

## STUDI EKSPLORASI TENTANG KOMPETENSI GURU BIDANG KEAHLIAN MANAJEMEN (ADMINISTRASI) PERKANTORAN

Prof. Dr. Hj. Tjutju Yuniarsih, M.Pd,<sup>1</sup>

Drs. Uep Tatang Sontani, M.Si

Drs. Ade Sobandi, M.Si

Drs. Suwatno, M.Si

Rasto, S.Pd., M.Pd.

### ABSTRAK

*Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi kebutuhan kompetensi guru bidang keahlian manajemen (administrasi) perkantoran, serta kompetensi lain untuk memenuhi tuntutan wider mandate sebagai praktisi di bidang layanan perkantoran, khususnya yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen berbasis cyberspace. Penelitian ini dilandasi oleh fenomena yang menunjukkan adanya penilaian bahwa kompetensi calon guru lulusan LPTK tidak siap beradaptasi dengan lingkungan kerjanya, akibat perubahan tuntutan di sekolah. Hal ini berdampak luas terhadap dinamika penyelenggaraan lembaga pendidikan, sehingga dipandang perlu untuk memiliki model alternatif yang berkaitan dengan strategi pembelajarannya.*

*Metode penelitian yang digunakan adalah survey eksploratif dengan pendekatan kualitatif. Studi eksplorasi ini dimaksudkan untuk merumuskan model pembelajaran yang dapat menunjang tercapainya kompetensi khusus bagi lulusan Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran.*

*Sumber data terdiri dari dosen dan mahasiswa di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, serta asosiasi profesi yang terkait (pengurus ISI Cabang Bandung.). Sasaran penelitian meliputi: learning process, actual competence, and desired competence. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, studi dokumentasi, dan penyebaran angket. Analisis data menggunakan pendekatan kualitatif, yang mencakup deskripsi, analisis, dan interpretasi. Selanjutnya dilakukan diskusi terbatas (focused group discussion) untuk validasi.*

*Berdasarkan hasil eksplorasi ini dapat dikemukakan sejumlah karakteristik khusus dari empat dimensi kompetensi guru, yang mencakup: kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan personal. Model pembelajaran yang diusulkan masih bersifat tentatif, karena harus ditindaklanjuti dengan tahap uji coba untuk kemudian bisa disosialisasikan sebagai sebuah Model.*

### A. Latar Belakang Masalah

Merespons lahirnya Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, serta kebutuhan nyata masyarakat tentang perlunya kejelasan tentang spesifikasi standar kompetensi guru, maka

<sup>1</sup> Dosen-dosen Program Studi Manajemen Perkantoran, Jurusan Pendidikan Ekonomi FPIPS UPI Bandung.

dipandang perlu melakukan kajian mendalam untuk mengeksplorasi standar kompetensi yang seharusnya dimiliki oleh para guru dan/atau calon guru bidang studi.

Kaitannya dengan maksud di atas, Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Jurusan Pendidikan Ekonomi, FPIPS UPI, merasa bertanggung jawab untuk ikut berkontribusi dan urun rembuk dalam rangka meningkatkan layanan pembelajaran kepada para mahasiswa, agar mereka benar-benar dapat menjadi lulusan yang memiliki kompetensi sebagaimana ditetapkan peraturan perundangan serta menampilkan kemampuan kompetitif, baik di tingkat nasional maupun internasional. Sehubungan dengan hal itu, salah satu program unggulan yang harus segera dijalankan adalah mengkaji dan menelusuri tentang karakteristik khusus dari standar kompetensi lulusan, baik sebagai guru maupun praktisi bidang keahlian manajemen (administrasi) perkantoran, baik berdasarkan kebutuhan riil di lapangan, maupun aturan formal dan standar teori yang sudah dikembangkan para ahli.

## **B. Kajian Teori**

### ***a. Konsep Kompetensi***

Menurut UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yang dimaksud dengan kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Hal ini harus diperkuat oleh adanya pengakuan melalui sertifikasi pendidik, yaitu merupakan bukti formal yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga pendidik profesional.

Paul J. Hager (2005) memberikan definisi kompetensi sebagai : "... segments of overt behaviour; it argues that practicing the performance directly is more efficient than achieving it indirectly through the conventional courses...competence training...contrasts an overt performance with the conventional program's promise of performance." Selanjutnya Paul J. Hager membedakan tiga konsep kompetensi, yaitu: "Behaviourist or Specific Tasks Approach, Attribute or Generic Skills Approach, and Integrated or Task Attribute Approach."

