

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Istilah pegawai negeri sampai saat ini belum terdapat rumusan atau definisi yang resmi. Setelah ditetapkannya Undang-undang Kepegawaian, maka pengertian pegawai negeri menjadi jelas. Meskipun masih memerlukan penjelasan-penjelasan lebih lanjut. Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S. Poerdaminta kata Pegawai berarti : “Orang-orang yang bekerja pada pemerintahan (perusahaan dan sebagainya). Sedangkan Negara adalah orang yang bekerja pada pemerintahan atau Negara”. Dari uraian di atas dapat kita tarik kesimpulan, bahwa unsur-unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut sebagai Pegawai Negeri adalah

- Seseorang yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundangan.
- Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
- Diserahi tugas dalam sesuatu jabatan Negeri atau tugas Negara lainnya.
- Digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku.

Dalam upaya untuk mendapatkan suatu pengertian atau definisi dari istilah pegawai negeri, maka menurut pandangan hukum kepegawaian serta hukum

pidana, pengertian pegawai negeri dapat dibagi menjadi dua pengertian. Pengertian tersebut adalah pengertian pegawai negeri dari sudut hukum kepegawaian, dan pengertian pegawai negeri bidang pendidikan.

2.1.1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil dipandang dari sudut hukum kepegawaian

Dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, pengertian pegawai negeri didefinisikan atau dirumuskan sebagai berikut : “Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Yang termasuk dalam pegawai negeri menurut Pasal 2 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ialah :

1. Pegawai Negeri terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil.
- b. Anggota Tentara Nasional.
- c. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

2. PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil Pusat.
- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah

3. Disamping Pegawai Negeri sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap.

Setelah keluarnya Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, maka Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dinyatakan tidak berlaku. Dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, pengertian pegawainegeri di rumuskan pada Bab 1 Pasal 1, yaitu sebagai berikut : “Pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dengan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Mengenai pengangkatan, pemindahan ,dan pemberhentian dapat dilihat di Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu untuk jabatan eselon I pada Pemerintah Daerah Propinsi ditetapkan oleh Gubernur, dan untuk jabatan eselon II pada pemerintah daerah kabupaten atau kota ditetapkan oleh Bupati atau Walikota setelah berkonsultasi kepada Gubernur.

Sedangkan untuk pemindahan Pegawai Negeri Sipil antar Kabupaten atau Kota dalam satu Propinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Untuk pemindahan Pegawai Negeri Sipil antar Kabupaten atau Kota antar Propinsi, dan antar Propinsi ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Perpindahan Pegawai Negeri Sipil Propinsi atau Kabupaten atau Kota ke Departemen atau Lembaga Pemerintah Non Departemen atau

sebaliknya, ditetapkan oleh Menteri dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Untuk penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil daerah Propinsi atau Kabupaten atau Kota setiap tahun anggaran dilaksanakan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara atau usul Gubernur. Sedangkan untuk pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil Daerah mempertimbangkan integritas dan moralitas, pendidikan dan pelatihan, mutasi jabatan, mutasi antar daerah, dan kompetensi.

2.1.2. Pegawai negeri sipil bidang pendidikan

Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan dijelaskan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Tenaga kependidikan inilah yang menunjang terciptanya pendidikan nasional yang baik dan berkembang.

Dalam Undang-Undang ini juga diatur tentang Satuan Pendidikan. Satuan pendidikan ini adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Pelaksanaan Satuan Pendidikan ini dilaksanakan oleh Pengawas Satuan Pendidikan Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

Untuk mewujudkan cita-cita luhur tersebut, pemerintah menetapkan 8 Standar Nasional Pendidikan Indonesia yang menjadi pedoman bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Berikut ini penjelasan 8 Standar Nasional Pendidikan Indonesia:

1. Standar Kompetensi Lulusan

Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah digunakan sebagai pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan peserta didik. Standar Kompetensi Lulusan tersebut meliputi standar kompetensi lulusan minimal satuan pendidikan dasar dan menengah, standar kompetensi lulusan minimal kelompok mata pelajaran, dan standar kompetensi lulusan minimal mata pelajaran.

2. Standar Isi

Standar Isi mencakup lingkup materi minimal dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan minimal pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi tersebut memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan.

3. Standar Proses

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas,

dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Selain itu, dalam proses pembelajaran pendidik memberikan keteladanan. Setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

4. Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik yang dimaksudkan di atas adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: Kompetensi Pedagogik, Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Profesional, dan Kompetensi Sosial.

