

MEMPERSIAPKAN DAN MENGEMBANGKAN KOMPETENSI GURU DALAM MENJAWAB TANTANGAN GLOBAL*)

Hj. Tjutju Yuniarsih **)
Hj. Nani Imaniyati **)

ABSTRAK

Dewasa ini, isu hangat yang berkembang di Indonesia berkaitan dengan bagaimana mengembangkan mutu pendidikan dan kompetensi gurunya. Hal ini dilatarbelakangi oleh fenomena empirik yang menunjukkan masih rendahnya mutu pendidikan di berbagai jenjang pendidikan serta belum optimalnya tingkat penguasaan kompetensi guru. Kondisi demikian berimplikasi pada Universitas Pendidikan Indonesia sebagai salah satu perguruan tinggi yang bertanggung jawab untuk mempersiapkan calon guru yang mampu menjawab tantangan global.

Sehubungan dengan hal tersebut, penulis telah melakukan penelitian mengenai tingkat penguasaan kompetensi yang sudah dicapai mahasiswa Program Studi (Prodi) Pendidikan Manajemen Perkantoran, dan langkah-langkah apa yang diprediksi dapat mengembangkan kompetensi tersebut.

Populasi penelitian mencakup seluruh mahasiswa Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran Universitas Pendidikan Indonesia yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliahnya dan telah mengikuti Program Latihan Profesi Pendidik. Adapun unit populasinya sebanyak 80 mahasiswa. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran angket yang dianalisis dengan menggunakan teknik prosentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI belum mencapai tingkat penguasaan kompetensi secara maksimal, oleh karena itu mereka masih perlu mengembangkan diri untuk bisa memasuki profesinya.

Kata kunci: kompetensi guru, mutu pendidikan guru.

A. Pendahuluan

Salah satu masalah besar yang sedang dihadapi bangsa Indonesia berkaitan dengan rendahnya mutu pendidikan, khususnya berkenaan dengan penguasaan tingkat kompetensi peserta didik maupun lulusan, yang dinilai belum siap untuk memasuki dunia kerja. Hal ini tentu saja berdampak luas terhadap dinamika penyelenggaraan berbagai lembaga pendidikan, khususnya melalui peningkatan mutu proses pembelajaran yang kondusif bagi

tercapainya kompetensi yang diharapkan. Kenyataan ini dihubungkan langsung dengan masalah belum optimalnya penguasaan kompetensi guru di Indonesia. Bagi Universitas Pendidikan Indonesia (UPI), sebagai salah satu LPTK yang mempersiapkan tenaga calon guru, masalah tersebut menjadi sebuah tantangan untuk bisa meresponsnya secara optimal.

Kebutuhan peningkatan mutu pendidikan merupakan persoalan yang kompleks, karena untuk merealisasikannya membutuhkan interelasi dan interdependensi antarsumber-

*) Artikel ini merupakan intisari dari makalah yang telah disajikan dalam seminar CESA (*Comparative Education of South Asia*) di Hongkong, Januari 2007, dengan judul **Preparing and Developing Teachers' Competencies on Responding Global Challenges** (*Case study on students of Office Management Education Program, Indonesia University of Education, 2006*).

**) Penulis adalah tim dosen di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, UPI.

daya pendidikan, baik yang ada dalam komponen *input* maupun proses. *Input* mahasiswa yang diterima di UPI diasumsikan memiliki potensi dan kualitas yang baik. Hal ini diyakini karena para calon mahasiswa harus memenangkan persaingan yang sangat ketat ketika mengikuti seleksi masuk UPI. Dengan demikian, masalah penelitian lebih difokuskan pada tahap proses pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI, dalam rangka mempersiapkan dan mengembangkan kompetensi lulusan yang diharapkan mampu merespons tantangan global.

B. Masalah Penelitian

Ruang lingkup masalah yang dikaji mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Kompetensi apakah yang telah disiapkan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI?
2. Bagaimanakah tingkat capaian kompetensi tersebut?
3. Bagaimanakah strategi pembelajaran yang dikembangkan oleh para dosen dalam rangka mempersiapkan dan mengembangkan kompetensi tersebut?

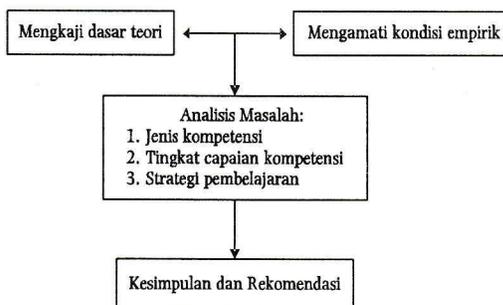
C. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode eksplorasi untuk memperoleh opini dan persepsi mahasiswa terhadap tingkat penguasaan kompetensi dan strategi pembelajaran dosen untuk mencapai kompetensi yang diharapkan. Populasinya mencakup semua mahasiswa Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Jurusan Pendidikan Ekonomi, FPIPS UPI yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program latihan profesi. Setelah diidentifikasi ternyata ada 80 orang yang memenuhi persyaratan di atas untuk dijadikan sumber data utama, sedangkan sumber data penunjang terdiri dari pimpinan prodi, dosen-dosen, dan dokumen terkait.

Data utama diperoleh melalui angket tertutup yang disebarakan kepada mahasiswa,

kemudian dianalisis dengan teknik prosentase. Interpretasi atas hasil perhitungan skor angket didukung oleh data hasil wawancara, observasi, serta kajian dokumen. Analisis dan pembahasan diperkuat oleh teori dan hasil penelitian terdahulu, sehingga diharapkan temuannya lebih komperhensif, akurat dan bermakna. Untuk lebih jelasnya, kegiatan penelitian dilaksanakan mengikuti alur sebagaimana dituangkan dalam gambar berikut.

Gambar 1
ALUR TAHAPAN DAN PROSEDUR
PENELITIAN



D. Landasan Teori

Sasaran akhir dari setiap proses pembelajaran adalah kemampuan lulusan dan/ atau peserta didik yang memiliki *competitive advantages* sebagai potensi yang dapat diberdayakan untuk meraih *comparative excellencies*. Banyak upaya yang dapat dilakukan untuk merealisasikan sasaran tersebut, baik melalui peningkatan mutu maupun penambahan jumlah sumberdaya yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, serta peningkatan intensitas interaksi pendidik dengan peserta didik dalam rangka memecahkan masalah pembelajaran yang mereka hadapi.

Menurut UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, "Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran,

melakukan proses pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.” Secara khusus dalam pasal 42 dinyatakan bahwa, “Pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.” Hal ini mengisyaratkan bahwa sertifikat guru harus dimiliki oleh mereka yang akan terjun menggeluti profesi pendidik.

Merujuk pada UU No. 14/2005 tentang guru dan dosen, kompetensi guru mencakup empat dimensi, yaitu: Kompetensi Paedagogik, Personal, Sosial, dan Profesional. Untuk merekatkan keempat dimensi kompetensi, dibutuhkan pendekatan interdisipliner yang berorientasi nilai (*value*) dan estetika, menuju harmoni kehidupan.

Bambang Suwarno (2002: 33) menyimpulkan bahwa upaya peningkatan mutu pendidikan harus dilihat dari dua sisi penting, yaitu *supply and demand*. Dari sisi *supply*, ditentukan oleh kemampuan guru untuk menguasai materi bahan ajar dan komitmen terhadap pengajaran. Komitmen guru dapat dilihat dari tingkat layanan pembelajaran yang diberikan melalui *classroom procedures* maupun *interpersonal relationships*. Sebaliknya

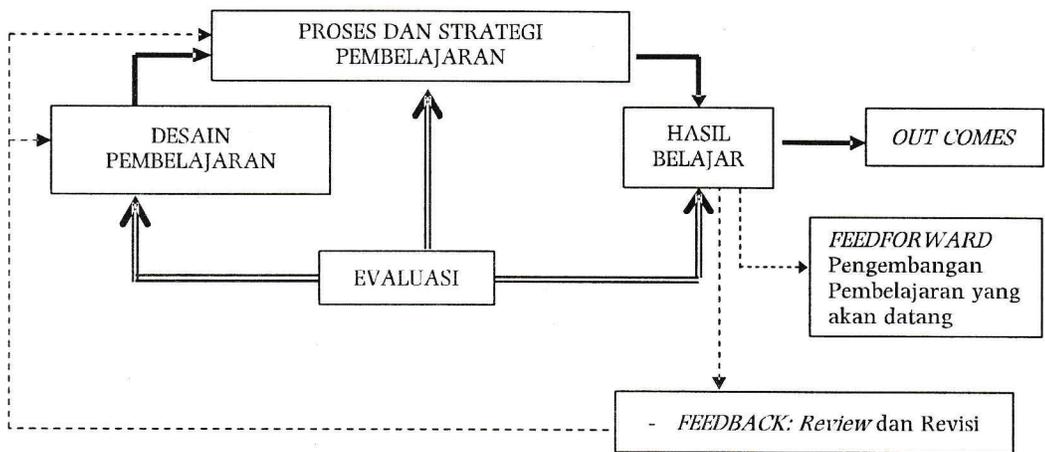
dari sisi *demand*, ditentukan oleh motivasi siswa, partisipasi orangtua siswa dan masyarakat dalam menunjang kegiatan pendidikan. Hal ini sejalan dengan pandangan Wong Yu Fai dan Tommy (1996), bahwa: “In teacher training program more efforts have to be placed on teaching student-teachers in presenting knowledge in a systematic way, creating a good learning atmosphere for students, encouraging students’ participation in class activities and eventually establishing a good teacher-student relationship.”

Strategi Pembelajaran bagi Calon Guru

Banyak model strategi pembelajaran yang dapat dikembangkan oleh para pendidik. 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 pada setiap pokok bahasan atau bahan ajar, sehingga setiap kompetensi yang akan dibentuk dapat tercapai. Secara umum siklus pembelajaran berlangsung sebagaimana dituangkan dalam gambar 2.

Proses penyiapan dan pengembangan tenaga guru yang kompeten menjadi tugas berat bagi setiap Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) namun tetap harus

GAMBAR 2
SIKLUS SISTEM PEMBELAJARAN



disikapi secara arif dan profesional. Ada tiga aspek penting yang perlu diperhatikan dalam proses pendidikan guru, yaitu:

1. Mengembangkan *mindset* yang tepat tentang profesi pendidik dengan berorientasi masa depan (*future oriented mindset*).
2. Mensinergikan penguasaan didaktik metodik dengan substansi keilmuan dari disiplin ilmu yang akan diajarkan.
3. Mengembangkan paradigma proses dan layanan pembelajaran, yang mengarah pada pendewasaan diri dalam menjalani kehidupan berbudaya, yang berbasis IQ, EQ dan SQ.

Ketiga hal di atas merupakan tantangan bagi para pengembang pendidikan guru, yang harus direspon secara positif dalam menetapkan arah pembelajaran. Adapun arah proses pembelajaran dalam mempersiapkan calon pendidik di masa depan difokuskan pada terbentuknya jiwa dan perilaku yang mampu menampilkan *competitive advantages* dan *comparative advantages*. Dengan demikian, eksistensi guru di masyarakat tetap menduduki posisi kunci, terutama dalam perannya sebagai *agent of change*, *innovator*, dan *brain power*, yang akan menjadi sumber inspirasi bagi masyarakat dalam *mengimbangi riak gelombang* perubahan. Seorang guru harus memiliki semangat dan komitmen untuk selalu memperbaiki diri dalam performans kesehariannya.

Pada akhirnya dapat disimpulkan bahwa guru merupakan komponen strategis dalam proses pembelajaran. Guru membimbing peserta didik menuju kedewasaan dalam berpikir, bersikap, dan bertindak, melalui sentuhan kemanusiaan (*human touch*). Eksistensi guru tidak bisa digantikan oleh teknologi, secanggih apapun hasil teknologi tersebut. Peran guru sangat dibutuhkan ketika menterjemahkan kurikulum ke dalam proses pembelajaran, dan bahkan pada setiap tahapan dalam siklus pembelajaran.

E. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Target Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran

Prodi 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*. Ada dua target utama yang ingin dicapai oleh Prodi, yaitu: *Pertama*, menghasilkan calon guru profesional di bidang manajemen (administrasi) perkantoran. *Kedua*, mempersiapkan calon praktisi di bidang layanan manajemen (administrasi) perkantoran, yaitu sebagai *executive administrative assistant* yang handal dan adaptif terhadap perubahan. Oleh karena itu, struktur kurikulum dan proses pembelajaran diarahkan pada pencapaian kompetensi pendidik dan sekretaris profesional.

2. Proses Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran

Perkuliahan yang diselenggarakan pada Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran berpedoman kepada Sistem Kredit Semester, sebagaimana ditentukan dalam Pedoman Akademik UPI. Dilihat dari substansinya, Struktur Kurikulum tahun 2006 dapat diklasifikasi ke dalam lima kelompok matakuliah, yaitu: (1) Dasar Umum, (2) Dasar Profesi, (3) Keahlian Profesi, (4) Keahlian Program Studi, dan (5) matakuliah pilihan.

Pada umumnya, dosen Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran mengembangkan kegiatan belajar mengajar secara bervariasi, seperti: dalam bentuk kuliah tatap muka dengan menggunakan metode ekspositori, diskusi, tanya jawab, problem solving, studi kasus, permainan, dan seminar. Pada sejumlah mata kuliah yang menuntut adanya latihan (*exercise*), maka kegiatan belajar dilaksanakan melalui praktikum, baik yang diselenggarakan

di laboratorium maupun di ruang kelas melalui kegiatan simulasi dan *drill*, sedangkan kegiatan praktik lapangan dilaksanakan melalui kolaborasi dengan institusi terkait, khususnya dengan sekolah mitra sebagai tempat mahasiswa melakukan kegiatan praktik latihan profesi pendidik, serta dengan instansi lain tempat mahasiswa melakukan magang kerja ataupun observasi lapangan yang berkaitan dengan tugas-tugas dalam profesi sekretaris (*executive administrative assistant*).

3. Peta Kompetensi Guru Bidang Keahlian Manajemen (Administrasi) Perkantoran

Merujuk pada UU No. 20/2003 dan hasil penelitian Wachyu Sundayana, dkk. (2005), serta didukung hasil analisis terhadap jawaban angket dalam penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa peta kompetensi yang harus dikuasai oleh lulusan Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI, sebagai berikut:

3.1 Kompetensi Pendidik

- a. Kompetensi Pedagogik mencakup kemampuan memahami peserta didik, merencanakan program belajar mengajar, melaksanakan interaksi atau mengelola proses belajar mengajar, dan melakukan penilaian.
- b. Kompetensi Profesional mencakup menguasai substansi mata pelajaran, melakukan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, mengembangkan profesi, dan memahami wawasan dan landasan kependidikan
- c. Kompetensi Personal mencakup kemampuan bersikap dan keteladanan.
- d. Kompetensi Sosial mencakup kemampuan berinteraksi dengan siswa, kepala sekolah, guru, orang tua siswa, dan masyarakat.

3.2 Kompetensi Sekertaris (*executive administrative assistant*)

- a. Kompetensi Kunci mencakup kemampuan menggunakan ICT (teknologi komunikasi informasi), memberikan layanan prima, dan komunikasi eksternal dengan menggunakan bahasa secara baik dan benar.

- b. Kompetensi Inti mencakup kemampuan berkomunikasi, memberikan layanan prima, serta berbahasa secara baik dan benar, untuk kepentingan internal. Di samping itu, harus memiliki kemampuan kepemimpinan, penguasaan alat dan perlengkapan kantor, pekerjaan ketatausahaan (korespondensi, pembukuan, logistik, kearsipan dan dokumentasi), serta mampu menampilkan kepribadian (*personality*) yang supel, etis, dan menarik,
- c. Kompetensi Pendukung mencakup kemampuan menulis cepat (stenografi), menguasai pelaksanaan dan sosialisasi Keamanan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja (K3)

4. Penguasaan Kompetensi Guru menurut Persepsi Mahasiswa

Berdasarkan hasil penghitungan skor rata-rata jawaban angket, ternyata bahwa tingkat penguasaan kompetensi guru oleh mahasiswa Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI pada setiap kompetensi belum maksimal. Penguasaan paling tinggi adalah pada kompetensi personal, kemudian kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Adapun rincian tingkat penguasaan pada tiap sub kompetensi dapat dijelaskan sebagai berikut.

4.1 Penguasaan Kompetensi Personal

Kompetensi personal didefinisikan sebagai kemampuan kepribadian yang mantap, berahlak mulia, arif, berwibawa, serta menjadi teladan bagi peserta didik. Hasil penelitian menunjukkan skor rata-rata pada tiap indikator subkompetensi belum optimal. Tingkat penguasaan paling tinggi pada kemampuan memberi keteladanan, sedangkan kemampuan bersikap berada di peringkat kedua.

4.2 Penguasaan Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik mencakup kemampuan guru dalam mengelola PBM. Hasil penelitian menunjukkan skor rata-rata pada setiap indikator kompetensi ini belum optimal. Penguasaan yang paling

tinggi pada kemampuan merencanakan program belajar mengajar, kemudian kemampuan memahami anak didik, melaksanakan interaksi atau mengelola PBM, dan melakukan penilaian.

4.3 Penguasaan Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional didefinisikan sebagai kemampuan guru dalam menguasai substansi bahan ajar secara luas dan mendalam. Hasil penelitian menunjukkan skor rata-rata pada setiap indikator kompetensi ini belum optimal. Tingkat kemampuan yang paling tinggi pada penguasaan materi pembelajaran, kemudian kemampuan pemahaman terhadap wawasan dan landasan kependidikan, kemampuan pengembangan profesi, kemampuan melakukan penelitian dan penyusunan karya ilmiah.

4.4 Penguasaan Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial didefinisikan sebagai kemampuan guru dalam berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan anak didik, sesama guru, orang tua (wali) peserta didik, dan masyarakat sekitar. Tingkat penguasaan yang paling tinggi pada kemampuan berinteraksi dengan siswa, kemudian kemampuan interaksi dengan kepala sekolah, kemampuan interaksi dengan guru, kemampuan berinteraksi dengan masyarakat, dan kemampuan interaksi dengan orangtua siswa.

5. Penguasaan Kompetensi Sekertaris

Tingkat penguasaan mahasiswa dalam menangani pekerjaan *executive administrative assistant* secara internal, sudah memenuhi standar ideal. Hal ini sejalan dengan tingkat penguasaan dalam kompetensi profesional pendidik. Penguasaan kompetensi pendukung dan hubungan eksternal masih rendah. Hal ini disebabkan rendahnya penguasaan bahasa asing dan terbatasnya kesempatan untuk melakukan magang kerja.

6. Fasilitas Pembelajaran di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran

Ketersediaan fasilitas pembelajaran sebagai faktor pendukung proses pembelajaran akan menentukan keberhasilan proses pembelajaran mahasiswa. Kondisi fasilitas belajar yang digunakan dalam perkuliahan dan praktikum selama ini dirasakan sudah tidak memadai, baik secara rasio kuantitatif maupun kemutakhiran spesifikasi alat sebagian besar sudah *out of date*. Peningkatan enrolmen mahasiswa baru selama ini tidak disertai oleh penambahan jumlah ruangan dan fasilitas pembelajarannya. Hal ini berdampak pada layanan pembelajaran yang tidak optimal. Laboratorium yang digunakan oleh mahasiswa Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran mencakup: lab mengetik (manual dan elektronik), lab komputer, dan lab kesekretarian. Sementara kebutuhan lab *micro teaching* belum bisa terpenuhi. mengingat fasilitas yang ada di UPI digunakan oleh semua prodi dan jurusan, sehingga tidak bisa melayani kebutuhan mahasiswa untuk melakukan simulasi mengajar secara optimal.

Demikian pula kerja sama kemitraan antara Prodi dengan dunia usaha maupun industri belum difasilitasi secara melembaga oleh universitas, sehingga program inkubasi belum bisa dilaksanakan, bahkan mahasiswa masih mengalami kesulitan ketika mencari perusahaan (institusi) tempat magang dan praktik kerja lapangan. Pihak universitas baru memfasilitasi untuk praktik latihan profesi pendidik di lingkungan persekolahan, yang dalam hal ini dikelola oleh UPT PPL UPI (Unit Pelaksana Teknis Program Pengalaman Lapangan Universitas Pendidikan Indonesia).

7. Kendala yang dihadapi

Secara umum, kendala yang dihadapi dalam proses pembelajaran di Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI, berkenaan dengan keterbatasan fasilitas pendukung pembelajaran, keterbatasan pendanaan, ketidak-lancaran komunikasi antara dosen dengan mahasiswa, dan strategi pembelajaran

dosen yang dianggap monoton, konvensional, serta berjalan satu arah, bahkan juga dengan masuknya pengaruh politik praktis di kalangan para mahasiswa.

Kendala lain yang dihadapi dalam proses pembelajaran berkaitan dengan belum dilembagakannya pengembangan kerja sama eksternal (kemitraan) sebagai media inkubasi dalam membentuk keahlian perluasan (*wider competence*). Oleh karena itu, kegiatan yang dijalankan baru sebatas melakukan observasi (kunjungan) lapangan. Hal ini berdampak pada tingkat penguasaan kompetensi yang tidak tuntas.

8. Model Pembelajaran di Bidang Keahlian Manajemen (Administrasi) Perkantoran

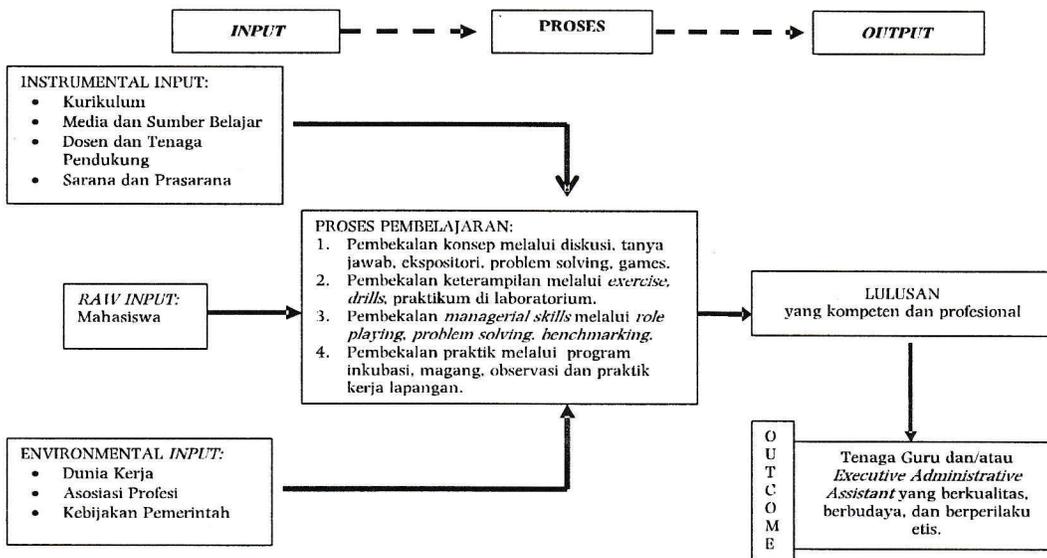
Berdasarkan analisis kompetensi, kebutuhan pembelajaran, dan target yang ingin dicapai prodi, khususnya untuk menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang keahlian manajemen (administrasi) perkantoran, dapatlah dikembangkan strategi pembelajaran yang merujuk pada model berikut.

E. Analisis dan Pembahasan Hasil Penelitian

Apabila dibuat analisis perbandingan dengan kompetensi standar yang akan dicapai menurut struktur kurikulum di Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran, maka untuk mengisi setiap kompetensi di atas, dapatlah disusun pengelompokan sebagai berikut: (1) kompetensi pedagogik sebagai tenaga guru (pendidik) dibentuk melalui kompetensi-kompetensi yang tercakup di dalam kelompok mata kuliah dasar profesi dan mata kuliah keahlian profesi; (2) kompetensi profesional dibekali melalui ketercapaian sejumlah kompetensi yang dikembangkan di dalam kelompok mata kuliah keahlian program studi dan mata kuliah pilihan, (3) kompetensi personal dan kompetensi sosial, secara khusus difasilitasi melalui serangkaian kompetensi yang dicapai oleh kelompok mata kuliah umum, serta perpaduan dari kompetensi parsial dalam mata kuliah lain yang ada dalam kurikulum.

Dilihat dari substansinya, ada empat kompetensi yang harus dikuasai calon guru

GAMBAR 1
MODEL PEMBELAJARAN MANAJEMEN (ADMINISTRASI) PERKANTORAN



bidang keahlian administrasi (manajemen) perkantoran. *Pertama*, berkaitan dengan penguasaan kemampuan bidang keguruan (mencakup didaktik-metodik), yang membekali lulusan untuk melaksanakan proses pembelajaran secara profesional. *Kedua*, berkaitan dengan penguasaan substansi bidang keilmuan (*body of knowledge*) dan keterampilan dari kelompok mata ajar atau mata diklat yang harus diberikan kepada anak didiknya. *Ketiga*, kemampuan menjalin hubungan dengan semua pihak yang terkait (*human relationships*), baik internal maupun eksternal. Hal ini sangat penting bagi lulusan, agar mereka mampu berinteraksi dengan siswa, membina kerja sama dengan pimpinan, rekan kerja, masyarakat, dan *stakeholders*. *Keempat*, kemampuan untuk menampilkan kepribadian yang sesuai dengan etika profesi dengan dilandasi filosofi silih asih, silih asuh, dan silih asah.

Selanjutnya, sejalan dengan visi program studi, selain lulusan dipersiapkan untuk menjadi pendidik profesional, mereka juga dibekali dengan ilmu dan keterampilan khusus yang dibutuhkan untuk mengisi profesi sekertaris (*executive administrative assistant*). Hal ini tercermin dari struktur kurikulum yang menyiapkan sejumlah kompetensi yang relevan dengan kebutuhan profesi sekertaris.

E. Kesimpulan

1. Sejalan dengan visi dan misinya, secara umum ada dua bidang profesi yang dapat dimasuki oleh lulusan Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI, yaitu profesi pendidik dan profesi sekretaris. Tingkat penguasaan kompetensi dari kedua profesi tersebut masih belum maksimal.
2. Strategi pembelajaran yang dikembangkan oleh para dosen dalam rangka mencapai kompetensi tersebut sangat bervariasi, yaitu: kuliah tatap muka, praktikum, dan praktik lapangan. Dengan strategi di atas, ada tiga target hasil pembelajaran yang

akan dicapai, yaitu: penguasaan substansi keilmuan yang akan diajarkan di sekolah, penguasaan strategi belajar mengajar yang akan diterapkan di sekolah, dan penguasaan keterampilan *human relations* yang dibutuhkan untuk berinteraksi dengan *stakeholders*.

3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pembelajaran, mencakup: keterbatasan fasilitas pendukung pembelajaran, keterbatasan pendanaan, ketidaklancaran komunikasi antara dosen dengan mahasiswa, strategi pembelajaran dosen yang dianggap monoton dan konvensional, serta kurangnya kemitraan untuk magang atau praktik lapangan.
4. Ada sejumlah upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala di atas, yaitu: menjalin hubungan kemitraan secara insidental dengan dunia usaha (industri), memberdayakan sekolah-sekolah latihan sebagai mitra, pengaturan jadwal praktikum, menata-ulang tim dosen secara fleksibel (terutama pada mata kuliah yang mengandung praktikum), dan fleksibilitas penggunaan dana yang dialokasikan ke Program Studi.

G. Rekomendasi

Berdasarkan temuan dan kesimpulan penelitian, penulis menyampaikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Penyediaan fasilitas (media) belajar yang optimal harus menjadi prioritas, baik melalui kepemilikan sendiri maupun dengan melembagakan program kemitraan dan kolaborasi dengan pihak eksternal, misalnya melalui program inkubasi dan magang kerja.
2. Perlu penjabaran lebih spesifik tentang kompetensi yang harus dikuasai oleh mahasiswa dan lulusan, baik untuk memenuhi tuntutan profesi pendidik (guru bidang studi) maupun profesi yang terkait dengan keahlian di bidang manajemen (administrasi) perkantoran (*executive administrative assistant*).

3. Strategi pembelajaran yang dikembangkan dosen diarahkan untuk memfasilitasi mahasiswa agar terbiasa berpikir kritis, sehingga mereka mampu mengembangkan penguasaan kompeteninya dan siap beradaptasi dengan tuntutan lingkungan kerjanya.

H. Daftar Pustaka

- Djarmiko, Yayat Hayati. (2002). 'Pengembangan Tenaga Pengajar sebagai Mata Rantai Manajemen Pengendalian Mutu Terpadu dalam Pendidikan'. *Mimbar Pendidikan*, Jurnal Pendidikan. No. 1 Tahun XXI
- Hager, Paul J. (2005). *Conception of Competence*. University of Technology, Sydney. www.ed.uiuc.edu. 6 Maret 2006. 14:30
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang *Standar Nasional Pendidikan (SNP)*. Bandung: Penerbit Fokusmedia
- 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
- 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. 6 Maret 2006, 14:30
- Yuniarsih, Tjutju. et al. (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.
- _____. (2006). Studi Eksplorasi tentang Kompetensi Guru Bidang Keahlian Manajemen (Administrasi) Perkantoran. Hasil penelitian Hibah Kompetitif UPI.

Tabel 1
Peta Kompetensi Guru
Bidang Keahlian Manajemen (Administrasi) Perkantoran

No	Kompetensi	Indikator	Karakteristik Khusus
1	Pedagogik	a. memahami peserta didik	1) Memahami perilaku peserta didik
			2) Membantu mengatasi kesulitan belajar
			3) Mengembangkan potensi peserta didik
		b. merencanakan program belajar mengajar	1) Merumuskan tujuan pembelajaran
			2) Menyusun materi pelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran
			3) Menyusun strategi pembelajaran
			4) Menentukan sumber belajar/media atau alat peraga dengan tepat
			5) Menyusun perangkat penilaian
			6) Menetapkan durasi yang dibutuhkan untuk setiap sub-pokok bahasan
		c. melaksanakan interaksi atau mengelola proses belajar mengajar	1) Membuka pelajaran dengan baik
			2) Menyajikan materi pembelajaran
			3) Menggunakan metode dan media dengan baik
			4) Menggunakan model dan contoh kongkrit yang relevan dengan materi
			5) Melakukan interaksi dan tanya jawab langsung selama mengajar
			6) Memotivasi para siswa
			7) Membuat kesimpulan dan refleksi setiap akhir mata pelajaran
8) Melaksanakan penilaian			
9) Menganalisis dan menindaklanjuti hasil pembelajaran			
10) Melakukan apersepsi, eksplanasi, dan evaluasi pada setiap jam pertemuan			
d. melakukan penilaian	1) Membuat perencanaan penilaian dalam bentuk kisi-kisi tes		
	2) Membuat soal-soal berdasarkan tingkat kesukarannya pada tiap domain.		
	3) Membuat acuan <i>scoring</i> (pembobotan) penilaian soal		
	4) Menguji kelayakan instrumen penilaian		
	5) Memberikan respon atas hasil ujian siswa dengan membahas soal		
	6) Mengolah dan menentukan hasil belajar		
	7) Menyusun program tindak lanjut hasil penilaian		
	8) Melaksanakan dan mengevaluasi hasil tindak lanjut penilaian		
	9) Menganalisis hasil evaluasi tindak lanjut		
2	Profesional	a. menguasai substansi mata pelajaran	1) Menyusun materi pembelajaran secara sekuensial
			2) Mengorganisasikan materi pembelajaran
			3) Menyesuaikan materi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa
			4) Memberikan analog dan ilustrasi (contoh nyata) sesuai dengan materi pembelajaran
		b. melakukan penelitian dan penyusunan karya ilmiah	1) Menyelenggarakan penelitian
			2) Menulis karya ilmiah
			3) Menulis/menyusun diklat mata pelajaran
			4) Mengumpulkan semua materi pelajaran untuk kemudian dikembangkan menjadi buku pelajaran
			5) Menulis modul untuk siswa
			6) Menyusun berbagai artikel (karya tulis) yang berhubungan dengan strategi pembelajaran maupun tentang materi yang diajarkan
			7) Melakukan berbagai penelitian mengenai masalah riil yang dialami ketika sedang mengajar
		c. mengembangkan profesi	1) Mengikuti informasi perkembangan IPTEK yang mendukung profesi melalui kegiatan ilmiah
			2) Mengembangkan kurikulum, silabi dan SAP
		d. memahami wawasan dan landasan kependidikan	1) Memahami visi dan misi sekolah
			2) Memahami fungsi sekolah
			3) Mengidentifikasi permasalahan umum pendidikan dalam proses dan hasil belajar
4) Memahami tujuan pendidikan nasional			
5) Memahami kebijakan-kebijakan pendidikan nasional			

			6) Memahami berbagai peraturan dan tata tertib yang diberlakukan di sekolah.
			7) Memahami fungsi serta tugas guru sebagai tenaga kependidikan
3	Personal	a. sikap	1) Menjaga citra guru 2) Menjaga penampilan diri selama berada di sekolah 3) Bersikap empati terhadap peserta didik 4) Memperlakukan peserta didik secara adil
		b. keteladanan.	1) Memegang teguh norma agama 2) Memegang teguh norma masyarakat 3) Menggunakan bahasa formal jika berkomunikasi dengan siswa, baik di dalam maupun di luar kelas 4) Memberikan contoh pada peserta didik dalam hal berperilaku 5) Memberikan contoh pada peserta didik dalam hal berpenampilan (<i>appearance</i>).
4	Sosial	a. interaksi dengan siswa	1) Berinteraksi secara aktif dengan peserta didik di dalam kelas
			2) Mencemaskan diri sebagai sosok guru di hadapan para siswa (<i>walaupun sesungguhnya sampai saat ini masih berstatus mahasiswa</i>)
			3) Berinteraksi secara efektif dengan peserta didik di luar kelas
			4) Menciptakan suasana akrab dengan peserta didik
		b. interaksi dengan kepala sekolah	1) Berinteraksi secara formal dengan kepala sekolah
			2) Berinteraksi secara informal dengan suasana akrab dengan Kepala Sekolah
		c. interaksi dengan guru,	1) Berkomunikasi secara transparan dengan guru pamong, sambil mendiskusikan masalah selama PPL
			2) Berinteraksi dengan guru secara informal dalam suasana akrab
			3) Berinteraksi dengan guru mata pelajaran sejenis untuk mendiskusikan pelajaran
		d. interaksi dengan orang tua siswa	1) Berinteraksi secara efektif dengan orangtua murid tentang kemajuan belajar peserta didik
2) Melakukan komunikasi dengan orang tua siswa dan mencoba berkunjung ke rumah beberapa siswa untuk mengenal keluarga mereka			
e. interaksi dengan masyarakat	1) Berinteraksi secara efektif dengan masyarakat di lingkungan sekolah		
	2) Mendorong kreativitas masyarakat		
	3) Mendorong partisipasi masyarakat untuk pengembangan sekolah		

Tabel 2
Peta Kompetensi Bidang Keahlian Administrasi (Manajemen) Perkantoran
Berdasarkan Kebutuhan Profesi Sekretaris

No	Dimensi Kompetensi	Karakteristik Khusus Kompetensi
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