luar organisasi (*external control*): pengawasan external berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi itu. Aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi tersebut adalah aparat pengawas yang bertindak atas nama atasan pimpinan organisasi itu, atau bertindak atas nama pimpinan organisasi itu karena permintaannya.
- c. Pengawasan *Preventif*, pengawasan preventif ialah pengawasan yang dilaksanakan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud dari pengawasan preventif ini adalah untuk mencegah terjadinya kekeliruan atau kesalahan dalam pelaksanaan.
- d. Pengawasan *Repressif*, pengawasan repressif ialah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Maksud diadakannya pengawasan repressif ialah untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.⁸

2.1.3 Metode dan Prosedur Pengawasan

Metode pengawasan merupakan pengukuran, atau penetapan opini yang pada hakekatnya merupakan pengambilan keputusan dengan demikian merupakan hasil pemikiran rasional. Metode-metode yang dapat dipergunakan untuk mengukur penyelenggaraan di unit-unit pengawasan adalah:

⁸ Malayu. S. P. Hasibuan. *Op cit.* hlm. 66.

- a. Observasi langsung adalah yang paling dianggap paling meyakinkan dan paling banyak digunakan.
- b. Metode statistik atau statistikal harus digunakan untuk mengawasi aktivitas-aktivitas yang banyak sekali mengandung detail-detail teknis, atau frekuensinya begitu tinggi sehingga sukar untuk diikuti pancaindera dan perhatian manusia biasa. Untuk itu kita menggunakan metode yang mengandung pengumpulan data yang banyak sekali serta memerlukan pengolahan data statistik untuk dapat mengetahui apa dan bagaimana yang terjadi.
- c. Metode laporan banyak juga dipergunakan sejak dahulu, dan terdiri atas tanggungjawab atas suatu usaha, pekerjaan, atau proyek.⁹

Enam metode lain dalam pengawasan yakni pengawasan langsung, pengawasan tidak langsung, pengawasan formal, pengawasan informal, pengawasan administratif, dan pengawasan teknis. Penjelasan nya adalah sebagai berikut:

- a) Pengawasan langsung ialah apabila aparat pengawasan atau pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan, baik dengan sistem inspektif, verifikatif, maupun dengan sistem investigatif. Metode ini dimaksudkan agar segera dapat dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan pekerjaan. Sedangkan sistem pengawasan langsung atasan ini disebut *built in control*.
- b) Pengawasan tidak langsung ialah apabila aparat pengawasan atau pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk kepadanya. Laporan-laporan tersebut dapat

⁹ Ibrahim Lubis. *Pengawasan Proyek dalam Manajemen*. Ghalia Indonesia. Jakarta. 2004. hlm. 13

berupa kata-kata, deretan angka-angka atau statistik yang berisi gambaran atas hasil yang telah tercapai sesuai dengan pengeluaran biaya atau anggaran yang telah direncanakan. Kelemahan pengawasan tidak langsung ini adalah tidak dapat segera diketahui kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tersebut, sehingga dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar.

- c) Pengawasan formal ialah pengawasan secara formal dilakukan oleh unit atau aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasan daripada organisasi itu. Dalam pengawasan ini biasanya telah ditentukan prosedur, hubungan dan tata kerjanya. Maksud laporan dari pengawasan ini agar pimpinan selalu dapat mengikuti perkembangan dari segala hal yang terjadi dalam organisasinya.
- d) Pengawasan informal ialah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan dengan melalui kunjungan yang tidak resmi (pribadi) atau secara *incognito*. Hal ini dimaksudkan untuk menghindarkan kekakuan dalam hubungan antara atasan dengan bawahan.
- e) Pengawasan administratif ialah pengawasan yang meliputi bidang: keuangan, kepegawaian dan material.
- f) Pengawasan teknis ialah pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik, misalnya: pemeriksaan terhadap pembangunan gedung, pemeriksaan terhadap pembuatan kapal, pemeriksaan terhadap penanaman padi di sawah, pemeriksaan terhadap kesehatan masyarakat desa, dan sebagainya.

Pemeriksaan ini meliputi jenis kuantitatif (jumlah atau *volume*) dan kualitatif (mutu) dan biaya yang diperlukan setiap satuannya.¹⁰

Beberapa prosedur pengawasan adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Hal yang perlu dipertimbangkan bahwa pimpinan atau atasan secara periodik harus mengadakan observasi terhadap bawahannya, yaitu mengenai cara bekerja, sistem bekerjanya dan hasil-hasil pekerjaannya serta mengenai pengaruh dari kegiatan observasi tersebut. Observasi sebaiknya direncanakan dan dilakukan secara sistematis.

b. Pemberian contoh

Pemberian contoh merupakan suatu hal yang harus dilakukan pemimpin, karena pemberian contoh seringkali dapat membantu dari kegiatan pengawasan itu sendiri. Hal ini dikarenakan pemberian contoh oleh pimpinan biasanya akan dijadikan norma yang diikuti oleh bawahan. Jadi dapat dikatakan bahwa apa yang dilakukan pimpinan seharusnya dikerjakan juga oleh bawahan. Pimpinan akan segera menindak bawahannya apabila pimpinan tersebut tidak dapat mengerjakannya.

c. Catatan dan laporan

Pencatatan dan pelaporan mempunyai nilai pengawasan, sekalipun dalam penggunaannya diperlukan waktu dan tenaga yang banyak. Pencatatan dan pelaporan ini merupakan hal yang penting bagi organisasi sebagai suatu alat pembuktian.