Pendidik meliputi pendidik pada TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SDLB/SMPLB/SMALB, SMK/MAK, satuan pendidikan Paket A, Paket B dan Paket C, dan pendidik pada lembaga kursus dan pelatihan. Tenaga kependidikan meliputi kepala sekolah/madrasah, pengawas satuan pendidikan, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, pengelola kelompok belajar, pamong belajar, dan tenaga kebersihan.

5. Standar Sarana dan Prasarana

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

6. Standar Pengelolaan Pendidikan

Standar Pengelolaan terdiri dari 3 (tiga) bagian, yakni standar pengelolaan oleh satuan pendidikan, standar pengelolaan oleh Pemerintah Daerah dan standar pengelolaan oleh Pemerintah.

7. Standar Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya operasi satuan pendidikan meliputi: Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta

segala tunjangan yang melekat pada gaji, Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

8. Standar Penilaian Pendidikan

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas: Penilaian hasil belajar oleh pendidik, Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan, dan Penilaian hasil belajar oleh Pemerintah. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: Penilaian hasil belajar oleh pendidik, dan Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud di atas diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 8 Standar Nasional Pendidikan diatas adalah Dasar dalam perencanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Standar Nasional Pendidikan juga bertujuan untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

2.2. Dasar Hukum dan Pengertian Pengawas Sekolah

Dalam hal penegakan disiplin pegawai negeri sipil khususnya pada guru sekolah dasar negeri sebenarnya sudah ada pejabat fungsional untuk melaksanakan hal tersebut. Pejabat fungsional yang dimaksud adalah penilik/pengawas sekolah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang sistem pendidikan nasional adalah landasan hukum yang terbaru yang menegaskan keberadaan pejabat fungsional itu. Selain itu, Keputusan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara Nomor 118 Tahun 1996 (disempurnakan dengan keputusan nomor 091/2001) dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 020/U/1998 (disempurnakan dengan keputusan nomor 097/U/2001) merupakan menetapkan pengawas sebagai pejabat fungsional yang permanen sampai saat ini. Jika ditilik sejumlah peraturan dan perundang-undangan yang ada, yang terkait dengan pendidikan, ternyata secara hukum pengawas sekolah tidak diragukan lagi keberadaannya.

Yang dimaksud Penilik/Pengawas sekolah adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administrasi pada satuan pendidikan pra sekolah, sekolah dasar dan sekolah menengah.

2.2.1. Ruang lingkup tugas pengawas sekolah

Ruang lingkup tugas pengawas sekolah meliputi hal-hal berikut :

- a. Kegiatan Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas sekolah di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional adalah menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sekolah, baik negeri maupun sekolah/madrasah di lingkungan Departemen Agama untuk seluruh mata pelajaran/rumpun mata pelajaran, kecuali mata pelajaran pendidikan agama dan yang termasuk rumpun mata pelajaran pendidikan agama islam.
- b. Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh pengawas sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Departemen Agama adalah menilai dan membina lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (TK/SD/SLB/SMU/SMK) dan Departemen Agama (RA/BA, MI/SD, MTS, MA) baik untuk mata pelajaran pendidikan agama dan yang termasuk rumpun mata pelajaran pendidikan agama lain.
- c. Kegiatan Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas sekolah di lingkungan Departemen diluar Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Agama adalah menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sekolah kedinasan dilingkungan departemen yang bersangkutan untuk mata pelajaran/rumpun mata pelajaran tertentu.

2.2.2. Kedudukan Pengawas Sekolah

Pengawas sekolah bertugas melakukan pengawasan di TK/SD/SDLB/Sekolah menengah, dimana dalam pelaksanaan pengawasannya dikoordinasikan oleh koordinator pengawas sekolah. Kedudukan Pengawas sekolah berada dibawah Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Sekolah-sekolah yang jauh dari ibukota Kabupaten/Kota Pengawas sekolah yang bersangkutan berdomisili di ibukota Kecamatan, tetapi tanggung jawab mereka kepada koordinator pengawas sekolah. Koordinator Pengawas Sekolah ialah pengawas sekolah yang diangkat oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

2.2.3. Jenis Pengawas Sekolah

Berdasarkan sifat, tugas, dan kegiatannya terdapat 4 jenis pengawas sekolah yaitu sebagai berikut :

- a. Pengawas Sekolah TK/SD/SDLB adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam menilai dan membina penyelenggara pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu, baik negeri maupun swasta untuk semua pelajaran kecuali Pendidikan Agama dan Penjaskes.
- b. Pengawas Sekolah Rumpun Mata Pelajaran adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu, baik negeri maupun swasta di SD (Pendidikan Agama dan

Penjaskes) SLTP,SMU,SMK termasuk Balai Latihan Pendidikan Teknik di Lingkungan Depdiknas.

