

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kualitas Pendidikan

1) Definisi kualitas pendidikan

Menurut istilah kata kualitas berarti mutu, yaitu tingkat baik buruknya sesuatu, akan tetapi banyak pakar dan organisasi yang mencoba mendefinisikan kualitas (mutu) berdasarkan sudut pandangnya masing-masing. Feingenbaum dalam Soetarjo (2004:14) pengertian kualitas adalah keseluruhan karakteristik produk dan jasa yang meliputi marketing, engineering, manufature dan maintenance, dimana produk dan jasa tersebut dalam pemakaiannya akan sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan. Joseph dalam Hasbullah (2015:15) kualitas adalah kesesuaian untuk penggunaan (*fitness for use*), ini berarti bahwa suatu produk atau jasa hendaklah sesuai dengan apa yang diperlukan atau diharapkan oleh pengguna. Menurut Elliot dalam Soetarjo (2004: 14) Kualitas ialah sesuatu yang berbeda untuk orang yang berbeda dan tergantung pada waktu dan tempat atau dikatakan sesuai dengan tujuan. Crosby dalam Soetarjo (2004:14) Kualitas adalah kesesuaian dengan kebutuhan yang meliputi *availability, delivery, reliability, maintainability* dan *cost effectiveness*. Menurut Goetch dan Davis dalam Suhadak (2010:20) Kualitas adalah suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk,

pelayanan, orang, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi apa yang diharapkan. ISO 8402 dan SNI (Standar Nasional Indonesia), dalam Suhadak (2010:20) Pengertian Kualitas adalah keseluruhan ciri dan karakteristik produk atau jasa yang kemampuannya dapat memuaskan kebutuhan, baik yang dinyatakan secara tegas maupun tersamar.

Istilah kebutuhan diartikan sebagai spesifikasi yang tercantum dalam kontrak maupun kriteria-kriteria yang harus didefinisikan terlebih dahulu. Menurut Deming dalam Suhadak (2010:25) Tujuan Kualitas yaitu untuk memenuhi kebutuhan pelanggan yang sekarang dan di masa depan. Scherkenbach dalam Suhadak (2010:25) mengatakan bahwa kualitas ditentukan oleh pelanggan, pelanggan menginginkan produk dan jasa yang sesuai dengan kebutuhan dan harapannya pada suatu tingkat harga tertentu yang menunjukkan nilai produk tersebut.

Dari beberapa pendapat tokoh di atas, terdapat beberapa kesamaan yaitu dalam elemen-elemen sebagai berikut:

1. Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan.
2. Kualitas menyangkut produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan.
3. Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah (misalnya apa yang dianggap kualitas saat ini, mungkin dianggap kurang

berkualitas pada masa mendatang).

Adapun pengertian-pengertian atau definisi pendidikan menurut pakar dibidangnya. **Yunus M** dalam Husni (2014:16) Yang dimaksud pendidikan ialah suatu usaha yang dengan sengaja dipilih untuk mempengaruhi dan membantu anak yang bertujuan untuk meningkatkan ilmu pengetahuan, jasmani dan akhlak sehingga secara perlahan bisa mengantarkan anak kepada tujuan dan cita-citanya yang paling tinggi. Agar memperoleh kehidupan yang bahagia dan apa yang dilakukannya dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri, masyarakat, bangsa, negara dan agamanya. **John Dewey** dalam Husni (2014:16) Menurutnya pendidikan merupakan suatu proses pengalaman. Karena kehidupan merupakan pertumbuhan, maka pendidikan berarti membantu pertumbuhan batin manusia tanpa dibatasi oleh usia. Proses pertumbuhan adalah proses penyesuaian pada setiap fase dan menambah kecakapan dalam perkembangan seseorang melalui pendidikan. **M.J. Langeveld** dalam Husni (2014:16) Pendidikan merupakan upaya dalam membimbing manusia yang belum dewasa kearah kedewasaan.

Pendidikan adalah suatu usaha dalam menolong anak untuk melakukan tugas-tugas hidupnya, agar mandiri dan bertanggung jawab secara susila. Pendidikan juga diartikan sebagai usaha untuk mencapai penentuan diri dan tanggung jawab. **H. Horn** dalam Suhadak (2010:21) Beliau berpendapat bahwa pendidikan adalah

suatu proses dari penyesuaian lebih tinggi bagi makhluk yang telah berkembang secara fisik dan mental yang bebas dan sadar kepada Tuhan seperti termanifestasikan dalam alam sekitar, intelektual, emosional dan kemauan dari manusia. **Driyarkara dalam Suhadak (2010:21)** Pendidikan diartikan sebagai suatu upaya dalam memanusiakan manusia muda atau pengangkatan manusia muda ke taraf yang insani. **Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)** dalam Suhadak (2010:21) Pendidikan yaitu sebuah proses pembelajaran bagi setiap individu untuk mencapai pengetahuan dan pemahaman yang lebih tinggi mengenai obyek tertentu dan spesifik. Pengetahuan yang diperoleh secara formal tersebut berakibat pada setiap individu yaitu memiliki pola pikir, perilaku dan akhlak yang sesuai dengan pendidikan yang diperolehnya. **Ki Hajar Dewantara** dalam Suhadak (2010:21) Menurutnya pendidikan adalah suatu tuntutan di dalam hidup tumbuhnya anak-anak. Maksudnya ialah bahwa pendidikan menuntun segala kekuatan kodrat yang ada pada peserta didik agar sebagai manusia dan anggota masyarakat dapat mencapai keselamatan dan kebahagiaan hidup yang setinggi-tingginya. **Ensiklopedi Pendidikan Indonesia** dalam Suhadak (2010:22) Menjelaskan mengenai pendidikan, yaitu sebagai proses membimbing manusia atau anak didik dari kegelapan, ketidaktahuan, kebodohan, dan kecerdasan pengetahuan. **UU SISDIKNAS No.20 tahun 2003** Pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan

secara sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi yang ada didalam dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, kepribadian yang baik, pengendalian diri, berakhlak mulia, kecerdasan, dan keterampilan yang diperlukan oleh dirinya dan masyarakat. Jadi dalam hal ini kualitas pendidikan adalah pelaksanaan pendidikan disuatu lembaga, sampai dimana pendidikan di lembaga tersebut telah mencapai suatu keberhasilan. Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar dalam Suhadak (2010:26) merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.

Di dalam konteks pendidikan, pengertian kualitas atau mutu dalam hal ini mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Dari konteks “proses” pendidikan yang berkualitas terlibat berbagai input (seperti bahan ajar: kognitif, afektif dan, psikomotorik), metodologi (yang bervariasi sesuai dengan kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Dengan adanya manajemen sekolah, dukungan kelas berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar, baik antara guru, siswa dan sarana pendukung di kelas atau di luar kelas, baik

dalam konteks kurikuler maupun ekstra-kurikuler, baik dalam lingkungan substansi yang akademis maupun yang non akademis dalam suasana yang mendukung proses belajar pembelajaran.

Kualitas dalam konteks “hasil” pendidikan mengacu pada hasil atau prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir cawu, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun). Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (student achievement) dapat berupa hasil test kemampuan akademis, misalnya ulangan umum, EBTA atau UN. Dapat pula prestasi dibidang lain seperti di suatu cabang olah raga, seni atau keterampilan tambahan tertentu. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (intangible) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan dan sebagainya. Selain itu kualitas pendidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan dasar, baik dari segi pengelolaan maupun dari segi proses pendidikan, yang diarahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tambah dan faktor-faktor input agar menghasilkan output yang setinggi-tingginya.

Pendidikan yang berkualitas adalah pendidikan yang dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas, yaitu lulusan yang memiliki prestasi akademik dan non-akademik yang mampu menjadi pelopor pembaruan dan perubahan sehingga mampu menjawab berbagai

tantangan dan permasalahan yang dihadapinya, baik di masa sekarang atau di masa yang akan datang (harapan bangsa).

Pendidikan atau sekolah yang berkualitas disebut juga sekolah yang berprestasi, sekolah yang baik atau sekolah yang sukses, sekolah yang efektif dan sekolah yang unggul. Sekolah yang unggul dan bermutu itu adalah sekolah yang mampu bersaing dengan siswa di luar sekolah. Juga memiliki akar budaya serta nilai-nilai etika moral (akhlak) yang baik dan kuat.

