

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu proses yang sangat strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, sehingga harus dilakukan secara profesional. Guru sebagai salah satu pelaku pendidikan haruslah seorang yang profesional. Guru sebagai tenaga profesional mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat penting dalam mencapai visi pendidikan yaitu menciptakan insan Indonesia cerdas dan kompetitif. Profesi guru harus dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Konsekuensi dari jabatan guru sebagai profesi, diperlukan suatu sistem pembinaan dan pengembangan terhadap profesi guru secara terprogram dan berkelanjutan.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang jabatan fungsional guru dan angka kreditnya menyebutkan bahwa salah satu unsur yang harus dipenuhi oleh seorang guru dalam penilaian angka kreditnya yaitu pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB). Pengembangan keprofesian berkelanjutan selanjutnya disingkat PKB. Guru yang profesional akan selalu berusaha mencapai standar kompetensi yang diharapkan oleh regulasi. Semakin tinggi jabatan fungsional guru idealnya pengalaman guru dalam PKB semakin banyak. Selain itu angka kredit akan menentukan jabatan fungsional guru untuk naik ke jabatan fungsional guru pada jenjang selanjutnya. Guru-guru yang melakukan PKB akan membawa pembelajarannya untuk menjadikan siswa-siswanya dapat mempunyai pengetahuan lebih, mempunyai keterampilan lebih baik, dan menunjukkan pemahaman yang mendalam tentang materi ajar serta mampu memperlihatkan apa yang mereka ketahui dan mampu melakukannya. Pada gilirannya, guru akan dapat memelihara, meningkatkan, memperluas pengetahuan, dan keterampilannya. Ia juga akan dapat membangun kualitas pribadi yang dibutuhkan di dalam kehidupan profesionalnya sebagai seorang guru. Dalam PKB terdapat unsur-unsur yang menjadi bahan penilaian. Unsur-unsur itu terdiri atas pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan karya inovatif. Pengembangan diri mengharuskan guru untuk meningkatkan

kompetensinya melalui forum-forum ilmiah guru. Publikasi ilmiah mengarahkan guru untuk melakukan penelitian-penelitian yang mendukung tugas guru. Kemudian karya inovatif merangsang guru untuk selalu membuat karya baru dalam membuat media pembelajaran yang sangat bermanfaat untuk menyampaikan pelajaran di kelas.

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 16 Tahun 2009, guru yang akan naik pangkat mulai dari pangkat/ jabatan Guru Pertama golongan III/a ke pangkat/jabatan golongan ruang yang lebih tinggi menyaratkan adanya unsur pengembangan diri dan publikasi ilmiah/karya inovatif, hal ini mengandung maksud agar guru lebih meningkatkan produktifitas. Guru diharapkan akan memiliki kesadaran penuh untuk memenuhi standar kompetensi profesinya. Mereka akan berupaya untuk memperbaharui dan meningkatkan kompetensi profesional selama bekerja sebagai guru. Guru secara holistik berupaya meningkatkan keterampilan dan kompetensi pribadi yang juga merupakan bagian penting dari kompetensi profesional. PKB merupakan kunci bagi guru untuk mengoptimalkan kesempatan pengembangan karirnya baik saat ini maupun ke depannya. PKB harus dapat mendorong dan mendukung perubahan kualitas guru, khususnya di dalam praktik-praktik dan pengembangan karir.

Pada prinsipnya, PKB mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan refleksi yang didesain untuk meningkatkan karakter, pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan seorang guru agar menjadi profesional. Guru, melalui perencanaan dan refleksi pada pengalaman belajarnya akan mempercepat pengembangan pengetahuan dan keterampilan serta kemajuan karirnya. PKB harus dilakukan melalui pendekatan yang diawali dengan perencanaan untuk mencapai standar kompetensi profesi, mempertahankan dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan.

Menurut Indrawati (2013), tujuan utama dari pengembangan profesional guru melalui PKB adalah peningkatan pembelajaran siswa. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) ini penting karena berkaitan dengan : (1) optimalisasi pelayanan terhadap klien dalam hal ini siswa; (2) bukti dari profesionalisme; (3) prasyarat pekerjaan; (4) meningkatkan keterampilan kerja guru secara individual; (5) memperluas pengalaman guru untuk keperluan perkembangan karir atau promosi; (6) mengembangkan pengetahuan dan pemahaman profesional guru secara individual; (7) meningkatkan

pendidikan pribadi atau pendidikan umum individu guru; (8) membuat guru merasa dihargai; (9) meningkatkan rasa puas terhadap pekerjaan; (10) meningkatkan pandangan positif mengenai pekerjaan; (11) memungkinkan guru mengantisipasi dan bersiap untuk menghadapi perubahan; (12) mengklarifikasi keseluruhan kebijakan sekolah atau departemen.

Rancangan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang baik harus didorong oleh perhatian pada tujuan dan kinerja siswa. PKB yang baik dibangun berdasarkan keterlibatan guru dalam mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran dan dalam membentuk peluang dan proses-proses pembelajaran, berbasis sekolah dengan menekankan pembelajaran yang melekat pada pekerjaan, bersifat kolaboratif dan pemecahan masalah. Kegiatan PKB berlangsung secara terus menerus dengan didasarkan pada informasi yang kaya dengan sumber informasi yang beragam untuk mengevaluasi hasil, didasarkan pada pemahaman teoretik dan memanfaatkan penelitian yang ada untuk mengembangkan, mendukung, dan meningkatkan pembelajaran.

Tabel 01. Hasil Pra Survei Penelitian Tentang Keaktifan Mengikuti Kegiatan PKB

No	Kegiatan Pkb	jumlah	sudah	belum
1	Mengikuti Diklat Fungsional	9	2	7
2	Ijasah S1 yang linier	9	8	1
3	Melaksanakan presentasi pada forum ilmiah	9	2	7
4	Publikasi hasil penelitian	9	4	5
5	Membuat karya inovatif	9	2	7
	jumlah	9	18: 9 = 2	27:9 = 3

Sumber Data : Wawancara Dengan Kepala Sekolah

Berdasarkan observasi prapenelitian pada tanggal 6 sampai dengan 10 Februari 2020 diperoleh informasi bahwa di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kab.Lampung Tengah PKB belum diimplementasikan secara optimal. Hal ini ditunjukkan dengan data bahwa 7 dari 9 guru PNS TK Negeri Pembina Yukum Jaya tidak melaksanakan PKB. Gejala-gejala yang muncul diantaranya sebagian besar guru tidak mengikuti diklat fungsional, kegiatan kolektif, tidak

melaksanakan presentasi pada forum ilmiah, tidak melakukan publikasi hasil penelitian, dan tidak membuat karya inovatif.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diuraikan dalam latar belakang di atas, maka ditetapkan bahwa implementasi PKB masih rendah, oleh karena itu rumusan masalah di fokuskan sebagai berikut

1. Bagaimanakah pengembangan diri guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah?
2. Bagaimanakah publikasi ilmiah guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah?
3. Bagaimanakah karya inovatif guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah?
4. Apa saja kendala dan solusi dalam implementasi manajemen PKB di TK Negeri Pembina Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah?

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Pengembangan Diri guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah
2. Untuk mengetahui Publikasi Ilmiah guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah
3. Untuk mengetahui karya inovasi guru di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah
4. Untuk mengetahui apa saja kendala dan solusi dalam implementasi PKB di TK Negeri Pembina Yukum Jaya Kec. Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di TK Negeri Pembina Yukum Jaya dengan alamat Jalan Negara Kelurahan Yukum Jaya, Kecamatan Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah .

D. Kajian Literatur

1. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)

Berdasarkan buku 4 pembinaan dan pengembangan profesi guru,(2016:6) yang dimaksud dengan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan

profesionalismenya. Dengan demikian guru dapat memelihara, meningkatkan dan memperluas pengetahuan dan keterampilannya untuk melaksanakan proses pembelajaran secara profesional. Pembelajaran yang berkualitas diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pemahaman peserta didik.

Pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah bagian penting dari proses pengembangan keprofesian guru yang merupakan tanggung jawab guru secara individu sebagai masyarakat pembelajar. Oleh karena itu, kegiatan keprofesian berkelanjutan harus mendukung kebutuhan individu dalam meningkatkan praktik keprofesian guru dan fokus pada pemenuhan dan pengembangan kompetensi guru untuk mendukung pengembangan karirnya. Kegiatan ini mencakup antara lain, 1. Pengembangan Diri, 2. Publikasi Ilmiah, 3. Karya Inovatif.

a. Pengembangan Diri

Menurut Kemendikbud (2016:15) “pengembangan diri adalah upaya untuk meningkatkan profesionalisme diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. Kegiatan tersebut dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional dan teknis atau melalui kegiatan kolektif guru. Secara rinci penjelasan kedua macam kegiatan tersebut sebagai berikut.