- c. Pengawas Sekolah Pendidikan Luar Biasa adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu, baik negeri maupun swasta di SLTP,SMU,SMK dilingkungan Depdiknas untuk seluruh mata pelajaran.
- d. Pengawas Sekolah Bimbingan Konseling adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu baik negeri maupun swasta di SLTP,SMU,SMK, di lingkungan Depdiknas dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

2.3. Syarat Pengawas Sekolah

2.3.1. Untuk TK/RA dan SD/MI

1. Berpendidikan minimum sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan dari perguruan tinggi terakreditasi.
2. Memiliki Sertifikat Pendidikan fungsional sebagai pengawas satuan pendidikan.
3. Berusia setinggi-tingginya 50 Tahun sejak diangkat sebagai pengawas satuan pendidikan.

2.3.2. Untuk SMP/MTS, SMA/MA dan SMK/MAK

1. Pendidikan minimum Magister (S-2) kependidikan dengan berbasis Sarjana (S-1) dalam rumpun mata pelajaran yang relevan pada perguruan tinggi terakreditasi.
2. Memenuhi kompetisi sebagai pengawas satuan pendidikan yang dapat diperoleh melalui uji kompetensi dan atau pendidikan dan pelatihan fungsional pengawas pada lembaga yang ditetapkan pemerintah.
3. Berstatus sekurang-kurangnya 8 (delapan) tahun atau Kepala Sekolah sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun pada jenjang pendidikan yang sesuai dengan satuan pendidikan yang diawasi.
4. Memiliki pangkat minimum penata, golongan ruang III/c.
5. Lulus seleksi sebagai Pengawas Satuan Pendidikan.

2.4. Tugas Pokok dan Fungsi serta Wewenang Pengawas Sekolah

2.4.1. Tugas Pengawas

- a. Memberikan penilaian : yang dimaksud penilaian adalah menentukan drajat kualitas berdasarkan kriteria (tolak ukur yang ditetapkan terhadap penyelenggaraan pendidikan sekolah).
- b. Memberikan Pembinaan : yang dimaksud pembinaan adalah memberikan arahan, bimbingan, contoh dan saran dalam pelaksanaan pendidikan sekolah.

Menurut PP No. 19 Tahun 2005 tugas Pengawas Sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Pasal 55, menegaskan Peranan atau tugas tersebut meliputi: Pemantauan, Supervisi, Evaluasi, Pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan yang harus dilakukan secara teratur dan kesinambungan.
- b. Pasal 57 menegaskan bahwa tugas Supervisi meliputi: Supervisi akademik dan manajerial terhadap keterlaksanaan dan keterciptaan tujuan pendidikan di sekolah.

2.4.2. Fungsi Pengawas Sekolah

Menurut KepmenPAN Nomor 91/KEP/M.PAN/2001 Pasal (6) Pengawas Sekolah berfungsi untuk hal-hal sebagai berikut.

1. Menyusun program pengawas sekolah.
2. Menilai hasil belajar/bimbingan siswa dan kemampuan guru.
3. Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan proses belajar mengajar/bimbingan dan lingkungan sekolah.
4. Menganalisis hasil belajar/bimbingan siswa, guru, dan pendidikan.
5. Melaksanakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
6. Menyusun laporan dan evaluasi hasil pengawasan.
7. Melaksanakan evaluasi hasil pengawasan sekolah yang ada di lingkungan kab./kota.

2.4.3. Wewenang Pengawas Sekolah

- a. Memilih dan menentukan metode kerja untuk mencapai hasil yang optimal dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kode etik profesi.
- b. Menetapkan kinerja guru dan tenaga lain yang diawasi serta faktor-faktor yang mempengaruhi.
- c. Menetapkan dan mengusulkan program pembinaan serta melakukan pembinaan secara langsung.

2.5. Program Kepengawasan Pengawas Sekolah

Sasaran atau tujuan dalam melaksanakan program kepengawasan hendaknya tetap mengacu pada tugas pokok dan fungsi pengawas. Beberapa pengertian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah dijelaskan sebagai berikut.

- a. Supervisi akademik yakni memberikan bantuan profesional kepada guru dalam meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran.
- b. Supervisi manajerial yakni memberikan bantuan profesional kepada kepala sekolah dan seluruh staf dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan menuju pada sekolah yang efektif.
- c. *Advising* yaitu memberikan nasihat mengenai sekolah yang efektif, memberikan nasihat kepada guru tentang pembelajaran dan bimbingan belajar, memberi nasihat kepada kepala sekolah tentang manajemen

sekolah, memberi nasihat kepada tim kerja/staf sekolah tentang kinerja sekolah, memberi nasihat kepada orang tua siswa dan komite sekolah tentang partisipasi masyarakat dalam pendidikan.

