

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Persepsi Guru Honorer

a. Pengertian persepsi

Setiap manusia memiliki pendapat atau persepsi yang berbeda-beda terhadap suatu objek yang sama. Hal ini dipengaruhi oleh kemampuan masing-masing dalam menafsirkan objek tersebut. “Persepsi merupakan proses akhir dari pengamatan yang diawali oleh proses pengindraan, yaitu proses diterimanya stimulus oleh alat indra, kemudian individu ada perhatian, lalu diteruskan ke otak, dan baru kemudian individu menyadari tentang sesuatu yang dinamakan persepsi. Dengan persepsi individu menyadari dapat mengerti tentang keadaan lingkungan yang ada di sekitarnya maupun tentang hal yang ada dalam diri individu yang bersangkutan” (Sunaryo,2004: 94).

“Persepsi (*perception*) adalah proses dimana individu mengatur dan menginterpretasikan kesan-kesan sensoris mereka guna memberikan arti bagi lingkungan mereka” (Judge Timothy dan Robbins Stephen,2008: 175). Menurut Rakhmat dalam Tangkilisan (2007: 288) mengartikan bahwa “persepsi merupakan pengalaman tentang objek,

peristiwa atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan”.

Persepsi adalah “pandangan orang tentang kenyataan. Persepsi merupakan proses yang kompleks yang dilakukan orang untuk memilih, mengatur dan memberi makna pada kenyataan yang dijumpai disekelilingnya” (Hardjana Agus,2003: 40).

Menurut pendapat Young dalam Adrian (2010: 1) yang dimaksud dengan persepsi adalah:

“Persepsi merupakan aktivitas mengindra, mengintegrasikan dan memberikan penilaian pada objek-objek fisik maupun objek sosial, dan pengindraan tersebut tergantung pada stimulus fisik dan stimulus sosial yang ada dilingkungannya. Sensasi-sensasi dari lingkungan akan diolah bersama-sama dengan hal-hal yang telah dipelajari sebelumnya baik hal itu berupa harapan-harapan, nilai-nilai, sikap, ingatan dan lain-lain”.

Sesuai dengan pendapat para ahli di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa persepsi merupakan penafsiran unik terhadap situasi dan bukan pencarian yang benar terhadap situasi. Proses persepsi meliputi interaksi yang sulit dari kegiatan seleksi, penyusunan dan penafsiran yang semuanya sangat tergantung pada penginderaan data. Persepsi adalah hasil akhir dari serangkaian usaha manusia untuk menilai dan memandang suatu hal yang dianggap penting.

b. Syarat Terjadinya Persepsi

Menurut Sunaryo (2004: 98), syarat-syarat terjadinya persepsi adalah sebagai berikut:

- a. Adanya objek yang dipersepsi
- b. Adanya perhatian yang merupakan langkah pertama sebagai suatu persiapan dalam mengadakan persepsi
- c. Adanya alat indera/reseptor yaitu alat untuk menerima stimulus
- d. Saraf sensoris sebagai alat untuk meneruskan stimulus ke otak, yang kemudian sebagai alat untuk mengadakan respon.

c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Persepsi

Krech & Richard dalam Agustinus Tampubolon (2012: 16-17) menjelaskan adanya dua faktor yang mempengaruhi persepsi seseorang, yaitu:

1. Faktor Fungsional

Faktor yang berasal dari kebutuhan, pengalaman masa lalu dan hal lain yang termasuk dalam faktor personal yang menentukan persepsi bukan jenis atau stimulus tetapi karakteristik seseorang yang memberikan respon pada stimulus itu. Faktor-faktor stimulus terdiri atas:

- a. Kebutuhan, kebutuhan sesaat dan kebutuhan mendasar pada diri seseorang akan mempengaruhi atau menentukan persepsi seseorang dengan demikian kebutuhan yang berbeda akan menghasilkan perbedaan persepsi.
- b. Kesiapan mental, suasana mental seseorang akan mempengaruhi persepsi seseorang.

- c. Suasana emosi, suasana hati seseorang baik dalam keadaan sedih, bahagia, gelisah, maupun marah akan mempengaruhi persepsi.
- d. Latar belakang budaya, latar belakang budaya dimana orang tersebut berada atau berasal akan berpengaruh terhadap suatu objek rangsangan.

