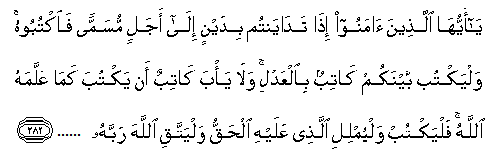
**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA**

1. **Deskripsi Administrasi Pembelajaran.**
2. **Pengartian Implementasi dan Administrasi Pendidikan.**

Konsep implementasi dipahami sebagai ”pelaksanaan, mengimplementasikan, melaksanakan, menerapkan, pengimplementasian proses, cara perbuatan mengimplementasikan”[[1]](#footnote-2). Sedangkan menurut pengertian para ahli yang dikemukakan oleh Browne dan Wildavsky “Implentasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan”[[2]](#footnote-3). Ungkapan tersebut mengandung arti bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas terhadap suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Dari kedua pengertian diatas dapat dipahami bahwa implementasi merupakan suatu bentuk proses aktivitas atau penerapan suatu pola sikap dalam suatu kegiatan. Jika dikaitkan dangan administrasi pembelajaran maka implementasi dapat diuraikan bahwa suatu proses pemasukan, perapan, beberapa administrasi pembelajaran seperti rencana pelaksanaan pembelajaran, silabus, media, dan metode dalam proses pembelajaran yang dilakukan. Sedangkan dalam al-quran surat Al-Baqarah ayat: 282 Allah menjelaskan tentang administrasi yaitu:

8



Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya.

Melalui ayat di atas Allah telah menjelaskan kepada kita bahwa sebagai orang yang beriman apabila kita bermuamalah tidak secara tunai maka hendaklah kita menuliskannya, sehingga ayat ini sangat berkaitan dengan administrasi karna administrasi itu adalah pengabdian terhadap subjek tertentu maka dalam hal ini orang yang bermuamalah haruslah benar-benar bertaqwa kepada Allah. untuk dapat memahami administrasi pendidikan secara keseluruhan, maka perlu terlebih dahulu membahas titik awal pengertian tersebut, yaitu administrasi. Secara sederhana. Administrasi berasal dari kata latin “ad” dan “ministro”. Ad mempunyai arti “kepada” dan ministro berarti “melayani”. Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Kini administrasi itu telah mengalami perkembangan yang pesat sehingga administrasi ini mempunyai pengertian atau konotasi yang luas. Secara garis besarnya pengertian itu antara lain sebagai berikut:

* + 1. Mempunyai pengertian sama dengan manajemen.
    2. Menyuruh orang agar bekerja secara produktif.
    3. Memanfaatkan manusia, material, uang dan metode secara terpadu.
    4. Mencapai suatu tujuan melalui orang lain.
    5. Fungsi eksekutif pemerintah.[[3]](#footnote-4)

Selain itu, menurut Ars The Liang Gie, mengatakan bahwa: “Administrasi adalah segenap rangkaian penataan kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilaksanakan oleh sekelompok orang dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.[[4]](#footnote-5)

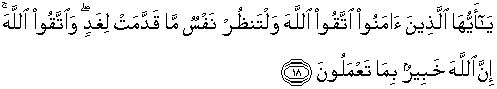
Dalam kamus besar bahasa Indonesia kata administrasi adalah “ segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber secara efektif dan efisien.”[[5]](#footnote-6) Dari pengirtian tarsebut maka dapat dikatakan bahwa administrasi merupakan suatu bentuk upaya yang dilakukan oleh seseorang untuk memanfaatkan segala bentuk fasilitas untuk mencapai tujuan. Lebih lanjut dijelaskan bahwa administrasi merupakan “kegiatan-kegiatan yang berupa kerangka kerja dari kebijaksanaan yang dikeluarkan oleh menejer atau melalu tata usaha.”[[6]](#footnote-7)

Merujuk dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu pola atau kerangka kerja yang dituangkan oleh pimpinan melalui kinerja tata usaha yang berbentuk dokumen.

Sementara itu Depdikbud RI dalam kurikulum usaha-usaha perbaikan dalam bidang pendidikan dan administrasi pendidikan, mengemukakan bahwa:

Administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personel, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.[[7]](#footnote-8)

Administrasi pendidikan dipahami juga sebagai segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual, dan material yang bersangkut paut dengan pencapaian tujuan pendidikan, berkenaan dengan hal tersebut. Menurut pendapat Fayol (Hoy and Miskel, 2001: 10) “administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber (personil maupun material) secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Administrasi merupakan fungsi organisasi yang terdiri atas unsur-unsur perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pemberian perintah (commanding), pengkoordinasian (coordinating), dan pengawasan (controlling).”[[8]](#footnote-9) Selain penjelasan di atas, Allah pula menegaskan tentang perencanaan suatu kegiatan dalam Al-quran surat Al-Hasyr: 18



Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Melalui ayat di atas dapat kita pahami bahwa Allah yang Maha Besar memberikan peringatkan kepada kita untuk memperhatikan dan selalu merencanakan apa yang akan kita lakukan agar kita bertaqwa kepada hari akhir, karna kita sadar bahwa kita adalah orang yang bariman kepadaNYA, dimana kita sebagai orang yang beriman kepada Allah dan hari akhir maka kita harus melaksanakan kewajiban kita dengan rasa sadar dan penuh tanggung jawab tanpa adanya paksaan dari orang lain. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kuran berarti bila tidak diikuti dengan pelaksanaan kerja, untuk itu maka dibutuhkan kerja keras, kerja cerdas dan kerjasama. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi, Pelaksanaan kerja harus sejalan dengan rencana kerja yang telah disusun kecuali memang ada hal-hal khusus sehingga perlu dilakukan penyesuian. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan. Dengan adanya penjelasan di atas maka dapat kita pahami bahwa Allah sangat menyukai orang-orang yang merencanakan kegiatannya sebelum dilaksanakan.

Selanjutnya dari pengertian di atas dapat dipahami bahwa administrasi pendidikan adalah ilmu yang mempelajari penataan sumber daya, yaitu manusia, kurikulum atau sumber belajar dan fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal dan menciptakan suasana yang baik bagi manusia yang turut serta didalam mencapai tujuan pendidikan yang disepakati. Selanjutnya dikatakan, kurikulum atau sumber belajar dan fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif, yaitu efektif dan efisien.

Komponen atau unsur dalam administrasi pendidikan lebih lanjut disampaikan oleh Hendry Fayol dalam Erdiyanti, bahwa proses administrasi terbagi menjadi 5 bagian fungsi yang kemudian terkenal dengan sebutan Fayol Elements, kelima fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, dalam tahap ini dilakukan studi tentang masa yang akan dating dan merencanakan tindaka-tindakan operatif.
2. Mengorganisasikan, pada langkah ini dilakukan penyusuna organisasi manusia dan material
3. Mengarahkan, pada langkah ini dilakukan pengarahan kepada para anggota staf dalam melakukan pekerjaan mereka.
4. Mengoordinasikan, yaitu menyatukan dan menyelaraskan semua kegiatan.
5. Mengontrol (mengendalikan), yakni meneliti, mengawasi agar semua tugas pekerjaan dilakukan dengan tugas dan peraturan yang ada.[[9]](#footnote-10)

Hal yang sama disebutkan oleh para ahli yang lain, meskipun dengan beberapa tambahan yang pada dasarnya perbedaan itu hanya didasarkan pada perbadaan sudut pandang namun tetap saja perencanaan menjadi hal utama yang selalu disebutkan dalam proses administrasi pendidian. Misalnya Gulik dan Urwik dalam Erdiyanti menetapkan proses administrasi pendidikan kedalam 7 langkah, yaitu “*planning* (perencanaan), *Organising* (pengorganisasian), *Staffing* (penyusunan staff), *Directing* (pengarahan), *Coordinating* (pengkordinasian), *Reporting* (penyusunan laporan), *budgeting* (penyusunan anggaran biaya).”[[10]](#footnote-11)

Sekolah memiliki komponen atau unsur yang saling melengkapi satu sama lain dan merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisahkan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sekolah yang terdiri dari sarana sekolah, guru dan tenaga kependidikan lain, anak didik, seerangkat kurikulum yang hendak diajarkan atau disampaikan kepada siswa, serta penunjang lain yang berfungsi dalam pencapaian tujuan pendidikan seperti pendanaan, dan hubungan sekolah dengan masyarakat. Mengharuskan sekolah memetapkan fungsi-fungsi tersebut dalam jalur ang tepat. Pengetahuan terhadap apa yang mesti dikelola menjadi langkah awal untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Perencanaan disekolah berbasis ruang lingkup pengelolaan administrasi disekolah bersangkutan, oleh karena itu sebelum kita mengatahui ruang lingkup perencanaan sekolah terlebih dahulu pegelola sekola harus mengetahui ruang lingkup pengelolaan atau administrasi sekolah itu sendiri baik berkaitan langsung dengan pembagian administrasi itu sendiri, atau dalam kaitannya dengan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai orang yang paling bertanggung jawab dalam perencanaan dan perkembangan sekolah.

Sebagai langkah awal untuk mengetahui ruag lingkup perencanaan di sekolah terlebih dahulu kita harus mengetahui ruang lingkup administrasi pendidikan. Dalam Erdiyanti disebutkan bahwa ruang lingkup administrasi pendidikan sangat luas tetapi pada umumnya ruang lingkup yang mesti diketahui oleh kepala sekolah dan guru adalah sebagai berikut:

1. Administrasi tata laksana sekolah
2. Administrasi guru dan sekolah
3. Administrasi anak didik/ siswa
4. Supervise pengajaran
5. Pelaksanaan dan pembinan kurikulum, serta
6. hubungan sekolah dan masyarakat.[[11]](#footnote-12)

Ruang lingkup administrasi pendidikan tersebut merupakan bidang yang mesti dijalankan dalam proses pengelolaan sekolah. Semua fungsi dari proses administrasi seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kerja, dan evaluasi diarahkan untuk mengelola ruang lingkup diatas.

Dalam Hadari Nawawi disebutkan bahwa pengadministrasian pendidikan terbagi dalam dua bagian yang keduanya saling berpengaruh, kedua hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen administrasi (Administratif Management) bidang kegiatan ini disebut juga Management of Administrative Function yakni, kegiatan-kegiatan yang bertujuan mengarahkan agar semua orang dalam organisasi atau kelompok kerjasama mengerjakan hal-hal yang tepat sesuai tujuan yang hendak dicapai.
2. Manajeman Operetif, bidang kegiatan ini disebut juga Management of Operative Function yakni, kegiatan-kegiatan yang bertujuan mengarahkan dan membina agar dalam mengerjakan pekerjaan yang menjadi beban tugas masing-masing, stiap orang melaksanakannya dengan tepat dan benar.[[12]](#footnote-13)

Kedua ruang lingkup tersebut dimaksudkan untuk menetapkan tugas dari masing-masing bentuk kegiatan administrasi. Manajeman administrative bertugas mengendalikan kegiatan operatif. Manajemen administrative disebut juga sebagai fungsi primer sedangkan manajemen operatif disebut fungsi sekunder. Kedua fungsi tersebut disebut juga sistem.[[13]](#footnote-14) Dalam hal ini, proses pengelolaan manajeman administrative didalamnya meliputi salah satu fungsi utama manajemen yakni perencanaan, maka prosesnya memerlukan langkah sistematis yang memerlukan sumber daya manusia yang dimaksud tentunya, kepala sekolah, para guru dan staf tata usaha sebagai para pelaku organisasi sekolah.

1. **Pengertian Administrasi Pembelajaran.**

Telaah teoritis mengenai administrasi pembelajaran mengacu pada konsep administrasi dan konsep administrasi pendidikan, dalam hal ini administrasi pembelajaran lebih khusus berorientasi pada pembelajaran. Oleh karena itu, mendiskripsi administrasi pembelajaran Hendaknya diarahkan pada pengertian, tuanjuan, prinsip-prinsip dan proses pembelajaran secara menyeluruh.

Pembelajaran menurut Oemar Hamalik adalah “suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran. Manusia terlibat dalam sistem pengajaran terdiri dari siswa, guru, dan tenega lainnya. Material, meliputi buku-buku, papan tulis, dan kapur, fotografi, slide dan film, audio dan video tape. Fasilitas dan perlengkapan, terdiri dari ruangan kelas, perlengkapan audio fisual, juga komputer. Prosedur, meliputi jadwal dan metode penyampaian informasi, praktik, belajar, ujian dan sebagainya.”.[[14]](#footnote-15) Lebih jauh Oemar Hamalik menguraikan tentang hal ini bahwa:

“manusia yang terlibat dalam proses pembelajaran terdiri dari siswa guru dan tenaga lainnya. Material meliputi buku-buku, papan tulis dan lain-lain. Fasilitas dan perlengkapan terdiri dari ruangan kelas, perlengkapan audio visual, computer dan lain-lain. Prosedur meliputi jadwal dan metode penyampaian informasi, praktik belajar, ujian dan sebagainya”.[[15]](#footnote-16)

Dari uraian tersebut Oemar Hamalik memberikan penekanan tentang belajar dan pembelajaran, dimana belajar pada hakekatnya adalah kegiatan menuju perubahan sikap dan perilaku positif, sedangkan pembelajaran merupakan suatu upaya mencapai tujuan dari kegiatan belajar. Pembelajaran juga merupakan tindakan bimbingan untuk melakukan kegiatan belajar, sedangkan belajar itu sendiri berusaha supaya memperoleh kepandaian. Dalam hal ini Burns (1977:12) berpendapat bahwa:

“Di dalam proses pembelajaran ada proses stimulus dan respon antara guru dan anak didik yang muaranya ada pada didri anak didik itu sendiri dengan rancangan yang dilakukan oleh guru. Tujuan pembelajaran digunakan untuk membantu seorang guru dalam perencanaan bagi menentukan urutan pengajaran, yang mana harus dilakukan pertama kedua dan seterusnya”.[[16]](#footnote-17)

Dalam konteks yang lebih khusus, administrasi pembelajaran merupakan bentuk proses administrasi yang di selenggarakan sehubungan dengan pembelajaran, sebagaimana Ngalim Purwanto merumuskan pemikirannya bahwa: “Administrasi pembelajaran adalah penggunaan atau aplikasi ilmu administrasi kedalam proses belajar mengajar. ini bararti bahwa administrasi pembelajaran berlandaskan pada pelaksanaan fungsi dan ilmu administrasi dalam konsepsi umumnya”.[[17]](#footnote-18)

Hal ini dipertegas pula oleh Oteng Sutisna bahwa:

Administrasi pembelajaran adalah rangkaian seluruh dari semua kegiatan pebelajaran. Dengan memanfaatkan semua fasilitas yang tersedia baik personal, material maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan. Denga demikian dapat pula dikatakan bahwa tujuan administrasi pendidikan selaras dengan tujuan pendidikan secara umum.[[18]](#footnote-19)

Dengan demikian berdasarkan uraian tersebut peneliti berasumsi bahwa administrasi pembelajaran adalah serangkaian kegiatan pengaturan atau pengelolaan seluruh unsur-unsur pembelajaran dalam upaya mencapai tujuan pendidikan. Sehubungan dengan penelitian administrasi pembelajaran menyangkut seluruh kegiatan sekolah yang di arahkan secara sistimatis, terstruktur dan terorganisir dengan baik.