- d. *Monitoring* memantau penerimaan siswa baru, memantau standar tugas pendidikan, memantau kinerja kepala sekolah dasar dan staf sekolah, memantau proses pembelajaran dan bimbingan, memantau pelaksanaan uji, dan memantau hubungan sekolah dengan masyarakat.
- e. *Reporting* melaporkan perkembangan dan hasilkepengawasan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota,Provinsi dan/atau Nasional, melaporkanperkembangan dan hasil pengawasan ke masyarakat, melaporkan perkembangan dan hasil kepengawasan ke sekolah binaan.
- f. *Coordinating* mengoordinasi sumber daya (personal dan material), mengoordinir hasil kegiatan antar sekolah, mengoordinasi kegiatan *preservice* dan *in service training* bagi staf sekolah, dan mengoordinasi personil *stakholder* yang lain.
- g. Membina dan Mengembangkan sumber daya pendidikan, inovasi pendidikan, kegiatan manajerial pendidikan di sekolah, partisipasi masyarakat dalam pendidikan kompetensi guru, kepala sekolah dan staf, sumber belajar/perpustakaan/lab, media teknologi pendidikan,sistem penilaian, dan ujian.
- h. Menilai dan meneliti konteks pendidikan pada sekolah, masukan pendidikan pada sekolah binaan, proses pendidikan pada sekolah binaan,

keluaran pendidikan pada sekolah binaan, dan dampak pendidikan dari sekolah binaan.

2.6. Pengertian Guru Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

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 mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Kedudukan guru sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Kedudukan guru sebagai tenaga profesional bertujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan 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, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

2.7. Prinsip Profesionalitas dan Syarat Menjadi Guru

2.7.1. Prinsip Profesionalitas Guru

Profesi guru merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
- b. memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia;
- c. memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
- d. memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
- f. memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
- g. memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
- h. memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan; dan
- i. memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru.

Pemberdayaan profesi guru atau pemberdayaan profesi dosen diselenggarakan melalui pengembangan diri yang dilakukan secara demokratis, berkeadilan, tidak diskriminatif, dan berkelanjutan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, kemajemukan bangsa, dan kode etik profesi.

2.7.2. Syarat Menjadi Guru

Tenaga Pendidik yang profesional dan memiliki kualitas dan moral yang baik sangatlah diperlukan dalam menjalankan proses pendidikan yang sesuai dengan standar nasional, untuk itu proses perekrutan sangatlah penting diperhatikan karena proses ini adalah awal dari terciptanya guru yang berdedikasi tinggi ataupun sebaliknya. Dalam hal ini ada persyaratan pokok yang harus dimiliki oleh calon guru yaitu sebagai berikut :

- a. Wajib memiliki Kualifikasi akademik sarjana atau diploma empat (S1 atau D-IV);
- b. Kompetensi Pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional;
- c. Sehat Jasmani dan Rohani;
- d. Kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

Dengan dibarengi proses perekrutan yang baik dan jauh dari tindakan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme maka akan membentuk tenaga guru yang profesional dan mempunyai loyalitas tinggi terhadap profesinya.

2.8. Tugas Pokok, Fungsi, Wewenang serta tanggung jawab guru

Tugas pokok seorang guru dalam melaksanakan kewajibannya sebagai aparat negara dan abdi masyarakat di dunia pendidikan adalah :

1. Menyusun Program Pembelajaran yang meliputi :
 - a. Menyusun Program Tahunan

- b. Menyusun Program Semester
 - c. Menyusun Rencana Program Pembelajaran
2. Melaksanakan Program Pembelajaran dengan dilengkapi administrasi sebagai berikut :
- a. Daftar hadir siswa
 - b. Jurnal pembelajaran
 - c. Catatan khusus dalam proses pembelajaran
3. Melaksanakan Evaluasi Pembelajaran meliputi :
- a. Menyusun program pelaksanaan evaluasi
 - b. Menyusun perangkat evaluasi (Kisi-kisi, naskah soal, pedoman penilaian, instrumen lain)
 - c. Melaksanakan evaluasi sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan
 - d. Daftar nilai tiap siswa dan kompetensi
4. Melaksanakan analisa hasil evaluasi
- Menyusun perangkat analisa evaluasi dan Melaksanakan analisa hasil evaluasi antara lain validitas soal dan ketuntasan siswa belajar secara berkala dan sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
5. Menyusun dan Melaksanakan Program Perbaikan
- a. Menyusun program perbaikan