2. Standar atau Parameter Pendidikan Yang Berkualitas

Standar / parameter adalah ukuran atau barometer yang digunakan untuk menilai atau mengukur sesuatu hal. Ini menjadi penting untuk kita ketahui, apalagi dalam rangka mewujudkan suatu pendidikan yang berkualitas. Kalau kita mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP.) No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Standar nasional pendidikan diatas, ada delapan (8) hal yang harus diperhatikan untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas, yaitu :

- a. Standar isi, adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

- b. Standar proses, adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- c. Standar pendidik dan tenaga kependidikan, adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
- d. Standar sarana dan prasarana, adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Standar pengelolaan, adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional, agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
- f. Standar pembiayaan, adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

g. Standar penilaian pendidikan, adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

Standar nasional pendidikan ini berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Juga bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Salah satu standar diatas yang paling penting untuk diperhatikan yaitu standar pendidik dan kependidikan. Dimana seorang pendidik harus memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini, yaitu : kompetensi peadagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Ada empat (4) standar kualitas pendidikan dalam urutan prioritasnya adalah sebagai berikut : guru (*teacher*), kurikulum (*curriculum*), atmosfer akademik (*academic atmosphere*), dan sumber keilmuan (*academic resource*).

a. Guru (*Teacher*)

Mutu pendidikan amat ditentukan kualitas dan komitmen seorang guru. Profesi guru menjadi tidak menarik di banyak daerah karena tidak menjanjikan kesejahteraan finansial dan

penghargaan profesional. Oleh karena itu, dengan dirumuskannya jenjang profesionalitas yang jelas, maka kualitas guru-guru dapat dijaga dengan baik. Guru juga harus bertanggung jawab dalam membangun atmosfer akademik di dalam kelas. Atmosfer ini sebenarnya bertujuan untuk membentuk karakter siswa terutama berkaitan dengan nilai-nilai akademik utama yaitu sikap ilmiah dan kreatif.

Guru perlu menekankan nilai-nilai inti yang berhubungan dengan pengembangan sikap ilmiah dan kreatif dalam setiap tugas yang diberikan kepada siswanya, dalam membimbing siswa memecahkan suatu persoalan atau juga dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari siswa. Untuk dapat mengajar secara efektif, maka guru-guru akan ditraining secara kontinyu (bukan hanya sekali saja) dan terutama akan dibekali pengetahuan tentang cara mengajar yang baik dan bagaimana cara menilai yang efektif. Sehingga diharapkan guru tersebut dapat mengembangkan cara mengajarnya sendiri, dapat meningkatkan pengetahuan mereka sendiri dan juga dapat berkolaborasi dengan guru yang lain.

b. Kurikulum (*Curriculum*)

Kurikulum di sini bukan sekedar kumpulan aktivitas saja, ia harus koheren antara aktivitas yang satu dengan yang lain. Dalam kurikulum, juga harus diperhatikan bagaimana menjaga agar

materi-materi yang diberikan dapat menantang siswa sehingga tidak membuat mereka merasa bosan dengan pengulangan-pengulangan materi saja. Tentu saja hal ini bukan berarti mengubah-ubah topik yang ada tetapi lebih kepada penggunaan berbagai alternatif cara pembelajaran untuk memperdalam suatu topik atau mengaplikasikan suatu topik pada berbagai masalah riil yang relevan.

Kurikulum harus memuat secara jelas mengenai cara pembelajaran (learning) dan cara penilaian (assesment) yang digunakan di dalam kelas. Cara pembelajaran yang dijalankan harus membuat siswa memahami dengan benar mengenai hal-hal yang mendasar. Pemahaman ini bukan hanya berdasarkan hasil dari pengajaran satu arah dari guru ke siswa, tetapi lebih merupakan pemahaman yang muncul dari keaktifan siswa dalam membangun pengetahuannya sendiri dengan merangkai pengalaman pembelajaran di kelas dan pengetahuan yang telah dimilikinya sebelumnya.

c. *Atmosfer Akademik (Academic Atmosphere)*

Atmosfer akademik bertujuan untuk membentuk karakter siswa terutama berkaitan dengan nilai-nilai akademik utama yaitu sikap ilmiah dan kreatif. Atmosfer ini dibangun dari interaksi antar siswa, dari interaksi antara siswa dengan guru, interaksi dengan orang tua siswa dan juga suasana lingkungan fisik yang diciptakan.

Guru memegang peran sentral dalam membangun atmosfer akademik ini dalam kegiatan pengajarannya di kelas dan berlaku untuk semua yang terlibat dalam sistem pendidikan.

d. Sumber Keilmuan (*Academic Resource*)

Sumber Keilmuan berupa prasarana dalam kegiatan pengajaran, yaitu buku, alat peraga dan teknologi. Semua hal ini harus dapat dieksploitasi dengan baik untuk mendukung setiap proses pengajaran dan juga dalam membangun atmosfer akademik yang hendak diciptakan. Apalagi pengajaran menganut pendekatan yang kongkrit, maka guru harus dapat menggunakan hal-hal yang umum disekitar kita seperti: mata uang dan jam, sebagai alat peraga.

3. Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan

a. Peningkatan Kualitas Guru

Guru yang memiliki posisi yang sangat penting dan strategi dalam pengembangan potensi yang dimiliki peserta didik. Pada diri gurulah kejayaan dan keselamatan masa depan bangsa dengan penanaman nilai-nilai dasar yang luhur sebagai cita-cita pendidikan nasional dengan membentuk kepribadian sejahtera lahir dan bathin, yang ditempuh melalui pendidikan agama dan pendidikan umum. Oleh karena itu harus mampu mendidik diperbagai hal, agar ia menjadi seorang pendidik yang proposional. Sehingga mampu mendidik peserta didik dalam kreativitas dan kehidupan sehari-

harinya. Untuk meningkatkan profesionalisme pendidik dalam pembelajaran, perlu ditingkatkan melalui cara-cara sebagai berikut:

1) Mengikuti Penataran

Menurut para ahli bahwa penataran adalah semua usaha pendidikan dan pengalaman untuk meningkatkan keahlian guru menyelaraskan pengetahuan dan keterampilan mereka sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dalam bidang-bidang masing-masing. Sedangkan kegiatan penataran itu sendiri di tujukan:

- a) Mempertinggi mutu petugas sebagai profesinya masing-masing.
- b) Meningkatkan efesiensi kerja menuju arah tercapainya hasil yang optimal.
- c) Perkembangan kegairahan kerja dan peningkatan kesejahteraan.

Penataran itu dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja, keahlian dan peningkatan terutama pendidikan untuk menghadapi arus globaliasi.

2) Mengikuti Kursus-Kursus Pendidikan

Hal ini akan menambah wawasan, adapun kursus-kursus biasanya meliputi pendidikan arab dan inggris serta computer.

3) Memperbanyak Membaca

Menjadi guru profesional tidak hanya menguasai atau membaca dan hanya berpedoman pada satu atau beberapa buku saja, guru yang berprofesional haruslah banyak membaca berbagai macam buku untuk menambah bahan materi yang akan disampaikan sehingga sebagai pendidik tidak akan kekurangan pengetahuan-pengetahuan dan informasi-informasi yang muncul dan berkembang di dalam masyarakat.

4) Mengadakan Kunjungan Kesekolah Lain (studi komperatif)

Suatu hal yang sangat penting seorang guru mengadakan kunjungan antar sekolah sehingga akan menambah wawasan pengetahuan, bertukar pikiran dan informasi tentang kemajuan sekolah. Ini akan menambah dan melengkapi pengetahuan yang dimilikinya serta mengatai permasalahan-permasalahan dan kekurangan yang terjadi sehingga peningkatan pendidikan akan bisa tercapai dengan cepat.

5) Mengadakan Hubungan Dengan Wali Siswa

Mengadakan pertemuan dengan wali siswa sangatlah penting sekali, karena dengan ini guru dan orang tua akan dapat saling berkomunikasi, mengetahui dan menjaga peserta didik serta bisa mengarahkan pada perbuatan yang positif. Karena jam pendidikan yang diberikan di sekolah lebih sedikit apabila dibandingkan jam pendidikan di dalam keluarga.

b. Peningkatan Materi

Dalam rangka peningkatan pendidikan maka peningkatan materi perlu sekali mendapat perhatian karena dengan lengkapnya materi yang diberikan tentu akan menambah lebih luas akan pengetahuan. Hal ini akan memungkinkan peserta didik dalam menjalankan dan mengamalkan pengetahuan yang telah diperoleh dengan baik dan benar. Materi yang disampaikan pendidik harus mampu menjabarkan sesuai yang tercantum dalam kurikulum. Pendidik harus menguasai materi dengan ditambah bahan atau sumber lain yang berkaitan dan lebih actual dan hangat. Sehingga peserta didik tertarik dan termotivasi mempelajari pelajaran.