2. Faktor Struktural

Faktor struktural semata-mata berasal dari sifat stimuli fisik dan sistem syaraf individu yang meliputi:

1. Kemampuan berpikir
2. Daya tangkap duniawi
3. Saluran daya tangkap yang ada pada manusia

Berkaitan dengan faktor-faktor yang berperan dalam persepsi dapat dikemukakan adanya beberapa faktor, yaitu:

a. Objek yang dipersepsi

Objek yang menimbulkan stimulus yang mengenai alat indera atau reseptor. Stimulus dapat datang dari luar individu yang mempersepsi, tetapi juga dapat datang dari dalam diri individu yang bersangkutan yang langsung mengenai syaraf penerima yang berkerja sebagai reseptor. Namun sebagian terbesar stimulus datang dari luar individu.

b. Alat indera, syaraf dan pusat susunan syaraf

Alat indera atau reseptor merupakan alat untuk menerima stimulus. Di samping itu juga harus ada syaraf sensoris sebagai syarat untuk meneruskan stimulus yang diterima reseptor ke pusat susunan

syaraf, yaitu otak sebagai pusat kesadaran. Sebagai alat untuk mengadakan respon diperlukan syaraf motoris.

c. Perhatian

Untuk menyadari atau mengadakan persepsi diperlukan adanya perhatian, yaitu merupakan langkah pertama sebagai suatu persiapan dalam rangka mengadakan persepsi. Perhatian merupakan pemusatan atau konsentrasi dari seluruh aktifitas individu yang ditunjukkan kepada sesuatu atau sekumpulan objek (Bimo Walgito, 2010: 101).

d. Pengorganisasian Persepsi

Menurut Adi dalam Agustinus Tampubolon (2012: 17-18) “ada empat hal yang menjadi bahan pembicaraan para ahli terkait dengan pengorganisasian persepsi”, antara lain:

1. Persepsi Bentuk

Persepsi bentuk adalah pengorganisasian bentuk-bentuk yang ada, karena dalam menginderaai suatu objek, manusia cenderung mempersepsi sejumlah objek secara terorganisir dalam suatu kelompok.

2. Persepsi Kedalaman Visual

Mata sebagai alat penginderaan mempunyai keistimewaan yang luar biasa, karena sebagai alat sensoris dua dimensi ia dapat melihat lingkungan secara tiga dimensi. Hal ini dapat terjadi karena kita

tidak dapat mengolah informasi visual (*cues*) dua dimensi menjadi tiga dimensi dalam melihat jarak dan kedalaman visual.

3. Kestabilan pada persepsi

Input sensorik yang diterima oleh pancaindera tidaklah selalu tetap dan stabil, karena dunia kita adalah dunia yang dinamis. Tetapi pada sisi yang lain, kestabilan pada persepsi dapat membantu seseorang agar dapat beradaptasi dengan lingkungannya.

4. Persepsi Gerak

Dilihat dari gerakan suatu objek maka ada dua jenis persepsi yang dapat terjadi:

- a. *Real Motion*, gerakan yang kita lihat dapat terjadi karena objek yang kita amati benar-benar bergerak
- b. *Apparent Motion*, objek terlihat bergerak meskipun sebenarnya objek tersebut tidak bergerak.

e. Proses Persepsi

Menurut Miftah Toha (2003: 145), proses terbentuknya persepsi didasari pada beberapa tahap, yaitu:

1. Stimulus atau rangsangan

Terjadinya persepsi diawali ketika seseorang dihadapkan pada suatu stimulus/rangsangan yang hadir dari lingkungannya.

2. Registrasi

Dalam proses registrasi, suatu gejala yang nampak adalah mekanisme fisik yang berupa penginderaan dan syarat seseorang berpengaruh melalui alat indera yang dimilikinya. Seseorang dapat

mendengarkan atau melihat informasi yang terkirim kepadanya, kemudian mendaftarkan semua informasi yang terkirim kepadanya tersebut.

3. Interpretasi

Interpretasi merupakan suatu aspek kognitif dari persepsi yang sangat penting yaitu proses memberikan arti kepada stimulus yang diterimanya. Proses interpretasi tersebut bergantung pada cara pendalaman, motivasi, dan kepribadian seseorang.

f. Profesi Guru dan jenisnya

Guru dapat diartikan sebagai orang yang tugasnya terkait dengan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dalam semua aspeknya, baik spiritual dan emosional, intelektual, fisik, maupun aspek lainnya. “Secara legal formal, guru adalah seseorang yang memperoleh surat keputusan (SK), baik dari pemerintah maupun pihak swasta untuk mengajar” (Suparlan, 2008: 12).