1) Mengikuti Diklat Fungsional dan Teknis

Menurut Kemendikbud (2016:15), Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional adalah upaya peningkatan kompetensi guru dan atau pemantapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai, dan keterampilan yang sesuai dengan profesi guru yang bermanfaat dalam pelaksanaan tugas guru melalui lembaga yang memiliki izin penyelenggaraan dari instansi yang berwenang.

Guru dapat mengikuti kegiatan diklat fungsional, atas dasar penugasan baik dari kepala sekolah /madrasah maupun atas kehendak sendiri setelah mendapat izin dari atasan langsung.

Kegiatan dapat berupa kursus, pelatihan, penataran, dengan durasi minimal 30 jam yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau pemerintah daerah pada lembaga diklat yang ditunjuk seperti PPPPTK, LPMP, LPPKS, Badan Diklat Daerah, lembaga Diklat yang diselenggarakan oleh masyarakat yang mendapat izin operasional dari

pemerintah atau pemerintah Daerah. Adapun kegiatan kolektif guru berupa *in house training* diselenggarakan di sekolah masing-masing yang melibatkan seluruh guru selama 1 s/d 3 hari penuh atau setara dengan 8 s/d 24 jam pelajaran @45 menit. (<30 jam) Beberapa contoh materi yang dapat dikembangkan dalam kegiatan pengembangan diri, baik dalam diklat fungsional maupun kegiatan kolektif guru, antara lain:

- 1) Peningkatan kompetensi pedagogis dan profesional dalam rangka kegiatan guru pembelajar;
- 2) Penyusunan kurikulum, RPP dan bahan ajar;
- 3) Penyusunan, program kerja, dan/atau perencanaan pendidikan;
- 4) Pengembangan metodologi mengajar;
- 5) Penilaian proses dan hasil pembelajaran peserta didik;
- 6) Penggunaan dan pengembangan teknologi informasi dalam pembelajaran;
- 7) Inovasi proses pembelajaran;
- 8) Peningkatan kompetensi profesional;
- 9) Penulisan publikasi ilmiah;
- 10) Pengembangan karya inovatif;
- 11) Kemampuan untuk mempresentasikan hasil karya; dan
- 12) Peningkatan kompetensi lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas tambahan atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

Durasi diklat fungsional guru dan angka kreditnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 seperti pada tabel 02 berikut

Tabel 02 . Durasi Diklat Fungsional Guru

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1.1.a Lebih dari 960 jam	19	15
1.1.b 641 antara s.d. 960	20	9
1.1.c antara 481 s.d.640	21	6
1.1.d antara 181 s.d. 480	22	3
1.1.e antara 81 s.d. 180	23	2
1.1.f antara 30 s.d. 80	24	1

Keikutsertaan guru dan guru yang mendapat tugas tambahan dalam kegiatan diklat fungsional harus dibuktikan dengan bukti fisik sebagai berikut

- a. Foto kopi surat dari kepala sekolah/madrasah, atau atasan langsung, atau instansi lain yang terkait yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah atau atasan langsung terkait dengan keikutsertaan kegiatan pengembangan diri baik menggunakan moda tatap muka, kombinasi antara tatap muka dengan dalam jaringan maupun dalam jaringan secara penuh.
- b. Fotokopi sertifikat diklat bagi guru yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah, sedangkan bagi kepala sekolah/madrasah disahkab oleh dinas pendidikan sebagai atasan langsung terkait dengan keikutsertaan kegiatan pengembangan diri baik menggunakan moda tatap muka, kombinasi antara tatap muka dengan dalam jaringan maupun dalam jaringan secara penuh.
- c. Laporan hasil penilaian yang di buat oleh guru yang bersangkutan terkait dengan keikutsertaan kegiatan pengembangan diri baik menggunakan moda tatap muka, kombinasi antara tatap muka dengan dalam jaringan maupun dalam jaringan secara penuh.

2) Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru

Kegiatan kolektif guru adalah kegiatan guru dalam mengikuti kegiatan pertemuan ilmiah atau mengikuti kegiatan bersama yang dilakukan guru baik di sekolah/madrasah maupun diluar sekolah /madrasah (seperti KKG/MGMP, KKKS/MKKS, asosiasi profesi guru lainnya) yang bertujuan untuk meningkatkan keprofesian yang bersangkutan.

Kegiatan kolektif guru dapat diperoleh dengan cara sebagai berikut.

- a. Mengikuti lokakarya atau kegiatan di kelompok/ musyawarah kerja guru
- b. Mengikuti *in house training* (<30 jam) disekolah/ madrasah untuk penyusunan perangkat kurikulum dan/atau kegiatan pe, belajaran berbasis TIK, penilaian, pengembangan media pembelajaran, dan/atau kegiatan lainnya.
- c. Sebagai pembahas atau peserta dalam seminar, koloqium, diskusi panel, atau bentuk pertemuan ilmiah lainnya.
- d. Mengikuti kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru terkait dengan pengembangan keprofesiannya.
- e. Merupakan kegiatan wajib setiap guru pada setiap jenjang jabatan sebagaimana telah diatur dalam rambu-rambu penyelenggara KKG/MGMP. Dalam 1 tahun, guru diwajibkan mengikuti kegiatan KKG/MGMP paling sedikit 12 kali pertemuan untuk membahas paket topik pertemuan dalam peningkatan kompetensi guru yang telah disepakati dalam program kegiatan KKG/MGMP

dalam 1 tahun paket kegiatan. Setiap 1 paket kegiatan paling sedikit memerlukan 3 kali pertemuan. Satu pertemuan minimal 3 jam pelajaran @ 60 menit

f. Paket kegiatan guru di KKG/MGMP dalam 1 tahun dapat berupa:

- a) Paket Pengembangan Silabus, RPP, Bahan Ajar perlu minimum 3 kali pertemuan = 0,15
- b) Paket Pengembangan Instrumen Penilaian Perlu Minimum 3 kali pertemuan = 0,15
- c) Paket Pengembangan Model Model Pembelajaran dan Jurnal Belajar perlu minimum 3 kali Pertemuan = 0,15
- d) Paket Pembuatan/Pengembangan Alat Peraga Perlu minimum 3 kali pertemuan = 0,15
- e) Paket Pengembangan Karya Ilmiah Guru (PTK/Tinjauan Ilmiah/Buku/Modul/Diklat/Kajian Buku/Karya Terjemahan/Karya Seni/Karya Teknologi) Perlu minimal 4 kali pertemuan = 0,15

Keterangan :

- Untuk mendapatkan AK, setiap paket yang di ambil oleh KKG/MGMP atau guru adalah paket minimal dan kelipatannya. Misalnya apabila kegiatan KKG/MGMP Kota Bunga dalam 1 tahun merencanakan 4 paket kegiatan huruf 1). b), c), dan d) yang memenuhi kriteria minimal 3 kali pertemuan sebagaimana tersebut diatas, maka setiap guru yang aktif akan memperoleh AK sebesar $4 \times 0,15 = 0,60$. Jika yang diperlukan adalah huruf a) adalah 4 kali pertemuan, maka nilai AK yang diperoleh tetap 0,15. Apabila kebutuhan guru untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dari kegiatan diatas lebih besar, maka yang di ambil harus 2 paket yang sama, dan konsekuensinya guru akan mendapat AK yang lebih besar dari 0,15 , yaitu $2 \times 0,15 = 0,3$.
- Setiap paket kegiatan yang diikuti oleh setiap guru harus dibuatkan laporannya dan produk kegiatannya. Apabila dalam 1 tahun seorang guru mengambil 4 paket kegiatan, maka ia harus menyiapkan 4 laporan hasil kegiatan KKG/MGMP beserta lampiran hasil/produk kegiatannya dan bukti fisik pendukung.
- Seorang guru dapat memperoleh angka kredit dari kegiatan KKG/MGMP paling sedikit telah hadir aktif sebanyak 85 %
- Ketua KKG/MGMP membuat rekap keikutsertaan peserta dalam kegiatan kolektif selama satu tahun, dan sertifikat/surat keterangan ditandatangani oleh

kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya atau UPTD atas nama kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atas usulan dari ketua KKG/MGMP.

- Guru dapat mengikuti kegiatan kolektif guru atas dasar penugasan baik oleh kepala sekolah/madrasah atau institusi yang lain,maupun atas kehendak sendiri .
- Angka kredit untuk setiap kegiatan guru dalam mengikuti kegiatan kolektif guru ditunjukkan pada tabel 03 berikut.