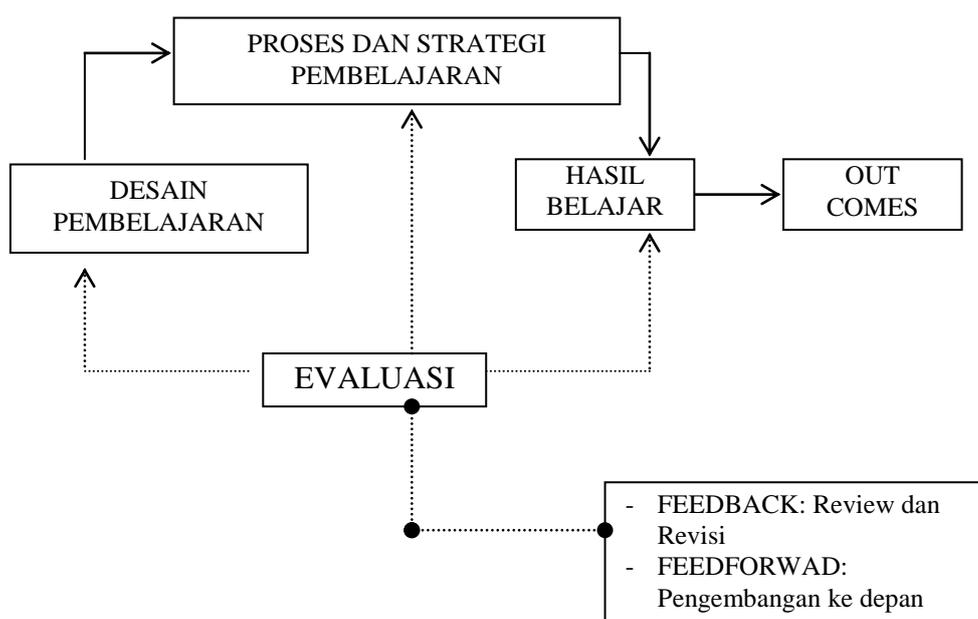
Paul J. Hager berpendapat bahwa konsepsi tentang standar kompetensi dapat dikembangkan berdasarkan kebutuhan tugas-tugas vokasional khusus dan implikasinya, sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut :

**Tabel 1**  
**Three Different Conceptions Of Competence And Their Implications**

BEHAVIOURIST OR SPECIFIC TASKS APPROACH	ATTRIBUTE OR GENERIC SKILLS APPROACH	INTEGRATED OR TASK ATTRIBUTE APPROACH
1. Overt performance is competence	General attributes as predictors of future performance	Competence inferred from performance
2. Atomistic, reductive, trivial, mechanistic, standardised, routine, discrete tasks or skills	Abstract, remote from actual practice, problem of transfer. Overall rationale often lacking	Holistic, richness, of practice captured
3. Large number of of specific competencies -- list lengthens with complexity of work e.g., professions	Small number of generic competencies	Manageable number key competencies
4. Uniformity(1 right way)	Diversity (> 1 right way)	Diversity (> 1 right way)
5. "Doing" curriculum. Practical modules. Jettison current curriculum	Conventional curriculum. Fragmented into subjects	Powerful device for improving content, delivery and assessment of current curriculum
6. Central control of curriculum	Provider autonomy in curriculum	Profession/provider, joint control of curriculum
7. Checklist for ticking invalid assessment	Traditional assessment has its limitations	Competence demonstrated over time portfolios, etc. Assessment needs careful planning
8. Minimum competence "Lowest common denominator discourages excellence." "Deskilling"	Encourages excellence that is remote from professional practice	Richness of quality professional performance is captured

### ***b. Kompetensi Guru***

Peran guru dalam siklus pembelajaran dimulai sejak membuat desain pembelajaran, memilih strategi pembelajaran yang tepat agar proses berjalan baik dan menghasilkan *output* sesuai standar, sampai ke pelaksanaan evaluasi. Hasil evaluasi dapat dijadikan *feedback* maupun *feedforward*. Sebagai *feedback*, hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai bahan review untuk memperbaiki rencana dan/atau menyempurnakan proses; sedangkan sebagai *feedforward*, hasil evaluasi dapat dijadikan masukan untuk menyusun rencana pengembangan ke depan.



**Gambar 1**  
**Siklus Sistem Pembelajaran**

Berdasarkan ilustrasi gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa tanggung jawab guru profesional dalam menilai keberhasilan belajar siswa akan mencakup seluruh aktivitas dalam rangkaian proses pembelajaran, tidak difokuskan pada hasil akhir (*final results*) saja. Demikian pula American Federation of Teacher (2005) menyimpulkan bahwa penilaian keberhasilan belajar harus dilakukan pada tahapan-tahapan berikut: “Activities Occurring Prior to Instruction, Activities Occurring During Instruction, Activities Occurring After The Appropriate Instructional Segment (e.g. lesson, class, semester, grade), Activities Associated With a Teacher's Involvement in School Building and School District Decision-Making, Activities Associated With a Teacher's Involvement in a Wider Community of Educators.”