C. Peningkatan dalam Pemakaian Metode

Metode merupakan alat yang dipakai untuk mencapai tujuan, maka sebagai salah satu indicator dalam peningkatan kualitas pendidikan perlu adanya peningkatan dalam pemakaian metode. Yang dimaksud dengan peningkatan metode disini, bukanlah menciptakan atau membuat metode baru, akan tetapi bagaimana caranya penerapannya atau penggunaanya yang sesuai dengan materi yang disajikan, sehingga memperoleh hasil yang memuaskan dalam proses belajar mengajar. Pemakaian metode ini hendaknya bervariasi sesuai dengan materi yang akan disampaikan sehingga peserta didik tidak akan merasa bosan dan jenuh atau monoton.

Untuk itulah dalam penyampaian metode pendidik harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Selalu berorientasi pada tujuan
- 2) Tidak hanya terikat pada suatu alternatif saja
- 3) Mempergunakan berbagai metode sebagai suatu kombinasi, misalnya: metode ceramah dengan tanya jawab.

d. Peningkatan Sarana

Sarana adalah alat atau metode dan teknik yang dipergunakan dalam rangka meningkatkan efektivitas komunikasi dan interaksi edukatif antara pendidik dan peserta didik dalam proses pendidikan dan pengajaran di sekolah. Dari segi sarana tersebut perlu diperhatikan adanya usaha meningkatkan sebagai berikut:

- 1) Mengerti secara mendalam tentang fungsi atau kegunaan media pendidikan
- 2) Mengerti penggunaan media pendidikan secara tepat dalam interaksi belajar mengajar
- 3) Pembuatan media harus sederhana dan mudah
- 4) Memilih media yang tepat sesuai dengan tujuan dan isi materi yang akan diajarkan.

Semua sekolah meliputi peralatan dan perlengkapan tentang sarana dan prasarana, ini dijelaskan dalam buku “Admitrasi Pendidikan” yang disusun oleh Tim Dosen IP IKIP Malang menjelaskan: sarana sekolah meliputi semua peralatan serta

perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, contoh: gedung sekolah (school building), ruangan meja, kursi, alat peraga, dan lain-lainnya. Sedangkan prasarana merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah, sebagai contoh: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan semuanya yang berkenaan dengan sekolah.

e. Peningkatan Kualitas Belajar

Dalam setiap proses belajar mengajar yang dialami peserta didik selamanya lancar seperti yang diharapkan, kadang-kadang mengalami kesulitan atau hambatan dalam belajar. Kendala tersebut perlu diatasi dengan berbagai usaha sebagai berikut:

1) Memberi Rangsangan

Minat belajar seseorang berhubungan dengan perasaan seseorang. Pendidikan harus menggunakan metode yang sesuai sehingga merangsang minat untuk belajar dan mempelajari baik dari segi bahasa maupun mimik dari wajah dengan memvariasikan setiap metode yang dipakai. Dari sini menimbulkan yang namanya cinta terhadap bidang studi, sebab pendidik mampu memberikan rangsangan terhadap peserta didik untuk belajar, karena yang disajikan benar-benar mengenai atau mengarah pada diri peserta didik yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Selanjutnya setelah peserta didik terangsang terhadap pendidikan maka

pendidik tinggal memberikan motivasi secara kontinew. Oleh karena itu pendidik atau lembaga tinggal memberikan atau menyediakan sarana dan prasarana saja, sehingga peserta didik dapat menerima pengalaman yang dapat menyenangkan hati para peserta didik sehingga menjadikan peserta didik belajar semangat.

2) Memberikan Motivasi Belajar

Motivasi adalah sebagai pendorong peserta didik yang berguna untuk menumbuhkan dan menggerakkan bakat peserta didik secara integral dalam dunia belajar, yaitu dengan diambil dari sisitem nilai hidup peserta didik dan ditujukan kepada penjelasan tugas-tugas.

Motivasi merupakan daya penggerak yang besar dalam proses belajar mengajar, motivasi yang diberikan kepada peserta didik dapat berupa:

a. Memberikan penghargaan.

Usaha-usaha meyenangkan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi yang bagus, baik berupa kata-kata, benda, simbul atau berupa angka (nilai). Penghargaan ini bertujuan agar peserta didik selalu termotivasi untuk lebih giat belajar dan mampu bersaing dengan teman-temannya secara sehat, karena dengan itu pendidik akan mudah meningkatkan kualitas pendidikan.

b. Memberikan hukuman.

Pemberian hukuman ini bersifat mendidik artinya bentuk hukuman itu sendiri berkaitan dengan pembelajaran. Hal ini bertujuan untuk memperbaiki kesalahan.

c. Mengadakan kompetisi dan lomba.

Pengadaan ini dipergunakan untuk meningkatkan prestasi peserta didik untuk membantu peserta didik dalam pembentukan mental yang tangguh selain pembentukan pengetahuan. untuk membantu proses pengajaran yang selalu dimulai dari hal-hal yang nyata bagi siswa.

B. MANAJEMEN SEKOLAH

Kathryn . M. Bartol dan David C. Martin yang dikutip oleh Sjahrudin (2011:10) memberikan rumusan bahwa : “Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan – tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasi (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan (*controlling*). Dengan demikian, manajemen adalah sebuah kegiatan yang berkesinambungan”. Sedangkan dari Stoner dalam Shaftani (2010:12) mengemukakan bahwa “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Secara khusus dalam konteks pendidikan, Djam'an Satori dalam Shaftani (2010:12) memberikan pengertian manajemen pendidikan dengan menggunakan istilah administrasi pendidikan yang diartikan sebagai "keseluruhan proses kerjasama dengan memanfaatkan semua sumber personil dan materil yang tersedia dan sesuai untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien". Sementara itu, Hadari Nawawi dalam Shaftani (2010:12) mengemukakan bahwa "administrasi pendidikan sebagai rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu terutama berupa lembaga pendidikan formal".

Meski ditemukan pengertian manajemen atau administrasi yang beragam, baik yang bersifat umum maupun khusus tentang kependidikan, namun secara esensial dapat ditarik benang merah tentang pengertian manajemen pendidikan, bahwa : (1) manajemen pendidikan merupakan suatu kegiatan; (2) manajemen pendidikan memanfaatkan berbagai sumber daya; dan (3) manajemen pendidikan berupaya untuk mencapai tujuan tertentu.

1. Fungsi Manajemen

Berkenaan dengan fungsi-fungsi manajemen ini, H, Siagian dalam Mukekijjat (2000:32) mengungkapkan pandangan dari beberapa ahli, sebagai berikut:

Menurut G.R. Terry dalam Mukejijat (2000:23) terdapat empat fungsi manajemen, yaitu: (1) perencanaan (*planning*); (2) pengorganisasian (*organizing*); (3) pelaksanaan (*actuating*); dan (4) pengawasan (*controlling*). Sedangkan menurut Henry Fayol dalam Mukejijat (2000:24) terdapat lima fungsi manajemen, meliputi : (1) perencanaan (*planning*); (2) pengorganisasian (*organizing*); (3) pengaturan (*commanding*); (4) pengkoordinasian (*coordinating*); dan (5) pengawasan (*controlling*).

Fungsi-fungsi manajemen pendidikan dalam perspektif persekolahan, dengan merujuk kepada pemikiran G.R. Terry (2005:45) meliputi: (1) perencanaan (*planning*); (2) pengorganisasian (*organizing*); (3) pelaksanaan (*actuating*) dan (4) pengawasan (*controlling*).

a) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan tidak lain merupakan kegiatan untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai beserta cara-cara untuk mencapai tujuan tersebut. Sebagaimana disampaikan oleh Louise E. Boone dan David L. Kurtz dalam Mukejijat (2000) bahwa: *planning may be defined as the proses by which manager set objective, asses the future, and develop course of action designed to accomplish these objective*. Sedangkan T. Hani Handoko (2005) mengemukakan bahwa : “Perencanaan (*planning*) adalah pemilihan atau penetapan tujuan organisasi

dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Pembuatan keputusan banyak terlibat dalam fungsi ini”.