Tabel 03. Kegiatan Kolektif Guru

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
1.2.a Lokakarya atau kegiatan bersama (seperti kelompok/musyawaharah kerja guru) untuk penyusunan perangkat kurikulum dan atau pembelajaran	25	0,15
Kegiatan Ilmiah, seperti seminar, koloqium, diskusi panel, atau bentuk pertemuan ilmiah yang lain:		
1.2.b sebagai pembahas atau pemakalah	26	0,2
1.2.c sebagai peserta	27	0,1
1.2 d Kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru, termasuk <i>in house training</i> (<30 jam)	28	0,1

Keikutsertaan guru dalam kegiatan kolektif guru harus dibuktikan dengan bukti fisik sebagai berikut.

- Fotokopi surat tugas dari kepala sekolah/madrasah atau instansi lain yang terkait, yang telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah. Apabila penugasan bukan dari kepala sekolah/madrasah (misalnya dari institusi lain atau kehendak sendiri), harus disertai dengan surat persetujuan mengikuti kegiatan dari kepala sekolah/madrasah.
- Laporan untuk setiap kegiatan yang diikuti dibuat oleh guru yang bersangkutan, disajikan.

b. Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang telah di publikasikan kepada masyarakat. Bentuk publikas yang dapat dilakukan oleh guru adalah presentasi pada forum ilmiah, publikasi hasil penelitian atau gagasan inovatif pada bidang pendidikan formal, dan publikasi buku teks pelajaran, buku pengayaan dan /pedoman guru.

1) Presentasi Pada Forum Ilmiah

Presentasi pada forum ilmiah adalah kegiatan penyampaian gagasan ilmiah sebagai salah satu bentuk publikasi ilmiah

- a). Presentasi pada forum ilmiah
 - 1). Menjadi pemrasaran/narasumber pada seminar atau lokakarya ilmiah.
 - 2). Menjadi Pemrasaran/narasumber pada koloqium atau diskusi ilmiah.
- b). Bukti fisik yang dinilai

Keikutsertaan guru dalam presentasi ilmiah harus dbuktikan dengan:

- 1). Makalah yang sudah disajikan pada pertemuan ilmiah dan telah disahkan oleh kepala sekolah/madrasah dan
 - 2). Surat keterangan dari panitia seminar atau sertifikat/piagam dari panitia pertemuan ilmiah.
 - 3). Makalah yang disajikan harus merupakan tyulisan ilmiah yang berisi ringkasan laporan hasil penelitian, gagasan, ulasan, atau tinjauan ilmiah.
- c). Angka Kredit

Untuk memperoleh angka kredit ini makalah harus relevan dengan bidang pendidikan formal, seperti masalah pembelajaran, tugas pokok guru pada satuan pendidikannya sesuai dengan tugas guru yang bersangkutan. Isi maklaha diluar bidang tersebut tidak dapat diberika angka kredit. Angka kredit pemrasaran/narasumber pada forum ilmiah adalah sebagai berikut

Tabel 04 Kegiatan Dalam Forum Ilmiah

Jenis Kegiatan Dalam Forum Ilmiah	Kode	Angka Kredit
2.1.a Pemrasaran/narasumber pada seminar atau lokakarya ilmiah	29	0,2
2.1.b. pemrasaran/narasumber padakoloqium atau diskusi ilmiah	30	0,2

2). Publikasi Ilmiah Berupa Hasil Penelitian atau gagasan ilmiah tentang Bidang Pendidian Formal.

Publikasi ilmiah hasil penelitian atau gagasan ilmiah bidang pendidikan formal meliputi laporan hasil penelitian, makalah berupa tinjauan ilmiah, tulisan ilmiah populer dan artikel ilmiah dsalam bidang pendidikan .

a. Laporan hasil penelitian.

Laporan hasil penelitian berupa karya tulis yang didasarkan pada hasil penelitian yang dilakukan guru pada bidang pendidikan sesuai dengan tugas pokoknya. Laporan penelitian dapat berupa penelitian tindakan kelas, penelitian eksperimen, penelitian deskriptif, penelitian perbandingan, penelitian korelasi, dan sebagainya.

1) Jenis laporan hasil penelitian

Jenis karya tulis berupa laporan hasil penelitian mencakup hal-hal sebagai berikut.

a) laporan hasil penelitian yang diterbitkan/ dipublikasikan dalam bentuk buku ber-ISBN dan telah mendapat pengakuan BSNP.

b) laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah ilmiah/jurnal ilmiah yang diedarkan secara nasional dan/atau terakreditasi.

c) laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat provinsi.

d) Laporan hasil penelitian yang disusun menjadi artikel ilmiah diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota.

e) laporan hasil penelitian berupa makalah yang telah diseminarkan di sekolah/madrasahnyanya dan disimpan di perpustakaan

2). Bukti fisik yang dinilai

Kegiatan guru dalam publikasi ilmiah berupa hasil penelitian ilmu bidang pendidikan formal harus dibuktikan dengan bukti fisik sebagai berikut.

a) Buku asli atau fotokopi yang menunjukkan keterangan nama penerbit, tahun terbitan, serta nomor ISBN. Jika buku tersebut telah diedarkan secara nasional, harus disertakan pernyataan dari penerbit yang menerangkan bahwa buku tersebut telah beredar secara nasional. Jika buku tersebut telah lulus penilaian dari BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka harus ada keterangan yang jelas tentang persetujuan atau pengesahan dari BSNP tersebut, yang umumnya berupa tanda persetujuan/ pengesahan dari BSNP tersebut, yang tercetak di sampul buku.

b) Majalah/jurnal ilmiah asli yang menunjukkan adanya nomor ISSN, tanggal terbitan, susunan dewan redaksi dan editor (mitra bestari). Jika jurnal tersebut dinyatakan telah terakreditasi, harus disertai dengan keterangan akreditasi untuk tingkat nasional. Jika dinyatakan jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota harus disertai keterangan yang jelas tentang tingkat penerbitan jurnal tersebut.

c) Jika satu artikel ilmiah yang sama (sangat mirip) dimuat di beberapa majalah/jurnal ilmiah, maka angka kredit untuk artikel tersebut hanya diberikan pada salah satu majalah/jurnal ilmiah dan dipilih angka kredit yang terbesar.

d) Laporan hasil penelitian yang dilengkapi dengan berita acara yang membuktikan bahwa hasil penelitian tersebut telah diseminarkan di sekolah/madrasah dengan ketentuan sebagai berikut.

(1) Seminar dilaksanakan di sekolah/madrasah/ KKG/ MGMP wilayah/atau tempat lain sesuai dengan yang dipersyaratkan, yaitu dihadiri minimal 15 orang guru dari 3 sekolah setingkat. Syarat tersebut tidak berlaku untuk sekolah di daerah terpencil/ khusus/Sekolah Indonesia Luar Negeri. Bukti kegiatan seminar ini tidak berlaku untuk angka kredit pengembangan diri dan presentasi forum ilmiah.

(2) Berita acara berisi keterangan waktu, tempat, peserta, notulen seminar, dan dilengkapi dengan daftar hadir peserta dan ditandatangani oleh ketua panitia seminar dan kepala sekolah/madrasah yang ditempati seminar atau ketua KKG/MGMP wilayah.

(3) Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dilakukan minimal 2 (dua) siklus, satu siklus minimal dua kali pertemuan

Semua bukti fisik di atas memerlukan jaminan keaslian dari kepala sekolah/madrasah; dan surat keterangan dari kepala sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa copy dari buku/jurnal/makalah tersebut telah disimpan di perpustakaan sekolah/ madrasah sebagai referensi

3) Angka Kredit

Besaran angka kredit untuk publikasi karya tulis hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolah/ madrasah seperti pada

Tabel 05 berikut

Tabel 05 . Angka Kredit Publikasi Karya Tulis Hasil Penelitian

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.2.a Berupa buku yang diterbitkan ber-ISBN dan diedarkan secara nasional atau ada pengakuan	31	4
2.2.b Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat nasional yang	32	3
2.2.c Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat provinsi	33	2
2.2.d Berupa tulisan (artikel ilmiah) yang dimuat di jurnal ilmiah tingkat kabupaten/kota	34	1
2.2.e Berupa laporan hasil penelitian dan telah diseminarkan.	35	4

a. Makalah Berupa Tinjauan Ilmiah Gagasan atau Pengalaman Terbaik (*Best Practice*) di Bidang Pendidikan Formal dan Pembelajaran

1) Pengertian

Makalah tinjauan ilmiah adalah karya tulis guru yang berisi ide/gagasan penulis dalam upaya mengatasi berbagai masalah pendidikan formal dan pembelajaran yang ada di satuan pendidikannya (di sekolah/ madrasah).