### **c. Manajemen Mutu Pendidikan Guru**

Secara filosofis, konsep manajemen mutu dalam pendidikan guru lebih menekankan pada konsistensi upaya perbaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan *stakeholders*. Banyak faktor yang menentukan keberhasilan manajemen mutu. Edward Sallis (1993) mengemukakan bahwa esensi manajemen mutu adalah lingkaran perbaikan yang berkelanjutan dengan menekankan pada *improvement and change* dalam proses pencapaian *outputs* maupun *outcomes*-nya. Secara rinci, Thomas C. Powell dalam Tjutju Yuniarsih (1997: 45-46) telah merumuskan duabelas aspek untuk mengukur manajemen mutu, yaitu: *Committed leadership, Adoption and*

*communication of Total Quality Management, Closer customer relationships, Closer supplier relationships, Benchmarking, Increased training, Open organization, Employee empowerment, Zero-defect mentality, Flexible manufacturing, Process improvement, Measurement.*

Bill Creech dalam Alexander Sindoro (1996), mengemukakan bahwa untuk menjalankan manajemen mutu pendidikan mesti dilandasi oleh lima pilar, yaitu: produk, proses, organisasi, pimpinan, dan komitmen. Berdasarkan hasil penelitian penulis (Tjutu Yuniarsih, 1987) output manajemen mutu pendidikan dapat dilihat dari aspek-aspek berikut: (1) Budaya mutu (*quality culture*) yang dilandasi oleh komitmen bersama, (2) Upaya perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*) agar dapat menampilkan kinerja lebih baik dari waktu ke waktu (*doing something better and better*), (3) Kerja tanpa cacat (*zero-defect*) melalui upaya optimal untuk senantiasa menampilkan yang terbaik sejak memulai setiap pekerjaan, (4) Kemampuan beradaptasi dengan perubahan (*adaptive to change*), (5) Kepuasan dan kesetiaan pelanggan internal maupun eksternal (*stakeholders satisfaction and loyalty*). Sedangkan *outcomes*-nya diukur dari kinerja staf, prestasi lembaga, serta profil kepemimpinannya.

Dimensi pendidikan dalam konsep manajemen mutu berkaitan erat dengan proses sosialisasi yang diperoleh melalui pengalaman belajar yang bermakna. Dalam hal ini akan melibatkan pihak-pihak yang menjadi nara sumber (misalnya: pemimpin organisasi, *peer group*, instruktur pelatihan, guru, dosen, praktisi), untuk menyampaikan perubahan tersebut dengan tepat. Di samping itu, juga menuntut kesediaan seluruh komunitas organisasi untuk bekerja keras menetapkan dan mengembangkan standar mutu, sebagai rujukan kinerja yang ingin dicapai, disertai dengan perangkat aturan yang mengikat semua pihak untuk menjamin ketercapaian target mutu. Hal ini didukung oleh komitmen semua pihak untuk merealisasikannya.

#### ***d. Strategi Pembelajaran bagi Calon Guru***

Banyak model strategi pembelajaran yang sudah dikenal oleh para guru dan dosen, misalnya: ekspositori, *drill (excercise)*, diskusi, tanya jawab, bermain peran, studi kasus, CTL (*contextual teaching learning*), *cooperative learning*, *problem solving*, simulasi, *collaborative teaching*, dan pengajaran proyek. Setiap model memiliki keunggulan dan kelemahan, namun yang paling penting difahami guru adalah: bagaimana memilih di antara model-model

tersebut yang paling tepat dan relevan dengan tujuan pembelajaran khusus pada setiap pokok bahasan atau bahan ajar, sehingga setiap kompetensi yang akan dibentuk dapat tercapai.

Proses penyiapan tenaga guru menjadi tugas berat bagi LPTK, yang harus disikapi secara arif dan profesional. Dalam hal ini, LPTK harus menyiapkan SDM (dosen dan tenaga pendukung lainnya) yang berkualitas, menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai perkembangan kebutuhan, sehingga diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang benar-benar siap menjadi tenaga guru profesional di bidangnya.

Ada beberapa tantangan yang dihadapi dalam proses pendidikan guru, antara lain menyangkut hal-hal berikut:

1. Pengetahuan dan pemahaman yang benar tentang guru profesional.
2. Mengubah *mindset* tentang pendidikan dan pendidik profesional.
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki profesi guru (pendidik) yang berorientasi kebutuhan masa depan.
4. Memadukan ilmu dan teknologi pendidikan secara sinergis, sehingga memberi bekal dasar bagi mahasiswa untuk menghadapi realita dunia pendidikan di tempat mereka bertugas kelak.
5. Memperkenalkan mahasiswa pada kehidupan budaya Indonesia yang berlatarbelakang multikultural.
6. Membangun semangat mengajar yang mampu mengimbangi berbagai perubahan lingkungan, kemajuan ilmu dan teknologi.
7. Mengubah paradigma proses pembelajaran, dari transformasi ilmu dan teknologi menuju ke penguasaan kompetensi dasar yang berbasis mutu.