Arti penting perencanaan terutama adalah memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin. T. Hani Handoko (2005) mengemukakan sembilan manfaat perencanaan bahwa perencanaan: (a) membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan; (b) membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama; (c) memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran; (d) membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat; (e) memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi; (f) memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi; (g) membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami; (h) meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti; dan (i) menghemat waktu, usaha dan dana.

Sudarmo I.G dan Mulyono, A mengemukakan langkah-langkah pokok dalam perencanaan, yaitu :

1. Penentuan tujuan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut : (a) menggunakan kata-kata yang sederhana, (b)

mempunyai sifat fleksibel, (c) mempunyai sifat stabilitas, (d) ada dalam perimbangan sumber daya, dan (e) meliputi semua tindakan yang diperlukan.

2. Pendefinisian gabungan situasi secara baik, yang meliputi unsur sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya modal.
3. Merumuskan kegiatan yang akan dilaksanakan secara jelas dan tegas.

Hal senada dikemukakan pula oleh T. Hani Handoko (2005) bahwa terdapat empat tahap dalam perencanaan, yaitu : (a) menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan; (b) merumuskan keadaan saat ini; (c) mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan; (d) mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Sudarmo I.G dan Mulyono, A mengemukakan bahwa atas dasar luasnya cakupan masalah serta jangkauan yang terkandung dalam suatu perencanaan, maka perencanaan dapat dibedakan dalam tiga bentuk, yaitu : (1) rencana global yang merupakan penentuan tujuan secara menyeluruh dan jangka panjang, (2) rencana strategis merupakan rencana yang disusun guna menentukan tujuan-tujuan kegiatan atau tugas yang mempunyai arti strategis dan mempunyai dimensi jangka panjang, dan (3) rencana operasional yang merupakan rencana kegiatan-kegiatan yang

berjangka pendek guna menopang pencapaian tujuan jangka panjang, baik dalam perencanaan global maupun perencanaan strategis.

Perencanaan strategik akhir-akhir ini menjadi sangat penting sejalan dengan perkembangan lingkungan yang sangat pesat dan sangat sulit diprediksikan, seperti perkembangan teknologi yang sangat pesat, pekerjaan manajerial yang semakin kompleks, dan percepatan perubahan lingkungan eksternal lainnya. Pada bagian lain, T. Hani Handoko (2005) memaparkan secara ringkas tentang langkah-langkah dalam penyusunan perencanaan strategik, sebagai berikut:

1. Penentuan misi dan tujuan, yang mencakup pernyataan umum tentang misi, falsafah dan tujuan. Perumusan misi dan tujuan ini merupakan tanggung jawab kunci manajer puncak. Perumusan ini dipengaruhi oleh nilai-nilai yang dibawa oleh manajer. Nilai-nilai ini dapat mencakup masalah-masalah sosial dan etika, atau masalah-masalah umum seperti macam produk atau jasa yang akan diproduksi atau cara pengoperasian perusahaan.
2. Pengembangan profil perusahaan, yang mencerminkan kondisi internal dan kemampuan perusahaan dan merupakan hasil analisis internal untuk mengidentifikasi tujuan dan strategi sekarang, serta memerinci kuantitas dan kualitas

sumber daya -sumber daya perusahaan yang tersedia. Profil perusahaan menunjukkan kesuksesan perusahaan di masa lalu dan kemampuannya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagai implementasi strategi dalam pencapaian tujuan di masa yang akan datang.

3. Analisa lingkungan eksternal, dengan maksud untuk mengidentifikasi cara-cara dan dalam apa perubahan-perubahan lingkungan dapat mempengaruhi organisasi. Disamping itu, perusahaan perlu mengidentifikasi lingkungan lebih khusus, seperti para penyedia, pasar organisasi, para pesaing, pasar tenaga kerja dan lembaga-lembaga keuangan, di mana kekuatan-kekuatan ini akan mempengaruhi secara langsung operasi perusahaan.

b) Pengorganisasian (*organizing*)

Fungsi manajemen berikutnya adalah pengorganisasian (*organizing*). George R. Terry (2005) mengemukakan bahwa :
 “Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien, dan memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu, dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu”.

Lousie E. Boone dan David L. Kurtz (1984) mengartikan pengorganisasian : *“... as the act of planning and implementing organization structure. It is the process of arranging people and physical resources to carry out plans and accomplishment organizational obtective”*.

Dari kedua pendapat di atas, dapat dipahami bahwa pengorganisasian pada dasarnya merupakan upaya untuk melengkapi rencana-rencana yang telah dibuat dengan susunan organisasi pelaksanaanya. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pengorganisasian adalah bahwa setiap kegiatan harus jelas siapa yang mengerjakan, kapan dikerjakan, dan apa targetnya.

Berkenaan dengan pengorganisasian ini, Hadari Nawawi (2010) mengemukakan beberapa asas dalam organisasi, diantaranya adalah: (a) organisasi harus profesional, yaitu dengan pembagian satuan kerja yang sesuai dengan kebutuhan; (b) pengelompokan satuan kerja harus menggambarkan pembagian kerja; (c) organisasi harus mengatur pelimpahan wewenang dan tanggung jawab; (d) organisasi harus mencerminkan rentangan kontrol; (e) organisasi harus mengandung kesatuan perintah; dan (f) organisasi harus fleksibel dan seimbang.

Ernest Dale seperti dikutip oleh T. Hani Handoko (2005) mengemukakan tiga langkah dalam proses pengorganisasian, yaitu : (a) pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi; (b) pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang logik dapat dilaksanakan oleh satu orang; dan (c) pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.

c) Pelaksanaan (*actuating*)

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi.

Dalam hal ini, George R. Terry (2005) mengemukakan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika : (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan (5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.

d) Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan (*controlling*) merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Semua fungsi terdahulu, tidak akan efektif tanpa disertai fungsi pengawasan. Dalam hal ini, Louis E. Boone dan David L. Kurtz (1984) memberikan rumusan tentang pengawasan sebagai : “... *the process by which manager determine wether actual operation are consistent with plans*”. Sementara itu, Robert J. Mocker dalam T. Hani Handoko (2005) mengemukakan definisi pengawasan yang di dalamnya memuat unsur esensial proses pengawasan, bahwa : “Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan – tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan

standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terjadi penyimpangan di mana letak penyimpangan itu dan bagaimana pula tindakan yang diperlukan untuk mengatasinya.

Selanjutnya dikemukakan pula oleh T. Hani Handoko (2005) bahwa proses pengawasan memiliki lima tahapan, yaitu : (a) penetapan standar pelaksanaan; (b) penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan; (c) pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata; (d) perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan; dan (e) pengambilan tindakan koreksi, bila diperlukan.

Fungsi-fungsi manajemen ini berjalan saling berinteraksi dan saling kait mengkait antara satu dengan lainnya, sehingga menghasilkan apa yang disebut dengan proses manajemen. Dengan demikian, proses manajemen sebenarnya merupakan proses interaksi antara berbagai fungsi manajemen. Dalam

perspektif persekolahan, agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka proses manajemen pendidikan memiliki peranan yang amat vital. Karena bagaimana pun sekolah merupakan suatu sistem yang di dalamnya melibatkan berbagai komponen dan sejumlah kegiatan yang perlu dikelola secara baik dan tertib. Sekolah tanpa didukung proses manajemen yang baik, boleh jadi hanya akan menghasilkan kesemrawutan lajunya organisasi, yang pada gilirannya tujuan pendidikan pun tidak akan pernah tercapai secara semestinya.

C. Bidang Kegiatan Pendidikan

Berbicara tentang kegiatan pendidikan, di bawah ini beberapa pandangan dari para ahli tentang bidang-bidang kegiatan yang menjadi wilayah garapan manajemen pendidikan. Ngali Purwanto dalam T. Hani Handoko (2005) mengelompokkannya ke dalam tiga bidang garapan yaitu :

1. Administrasi material, yaitu kegiatan yang menyangkut bidang-bidang materi/ benda-benda, seperti ketatausahaan sekolah, administrasi keuangan, gedung dan alat-alat perlengkapan sekolah dan lain-lain.
2. Administrasi personal, mencakup di dalamnya administrasi personal guru dan pegawai sekolah, juga administrasi murid.

Dalam hal ini masalah kepemimpinan dan supervisi atau kepengawasan memegang peranan yang sangat penting.