¹⁰ *Ibid.* hlm. 14-15

d. Pembatasan wewenang

Pembatasan wewenang perlu dilakukan supaya tidak terjadi penyimpangan. Suatu jabatan dalam organisasi perlu dilakukan pembatasan wewenang agar tidak melebihi wewenang yang telah diberikan sehingga kemungkinan adanya penyimpangan dalam penggunaan wewenang dapat dihindarkan.

e. Menentukan peraturan-peraturan, perintah-perintah, dan prosedur

Dalam menentukan peraturan, perintah dan prosedur pengawasan, pimpinan mempunyai peranan penting dalam pengawasan tugas rutin dan dapat mengembangkan kebiasaan-kebiasaan yang baik dari pelaksanaan yang dilakukan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi.

Peraturan pada umumnya melarang bentuk tingkah laku yang khusus atau apabila diizinkan dapat mengganggu usaha-usaha serta membahayakan kehidupan suatu organisasi. Perintah adalah memberikan informasi kepada individu-individu apa yang harus dikerjakan sesuai dengan situasi yang mungkin terjadi pada suatu waktu yang terus-menerus dan dapat berulang. Sedangkan prosedur adalah mengatur kegiatan yang harus dilakukan yang merupakan suatu rangkaian kegiatan melalui anggota-anggota suatu organisasi untuk melayani dan menerima dalam suatu situasi tertentu.

f. Anggaran

Anggaran merupakan suatu petunjuk untuk mengembangkan dan memajukan organisasi, juga merupakan suatu alat penilaian suksesnya suatu rencana. Di samping itu anggaran merupakan suatu alat pengawasan (*control*) yang dapat menghubungkan antara rencana pelaksanaan dan pengawasan. Pengawasan melalui anggaran adalah suatu pembatasan dari kegiatan yang menjadi ruang

lingkupnya. Dari anggaran itu juga akan diketahui kekurangan-kekurangan dari perencanaan sebagai dasar untuk meninjau kembali anggaran untuk anggaran selanjutnya. Apabila dana tidak ditinjau kembali berarti perencanaan anggaran kurang sempurna, sebab rencana hanya dapat berjalan dengan sumber dana yang diperlukan.

g. Sensor

Sensor adalah suatu tindakan pengamanan agar kesalahan-kesalahan yang akan diperbuat dapat segera dicegah dan diperbaiki. Dengan kata lain sensor merupakan tindakan preventif yaitu untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.

h. Tindakan disiplin

Pengawasan melalui tindakan disiplin akan mempunyai pengaruh sampai di mana tindakan yang bersifat korektif dan refresif itu dijalankan. Sensor yang merupakan bentuk yang lunak dari tindakan disiplin, mungkin akan dapat membantu perbaikan dalam beberapa hal. Tetapi dalam hal lain mungkin perlu dilakukan tindakan disiplin yang lebih keras.¹¹

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa pengawasan ditujukan kepada seluruh kegiatan yang sedang berlangsung, sering tidak mudah melakukan pengukuran hasil kerja para anggota organisasi secara tuntas dan final. Pengawasan sebagai tindakan korektif terhadap gejala penyimpangan, penyelewengan dan pemborosan harus bisa diambil.

¹¹ *Ibid.* hlm. 16-17

2.2 Pengertian Guru

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 dinyatakan, guru termasuk pendidik yaitu tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik perguruan tinggi. Selanjutnya pada Pasal 24 Ayat (1) dinyatakan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Tujuan pendidikan adalah menyediakan lingkungan yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya secara optimal, sehingga ia dapat mewujudkan dirinya dan berfungsi sepenuhnya, sesuai dengan kebutuhan pribadinya dan kemampuan yang berbeda-beda, oleh karena dibutuhkan guru yang memiliki kompetensi dalam pembelajaran di kelas.¹²

Kompetensi tidak terlepas dari peraturan-peraturan yang memiliki keterkaitan dengan hal tersebut. Beberapa peraturan yang terkait dengan kompetensi guru yaitu: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Pasal 1 Ayat (1) menyebutkan 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.

