

KEISTIMEWAAN DALAM KOMUNIKASI ANTARPERSONAL

Sri Marlina

Jurusan Ilmu Komunikasi Pendidikan
DDI Darul Ihsan Makassar
Alamat: BTN Pao-Pao Permai C14 No 5 Gowa

Abstrak

Menurut sifatnya, komunikasi antar pribadi dapat dibedakan atas dua macam, yakni komunikasi diadik dan komunikasi kelompok kecil. Komunikasi diadik ialah proses komunikasi dengan situasi tatap muka. Sedangkan komunikasi kelompok kecil ialah proses komunikasi yang berlangsung antara tiga orang atau lebih secara tatap muka. Komunikasi kelompok kecil oleh banyak kalangan dinilai sebagai tipe komunikasi antarpribadi karena: Pertama, anggota-anggotanya terlibat dalam proses komunikasi yang berlangsung secara tatap muka. Kedua, pembicaraan berlangsung secara terpotong-potong di mana semua peserta bisa berbicara dalam kedudukan yang sama, dengan kata lain tidak ada pembicara yang tunggal yang mendominasi pembicaraan. Ketiga, sumber dan penerima sulit diidentifikasi.

Keywords

Keistimewaan, Proses, Komunikasi Antarpersonal

I. Pendahuluan

Komunikasi antarpribadi (antarpersonal) adalah proses komunikasi yang berlangsung antara dua orang atau lebih secara tatap muka, seperti yang dinyatakan R. Wayne Pace dalam Hafied (2007) bahwa "*interpersonal communication is communication involving two or more people in a face to face setting*".

Seorang sarjana komunikasi Amerika, MC-Croskey memasukkan peralatan komunikasi yang menggunakan gelombang udara dan cahaya seperti halnya telepon dan telex sebagai saluran komunikasi antarpribadi. *The Channel is the means of conveyance of the stimulate the source creates to the reciever. Channel include airwaves, light waves and the like*" (Mc Croskey dalam Cangara, 2007: 34)

Eka (down load 10/16/2008) mengatakan bahwa komunikasi interpersonal (antar pribadi) adalah komunikasi antara orang-orang secara tatap muka yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi orang lain secara langsung, baik secara verbal maupun nonverbal. Bentuk khusus dari komunikasi interpersonal ini adalah komunikasi diadik yang hanya melibatkan dua orang, misalnya dokter dengan pasien, guru dengan murid, dan sebagainya. Komunikasi antarpribadi adalah komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain dalam suatu masyarakat maupun organisasi (bisnis dan nonbisnis), dengan menggunakan media komunikasi tertentu dan bahasa yang mudah dipahami (informal) untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Purwanto, 2006: 20).

Berdasarkan pengertian tersebut, paling tidak ada empat hal penting yang perlu diperhatikan, antara lain :

- a. Bertatap muka (*face to face*).
- b. Komunikasi dilakukan oleh dua orang atau lebih.

- c. Menggunakan media tertentu, misalnya telepon, telepon selular, atau bahasa yang digunakan bersifat informal (tidak baku), dapat menggunakan bahasa daerah, bahasa pergaulan, atau bahasa campuran.
- d. Tujuan yang ingin dicapai dapat bersifat personal (pribadi) bila komunikasi terjadi dalam suatu masyarakat; dan untuk pelaksanaan tugas pekerjaan bila komunikasi terjadi dalam suatu organisasi.

Komunikasi antarpribadi didefinisikan oleh Joseph A. Devito dalam bukunya *"The Interpersonal Communication Book"*. (Devito, 1989 dalam Effendy, 2003). "Proses pengiriman dan penerimaan pesan-pesan antara dua orang atau antara sekelompok kecil orang-orang, dengan beberapa efek dan beberapa umpan balik seketika".

Pentingnya situasi komunikasi antar pribadi ialah karena prosesnya memungkinkan berlangsung secara dialogis. Komunikasi yang berlangsung secara dialogis selalu lebih baik dari pada secara monologis. Monolog menunjukkan suatu bentuk komunikasi di mana seseorang berbicara, yang lain mendengarkan; jadi tidak terjadi interaksi timbal balik. Yang aktif hanya komunikator saja, sedang komunikan pasif. Situasi komunikasi seperti ini terjadi misalnya ketika seorang ayah memberi nasihat kepada anaknya yang nakal, seorang istri yang cerewet yang tengah memarahi suami sabar yang memang melakukan kesalahan, seorang instruktur yang memberikan petunjuk tentang cara mengoperasikan sebuah mesin, dan lain sebagainya.

Dialog adalah bentuk komunikasi antarpribadi yang menunjukkan terjadinya interaksi. Mereka yang terlibat dalam bentuk komunikasi ini berfungsi ganda. Masing-masing menjadi pembicara dan pendengar secara bergantian. Dalam proses komunikasi dialogis nampak adanya upaya dari para pelaku komunikasi untuk terjadinya pengertian bersama dan empati. Di situ terjadi saling menghormati bukan disebabkan status sosial ekonomi, melainkan didasarkan pada anggapan bahwa masing-masing adalah manusia yang wajib, berhak, pantas, dan wajar dihargai dan dihormati sebagai manusia.

II. Pembahasan

Setiap bentuk komunikasi mempunyai kelebihan dan kekurangan, kekuatan dan kelemahan, keuntungan dan kerugian, dibandingkan dengan bentuk komunikasi lain. Kelebihan, kekuatan apa yang dapat dimiliki oleh komunikasi antarpribadi. Untuk itu akan di paparkan beberapa faktor seputar komunikasi antarpribadi itu.