3. Administrasi kurikulum, seperti tugas mengajar guru-guru, penyusunan sylabus atau rencana pengajaran tahunan, persiapan harian dan mingguan dan sebagainya.

Direktorat Pendidikan Menengah Umum Depdiknas (1999) telah menerbitkan buku Panduan Manajemen Sekolah, yang didalamnya mengetengahkan bidang-bidang kegiatan manajemen pendidikan, meliputi: (1) manajemen kurikulum; (2) manajemen personalia; (3) manajemen kesiswaan; (4) manajemen keuangan; (5) manajemen perawatan preventif sarana dan prasarana sekolah.

Merujuk kepada kebijakan Direktorat Pendidikan Menengah Umum Depdiknas dalam buku Panduan kepemimpinan kepala sekolah (2005), berikut ini akan diuraikan secara ringkas tentang bidang-bidang kegiatan pendidikan di sekolah, yang mencakup :

1. Manajemen kurikulum

Manajemen kurikulum merupakan substansi manajemen yang utama di sekolah. Prinsip dasar manajemen kurikulum ini adalah berusaha agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, dengan tolok ukur pencapaian tujuan oleh siswa dan mendorong guru untuk menyusun dan terus menerus menyempurnakan strategi pembelajarannya. Tahapan manajemen kurikulum di sekolah dilakukan melalui empat tahap : (a)

perencanaan; (b) pengorganisasian dan koordinasi; (c) pelaksanaan; dan (d) pengendalian.

Dalam konteks Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), Tita Lestari (2006) mengemukakan tentang siklus manajemen kurikulum yang terdiri dari empat tahap :

1. Tahap perencanaan; meliputi langkah-langkah sebagai : (1) analisis kebutuhan; (2) merumuskan dan menjawab pertanyaan filosofis; (3) menentukan disain kurikulum; dan (4) membuat rencana induk (master plan): pengembangan, pelaksanaan, dan penilaian.
2. Tahap pengembangan; meliputi langkah-langkah : (1) perumusan rasional atau dasar pemikiran; (2) perumusan visi, misi, dan tujuan; (3) penentuan struktur dan isi program; (4) pemilihan dan pengorganisasian materi; (5) pengorganisasian kegiatan pembelajaran; (6) pemilihan sumber, alat, dan sarana belajar; dan (7) penentuan cara mengukur hasil belajar.
3. Tahap implementasi atau pelaksanaan; meliputi langkah-langkah: (1) penyusunan rencana dan program pembelajaran (Silabus, RPP: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran); (2) penjabaran materi (kedalaman dan keluasan); (3) penentuan strategi dan metode pembelajaran; (4) penyediaan sumber, alat, dan sarana pembelajaran; (5) penentuan cara dan alat

penilaian proses dan hasil belajar; dan (6) setting lingkungan pembelajaran.

4. Tahap penilaian; terutama dilakukan untuk melihat sejauhmana kekuatan dan kelemahan dari kurikulum yang dikembangkan, baik bentuk penilaian formatif maupun sumatif. Penilaian kurikulum dapat mencakup Konteks, input, proses, produk (CIPP) : Penilaian konteks: memfokuskan pada pendekatan sistem dan tujuan, kondisi aktual, masalah-masalah dan peluang. Penilaian Input: memfokuskan pada kemampuan sistem, strategi pencapaian tujuan, implementasi design dan cost benefit dari rancangan. Penilaian proses memiliki fokus yaitu pada penyediaan informasi untuk pembuatan keputusan dalam melaksanakan program. Penilaian product berfokus pada mengukur pencapaian proses dan pada akhir program (identik dengan evaluasi sumatif).

2. Manajemen Kesiswaan

Dalam manajemen kesiswaan terdapat empat prinsip dasar, yaitu : (a) siswa harus diperlakukan sebagai subyek dan bukan obyek, sehingga harus didorong untuk berperan serta dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan mereka; (b) kondisi siswa sangat beragam, ditinjau dari kondisi fisik, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat dan seterusnya. Oleh karena itu diperlukan

wahana kegiatan yang beragam, sehingga setiap siswa memiliki wahana untuk berkembang secara optimal; (c) siswa hanya termotivasi belajar, jika mereka menyenangi apa yang diajarkan; dan (d) pengembangan potensi siswa tidak hanya menyangkut ranah kognitif, tetapi juga ranah afektif, dan psikomotor.

3. Manajemen personalia

Terdapat empat prinsip dasar manajemen personalia yaitu :

(a) dalam mengembangkan sekolah, sumber daya manusia adalah komponen paling berharga; (b) sumber daya manusia akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik, sehingga mendukung tujuan institusional; (c) kultur dan suasana organisasi di sekolah, serta perilaku manajerial sekolah sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengembangan sekolah; dan (d) manajemen personalia di sekolah pada prinsipnya mengupayakan agar setiap warga dapat bekerja sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan sekolah.

Disamping faktor ketersediaan sumber daya manusia, hal yang amat penting dalam manajemen personalia adalah berkenaan penguasaan kompetensi dari para personil di sekolah. Oleh karena itu, upaya pengembangan kompetensi dari setiap personil sekolah menjadi mutlak diperlukan.

4. Manajemen keuangan

Manajemen keuangan di sekolah terutama berkenaan dengan kiat sekolah dalam menggali dana, kiat sekolah dalam mengelola dana, pengelolaan keuangan dikaitkan dengan program tahunan sekolah, cara mengadministrasikan dana sekolah, dan cara melakukan pengawasan, pengendalian serta pemeriksaan.

Inti dari manajemen keuangan adalah pencapaian efisiensi dan efektivitas. Oleh karena itu, disamping mengupayakan ketersediaan dana yang memadai untuk kebutuhan pembangunan maupun kegiatan rutin operasional di sekolah, juga perlu diperhatikan faktor akuntabilitas dan transparansi setiap penggunaan keuangan baik yang bersumber pemerintah, masyarakat dan sumber-sumber lainnya.

5. Manajemen perawatan preventif sarana dan prasana sekolah

Manajemen perawatan preventif sarana dan prasana sekolah merupakan tindakan yang dilakukan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik, seperti gedung, mebel, dan peralatan sekolah lainnya, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan pra sarana sekolah. Dalam manajemen ini perlu dibuat program perawatan preventif di sekolah dengan cara pembentukan tim pelaksana,

membuat daftar sarana dan pra sarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan, menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah. Sedangkan untuk pelaksanaannya dilakukan : pengarahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana, menyebarluaskan informasi tentang program perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi warga sekolah.

C. Budaya Kerja

Budaya kerja adalah sebuah konsep, memahami sebuah konsep sering tidak mudah, terlebih konsep yang abstrak. Setiap pekerjaan yang tidak beres, prosedur yang tidak jalan, kinerja pegawai yang buruk, semua ditimpakan kepada konsep yang dikemas dalam “budaya kerja”. konsep budaya kerja menjadi penampung masalah jika suatu produk atau proyek gagal, sehingga menyebabkan definisi budaya kerja beragam. Untuk memahami budaya lebih detail, mendalam dan menyeluruh maka kita perlu memahami terlebih dahulu budaya dalam kontemplasi kerja. Meminjam penjelasan wibowo (2004; 43) menyatakan budaya secara etimologi diistilakan dengan

kultur (Indonesia), cultuur (Belanda), culture (Inggris), atau tsqafah (Arab), colere (latin) merupakan segala daya dan aktivitas manusia demi mengelolah, mengubah alam dan lingkungannya. dalam konteks yang lebih luas, Komarudin dalam Arwildayanto (2013: 34) mendefinisikan budaya sebagai totalitas kebiasaan dan perilaku yang tampil dalam masyarakat, mencakup pengetahuan, kepercayaan, seni, moral, kebiasaan dan kemampuan yang diperoleh sebagai anggota komunitas. Budaya merupakan pemahaman orang perorang dalam masyarakat dan ditampilkan dalam bentuk sikap, perilaku yang positif.

Arwildayanto (2013: 35) mendefinisikan budaya sebagai sebagai sebuah sistem pengendalian sosial. Sebuah definisi tentang praktis tentang budaya dipandang sebagai suatu pola keyakinan dan harapan yang dianut bersama oleh anggota organisasi. keyakinan dan harapan yang dianut bersama oleh anggota organisasi. Berkaitan dengan perbaikan kerja, budaya mengandung norma dan nilai yang dapat membantu institusi (organisasi) menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah adalah budaya adaptif. Sedangkan Koentjaningrat mendefinisikan budaya sebagai keseluruhan gagasan dan karya manusia, yang harus dibiasakannya dengan belajar, beserta keseluruhan hasil budi dan karyanya yang positif. disamping itu, Purwanto dalam Arwildayanto (2013: 36) menyatakan budaya merupakan faktor yang sangat menentukan perjalanan dalam

membangun kualitas sumber daya manusia (SDM) suatu bangsa. Untuk membangun SDM budaya kerja sangat berperan aktif.