- b. Melaksanakan perbaikan yang meliputi remedial teaching dan atau remedial test
- c. Melaksanakan pengayaan bagi siswa yang istimewa atau memiliki kemampuan tinggi
- d. Daftar nilai hasil perbaikan / remidi

Selain tugas diatas, guru juga, mempunyai tugas-tugas dan tanggung jawab lain sebagai berikut:

- a. Wajib menemukan pembawaan yang ada pada anak-anak didik dengan berbagai cara seperti observasi,wawancara,melalui pergaulan,angket dan sebagainya.
- b. Berusaha menolong anak didikmengembangkan pembawaan yang baik dan menekan perkembangan yang buruk agartidak berkembang.
- c. Memperlihatkan kepada anak didik tugas orang dewasa dengan caramemperkenalkan berbagai bidang keahlian,keterampilan,agar anak didik memilihnya dengan tepat.
- d. Mengadakan evaluasi setiap waktuuntuk mengetahui apakah perkembangan anak didik berjalan dengan baik.
- e. Memberikan bimbingan dan penyuluhan tatkala anak didik menemui kesulitan dalam mengembangkan potensi.
- f. Membuat kelengkapan mengajar dengan baik dan lengkap
- g. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- h. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan

- i. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan), kepada guru lain dalam proses pembelajaran
- j. Membuat alat pelajaran/alat peraga
- k. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
- l. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
- m. Mengadakan pengembangan program pembelajaran
- n. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar anak didik
- o. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkat

Sedangkan untuk wewenang seorang guru adalah memberikan penilaian hasil belajar, memberikan sanksi dan penghargaan kepada siswa. Selain tugas dan wewenang diatas seorang guru juga harus mempunyai program kerja yang sesuai dengan manajemen pendidikan nasional. Program kerja tersebut antara lain melakukan perencanaan pembelajaran selama 1 tahun, program evaluasi siswa dan perbaikan atau remedial peserta didik.

2.9. Sanksi Pelanggaran Disiplin Guru

2.9.1. Sanksi Pelanggaran Disiplin Guru Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Penegakan Disiplin Pegawai Negeri

Guru yang melakukan pelanggaran-pelanggaran atau tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya tersebut, maka dapat dikenakan sanksi atau hukuman yang akan dijatuhkan oleh para pejabat yang berwenang untuk itu. Adapun jenis-jenis

hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil menurut Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, adalah sebagai berikut :

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :

- d. Hukuman disiplin ringan;
- e. Hukuman disiplin sedang; dan
- f. Hukuman disiplin berat;

2. Hukuman disiplin ringan terdiri dari :

- d. Teguran lisan;
- e. Teguran tertulis;
- f. Pernyataan tidak puas secara tertulis;

3. Jenis hukuman sedang terdiri dari :

- d. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- e. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
- f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

4. Jenis hukuman disiplin berat antara lain :

- f. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk selama 3 (tiga) tahun;
- g. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- h. pembebasan dari jabatan;

- i. pemberhentian dengan hormat tidak ada permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- j. Pemberhentian tidak dengan hormat.

2.9.2. Sanksi Pelanggaran Disiplin Guru Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

Berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2005 guru dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena meninggal dunia (yang sekaligus diberhentikan dari PNS), mencapai batas usia pensiun (yakni saat berusia 60 tahun), atas permintaan sendiri, sakit jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 bulan, atau berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara guru dan penyelenggara pendidikan.

Selain itu guru juga dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya karena melanggar sumpah dan janji jabatan, melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama, atau melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 bulan atau lebih secara terus-menerus. Bagi PNS pemberhentian dari jabatan guru tersebut tidak dengan sendirinya diberhentikan sebagai PNS kecuali jika mencapai usia pensiun atau meninggal

Berdasarkan Undang-Undang ini pula guru yang diangkat oleh Pemerintah atau pemerintah daerah yang tidak menjalankan kewajiban dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Teguran
2. Peringatan Tertulis

3. Penundaan Pemberian Hak Guru
4. Penurunan Pangkat
5. Pemberhentian Dengan Hormat, atau
6. Pemberhentian Tidak Dengan Hormat

Sedangkan menurut Peraturan Menpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, guru yang tidak dapat memenuhi kewajiban dihilangkan haknya untuk mendapat tunjangan profesi, tunjangan fungsional, dan maslahat tambahan. Selain itu guru yang terbukti memperoleh penetapan angka kredit (PAK) dengan cara melawan hukum diberhentikan sebagai guru dan wajib mengembalikan seluruh tunjangan profesi, tunjangan fungsional, maslahat tambahan dan penghargaan sebagai guru.