¹² Kusnandar. *Guru Profesional*. Jakarta. Raja Grafindo Persada. 2008. hlm. 43

Guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di masjid, di surau atau mushola dan di rumah. Tugas yang harus dilaksanakan oleh guru sangat berhubungan dengan profesinya sebagai pengajar, tugas guru ini sangat berkaitan dengan kompetensi profesionalnya. Hakikat profesi guru merupakan suatu profesi, yang berarti suatu jabatan yang memerlukan keahlian khusus sebagai guru dan tidak dapat dilakukan oleh sembarang orang di luar bidang pendidikan. Guru memiliki tugas dan fungsi seseorang sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, pengarah, pelatih, penilai, dan pengevaluasi murid, dalam semua kegiatan belajar. Kegiatan-kegiatan tersebut bukanlah suatu hal yang mudah, di butuhkan suatu sikap profesionalisme untuk menunjang kelancaran tugas-tugas profesi guru tersebut.¹³

Guru yang berkompentensi memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a) Pemahaman wawasan atau landasan kependidikan

Guru memiliki latar belakang pendidikan keilmuan sehingga memiliki keahlian secara akademik dan intelektual. Merujuk pada sistem pengelolaan pembelajaran yang berbasis subjek (mata pelajaran), guru seharusnya memiliki kesesuaian antara latar belakang keilmuan dengan subjek yang di bina. Selain itu, guru memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam penyelenggaraan pembelajaran di kelas. Secara otentik kedua hal tersebut

¹³ Hamid Darmadi. *Kemampuan Dasar Mengajar*. Bandung, Alfabeta. 2009. hlm. 14

dapat dibuktikan dengan ijazah akademik dan ijazah keahlian mengajar (akta mengajar) dari lembaga pendidikan yang diakreditasi pemerintah.

b) Pemahaman terhadap peserta didik

Guru memiliki pemahaman akan psikologi perkembangan anak, sehingga mengetahui dengan benar pendekatan yang tepat yang dilakukan pada anak didiknya. Guru dapat membimbing anak melewati masa-masa sulit dalam usia yang dialami anak. Selain itu, guru memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap latar belakang pribadi anak, sehingga dapat mengidentifikasi problem yang dihadapi anak serta menentukan solusi dan pendekatan yang tepat.

c) Pengembangan perangkat pembelajaran seperti kurikulum/silabus

Guru memiliki kemampuan mengembangkan kurikulum pendidikan nasional yang disesuaikan dengan kondisi spesifik lingkungan sekolah.

d) Perancangan pembelajaran

Guru memiliki merencanakan sistem pembelajaran yang memanfaatkan sumber daya yang ada. Semua aktivitas pembelajaran dari awal sampai akhir telah dapat direncanakan secara strategis, termasuk antisipasi masalah yang kemungkinan dapat timbul dari skenario yang direncanakan.

e) Pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis

Guru menciptakan situasi belajar bagi anak yang kreatif, aktif dan menyenangkan. Memberikan ruang yang luas bagi anak untuk dapat mengeksplor potensi dan kemampuannya sehingga dapat dilatih dan dikembangkan.

f) Pemanfaatan teknologi pembelajaran

Dalam menyelenggarakan pembelajaran, guru menggunakan teknologi sebagai media. Menyediakan bahan belajar dan mengadministrasikan menggunakan teknologi informasi. Membiasakan anak berinteraksi dengan menggunakan teknologi.

g) Evaluasi hasil belajar

Guru memiliki kemampuan untuk mengevaluasi pembelajaran yang dilakukan meliputi perencanaan, respon anak, hasil belajar anak, metode dan pendekatan. Guru untuk dapat mengevaluasi harus dapat merencanakan penilaian yang tepat, melakukan pengukuran dengan benar, dan membuat kesimpulan dan solusi secara akurat.

h) Pengembangan peserta didik

Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya. Guru memiliki kemampuan untuk membimbing anak, menciptakan wadah bagi anak untuk mengenali potensinya dan melatih untuk mengaktualisasikan potensi yang dimiliki.¹⁴

Guru sebagai orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru menempati kedudukan yang terhormat di masyarakat. Kewibawaanlah yang menyebabkan guru dihormati, sehingga masyarakat tidak meragukan figur guru. Setiap guru seharusnya dapat mengajar di depan kelas, juga mengajar itu dapat dilakukan pula pada sekelompok murid di luar kelas atau di mana saja. Mengajar adalah merupakan salah satu komponen dari kompetensi-kompetensi pendidikan atau guru, yang setiap guru harus menguasai, terampil dalam melaksanakan tugas

¹⁴ *Ibid.* hlm. 15-16.

mengajar itu. Mengajar pada hakikatnya adalah memberikan bimbingan kepada anak dalam proses belajar mengajar, hal ini selaras dengan pendapat bahwa mengajar adalah kegiatan guru membimbing dan mendorong murid memperoleh pengalaman yang berguna bagi perkembangan semua potensi yang dimilikinya semaksimal mungkin.