Hal ini seperti yang dijelaskan oleh Suprawoto dalam Arwildayanto (2013:40) pentingnya budaya kerja pegawai untuk meningkatkan motivasi kerja yang tinggi, terampil, berkepribadian, sehingga mampu mengembangkan prestasi dan menumbuhkembangkan rasa kesetiakawanan dan kerja keras serta berorientasi ke masa depan. Sebenarnya budaya kerja sudah lama dikenal manusia, namun belum disadari bahwa suatu keberhasilan kerja berakar pada nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaan. Nilai-nilai tersebut bermula dari adat istiadat, agama, norma dan kaidah yang menjadi keyakinan pada diri pelaku kerja atau organisasi.

Nilai-nilai yang menjadi kebiasaan tersebut dinamakan budaya dan mengingat hal ini dikaitkan dengan mutu kerja maka disebut budaya kerja. Hal ini seperti yang dijelaskan oleh Triguno, Budaya kerja adalah suatu falsafah dengan disadari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja.

Budaya kerja adalah berpijak dari nilai-nilai yang dimiliki oleh bangsa atau masyarakat Indonesia yang diolah sedemikian rupa

menjadi nilai-nilai baru yang akan menjadi sikap dan perilaku manajemen yang diharapkan dalam upaya menghadapi tantangan baru. Budaya kerja tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi harus diupayakan dengan sungguh-sungguh melalui proses yang terkendali dengan melibatkan semua sumber daya manusia dalam seperangkat sistem, alat-alat dan teknik-teknik pendukung. Budaya kerja berupaya mengubah komunikasi tradisional menjadi perilaku manajemen modern, tertanam kepercayaan dan semangat kerja sama yang tinggi serta disiplin. Disamping itu, pentingnya budaya kerja juga dapat dijadikan norma kerja bagi seluruh orang yang ada dalam institusi pendidikan, dengan harapan terjadi peningkatan mutu kerja dan efisiensi. Hal ini ditegaskan dalam Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tanggal 25 April 2002 No. 25/Kep/M.PAN/4/2002 tentang pedoman pengembangan budaya kerja Aparatur Negara. Dalam surat tersebut dijelaskan pentingnya budaya kerja untuk menumbuhkembangkan etos kerja, tanggung jawab moral guna meningkatkan produktivitas serta kinerja dalam memberikan pelayanan kepada stakeholder institusi tempat bekerja yaitu di sekolah yang dimiliki oleh guru sebagai tenaga pengajar dan pendidik yang bertugas menghasilkan SDM yang handal dan profesional guna memasuki dunia kerja.

Moeljono dalam Arwildayanto (2013:38) menjelaskan budaya kerja tidak dapat dipisahkan dengan budaya organisasi, budaya

korporat. Dimana budaya kerja mejadi nilai-nilai dominan yang disebarluaskan di dalam organisasi dan menjadi acuan filosofis kerja karyawan. Budaya kerja lebih spesifik dan menghususkan diri pada bidang-bidang tertentu. Paramitha memberikan batasan tentang apa yang dikatakan budaya kerja itu sebagai fikiran dasar yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerjasama manusia yang dimiliki suatu golongan masyarakat yang ditampilkan dalam dua bentuk, yaitu: 1) sikap terhadap pekerjaan, yakni kesukaan akan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain seperti bersantai-santai semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaan sendiri; 2) perilaku pada waktu bekerja, seperti rajin berdedikasi bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cerna, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajiban suka mebantusesama atau bekerja dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa budaya kerja adalah cara kerja sehari-hari yang bermutu dan mendasari nilai-nilai yang penuh makna sehingga memberi inspirasi untuk senantiasa bekerja lebih baik dan memuaskan masyarakat yang dilayani. Sedangkan indikator dari budaya kerja yang digunakan dalam penelitian ini, antara lain; suk bekerja dibanding bersantai, bersikap ramah dalam melayani masyarakat, dapat dipercaya atau bersikap jujur, bertanggungjawab pada pekerjaan, dan tegas dalam mengambil keputusan. Kelima indikator tersebut diyakini dapat membentuk kerja

guru khususnya SMP Negeri Kecamatan Lede di kabupaten Pulau Taliabu.

D. Kompetensi

Kompetensi, bukanlah sebuah konsep baru. konsep kompetensi modern mulai diperkenalkan pada awal tahun 70-an. Mc.Clelland dalam sedarmayanti (2009:126) mendefenisikan kompetensi (*competency*) sebagai, karakteristik mendasar yang dimiliki seseorang yang berpengaruh langsung terhadap, atau dapat memprediksikan kinerja yang sangat baik. Kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam mencapai keberhasilan, dan dalam situasi kolektif maka kompetensi merupakan faktor kunci penentu keberhasilan organisasi.

Kompetensi berkaitan dengan peran yang diemban, atau campuran dari atribut pribadi dan pekerjaan. Kompetensi dapat bersifat spesifik seperti kita sarankan disini untuk menggambarkan spesifikasi orang atau bersifat generik, yaitu jenis pekerjaan tertentu (misalnya manajerial yang bekerja pada level yang berbeda), bagi suatu organisasi. Banyak organisasi menggunakan kompetensi sebagai dasar dalam sistem sumber daya manusia secara keseluruhan sehingga perekrutan, penilaian, pengembangan, dan pelatihan, semuanya didasarkan pada standar kinerja yang efektif.

Kompetensi adalah karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektifitas kinerja individu dalam pekerjaannya.

Jadi kompetensi individu merupakan suatu yang melekat dalam dirinya yang dapat digunakan untuk memprediksi tingkat kinerjanya. Sesuatu yang dimaksud bisa menyangkut motif, konsep diri, sifat, pengetahuan maupun kemampuan/keahlian. Kompetensi individu yang berupa kemampuan dan pengetahuan bisa dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan. Sedangkan motif kompetensi dapat diperoleh pada saat proses seleksi.

Kompetensi merupakan kemampuan yang harus dimiliki seseorang atau setiap pekerja untuk dapat melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas secara sukses efektif, efisien, produktif dan berkualitas sesuai dengan visi dan misi organisasi. Sebagaimana yang dikemukakan Saksono (2003:14) bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan/keahlian dan sikap yang harus dikuasai oleh seorang pekerja melalui kegiatan pembelajaran mengenai bidang kerja atau jabatannya.

Menurut Moekijat (2006:10) kompetensi adalah unjuk kerja atau kinerja maksimum sebagai standar kualifikasi atau standar kompetensi dalam proses pelaksanaan suatu pekerjaan atau jabatan. Sedangkan Nawawi (2006:168) mengemukakan bahwa kompetensi merupakan kemampuan kerja yang memiliki 3 (tiga) kriteria yang terdiri dari: 1) Kemampuan intelektual mengenai pekerjaan-pekerjaan/jabatan sebagai tugas pokok; 2) Kemampuan merencanakan, melaksanakan pekerjaan/jabatan dan menilai hasilnya dengan menggunakan alat

melalui kegiatan kerja sama; 3) Kemampuan mengukur dan menilai dalam bekerja dengan berorientasi pada efisiensi, efektifitas, dan produktivitas.

Kompetensi adalah mengenai orang seperti apa dan apa yang dapat mereka lakukan, bukan apa yang mungkin mereka lakukan. Kompetensi ditemukan pada orang-orang yang diklasifikasikan sebagai berkinerja unggul atau efektif. Menurut Soetarjo(2006) bagaimana mengetahui, mengukur, dan mengembangkan kompetensi untuk membina PNS yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil. Manajemen PNS berbasis kompetensi harus didasarkan pada pengertian dan pemahaman secara jelas mengenai kompetensi yang dibutuhkan, untuk memberikan gambaran secara rinci tentang kekuatan dan kelemahan yang dimiliki PNS.