“Guru adalah sosok yang rela mencurahkan sebagian besar waktunya untuk mengajar dan mendidik siswa, sementara penghargaan dari sisi material, misalnya, sangat jauh dari harapan” (Ngainun Naim, 2009: 1). Sedangkan menurut Drs. N.A. Ametembun dalam (Syaiful Bahri Djamarah, 2010: 23), bahwa “guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun diluar sekolah”.

Beberapa tingkatan profesi guru menurut Chamberlin dalam Oemar Hamalik (2002: 26) terdiri dari: “*cadet teacher, executive teacher, lead teacher, master teacher, provisional teacher, profesional teacher, regular teacher, senior teacher, special teacher, teacher assistant, teacher intern, dan team leader*”. Berikut ini penjelasannya:

1. Guru pelaksana (*executive teacher*)

Executive teacher dan *team leader* hampir mirip. Keduanya bertanggung jawab melaksanakan kegiatan-kegiatan instruksional, bahkan merupakan figur kunci dalam pengajaran sekolah. Mereka bertanggung jawab menyusun rencana dan melaksanakan pekerjaan sehari-hari yang menjadi tugas staf pengajar. Kedua jenis guru tersebut juga dipandang sebagai *master teacher* dan melakukan serta membina kelas-kelas yang besar (kelompok besar). Jenis staf ini harus memiliki persiapan dulu pada tingkat sarjana (*master degree*), telah memiliki pengalaman mengajar di kelas. Seorang *executive teacher* juga berperan sebagai supervisor. Tugas *executive teacher* adalah:

- a) Menilai kemajuan program.
- b) Mengkoordinasi, mengarahkan dan menata kegiatan tim
- c) Mengonsumsikan semua informasi dari dan atau ke tim.
- d) Membuat keputusan dalam situasi tertentu.
- e) Bertindak sebagai manusia sumber dari tim.
- f) Mendorong dan melaksanakan kegiatan riset.
- g) Sebagai model bagi anggota tim.
- h) Mewakili tim terhadap administrasi dan terhadap masyarakat.
- i) Merangsang pemikiran dan tindakan.
- j) Memajukan artikulasi program tim dengan program-program lainnya di sekolah.
- k) Mengarahkan dan membantu guru yang butuh bantuan, terutama anggota tim yang masih baru.
- l) Bertindak sebagai pemimpin dalam pertemuan.

- m) Koordinasi dengan kepala sekolah dalam hubungan dengan program, ketertiban dan tingkah laku siswa.
- n) Memelihara literatur tentang profesi.
- o) Bertindak sebagai anggota dewan penasihat sekolah.
- p) Mengajar, terutama terhadap kelas yang besar dalam rangka memberikan bahan-bahan untuk murid yang baru.

2. Guru profesional (*professional teacher*)

Senior teacher, master teacher, lead teacher dan *professional teacher* dikelompokkan dalam kategori ini. Guru profesional merupakan orang yang telah menempuh program pendidikan guru dan memiliki tingkat master serta telah mendapatkan ijazah negara dan telah berpengalaman dalam mengajar pada kelas-kelas besar. Guru-guru ini diharapkan dan dikualifikasikan untuk mengajar di kelas yang besar dan bertindak sebagai pimpinan bagi para anggota staf lainnya dalam membantu persiapan akademis sesuai dengan minatnya. Beberapa tugasnya antara lain:

- a) Bertindak sebagai model bagi para anggota lainnya.
- b) Merangsang pemikiran dan tindakan.
- c) Memimpin perencanaan dalam mata pelajaran atau daerah pelajaran tertentu.
- d) Memberikan nasihat kepada *executive teacher* sesuai dengan kebutuhan tim.
- e) Membina/memelihara literatur profesional dalam daerah pelajarannya.
- f) Bertindak atau memberikan pelayanan sebagai manusia sumber dalam daerah pelajaran tertentu dengan referensi pada *in-service, training*, dan pengembangan kurikulum.
- g) Mengembangkan *file* sumber kurikulum dalam daerah pelajaran tertentu dan mengajar kelas-kelas yang paling besar.
- h) Memelihara hubungan dengan orang tua murid dan memberikan komentar atau laporan.
- i) Bertindak sebagai pengajar dalam timnya.