### C. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode survey eksploratif dengan pendekatan kualitatif, untuk menghasilkan suatu model. Sumber data primer terdiri dari dosen dan mahasiswa di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, kepustakaan, dan dokumen perundangan yang terkait. Sumber data sekunder mencakup berbagai pihak yang terkait dengan upaya pembentukan kompetensi guru, yaitu: guru-guru dan siswa di sekolah, asosiasi profesi (Ikatan Sekertaris Indonesia), Dinas Pendidikan, orangtua siswa, dan masyarakat. Sasaran penelitian meliputi: *learning process, actual competence, and desired competence*. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, studi dokumentasi, studi kepustakaan, dan penyebaran angket. Populasi penelitian adalah para

dosen dan mahasiswa di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, serta asosiasi profesi yang relevan. Pengambilan sampel dilakukan dengan teknik *snowball* dan *cluster*, dalam jumlah yang disesuaikan dengan kebutuhan data dan informasi empirik. Kegiatan penelitian ini dirancang dalam kurun waktu enam sampai delapan bulan.

#### **D. Hasil Penelitian**

##### ***a. Deskripsi Umum Obyek Penelitian***

Penelitian ini mengkaji satu variabel utama yaitu kompetensi guru bidang studi Manajemen Perkantoran. Kompetensi tersebut mencakup dimensi-dimensi kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial. Kondisi yang ada dan berkembang belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan kompetensi yang diharapkan UU No. 14 tahun 2005, dan belum terakomodasi melalui pembekalan oleh dosen kepada mahasiswa.

Program Pendidikan Manajemen Perkantoran merupakan salah satu program studi yang ada di lingkungan Jurusan Pendidikan Ekonomi, FPIPS UPI. Visi program studi ini diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki unggulan dalam layanan sistem informasi manajemen yang berbasis *cyberspace*. Salah satu tujuan utamanya adalah menghasilkan calon guru profesional di bidang Administrasi (Manajemen) Perkantoran, baik di lingkungan pendidikan formal maupun nonformal; sedangkan tujuan pendukungnya adalah mempersiapkan tenaga praktisi di bidang layanan administrasi (manajemen) perkantoran yang didukung oleh kemampuan profesional berbasis *cyberspace*, khususnya untuk profesi sekretaris. Oleh karena itu, struktur kurikulumnya mencakup sejumlah mata kuliah yang diarahkan pada pencapaian kompetensi pendidik dan sekretaris profesional.

##### ***b. Persepsi Mahasiswa tentang Penguasaan Kompetensi Guru***

Penguasaan kompetensi guru oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran Universitas Pendidikan Indonesia, berdasarkan 71 item angket dengan 5 alternatif jawaban yang disebarakan kepada 80 orang mahasiswa, berada pada pada kategori tinggi. Hal ini ditunjukkan oleh skor rata-rata jawaban responden, sebesar 3.76.

Variabel kompetensi guru dalam penelitian ini diukur melalui dimensi (1) kompetensi pedagogik, (2) kompetensi profesional, (3) kompetensi personal, dan (4) kompetensi sosial. Berikut ini disajikan deskripsi penguasaan setiap dimensi kompetensi guru oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran FPIPS-UPI.

### **1. Penguasaan Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik didefinisikan sebagai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran. Indikatornya meliputi (1) kemampuan memahami peserta didik, (2) kemampuan merencanakan program belajar mengajar, (3) kemampuan melaksanakan interaksi atau mengelola proses belajar mengajar, dan (4) kemampuan melakukan penilaian.

Hasil pengolahan data menunjukkan, penguasaan kompetensi pedagogik oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran FPIPS-UPI, ada pada kategori tinggi, sebagaimana ditunjukkan oleh skor rata-rata jawaban responden sebesar 3.82.

### **2. Penguasaan Kompetensi Profesional**

Kompetensi profesional dalam penelitian ini didefinisikan sebagai kemampuan guru dalam menguasai materi pelajaran secara luas dan mendalam. Indikator dimensi ini meliputi (1) kemampuan penguasaan materi pembelajaran, (2) kemampuan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, (3) kemampuan pengembangan profesi, dan (4) pemahaman terhadap wawasan dan landasan kependidikan.

Hasil pengolahan data menunjukkan penguasaan kompetensi profesional oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran Universitas Pendidikan Indonesia, berada pada kategori tinggi, sebagaimana ditunjukkan oleh skor rata-rata jawaban responden sebesar 3.62.

### **3. Penguasaan Kompetensi Personal**

Kompetensi personal dalam penelitian ini didefinisikan sebagai kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa serta menjadi teladan peserta didik, dari seorang guru. Indikator dimensi ini meliputi (1) sikap, dan (2) keteladanan.

Hasil pengolahan data menunjukkan penguasaan kompetensi personal oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran Universitas Pendidikan Indonesia, berada pada kategori sangat tinggi, sebagaimana ditunjukkan oleh skor rata-rata jawaban responden sebesar 4.37.

### **4. Penguasaan Kompetensi Sosial**

Kompetensi sosial dalam penelitian ini didefinisikan sebagai kemampuan guru dalam berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan peserta didik, sesama guru, orangtua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar. Indikator dimensi ini meliputi (1)

interaksi dengan siswa, (2) interaksi dengan kepala sekolah, (3) interaksi dengan guru, (4) interaksi dengan orang tua siswa, dan (5) interaksi dengan masyarakat

Hasil pengolahan data menunjukkan penguasaan kompetensi sosial oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran Universitas Pendidikan Indonesia, berada pada kategori tinggi, sebagaimana ditunjukkan oleh skor rata-rata jawaban responden sebesar 3.46.