Secara konseptual menurut Prihadi bahwa kompetensi adalah hal-hal yang mampu dilakukan seseorang. Dalam pengertian ini mencakup tiga hal yaitu, 1) Atribut-atribut positif pemegang jabatan, 2) Jabatan itu dijalankan dengan hasil efektif atau superior, dan 3) Perilaku pemegang jabatan. Amstrong dan Baron, mengatakan bahwa *“competency is some time defined as referring to the dimensions of behavior that lie behind competenc performance”*. (kadang-kadang terbentuk sebagai dimensi-dimensi perilaku dan tingkah laku yang terletak dari kompetensi kinerja).

Menurut Sedarmayanti (2009:126) standar kompetensi adalah spesifikasi atau sesuatu yang dilakukan, memuat persyaratan minimal yang harus dimiliki seseorang yang akan melakukan pekerjaan tertentu agar bersangkutan mempunyai kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil baik.

Rivai (2009) mengatakan bahwa kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS, pegawai atau karyawan atau anggota organisasi berupa pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Lamashadi dalam Alimin (2004) mengatakan kompetensi didefinisikan sebagai aspek pribadi dari seorang pegawai yang memungkinkan dia untuk mencapai kinerja yang superior. Aspek-aspek pribadi termasuk sifat, motif-motif, sistem nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Kompetensi-kompetensi akan mengarahkan tingkah laku, sedangkan tingkah laku akan menghasilkan kinerja. Mitrani, mengatakan bahwa kompetensi adalah suatu sifat dasar seseorang yang dengan sendirinya berkaitan dengan pelaksanaan suatu pekerjaan secara efektif atau sangat berhasil. Kompetensi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan atau sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Berdasarkan pengertian tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa kompetensi merupakan penguasaan pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan melaksanakan secara efektif dan kemampuan mencapai hasil yang optimal dalam bekerja. Hasil evaluasi kinerja atau evaluasi berbasis kompetensi sebagai penilaian terhadap keberhasilan pegawai yang dapat digunakan untuk mengetahui kinerja unit kerja atau organisasi secara keseluruhan.

a. Teori Kompetensi

Teori Kompetensi Sumber daya Manusia yang dikemukakan oleh Beer dan Spector dikenal dengan teori “Aset”. Teori ini menjelaskan bahwa setiap pekerja dinilai sebagai aset bagi suatu organisasi yang saling mempengaruhi untuk menghasilkan kompetensi. Teori kemauan yang baik *goodwill* yang dikemukakan oleh Walton menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan referensi untuk mencapai kompetensi sesuai dengan kepentingan dalam menghasilkan hasil kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Teori sistem model yang dikemukakan oleh Storryl (2003) yang menyatakan bahwa individu sumber daya manusia sebagai model yang mampu untuk berkembang dan maju sesuai kompetensi dalam mencapai tujuan kerja. Teori Kepentingan yang dikemukakan oleh McKenne (2004) menyatakan bahwa setiap dalam suatu organisasi sumber daya manusia memiliki kepentingan untuk berprestasi sesuai dengan tingkat pengetahuan,

keterampilan, keahlian, dan sikap yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan organisasi. Menjelaskan bahwa pentingnya kompetensi sumber daya manusia, maka mengacu kepada teori kemampuan. Teori kemampuan yang diperkenalkan oleh Terry (2005) menyatakan bahwa setiap sumber daya manusia memiliki kompetensi. Kompetensi itu bisa ideal jika ditunjang oleh pengetahuan, keterampilan, keahlian dan profesional dalam bersikap.

Setiap manusia memiliki potensi, karena itu potensi menjadi pertimbangan didalam memperbaiki dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia. Inti kompetensi yang dikembangkan menurut teori akses yang diperkenalkan oleh Morgan dalam Hasibuan (2004) menyatakan bahwa setiap manusia memiliki akses pengetahuan, kemahiran, perjalanan hidup, dan orientasi masa depan. Teori ini kemudian disederhanakan bahwa penjabaran pengetahuan akan dicapai melalui pendidikan. Setiap kemahiran ditentukan oleh tingkat keterampilan yang ditekuni. Perjalanan hidup pada dasarnya merupakan apresiasi tentang pengalaman yang dihadapi oleh seseorang dan orientasi masa depan banyak ditentukan oleh kemajuan dengan menggunakan teknologi sehingga perlu penguasaan teknologi.

Pandangan tentang kompetensi juga dikemukakan oleh Roger dalam Alimin yang memperkenalkan teori siklus

pengembangan diri. Teori ini pada intinya memperkenalkan bahwa setiap sumber daya manusia yang berkembang dan maju, tidak terlepas dari adanya empat unsur yang saling berkaitan yaitu unsur Pengetahuan, Keterampilan, Keahlian, dan Sikap.

Kompetensi yang dimiliki pegawai secara otomatis lebih cepat bekerja dibandingkan dengan pegawai yang tidak memiliki kompetensi karena kemeungkinan besar pegawai yang memiliki kompetensi telah memperoleh pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam terhadap tugas dan pekerjaan. Penggunaan waktu kerja yang baik juga merupakan gambaran kompetensi pegawai, dimana jam kerja yang disediakan benar-benar dimanfaatkan atau digunakan secara optimal.

Selanjutnya kualitas pekerjaan yang memadai juga merupakan gambaran kompetensi pegawai, karena adanya penempatan pegawai pada posisi atau jabatan yang tepat, berarti kualitas pekerjaan akan menunjukkan hasil yang menggembirakan bagi pegawai pemerintah bersangkutan karena merasa sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki dengan pekerjaan yang diberikan.

b. Standar Penilaian Kompetensi

Spencer dan spencer dalam Mitrani (1992) mengemukakan bahwa kompetensi merujuk kepada karakteristik yang mendasari perilaku yang menggambarkan motif, karakteristik pribadi (ciri

husus), konsep diri, nilai-nilai, pengetahuan atau keahlian yang dibawa seseorang yang berkinerja unggul (*superior performer*) ditempat kerja. Selanjutnya, Spencer dan Spencer tersebut menguraikan lima karakteristik yang membentuk kompetensi, yaitu:

- 1) Pengetahuan, merujuk pada informasi dan hasil pembelajaran;
- 2) Keterampilan, merujuk pada kemampuan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan;
- 3) Konsep diri dan nilai-nilai, merujuk pada sikap, nilai-nilai dan citra diri seseorang, seperti kepercayaan seseorang bahwa dia bisa berhasil dalam suatu situasi;
- 4) Karakteristik pribadi, merujuk pada karakteristik fisik dan konsistensi tanggapan terhadap situasi atau informasi, seperti pengendalian diri dan kemampuan untuk tetap tenang dibawah tekanan;
- 5) Motif, merupakan emosi, hasrat, kebutuhan psikologis atau dorongan-dorongan lain yang memicu tindakan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapatlah dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dari sikap atau KSA (*Knowledge, Skills, Attitude*) dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar *performance* yang ditetapkan.

c. Tingkatan Manajemen dan Kompetensi

Kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap level jabatan dalam organisasi tentu berbeda. Berikut ini diuraikan kompetensi yang

dibutuhkan dalam setiap level jabatan pekerjaan yang diemban dalam sebuah organisasi.

1. Tingkat Eksekutif, pada tingkatan eksekutif diperlukan, kompetensi yang berkaitan dengan *strategic thinking* dan *change leadership management*. Masing-masing diuraikan sebagai berikut: a) Pemikiran Strategis (*Strategic thinking*) kompetensi ini untuk memahami kecenderungan perubahan lingkungan yang begitu cepat, melihat peluang pasar, ancaman, kekuatan, serta kelemahan organisasi agar mampu menyusun formula *strategic response* secara lebih optimal bagi organisasi. b) Kepemimpinan Perubahan (*ChangeLeadership*). Kompetensi untuk mengkomunikasikan visi dan strategi organisasi dan dapat mentransformasikannya kepada pegawai.
2. Tingkat Manajer, pada tingkat manajer, kompetensi yang diperlukan meliputi aspek-aspek fleksibilitas, *change implementation*, *interpersonal understanding*, dan *empowering*. Masing-masing diuraikan sebagai berikut: a) Fleksibilitas, aspek fleksibilitas adalah kemampuan merubah struktur dan proses manajerial. b) implementasi perubahan, apabila strategi perubahan organisasi diperlukan untuk efektifitas pelaksanaan tugas organisasi. c) Pemahaman interpersonal, dimensi *interpersonal understanding* adalah kemampuan untuk memahami nilai dari berbagai tipe pegawai. d) Pemberdayaan,

aspek pemberdayaan adalah kemampuan mengembangkan pegawai, mendelegasikan tanggung jawab, memberikan saran, umpan balik, menyatakan harapan-harapan yang positif untuk pegawai-pegawai dan memberikan reward atas peningkatan kinerja pegawai.

