

LAPORAN PENELITIAN


KETERKAITAN JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FIP IKIP PADANG DENGAN LAPANGAN KERJA
DI SUMATERA BARAT

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG

DITERIMA TGL 11-11-96

SUMBER/HARGA HD
KI

10240/HD/96-k2/31
378.2 HAD k:2



O
l
e
h

Drs. Hadiyanto, M.Ed.

(Ketua Tim Peneliti)

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN IKIP PADANG

1995

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

KETERKAITAN JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FIP IKIP PADANG DENGAN LAPANGAN KERJA
DI SUMATERA BARAT



Personalia Penelitian:

1. Ketua : Drs. Hadiyanto, M.Ed.
2. Anggota : DR. Jasrial, M.Pd.
Drs. H. Sufyarma M., M.Pd.
Drs. Rusdinal, M.Pd.
Dra. Nurhizrah, G., M.Ed.

ABSTRAK

Berbagai permasalahan pendidikan yang klasik dan semakin kompleks muncul ke permukaan, sehingga membutuhkan penanganan secara profesional. Di antara masalah-masalah tersebut adalah (1) kesempatan memperoleh atau menikmati pendidikan yang belum merata, (2) mutu pendidikan yang kurang memuaskan, (3) kurang tanggapnya sistem pendidikan terhadap kebutuhan mendesak di masyarakat, (4) keluaran yang tidak tertampung oleh pasaran kerja, ataupun kalau tertampung, dikeluhkan kurang siap pakai. Pada akhirnya, dalam mencari pemecahan masalahnya, tudingan banyak ditujukan kepada guru-- yang dinyatakan kurang memiliki dedikasi dan kurang menguasai bahan, serta pendidikan guru yang dianggap kurang memperhatikan proses pembentukan penguasaan bidang studi yang akan diajarkan.

Masalah relevansi pendidikan dengan dunia kerja pemakai lulusan, nampaknya menjadi fokus perhatian pemerintah pada saat sekarang ini. Untuk mendapatkan manfaat dan tingkat kegunaan yang optimal lulusan perguruan tinggi dengan lembaga pemakai, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan membuat kebijaksanaan 'link and match', yang diantaranya adalah: (1) meningkatkan kerjasama dengan dunia kerja, dunia usaha dan industri; (2) memperkuat kegiatan praktek lapangan, kuliah kerja dan magang (sesuai dengan bidangnya); dan (3) memperkuat sarana, prasarana dan tenaga, baik untuk program akademik maupun profesional.

Atas dasar permasalahan dan kebijaksanaan pemerintah tersebut, adalah sangat penting untuk melakukan penelitian keterkaitan antara jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang, sebagai penghasil pengelola pendidikan dengan tugas-tugas yang ada pada lembaga-lembaga pemakai lulusan di Sumatera Barat.

Penelitian ini bertujuan untuk melihat adakah keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh para alumni jurusan, para kepala sekolah dasar dan penilik, serta untuk melihat apakah kurikulum itu sesuai dengan tugas-tugas lembaga pengelola pendidikan seperti yang telah digariskan oleh pemerintah.

Sampel penelitian ini ditentukan dengan teknik random. Mereka adalah para lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang telah bekerja di lembaga-lembaga pengelola pendidikan di Sumatera Barat, para penilik dan kepala sekolah dasar di Kotamadya Padang.

Setelah data diolah dengan teknik persentase, temuan penelitian ini adalah: (1) kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat mendukung atau terkait dengan pelaksanaan tugas mereka sebagai pengelola pendidikan baik pada instansi dalam jajaran Depdikbud maupun di luar Depdikbud; (2) beberapa matakuliah kurang mendukung pelaksanaan tugas para lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang bertugas sebagai guru, namun

demikian sebagian besar matakuliah-matakuliah tersebut masih mendukung pelaksanaan tugas mereka; (3) kurikulum yang diberikan di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat terkait dengan pelaksanaan tugas kepala sekolah dasar; (4) kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat terkait dengan pelaksanaan tugas kepenilikan di Kandep Dikbud Kecamatan; (5) kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat sesuai dan sangat mendukung pelaksanaan tugas pengelolaan pendidikan dalam jajaran Kanwil Depdikbud.

UCAPAN TERIMA KASIH

Syukur alhamdulillah peneliti sampaikan ke hadirat Allah swt. yang telah memberikan kekuatan, kesehatan dan kemampuan peneliti untuk menyelesaikan dan membuat laporan penelitian link and match ini.

Dalam penyelesaian penelitian ini, tim peneliti telah mendapat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu sudah sepantasnya peneliti menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Rektor IKIP Padang, yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian.
2. Bapak Kepala Lembaga Penelitian IKIP Padang yang telah memberikan pengantar untuk memudahkan pengurusan surat izin pelaksanaan penelitian.
3. Bapak Dekan FIP IKIP Padang, yang telah memberikan dana pelaksanaan penelitian.
4. Bapak Kakanwil Depdikbud Sumatera Barat yang telah memberikan izin penelitian.
5. Bapak Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang senantiasa memberikan arahan untuk kesempurnaan pelaksanaan penelitian.
6. Semua pihak dan responden baik alumni jurusan Administrasi Pendidikan, para penilik maupun kepala sekolah yang telah meluangkan waktu untuk ikut mensukseskan

pelaksanaan penelitian ini.

Semoga bantuan yang telah diberikan ini akan mendapat imbalan yang setimpal dari Allah swt. dan temuan-temuan dalam penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk studi-studi lebih lanjut.

Padang, Januari 1995

Tim Peneliti

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH	4
C. PEMBATASAN MASALAH	7
D. PERUMUSAN MASALAH	8
E. TUJUAN PENELITIAN	9
F. PERTANYAAN PENELITIAN	9
G. KEGUNAAN PENELITIAN	10
II. KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL	12
A. KAJIAN TEORI	12
1. Tenaga Kependidikan	12
2. Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sebagai Penghasil Tenaga Kependidikan	13
3. Magang Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang	19
4. Kegiatan-kegiatan Insidental Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang	19

5. Lembaga Pemakai Jurusan Administrasi Pendidikan dan Bidang Tugasnya	21
B. KERANGKA KONSEPTUAL	35
III. METODOLOGI PENELITIAN	37
A. BENTUK DAN JENIS PENELITIAN	37
B. JENIS DAN SUMBER DATA	37
C. POPULASI DAN SAMPEL	38
D. METODE PENGUMPULAN DATA	39
E. PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENELITIAN	40
F. PROSEDUR PENELITIAN	40
G. TEKNIK ANALISIS DATA	40
IV. HASIL PENELITIAN	41
A. DESKRIPSI DATA	41
B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	47
V. KESIMPULAN DAN SARAN	51
A. KESIMPULAN	51
B. SARAN-SARAN	52
Buku Sumber	53