## **E. Pembahasan**

### **1. Profil Guru Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran**

Berdasarkan data yang disajikan di atas, dapatlah dikemukakan bahwa guru bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi, khususnya sebagaimana yang ditetapkan dalam UU No.14 tahun 2005, yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, personal, dan sosial.

Keempat dimensi kompetensi di atas dapat dipenuhi melalui kurikulum yang ditawarkan di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran FPIPS UPI, khususnya yang tercakup dalam kelompok mata kuliah PBM dan Bidang Studi. Namun demikian, pemenuhan kompetensi di atas belum maksimal. Hal ini tampak pada jawaban responden, baik dari kelompok dosen, asosiasi profesi, maupun mahasiswa.

Ada tiga kemampuan kunci yang harus dikuasai calon guru bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran. Pertama, berkaitan dengan penguasaan kemampuan bidang keguruan, yang akan membekali lulusan untuk melaksanakan proses pembelajaran kepada anak didiknya secara profesional. Kedua, berkaitan dengan penguasaan substansi keilmuan dari kelompok mata ajar atau mata diklat yang harus diberikan kepada anak didiknya. Ketiga, kemampuan menjalin hubungan dengan semua pihak yang terkait, baik internal maupun eksternal. Hal ini sangat penting bagi lulusan, agar mereka mampu membina kerja sama dengan pimpinan, rekan kerja, masyarakat, dan pihak-pihak lainnya, untuk membantu kelancaran interaksi dengan anak didiknya.

### **2. Kompetensi Guru Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran**

Berdasarkan rincian kompetensi yang disajikan dalam tabel pengolahan data di atas, dapatlah diklasifikasikan sejumlah karakteristik khusus bagi keempat dimensi kompetensi sebagai berikut.

**Tabel 2**  
**Peta Kompetensi Guru Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran**

No	Dimensi Kompetensi	Karakteristik Khusus
1	Kompetensi Pedagogik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai berbagai model strategi pembelajaran</li> <li>2. Memilih dan menggunakan strategi pembelajaran yang paling tepat sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta materi yang akan diajarkan</li> <li>3. Mengembangkan rencana pembelajaran untuk kemudahan pencapaian tujuan pembelajaran.</li> <li>4. Menggunakan dan membuat media belajar sesuai kebutuhan</li> <li>5. Mengevaluasi proses dan hasil belajar anak didik, untuk dijadikan bahan perbaikan.</li> <li>6. Menyusun bahan ajar yang <i>up to date</i> untuk membekali anak didiknya menghadapi ketatnya persaingan di dunia kerja.</li> <li>7. Melakukan penelitian berkenaan dengan upaya peningkatan penyelenggaraan proses pembelajaran</li> <li>8. Melakukan penelitian terkait dengan upaya pengembangan wawasan keilmuan</li> <li>9. Mengenal dan memahami karakteristik khusus peserta didik</li> </ol>
2	Kompetensi Profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai substansi keilmuan dari mata ajar (mata diklat) yang dibinanya</li> <li>2. Menguasai keterampilan teknis yang terkait dengan ilmu yang diajarkannya</li> <li>3. Mengembangkan wawasan dan penguasaan disiplin ilmu yang menjadi tanggung jawabnya</li> <li>4. Menyusun karya ilmiah, baik untuk pengembangan diri maupun sebagai bahan kajian dan pengayaan bagi anak didiknya.</li> <li>5. Melakukan berbagai upaya pengembangan diri, khususnya untuk merespons berbagai perubahan.</li> </ol>
3	Kompetensi Personal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjunjung tinggi peraturan perundangan, kode etik, dan nilai-nilai yang berlaku</li> <li>2. Stabilitas emosional yang baik dalam berinteraksi dengan <i>stakeholders</i>.</li> <li>3. Menunjukkan sikap positif terhadap profesi guru dengan sifat-sifat pribadi yang mendukung</li> <li>4. Keseimbangan penguasaan kemampuan intelektual dengan emosionalnya</li> <li>5. Memiliki dasar keimanan dan ketaqwaan yang ditampilkan dalam sikap keteladanan dan kepemimpinannya.</li> <li>6. Kemampuan berperilaku secara etis</li> <li>7. Kedewasaan dalam berpikir dan bertindak</li> </ol>
4	Kompetensi Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif kepada semua pihak yang berkepentingan dengan pendidikan.</li> <li>2. Menjalin hubungan interaktif yang harmonis dengan pimpinan dan rekan kerja</li> <li>3. Mengembangkan pola komunikasi edukatif dengan para siswanya</li> <li>4. Mengembangkan interaksi sosial dengan siswa di luar kegiatan belajar mengajar.</li> <li>5. Mengembangkan pola kemitraan dengan almamater dan asosiasi profesi yang relevan, untuk melakukan pengembangan bahan ajar mengikuti perkembangan dan perubahan tuntutan lapangan</li> <li>6. Mengembangkan kolaborasi dengan masyarakat, terutama orang tua siswa, untuk memantau perkembangan belajar anak didiknya</li> </ol>

### 3. Kompetensi Profesi Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran

Berdasarkan rincian kompetensi yang disajikan dalam tabel pengolahan data di atas, dapatlah disimpulkan bahwa sasaran utama layanan sekretaris adalah kepuasan pelanggan eksternal, melalui layanan prima dari seluruh personil internal perusahaan. Ada sejumlah kompetensi yang dibutuhkan oleh asosiasi profesi (dalam hal ini ISI), sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut.

**Tabel 3**  
**Peta Kompetensi Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran Berdasarkan Kebutuhan Profesi Sekretaris**

No	Jenis Kompetensi	Karakteristik Khusus
1	Kompetensi Kunci	1. Mengembangkan komunikasi efektif dengan pihak eksternal.
		2. Berkomunikasi berbasis elektronik
		3. Memberikan layanan prima kepada pihak eksternal
		4. Berbahasa yang baik dan benar
		5. Menguasai bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi dengan pihak eksternal, baik bahasa daerah, nasional, maupun internasional
2	Kompetensi Inti	1. Mengembangkan komunikasi efektif dengan pihak internal
		2. Memberikan layanan prima kepada pihak internal
		3. Menguasai alat dan perlengkapan kantor
		4. Ketatausahaan dan korespondensi
		5. Pembukuan
		6. Kearsipan dan Dokumentasi
		7. Logistik
		8. Kepemimpinan
		9. Menampilkan kepribadian ( <i>personality</i> ) yang supel, etis, dan menarik
3	Kompetensi Pendukung	1. Penguasaan pelaksanaan dan sosialisasi K3 (Keamanan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja)
		2. Menggunakan stenografi

### 4. Proses Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran

Perkuliahan yang diselenggarakan pada Program Studi Manajemen Perkantoran selama ini berpedoman kepada Sistem Kredit Semester (SKS). Proses perkuliahan dalam sistem SKS meliputi kegiatan tatap muka, tugas mandiri, tugas terstruktur, dan praktikum (baik kegiatan praktikum yang dilakukan di kelas, di laboratorium, maupun di praktik lapangan). Kegiatan tatap muka diselenggarakan di kelas dengan durasi waktu 1 sks ekuivalen dengan 50 menit. Tugas mandiri 1 sks ekuivalen dengan 60 menit, demikian juga untuk tugas terstruktur 1 sks ekuivalen dengan 60 menit. Sedangkan untuk praktikum 1 sks ekuivalen dengan 100 menit atau 2 kali lamanya tatap muka, dan praktik lapangan ekuivalen dengan 200 menit (4 kali tatap muka).

Jumlah pertemuan dalam perkuliahan berkisar antara 14-16 kali pertemuan di luar Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Penyelenggaraan waktu

UTS diserahkan kepada dosen pengajar masing-masing secara fleksibel, disesuaikan dengan waktu dan tempat perkuliahan; sedangkan waktu untuk UAS pelaksanaannya diorganisasikan di tingkat program studi.

Kelulusan mahasiswa dalam satu mata kuliah ditentukan oleh tiga komponen penilaian, yaitu ujian tengah semester, ujian akhir semester dan rata-rata tugas. Sementara kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan ditentukan 80% wajib hadir yang merupakan syarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester.

Sifat substansi mata kuliah di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran dalam Struktur Kurikulum tahun 2006 pada dasarnya dapat diklasifikasi ke dalam tiga jenis, yaitu : (1) Kelompok mata kuliah yang memprioritaskan kajian teoritis, (2) Kelompok mata kuliah yang mengutamakan kegiatan praktikum, dan (3) Kelompok mata kuliah yang di dalamnya terdapat perpaduan proporsional antara orientasi teori dan praktikum. Namun demikian, secara keseluruhan proses pembelajaran berada di bawah pembinaan tim dosen dan tetap diarahkan untuk ketercapaian visi, misi, dan tujuan program studi.

Kelompok mata kuliah yang memprioritaskan kajian teoritis cenderung dilaksanakan di dalam ruangan kelas, sementara untuk mata kuliah yang memprioritaskan kajian praktikum dilaksanakan di laboratorium–laboratorium yang tersedia atau dikirim ke institusi pasangan yang secara melembaga memiliki hubungan kerja sama dengan UPI, sedangkan untuk mata kuliah yang di dalamnya terdapat perpaduan proporsional antara orientasi teori dan praktikum bisa dilaksanakan di kelas dan atau masuk ke laboratorium. Untuk memperkaya khasanah pengetahuan maupun pengalaman, terkadang mahasiswa dibawa observasi ke perusahaan-perusahaan ataupun lembaga pemerintahan.

##### **5. Target Proses Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran**

Kegiatan pembelajaran yang dikembangkan di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran diarahkan pada pencapaian visi, misi, dan tujuan prodi. Ada dua target utama yang ingin dicapai oleh Prodi, yaitu: *Pertama*, menghasilkan guru bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran yang profesional, dengan memenuhi empat dimensi kompetensi yang dituntut oleh UU No. 14 tahun 2005. *Kedua*, mempersiapkan calon praktisi dalam profesi administrasi (manajemen) perkantoran yang handal dan adaptif terhadap perubahan.

## **6. Fasilitas Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran**

Fasilitas pembelajaran sebagai faktor pendukung proses pembelajaran atau perkuliahan baik di dalam kelas ataupun laboratorium, adalah sangat vital keberadaannya, demikian juga pada program studi manajemen perkantoran. Kelas dengan fasilitas pendukungnya dan juga laboratorium dengan fasilitas pendukungnya merupakan faktor-faktor yang sangat menentukan keberhasilan proses pembelajaran para mahasiswa program studi manajemen perkantoran. Terlebih-lebih untuk laboratoriumnya yang sangat dibutuhkan dan sekaligus yang diandalkan karena tuntutan mata kuliah-mata kuliah dalam kurikulum yang ada banyak praktikumnya.

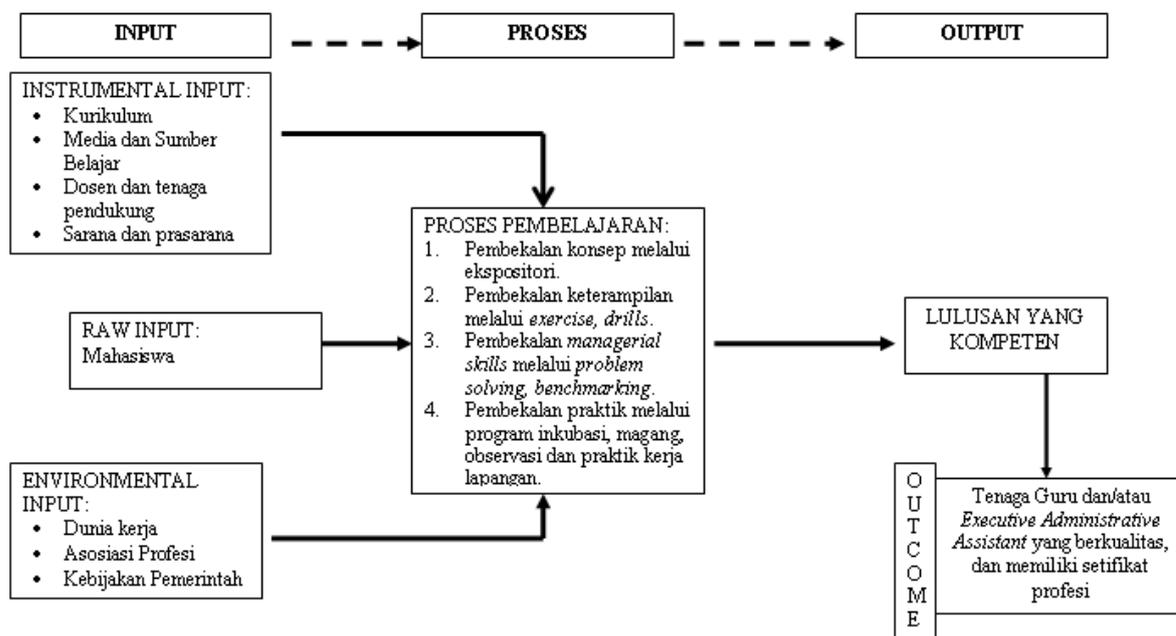
Kondisi fasilitas perkuliahan yang ada dan digunakan dalam perkuliahan dan praktikum selama ini sesungguhnya sudah tidak memadai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Peningkatan enrolmen mahasiswa baru selama ini tidak disertai oleh penambahan jumlah ruangan dan fasilitas pembelajarannya, baik di laboratorium maupun kebutuhan di ruangan kelas. Hal ini berdampak pada layanan pembelajaran yang tidak optimal bagi mahasiswa, sehingga terpaksa dilakukan dengan sistem bergantian ( Shift).

Laboratorium yang digunakan oleh Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran adalah: laboratorium Mengetik (Manual dan Elektronik), laboratorium komputer, dan laboratorium kesekretarisan. Sementara kebutuhan laboratorium micro teaching belum bisa terpenuhi, mengingat fasilitas yang ada di UPI digunakan oleh semua prodi.

## **7. Model Pembelajaran di Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran**

Berdasarkan analisis kompetensi, kebutuhan pembelajaran, dan target yang ingin dicapai prodi, maka dipandang perlu untuk membuat model pembelajaran yang dapat mendukung bagi kemudahan menghasilkan lulusan yang kompeten.

Berikut disajikan model yang masih tentatif untuk dilanjutkan pada tahap uji coba.