3. Tingkat Pegawai, pada tingkat pegawai diperlukan seperti fleksibilitas, motivasi, kolaborasi, dan pelayanan terhadap pelanggan. Masing-masing diuraikan sebagai berikut: a) fleksibilitas, dimensi fleksibilitas adalah kemampuan untuk melihat perubahan sebagai suatu kesempatan yang menggembirakan ketimbang sebagai ancaman. Aspek mencari informasi, motivasi, dan kemampuan belajar adalah kompetensi tentang antusiasme untuk mencari kesempatan belajar tentang keahlian teknis dan interpersonal. b) Motivasi, dimensi motivasi berprestasi adalah kemampuan untuk mendorong inovasi, perbaikan berkelanjutan dalam kinerja dan produktivitas kerja yang dibutuhkan untuk memenuhi tantangan kompetensi. Aspek motivasi kerja dalam tekanan waktu merupakan kombinasi dari fleksibilitas, motivasi berprestasi, kemampuan menahan stres, serta komitmen organisasi yang membuat individu bekerja dengan baik dibawa permintaan produk-produk baru walaupun dalam waktu yang terbatas. c) Kolaborasi, dimensi kolaborasi adalah kemampuan bekerja secara kooperatif didalam kelompok

yang multi disiplin, menaruh harapan positif kepada yang lain, pemahaman interpersonal dan komitmen organisasional. d) Pelayanan terhadap pelanggan, dimensi yang terakhir untuk pegawai adalah keinginan yang besar untuk melayani pelanggan dengan baik, serta inisiatif untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh pelanggan.

d. Karakteristik Kompetensi

Kompetensi terbentuk dari lima karakteristik, yaitu Motif (*motive*), watak (*traits*), konsep diri (*self concept*), pengetahuan (*knowledge*), dan keterampilan (*skills*) (Spencer dan Spencer, 1993). Kompetensi keterampilan dan pengetahuan cenderung dapat dilihat, karena berada dipermukaan. Kedua kompetensi ini relatif mudah untuk dikembangkan, misalnya melalui pengalaman atau pelatihan. Sedangkan kompetensi konsep diri, watak, dan motif lebih bersifat tersembunyi dan berperan sebagai sumber kepribadian, lebih sulit untuk dikembangkan. Masing-masing karakteristik kompetensi tersebut diuraikan sebagai berikut. 1) Motif, karakteristik motif merupakan gambaran diri pegawai tentang sesuatu yang dipikirkan atau yang diinginkan, dan merupakan dorongan untuk melakukan tindakan guna memenuhi keinginannya. 2) Watak, karakteristik watak merupakan karakteristik mental pegawai dan konsistensi respon terhadap rangsangan, tekanan, situasi, dan informasi. Watak ini menentukan tingkat emosi pegawai

dalam merespon rangsangan dan informasi. 3) Konsep Diri, karakteristik konsep diri merupakan gambaran pegawai tentang sikap, nilai-nilai dan bayangan diri terhadap pekerjaan, tugas, atau jabatan yang dihadapinya untuk dapat diwujudkan melalui kerja dan usahanya. 4) Pengetahuan, karakteristik pengetahuan merupakan kemampuan pegawai yang terbentuk dari informasi yang diterimanya. Pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang memprediksi apa yang dapat mereka lakukan, dan bukan apa yang akan mereka lakukan. 5) Keterampilan, karakteristik keterampilan merupakan kemampuan pegawai untuk melakukan tugas fisik atau mental.

D. Kompetensi Guru

Kompetensi guru merupakan salah satu standar professional yang harus dimiliki seorang guru, yaitu sebagai pengelolaan pembelajaran, pengembangan potensi dan pengembangan akademik. Dalam UU Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 28 ayat 3 menjelaskan bahwa:

Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi:

1. Kompetensi Paedagogik

Adalah mengenai bagaimana kemampuan guru dalam mengajar, dalam peraturan pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005

tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan kemampuan ini meliputi: kemampuan mengelola pembelajaran yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Kompetensi paedagogik ini berkaitan pada saat guru melaksanakan proses pembelajaran di kelas. Mulai dari membuat skenario pembelajaran, memilih metode, media, juga alat evaluasi bagi anak didiknya. Karena bagaimanapun dalam proses belajar mengajar sebagian besar hasil belajar peserta didik ditentukan oleh peranan guru. Guru yang cerdas dan kreatif akan mampu menciptakan suasana belajar yang efektif dan efisien sehingga pembelajaran tidak berjalan sia-sia.

Kinerja guru dalam proses belajar mengajar adalah kesanggupan atau kecakapan para guru dalam menciptakan suasana komunikasi yang edukatif antara guru dan peserta didik yang mencakup segi kognitif, afektif dan psikomotorik sebagai upaya mempelajari sesuatu berdasarkan perencanaan sampai dengan tahap evaluasi dan tindak lanjut agar tercapai tujuan pengajaran. Jadi kompetensi paedagogik ini berkaitan dengan kemampuan guru dalam proses belajar mengajar yakni persiapan mengajar yang mencakup merancang dan melaksanakan skenario pembelajaran, memilih metode, media, serta alat evaluasi bagi

peserta didik agar tercapai tujuan pendidikan baik pada ranah kognitif, afektif maupun psikomotorik siswa.

2. Kompetensi kepribadian

Berperan sebagai guru membutuhkan kepribadian yang unik. Kepribadian guru ini meliputi kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia. Seorang guru harus mempunyai peran ganda. Peran tersebut diwujudkan sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi. Adakala guru harus berempati kepada peserta didiknya dan adakalanya guru harus bersikap kritis. Berempati artinya guru harus dengan sabar menghadapi keinginan siswanya, juga harus melindungi dan melayani siswanya tetapi disisi lain guru juga harus bersifat tegas jika siswanya berbuat salah. Kemampuan kepribadian guru meliputi hal-hal berikut:

- a. Berinteraksi dan berkomunikasi
- b. melaksanakan bimbingan belajar
- c. melaksanakan administrasi sekolah

3. Kompetensi Profesional

Pekerjaan seorang guru adalah merupakan suatu profesi yang tidak bisa dilakukan oleh sembarang orang. Profesi adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus dan biasanya dibuktikan dengan sertifikasi dalam bentuk ijasah. Profesi guru memiliki prinsip yang

dijelaskan dalam Undang-Undang tentang Guru dan Dosen Nomor 14 tahun 2005 sebagai berikut:

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

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial berkaitan dengan kemampuan diri dalam menghadapi orang lain. Dalam peraturan pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan kompetensi sosial adalah kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan

peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, peserta pendidikan dan masyarakat sekitar. Kompetensi sosial merupakan modal dasar seorang guru sebagai dalam menjalankan tugas keguruan. Kompetensi ini berhubungan dengan kemampuan seorang guru sebagai anggota masyarakat dan sebagai makhluk sosial yang meliputi:

- a. kemampuan untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan teman sejawat untuk meningkatkan kemampuan profesional.
- b. kemampuan untuk memahami dan mengenal fungsi-fungsi setiap lembaga kemasyarakatan.
- c. kemampuan untuk menjalin kerjasama baik secara individual maupun kelompok.

Kompetensi sosial adalah kemampuan pendidik sebagai bagian dari masyarakat untuk bergaul dan berkomunikasi secara efektif dengan peserta didik, dan masyarakat sekitar. Kemampuan social sangat penting karena manusia bukan makhluk individu. Segala kegiatan pasti juga dipengaruhi oleh orang lain.

E. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hal yang sangat penting untuk mengetahui bentuk-bentuk penelitian yang telah meneliti tentang berbagai hal yang berkenaan dengan penelitian pengaruh manajemen sekolah, budaya kerja, dan kompetensi terhadap kualitas pendidikan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh novitasari dan syamsudin (2010) menyatakan bahwa terdapat pengaruh kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru SMA se-Kabupaten Kendal diterima.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh RM. Gardhika Riza Pradana (2012) dan Sugiati Surayitno (2015) menunjukkan bahwa budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Yusratul (2014) menyatakan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru di SMP Sawahlunto. Tetapi hasil penelitian yang dilakukan oleh Yudi Sepiyanto (2015), hasil penelitiannya menemukan secara parsial kompetensi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan.