

**Pertanyaan-pertanyaan:**

1. (Fiza Zulvia Ningrum) Apa tips dan trik atas tugas tambahan agar tugas utama tidak terganggu?
2. (Milda Yuliyani) bagaimana jika ada seorang guru yang mengampu kepala sekolah pada SMP dan merangkap kepsen pada SMA
3. (Nur Khamidah) berikan pendapat dan solusi saat ada kepala sekolah sudah PNS gol. Iva tidak pernah berangkat dan tidak pernah menjalankan tugasnya.
4. (Atik Dina Nasikha) pendapat anda jika ada guru yang mengutamakan jam tambahan daripada tugas pokok.
5. (Afifatul Lutfiyah) Baagaimana saat ada guru honorer mengajar lebih dari maksimal
6. (Afifatul Lutfiyah) Di SD N x tidak menerima peserta didik baru sehingga jumlah kelas 1 adalah 0 siswa, baagaimana gengan gurunya, sedangkan guru tersebut PNS
7. (Binar Kharisma Valentina) jelaskan tupoksi pada wakil kelapa sekolah program supervisi akademik.

**Jawaban :**

- 1) Tips dan trik agar tugas tambahan guru tidak mengganggu tugas utama guru:
  - a) Pengalokasian waktu yang baik, umumnya tugas tambahan dilaksanakan diluar jam tugas utama guru (mengajar tatap muka).
  - b) Utamakan tugas utama, jika terjadi timpang tindih antara tugas utama dengan tugas tambahan sebaiknya 50% digunakan untuk tatap muka mengajar. Sisanya dengan memberi tugas kepada para siswa atau digunakan sebagai waktu diskusi siswa dengan catatan apabila siswa mengalami kendala guru harus siap memberikan penjelasan di pertemuan selanjutnya.
  - c) Tidak menunda-nunda tugas administrasi guru, umumnya terjadi saat menjelang akhir semester dimana guru lebih fokus pada masalah administrasi ketimbang kegiatan belajar mengajar di kelas. Usahakan administrasi selalu berjalan dengan baik walaupun sedang melaksanakan tugas tambahan.

- d) Istirahat yang cukup dan menjaga pola makan, sesibuk apapun pekerjaan usahakan selalu menjaga kesehatan sehingga semua tugas dapat terlaksana sesuai jadwal dan rencana.
  - e) Merekrut asisten guru (dapat berupa siswa atau tenaga ahli) untuk membantu tugas tambahan atau tugas tambahan. Tentunya hal ini dilaksanakan sesuai peraturan dan ketentuan bersama dengan berbagai pihak yang bersangkutan.
- 2) Jika ada guru yang mengampu kepala sekolah pada SMP dan merangkap kepala sekolah pada SMA. Maka sebaiknya dilaksanakan pembagian jabatan ulang sehingga tugas kepala sekolah dapat berfungsi optimal. Namun, apabila guru tersebut mampu mengemban dua jabatan sekaligus dan hasil kerjanya memuaskan maka tidak salah jika terjadi hal tersebut.
  - 3) Pendapat dan solusi kami jika ada kepala sekolah yang sudah PNS golongan IV A tidak pernah berangkat dan tidak pernah menjalankan tugasnya. Menurut kami, perlu adanya regulasi dan pemberian sanksi tegas. Selain itu, perlu adanya pengawas kepala sekolah yang independen sehingga ada kejelasan mengapa kepala sekolah jarang berangkat.
  - 4) Pendapat kami jika ada guru lebih mengutamakan jam tambahan ketimbang tugas utama. Menurut kami jika kami selaku rekan kerja guru maka kami akan berusaha mengingatkan sembari memberikan penjelasan mengenai tupoksi guru. Jika sebagai pihak siswa maka kami akan melaporkannya ke kepala sekolah dengan didampingi guru BK. Selanjutnya diharapkan kepala sekolah dapat menegur dan memberikan peraturan dan sanksi yang tegas.
  - 5) Pendapat kami jika ada guru honorer yang jam kerjanya melampaui batas maksimal jam kerja guru. Menurut kami selama pelayanan yang dilaksanakan oleh guru honorer tersebut baik maka tidak masalah bila jam kerjanya melebihi ketentuan yang ada. Dengan catatan sesuai dengan kemampuan dan kesepakatan bersama antara pihak sekolah dengan guru yang bersangkutan. Umumnya hal ini terjadi agar guru tersebut mendapatkan upah yang lebih baik karena guru honorer umumnya digaji dengan ukuran perjam mengajar.
  - 6) Pendapat kami jika dalam suatu kelas terjadi kekosongan siswa. Apabila hal tersebut terjadi maka yang dapat dilakukan guru guna memenuhi beban kerja

guru (terutama untuk golongan PNS) adalah dengan kerja sama dengan sekolah lain sesuai dengan peraturan yang ada. Selain itu, guru dapat mengadakan pembelajaran bersama guru lain dengan pembagian tugas yang jelas antar guru. Sehingga diharapkan jam kerja guru dapat terpenuhi.

- 7) Tupoksi wakil kepala sekolah bagian supervisi akademik :
  - a) Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru,
  - b) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat,
  - c) Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.