Best Practice adalah karya tulis guru yang berisi pengalaman terbaik dalam proses pembelajaran.

Kegiatan guru dalam publikasi ilmiah yang berupa makalah tinjauan ilmiah/*best practice* di bidang pendidikan formal harus dibuktikan dengan:

(a) makalah asli atau fotokopi dengan surat pernyataan tentang keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

(b) surat keterangan dari pengelola perpustakaan sekolah/madrasah yang menyatakan bahwa arsip dari buku/jurnal/makalah tersebut telah disimpan di perpustakaan sekolah/madrasah.

2) Angka kredit

Besaran angka kredit tinjauan Ilmiah/*best practice* dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan, adalah 2 sebagaimana Tabel 06 berikut

Tabel 06. Besaran Angka Kredit Tinjauan Ilmiah/Best Practices

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.2.f Tinjauan Ilmiah/ <i>best practice</i> dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan	36	2

c. Tulisan Ilmiah Populer

1) Pengertian

Tulisan Ilmiah Populer adalah tulisan ilmiah yang dipublikasikan di media massa (koran, majalah, atau sejenisnya). Tulisan ilmiah populer dalam kaitan dengan upaya pengembangan profesi guru merupakan tulisan yang lebih banyak mengandung isi pengetahuan, berupa ide, atau gagasan pengalaman penulis yang menyangkut bidang pendidikan.

Kerangka isi tulisan ilmiah populer disesuaikan dengan persyaratan atau kelaziman dari media massa yang akan mempublikasikan tulisan tersebut.

2) Bukti fisik yang dinilai

Guntingan (kliping) tulisan dari media massa yang memuat karya ilmiah penulis, dengan pengesahan dari kepala sekolah/madrasah. Pada guntingan media massa tersebut harus jelas nama media massa serta tanggal terbitnya. Jika berupa fotokopi, harus ada surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menyatakan keaslian karya ilmiah populer yang dimuat di media massa tersebut.

3) Angka kredit

Besaran angka kredit tulisan ilmiah populer seperti pada Tabel 07 berikut:

Tabel 07. Kegiatan Penulisan Ilmiah Populer

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.2.g1 Artikel ilmiah populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat nasional	37	2
2.2.g2 Artikel ilmiah populer di bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di media massa tingkat provinsi	38	1,5

d. Artikel Gagasan Ilmiah/ *Best Practice* dalam Bidang Pendidikan

1) Pengertian

Artikel gagasan ilmiah/*best practice* dalam bidang pendidikan adalah tulisan yang berisi gagasan atau tinjauan ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran di satuan pendidikan yang dimuat di jurnal ilmiah.

Artikel gagasan ilmiah/*best practice* di bidang pendidikan pada umumnya mengikuti aturan dari jurnal yang akan memuat artikel gagasan ilmiah tersebut. Artikel gagasan ilmiah/*best practice* sekurang-kurangnya berisi sebagai berikut.

- a) Pendahuluan, yang menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat.
- b) Kajian teori, yang menguraikan tentang teori-teori yang relevan.
- c) Pembahasan, yang mengemukakan tentang gagasan/ ide penulis dalam upaya memecahkan masalah yang berkaitan dengan bidang pendidikan dan pembelajaran di sekolah/madrasah nya. Pembahasan tersebut didukung oleh teori dan data yang relevan.

d) kesimpulan

2) Bukti fisik yang dinilai

Kegiatan guru yang menghasilkan artikel gagasan ilmiah/*best practice* dalam bidang pendidikan yang dipublikasikan harus dibuktikan dengan bukti fisik sebagai berikut.

- a) Jurnal ilmiah asli yang menunjukkan adanya nomor ISSN, tanggal terbitan, susunan dewan redaksi dan editor (mitra bestari). Jika jurnal tersebut dinyatakan telah terakreditasi, harus disertai dengan keterangan

akreditasi untuk tingkat nasional. Jika dinyatakan jurnal tersebut diterbitkan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota harus disertai keterangan yang jelas tentang tingkat penerbitan jurnal tersebut.

b) Jika 1 (satu) artikel gagasan ilmiah/*best practice* yang sama dimuat di beberapa majalah/jurnal ilmiah, maka yang dapat dinilai hanya 1 (satu) dan dipilih artikel yang berpeluang mendapatkan angka kreditnya terbesar. Semua bukti fisik di atas memerlukan surat pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan

3) Angka Kredit

Besaran angka kredit artikel gagasan ilmiah/*best practice* dalam bidang pendidikan ditunjukkan pada Tabel 08 berikut

Tabel 08. Angka Kredit Gagasan Ilmiah *Best Practice*

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.2.h1 Artikel gagasan ilmiah/ <i>best practice</i> dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat nasional dan/atau terakreditasi.	39	2
2.2.h2 Artikel gagasan ilmiah/ <i>best practice</i> dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan di muat di jurnal tingkat nasional tidak terakreditasi atau tingkat provinsi terakreditasi.	40	1,5
2.2.h3 Artikel gagasan ilmiah/ <i>best practice</i> dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikan dimuat di jurnal tingkat provinsi tidak terakreditasi atau tingkat local (kabupaten/kota).	41	1

3. Publikasi Buku Teks Pelajaran, Buku Pengayaan, dan Buku Pedoman Guru

Publikasi ilmiah pada kelompok ini terdiri dari: (1) Buku Teks Pelajaran, (2) Buku Pengayaan yang terdiri dari Modul/Diktat Pembelajaran, Buku dalam Bidang Pendidikan, Karya Terjemahan, dan (3) Buku Pedoman Guru

a) Buku Teks Pelajaran

1) Pengertian

Buku teks pelajaran adalah buku berisi buku pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran tertentu dan diperuntukkan bagi peserta didik pada suatu jenjang pendidikan tertentu atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik sebagai buku utama maupun sebagaibuku pelengkap. Buku pelajaran dapat ditulis guru secara individu atau berkelompok

2) **Bukti Fisik yang dinilai**

Kegiatan guru yang menghasilkan buku pelajaran harus dibuktikan dengan buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama penulis, nama penerbit, tahun diterbitkan, danketerangan lain seperti persetujuan dari BSNP, nomor ISBN.

Jika buku tersebut berupa fotokopi, diperlukan surat pernyataan keaslian dari kepala Sekolah/madrasah disertai tanda tangan kepala Sekolah/madrasah dan cap sekolah/ madrasah bersangkutan.

3) **Angka Kredit**

Angka kredit membuat buku teks pelajaran seperti pada Tabel 09 berikut

Tabel 09. Angka Kredit Penulisan Buku Teks Pelajaran

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.3.a1 Buku teks pelajaran yang lolos penilaian oleh BSNP.	42	6
2.3.a2 Buku teks pelajaran yang dicetak oleh penerbit dan ber ISBN.	43	3
2.3.a3 Buku teks pelajaran yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber –ISBN.	44	1

b) Modul/Diktat Pembelajaran

Definisi/pengertian modul dan diktat adalah sebagai berikut.

(1) Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut

(2) Diktat adalah catatan tertulis suatu mata pelajaran atau bidang studi yang dipersiapkan guru untuk mempermudah/memperkaya materi

matapelajaran/ bidang studi yang disampaikan oleh guru dalam proses kegiatan belajar mengajar.

Diktat adalah buku pelajaran yang 'masih' mempunyai keterbatasan, baik dalam jangkauan penggunaannya maupun cakupan isinya.

Modul atau diktat tersebut harus secara jelas menunjukkan nama mata pelajaran atau materi pokok tertentu yang menjadi isi utamanya, tahun/semester diterbitkan, serta penjelasan kelas dari peserta didik yang akan menggunakan modul atau diktat tersebut dengan ketentuan sebagai berikut.

- (1) Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi memerlukan pengesahan dari kepala dinas pendidikan provinsi.
- (2) Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota/kabupaten memerlukan pengesahan dari kepala dinas pendidikan kabupaten/kota,.
- (3) Modul dan diktat yang digunakan di sekolah/ madrasah harus disahkan oleh kepala sekolah/ madrasah.

Kerangka Isi Modul

Materi pelajaran pada suatu modul, disusun dan disajikan sedemikian rupa agar peserta didik secara mandiri dapat memahami materi yang disajikan. Modul umumnya terdiri dari:

- (1) petunjuk untuk siswa;
- (2) isi materi bahasan (uraian dan contoh); (3) lembar kerj siswa;
- (4) evaluasi;
- (5) kunci jawaban evaluasi; dan
- (6) pegangan tutor/guru (jika ada).

Ciri lain dari modul adalah dalam satu modul terdapat beberapa kegiatan belajar yang harus diselesaikan dalam kurun waktu tertentu dan di setiap akhir kegiatan belajar terdapat umpan balik dan tindak lanjut.

Umumnya satu modul menyajikan satu topik materi bahasan yang merupakan satu unit program pembelajaran tertentu.

Sebagai bagian dari modul, buku materi bahasan mempunyai kerangka isi yang tidak berbeda dengan buku pelajaran. Ciri khas modul adalah tersedianya berbagai petunjuk yang lengkap dan rinci, agar peserta didik mampu menggunakan modul dalam pembelajaran secara mandiri

Kerangka Isi Diktat

Karena diktat adalah buku pelajaran yang 'masih' mempunyai keterbatasan, baik dalam jangkauan penggunaannya maupun cakupan isinya, kerangka isi diktat yang baik seharusnya tidak berbeda dengan buku pelajaran, namun karena masih digunakan di kalangan sendiri (terbatas), beberapa bagian isi seringkali ditiadakan

Bukti fisik yang dinilai.

Kegiatan guru yang menghasilkan modul atau diktat harus dibuktikan dengan modul/diktat asli atau fotokopi dengan disertai surat keterangan yang menyatakan bahwa modul/diktat tersebut digunakan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota atau sekolah/madrasah setempat dengan pengesahan dari dinas pendidikan provinsi atau dinas pendidikan kabupaten/kota dengan ketentuan sebagai berikut

- (1) Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi memerlukan pengesahan dari kepala dinas pendidikan provinsi,
- (2) Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota/kabupaten memerlukan pengesahan dari kepala dinas pendidikan kabupaten/kota.
- (3) Modul dan diktat yang digunakan di sekolah/ madrasah harus disahkan oleh kepala sekolah/madrasah.

Besaran angka kredit membuat modul dan diktat ditunjukkan pada Tabel 10 berikut

Tabel 10. Angka Kredit Penyusunan Modul dan Diktat

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.3.b1 Modul dan diktat yang digunakan di tingkat provinsi.	45	1,5
2.3.b2 Modul dan diktat yang digunakan di tingkat kota/kabupaten.	46	1
2.3.b3 Modul dan diktat yang digunakan di sekolah/ madrasah.	47	0,5

c) Buku dalam Bidang Pendidikan

- (1) Pengertian

Buku dalam Bidang Pendidikan merupakan buku yang berisi pengetahuan terkait dengan bidang kependidikan. Perbedaan antara buku

pelajaran dan buku dalam bidang pendidikan adalah sebagaimana Tabel 11 berikut.

Tabel 11. Buku dalam Bidang Pendidikan

Aspek	Buku Pelajaran	Buku dalam Bidang Pendidikan
Isi	Berisi pengetahuan untuk bidang ilmu atau mata pelajaran	Berisi pengetahuan yang terkait dengan bidang kependidikan
Sasaran Pembaca	Peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu	Tidak hanya pada Peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu
Tujuan	Membantu Peserta didik dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap	Tidak hanya membantu peserta didik dalam memahami mata pelajaran tertentu, atau sebagai bahan pegangan mengajar guru, baik pegangan utama maupun pelengkap namun dimaksudkan juga untuk memberikan informasi pengetahuan dalam bidang
Penulis	Guru atau kelompok guru yang bertugas dan atau berkemampuan terhadap isi buku	Guru atau kelompok guru yang berkemampuan terhadap isi buku

Kegiatan guru yang menghasilkan buku bidang pendidikan harus dibuktikan dengan buku asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama

penulis, nama penerbit, tahun diterbitkan, serta keterangan lain yang diperlukan seperti nomor ISBN, dan lain-lain.

Jika buku tersebut berupa fotokopi, maka diperlukan pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan

(2) Angka Kredit

Besaran angka kredit buku bidang pendidikan ditunjukkan pada Tabel 12 berikut :

Tabel 12. Buku Bidang Pendidikan, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.3.c1 Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit dan ber-ISBN	48	3
2.3.c2 Buku dalam bidang pendidikan yang dicetak oleh penerbit tetapi belum ber-ISBN	49	1,5

d) Karya Terjemahan

(1) Pengertian

Karya terjemahan adalah tulisan yang dihasilkan dari penerjemahan buku pelajaran atau buku dalam bidang pendidikan dari bahasa asing atau bahasa daerah ke Bahasa Indonesia atau sebaliknya dari Bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah yang akan digunakan untuk membantu proses pembelajaran.

Buku terjemahan tersebut harus dilengkapi dengan surat pernyataan dari kepala sekolah/madrasah yang menjelaskan perlunya karya terjemahan tersebut untuk menunjang proses pembelajaran disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan.

Kerangka isi karya terjemahan mengikuti kerangka isi dari buku yang diterjemahkan.

Bukti fisik yang dinilai bagi guru yang melakukan kegiatan terjemahan adalah karya terjemahan asli atau fotokopi yang secara jelas menunjukkan nama buku yang diterjemahkan, nama penulis karya terjemahan, serta daftar isi buku yang diterjemahkan.

(2) Angka Kredit

Besaran angka kredit karya terjemahan adalah 1 untuk setiap karya yang dihasilkan sebagaimana Tabel 13 berikut

Tabel 13 . Besaran Angka Kredit Karya Terjemahan

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.3.d Buku hasil karya terjemahan	50	1

e) Buku Pedoman Guru

(1) Pengertian

Buku Pedoman Guru adalah buku tulisan guru yang berisi rencana kerja tahunan guru terdiri dari:

- a) rencana kerja pengembangan pembelajaran bagi peserta didik;
- b) rencana pengembangan profesi bagi guru pembelajar.

Isi kedua rencana kerja tersebut paling tidak meliputi upaya dalam meningkatkan/ memperbaiki kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses

pembelajaran bagi peserta didik dan pengembangan profesi bagi guru pembelajar.

Melalui rencana kerja tersebut, guru mempunyai pedoman untuk pengembangan profesinya. Buku ini juga dapat dipakai kepala sekolah/madrasah dan/atau pengawas sekolah untuk mengevaluasi kinerja guru yang bersangkutan

(2) Kerangka Isi

Buku pedoman guru disajikan dalam bentuk makalah, diketik dan dibendel, dengan kerangka isi sebagai berikut

- Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari halaman judul yang menerangkan identitas guru dan tahun kerja dari rencana kerja guru tersebut, lembaran persetujuan dari kepala sekolah/ madrasah, kata pengantar, dan daftar isi

- Bagian Isi

Bagian isi pada umumnya terdiri dari beberapa bab yaitu: (1) Pendahuluan, yang menjelaskan latar belakang, tujuan, manfaat pembuatan Rencana Kerja Tahunan Guru, dan ringkasan target-target capaian yang diharapkan dicapai, (2) rencana kerja pengembangan pembelajaran bagi peserta didik, dan rencana pengembangan profesi bagi guru pembelajar, (3) penjelasan ringkasan target- target yang diharapkan dapat dicapai. Rincian

rencana kerja, yang disajikan dalam satuan waktu bulanan untuk selama setahun. Rencana kerja tersebut berupa rencana guru yang bersangkutan dalam meningkatkan kompetensinya sebagai guru, yakni kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian, dan profesional. (4) Penutup, yang menjelaskan ringkasan rencana kegiatan dan rencana target yang ingin dicapai

- **Bagian penunjang**

Bagian penunjang memuat lampiran yang menunjang rencana kerja tahunan tersebut, misalnya RPP, skenario kegiatan, dan lain-lain

(3) **Bukti Fisik dan Angka Kreditnya**

Bukti fisik yang harus disertakan dalam pengajuan penilaian angka kredit adalah berupa makalah rencana kerja (Pedoman Kerja Guru) yang secara jelas menunjukkan nama penulis dan tahun rencana kerja tersebut akan dilakukan.

Makalah tersebut dilengkapi dengan pernyataan keaslian dari kepala sekolah/madrasah yang disertai tanda tangan kepala sekolah/madrasah dan cap sekolah/madrasah bersangkutan. Besaran Angka Kredit untuk Buku Pedoman Guru adalah sebagaimana Tabel 14 berikut

Tabel 14 . Besaran Angka Kredit untuk Buku Pedoman Guru

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
2.3.e Buku Pedoman Guru	51	1,5

c. Karya Inovatif

Karya inovatif adalah karya hasil pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang bermanfaat bagi pendidikan dan/atau masyarakat, yang terdiri dari (1) menemukan teknologi tepatguna; (2) menemukan/ menciptakan karya seni; (3) membuat/modifikasi alat pelajaran /peraga /praktikum; (4) mengikuti pengembangan/ penyusunan standar, pedoman, soal, dan sejenisnya.

Hubungan antara Karya Inovatif dengan Tugas Mengajar Guru diatur sebagai berikut.

1. Karya seni, dapat dilakukan oleh semua guru
2. Karya teknologi tepat guna berupa alat/mesin dan program komputer, dapat dilakukan oleh semua guru
3. Karya teknologi tepat guna berupa pengembangan bidang sains/teknologi (eksperimen), model pembelajaran/ bimbingan /evaluasi

/manajemen/olahraga, alat pelajaran/ peraga/praktikum harus sesuai dengan tugas mengajar guru.

Kategori Karya Inovatif

Karya inovatif terdapat dua kategori, yaitu kompleks dan sederhana. Kategori kompleks dan sederhana pada Karya Teknologi Tepat Guna ditinjau dari ruang lingkup penggunaan/pemanfaatan/durasi, sedangkan alat praktikum dan alat pelajaran didasarkan atas jumlah/durasi karya yang dihasilkan. Kategori kompleks dan sederhana pada Karya Seni ditinjau dari jumlah karya yang dihasilkan dan karya tersebut sudah dipublikasikan (dipamerkan/dipertunjukkan/diterbitkan) minimal pada tingkat kabupaten/kota

1) Menemukan Teknologi Tepat Guna

1. Pengertian

Teknologi tepat guna adalah karya hasil rancangan/ pengembangan /percobaan sains dan/atau teknologi yang dibuat atau dihasilkan dengan menggunakan bahan, sistem, atau metodologi tertentu dan dimanfaatkan untuk pendidikan atau masyarakat sehingga pendidikan terbantu kelancarannya atau masyarakat terbantu kehidupannya.

2. Jenis karya teknologi tepat guna

- a) Hasil pengembangan metodologi/evaluasi pembelajaran pembimbingan, pengembangan manajemen, atau pengembangan olah raga yang telah divideoakan, sesuai bidang tugas mengajar/membimbing.
- b) Hasil eksperimen sains/teknologi sesuai bidang tugas mengajar, yang bermanfaat untuk pendidikan atau masyarakat.
- c) Program aplikasi komputer, yang bermanfaat untuk sekolah, pendidikan atau masyarakat, dapat dibuat oleh semua guru, tidak bergantung bidang tugas mengajar/ membimbing.
- d) Alat/mesin yang bermanfaat untuk sekolah, pendidikan atau masyarakat, dapat dibuat oleh semua guru, tidak bergantung bidang tugas mengajar/membimbing

3. Ciri karya teknologi tepat guna

- a) Bermanfaat untuk pendidikan di sekolah/madrasah atau bermanfaat untuk menunjang kehidupan masyarakat.
- b) Ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah atau di lingkungan masyarakat tersebut.

c) Karya teknologi tepat guna yang digunakan untuk masyarakat harus memiliki surat keterangan dari pihak berwenang minimal dari kecamatan atau instansi tempat karya teknologi tepat guna digunakan.

4. **Bukti fisik**

Kegiatan yang menunjukkan guru telah menemukan karya teknologi tepat guna harus dibuktikan sebagai berikut.

- 1) Laporan hasil metodologi/evaluasi pembelajaran/ pembimbingan, pengembangan manajemen, atau pengembangan olah raga dilengkapi video atau film hasil pengembangan dalam *compact disk* atau *flashdisk*.
- 2) Laporan hasil eksperimen sains/teknologi dilengkapi dengan foto saat melakukan penelitian dan bukti pendukung lainnya
- 3) Laporan proses pembuatan dan penggunaan program aplikasi komputer dilengkapi dengan softcopy program aplikasi komputer hasil pengembangan dalam *compact disk* atau *flashdisk*
- 4) Laporan proses pembuatan dan penggunaan alat/ mesin dilengkapi dengan video/foto karya tersebut dan lain-lain yang dianggap perlu

Semua laporan di atas harus dilengkapi dengan lembar pengesahan dari kepala sekolah/madrasah

5. **Angka Kredit**

Angka kredit karya teknologi tepat guna (karya sains/teknologi) adalah sebagaimana Tabel 15 berikut

Tabel 15 . Teknologi Tepat Guna, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
3.1.a Kategori kompleks	52	4
3.1.b Kategori sederhana	53	2

Kategori Kompleks:

1. Satu atau beberapa karya berupa hasil pengembangan model metodologi/evaluasi pembelajaran/ manajemen/ olahraga yang telah divideokan dengan durasi kumulatif minimal 60 menit.
2. Satu karya berupa hasil eksperimen sains/ teknologi dimanfaatkan di masyarakat minimal di tingkat kelurahan.
3. Satu karya berupa program aplikasi komputer dan dimanfaatkan di masyarakat minimal di tingkat kelurahan.

4. Satu karya berupa alat/mesin serba guna dimanfaatkan di masyarakat minimal di tingkat kelurahan

Kategori Sederhana:

1. Satu atau beberapa karya berupa hasil pengembangan model metodologi/evaluasi pembelajaran/ manajemen/ olahraga yang telah divideokan dengan durasi kumulatif minimal 30 menit.

2. Satu karya berupa hasil eksperimen sains/ teknologi dimanfaatkan di tingkat sekolah.

3. Satu karya berupa program aplikasi komputer untuk pendidikan dan dimanfaatkan di tingkat sekolah.

4. Satu karya berupa alat/mesin dimanfaatkan di tingkat sekolah

6. Format Laporan

Format Laporan Pengembangan Metodologi/Evaluasi Pembelajaran / Bimbingan, Pembuatan Program Aplikasi Komputer

2) Menemukan/menciptakan Karya Seni

Menemukan/menciptakan karya seni adalah proses perrefleksian nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetik dalam berbagai bentuk seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang mampu memberi makna transendental, baik spriritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan.

1. Pengertian

Karya seni adalah hasil budaya manusia yang merefleksikan nilai-nilai dan gagasan manusia yang diekspresikan secara estetik dalam berbagai medium

seperti rupa, gerak, bunyi, dan kata yang bersifat transendental dan edukatif baik spiritual maupun intelektual bagi manusia dan kemanusiaan secara individual maupun kolektif/masyarakat.

2. Jenis Karya Seni

1) Seni sastra, meliputi: cerpen, puisi, naskah drama/teater/film.

2) Seni rupa, meliputi: kriya logam/kayu/keramik, lukisan, patung, dan ukiran.

3) Desain komunikasi visual, meliputi : sampul buku, poster, brosur, baliho, fotografi, animasi, film, *company profile*.

4) Seni musik/suara, meliputi : lagu, aransemen musik

5) Seni busana, meliputi : baju, celana, rok dan sejenisnya.

6) Seni pertunjukan, meliputi: teater, drama, tari, sendratari, dan *ensemble music*

3 Pengelompokan Karya Seni

1) Karya seni dengan bukti fisik yang dapat disertakan langsung tanpa laporan penciptaan; meliputi: Seni Sastra yang terdiri dari novel, kumpulan cerpen, kumpulan puisi, naskah drama/ teater/film.

2) Karya seni dengan bukti fisik yang dapat disertakan langsung dengan menulis laporan penciptaan; meliputi: (a) seni rupa, seperti: benda-benda souvenir, film animasi cerita; (b) seni desain grafis, seperti: sampul buku, poster, brosur, fotografi; dan (c) seni musik rekaman

3) Karya seni dengan bukti fisik yang tidak dapat disertakan langsung dan harus menulis laporan penciptaan; meliputi: (a) seni rupa, seperti: lukisan, patung, ukiran, keramik ukuran besar, baliho; (b) busana; dan (c) seni pertunjukan, seperti: teater, tari, sendra tari, *ensemble music*

4. Bukti fisik

a) Karya sastra novel, kumpulan cerpen, kumpulan puisi, dan naskah drama berupa buku asli yang diterbitkan ber-ISBN oleh penerbit bereditor sastra dan diedarkan di masyarakat. Naskah berbentuk klipng (cerpen atau puisi) dari surat kabar/majalah sastra juga harus berupa naskah asli (bukan fotokopi). Semua karya sastra itu harus dilampiri surat pernyataan keaslian karya dan pengesahan oleh kepala sekolah.

b) Karya seni rupa berupa benda-benda souvenir, seni desain grafis (a.l.: sampul buku, poster, brosur, fotografi), seni musik rekaman, film, dan sebagainya, pengusulannya dilakukan mengirimkan ke tim penilai berupa: (a) benda karya seni yang dinilai, (b) laporan deskripsi proses kreatif penciptaan, (c) keterangan identitas pencipta disahkan oleh kepala sekolah/ madrasah, (d) pernyataan kebenaran keaslian dan kepemilikan karya seni serta belum pernah diusulkan untuk angka kredit sebelumnya dari kepala sekolah/ madrasah, (e) surat keterangan telah dipamerkan/ dipublikasikan/diedarkan atau memenangkan lomba minimal tingkat kabupaten/kota dari panitia dan pihak yang berwenang (dewan kesenian/asosiasi seni/dinas yang relevan).

c) Karya seni yang bukti fisiknya tidak dapat disertakan langsung pengusulannya dilakukan dengan mengirimkan ke tim penilai berupa: (a) foto-foto karya atau video dalam *compact disk* atau *flash disk*, (b) laporan deskripsi

proses kreatif penciptaan, (c) keterangan identitas pencipta dan pernyataan kebenaran keaslian/ kepemilikan karya seni serta belum pernah diusulkan untuk angka kredit sebelumnya dari kepala sekolah/ madrasah, (d) surat keterangan telah dipamerkan/ dipublikasikan/diedarkan atau memenangkan lomba minimal tingkat kabupaten/kota dari panitia dan pihak yang berwenang (dewan kesenian/ asosiasi seni/ dinas yang relevan)

5. Angka Kredit

Angka kredit karya seni adalah sebagaimana Tabel 16 berikut.

Tabel 16. Karya Seni, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
3.2.a Kategori kompleks	54	4
3.2.b Kategori sederhana	55	2

Kategori Kompleks:

1) Seni sastra:

(a) Dua buah buku novel, naskah drama/film, atau buku cerita bergambar yang diterbitkan, ber-ISBN.

(b) Buku kumpulan cerpen minimal 10 cerpen, buku kumpulan puisi minimal 40 puisi diterbitkan, ber- ISBN,

(c) Satuan kliping minimal 10 cerpen atau kliping minimal 40 puisi yang dimuat di media masa yang ber-ISSN

2) Desain komunikasi visual:

(a) Setiap judul film (cerita, dokumentasi, animasi), sinetron, wayang, atau *company profile* berdurasi minimal 30 menit

(b) Setiap minimal 6 baliho yang berbeda, dipasang di tempat umum.

(c) Setiap minimal 20 poster/pamflet/brosur seni yang berbeda, ukuran kecil, dan dicetak berwarna.

3) Seni Musik

(a) Setiap 6 judul lagu yang telah direkam oleh instansi/ perusahaan rekaman profesional atau setiap 6 judul lagu yang telah dipublikasikan.

(b) Setiap 10 naskah aransemen lagu yang telah diterbitkan dan ber-ISBN.

4) Seni Busana:

Setiap 10 kreasi busana yang berbeda.

5) Seni rupa:

(a) Setiap 6 lukisan, patung, ukiran, atau keramik yang berbeda.

(b) Setiap 20 karya seni fotografi yang berbeda dan telah dipublikasikan/dipamerkan.

(c) Setiap 10 jenis karya seni ukuran kecil yang berfungsi sebagai souvenir

6) Seni pertunjukan:

(a) Satu judul drama, teater, musik, tari modern/klasik atau sendratari yang telah dipentaskan dengan durasi minimal 60 menit.

(b) Beberapa judul drama, teater, musik, tari modern/ klasik atau sendratari yang telah dipentaskan dengan durasi komulasi minimal 60 menit

Kategori Sederhana:

1) Seni sastra:

(a) Satu buah buku novel, naskah drama/film, atau buku cerita bergambar (komik) yang diterbitkan, dan ber- ISBN.

(b) Buku kumpulan cerpen minimal 5 cerpen atau buku kumpulan puisi minimal 20 puisi diterbitkan, dan ber-ISBN.

(c) Satuan kliping minimal 5 cerpen atau kliping minimal 20 puisi yang dimuat di media masa I yang ber-ISSN.

2) Desain komunikasi visual:

(a) Setiap judul film (cerita, dokumenter, animasi), sinetron, wayang, atau *company profile* berdurasi minimal 15 menit

(b) Setiap minimal 3 (tiga) baliho/poster seni yang berbeda, dan dipasang di tempat umum.

(c) Setiap minimal 10 poster/pamflet/brosur seni yang berbeda, ukuran kecil, dan dicetak berwarna

3) Seni Musik

(a) Setiap 3 judul lagu yang telah direkam oleh instansi/perusahaan rekaman tertentu atau setiap 3 judul lagu yang telah dipublikasikan.

(b) Setiap 5 naskah aransemen lagu yang telah diterbitkan, dan ber-ISBN.

4) Seni Busana:

Setiap 5 kreasi busana yang berbeda.

5) Seni rupa:

(a) Setiap 3 lukisan, patung, ukiran, atau keramik yang berbeda.

(b) Setiap 10 karya seni fotografi yang berbeda.

(c) Setiap 5 jenis karya seni ukuran kecil yang berfungsi sebagai souvenir, diedarkan secara luas dan diakui oleh masyarakat.

6) Seni pertunjukan:

(a) Satu judul drama, teater, musik, tari modern/klasik atau sendratari yang telah dipentaskan dengan durasi minimal 30 menit.

(b) Beberapa judul drama, teater, musik, tari modern/ klasik atau sendratari yang telah dipentaskan dengan durasi komulasi minimal 30 menit

b. Membuat/Memodifikasi Alat Pelajaran/Peraga dan Alat Praktikum

Kegiatan ini meliputi membuat/memodifikasi alat pelajaran/alat peraga; dan membuat/memodifikasi alat praktikum

(a) Alat Pelajaran/Peraga

1) Pengertian

Alat pelajaran/peraga adalah alat yang digunakan untuk memperjelas konsep/teori/cara kerja tertentu yang digunakan dalam proses pembelajaran atau bimbingan. Alat pelajaran/peraga mempunyai ciri memperjelas konsep/teori/cara kerja suatu alat dan ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah tersebut.

2) Jenis alat pelajaran/peraga adalah a) Poster/gambar untuk pelajaran, b) Alat permainan pendidikan, c) Model benda/barang atau alat tertentu, d) Benda potongan (*cutaway object*), e) Video/animasi pembelajaran. f) Alat bantu pelajaran (penjasorkes, seni, prakarya, IPA, teknik)

3) Kriteria Alat Pelajaran/Peraga

a) Berupa alat yang berfungsi untuk memperjelas konsep/teori/cara kerja tertentu yang dipergunakan dalam proses pembelajaran/ bimbingan

b) Pelaksanaan proses pembelajaran/bimbingan menjadi lebih jelas dan lebih efektif.

c) Alat peraga yang dibuat harus sesuai dengan tugas mengajar/membimbing guru yang bersangkutan.

4) Bukti fisik

Kegiatan yang menunjukkan bahwa guru telah membuat alat pelajaran/peraga harus dibuktikan dengan:

- a) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat pelajaran/peraga yang dilengkapi dengan gambar/foto alat peraga tersebut bila alat peraga tidak memungkinkan untuk dikirim.
- b) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat pelajaran/peraga yang dilengkapi dengan alat pelajaran/peraga yang dibuat bila alat pelajaran/ peraga tersebut memungkinkan untuk dikirim.

Laporan tersebut harus dilengkapi dengan lembar pengesahan dari kepala sekolah/madrasah bahwa alat peraga tersebut dipergunakan di sekolah/ madrasah.

5) Angka Kredit

Angka kredit untuk setiap karya alat pelajaran/ peraga yang telah dibuat adalah sebagaimana Tabel 17 berikut

Tabel 17. Karya Alat Peraga, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
3.3.b1 Kategori Kompleks	58	2
3.3.b2 Kategori Sederhana	59	1

Keterangan: Karya Inovatif membuat alat pelajaran (kode 56,57) sudah tercakup pada karya inovatif alat peraga (kode 58,59)

Kategori Kompleks:

- Setiap 4 poster/gambar
- Setiap 4 set alat permainan pendidikan
- Setiap 4 set model
- Setiap 4 alat bantu pelajaran
- Setiap 1 buah benda potongan (*cutaway*)
- Setiap video/animasi pembelajaran komputer berdurasi minimal 30 menit

Kategori Sederhana:

- Setiap 2 poster/gambar
- Setiap 2 set alat permainan pendidikan

- Setiap 2 set model
- Setiap 2 alat bantu pelajaran
- Setiap video/animasi pembelajaran komputer berdurasi minimal 15 menit

(b) Membuat Alat Praktikum

1) Pengertian

Alat praktikum adalah alat yang digunakan untuk praktikum sains, matematika, teknik, bahasa, ilmu sosial, humaniora, dan keilmuan lainnya. Alat praktikum tersebut mempunyai ciri dapat digunakan untuk praktikum di sekolah/madrasah dan ada unsur modifikasi/inovasi bila sebelumnya sudah pernah ada di sekolah/madrasah tersebut.