Paparan tentang fungsi administrasi pembelajaran terutama dalam konteks sekolah perlu dimulai dari tinjauan tentang tujuan pendidikan. Hal ini disebabkan adanya prinsip bahwa pada dasarnya kegiatan administrasi pembelajaran dimaksudkan untuk mancapai tujuan pembelajaran itu. Tujuan itu dicapai dengan melalui serangkaian usaha, mulai dari perencanaan sampai melaksanaka evaluasi terhadap usaha tersebut. Pada dasarnya fungsi administrasi merupakan proses pencapaian tujuan melalui serangkaian usaha. Oleh karena itu, fungsi administrasi pembelajaran dibicarakan sebagai serangkaian proses kerja sama untuk mencapai tujuan pembelajaran, Dalam hal ini fungsi administrasi pembelajara yaitu untuk memudahkan seorang guru dalam proses pembelajaran.

Dari uraian diatas, tampak bahwa administrasi pembelajaran pada pokoknya adalah semua bentuk usaha bersama untuk mencapai tujuan pembelajaran dengan merancang, mengadakan dan memanfaatkan sumber-sumber (manusia, uang, peralatan dan waktu). Tujuan pendidikan, arah kegiatan serta kriteria keberhasilan kegiatan, Dalam batasan tersebut diatas , maka administrasi dapat diurai paling tidak menjadi lima pengertian pokok, yaitu:

1. Adminstrasi merupakan kegiatan atau kegiatan manusia.
2. Rangkaian kegiatan itu merupakan suatu proses/pengelolaan dari suatu kegiatan yang kompleks, oleh sebab itu bersifat dinamis.
3. Proses itu dilakukan bersama oleh sekelompok manusia yang bergabung dalam suatu organisasi.
4. Proses itu dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
5. Proses pengelolaan itu dilakukan agar tujuannya dapat dicapai secaraefektf dan efisien.[[19]](#footnote-20)
6. **Implementasi Administrasi Pembelajaran.**

Peningkatan mutu guru sebagai upaya peningkatan tenaga kependidikan memiliki tujuan agar guru terus berkembang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kompetensi keterampilan proses belajar mengajar adalah penguasaan terhadap kemampuan yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Kompetensi dimaksud meliputi kemampuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran, kemampuan dalam menganalisis, menyusun program perbaikan dan pengayaan serta menyusun program bimbingan dan konseling.

Peningkatan mutu guru merupakan prioritas utama karena upaya ini di dasari alasan indikator utama keberhasilan sekolah adalah kemampuan melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara aktif dan efisien sesuai dengan tuntutan kurikulum dan menyiapkan tamatan yang dapat mengetahui kebutuhan masa kini dan masa yang akan datang. Untuk melaksanakan tugas-tugas dengan baik secara administrasi maka, guru memerlukan keterampilan profesional sebagaimana yang dinyatakan Cooper dalam Zahera bahwa:

Guru harus memiliki keterampilan dalam merencanakan pengajaran, penulisan tujuan pengajaran, menyajikan bahan pengajaran memberikan pertanyaan kepada siswa, mengajarkan konsep, berkomunikasi dengan siswa, mengamati kelas, dan mengevaluasi hasil belajar.[[20]](#footnote-21)

Tugas utama guru yaitu mengelola proses belajar mengajar dalam suatu lingkungan tertentu, yaitu sekolah. Sekolah merupakan subsistem pendidikan nasional dan disamping sekolah, system pendidikan nasional itu juga mempunyai komponen-komponen lainnya. Guru harus memahami yang terjadi dilingkungan kerjanya. Di sekolah guru berada dalam kegiatan administrasi sekolah, sekolah melaksanakan kegiatannya untuk menghasilkan lulusan, serta yang jumlah mutunya telah ditetapkan. Dalam lingkup administrasi sekolah itu, peranan guru amat penting, dalam menetapkan kebijakan dan melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pembiayaan dan penilaian kegiata kurikulm, kesiswaan, sarana dan prasarana, personalia sekolah, keuangan dan hubungan sekolah-masyarakat, guru harus aktif memberikan sumbangan baik pikiran maupun tenaganya. Administrasi sekolah adalah pekerjaan yang sifatnya kolaboratif, artinya pekerjaan yang didasarkan atas kerja sama, dan bukan bersifat individual. Oleh karna itu, semuh personil sekolah termasuk guru harus terlibat.

1. **Deskripsi Profesionalisme Guru.**
2. **Pengertian Profesionalisme Guru.**

Secara Harfiah profesionalisme berasal dari dua sku kata *profesional* dan *isme*, profesional adalah terampil, cekatan pintar sedangkan isme paham, ilmu, mazhab aliran ataupun pola pikir. Selanjutnya Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia profesionalisme diangkat dari dua suku kata yaitu:

Profesi yang berarti bidang pekerjaan yang dilandasi dengan pendidikan keahlian tertentu yaitu keterampilan, kejujuran, dan sebagainya. Sedengkan profesional adalah bersangkutan dengan profesi, mengharuskan adanya pembayaran untuk melakukannya, memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.[[21]](#footnote-22)