**Gambar 2**  
**Model Pembelajaran Manajemen (Administrasi) Perkantoran**

## F. Kesimpulan

1. Profil guru bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran yang ada dewasa ini umumnya mereka sangat berkemampuan karena di landasi oleh latar belakang kualifikasi yang memadai serta pengalaman mengajar dalam bidang studi yang sesuai dan rata-rata cukup lama bahkan tidak sedikit yang sudah dianggap sangat ahli
2. Kompetensi yang perlu dimiliki oleh para guru bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran secara umum mencakup kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial dan kompetensi personal.
3. Kompetensi yang diharapkan oleh asosiasi profesi di bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran mencakup kompetensi kunci, kompetensi inti, dan kompetensi pendukung.
4. Proses pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran yang ada selama ini sudah berjalan cukup baik meskipun di sana sini masih terdapat kekurangan – kekurangan yang perlu ditingkatkan
5. Target yang ingin dicapai melalui proses pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran (Terutama berkaitan dengan kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa dan lulusan). adalah terkristalisasinya kompetensi-kompetensi guru

tersebut sebagai keahlian yang melekat dan mampu merealisasikannya dalam praktek di lapangan khususnya dalam pembelajaran siswa di sekolah.

6. Ketersediaan fasilitas pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran untuk mendukung terhadap ketercapaian target pembelajaran saat ini sangat kurang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas. Hal tersebut terkait dengan peningkatan enrolmen mahasiswa yang tidak dibarengi dengan penambahan jumlah fasilitas, dilain fihak fasilitas yang ada sudah out of date dari perkembangan teknologi yang terjadi dan tuntutan lapangan yang terus dinamis.
7. Model pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran dapat digambarkan sebagai berikut:

### G. Daftar Pustaka

- American Federation of Teachers, National Council on Measurement in Education, National Education Association. (1996). *Standards for Teacher Competence in Educational Assessment of Students*. [www.unl.edu/buros/bimm/index.html](http://www.unl.edu/buros/bimm/index.html). 6 Maret 2006. 14:30
- Djarmiko, Yayat Hayati. (2002). 'Pengembangan Tenaga Pengajar sebagai Mata Rantai Manajemen Pengendalian Mutu Terpadu dalam Pendidikan'. *Mimbar Pendidikan, Jurnal Pendidikan*. No. 1 Tahun XXI
- Hidayat, Dudung Rahmat, dkk. (2005) *Lapaoran Hasil Lokakarya Pemetaan dan Validasi Kompetensi Guru Bahasa Arab. Kompetensi Pedagogik, Kepribadian, Profesional, dan Sosial*. Kerja sama Direktorat Jenderal PMPTK Depdiknas dengan Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni, Universitas Pendidikan Indonesia.
- Hager, Paul J. (2005). *Cenception of Competence*. University of Technology, Sydney. [www.ed.uiuc.edu](http://www.ed.uiuc.edu). 6 Maret 2006. 14:30
- Ibrahim R. (2002) 'Standar Kurikulum Satuan Pendidikan dan Implikasinya bagi Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi'. *Mimbar Pendidikan, Jurnal Pendidikan*. No. 1 Tahun XXI
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang *Standar Nasional Pendidikan (SNP)*. Bandung: Penerbit Fokusmedia
- Subagyo, Andreas B. (2004). *Pengantar Riset Kuantitatif dan Kualitatif*. Jakarta: Yayasan Kalam Hidup.
- Suliyanto, SE., M.Si. (2006). *Metode Riset Bisnis*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sundayana, Wachyu, dkk. (2005). *Peta Kompetensi Guru Bahasa Inggris. Kompetensi Pedagogik, Kepribadian, Profesional, dan Sosial*. Kerja sama Direktorat Jenderal PMPTK Depdiknas dengan Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni, Universitas Pendidikan Indonesia.

- Suwarno, Bambang. (2002). 'Problematika dan Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah'. *Mimbar Pendidikan*, Jurnal Pendidikan. No. 1 Tahun XXI
- Suwatno. (2002). 'Strategi Pengembangan Sumberdaya Manusia Indonesia' *Manajerial*. Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi. Vol. 1 No. 1, Juli.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung: Penerbit Fokusmedia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, tentang *Guru dan Dosen*.
- Universitas Pendidikan Indonesia (2005). *Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Pendidikan Indonesia 2006-2010*. Ketetapan Majelis Wali Amanat Nomor 12/MWA UPI/2005 tanggal 30 Desember 2005.
- Wong Yu Fai, Tommy. (1996). "Relationship between Teacher Competence and Teachers' Inferences of Students' Multidimensional Self-concept". *Master of Philosophy in Education Thesis*. [www.fed.cuhk.edu.hk](http://www.fed.cuhk.edu.hk). 6 Maret 2006, 14:30
- Yuniarsih, Tjutju. (2003). 'Implementasi Konsep Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan'. *Manajerial*. Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi. Vol. 1 No. 2, Januari.
- (2002). 'Efektivitas Layanan Pembelajaran dalam Menunjang Pembentukan Kemampuan Profesional Kependidikan pada Mahasiswa Jurusan Pendidikan Ekonomi, Universitas Pendidikan Indonesia.' *Manajerial*. Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi. Vol. 1 No. 1, Juli