3. Guru Provisional (*provisional teacher*)

Merupakan anggota staf yang telah menempuh program pendidikan guru selama empat tahun dan telah memperoleh ijazah negara tetapi belum memiliki atau masih kurang pengalaman mengajar. Tingkatan guru ini sering disebut sebagai *regular teacher*, guru baru (*beginning teacher*) atau guru provisional. Tugasnya antara lain:

- a) Ikut serta dalam kegiatan membuat rencana pelajaran dan merencanakan sendiri pelajaran untuk beberapa kelompok siswa.
- b) Melakukan studi terhadap kumpulan catatan (*cumulative records*) semua siswa yang ditugaskan ke dalam tim untuk menentukan kebutuhan-kebutuhan khusus mereka.
- c) Memelihara hubungan dengan orang tua murid melalui pertemuan-pertemuan, mengomentari laporan, dan sebagainya.
- d) Bekerja sama dengan anggota tim lainnya untuk memperbaiki pelaksanaan instruksional dan menyediakan kebutuhan siswa yang ditugaskan kepada tim.
- e) Mengajarkan banyak subjek kepada siswa dalam bermacam-macam kelompok dari berbagai kelas.
- f) Mengarahkan para *cadet teacher* dan *aides teacher*.
- g) Bertindak sebagai anggota pengajar dari tim yang bersangkutan.

4. Guru Kadet (*cadet teacher*)

Dalam kategori ini termasuk guru asisten, guru intern dan guru kadet (calon guru). Mereka tergolong guru yang belum menyelesaikan pendidikan baru yang berijazah normal, tetapi baru memenuhi kualifikasi minimum atau kualifikasi yang darurat. Para anggota yang baru ini dapat ditingkatkan kualifikasinya oleh organisasi tim melalui pendidikan *in-service*, sehingga dapat sepenuhnya menjadi anggota tim bersangkutan.

Guru kadet bekerja dengan para siswa dalam kelompok besar, medium, kelompok kecil dan secara berorangan dengan cara:

- a) Mendesain dan mempersiapkan bahan-bahan intruksional
- b) Membina literatur profesional
- c) Aktif berpartisipasi dalam semua pertemuan
- d) Membantu anggota staf lainnya dalam melaksanakan tugas-tugas profesional mereka.

5. Guru Khusus (*special teacher*)

Disebut juga guru spesialis (ahli dalam bidang tertentu). Ditempatkan dalam kedudukan staf dengan tugas memberikan pengajaran atau pelayanan khusus dalam daerah tertentu dalam kurikulum seperti: seni, musik, bimbingan dan layanan dan pendidikan jasmani.

Selain tenaga profesional, terdapat pula tenaga nonprofesional yang pada dasarnya adalah tenaga-tenaga yang terlatih untuk bertindak sebagai tenaga pembantu tenaga profesional. Tenaga nonprofesional ini bukan saja memberikan peluang yang lebih besar bagi tenaga-tenaga profesional untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan profesional, akan tetapi juga memperkaya pengalaman siswa dan membebaskan tenaga profesional dari tugas-tugas yang bukan profesional.

Ada tiga pengelompokan guru di sekolah, yaitu guru tetap yang bestatus pegawai negeri sipil (PNS), guru tetap yayasan (GTY) dan guru tidak tetap (GTT). Jumlahnya berbeda dari kebutuhan masing-masing sekolah. Pengangkatan guru sebagai pegawai negeri sipil tidak sesuai dengan jumlah lulusan yang terlalu banyak. Hal ini menimbulkan banyaknya lulusan tenaga kependidikan yang menumpuk di sekolah-sekolah. Berikut ini hal mengenai guru tetap dan guru tidak tetap.

1. Guru PNS

Dalam Surat Edaran (SE) Mendikbud dan Kepala BAKN Nomor 57686/MPK/1989 yang dikutip dari Suparlan (2005: 15) dinyatakan lebih spesifik bahwa “Guru ialah pegawai negeri sipil (PNS) yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pendidikan di sekolah (termasuk hak yang melekat dalam jabatan)”. Dalam SE tersebut dijelaskan bahwa seorang guru memiliki tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak yang melekat di dalamnya untuk melaksanakan pendidikan di sekolah.

Guru yang sudah secara sah mendapat pengakuan dari pemerintah berupa Surat Keputusan untuk menjalankan tugasnya sebagai seorang pendidik. Guru sebagai pegawai negeri sipil dibiayai dan mendapat anggaran resmi dari APBN dan APBD mencakup semua tunjangan yang didapatkannya berdasarkan golongan dan masa jabatan tertentu karena jenjang jabatannya memiliki suatu keteraturan.