A. Keutamaan Komunikasi Antarpribadi

Komunikasi antarpribadi dinilai paling ampuh dalam kegiatan mengubah sikap, kepercayaan, opini, dan perilaku komunikan. Alasannya adalah *Komunikasi berlangsung tatap muka*. Komunikasi pribadi umumnya berlangsung tatap muka (*face to face*). Oleh karena anda dengan komunikan anda itu saling bertatap muka, maka terjadilah kontak pribadi (*personal contact*); pribadi anda menyentuh pribadi komunikan anda. Ketika anda menyampaikan pesan, umpan balik berlangsung seketika (*immediate feedback*), anda langsung mengetahui respon komunikan.

Oleh karena keampuhannya mengubah sikap, kepercayaan opini dan perilaku komunikan, maka bentuk komunikasi banyak digunakan untuk komunikasi persuasif yakni suatu teknik komunikasi secara psikologis manusiawi yang sangat halus, luwes berupa ajakan, bujukan atau rayuan.

B. Jenis-jenis Komunikasi Antarpribadi

Secara teoritis komunikasi antarpribadi diklasifikasikan menjadi dua jenis menurut sifatnya (Effendy, 2003) yaitu :

1) Komunikasi diadik (*dyadic communication*)

Komunikasi diadik adalah komunikasi antar pribadi yang berlangsung antara dua orang yakni seorang adalah komunikator yang menyampaikan pesan dan seorang lagi komunikan yang menerima pesan. Oleh karena perilaku komunikasinya dua orang, maka dialog yang terjadi berlangsung secara intens. Komunikator memusatkan perhatiannya hanya kepada diri komunikan.

Situasi komunikasi seperti itu akan nampak dalam komunikasi triadik atau komunikasi kelompok, baik kelompok dalam bentuk keluarga maupun dalam bentuk kelas atau seminar.

Dalam suatu kelompok terdapat kecenderungan terjadinya pemilihan interaksi seseorang dengan seseorang yang mengacu kepada apa yang disebut primasi diadik (*dyadic primacy*) (Devito, 1979) yang dimaksudkan dengan primasi diadik ini ialah setiap dua orang dari sekian banyak dalam kelompok itu yang terlihat dalam komunikasi berdasarkan kepentingan masing-masing.

2) Komunikasi triadik (*triadic communication*)

Komunikasi triadik ini adalah komunikasi antarpribadi yang pelakunya terdiri dari tiga orang, yakni seorang komunikator dan dua orang komunikan. Jika misalnya A yang menjadi komunikator, maka ia pertama-tama menyampaikan kepada komunikan B, kemudian kalau dijawab atau ditanggapi, beralih kepada komunikan C, juga secara dialogis.

Apabila dibandingkan dengan komunikasi diadik, maka komunikasi triadik lebih efektif, karena komunikator memusatkan perhatiannya kepada seorang komunikan, sehingga ia dapat menguasai *frame of reference* komunikan sepenuhnya, juga umpan balik yang berlangsung kedua faktor yang sangat berpengaruh terhadap efektif tidaknya proses komunikasi.

Walaupun demikian dibandingkan dengan bentuk-bentuk komunikasi lainnya, misalnya komunikasi kelompok dan komunikasi massa, komunikasi triadik merupakan komunikasi antarpribadi yang lebih efektif dalam kegiatan mengubah sikap, opini, atau perilaku komunikan (Effendy, 2003).

C. Faktor Homophily - Heterophily

Komunikasi yang efektif menurut Mc. Crosky, Larson, dan Knapp dalam Effendy (2003) dapat dicapai dengan mengusahakan akurasi yang paling tinggi derajatnya dalam setiap situasi.

Untuk kesamaan dan ketidaksamaan dalam derajat komunikator dan komunikan dalam proses komunikasi, Everett M. Rogers dalam Effendy (2003) menengahkan istilah *homophily* dan *heterophily* yang dapat memperjelas hubungan komunikator dan komunikan dalam proses antarpribadi.

Istilah *homophily* berasal dari perkataan Yunani "*homolos*" yang berarti "sama". Jadi secara harfiah, *homophily* berarti komunikasi dengan orang yang sama. Sehingga lebih jelasnya *Homophily* adalah sebuah istilah yang menggambarkan derajat pasangan perorangan yang berinteraksi yang memiliki kesamaan dalam sifatnya, seperti kepercayaan, nilai, pendidikan, status sosial dan sebagainya.

Heterophily, sebagai kebalikan dari homophily, didefinisikan sebagai derajat pasangan orang-orang yang berinteraksi yang berada dalam sifat tertentu. Dalam situasi bebas memilih, dimana komunikator dapat berinteraksi dengan salah seorang dari sejumlah komunikator yang satu sama lain berbeda, di situ terdapat kecenderungan yang kuat untuk memilih komunikasi yang lebih menyamai dia.

Homans dalam Effendy (2003) setelah melakukan penelitian berpendapat bahwa "lebih dekat kesamaannya sejumlah orang dalam tingkatan sosial, lebih sering mereka berinteraksi satu sama lain". Salah satu tujuan komunikasi antarpribadi adalah menumbuhkan motivasi. Melalui komunikasi antarpribadi seseorang dapat memotivasi orang lain untuk melakukan yang baik dan positif. Motivasi adalah dorongan kuat dari dalam diri seseorang untuk melakukan sesuatu (Purwanto (2006: 23).

Dean C. Barlund menjelaskan bahwa garis-garis atraksi dan penghindaran dalam sistem sosial artinya mampu meramalkan dari mana pesan akan muncul, kepada siapa pesan itu akan mengalir, dan lebih-lebih bagaimana pesan akan diterima. Dalam bahasa yang sederhana, ini berarti, dengan mengetahui siapa yang tertarik kepada siapa dan siapa menghindari siapa, kita dapat meramalkan arus komunikasi interpersonal yang akan terjadi. Makin tertarik kita kepada seseorang, makin besar kecenderungan kita berkomunikasi dengan dia. Kesukaan pada orang lain, sikap positif dan daya tarik seseorang, kita sebut sebagai atraksi interpersonal (Dean C. Barlund dalam Rakhmat 2004: 110).

D. Keefektifan Komunikasi Antarpersonal

Keefektifan komunikasi antarpersonal adalah ketepatan proses komunikasi itu mencapai tujuan sesuai dengan maksud si pembicara dan pada sasaran yang telah ditetapkan. Jadi dalam komunikasi antarpersonal, apabila tujuan untuk mengubah pendapat, sikap dan tingkah laku komunikasi dapat tercapai, maka komunikasi antarpersonal itu sudah efektif (Pratikto, 1987: 48).

Keefektifan berkomunikasi juga tergantung pada "siapa" serta "cara" penyampaian pesan kepada komunikan. Apabila kita berbicara kepada teman sejawat, orang tua, guru atau boss, tentu harus menentukan sikap terlebih dahulu di mana kita berada, posisi apa yang kita perankan. Setelah kita dapat mendefinisikan diri kita pada suatu posisi tertentu, maka selanjutnya dapatlah kita sampaikan pesan dengan "cara" dan sikap yang tepat agar dapat mencapai sasaran yang kita inginkan.

Khususnya dalam komunikasi antarpersonal Devito dalam Pratikto (1987) mengemukakan adanya lima ciri karakteristik untuk komunikasi antarpersonal yang efektif: (1) keterbukaan, (2) empati, (3) dukungan, (4) rasa positif, (5) kesamaan.

Dalam proses penyampaian pesan atau informasi, maka bentuk komunikasi pendidikan dapat berupa komunikasi tatap muka (*face-to-face*), komunikasi kelompok (*group communication*) dan komunikasi antarpribadi (*interpersonal communication*). Dasar pemilihan setiap bentuk komunikasi itu didasarkan atas pertimbangan efektivitas dan efisiensi proses komunikasi itu. Semua bentuk komunikasi dapat diterapkan dalam kegiatan pendidikan formal maupun pendidikan non formal.

Sudjana (2004) mengemukakan beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan bentuk komunikasi adalah (1) tujuan yang ingin dicapai; (2) sifat bahan pelajaran; (3) sumber belajar yang tersedia; (4) karakteristik kelas; (5) kemampuan guru itu sendiri. Akan tetapi pada akhirnya, faktor kemampuan guru

sangat berperan dalam menentukan ketepatan pemilihan setiap bentuk komunikasi dalam komunikasi pendidikan.

Ada tiga komponen pokok pendidikan yang saling berkaitan: (1) input; (2) proses; dan (3) output. Masukan berkaitan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi proses belajar mengajar, proses berkaitan dengan cara bagaimana suatu pendidikan atau belajar mengajar berlangsung, dan output atau keluaran berkenaan dengan hasil yang hendak dicapai dalam proses belajar (tujuan-tujuan pendidikan), yang meliputi perubahan perilaku sebagai hasil belajar. Komponen-komponen pokok ini, ditemukan pada setiap bentuk pendidikan, formal maupun nonformal. Ketiga komponen itu meliputi: input, proses dan output.

Komponen input, yang terdiri dari masukan warga belajar, sarana dan prasarana serta lingkungan, merupakan unsur dasar dari proses komunikasi pendidikan. Warga belajar, terdiri atas peserta didik, yang memiliki karakteristik seperti umur, jenis kelamin, pengalaman, serta faktor-faktor kepribadian yang lain. Faktor sarana dan prasarana, terdiri atas: pelatih/pembina, peralatan, bahan belajar, dana, program dan sebagainya. Faktor lingkungan terdiri atas: lingkungan fisik, sosial budaya dan ekonomi.

Komponen proses komunikasi pendidikan yang merupakan inti dari kegiatan pendidikan, di dalamnya terjadi proses belajar mengajar. Kegiatan itu dapat berupa proses penyampaian pesan-pesan pengetahuan, sikap dan keterampilan. Melalui proses ini peserta didik berangsur-angsur menguasai sesuatu keterampilan.

Atas dasar itu, maka proses komunikasi bagi peserta didik bermakna sebagai proses belajar karena di dalamnya terjadi proses pengoperan pesan-pesan yang berisi pengetahuan, sikap dan keterampilan. Jenis-jenis kegiatan belajar menurut Gagne dalam Mandra (1990, 44), terbagi atas: (1) belajar keterampilan motorik; (2) belajar bersikap; (3) belajar keterampilan intelektual (berkenaan dengan kaidah, konsep, dan persepsi); (4) belajar informasi verbal; dan (5) belajar kegiatan intelektual. Jenis kegiatan belajar yang lain adalah: (1) belajar pengetahuan; (2) belajar sikap; (3) belajar keterampilan (Tavers, 1972).

Komponen output (hasil) merupakan tingkat kecakapan atau kemahiran yang dicapai oleh peserta didik setelah mengikuti proses belajar mengajar. Menurut Iskandar dalam Mandra (1990) meliputi: (1) memiliki pemahaman yang sungguh-sungguh akan pesan yang disampaikan, (2) kemahiran mengenal, memilih dan menggunakan bahan pelajaran dengan baik, (3) mampu mengaplikasikan pengetahuan, sikap dan keterampilan mereka dalam kehidupannya. Komponen hasil sangat dipengaruhi oleh komponen-komponen masukan (input) dan komponen proses. Tersedianya dan berfungsinya dengan baik komponen-komponen input dan proses dalam suatu kegiatan belajar mengajar, memungkinkan tercapainya hasil yang diharapkan.

Tujuan adalah hasil atau keadaan perilaku yang ingin dicapai oleh siswa. Kehendak itu dapat berupa benda, sambutan orang lain, pengetahuan, perasaan, dan ketrampilan. Tujuan itu ditentukan oleh suatu kesempatan atau tantangan yang siswa dapat lihat dalam suatu situasi. Setiap siswa perlu menyadari bahwa tujuan jangka pendek (seperti penyelesaian pekerjaan rumah) berhubungan dengan keseluruhan rangkaian tujuan jangka panjang (seperti menamatkan sekolah atau mendapatkan pekerjaan). Karena tujuan mengarahkan usaha, maka persoalan motivasi belajar pada hakekatnya adalah penciptaan suatu rangkaian situasi belajar yang memungkinkan

peserta didik dapat melihat tujuan suatu program belajar. Hasil yang diperoleh setelah mengikuti proses pendidikan diistilahkan dengan prestasi belajar.

Dalam kehidupan manusia selalu terjadi interaksi, baik dalam lingkungan keluarga, lingkungan kampus, organisasi publik, organisasi sosial.

E. Pengertian Supervisi Pendidikan

Seperti yang telah dikemukakan di atas, bahwa setiap hidup bersama, terdapat dan terjalin komunikasi. Karena itu sudah sewajarnya kalau setiap orang memahami konsep komunikasi. Sebagai seorang pendidik yang perlu mengelola proses belajar mengajar dan di dalamnya terdapat proses interaksi yang lebih rumit dan kompleks, karena harus dikaitkan dengan tujuan yang akan dicapai, harus lebih memahami tentang konsep komunikasi sekaligus dapat menerapkannya dalam proses belajar mengajar.

Sebelum membahas supervisi lebih rinci, terlebih dahulu perlu dijelaskan istilah yang dijumpai di dalam praktik, yang kegiatannya mirip dengan supervisi. Istilah yang dimaksud adalah, inspeksi. Setelah mengkaji istilah tersebut kemudian dikemukakan pengertian supervisi itu.

1. Inspeksi

Inspeksi berasal dari istilah bahasa Belanda yaitu *inspectie*. Di dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *inspection*. Kedua kata tersebut berarti pengawasan, yang terbatas kepada pengertian mengawasi apakah bawahan dalam hal ini guru telah melaksanakan tugasnya sesuai yang disarankan oleh atasannya dan tentu saja bukan berusaha membantu guru itu. Pelakunya disebut inspektur, jika suatu fakultas kedatangan seorang inspektur hal itu dianggap hanya untuk mencari kesalahan. Kesan seperti itu apabila ada seorang inspektur yang berkunjung ke sekolah, baik kepala sekolah maupun guru cenderung merasa takut, karena merasa dicari kesalahannya dan bila ditemukan suatu kesalahan akan diberikan hukuman administrasi. Inspektur pendidikan bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan sekolah, sekaligus memberikan kondite terhadap kelemahan dan kekurangan yang dilakukan baik kepala sekolah maupun guru mulai dari kebersihan, masalah ketatausahaan, dan kesiswaan, keuangan dan sebagainya sampai kepada proses belajar mengajar.

Inspektur dalam kegiatan inspeksinya bertugas melaksanakan pemeriksaan terhadap tugas bawahan dengan memeriksa secara teliti, apakah yang telah diinstruksikan atau diperintahkan telah dilaksanakan dengan benar sesuai rencana, apakah semua perintah serta petunjuk ditaati sepenuhnya dan tidak ada kegiatan yang menyimpang dari rencana.

Demikian pula sikap dan tindakan pengawas sebagai inspektur yang ingin mengetahui, apakah kurikulum dilaksanakan sebagaimana mestinya. Memeriksa rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah disusun, penampilan guru dalam kelas, hasil belajar siswa. Data hasil pemeriksaannya itu berupa keteraturan pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran, sistematiknya, bahkan persiapan yang dilakukan guru sebelum memulai proses belajar mengajar, interaksi guru dengan siswa, alat-alat yang digunakan dan cara-cara menggunakannya, hasil test terhadap siswa mengenai penguasaan materi yang telah diajarkan dinilai menurut ukuran yang telah ada atau yang ditentukan berdasarkan ketentuan-ketentuan kurikulum. Hasil akhir dari pelaksanaan inspeksi tersebut merupakan konduite

bagi guru yang diperiksa dan menyatakan apakah guru itu sangat baik, baik, cukup, sedang, atau kurang.

Inspeksi merupakan tindakan sepihak, alasannya karena hampir segalanya ditentukan satu pihak, oleh pemeriksa. Hasil pemeriksaan dimaksud sangat dibutuhkan oleh pihak pemeriksa sebagai bahan, dalam rangka penentuan dan pemberian konduite terhadap orang yang diperiksa, baik untuk kepentingan laporan ke atas maupun untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan rencana, bahkan untuk menentukan kebijaksanaan-kebijaksanaan baru dan sebagainya.

2. *Supervisi*

Untuk memahami pengertian supervisi secara mendalam, maka perlu meninjau istilah itu dari sudut etimologi, demikian menurut Subari (1994: 1). Jika dilihat dari sudut etimologi supervisi berasal dari kata super dan vision yang masing-masing kata tersebut berarti "atas" dan "lihat". Jadi secara etimologi supervisi berarti "lihat dari atas". Tentu saja pengertian seperti ini merupakan arti kiasan yang menggambarkan suatu posisi yang melihat berkedudukan lebih tinggi dari pada yang dilihat. Sebagai contoh dapat dilihat Kepala Dinas Tk. I melaksanakan supervisi pada Diknas Tk. II Kota, Diknas Kecamatan dan seterusnya.

Supervisi sama artinya dengan melihat, dan mengawasi. Timbul satu pertanyaan, apakah yang diawasi? Jawabannya yang dapat diajukan adalah segala tugas dan menjadi tanggung jawab yang dilimpahkan kepada bawahan. Dengan pengertian apakah tugas dan tanggung jawab telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan atau belum. Jika sudah dilaksanakan perlu ditingkatkan dan bila belum akan dicari penyebabnya dan selanjutnya dicarikan jalan keluarnya, sehingga apa yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Pengertian supervisi secara etimologi seperti yang dikemukakan di atas merupakan pengertian yang sifatnya umum. Pengertian ini dipergunakan di segala bidang kegiatan. Istilah supervisi dipergunakan pada berbagai bidang, seperti: bidang perusahaan, bidang militer, bidang pemerintahan, bidang sosial, dan lain sebagainya. Jadi tidak hanya terbatas pada pendidikan saja. Istilah supervisi yang dipakai dalam tulisan ini mengandung pengertian supervisi pendidikan yang menitikberatkan pada masalah supervisi pengajaran. Oleh karena supervisi pendidikan adalah bantuan yang diberikan oleh supervisor kepada guru, agar ia mengalami pertumbuhan secara maksimal dan integral, baik profesi maupun pribadinya. Dalam pengertian supervisi ini diharapkan akan membawa dampak perkembangan secara utuh, baik perkembangan pribadi maupun perkembangan profesional guru yang tidak terlepas dari kemampuan melaksanakan tugas pembelajaran.

Untuk lebih memperluas cakrawala supervisi pendidikan, berikut diberikan beberapa pendapat para ahli tentang supervisi sebagai berikut Adams dan Dickey (1999: 2) supervisi adalah program yang berencana untuk memperbaiki pengajaran. Inti program supervisi pada hakikatnya adalah untuk memperbaiki hal belajar dan mengajar, program ini dapat berhasil bila supervisor memiliki keterampilan (skill) dengan cara kerja yang efisien dalam kerja sama dengan orang lain yaitu guru dan petugas pendidikan lainnya. Dalam Dictionary of Education Good Carter (Sahertian, 1982: 18) memberi pengertian supervisi sebagai berikut: Supervisi adalah usaha dari petugas pendidikan dalam memimpin staf pengajar,

termasuk guru dan petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar serta evaluasi pengajaran.

Demikian pula menurut Boardman (1953: 5) antara lain dikatakan bahwa Supervisi adalah suatu usaha menstimulir, mengkoordinir, dan membimbing secara kontinyu pertumbuhan guru baik secara individual maupun secara kelompok, agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam mewujudkan fungsi pengajaran, sehingga dengan demikian mereka dapat membimbing dan memotivasi pertumbuhan tiap siswa secara kontinyu serta mampu dan lebih cakap berpartisipasi dalam masyarakat demokrasi modern.

Semua orang menyadari bahwa mendidik mempunyai tujuan tertentu yaitu mencapai perkembangan maksimal dari siswa. Namun demikian ada sebagian pendidikan yang sering samar-samar, karena mereka kurang melihat dengan jelas tujuan-tujuan tersebut secara konkret. Dalam pertumbuhan dan perkembangan siswa turut dipengaruhi berbagai faktor, baik dari faktor yang berasal dari dalam dirinya maupun dalam lingkungan sekitarnya.

Selanjutnya dapat disimpulkan bahwa supervisi adalah bantuan dalam perkembangan dari proses belajar mengajar yang baik. Dalam arti bahwa fungsi dasar supervisi ialah memperbaiki situasi proses belajar mengajar. Situasi belajar mengajar dapat lebih baik bergantung kepada pelaksanaannya sehingga lebih mengutamakan faktor manusia. Hal ini sejalan dengan pernyataan Acheson dan Gall dalam Hariwung (1989: 34) bahwa supervisi tidak lain merupakan suatu proses dalam menolong guru dalam mengurangi ketidaksesuaian antara perilaku mengajar yang aktual dengan perilaku mengajar yang ideal.

Dari beberapa pengertian supervisi di atas tersirat makna bahwa:

1. Supervisor membantu guru agar mampu berkembang menjadi pribadi sesuai dengan kodratnya, tidak bersifat pengarahan untuk membentuk pribadi guru sesuai kehendak supervisor.
2. Dalam supervisi pendidikan diharapkan mampu menumbuhkan profesi dan pribadi guru.
3. Dalam supervisi pendidikan tidak mencan dan kesalahan, tetapi berupaya mellj bantu guru agar mampu menemukan dan memecahkan setiap permasalahan yang dihadapi.
4. Supervisi merupakan usaha untuk membantu dan melayani guru untuk meningkatkan kompetensi profesional.
5. Supervisi tidak langsung diarahkan ke siswa, tetapi kepada guru.
6. Supervisi tidak bersifat mengarahkan tetapi lebih banyak bersifat konsultatif yaitu memberikan motivasi saran dan bimbingan.

Walaupun beberapa definisi yang dikemukakan di atas terdapat perbedaan antara satu dengan yang lain, namun tidak meninggalkan unsur-unsur pokok yang meliputi, tujuan, situasi belajar mengajar dan supervisor.

Berdasarkan pendapat para ahli tentang supervisi yang dikemukakan di atas baik secara eksplisit maupun implisit dapat ditarik 3 tiga unsur melalui rumusan sebagai berikut: (1) unsur proses pengarahan, bantuan atau pertolongan dari pihak atasan atau pihak yang lebih memahami, (2) unsur guru dan personalia

perguruan tinggi lainnya yang berhubungan langsung dengan proses belajar siswa, (3) unsur proses belajar mengajar atau situasi merupakan objek yang diperbaiki.

Dengan demikian hakekat supervisi adalah suatu proses pembimbingan dari pihak atasan (pengawas) kepada guru dan para personalia sebagai pengelola administrasi. Kegiatan supervisi dilakukan oleh supervisor yang bertindak sebagai pembimbing dalam upaya memperbaiki situasi belajar mengajar yang lebih baik, dengan bermodalkan keterampilan dan kemampuan memimpin serta kewenangan atau kompetensi dan profesionalisme dibidangnya masing-masing. Tentu saja upaya yang dilakukan harus bersifat manusiawi dan demokratis tanpa pilih kasih, memiliki kualitas dan loyalitas, disiplin, bertanggung jawab dan memiliki akuntabilitas.

Berdasarkan batasan-batasan yang dikemukakan di atas dari beberapa pakar supervisi, dapat disimpulkan bahwa supervisi pendidikan (pengajaran) merupakan pemberian motivasi dan bimbingan profesional kepada guru sebagai usaha peningkatan kemampuan dan keterampilan dalam proses belajar mengajar. Khususnya kemampuan dan keterampilan yang ada hubungannya dengan disiplin ilmu yang ditekuninya atau keahlian yang dimiliki.

F. Disiplin Kerja Guru

Banyak para ahli yang memberikan pengertian sesuai dengan sudut pandang mereka. The Liang Gie (1972) memberikan pengertian disiplin antara lain, disiplin ialah sesuatu keadaan tertib di mana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati, lebih lanjut Good's (1959) dalam *Dictionay of Education* mengartikan disiplin sebagai berikut :

1. Proses atau hasil pengarahan atau pengendalian keinginan, dorongan atau kepentingan guna mencapai maksud atau untuk mencapai tindakan yang lebih sangkil.
2. Mencari tindakan terpilih dengan ulet, aktif dan diarahkan sendiri, sekalipun menghadapi rintangan.
3. Pengendalian perilaku secara langsung dan otoriter dengan hukuman atau hadiah.
4. pengekangan dorongan dengan cara yang tak nyaman dan bahkan menyakitkan.

Webster's New Wold Dictionary (1959) memberikan batasan disiplin sebagai: Latihan untuk mengendalikan diri, karakter dan keadaan secara tertib dan efisien. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut kiranya jelas, bahwa disiplin adalah suatu keadaan di mana sesuatu itu berada dalam keadaan tertib, teratur dan semestinya, serta tiada suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung maupun tidak langsung.

Adapun pengertian disiplin kerja guru adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki oleh guru dalam bekerja di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap dirinya, teman sejawatnya dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

Ada tiga macam disiplin. *Pertama*, disiplin yang dibangun berdasarkan konsep otoritarian. Menurut kacamata konsep ini, guru di sekolah dikatakan mempunyai

disiplin tinggi manakala mau menurut saja terhadap perintah dan anjuran pejabat dan atau pembina tanpa banyak menyumbangkan pikiran-pikirannya. Guru diharuskan mengiyakan saja terhadap apa yang dikehendaki pejabat atau pembina, dan tidak boleh membantah. Dengan demikian, pejabat atau pembina di sekolah bebas memberikan tekanan kepada guru dan memang harus menekan mereka. Dengan demikian, guru takut dan terpaksa mengikuti apa yang diinginkan oleh pejabat atau pembina di sekolah.

Kedua, disiplin yang dibangun berdasarkan konsep permissive. Menurut konsep ini, guru haruslah diberikan kebebasan luas-luasnya di dalam kelas dan sekolah. Aturan-aturan di sekolah dilonggarkan dan tidak perlu mengikat kepada guru. Guru dibiarkan berbuat apa saja sepanjang itu menurutnya baik. Konsep permissive ini merupakan antitesa dan konsep otoritarian. Keduanya sama-sama berada dalam kutub ekstrem. *Ketiga*, disiplin yang dibangun berdasarkan konsep kebebasan yang terkendali, atau kebebasan yang bertanggungjawab. Disiplin demikian, memberikan kebebasan seluas-luasnya kepada guru untuk berbuat apa saja; tetapi konsekuensi dan perbuatan itu, haruslah ia tanggung. Karena ia yang menabur, maka ialah yang menuai. Konsep ini merupakan konvergensi dan konsep otoritarian dan permissive di atas.

Menurut konsep kebebasan terkendali ini, guru memang diberi kebebasan, asal yang bersangkutan tidak menyalahgunakan kebebasan yang diberikan. Sebab, tidak ada kebebasan mutlak di dunia ini, termasuk di negara liberal sekalipun, Ada batas-batas tertentu yang harus diikuti oleh seseorang dalam kerangka kehidupan bermasyarakat, termasuk juga kehidupan bermasyarakat dalam setting sekolah. Bahkan pendamba kebebasan mutlak pun, sebenarnya akan terbatas oleh kebebasan itu sendiri.

Kebebasan jenis ketiga ini juga lazim dikenal dengan kebebasan terbimbing. Terbimbing oleh karena dalam menerapkan kebebasan tersebut, diaksentuasikan kepada hal-hal yang konstruktif. Dan, manakala arah tersebut berbalik atau berbelok ke hal-hal yang destruktif, maka dibimbing kembali ke arah yang konstruktif.

Berdasarkan tiga konsep disiplin tersebut, kemudian dikemukakan teknik-teknik alternatif pembinaan disiplin guru. Pertama, dinamai dengan teknik external control, ialah suatu teknik di mana disiplin guru haruslah dikendalikan dari luar. Teknik ini meyakini kebenaran akan teori X, yang mempunyai asumsi-asumsi tak baik mengenai manusia. Karena tak baik mereka harus senantiasa diawasi dan dikontrol terus, agar tidak terjerembab ke dalam kegiatan-kegiatan yang destruktif dan tidak produktif. Menurut teknik external control ini, guru harus terus menerus didisiplinkan, dan kalau perlu ditakuti dengan ancaman dan ditawarkan dengan ganjaran. Ancaman diberikan kepada guru yang tidak disiplin, sementara ganjaran diberikan kepada guru yang mempunyai disiplin tinggi.

Kedua, dinamainya dengan teknik inner control atau internal control. Teknik ini adalah merupakan kebalikan dari teknik di atas. Teknik ini mengupayakan agar guru dapat mendisiplinkan diri mereka sendiri. Guru disadarkan akan arti pentingnya disiplin. Sesudah sadar, ia akan mawas diri dan berusaha mendisiplinkan diri sendiri. Jika teknik ini dapat dikembangkan dengan baik, maka akan mempunyai kekuatan yang lebih hebat dibandingkan dengan teknik external control.

Jika teknik inner control ini yang dipilih oleh pembina maka pembina haruslah bisa menjadi teladan dalam hal kedisiplinan. Sebab, pembina tidak akan dapat mendisiplinkan guru, tanpa ia sendiri harus berdisiplin. Pembina harus sudah punya self control dan inner control yang baik.

Ketiga, adalah teknik cooperative control. Menurut teknik ini, antara pembina dan guru harus saling bekerja sama dengan baik dalam menegakkan disiplin. Pembina dan guru lazimnya membuat semacam kontrak perjanjian yang berisi aturan-aturan kedisiplinan yang harus ditaati bersama-sama. Sangsi atas pelanggaran disiplin juga ditaati dan dibuat bersama.

Kontrak atau perjanjian demikian sangat penting, oleh karena dengan demikianlah pembina dan guru dapat bekerja sama dengan baik. Dalam suasana demikianlah, maka guru juga merasa dihargai. Inisiatif yang berasal dari dirinya, biarpun itu berbeda dengan inisiatif pembina, asalkan baik juga diterima oleh pembina dan guru lainnya.

Sebagian besar guru-guru di Indonesia adalah pegawai negeri sipil. Oleh karena mereka adalah pegawai negeri sipil, maka ia wajib menjalankan disiplin sebagaimana peraturan perundang-undangan yang sedang berlaku. Undang-undang pokok kepegawaian nomor 8 tahun 1974 mengatur hal ini. Pada undang-undang tersebut, antara lain disebutkan aturan-aturan sebagai berikut :

1. Setiap pegawai negeri wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah.
2. Setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Setiap pegawai negeri wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggungjawab.
4. Setiap pegawai negeri wajib menyimpan rahasia jabatan.
5. Setiap pegawai negeri wajib bekerja secara jujur, tertib, cermat dan bersemangat.

Selain undang-undang nomor 8 tahun 1974, disiplin pegawai negeri juga diatur dengan peraturan pemerintah nomor 30 tahun 1980 (bab II pasal 2 tentang kewajiban dan pasal 3 tentang pelayanan). Peraturan yang lainnya adalah peraturan pemerintah nomor 10 tahun 1980 mengenai konduite pegawai negeri.

Yang dimaksud dengan peraturan disiplin pegawai negeri sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar.

Yang dimaksud dengan pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai negeri sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Yang dimaksud dengan hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai negeri sipil karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sipil.

Adapun pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin pegawai negeri sipil.

Tingkat-tingkat hukuman disiplin pegawai negeri sipil terdiri atas:

1. Hukuman disiplin ringan.

2. Hukuman disiplin sedang.
3. Hukuman disiplin berat.
 - Hukuman disiplin ringan sendiri terdiri atas :
 1. Tegur lisan.
 2. Teguran tertulis
 3. Per tidak puas secara tertulis
 - Jenis hukuman disiplin sedang adalah:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lambat selama 1 tahun
 2. Penundaan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala unruk Paling lama satu tahun
 3. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.
 - Jenis hukuman disiplin berat terdiri atas:
 1. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun.
 2. Pembebasan dari jabatan
 3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai negeri sipil.
 4. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil.