Guru adalah salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar-mengajar, berperan dalam usaha pembentukan sumberdaya manusia yang potensial di bidang pembangunan. Oleh karena itu, guru yang merupakan salah satu unsur di bidang pendidikan harus berperan dan aktif dan menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional, sesuai tuntutan yang berkembang. Dalam arti diri guru tidak hanya sebagai pengajar saja akan tetapi sebagai pendidik yang membimbing dan memberikan pengarahan serta menuntun siswa dalam belajar. Berdasarkan dengan ini, sebenarnya guru memiliki peranan yang sangat kompleks di dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu, setiap rencana kegiatan guru harus dapat didudukkan dan dibenarkan semata-mata demi kepentingan anak didik, sesuai dengan profesi dan tanggung jawabnya.¹⁵

Perkembangan dunia pendidikan sangat pesat, disadari atau tidak bahwa yang menentukan bakat bukan hanya intelegensia (kecerdasan), melainkan juga keterampilan, dan pengikatan diri terhadap tugas atau motivasi untuk berprestasi. Keterampilan atau daya cipta memungkinkan munculnya penemuan-penemuan baru dalam bidang ilmu dan teknologi, serta dalam semua bidang usaha manusia lainnya. Seorang guru harus mampu mendukung perbedaan individu, mendukung

¹⁵ Syaiful Bahri Djamarah. 2000 *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Rineka Cipta. Jakarta. 2004. hlm. 8

imajinasi, menjauhkan siswa dari rasa takut, dan kemampuan menelaah siswa secara individu.

2.3 Pengertian Sertifikasi Guru

Menurut Pasal 1 ayat (11) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen disebutkan bahwa sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik kepada guru dan dosen. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan Pasal 1 Ayat (1), yang dimaksud dengan sertifikasi bagi guru dalam jabatan adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dalam jabatan.

Sertifikat pendidik diberikan setelah yang bersangkutan terbukti telah memenuhi dua persyaratan utama yaitu kualifikasi pendidikan minimum dan penguasaan kompetensi guru. Untuk kualifikasi pendidikan minimum, buktinya dapat diperoleh melalui ijazah (D4/S1), namun sertifikat pendidik sebagai bukti penguasaan kompetensi minimal sebagai guru harus dilakukan melalui suatu evaluasi yang cermat dan komprehensif dari aspek-aspek pembentuk sosok guru yang kompeten dan profesional.

Guru sebagai agen pembelajaran di Indonesia diwajibkan memenuhi tiga persyaratan yaitu kualifikasi pendidikan minimum, kompetensi, dan sertifikasi pendidik. Ketiga persyaratan untuk mendapatkan sertifikat pendidik tersebut merupakan bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.¹⁶

¹⁶ Muchlas Samani. 2006. *Sertifikasi Guru di Indonesia*. Penerbit SIC. Jakarta. 2006. hlm. 7

Tuntutan evaluasi yang cermat dan komprehensif ini berlandaskan pada isi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 11 ayat (3) tentang Guru dan Dosen, yang menyebutkan bahwa sertifikasi pendidik dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel. Jadi sertifikasi guru dari sisi proses akan berbentuk uji kompetensi yang cermat dan komprehensif. Jika seorang guru/calon guru dinyatakan lulus dalam uji kompetensi ini, maka dia berhak memperoleh sertifikat pendidik. Bentuk uji kompetensi dalam pelaksanaan sertifikasi guru terdiri dari ujian tertulis dan ujian kinerja. Untuk melengkapi kedua jenis tersebut, peserta sertifikasi juga akan diminta untuk menyusun *self appraisal* dan portofolio.

Sertifikasi guru bertujuan untuk menentukan tingkat kelayakan seorang guru dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran di sekolah dan sekaligus memberikan sertifikat pendidik bagi guru yang telah memenuhi persyaratan dan lulus uji sertifikasi. Manfaat uji sertifikasi adalah *Pertama*, melindungi profesi guru dari praktik layanan pendidikan yang tidak kompeten sehingga dapat merusak citra profesi guru itu sendiri. *Kedua*, melindungi masyarakat dari praktik pendidikan yang tidak berkualitas dan profesional yang akan menghambat upaya peningkatan kualitas pendidikan dan penyiapan sumberdaya manusia di negeri ini. *Ketiga*, menjadi wahana penjamin mutu guru dan juga berfungsi sebagai kontrol mutu bagi pengguna layanan pendidikan. *Keempat*, menjaga lembaga penyelenggara pendidikan dari keinginan internal dan eksternal yang potensial dapat menyimpang dari ketentuan yang berlaku.¹⁷

¹⁷ *Ibid.* hlm. 9

Profesi guru memiliki tugas melayani masyarakat dalam bidang pendidikan. Tuntutan profesi ini memberikan layanan yang optimal dalam bidang pendidikan kepada masyarakat. Secara khusus guru diuntut untuk memberikan layanan profesional kepada peserta didik agar tujuan pembelajaran tercapai. Sehingga guru yang dikatakan profesional adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan sehingga ia mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai guru dengan kemampuan maksimal. Guru memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pendidikan. Guru yang profesional diharapkan menghasilkan lulusan yang berkualitas. profesionalisme guru sebagai ujung tombak di dalam implementasi kurikulum di kelas yang perlu mendapat perhatian. Standar profesi merupakan prosedur dan norma-norma serta prinsip-prinsip yang digunakan sebagai pedoman agar keluaran (*out put*) kuantitas dan kualitas pelaksanaan profesi tinggi sehingga kebutuhan orang dan masyarakat ketika diperlukan dapat dipenuhi.