Dari pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa profesionalisme merupakan suatu bidang keahlian yang dimiliki oleh suatu individu dalam menjalankan atau melekukan aktifitas untuk mencapai hirarki atau tuntutan kerja sebagaimana mestinya, dengan kata lain kegiatan profesionalisme yang dimaksut adalah untuk mencapai tujuan yang diharapkan dalam bidang kerja. Selanjutnya mengenai pengertian profesionalisme dapat pula di lihat dari beberapa penjelasan tafsir berikut bahwa profesionalis adalah “Profesionalitas adalah paham yang mengerjakan bahwa setiap pekerjaan harus dilakukan oleh orang yang profesional, orang yang profesional adalah orang yang memiliki profesi”.[[22]](#footnote-23)

Dari penjelasan tersebut di atas maka dapat diuraikan bahwa profesional yang dimaksud adalah suatu bidang keahlian yang dimiliki oleh suatu individu tentang suatu pekerjaan atau dengan kata lain, bahwa profesional merupakan rangkaian aktivitas terampil yang dimiliki dalam hal kerja. Searah dengan penjelan tersebut maka dapat pula dilihat deri penjelasan Arifin bahwa “profesional berarti: suatu pandangan bahwa keahlian tersebut diperlukan dalam pekerjaan tertentu yang mana keahlian itu hanya diperoleh melalui pendidikan khusus atau latihan khusus”.[[23]](#footnote-24) Hikmah yang dapat dipetik dari penjelasan diatas adalah profesional suatu bentuk keahlian yang dimiliki seseorang yang diperoleh dari pendidikan khusus.

Sedangkan pengertian dari kata guru dalam pandangan masyarakat jawa, guru bisa dilacak melalui akronim “gu” dan “ru”. Gu diartikan dapat digugu, (dianut) dan ru berarti bisa ditiru (dijadikan teladan). Ahli bahasa Belanda J.E.C. Gericke dan Troorda (dalam djamarah) menerangkan bahwa “guru berasal dari bahasa sang sekerta yang artinya berarti, besar, penting, baik sekali, terhormat dan juga berarti pengajar”.[[24]](#footnote-25) Sedangkan menurut Roestiya NK. Berpendapat bahwa dalam pandangan tradisional guru di lihat sebagai seseorang yang berdiri di depan kelas untuk menyampaikan ilmu pengetahuan dan pendapat lain mengatakan bahwa: *“teacher is person who cause a person to knowledge or skill”*, atau guru adalah seorang yang menyebabkan orang lain mengetahui atau mampu melaksanakan sesuatu, memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada orang lain.

Menurut Ametebun berpendapat bahwa: “guru adalah semua oramg yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun di luar sekolah”.[[25]](#footnote-26) Dengan demikian dari beberapa pendapat di atas maka dapat di simpulkan bahwa guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab untuk membimbing dan membina anak didik baik secara individual maupun klasikal, di sekolah maupun di luar sekolah.

Berdasarkan dari beberapa penjelasan di atas mengenai profesionalisme dan guru maka apabila di konversi dalam dunia pendidikan kata profesionalisme tersebut dapat di arahkan kepada tenaga pendidik atau guru, dimana dituntut untuk memiliki profesional tersebut dalam mengembang bidang kerjanya sebagai pendidik dan pengajar, sehingga dengan itu maka profesionalisme guru yang dimaksud dalam kajian penelitian ini adalah segala bentuk keahilan dan kecakapan seorang guru dalam mengelola materi pelajaran yang mudah dipahami oleh siswa, dengan kata lain hal-hal yang menyangkut profesional yang meliputi strategi, metode sangat dibutuhkan pengelolaan yang profesional untuk mencapau tujuan penyelenggaraan pendidikan baik itu tujuan penerapan materi tersebut sehingga siswa memahami kandungan yang tertuang dalam materi yang diajarkan. Pelatihan guru sebagai upaya peningkatan mutu guru, dalam upaya peningkatan profesionalisme guru sehingga, kompetensi guru akan memberikan kontribusi pada mutu pendidikan dimana guru yang profesional dalam bidang administrasi tersebut dapat meliputi:

Menguasai bahan, mengelola program belajar mengajar, mengelola kelas, menggunakan media atau sumber, menguasai landasan pendidikan, mengelola interaksi belajar mengajar, menilai prestasi siswa untuk kepentingan pengajaran, mengenai fungsi dan program layanan bimbingan dan penyuluhan, mengenal dan menyelenggarakan, administrasi sekolah, serta memahami prinsip-prinsip dan hasil penilaian pendidikan guru dalam keperluan pengajaran.[[26]](#footnote-27)

Kompetensi merupakan perilaku rasional guna mencapai tujuan yang dipersyaratkan sesuai dengan kondisi yang diharapkan. “Guru harus mampu menafsirkan dan mengembangkan isi kurikulum yang digunakan selama ini pada suatu jenjang pendidikan yang diberlakukan sama walaupun latar belakang sosial, ekonomi dan budaya yang berbeda-beda”.[[27]](#footnote-28) Penguasa seperangkat kompetensi yang meliputi kompetensi keterampilan proses dan penguasaan pengetahuan pengetahuan merupakan unsur yang dikolaborasi dan bentuk satu kesatuan yang utuh dan membentuk struktur kemampuan yang harus dimiliki seorang guru. Sebab kompetensi merupaka seperangkat kemampuan guru searah dengan pendidikan disekolah, tuntutan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