2. Guru Wiyata Bakti

Guru wiyata bakti atau dengan kata lain biasa disebut dengan guru tidak tetap merupakan salah satu tenaga pendidik di suatu sekolah. “Guru tidak tetap adalah guru yang diangkat untuk mencukupi kebutuhan guru baik di sekolah negeri maupun swasta” (Suyanto dan Abbas, 2004: 128). Jadi guru tidak tetap diangkat atas kewenangan pihak sekolah karena kurangnya tenaga pendidik. Lebih lanjut dijelaskan bahwa tugas guru

tidak tetap atau wiyata bakti tidak jauh berbeda dengan guru berstatus lain yaitu melaksanakan pembelajaran dan menyusun administrasi.

Guru wiyata bakti atau GTT (Guru Tidak Tetap) merupakan tenaga pendidik yang diangkat oleh pihak sekolah untuk guru yang:

1. Diangkat berdasarkan kebutuhan pada satuan pendidikan (sekolah) dengan disetujui kepala sekolah.
2. Kewenangan bertumpu kepada kepala sekolah, baik pengangkatan juga pemberhentian.
3. Menandatangani kontrak kerja selama jangka waktu tertentu, setahun atau lebih sesuai dengan kebutuhan sekolah.
4. Tunjangan fungsional adalah “jasa baik” Pemda, walaupun legal, akan tetapi tidak masuk dalam kategori dari “pembiayaan APBD”, dengan demikian GTT adalah guru yang tidak masuk anggaran APBN dan APBD.

Berikut ini adalah beberapa perbedaan guru PNS dan guru honorer dilihat dari beberapa aspek :

Tabel 2.1. Perbedaan Guru Pegawai Negeri Sipil dan GTT

No	Aspek	Guru PNS	Guru GTT
1.	Anggaran penghargaan dan jasa	Mendapat anggaran resmi dari APBN dan APBD mencakup semua tunjangan yang didapatkannya berdasarkan golongan dan masa jabatan tertentu	Dibiayai berdasarkan anggaran pihak sekolah berdasarkan persetujuan sekolah
2.	Pengangkatan	Diselenggarakan oleh pemerintah berdasarkan kebutuhan guru	Diselenggarakan oleh pihak sekolah berdasarkan kebutuhan tenaga pendidik sekolah
3.	Masa Jabatan	Diatur dalam masa jabatan tertentu dan diberhentikan berdasarkan kriteria dalam UU	Berdasarkan kewenangan pihak sekolah

Tabel 2.2 Lanjutan

4.	Tugas	Telah diatur dalam UU	Berdasarkan kebutuhan sekolah
5.	Tingkatan profesional	Termasuk dalam <i>executive teacher</i> , <i>professional teacher</i> , <i>provossional teacher</i>	Termasuk dalam <i>cadet teacher</i> dan <i>special teacher</i>
6.	Struktur kepegawaian	Jenjang dan jabatan diatur dengan jelas	Tidak ada keteraturan jenjang dan jabatan
7.	Pemberian gaji/kompensasi	Digaji dengan anggaran pemerintah sesuai dengan jabatannya	Menerima gaji dari sekolah yang besarnya bervariasi tergantung kondisi lembaga
8.	Kompetensi yang wajib dimiliki	Pedagogik, kepribadian, sosial, profesional yang diatur dalam UU Guru dan Dosen tahun 2005	Tidak ada tuntutan dalam penguasaan secara tertulis

Sumber: Hanifah, Prismajati. Thesis, Kompetensi Pedagogik Guru PNS dan Wiyata Bakti di SD Se-Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas Tahun 2012. Universitas Negeri Yogyakarta

Guru menurut Darmaningtyas (2004: 119) dilihat dari statusnya terdapat beberapa jenis, antara lain:

1. Guru pegawai negeri sipil yang bertugas di sekolah negeri (selanjutnya disebut dengan guru negeri)
2. Guru negeri di sekolah swasta (guru DPK)
3. Guru tetap di sekolah swasta (GTY)
4. Guru honorer di sekolah swasta (GTT)
5. Guru honorer di sekolah negeri (GTT)
6. Guru bakti (yang mengajar hanya mengganti guru yang cuti dan terjadi di sekolah-sekolah negeri).