Standar di atas menunjukkan bahwa profesi guru merupakan profesi yang membutuhkan pengetahuan dan keterampilan yang memadai seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sebab guru akan selalu berhadapan dengan siswa yang memiliki karakteristik dan pengetahuan yang berbeda-beda maka untuk membimbing siswa agar berkembang dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang secara tepat berubah, sehingga tuntutan ini mengharuskan guru untuk memenuhi standar penilaian yang ditetapkan, salah satunya adalah sertifikasi profesi guru.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dinyatakan bahwa sertifikasi profesi guru merupakan suatu sarana atau instrumen untuk mencapai tujuan yaitu menentukan kelayakan guru dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, meningkatkan proses dan mutu hasil pendidikan, meningkatkan martabat guru dan meningkatkan profesionalitas guru. Melalui sertifikasi profesi guru ini maka diharapkan guru akan termotivasi untuk mengaktualisasikan dirinya dalam merealisasikan berbagai tujuan tersebut.

Kaitannya antara sertifikasi profesi guru dengan kinerja guru terletak pada tumbuhnya dorongan di dalam diri guru untuk melakukan berbagai kinerja secara profesional demi mencapai kualitas pendidikan dengan tambahan ilmu pengetahuan, pengalaman dan keterampilan yang diperolehnya melalui program sertifikasi profesi guru. Secara ideal sertifikasi profesi guru bertujuan bukan untuk mendapatkan tunjangan profesi, tetapi untuk dapat menunjukkan bahwa guru yang mengikuti program sertifikasi telah memiliki kompetensi sebagaimana disyaratkan dalam standar kompetensi guru. Sementara itu tunjangan profesi merupakan konsekuensi logis yang menyertai adanya kemampuan yang dimaksud. Dengan demikian maka diharapkan guru memiliki pemahaman bahwa untuk memperoleh sertifikat profesi harus mempersiapkan diri dengan belajar yang benar untuk menghadapi sertifikasi. Pemahaman yang demikian akan membawa dampak positif, yaitu adanya kesadaran bahwa sertifikasi profesi guru dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja guru dalam berbagai aktivitasnya dalam dunia pendidikan.

Setiap guru sertifikasi memperoleh tunjangan profesi melalui dana transfer diberikan kepada guru yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan mengenai penerima tunjangan profesi guru yang melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kriteria guru penerima tunjangan profesi melalui transfer daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru adalah sebagai berikut:

1. Guru yang mengajar pada satuan pendidikan di bawah binaan Kementerian Pendidikan kecuali guru pendidikan agama
2. Memiliki satu atau lebih sertifikat pendidik yang telah diberi satu nomor registasi guru oleh Kementerian Pendidikan
3. Memiliki Surat Keputusan Tunjangan Profesi (SKTP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan
4. Mengajar sebagai Guru Kelas atau Guru Mata Pelajaran pada satuan pendidikan yang sesuai dengan sertifikat pendidik yang dimilikinya;
5. Memenuhi beban kerja sebagai Guru dengan kewajiban melaksanakan tugas paling sedikit 24 jam tatap muka per minggu bagi guru atau ekuivalen dengan 24 jam tatap muka per minggu apabila guru tersebut:
 - a) Mendapat tugas tambahan sebagai kepala satuan pendidikan, mengajar paling sedikit 6 jam tatap muka per minggu atau membimbing 40 (empat puluh) peserta didik bagi kepala satuan pendidikan yang berasal dari guru bimbingan dan konseling/konselor
 - b) Mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala satuan pendidikan, mengajar paling sedikit 12 jam tatap muka per minggu atau membimbing

80 (delapan puluh) peserta didik bagi wakil kepala satuan pendidikan yang berasal dari guru bimbingan dan konseling/konselor

- c) Mendapat tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan, kepala laboratorium, kepala bengkel, kepala unit produksi mengajar paling sedikit 12 jam tatap muka per minggu;
 - d) Bertugas sebagai guru Bimbingan Konseling paling sedikit mengampu 150 peserta didik pada satu atau lebih satuan pendidikan;
 - e) Bertugas sebagai guru pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi atau pendidikan terpadu paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka per minggu;
- 6. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun/belum pensiun;
 - 7. Tidak beralih status dari guru atau pengawas sekolah;
 - 8. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada instansi lain selain satuan pendidikan dan tidak merangkap sebagai pejabat eksekutif, yudikatif dan legislatif;

Pemberian tunjangan profesi dihentikan apabila guru penerima tunjangan profesi memenuhi satu atau beberapa keadaan sebagai berikut:

- a. meninggal dunia;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. tidak bertugas lagi sebagai guru pada satuan pendidikan;
- d. sedang mengikuti tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. tidak memenuhi beban kerja 24 jam tatap muka atau tidak memenuhi ekuivalen 24 jam tatap muka;
- f. tidak mengampu mata pelajaran yang sesuai dengan sertifikat pendidik yang diperuntukannya; kecuali mata pelajaran konversi bidang studi sertifikasi

sebelum kelulusan Tahun 2009 sebagaimana Daftar Penyesuaian/Konversi Bidang Studi Sertifikasi Sebelum dan Setelah Tahun 2009.