1. **Kompetensi Profesional Guru.**

Kompetensi profesional guru adalah keterampilan atau kesanggupan guru dalam pengelola pelajaran. Dengan demikian suatu kompetensi ditunjukan oleh penampilan atau unjuk kerja yang dapat dipertanggung jawabkan dalam upaya mencapai suatu tujuan. kompetensi profesional adalah kompetensi atau kemampuan yang berhubungan dengan penyelesaian tugas-tugas keguruan. Kompetensi ini merupakan suatu hal yang sangat penting, sebab langsung berhubungan dengan kinerja yang ditampilkan. Oleh karena itu tingkat keprofesionalan seorang guru dapat dilihat dari kompetensi ini. Beberapa kemampuan yang berhubungan dengan kompetensi ini diantaranya:

1. Kemampuan untuk menguasai landasan kependidikan, paham akan tujuan pendidikan yang harus dicapai, baik tujuan nasional, tujuan instutional, tujuan kurikuler dan tujuan pembelajaran.
2. Pemahaman dalam bidang psikologi pendidikan, misalnya paham tentang tahapan perkembangan siswa, pahan tentang teori-teori belajar, dan lain sebagainya.
3. Kemampuan dalam penguasaan materi pelajaran sesuai dengan bidang studi yang diajarkannya.
4. Kemampuan dalam mengaplikasikan berbagai metodologi dan strategi pembelajaran.
5. Kemampuan merancang dan memanfaatkan berbagai media dan sumbar belajar.
6. Kemampuan dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran.
7. Kemampuan dalam manyusun program pembelajaran
8. Kemampuan dalam melaksanakan unsur-unsur penunjang, misalnya pahamakan administrasi sekolah, bimbingan dan penyuluhan.
9. Kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan berfikir ilmiah untuk melaksanakan kinerja.[[28]](#footnote-29)
10. **Kriteria Guru Profesional.**

Guru yang profesional merupakan guru yang memiliki dedikasi yang tinggi terhadap kinerjanya sebagai tenaga pendidik dan pengajar, sehingga dengan itu maka tidak semua guru dapat dikatakan guru profesional sekalipun dia adalah seorang guru yang mempunyai aktivitas sebagai pengajar pada setiap harinya sebab untuk menjadi guru yang profesional memiliki banyak syarat atau kriteria yang dapat menjadikan seorang guru dikatakan sebagai orang profesional. Muhtar Lutfi dalam Usman menyatakan bahwa ada 8 kriteria yang harus dipenuhi agar dapat disebut sebagai guru profesional yaitu sebagai berikut:

1. Panggilan hidup yang sepenuh waktu
2. Pengetahuan dan kecakapan/keahlian
3. Kepekaan yang universal
4. Pengabdia
5. Kecakapan diagnostik dan kompetensi aplikatif
6. Otonomi
7. Kode etik
8. Klien.[[29]](#footnote-30)

Beberapa kriteria diatas maka dapat diuraikan bahwa untuk menjadi seorang guru yang profesional bukan hanya sekedar menjadi seorang guru, akan tetapi banyak hal yang menjadi tuntutan dalam implementasi kerjanya yakni untuk menjadi seorang guru yang profesional maka harus ada panggilan hidup, bukan hanya semata-mata mencari nilai ekonominya, melainkan harus dengan sepenuh hati untuk menjadi seorang guru agar muncul keahlian dan pengetahuan yang signifikan dengan hal-hal yang akan diajarkan, selanjutnya tanggap terhadap berbagai masalah dalam hal ini peka terhadap lingkungannya, berjiwa pengabdi, memiliki kompetensi dan juga memahami kode etik sebagai seorang guru sehingga dapat menjadi klien atau pasangan yang ideal bagi siswa yang dalam proses pembelajaran. Selanjutnya dalam aspek religius mengenai kriteria guru yang profesional diuraikan sebagai berikut:

1. Dia harus yang beragama
2. Mampu bertanggung jawab atas kesejahteraan agama
3. Tidak kalah dengan guru-guru sekolah umum lainnya dan membentuk warga Negara yang demokratis dan bertanggung jawab atas kesejahteraan Bangsa dan Tanah Air
4. Dia harus memiliki perasaan panggila nurani *(toeping)*.[[30]](#footnote-31)

Selanjutnya mengenai kriteria diatas maka penulis akan menguraikan bahwa seorang guru yang profesional setidaknya dia harus beragama, agar memiliki jiwa dan pribadi yang kokoh, bertanggung jawab, memiliki hasrat yang berkompetisi, dalam hal mengajar serta memiliki panggilan nurani sebagai seorang guru. Sedangkan menurut Slameto untuk menjadi seorang guru yang profesional maka harus memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Dewasa
2. Memiliki kemampuan yang cemerlang
3. Kreatif
4. Menjadi suri teladan
5. Belajar terus menerus
6. Berpegang teguh pada pendirian tentang kebenaran
7. Mencintai sesama
8. Dekat, akrab atau menjadi orang lain khususnya murid
9. Susila dan rendah hati.[[31]](#footnote-32).