Adapun tata cara penjatuhan hukuman disiplin adalah sebagai berikut :

1. Sebagai hukuman disiplin dijatuhkan pejabat yang berwenang wajib memeriksa terlebih dahulu kepada pegawai negeri disiplin yang disangka melakukan pelanggaran disiplin.
2. Pemeriksaan dilaksanakan secara lisan atau tertulis sesuai dengan tingkat dan jenis hukuman.
3. Dalam rangka melengkapi bahan pemeriksaan pejabat yang berwenang menghukum dapat minta keterangan kepada orang lain.
4. Keputusan jenis hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai negeri sipil harus dipertimbangkan dengan seksama, teliti, mantap dan yakin bahwa pegawai negeri tersebut memang melakukan pelanggaran.
5. Beberapa jenis pelanggaran hanya dapat dijatuhkan satu jenis hukuman.
6. Apabila pegawai negeri sipil selesai menjalani hukuman masih juga melakukan pelanggaran, maka dikenakan hukuman yang lebih berat lagi.
7. Jenis hukuman disiplin ringan tak dapat diajukan keberatan. Demikian juga hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh presiden. Sedangkan jenis hukuman disiplin sedang dan berat dapat diajukan keberatan dalam jangka waktu 14 hari terhitung mulai yang bersangkutan menerima keputusan disiplin. Keberatan atas hukuman disiplin diajukan secara tertulis melalui saluran hierarchis dengan mencantumkan alasan-alasannya.
8. Apabila tak terdapat keberatan dan pihak yang terkena hukuman disiplin, hukuman disiplin sedang dan berat mulai berlaku pada hari ke lima belas terhitung mulai tanggal pegawai negeri sipil yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin itu, kecuali jenis hukuman disiplin pembebasan dari jabatan.
9. Jika pegawai negeri sipil yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan hukuman disiplin, maka hukuman itu berlaku

pada hari ketiga puluh terhitung mulai tanggal yang ditentukan untuk penyampaian keputusan hukuman disiplin tersebut.

Guna peningkatan disiplin pegawai negeri sipil, mereka setiap tahun senantiasa dinilai oleh atasannya, dengan menggunakan format DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan). Pelaksanaan penilaian pekerjaan dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 6 bulan
2. Apabila kurang dari waktu tersebut, pejabat penilai harus mengusahakan bahannya dari pejabat penilai lama.
3. Bagi calon pegawai negeri sipil, penilaiannya baru dapat dilakukan apabila ia telah bekerja sekurang-kurangnya selama 1 tahun.
4. Pegawai negeri sipil yang menjadi pejabat negara, anggota DPR, DPRD, sedang diperbantukan atau tugas belajar pelaksanaan penilaian dilakukan oleh pejabat penilai setelah memperoleh bahan penilaian dari lembaga tempat pegawai negeri sipil tersebut bertugas.

Unsur-unsur yang dinilai tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut: (1) kesetiaan, (2) prestasi kerja, (3) tanggung jawab, (4) ketaatan, (5) kejujuran, (6) kerjasama, (7) prakarsa, (8) kepemimpinan.

Di samping itu, guna meningkatkan disiplin, pegawai negeri sipil juga menjadi anggota KORPRI (Korps Pegawai Republik Indonesia) yang harus taat terhadap kode etik Korpri, yang notabene dikenal dengan Sapta Prasetya Korpri. Yang dimaksud dengan sapta prasetya korpri adalah suatu janji luhur anggota Korpri dalam melaksanakan tugas dan pengabdian selaku aparat negara, abdi negara dan abdi masyarakat serta merupakan pedoman sikap dan tingkah laku bagi setiap anggota Korpri dalam kehidupan sehari-hari. Sapta Prasetya Korpri ini, senantiasa dibacakan pada saat apel tanggal 17 setiap bulan.

Banyak ide, konsep dan teori yang dikemukakan oleh para ahli guna meningkatkan disiplin kerja guru. Beberapa yang diuraikan di depan, antara lain juga telah disinggung tentang berbagai upaya peningkatan disiplin kerja guru. Semua dapat diterapkan dengan melihat faktor kondisional dan situasional sekolah serta faktor kondisional dan situasional guru itu sendiri.

Pembinaan terhadap disiplin kerja guru ini dapat juga dilakukan dengan menerapkan langkah-langkah pengawasan. Langkah-langkah pengawasan yang dapat diterapkan dalam rangka membina disiplin kerja guru tersebut adalah: merumuskan standar, mengadakan pengukuran, membandingkan hasil pengukuran dengan standar, mengadakan perbaikan jika terdapat kekurangan atau ketidak disiplin.

III. Kesimpulan.

Menurut sifatnya, komunikasi antar pribadi dapat dibedakan atas dua macam, yakni komunikasi diadik dan komunikasi kelompok kecil. Komunikasi diadik ialah proses komunikasi dengan situasi tatap muka. Sedangkan komunikasi kelompok kecil ialah proses komunikasi yang berlangsung antara tiga orang atau lebih secara tatap muka.

Komunikasi kelompok kecil oleh banyak kalangan dinilai sebagai tipe komunikasi antarpribadi karena: Pertama, anggota-anggotanya terlibat dalam proses

komunikasi yang berlangsung secara tatap muka. Kedua, pembicaraan berlangsung secara terpotong-potong di mana semua peserta bisa berbicara dalam kedudukan yang sama, dengan kata lain tidak ada pembicara yang tunggal yang mendominasi pembicaraan. Ketiga, sumber dan penerima sulit diidentifikasi.