Dari berbagai pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa profesi guru merupakan manusia yang memiliki peran mendidik di lembaga pendidikan, yang telah diakui baik oleh negara seperti PNS maupun

diakui oleh pihak sekolah seperti guru non PNS. Walaupun status dari profesi guru berbeda-beda, namun tugas utama sebagai seorang guru tetaplah sama yaitu mendidik para peserta didik dan ikut serta dalam tujuan nasional pendidikan Indonesia.

g. Guru honorer

Guru honorer atau guru tidak tetap adalah guru yang hanya menggunakan sebagian kecil waktunya disekolah bersangkutan dan sisa waktu yang terbanyak dipergunakan di sekolah/kantor lainnya (http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/guru_tidak_tetap.aspx).

Menurut (<http://id.wikipedia.org/wiki/Guru>) yang dimaksud dengan guru honorer adalah:

Guru tidak tetap yang belum berstatus minimal sebagai calon pegawai negeri sipil, dan digaji per jam pelajaran. Seringkali mereka digaji secara sukarela, dan bahkan di bawah gaji minimum yang telah ditetapkan secara resmi. Secara kasat mata, mereka sering nampak tidak jauh berbeda dengan guru tetap, bahkan mengenakan seragam pegawai negeri sipil layaknya seorang guru tetap. Guru honorer atau dapat disebut sebagai guru tidak tetap adalah guru yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas lembaga pendidikan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan pihak sekolah.

Istilah Guru Tidak Tetap (GTT) adalah bersifat formal yang menjadi pilihan dari standar administratif penyebutan di sekolah negeri. Istilah GTT lazim ditemukan dalam surat kedinasan, surat tugas dan beragam surat resmi lainnya di sekolah negeri. Istilah lain yang digunakan dan dapat dikatakan non formal adalah guru honor. GTT diangkat berdasarkan kebutuhan pada satuan pendidikan oleh kepala sekolah. SK

Pengangkatan bersifat lokal, bukan provinsi (gubernur), apalagi Negara (Presiden). Pengangkatan ini melalui rangkaian tes yang diselenggarakan sekolah. Setiap tahun pelajaran, GTT/Guru honorer menandatangani kontrak kerja selama jangka waktu tertentu, setahun atau lebih sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Dari berbagai data di atas, dapat disimpulkan bahwa guru honorer atau guru kontrak atau guru tidak tetap adalah guru yang memiliki tugas mengajar dan mendidik yang statusnya dalam lembaga pendidikan atau sekolah adalah kontrak. Pengangkatannya sebagai guru disetujui oleh Kepala Sekolah selaku pemimpin dalam sekolah dan memperoleh kompensasi dari anggaran pendapatan dan belanja sekolah. Setiap memasuki tahun ajaran para guru honorer mendapat surat tugas atau pembagian tugas guru sebagai acuan melaksanakan tugasnya sebagai guru honorer. Guru honorer ini juga memakai seragam selayaknya guru PNS karena pada dasarnya perannya sama dengan seorang guru yang digaji oleh negara.

2. Undang-undang nomor 5 tahun 2014

a. Pokok-pokok UU nomor 5 tahun 2014

Undang-undang ini dibuat oleh pemerintah untuk mempertegas susunan para aparat yang menjalankan tugasnya mengabdikan pada negara. Undang-undang yang terdiri dari 141 pasal ini disahkan oleh presiden pada 15 Januari 2014. Pokok-pokok dari undang-undang ini tertuang dalam Pasal 1:

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahkan tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
6. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintahan.
12. Komisi ASN (KASN) adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
13. Lembaga Administrasi Negara (LAN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan diklat ASN.
14. Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara nasional.
15. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil

dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.

b. PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja)

1. Umum

Pasal 93

Manajemen PPPK meliputi:

- a. Penetapan kebutuhan;
- b. Pengadaan;
- c. Penilaian kinerja;
- d. Penggajian dan tunjangan;
- e. Pengembangan kompetensi;
- f. Pemberian penghargaan;
- g. Disiplin;
- h. Pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
- i. Perlindungan.

2. Penetapan Kebutuhan

Pasal 94

- 1) jenis jabatan yang dapat diisi oleh PPPK diatur dengan Peraturan Presiden.
- 2) Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- 3) Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- 4) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Kebutuhan Menteri.

3. Pengadaan

Pasal 95

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi calon PPPK setelah memenuhi persyaratan.