Dengan mengacu pada kriteria menjadi seorang guru profesional diatas maka diuraikan bahwa untuk menjadi seorang guru yang profesional maka harus mampu menjadi teladan bagi masyarakat ataupun siswa dalam proses pembelajaran, sebab guru yang tidak dapat dijadikan teladan maka tidak dapat dikatan sebagai guru dan disamping itu juga seorang guru harus meningkatkan studi agar pengetahuannya bersifat kontempore, sehingga mampu menjawab segala bentuk pertanyaan yang diarahkan baik yang berasal dari siswa ataupun dari lingkungannya sebab dengan hal tersebut maka seorang guru dapat dikatakan sebagai individu yang dewasa serta profesional dalam bidang kerjanya. Sedangkan dalam jangka aplikatif terhadap materi pembelajaran maka kriteria guru profesional adalah sebagai berikut:

1. Menguasai dan memahami bahan dan hubungannya dengan bahan lain secara baik
2. Menyukai apa yang diajarkan dan menyukai mengajar sebagai suatu profesi
3. Memahami peserta didik, pengalaman, kemampuan dan prestasinya
4. Menggunakan metode yang berfariasi dalam mengajar
5. Mampu mengeliminasi bahan-bahan yang kurang penting dan kurang berarti
6. Selalu mengikuti perkembangan pengetahuan mutakhir
7. Proses pembelajaran dipersiapkan
8. Mendorong peserta didiknya untuk memperoleh hasil yang lebih baik
9. Dan menghubungkan pengalaman dangan bahan yang akan diajarkan.[[32]](#footnote-33)

Dalam kriteria guru profesional yang sering diuraikan oleh Oemar Hamalik sebagai berikut:

1. Kemampuan menyusun rencana belajar
2. Kemampuan menggerakan
3. Kemampuan mengorganisasi diri, baik secara perorangan maupun secara kelompok-kelompok studi dan kelas
4. Kemampuan melakukan koordinasi kegiatan belajar
5. Kemampuan melakukan pengawasan atau pembinaan terhadap diri sendiri dalam melakukan kegiatan belajar
6. Kemampuan mendayagunakan unsur penunjang seperti fasilitas dan peralatan belajar yang telah tersedia atau berusaha sendiri dalam penyediannya.
7. Kemampuan melaksanakan penilaian.[[33]](#footnote-34)

Dari beberapa kriteria yang diangkat dalam penulisan ini, maka dapat dikatan bahwa untuk menjadi seorang guru yang profesional maka banyak hal yang harus dipenuhi antara lain adalah seorang guru harus mampu menjadi teladan serta layak terhadap bidang kerja sebagai pengajar dan pendidik. Sedangkan profesional yang berhubungan dengan sistem administrasi yang harus dimiliki oleh seorang guru, maka dapat diambil beberapa ketentuan berdasarkan kutipan dari para ahli antara lain adalah memiliki kemampuan untuk menyusun rencana pembelajaran baik itu RPP, Silabus dan mampu dalam proses pembelajaran yang meliputi kreatifitas, dalam penggunaan metode dan alat peraga. Dari hasil kesimpulan tersebut maka dapat dikatakan bahwa seorang guru sudah memiliki profesionalitas dalam hal administrasi pembelajara.

**C. Kajian Penelitian Relevan.**

Sebelum kita merujuk pada penulisan ini, peneliti telah mengambil beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini dengan harapan dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk kajian mengenai penelitian ini. Adapun penelitian terdahulu yang diambil hanya beberapa saja seperti penelitian Busnawati yang berjudul Pengaruh Penerapan Administrasi Pembelajaran Dalam Meningkatkan Kinerja Guru dengan kesimpulan bahwa:

Aktivitas guru dalam pembelajaran dimana senantiasa menyediakan administrasi pembelajaran seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Silabus, Media pembelajaran, memberikan kontribusi positif terhadap kinerja guru dalam proses pembelajaran sebesar 72% sedangkan dari hasil uji signifikansi F-Hitung ≥ F-Tabel atau 11,53 ≥ 4,17 maka H0 ditolak dan H1 diterima artinya bahwa signifikan dengan ketentuan searah bahwa penerapan administrasi pembelajaran mempengaruhi kinerja guru dalam proses pembelajaran.[[34]](#footnote-35)

Selain sumber diatas maka dapat pula dilihat dari penelitian Ratna M. yang berjudul Profesionalitas Mengajar Guru SDN 18 Mandonga Kota Kendari, dengan menarik kesimpulan bahwa:

Guru profesional adalah guru yang memiliki dedikasi yang tinggi terhadap profesinya serta tanggung jawab yang profesional terhadap kode etik sebagai guru, guru SDN 18 Mandonga memiliki tanggung jawab profesional dalam mengajar seperti, kemampuan mengelola administrasi pembelajaran, kemampuan dalam menggunakan metode dan media yang relevan dengan materi yang diajarkan, serta tanggung jawab social dalam membangun komunikasi terhadap lingkungan, baik itu lingkungan sekolah yang menyangkut elemen lembaga pendidikan yang meliputi siswa, guru, kepala sekolah dan lingkungan social masyarakat berupa orang tua siswa, ataupun tokoh masyarakat lainnya.[[35]](#footnote-36)