- g. memiliki jabatan rangkap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. mutasi menjadi pejabat struktural;
- i. pensiun, diberhentikan sebagai guru, meninggal dunia;

2.4 Proses Pengusulan Guru Sertifikasi

Proses Operasional Standar (POS) sertifikasi guru melalui Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan (PPGJ) sebagaimana dijelaskan dalam Kemendikbud, sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan dan Sosialisasi

a. Publikasi Data Guru

- 1) Guru yang belum bersertifikat berdasarkan pada pemutahiran data guru yang dilakukan secara on-line pada aplikasi Padamu Negeri
- 2) Nilai UKA Tahun 2013 dan 2014
- 3) Data akan dipublikasikan melalui website www.sergur.kemdiknas.go.id

b. Penyusunan Pedoman Sertifikasi Guru melalui PPGJ

- 1) Pedoman Penetapan Peserta Sertifikasi Guru melalui PPGJ
- 2) Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Guru melalui PPGJ
- 3) Pedoman Penyusunan dan Penilaian RPL Sertifikasi Guru melalui PPGJ

2. Tahap Seleksi dan Penetapan Peserta

a. Penyusunan Daftar Calon Peserta UKA

- 1) Dinas pendidikan provinsi dan dinas pendidikan Kabupaten/kota, berdasarkan data yang diterima dari Badan PSDMPK-PMP dan LPMP menyusun daftar calon peserta UKA.
- 2) Dinas pendidikan harus memastikan bidang studi yang akan dipilih oleh guru dalam mengikuti UKA.
- 3) Nama guru yang dinominasikan sebagai calon peserta UKA diumumkan melalui pengumuman yang ditempel di papan pengumuman sekolah dan dinas pendidikan.

Dinas pendidikan menginstruksikan kepala sekolah agar:

- 1) Menyampaikan informasi tentang keikutsertaan dalam UKA kepada guru yang bersangkutan.
- 2) Guru yang bersangkutan dapat menyetujui/mengkoreksi bidang studi yang akan dipilih dalam UKA.
- 3) Daftar calon peserta UKA guru tersebut dikirim ke LPMP dan Badan PSDMPK-PMP.

b. Pemilihan Bidang Studi UKA oleh Guru

- 1) Guru harus memilih/menentukan bidang studi yang diikuti dalam UKA.
- 2) Bidang studi yang dipilih harus tercantum dalam Kurikulum 2013 dan linier dengan kualifikasi S1/D-IV yang dimiliki.
- 3) Bidang studi yang akan diujikan harus sesuai dengan bidang studi sertifikasi guru melalui PPGJ yang telah ditetapkan.

- 4) Khusus bagi guru produktif SMK, soal uji kompetensi didasarkan atas program studi keahlian bukan berdasarkan paket keahlian.
- 5) Informasi lengkap tentang program studi keahlian dan paket keahlian dapat dilihat pada Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan.

c. Menetapkan Lokasi UKA

- 1) LPMP berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota untuk menentukan tempat uji kompetensi (TUK).
- 2) Lokasi TUK yang ditetapkan harus mempertimbangkan kemudahan akses ke lokasi dan dapat dijangkau dengan kendaraan umum.
- 3) Pelaksanaan UKA dengan sistim off-line dapat menggunakan ruang kelas di sekolah atau ruang sidang/ruang pertemuan kantor dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- 4) UKA dengan sistim on-line dilaksanakan di sekolah yang sudah pernah menjadi tempat uji kompetensi (TUK) pada pelaksanaan UKA on-line.

d. Daftar Peserta UKA per Lokasi TUK

- 1) LPMP menyusun daftar guru peserta UKA per TUK berdasarkan pertimbangan asal sekolah/domisili guru, kapasitas TUK dan pengelompokan bidang studi yang dipilih.
- 2) Masing-masing calon peserta akan memperoleh Kartu Peserta Uji Kompetensi yang dicetak dari AP2SG-PPGJ.
- 3) LPMP harus menginformasikan dan mengirim undangan dan Kartu Peserta Uji Kompetensi kepada guru calon peserta UKA paling lambat 2 minggu sebelum hari pelaksanaan UKA.

- 4) Surat undangan dan kartu disampaikan langsung kepada guru bersangkutan dan dialamatkan ke sekolah tempat mengajar.
 - 5) LPMP juga harus membuat pengumuman berupa daftar nama peserta, tempat dan tanggal pelaksanaan UKA, ditempel di papan pengumuman LPMP, dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota serta dimuat di website LPMP.
 - 6) Guru wajib meneliti/ memastikan kebenaran/kesesuaian nomor peserta, kode bidang studi sertifikasi dan soal uji kompetensi yang akan diikuti, penggantian kode bidang studi tidak dapat dilakukan pada saat uji kompetensi berlangsung.
 - 7) Koreksi bidang studi yang tercantum dalam Kartu Peserta Uji Kompetensi kepada LPMP melalui dinas pendidikan masing-masing.
 - 8) Kartu Peserta Uji Kompetensi sesuai bidang studi yang baru/dikoreksi akan diberikan oleh panitia sebelum pelaksanaan UKA di TUK.
- e. Pelaksanaan Uji Kompetensi Awal (UKA)
- 1) Uji kompetensi secara off-line atau on-line bertempat di TUK yang telah ditetapkan bersama oleh LPMP dan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
 - 2) Seluruh calon peserta sertifikasi guru melalui PPGJ Tahun 2015 yang sudah dicantumkan dalam Daftar Calon Peserta UKA harus mengikuti uji kompetensi awal sesuai bidang studi yang dipilih dan dilaksanakan di lokasi yang sudah ditentukan di masing-masing kabupaten/kota.

3. Calon Peserta Sertifikasi Guru melalui PPGJ

a. Penetapan Calon Peserta Sertifikasi Guru melalui PPGJ

- 1) Badan PSDMPK-PMP berdasarkan hasil UKA guru Tahun 2013/2014 dan 2015 menetapkan peserta sertifikasi guru Tahun 2015.
- 2) Daftar peserta sertifikasi guru Tahun 2015 dikirimkan ke dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota dengan tembusan ke LPMP dan LPTK penyelenggara

b. Daftar Calon Peserta Sertifikasi Guru melalui PPGJ Tahun 2015

- 1) Dinas pendidikan provinsi menyusun daftar calon peserta sertifikasi guru Tahun 2015.
- 2) Dinas pendidikan kabupaten/kota menyusun daftar calon peserta sertifikasi guru melalui PPGJ Tahun 2015.
- 3) Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota mengumumkan nama guru calon peserta sertifikasi guru Tahun 2015 melalui kepala sekolah tempat guru mengajar dan papan pengumuman dinas pendidikan.

c. Penyusunan Berkas Administrasi

Berkas administrasi yang harus disusun oleh calon peserta sertifikasi guru melalui PPGJ Tahun 2015 adalah:

- 1) Fotokopi Ijazah S-1 atau D-IV, serta Ijazah S-2 dan atau S-3 (bagi yang memiliki)
- 2) Fotokopi SK pangkat/golongan terakhir
- 3) Fotokopi SK mengajar (SK pembagian tugas mengajar) terakhir

- 4) Fotokopi SK pengangkatan sebagai guru sejak pertama menjadi guru sampai dengan SK terakhir
- 5) Pasfoto terbaru berwarna (enam bulan terakhir dan bukan polaroid) ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar
- 6) Surat Pernyataan dari calon peserta bahwa berkas/dokumen yang diserahkan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya

Guru yang telah memiliki sertifikat pendidik harus menyertakan:

- 1) Surat Keputusan Mutasi dari Bupati/Walikota sebagai tindak lanjut dari Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama Nomor 05/X/PB/2011, Nomor SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, Nomor 48 Tahun 2011, Nomor 158/PMK.01/2011, Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penataan dan Pemerataan Guru Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Surat keterangan dari kepala sekolah dan disetujui oleh kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota bagi guru bukan PNS yang sudah dimutasi oleh yayasan.
- 3) Fotocopy Sertifikat Pendidik yang legalisasi oleh LPTK penyelenggara.
- 4) Dokumen/berkas yang dikumpulkan harus dilengkapi dengan format verifikasi kelengkapan dokumen/berkas sebagaimana Lampiran 6 yang telah diisi. Format verifikasi kelengkapan data ini kemudian diteruskan ke dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/kota dan LPMP untuk diisi pada kolom yang bersangkutan.
- 5) Dokumen/berkas diurutkan sesuai urutan pada format kelengkapan.

Setiap pergantian jenis dokumen/berkas diberi pembatas kertas berwarna.

- 1) Pengumpulan berkas dimulai setelah pengumuman penetapan peserta, paling lambat tanggal 15 Maret 2015.
- 2) Data guru yang akan mengikuti sertifikasi guru melalui PPGJ harus benar dan valid karena akan digunakan sebagai dasar untuk menetapkan soal uji kompetensi, bidang studi sertifikasi guru, dan data yang akan dicantumkan dalam sertifikat pendidik.

d. Verifikasi Berkas Administrasi Guru oleh Dinas Pendidikan

- 1) Berkas administrasi guru calon peserta sertifikasi diverifikasi dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan mengirimkan hasil ke LPMP.
- 2) Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota berkewajiban memverifikasi keabsahan ijazah S-1/D-IV peserta sertifikasi dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan.

e. Verifikasi Berkas Administrasi Guru oleh LPMP

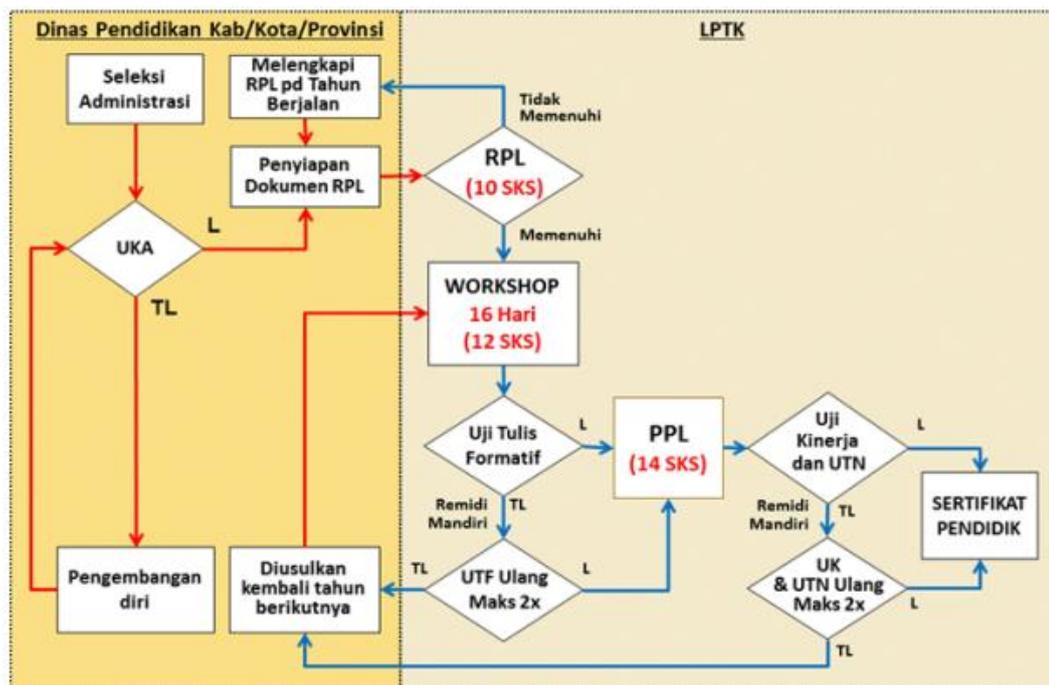
- 1) LPMP memeriksa kembali kelengkapan persyaratan, memilah dan mengelompokkan calon peserta sertifikasi menurut asal sekolah/ domisili guru dan bidang studi yang akan diikuti.
- 2) LPMP melakukan verifikasi kelengkapan dengan cara mengisi format verifikasi kelengkapan data yang sudah diisi oleh guru dan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- 3) Setelah verifikasi/persetujuan dilakukan, maka sistem AP2SG- PPGJ akan memberikan nomor peserta dalam format A1

- 4) Berkas administrasi guru yang sudah diverifikasi LPMP dan dinyatakan belum lengkap akan dikembalikan ke guru melalui dinas pendidikan yang bersangkutan untuk diperbaiki.
- f. Pengumpulan Berkas Administrasi Yang Diperbaiki Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota mengumpulkan berkas administrasi guru yang harus diperbaiki untuk diteruskan ke guru yang bersangkutan.
- g. Perbaikan Berkas Administrasi oleh Guru
- 1) Guru memperbaiki berkas administrasi sesuai dengan koreksi dari dinas pendidikan dan LPMP.
 - 2) Berkas perbaikan diserahkan kembali ke dinas pendidikan untuk diverifikasi ulang dan diteruskan ke LPMP
 - 3) Perbaikan berkas administrasi oleh guru diserahkan ke dinas pendidikan
 - 4) Guru yang tidak menyerahkan berkas sampai batas waktu tersebut dinyatakan gugur sebagai calon peserta PPGJ.
- h. Mencetak Format B.1
- LPMP mencetak Format B1 berdasarkan daftar calon peserta yang telah memenuhi persyaratan administrasi, ditandatangani oleh Kepala LPMP dan mengirim ke dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan LPTK.
- i. Mencetak Format A.1
- 1) Dinas pendidikan mencetak Format A1 sebanyak 2 (dua) rangkap, ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk dan dibubuhi stempel pengesahan.
 - 2) Dinas pendidikan mengirim 1 lembar Format A1 yang telah ditandatangani dan dicap kepada calon peserta melalui PPGJ.

j. Menerima Format A.1

- 1) Peserta sertifikasi guru melalui PPGJ menerima Format A1 asli (bukan foto kopi) dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 2) Format A1 wajib dibawa peserta pada saat datang mengikuti proses pelaksanaan sertifikasi guru melalui PPGJ di LPTK.
- 3) Guru menerima Format A1 sebagai tanda persetujuan untuk menyiapkan dokumen RPL.¹⁸

Berdasarkan uraian di atas di atas, maka dapat di gambarkan bagan alur pelaksanaan sertifikasi guru, yaitu sebagai berikut:



Gambar 1. Bagan Alur Pelaksanaan Sertifikasi Guru

¹⁸ <http://sergur.kemdiknas.go.id/sertifikasigurutahun2015/html>.