Pasal 96

- 1) Pengadaan calon PPPK merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pada Instansi Pemerintah.
- 2) Pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi dan pengangkatan menjadi PPPK.

Pasal 97

Penerimaan calon PPPK dilaksanakan oleh instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan Instansi Pemerintah dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

Pasal 98

- 1) Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- 2) Masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

Pasal 99

- 1) PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS.
- 2) Untuk diangkat menjadi calon PNS, PPPM harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi calon PNS dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Penilaian Kinerja

Pasal 100

- 1) Penilaian kinerja PPPK bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian dengan pegawai yang bersangkutan.
- 2) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai dan perilaku pegawai.
- 3) Penilaian kinerja PPPK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- 4) Penilaian kinerja PPPK berada di bawah kewenangan pejabat yang berwenang pada Instansi Pemerintahan masing-masing.
- 5) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PPPK.
- 6) Penilaian kinerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- 7) Hasil penilaian kerja PPPK disampaikan kepada tim penilai kinerja PPPK.
- 8) Hasil penilaian kinerja PPPK dimanfaatkan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi.

- 9) PPPK yang dinilai oleh atasan dan tim penilai kinerja PPPK tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam perjanjian kerja diberhentikan dari PPPK.

5. Penggajian dan Tunjangan

Pasal 101

- 1) Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PPPK.
- 2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan.
- 3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara untuk PPPK di Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk PPPK di Instansi Daerah.
- 4) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK dapat menerima tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Pengembangan Kompetensi

Pasal 102

- 1) PPPK diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi.
- 2) Kesempatan untuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan setiap tahun oleh Instansi Pemerintah.
- 3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh Pejabat yang berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

7. Pemberian Penghargaan

Pasal 103

- 1) PPPK yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- 2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
- 3) PPPK yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat

dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan Undang-Undang ini.

8. Disiplin

Pasal 104

- 1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PPPK wajib mematuhi disiplin PPPK.
- 2) Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PPPK serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- 3) PPPK yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

9. Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pasal 105

- 1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- 2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana.
 - b. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau
 - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- 3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau

tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;

- c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
- d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

10. Perlindungan

Pasal 106

- 1) Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa:
 - a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kesehatan;
 - c. jaminan kecelakaan kerja;
 - d. jaminan kematian; dan
 - e. bantuan hukum,.
- 2) Perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
- 3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

c. Perbedaan PPPK dengan PNS

Melihat dari isi UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN dapat disimpulkan beberapa perbedaan dari status pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari PPPK dan PNS, antara lain:

1. PNS merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) yang memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sedangkan PPPK merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan undang-undang ASN.

2. UU No.5 tahun 2014 tentang ASN menegaskan bahwa seorang pegawai negeri sipil berhak memperoleh : a) gaji, tunjangan dan fasilitas; b) cuti; c) jaminan pensiun dan jaminan hari tua; d) perlindungan; dan e) pengembangan kompetensi. Adapun PPPK berhak memperoleh: a) gaji dan tunjangan; b) cuti; c) perlindungan; d) pengembangan kompetensi.
3. Seorang PPPK memiliki masa kerja sesuai dengan masa perjanjian kerja dengan pemerintah. Masa kerja yang diberlakukan tergantung kebutuhan instansi terkait. Sedangkan PNS masa kerjanya sampai memasuki usia pensiun. Selama bekerja, seorang PPPK tidak memiliki nomor induk pegawai seperti layaknya seorang PNS.

B. Kerangka Pikir

Persepsi guru honorer merupakan penilaian atau tanggapan seorang guru yang berstatus kontrak di sekolah terhadap satu objek sistem Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang menjadi pusat perhatiannya dan hasil penilaian ini akan menggambarkan bentuk persetujuan atau tidak setuju terhadap pelaksanaan sistem yang termuat dalam UU nomor 5 tahun 2014 ini. Dalam penelitian ini yang menjadi objek atau pusat perhatiannya adalah sistem PPPK. Di mana sistem PPPK ini merupakan bentuk lain menjadi pegawai yang mendapat gaji dari pemerintah seperti PNS. Dan termasuk ke dalam seorang yang termasuk dalam Aparat Sipil Negara.

Berdasarkan uraian tersebut, untuk mengetahui gambaran bagaimana persepsi guru honorer di SMP Negeri se-kecamatan Way Pengubuan terhadap pelaksanaan PPPK disajikan dalam bagan skematik sebagai berikut:



Bagan 2.1. Kerangka Pikir Penelitian