2) Jenis alat praktikum

- a) Alat praktikum sains (matematika, fisika, kimia, biologi).
- b) Alat praktikum teknik (mesin, listrik, sipil dll).

3) Kriteria Alat Praktikum

- a) Berupa alat praktikum yang dipergunakan dalam pembelajaran.
- b) Pelaksanaan praktikum menjadi lebih mudah dan lebih efektif.
- c) Alat praktikum yang dibuat harus sesuai dengan tugas mengajar guru yang bersangkutan.

4) Bukti fisik

Kegiatan yang menunjukkan bahwa guru telah membuat/modifikasi alat praktikum harus dibuktikan dengan

- a) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat praktikum yang dilengkapi dengan VCD atau gambar/foto alat praktikum tersebut apabila alat praktikum tidak memungkinkan untuk dikirim.
- b) Laporan tertulis tentang cara pembuatan dan penggunaan alat praktikum yang dilengkapi dengan alat praktikum yang dibuat bila alat praktikum tersebut memungkinkan untuk dikirim.

Laporan tersebut harus dilengkapi dengan lembar pengesahan dari kepala sekolah/madrasah bahwa alat praktikum tersebut dipergunakan di sekolah/madrasah.

5) Angka Kredit

Angka kredit untuk setiap karya alat praktikum yang telah dibuat adalah sebagaimana Tabel 18 berikut

Tabel 18. Karya Alat Praktikum, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
3.3.c1 Kategori Kompleks	60	4
3.3.c2 Kategori Sederhana	61	2

Kategori Kompleks:

- Setiap 2(dua) set Alat praktikum sains
- Setiap 2(dua) set Alat praktikum teknik

Kategori Sederhana:

- Setiap 1(satu) set Alat praktikum sains
- Setiap 1(satu) set Alat praktikum teknik

d. Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan Sejenisnya

a. Pengertian

Kegiatan ini meliputi penyusunan standar/pedoman/soal yang diselenggarakan oleh instansi tingkat nasional atau provinsi.

b. Bukti fisik

Guru yang telah mengikuti penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya harus dibuktikan dengan:

- 1) laporan kegiatan
- 2) naskah standar soal/pedoman tingkat nasional/ provinsi;
- 3) surat keterangan kepala sekolah/madrasah bahwa guru yang bersangkutan aktif mengikuti kegiatan tersebut;
- 4) surat keterangan panitia/penyelenggara penyusunan standar soal pedoman

c. Angka Kredit

Besaran angka kredit dalam mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan sejenisnya sebagai berikut.

- 1) Angka kredit diberikan setiap jenis kegiatan.
- 2) Apabila dalam penyusunan standar/soal/pedoman tersebut memerlukan beberapa kali kegiatan sehingga menghasilkan satu produk tertentu, maka dinilai hanya satu kali kegiatan.

3) Kegiatan sejenis yang dilakukan pada tingkat kabupaten/kota dapat dinilai apabila setara atau memiliki bobot yang sama dengan kegiatan sejenis di tingkat provinsi.

Besaran angka kredit dalam mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, dan sejenisnya adalah sebagaimana Tabel 19 berikut.

Tabel 19. Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, Soal, Kode dan Angka Kreditnya

Kegiatan	Kode	Angka Kredit
3.4.a Tingkat Nasional	62	1
3.4.b Tingkat Provinsi	63	1

Contoh Tingkat Nasional:

- Penyusunan standar pendidikan dan turunannya
- Penyusunan pedoman pelaksanaan program tertentu di direktorat (pusat).
- Penyusunan soal UN

Contoh Tingkat Provinsi (termasuk jika dilaksanakan di Kabupaten/Kota)

- Penyusunan pedoman pelaksanaan program tertentu di dinas provinsi.
- Penyusunan soal *try out*, soal ujian sekolah di provinsi.

2. Manajemen

Menurut Rohiat (2010: 14) manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan secara sistematis dalam suatu proses. Berdasarkan pendapat tersebut manajemen dilakukan dengan memberdayakan sumber daya yang dimiliki secara optimal dan terintegrasi serta terkoordinasi untuk mencapai tujuan organisasi/sekolah.

Sumber daya yang dimiliki dalam konteks implementasi PKB di TK Negeri Pembina Yukum Jaya antara lain manusia, uang, metode, dan material. Manusia ditunjukkan dengan guru PNS yang bertugas di TK Negeri Pembina Yukum Jaya. Uang ditunjukkan dengan gaji dan tunjangan guru PNS. Metode ditunjukkan dengan adanya cara untuk menggerakkan guru agar dapat

melaksanakan PKB. Material ditunjukkan dengan dokumen hasil PKB yang diperoleh guru.

Sejalan dengan pendapat di atas, menurut Daryanto (2013: 39) manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang-orang lain. Berdasarkan pendapat tersebut manajemen membutuhkan orang lain untuk mencapai tujuan. Orang lain akan saling bekerja sama untuk melakukan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan. Dalam implementasi PKB guru-guru merupakan sumber daya yang harus diberdayakan dan saling bekerja sama untuk melaksanakan pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan membuat karya inovatif. Kerja sama tersebut dapat dilaksanakan melalui tim pembuatan buku, pelaksanaan seminar, diklat, dan melalui kegiatan kolektif guru.

Selanjutnya pendapat senada juga menurut Zulkarnain (2018: 1) manajemen adalah proses penataan atau pendayagunaan sumber-sumber potensial, baik manusia maupun nonmanusia, guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Berdasarkan pendapat ini dalam manajemen terdapat dua hal penting yaitu penataan dan tujuan. Dalam hal penataan, implementasi PKB harus dilakukan dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Lalu dalam hal tujuan PKB harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuannya yaitu meningkatkan profesionalitas guru. Jadi seluruh penataan kegiatan guru dalam PKB harus berorientasi kepada peningkatan profesionalitas guru sebagai tujuan akhir dari manajemen implementasi PKB.

Pendapat tersebut juga didukung oleh pendapat Pidarta (2013: 8) manajemen adalah aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar berpusat pada usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. Berdasarkan pendapat tersebut implementasi PKB harus menggerakkan guru-guru dengan potensi yang dimiliki dengan kondisi anggaran sekolah untuk melakukan pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan membuat karya inovatif dengan tujuan akhirnya yaitu meningkatkan profesionalitas guru secara berkelanjutan.

Beberapa pengertian manajemen menurut terminologis yang dikemukakan para pakar manajemen, diantaranya sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya (Nickels, and Mc. Hugh,1997:87). *Managere* diterjemahkan dalam bahasa latin dengan bentuk kata kerja *to manage* dan kata bendanya adalah *management*, dan *manager* adalah orang yang melakukan kegiatan *management*. Dengan demikian, manajemen mempunyai tiga unsur pokok yaitu (1) adanya tujuan yang ingin dicapai, (2) tujuan dapat dicapai dengan menggunakan kegiatan orang lain, dan (3) kegiatan- kegiatan orang lain harus dibimbing dan diawasi. Berdasarkan pengertian di atas, manajemen dimaknai sebagai sebuah proses merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengawasi (*controlling*) usaha anggota-anggota organisasi agar tercapai tujuan organisasi serta penggunaan seluruh sumber daya organisasi efektif dan efisien. Proses manajemen akan terjadi apabila seseorang melibatkan orang lain untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Menurut Kathryn M. Bartol dan David C. Martin dalam Kemdikbud (2010: 117) manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama, yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan (*controlling*). Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa ada 2 unsur yang harus ada dalam manajemen, yaitu tujuan dan fungsi. Tujuan memberikan arah proses berjalannya roda organisasi. Fungsi mengendalikan kegiatan yang akan dilakukan selama proses manajemen dan saling berkaitan.

Pendapat lain yaitu menurut Mulya S.P. Hasibuan (2000: 2), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan. Berdasarkan pendapat tersebut ada 2 makna yaitu pertama, manajemen sebagai ilmu, berarti bahwa manajemen itu dapat dipelajari dan selalu mengalami perubahan dan perkembangan. Kedua, manajemen adalah seni, berarti bahwa dalam manajemen harus ada keselarasan antara seluruh komponen sehingga ada keharmonisan dalam mencapai tujuan. Pendapat tersebut senada juga dengan pendapat Marry Parker Follet, manajemen adalah seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain. Sejalan dengan pendapat tersebut menurut Oie Ling Lie (2015), manajemen adalah seni perencanaan dan ilmu, pengorganisasian, penyusunan, pengendalian, dan pengarahan yang didasari dari sumber daya perusahaan itu

sendiri untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam manajemen kita harus menciptakan keserasian antara seluruh komponen baik itu manusia, waktu, biaya, dan komponen lainnya agar dapat bekerja maksimal sehingga mencapai tujuan yang ditetapkan.