BAB I P E N D A H U L U A N

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Sektor pendidikan khususnya yang ditangani lewat lembaga persekolahan, adalah sektor yang semakin kompleks dengan bertambahnya jumlah murid, guru, sarana dan prasarana serta teknologi pendidikan yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Berbagai permasalahan yang muncul ke permukaan pun semakin kompleks, sehingga membutuhkan penanganan secara profesional. Di antara masalah tersebut, seperti yang dikemukakan oleh Joni (Semiawan dan Soedijarto, 1991) adalah (1) kesempatan memperoleh atau menikmati pendidikan yang belum merata, (2) mutu pendidikan yang kurang memuaskan, (3) kurang tanggapnya sistem pendidikan terhadap kebutuhan mendesak di masyarakat, (4) keluaran yang tidak tertampung oleh pasaran kerja, ataupun kalau tertampung, dikeluhkan kurang siap pakai. Pada akhirnya, dalam mencari pemecahan masalahnya, tudingan banyak ditujukan kepada guru-- yang dinyatakan kurang memiliki dedikasi dan kurang menguasai bahan, serta pendidikan guru yang dianggap kurang memperhatikan proses pembentukan penguasaan bidang studi yang akan diajarkan.

Di samping masalah pemerataan, kualitas, dan relevansi seperti yang dikemukakan Joni (Semiawan dan Soedijarto, 1991) di atas, Tilaar (1992) mengatakan bahwa dunia pendidikan di Indonesia juga dihadapkan pada krisis elitisme dan manajemen.

Krisis elitisme maksudnya adalah bahwa kecenderungan penyelenggaraan pendidikan oleh pemerintah Indonesia menguntungkan kelompok kecil masyarakat, yaitu mereka yang mampu. Krisis manajemen ditandai dengan kurangnya tenaga-tenaga manajer pendidikan profesional, sehingga bukan saja masalah-masalah teknis pendidikan yang muncul, tetapi juga meliputi kegiatan-kegiatan perencanaan, pendanaan dan efisiensi dari sistem pendidikan itu sendiri.

Menyadari adanya beberapa permasalahan pendidikan seperti tersebut di atas, maka pendidikan-- terutama pada jalur lembaga persekolahan haruslah ditangani secara lebih profesional; bukan secara amatir dan sambil lalu. Agar pendidikan mencapai sasaran, terutama untuk kebutuhan masyarakat pemakai lulusan dan sesuai dengan program pemerintah, maka telah dirumuskan beberapa aturan dan kebijaksanaan di bidang pendidikan. Pada tahun 1989 pemerintah Indonesia telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sebagai kelengkapan dan penjabaran dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional tersebut, pemerintah juga telah mengeluarkan beberapa peraturan dan kebijakan, diantaranya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1990 tentang Pendidikan Pra-sekolah, Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar, Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi. Tujuan utama dari diundang-kannya aturan-aturan tersebut

adalah untuk memperbaiki sistem pendidikan nasional mulai dari jenjang pendidikan prasekolah sampai dengan jenjang pendidikan tinggi yang pada gilirannya diharapkan akan meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia secara keseluruhan.

Masalah relevansi pendidikan dengan dunia kerja pemakai lulusan menjadi fokus perhatian pemerintah pada saat sekarang ini. Untuk mendapatkan manfaat dan tingkat kegunaan yang optimal lulusan perguruan tinggi dengan lembaga pemakai, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan membuat kebijaksanaan 'link and match', yaitu: (1) meningkatkan kerjasama dengan dunia kerja, dunia usaha dan industri; (2) memperkuat kegiatan praktek lapangan, kuliah kerja dan magang (sesuai dengan bidangnya); (3) meningkatkan jumlah mahasiswa yang mempelajari sains dan teknologi sampai sekitar 25% dari seluruh populasi mahasiswa; serta (4) memperkuat sarana, prasarana dan tenaga, baik untuk program akademik maupun profesional (Depdikbud, 1993).

Di samping beberapa aturan tersebut di atas, pemerintah juga mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan. Dalam penjelasan Peraturan Pemerintah ini dikatakan bahwa tenaga kependidikan merupakan unsur terpenting dalam sistem pendidikan nasional yang diadakan dan dikembangkan untuk menyelenggarakan pengajaran, pembimbingan dan pelatihan bagi para peserta didik. Di antara unsur tenaga kependidikan ini adalah seperti pengelola satuan pendidikan, penilik dan pengawas. Adapun pengelola satuan

pendidikan tersebut adalah kepala sekolah, direktur, ketua, rektor dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah.

Menyadari pentingnya pengelolaan pendidikan, maka pemerintah juga telah menata jurusan-jurusan yang ada di lembaga pendidikan tenaga kependidikan (Dirjen Dikti, 1982). Salah satu jurusan yang berkecimpung dalam penanganan pengelolaan pendidikan adalah Jurusan Administrasi Pendidikan. Namun demikian, untuk melihat seberapa besar atau seberapa jauh kaitan antara Jurusan Administrasi Pendidikan sebagai lembaga penghasil lulusan pengelola pendidikan dengan lembaga kerja pemakai lulusan, maka diperlukan adanya suatu penelitian tentang keterkaitan antara apa yang dilakukan oleh Jurusan--khususnya mengenai kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan dengan kebutuhan tenaga pengelola pendidikan di lapangan.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Terdapat berbagai dilema yang dihadapi lembaga pendidikan belakangan ini, yaitu menurunnya mutu lulusan, masih kecilnya daya serap perguruan tinggi bagi lulusan SMTA, dan kurangnya keterkaitan antara kurikulum perguruan tinggi dengan lapangan kerja. Khusus mengenai keterkaitan antara kurikulum dengan lapangan kerja memperoleh perhatian lebih khusus selama dua tahun terakhir ini. Malahan telah menjadi isu nasional yang dilontarkan oleh Mendikbud pada setiap pidato dan pengarahannya kepada jajaran di lingkungan Depdikbud.

IKIP Padang sebagai lembaga yang memproses dan menghasilkan lulusan untuk ditempatkan sebagai guru dan tenaga kependidikan, telah lama merangkap gagasan yang dilontarkan mendikbud tersebut dan sebahagian telah merevisi dan memperbaharui kurikulum yang diajarkan kepada mahasiswa. Hanya lagi perlu dilakukan pengajar melalui suatu penelitian apakah kurikulum yang dimiliki IKIP Padang sudah terkait dan sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja.

Pembahasan tentang keterkaitan dan keserasian kurikulum dengan lapangan kerja akan tergantung dengan misi yang diemban masing-masing Jurusan yang ada di IKIP Padang. Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah berdiri sejak tahun 1983 telah mendudukan misi ini, yaitu untuk mempersiapkan lulusannya sebagai pengelola satuan pendidikan, penilik dan pengawas, serta pegawai pada setiap departemen dan diklat-- yang membidangi aspek perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Mahasiswa yang diolah dan diproses pada Jurusan Administrasi Pendidikan telah disiapkan untuk bidang-bidang tugas yang disebutkan ini.

Hanya lagi perlu diteliti apakah lulusan ini, telah sesuai dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik pada lembaga dimana ia bekerja. Di samping itu juga akan dilihat pendapat kepala sekolah dan penilik Tk/SD, Dikmas, Generasi Muda dan olahraga tentang kurikulum yang dimiliki Jurusan Administrasi Pendidikan sekarang ini.

Untuk mengetahui lebih rinci tentang keterkaitan dan kesesuaian kurikulum jurusan dengan lapangan kerja akan lebih tepat ditanyakan kepada lulusan yang telah bekerja pada setiap lembaga-- baik pemerintah maupun swasta karena lulusan jurusan administrasi pendidikan telah banyak yang bekerja pada lembaga pemerintah seperti Depdikbud, Depsos, Deperin, BKKBN, Depag; dan begitu pula pada lembaga swasta. Melalui lulusan yang telah bekerja ini akan dapat diketahui: Apakah terdapat keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum jurusan dengan bidang tugas yang dikerjakan pada lembaga tempat ia berkerja? Apakah lulusan mengalami kesulitan mengerjakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya? Apakah lulusan dapat menyesuaikan diri dengan tugas dan tempat ia bekerja? Dan bagaimana pendapat lulusan tentang bidang tugasnya dikaitkan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diterima di Jurusan Administrasi Pendidikan?.

Kepala satuan pendidikan-- khususnya SD mempunyai tugas yang berkaitan dengan administrasi dan supervisi pendidikan. Ruang lingkup administrasi yang dikerjakan kepala sekolah mencakup pengelolaan kurikulum, murid, keuangan, Hubungan sekolah dengan masyarakat, personalia, perlengkapan, dan layanan khusus. Begitu pula ruang lingkup supervisi yang akan dikerjakan kepala sekolah mencakup membantu guru membuat rencana pengajaran, melaksanakan kegiatan pengajaran, penilaian, serta pemerdayaan pengetahuan, keterampilan dan moral kerja guru. Untuk itu perlu ditanyakan apakah kurikulum

yang dimiliki Jurusan terdapat keterkaitan dan kesesuaian dengan bidang tugas kepala sekolah?

Begitu pula penilik sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab di dalam memperbaiki dan meningkatkan kemampuan dan keterampilan guru dalam melaksanakan pengajaran. Penilik sekolah, yang mempunyai tugas utama sebagai supervisor perlu dibekali dengan seperangkat pengetahuan dan keterampilan tentang kesupervisian. Selama ini penilik diangkat dari kepala sekolah atau guru senior, yang belum tentu mampu dan terampil dalam melaksanakan kegiatan supervisi pengajaran. Untuk mendapatkan penilik yang berkualitas dapat diambilkan dari perguruan tinggi yang menghasilkan supervisor, yaitu Jurusan Administrasi Pendidikan. Seperti diketahui bahwa tugas jurusan Administrasi Pendidikan adalah mendidik calon-calon administrator dan supervisor, serta diharapkan lulusan yang dihasilkan minimal mempunyai kualitas yang memadai. Untuk itu perlu ditanyakan apakah tugas-tugas yang dilaksanakan penilik sekolah mempunyai keterkaitan dan kesesuaian dengan kurikulum jurusan administrasi pendidikan?

C. PEMBATASAN MASALAH

Berpedoman kepada latar belakang dan identifikasi masalah di atas, terlihat beragam masalah yang terdapat pada lembaga pendidikan, namun penelitian ini hanya akan melihat keterkaitan dan kesesuaian kurikulum dengan lapangan kerja. Pengambilan masalah ini didasarkan atas kepentingan, urgensi

dan tujuan yang ingin dicapai yaitu ingin mendapatkan gambaran yang jelas tentang pandangan para lulusan yang telah bekerja, kepala dan penilik sekolah terhadap kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan. Apalagi mendikbud selalu menekankan pentingnya link and match bagi perguruan tinggi dengan dunia kerja di masyarakat. Begitu pula masalah keterkaitan dan kesesuaian ini hanya dilihat dari tiga penanggap, yaitu lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah bekerja, kepala dan penilik sekolah. Melalui ketiga penanggap ini diharapkan dapat diungkapkan gambaran tentang keterkaitan dan kesesuaian kurikulum Jurusan dengan lapangan kerja. Untuk itu pada bahasan ini, masalah penelitian dibatasi pada keterkaitan dan kesesuaian kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan dengan kebutuhan lapangan kerja.

D. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang, identifikasi dan pembatasan masalah, maka masalah penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Adakah keterkaitan antara kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang dikerjakan lulusan yang telah bekerja pada tempat kerjanya masing-masing?
2. Adakah keterkaitan kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas kepala Sekolah Dasar.
3. Adakah keterkaitan kurikulum Jurusan Administrasi

Pendidikan dengan tugas-tugas kepenilikan di Sekolah Dasar.

4. Adakah keterkaitan antara kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan tugas-tugas pokok lembaga pengelola pendidikan.

E. TUJUAN PENELITIAN

Penelitian ini secara umum bertujuan untuk mengungkap keterkaitan antara kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan kebutuhan lapangan kerja. Secara rinci tujuan yang ingin dicapai adalah untuk melihat:

1. Keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas yang dikerjakan lulusan yang telah bekerja di tempat kerja masing-masing.
2. Keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas kepala-sekolahan di sekolah dasar.
3. Keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas kepenilikan di sekolah dasar.
4. Keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan tugas-tugas pokok lembaga pengelola pendidikan.

F. PERTANYAAN PENELITIAN

Ada empat buah pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Apakah terdapat keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh lulusan yang telah bekerja pada tempat kerja masing-masing?
2. Apakah terdapat keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas kekepala-sekolahan di sekolah dasar?
3. Apakah terdapat keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas kepenilikan sekolah dasar dan penilik lainnya di Kandep dikbud Kecamatan?
4. Apakah terdapat keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan tugas-tugas pokok lembaga pengelola pendidikan?