Berdasarkan dari penelitian relevan tersebut maka dapat diuraikan berdasarkan tujuan *sinonim* dan *antonym* terhadap penelitian yang akan dilakukan bahwa merujuk dari penelitian diatas maka terdapat persamaan kajian seperti masalah profesionalisme guru dalam mengajar dan penerapan administrasi, namun dari penelitian tersebut belum secara spesifik mengkaji tentang penerapan administrasi pembelajaran dalam meningkatkan profesionalisme guru dalam mengajar sehingga dengan itu maka penelitian ini akan mengkaji lebih dalam menyangkut penerapan administrasi pembelajaran dalam meningkatkan profesionalisme guru terkhusus di SMA Negeri 3 Binongko Kecamatan Binongko Kabupaten Wakatobi.

1. 1 Depdiknas, *KBBI,* (Jakarta: Balai Pustaka, 2008) h. 580. [↑](#footnote-ref-2)
2. Syafruddin Nurdin, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum,* cet III, (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), h.70 [↑](#footnote-ref-3)
3. *Ibid*., h. 59 [↑](#footnote-ref-4)
4. Erdiyanti, Administrasi dan Supervisi Pendidikan, (Kendari: Istanah Profesional, 2007),h.3 [↑](#footnote-ref-5)
5. *,* Daryanto, *Administrasi Pendidikan,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h.8 [↑](#footnote-ref-6)
6. *Ibid.,* h. 10 [↑](#footnote-ref-7)
7. *Ibid*,.h. 15 [↑](#footnote-ref-8)
8. Engkoswara, *Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta, 2012),h.52 [↑](#footnote-ref-9)
9. Erdyanti, *Op. Cit*.,h. 22 [↑](#footnote-ref-10)
10. *Ibid.,* h. 23 [↑](#footnote-ref-11)
11. *Ibid.,*h.16-20 [↑](#footnote-ref-12)
12. Hadari Nawawi. *Administrasi Pendidikan,* (Jakarta: CV. Haji Masagung, 1994), h. 13 [↑](#footnote-ref-13)
13. *Ibid.,*h. 15. [↑](#footnote-ref-14)
14. Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran,* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 57 [↑](#footnote-ref-15)
15. *Ibid,* h.58. [↑](#footnote-ref-16)
16. Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran,* (Jakarta: Quantum Teaching,2005),h.61 [↑](#footnote-ref-17)
17. Ngalin Purwanto, *Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 3. [↑](#footnote-ref-18)
18. Oteng Sutisna,  *Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Angkasa, 1993), h. 5. [↑](#footnote-ref-19)
19. Tsauri, *Administrasi Pendidikan,* (Jakarta: Grafika, 2007), h 2. [↑](#footnote-ref-20)
20. Zahera, *Hubungan Konsep Diri dan Kepuasan Kerja dengan Sikap Sikap Guru dalam Proses Belajar Mengajar,* (Jakarta: Ilmu Pendidikan, Jilid I No. 1997), h. 183-194. [↑](#footnote-ref-21)
21. *Ibid.,*h. 5. [↑](#footnote-ref-22)
22. Ahmad Tafsir, *Ilmu Pendidikan Dalam Perspektif Islam,* (Bandung: Rosda Karya, 1982), h. 107 [↑](#footnote-ref-23)
23. H. M Arifin, *Kapita Selekta Pendidikan (Islam dan Umum),* cet 2, (Jakarta: Bumi Aksara, ), h. 105. [↑](#footnote-ref-24)
24. Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar,* (Jakarta: Rineka Cipta 2000), h. 26. [↑](#footnote-ref-25)
25. Amatembun, *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 32. [↑](#footnote-ref-26)
26. *Ibid.*,h. 33. [↑](#footnote-ref-27)
27. .Nasanius, *Kemerosotan Pendidikan Kita,* (online) http:www.suara pembaharuan. Com/News/08/1999. Diakses 24 Desember 2012. [↑](#footnote-ref-28)
28. Wina Sanjaya, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Pendidikan*, (Jakarta: Kencana, 2006), h. 17-18. [↑](#footnote-ref-29)
29. Syafruddin Nurdin. *Op. Cit*. h. 14-15 [↑](#footnote-ref-30)
30. Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan Islam,* cet II, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1998), h. 74. [↑](#footnote-ref-31)
31. Slameto, *Bimbingan di Sekolah,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1982), h. 107. [↑](#footnote-ref-32)
32. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi, Konsep Karakteristik dan Implementasi,* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 186. [↑](#footnote-ref-33)
33. Oemar Hamalik, *Manajemen Belajar di Perguruan Tinggi,* (Bandung: Sinar Baru, 1991), h. 8. [↑](#footnote-ref-34)
34. Busnawati, *Pengaruh Penerapan Administrasi Pembelajaran Dalam Meningkatkan Kinerja Guru,* (Skripsi S1, Perpustakaan STAIN Kendari, 2010), h. 78. [↑](#footnote-ref-35)
35. Ratna, M. *Profesionalitas Mengajar Guru SDN 18 Mandonga Kota Kendari,* (Skripsi S1, Perpustakaan Muhammadiyah, Kendari, 2010), h. 82. [↑](#footnote-ref-36)