E. KEGUNAAN PENELITIAN

Penelitian ini diharapkan dapat sebagai masukan untuk Jurusan Administrasi Pendidikan dalam membenahi segala sesuatu yang berkenaan dengan peningkatan kualitas lulusan sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Secara rinci kegunaan penelitian ini adalah :

1. Untuk meninjau kembali kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang untuk disesuaikan dengan tuntutan lapangan kerja. Melalui pengakajian ini akan diperoleh gambaran yang sebenarnya secara empiris di

lapangan apakah kurikulum yang disampaikan dapat bermanfaat untuk mendukung tugas-tugas lulusan yang telah bekerja pada lembaga tertentu. Begitu pula dapat diketahui pendapat kepala dan penilik sekolah tentang keterkaitan kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas yang mereka dilakukan.

2. Memberikan masukan kepada pimpinan lembaga terkait tentang gambaran yang didapat dari hasil penelitian ini untuk membuat kebijakan: Apakah perlu atau tidak mengangkat lulusan administrasi pendidikan untuk ditempatkan di lembaga yang dipimpinnya; seperti Depdikbud, diklat-diklat pada setiap departemen.
3. Memberikan masukan kepada Dikti Depdikbud bahwa Jurusan Administrasi Pendidikan masih sesuai atau tidak dengan kebutuhan lapangan kerja-- yang sejalan dengan program link and match yang diprogramkan Depdikbud sekarang ini. Mudah-mudahan melalui hasil penelitian ini dapat digunakan oleh Dikti Depdikbud sebagai bahan dalam membuat kebijakan.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

A. KAJIAN TEORI

Berbagai aturan atau kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan adalah ditujukan untuk mewujudkan dan atau menata sistem pendidikan agar menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sesuai dengan tuntutan kemajuan dan pembangunan.

Proses pendidikan dan pengajaran di suatu lembaga pendidikan pada dasarnya diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional seperti yang dirumuskan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional. Untuk mencapai tujuan itu, beberapa tujuan pendidikan seperti tujuan institusional, tujuan kurikuler dan tujuan instruksional telah dirumuskan. Jurusan Administrasi Pendidikan sebagai lembaga penghasil tenaga kependidikan juga telah memformulasikan tujuan-tujuan itu untuk dijadikan sebagai acuan dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.

1. Tenaga Kependidikan

Bagian berikut ini merupakan pembahasan tentang tenaga kependidikan, khususnya pengelola pendidikan, yang tercantum dalam beberapa aturan pemerintah. Di samping itu juga pembahasan tentang Jurusan Administrasi Pendidikan dalam rangka mempersiapkan tenaga kependidikan seperti yang

dimaksud dalam beberapa aturan dan kebijaksanaan pemerintah.

Tenaga kependidikan, menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional terdiri atas tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, penilik, pengawas, peneliti dan pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar. Tenaga kependidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola dan/atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Pengelola satuan pendidikan terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rektor, dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah (PP No. 38 tahun 1993).

Pengadaan tenaga kependidikan yang akan ditugaskan untuk bekerja sebagai pengelola satuan pendidikan dan pengawas pada jenjang pendidikan dasar dan menengah dipilih dari kalangan guru. Calon tenaga kependidikan yang dimaksud di atas, dipersiapkan melalui pendidikan khusus (PP No. 38 tahun 1993).

2. Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sebagai Penghasil Tenaga Kependidikan

Sebagai unsur pelaksana fakultas dalam bidang studi Administrasi Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sesuai dengan kurikulum intinya mendidik calon lulusan agar mampu menjadi pengelola pendidikan.

Dengan dasar aturan atau kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah yang ada, dan dengan dasar kemampuan atau ketrampilan yang disandarkan pada kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan, lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan diharapkan mampu mengemban tugas-tugas di lembaga-lembaga kependidikan atau pada satuan-satuan organisasi kependidikan.

Jurusan Administrasi Pendidikan bertujuan menyiapkan lulusan yang mampu menyelenggarakan program-program pendidikan dengan kualifikasi yang dituntut dalam jabatan yang akan dilakukan, yaitu:

- a. Guru/instruktur dalam matapelajaran Administrasi Pendidikan di Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan/Sekolah Menengah Tingkat Atas dan Pusat Pendidikan dan Latihan (Pusdiklat).
- b. Petugas administrasi dalam jajaran Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang meliputi:
 - 1) Petugas dalam bidang perencanaan pendidikan
 - 2) Petugas dalam bidang pengelolaan pendidikan
 - 3) Petugas dalam bidang pengawasan pendidikan

Dalam perkembangan selanjutnya, Jurusan Administrasi FIP IKIP Padang meniadakan ketiga kekhususan tersebut dan mendidik mahasiswa agar mampu menangani segala aspek yang berkaitan dengan manajemen pendidikan. Di antara tujuannya adalah agar lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan mampu bertugas di lembaga atau instansi yang mengelola dan

terkait dengan pengelolaan pendidikan seperti Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, seperti di bagian Perencanaan, Pengawasan; di pusat-pusat pendidikan dan latihan, baik di dalam maupun di luar lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Disamping itu, setelah mereka menjalani tugas sebagai guru, baik di sekolah dasar maupun di sekolah menengah, mereka adalah guru-guru yang sudah siap untuk dipromosikan sebagai calon kepala sekolah.

Untuk mencapai tujuan pendidikan seperti yang dirumuskan dalam kurikulum inti, disusunlah struktur program Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan pengelompokan matakuliah sebagai berikut.

a. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU)

Sebagai mahasiswa IKIP, mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan wajib mengambil matakuliah dasar umum, yang memberi bekal pengetahuan umum. Diantara matakuliah-matakuliah itu adalah:

- 1) Pendidikan Agama
- 2) Kemampuan Bahasa Indonesia
- 3) Pendidikan Pancasila
- 4) Pendidikan Sejarah Perjuangan Bangsa
- 5) Ilmu Sosial Dasar
- 6) Ilmu Budaya Dasar
- 7) Ilmu Alamiah Dasar
- 8) Pendidikan Jasmani/Kesehatan
- 9) Pendidikan Kewiraan

- 10) Kuliah Kerja Nyata
- 11) Bahasa Inggris

b. Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)

Sebagai mahasiswa Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK), mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan harus mengambil Matakuliah Dasar Kependidikan (MKDK), sebagai bekal mereka menjadi pendidik. Matakuliah-matakuliah itu adalah:

- 1) Pengantar Pendidikan
- 2) Belajar dan Pembelajaran
- 3) Perkembangan Peserta Didik
- 4) Profesionalisasi Administrasi Pendidikan

c. Mata Kuliah Proses Belajar Mengajar (MKPBM)

Karena mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan juga merupakan calon tenaga kependidikan yang akan berkecimpung atau berhubungan dengan proses belajar mengajar, mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan harus mengambil beberapa Matakuliah Proses Belajar Mengajar (MKPBM). Matakuliah-matakuliah itu adalah:

- 1) Perencanaan Pembelajaran
- 2) Strategi Pembelajaran
- 3) Evaluasi Pembelajaran
- 4) Micro Teaching
- 5) Program Pengalaman Lapangan

d. Mata Kuliah Bidang Studi (MKBS)

Matakuliah Bidang Studi adalah matakuliah yang berhubungan langsung dengan profesionalisme mahasiswa

378.2

HAD

K.2

1041/HAD/06-K2(3/)

kelak, yaitu matakuliah yang benar-benar berkaitan dengan inti Jurusan Administrasi Pendidikan. Matakuliah bidang studi yang wajib diambil mahasiswa adalah:

17

- 1) Landasan dan Perkembangan Teori Administrasi Pendidikan
 - 2) Pengantar Manajemen
 - 3) Statistik Pendidikan
 - 4) Penulisan Karya Ilmiah
 - 5) Komunikasi Organisasi
 - 6) Perencanaan Pendidikan I
 - 7) Manajemen Peserta Didik
 - 8) Manajemen Kurikulum dan Program Pengajaran
 - 9) Psikologi Manajemen
 - 10) Manajemen Tenaga Kependidikan
 - 11) Manajemen Sarana dan Prasarana
 - 12) Manajemen Kantor
 - 13) Kepewimpinan Pendidikan
 - 14) Pengambilan Keputusan
 - 15) Perencanaan endidikan II
 - 16) Sistem Informasi Manajemen
 - 17) Supervisi Pendidikan
 - 18) Kebijakanaksanaan Pendidikan
 - 19) Manajemen Keuangan
 - 20) Pengawasan Pendidikan
 - 21) Manajemen Proyek
 - 22) Studi Kasus Manajemen Pendidikan
 - 23) Manajemen Hubungan Lembaga Pendidikan dan Masyarakat
 - 24) Penelitian Pendidikan
 - 25) Seminar Manajemen Pendidikan
 - 26) Magang Manajemen Pendidikan
- Sebagai tugas akhir setelah menyelesaikan semua matakuliah wajib di atas, mahasiswa bisa memilih beban

belajar, yaitu:

- 1) Skripsi
- 2) Tugas Akhir

e. Mata Kuliah Administrasi Pendidikan Kemampuan Tambahan

Disamping matakuliah-matakuliah wajib sebagaimana tersebut di atas, disediakan juga matakuliah-matakuliah pilihan untuk memberikan kemampuan tambahan.

Matakuliah-matakuliah tersebut adalah:

- 1) Sosiologi Organisasi
- 2) Manajemen Layanan Khusus
- 3) Perencanaan Lintas Sektoral
- 4) Evaluasi Program
- 5) Penilaian Kemampuan Personil
- 6) Kapita Seleksi Manajemen Pendidikan
- 7) Psikologi Komunikasi
- 8) Manajemen Konflik
- 9) Dasar-Dasar Komputer
- 10) Pendekatan Supervisi Pendidikan
- 11) Hubungan Antar Manusia
- 12) Pembaharuan Pendidikan
- 13) Pendekatan Sistem

Dalam usaha untuk membuat agar Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang mempunyai keterkaitan dengan lembaga pemakai lulusan atau lembaga pengelola satuan pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan telah melakukan beberapa usaha baik yang berdasarkan pada kurikulum jurusan maupun kegiatan-kegiatan insidental. Beberapa kegiatan tersebut adalah magang mahasiswa Jurusan Administrasi

Pendidikan dan kegiatan-kegiatan insidental yang bersifat ilmiah.

3. Magang Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan

Magang mahasiswa adalah pembekalan materi dan pengalaman kepada mahasiswa tentang kegiatan pengelolaan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa melalui kegiatan pengelolaan pendidikan yang sebenarnya dilakukan di lembaga-lembaga pengelola pendidikan.

Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang menjadwalkan magang ini dua kali selama satu tahun, selama kurang lebih 288 jam kerja efektif. Di samping manfaat yang diperoleh mahasiswa, kegiatan magang ini juga bermanfaat bagi pengembangan jurusan karena balikan-balikan yang diperoleh mahasiswa magang dan yang diberikan oleh para pamong magang di lapangan dapat dikaji untuk memperbaiki kegiatan magang pada masa-masa yang akan datang.

Beberapa lembaga di mana mahasiswa magang ditempatkan, di Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan adalah di Kormin, Bagian Perencanaan, Bidang Pendidikan Guru, Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah Keguruan; Kandep Dikbud Kabupaten/Kotamadya; Kandep Dikbud Kecamatan; Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I, Tingkat II dan Kandep Dikbud atau Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan.

4. Kegiatan-kegiatan Insidental Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang

Untuk lebih memperkenalkan pengelolaan atau manajemen pendidikan kepada lembaga pengelola pendidikan dan/atau masyarakat, Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang telah melakukan beberapa kegiatan seperti pengabdian kepada masyarakat dan seminar-seminar ilmiah. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan upaya memberikan pengetahuan dan/atau pelatihan kepada masyarakat seperti guru-guru di sekolah, para kepala sekolah dan para pemuda. Sedangkan kegiatan seminar ilmiah biasanya juga melibatkan para guru, baik pada jenjang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama maupun Atas, para kepala sekolah dan penilik. Kegiatan seminar ilmiah ini biasanya melibatkan nara sumber dari Jurusan Administrasi Pendidikan maupun instansi-instansi di luar Jurusan Administrasi Pendidikan yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan pendidikan.

Setelah melihat kurikulum dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dalam membina mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, adalah sangat relevan untuk mengetahui tugas-tugas yang dilakukan beberapa lembaga kerja menurut sumber yang tersedia.

5. Lembaga Pemakai Jurusan Administrasi Pendidikan dan Bidang Tugasnya

Ada beberapa lembaga kerja dimana tugas-tugas yang ada diharapkan dapat dilakukan oleh mahasiswa lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan. Pada bagian ini akan didiskusikan beberapa lembaga atau kelompok kerja tersebut, baik yang berada dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan maupun di luar Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

a. Jajaran Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

Ada beberapa bidang dan bagian di Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang tugas utamanya akan dikemukakan pada bagian ini. Di antara tugas-tugas itu adalah tugas Kormin, Bidang Pendidikan Dasar dan Pengawas menurut Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0304/0/1984 tentang Perincian Tugas Satuan Organisasi, Koordinator Urusan Administrasi, Pengawas, dan Penilik di Lingkungan Instansi Vertikal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Perincian tugas Koordinator Urusan Administrasi (Kormin) adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kerja tahunan Koordinator;
- 2) membimbing penyusunan rencana dan program kerja

- tahunan instansi vertikal;
- 3) mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 4) membina dan memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 5) memonitor kegiatan ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 6) memberikan pengarahan, petunjuk, penghargaan, dan teguran/peringatan kepada kepala bagian di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 7) membina dan memelihara hubungan kerjasama antara kepala bagian di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 8) melakukan pengendalian dan penilaian kegiatan ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 9) mempersiapkan informasi yang menyangkut ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 10) melakukan usaha untuk meningkatkan karir dan prestasi kepala bagian di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 11) menetapkan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepala



- bagian di lingkungan Kantor Wilayah;
- 12) mengesahkan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepala sub-bagian di lingkungan Kantor Wilayah;
 - 13) menetapkan keputusan di bidang ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan sesuai dengan wewenangnya;
 - 14) menghadiri atau memimpin rapat dinas;
 - 15) melayani tamu dinas yang berhubungan dengan tugas dan wewenangnya;
 - 16) menandatangani dokumen, surat, dan warkat yang menjadi wewenangnya;
 - 17) melaksanakan tugas-tugas bantuan lainnya berdasarkan petunjuk Kepala Kantor Wilayah;
 - 18) melaksanakan tugas Kepala Kantor Wilayah dalam hal Kepala Kantor Wilayah berhalangan;
 - 19) menyusun laporan Koordinator

Adapun perincian tugas Bidang Pendidikan Dasar adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kerja tahunan Bidang;
- 2) menyusun rencana dan program pengembangan kuantitas dan pembinaan kualitas Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Wajib Belajar, serta Sekolah Luar Biasa;
- 3) menyusun rencana pengadaan guru, tenaga teknis, dan sarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Wajib Belajar, serta Sekolah Luar Biasa;

- 4) melaksanakan pengurusan lembaga Pendidikan Dasar yang dikelola oleh Departemen;
- 5) mempersiapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut Sekolah Luar Biasa yang meliputi kurikulum, tenaga teknis, sarana pendidikan, tata usaha sekolah, dan hubungan antara sekolah dengan masyarakat;
- 6) mengendalikan pelaksanaan teknis pendidikan dasar;
- 7) memberikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan teknis pendidikan pada pendidikan dasar;
- 8) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengawas dalam mengendalikan, membimbing, dan menilai Sekolah Luar Biasa;
- 9) memonitor pelaksanaan dan menyusun statistik Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan kegiatan wajib belajar serta Sekolah Luar Biasa sesuai dengan perkembangan terakhir;
- 10) mengumpulkan dan mengolah data dan laporan Pendidikan Dasar;
- 11) menelaah dan menilai laporan Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya di bidang Pendidikan Dasar dan laporan Pengawas tentang hasil pengendalian, bimbingan dan penilaian Sekolah Luar Biasa;
- 12) membina pelaksanaan tugas sehari-hari Pengawas yang menyangkut pengendalian, bimbingan dan penilaian

Sekolah Luar Biasa;

- 13) melaksanakan penilaian teknis pendidikan pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan pelaksanaan kegiatan Wajib Belajar;
- 14) melaksanakan bimbingan terhadap lembaga pengelola Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa Swasta;
- 15) memberikan rekomendasi dan pemberian bantuan kepada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa Swasta;
- 16) mempersiapkan pemberian izin pembukaan sekolah Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa Swasta;
- 17) menyusun laporan Bidang dan menyampaikan tembusannya pada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah untuk perhatian Direktur yang relevan.

Perincian tugas pengawas adalah:

- 1) menyusun rencana kegiatan tahunan pengawas jenis sekolah yang menjadi tanggung jawabnya;
- 2) mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kurikulum yang meliputi isi, metode penyajian, penggunaan alat bantu pengajaran dan evaluasi agar berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis sekolah agar terpenuhi persyaratan formal yang

berlaku dan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 4) mengendalikan termasuk membimbing pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana sekolah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjaga agar kuantitas sarana sekolah memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
- 5) mengendalikan termasuk membimbing tata usaha sekolah yang meliputi urusan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan perkantoran agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 6) mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama sekolah dengan instansi pemerintah dan organisasi masyarakat antara lain dengan pemerintah daerah, dan Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan;
- 7) menilai hasil pelaksanaan kurikulum berdasarkan ketentuan yang berlaku dan ketentuan waktu;
- 8) mengendalikan pelaksanaan kegiatan sekolah antara lain kalender pendidikan, penerimaan murid baru, mutasi murid, evaluasi belajar tahap akhir, pembagian rapor, dan kegiatan insidental lainnya;
- 9) menilai pemanfaatan sarana sekolah;
- 10) menilai efisiensi dan efektifitas tata usaha sekolah;
- 11) menilai hubungan sekolah dengan instansi pemerintah

dan organisasi masyarakat antara lain pemerintah daerah, dunia usaha, dan BP3;

- 12) mempersiapkan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepala SMTP/SMTA/SLB;
- 13) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Kantor Wilayah untuk perhatian Kepala Bidang yang relavan.

b. Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/
Kotamadya

Perincian tugas Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kerja tahunan Kandep Dikbud Kabupaten/Kotamadya;
- 2) mempersiapkan rencana, program dan kegiatan pembinaan dan pengurusan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, Sekolah Luar Biasa, Pendidikan Masyarakat, Kegiatan Pembinaan Generasi Muda, Keolahragaan dan Pengembangan Kebudayaan;
- 3) membina dan mengurus Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, dan Sekolah Luar Biasa;
- 4) membina dan mengurus kegiatan pendidikan masyarakat;
- 5) membina dan mengurus kegiatan pembinaan generasi muda termasuk pembinaan kesiswaan;
- 6) membina dan mengurus kegiatan keolahragaan;
- 7) membina dan mengurus kegiatan pengembangan kebu-

- dayaan;
- 8) melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor;
 - 9) melakukan urusan rumah tangga yang meliputi pemeliharaan, ketertiban dan keamanan, kebersihan dan keindahan kantor serta penerimaan dan keprotokolan;
 - 10) melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian di lingkungan Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 11) melaksanakan urusan pengelolaan keuangan di lingkungan Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 12) melaksanakan urusan perlengkapan di lingkungan Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 13) membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya;
 - 14) mengkoordinasikan kegiatan tertentu pada sekolah menengah di lingkungan Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya yang meliputi:
 - a) perencanaan sekolah dalam rangka perencanaan regional tingkat Kabupaten/Kodya;
 - b) pengumpulan data pendidikan di lingkungan Kabupaten/Kodya;
 - c) konsultasi dengan pimpinan instansi tingkat

- Kabupaten/Kodya yang menyangkut bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d) kebijaksanaan yang menyangkut usul penetapan sumbangan Pembinaan Pendidikan, kegiatan BP-3, dan partisipasi masyarakat lainnya terhadap pendidikan di sekolah;
 - e) menetapkan usul perijinan kursus yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
 - f) kebijaksanaan penerimaan murid di Kabupaten/Kodya;
 - g) penanggulangan masalah umum yang menyangkut sekolah menengah di lingkungan Kabupaten/Kodya;
- 15) menetapkan usul perijinan kursus yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
- 16) menyusun laporan Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya.

c. Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan

Perincian tugas Kandep Dikbud Kecamatan adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kerja Kandep Dikbudcam;
- 2) menyusun rencana pengurusan dan pembinaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan;
- 3) menyusun rencana kebutuhan pegawai, anggaran dan perlengkapan serta sarana fisik lainnya yang menunjang pengurusan dan pembinaan Taman Kanak-

Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan di lingkungan Kandep Dikbudcam;

- 4) memonitor pelaksanaan kegiatan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan;
- 5) melakukan pengendalian pelaksanaan kegiatan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan;
- 6) melakukan penilaian pelaksanaan kegiatan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan;
- 7) melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Wajib Belajar, pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan;
- 8) melakukan urusan tata usaha kantor;
- 9) melakukan urusan kepegawaian kantor;
- 10) melakukan urusan keuangan kantor;
- 11) melakukan urusan perlengkapan kantor;
- 12) menyusun laporan Kandep Dikbudcam.

Di samping tugas Kandep Dikbudcam seperti yang telah diuraikan di atas, ada beberapa tugas yang khusus diemban oleh para penilik. Pada bagian ini akan dikemukakan tugas-tugas penilik Taman Kanak-kanan dan Sekolah Dasar, yaitu:

- 1) menyusun rencana kegiatan tahunan penilik Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Wajib Belajar yang menjadi tanggung jawabnya;
- 2) mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kurikulum Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar yang meliputi isi, metode penyajian dan penggunaan alat bantu pengajaran agar berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- 4) mengendalikan termasuk membimbing tata usaha Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan dan perkantoran agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) mengendalikan termasuk membimbing pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Wajib Belajar serta menjaga kuantitas sarana sekolah agar memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
- 6) menilai hasil pelaksanaan kurikulum berdasarkan ketentuan dan waktu;

- 7) mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerjasama Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah (kecamatan), dunia usaha dan BP-3.
- 8) menilai pemanfaatan sarana Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Wajib Belajar;
- 9) menilai efisiensi dan efektifitas tata usaha Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- 10) menilai hubungan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah (kecamatan) dan BP-3;
- 11) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Dikbudcam dengan tembusan lengkap dan segala lampirannya kepada Kasi Dikdas Kandep Dikbud Kabupaten/Kodya;

d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I

Sebagai contoh tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I ini adalah tugas Sub-Dinas Tenaga Guru dan Tenaga Administrasi Sekolah Dasar, yaitu:

- 1) menyelenggarakan sebagian tugas pokok Dinas mengenai ketenagaan guru SD, kepala SD, penjaga dan tenaga administrasi;
- 2) Sub Dinas tenaga guru dan tenaga administrasi SD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang kepala sub dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok di atas, Sub Dinas Tenaga Guru dan Tenaga Administrasi mempunyai fungsi:

- 1) melaksanakan perencanaan dalam bidang tugasnya;
- 2) mengolah dan menyiapkan data jumlah kepala SD, guru SD, penjaga dan tenaga administrasi SD sesuai dengan daftar urut kepangkatan;
- 3) menyelenggarakan kegiatan yang berkenaan dengan administrasi kepegawaian kepala SD, guru SD, penjaga dan tenaga administrasi SD, rencana pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemberhentian dan pensiun, latihan prajabatan, penataran dan pendidikan;
- 4) mengatur dan menyelenggarakan pemerataan dan penyebaran serta pembinaan terhadap kepala SD, guru SD, penjaga dan tenaga administrasi SD;
- 5) memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam menetapkan kebijaksanaan dalam rangka peningkatan disiplin, pembinaan dan pengembangan karir pegawai, kepala SD, guru SD, penjaga dan tenaga administrasi SD;
- 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat II

Tugas utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat II adalah seperti tugas utama kepala Dinas P & K Tingkat

II yaitu membantu Dinas P & K Tingkat I dalam melaksanakan tugas di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi perencanaan dan perumusan serta menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Dinas. Dalam hal ini adalah melaksanakan pengawasan, pembinaan dan bimbingan kepada bawahan tentang apa-apa yang telah ditugaskan kepadanya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Dinas P dan K Tingkat II dibantu oleh beberapa kepala seksi, diantaranya adalah Kepala Seksi Tenaga Guru dan Tenaga Teknis, yang mempunyai tugas pokok:

- 1) memenuhi kebutuhan tenaga pimpinan sekolah dasar, guru dan penjaga SD dan pendidikan luar sekolah;
- 2) melaksanakan mutasi kepegawaian kepala, guru dan penjaga sekolah dasar dan pendidikan luar sekolah sesuai dengan wewenang yang diberikan kepada Dinas P&K Tingkat II;
- 3) membuat laporan mutasi;
- 4) mengatur perimbangan tenaga guru sekolah dasar dan pendidikan luar sekolah;
- 5) memenuhi kebutuhan tenaga guru berupa pengaturan dan penempatan atau pemindahan guru.

f. Pusat-Pusat Pendidikan di Luar Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

Pada bagian ini akan dikemukakan suatu contoh tugas-

tugas lembaga pengelola pendidikan, Kursus Tenaga Sosial (KTS) Padang, di bawah naungan Departemen Sosial. Tugas-tugas utama Kursus Tenaga Sosial (KTS) Padang menurut Keputusan Menteri Sosial No. 15 tahun 1984 adalah:

- 1) menyelenggarakan pendidikan dan latihan pegawai di lingkungan Departemen Sosial sesuai dengan kebijaksanaan kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai;
- 2) mengkoordinasikan pendidikan dan latihan pegawai berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai;
- 3) melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- 4) melaksanakan urusan tata usaha Kursus Tenaga Sosial.

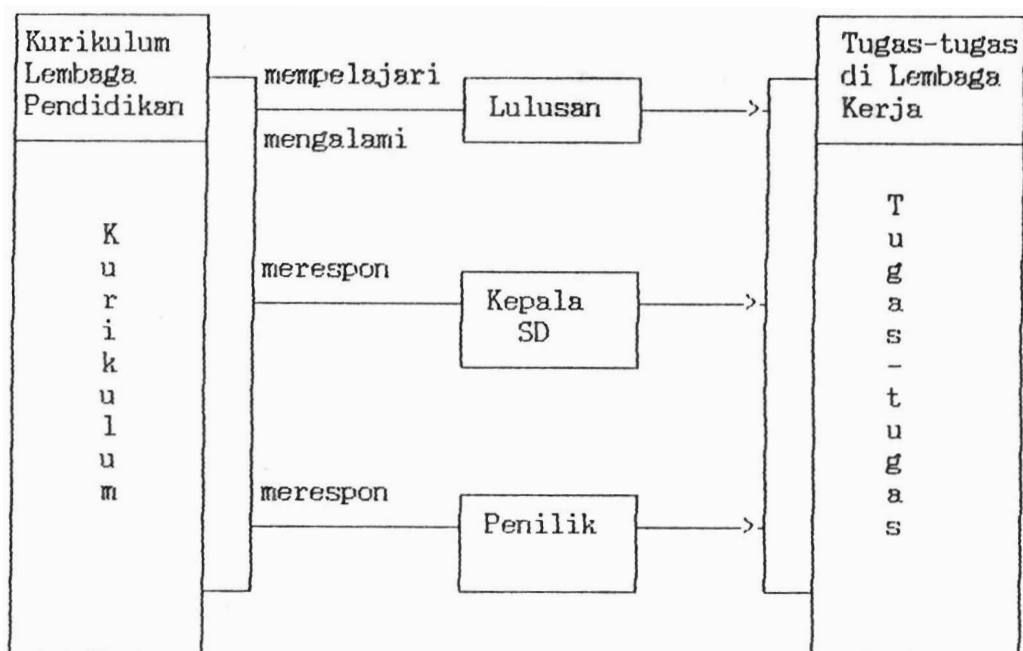
B. KERANGKA KONSEPTUAL

Keterkaitan antara suatu lembaga pendidikan dengan masyarakat pemakai lulusan ditandai dengan diserapnya lulusan suatu lembaga pendidikan untuk kebutuhan tenaga kerja di masyarakat. Akan tetapi karena kebutuhan masyarakat senantiasa berubah, kadang-kadang perubahan itu belum diikuti oleh perubahan materi yang diajarkan atau dilatihkan di lembaga pendidikan. Dengan demikian terjadilah kesenjangan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat pemakai.

Untuk mengantisipasi hal tersebut di atas, penelitian ini mencoba melihat keterkaitan antara kurikulum yang

diterapkan di jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang dilakukan di lembaga atau satuan pendidikan. Dengan demikian, kerangka konseptual penelitian ini adalah seperti yang terlihat dalam gambar berikut.

Gambar 1
Kerangka Konseptual Keterkaitan Kurikulum dengan
Tugas-tugas di Lembaga Kerja Menurut Persepsi
Para Lulusan, Kepala Sekolah Dasar
dan Penilik



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. BENTUK DAN JENIS PENELITIAN

Sesuai dengan permasalahan yang dikaji, penelitian ini berbentuk deskriptif, karena menggambarkan apa adanya seperti yang diungkapkan dari responden. Untuk itu akan dilihat keterkaitan antara kurikulum dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh para lulusan, kepala sekolah dan penilik diungkap menurut persepsi mereka.

B. JENIS DAN SUMBER DATA

Ada dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu pertama data primer yang diungkap langsung dari responden di lapangan, dan kedua data sekunder, yang diperoleh dari kajian terhadap dokumen-dokumen pemerintah yang telah ada.

Data primer diungkap langsung dari sumbernya, yaitu para lulusan jurusan Administrasi Pendidikan yang sudah bekerja pada suatu lembaga kerja, di antaranya di Kandep Dikbud Kodya, Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai, wakil dan kepala sekolah serta para penilik di Kandep dikbud Kecamatan dan para kepala sekolah dasar. Sedangkan data sekunder diperoleh dari Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0304/0/1984 tentang Perincian Tugas Satuan Organisasi, Koordinator Urusan Administrasi, Pengawas, dan Penilik di Lingkungan Instansi

Vertikal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

C. POPULASI DAN SAMPEL

Populasi penelitian ini dapat diklasifikasikan ke dalam tiga kelompok, yaitu:

1. Seluruh mahasiswa lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang telah bekerja, baik dalam lingkungan lembaga pemerintah maupun swasta yang ada di Sumatera Barat.
2. Para penilik di Kandep Dikbud Kecamatan, yang meliputi penilik TK/SD, penilik Kebudayaan, penilik Pendidikan Masyarakat, penilik Generasi Muda dan penilik Olahraga.
3. Para kepala sekolah dasar.

Mengingat penelitian ini mempunyai beberapa keterbatasan, maka dilakukanlah pengambilan sampel dengan teknik random sampling. Adapun sampel tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sampel lulusan jurusan Administrasi Pendidikan adalah mereka yang telah didokumentasi di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang, berjumlah 27 orang. Mereka tersebar di lembaga-lembaga kerja pemerintah maupun non pemerintah di Sumatera Barat.
2. Sampel penilik adalah mereka yang berada di Kodya Padang, meliputi para penilik di Kecamatan Padang Utara, Nanggalo, Padang Selatan dan Padang Timur. Jumlah mereka adalah 21

orang.

3. Sampel kepala sekolah dasar berjumlah 54 orang, tersebar di beberapa kecamatan di Kodya Padang, yaitu kecamatan Padang Utara, Koto Tengah, Nanggalo, Padang Selatan, Padang Barat, Padang Timur, Pauh dan Lubuk Kilangan.

Sampel penelitian tersebut dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1
Sampel Penelitian

Kelompok Sampel	Jumlah
1. Alumni: a. Pengelola Pendidikan b. Guru	20 orang 7 orang
2. Penilik	21 orang
3. Kepala Sekolah Dasar	54 orang
J u m l a h	104 orang

D. METODE PENGUMPULAN DATA

Data penelitian dikumpulkan dengan metode dokumentasi dan penyebaran angket. Metode dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan informasi-informasi tentang tugas-tugas yang dilakukan di kantor-kantor atau lembaga kerja pemakai lulusan jurusan Administrasi Pendidikan.

Penyebaran angket dilakukan kepada para mahasiswa lulusan jurusan Administrasi Pendidikan yang telah bekerja, para penilik dan kepala sekolah.

E. PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENELITIAN

Instrumen penelitian ini dikembangkan dari kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang. Dari pokok bahasan-pokok bahasan yang ada dalam matakuliah-matakuliah itulah kemudian dikembangkan pertanyaan-pertanyaan untuk diajukan kepada responden.

F. PROSEDUR PENELITIAN

Pertama-tama yang dilakukan untuk terlaksananya penelitian ini adalah mengidentifikasi masalah penelitian, menformulasikan dan menyusun proposal penelitian. Setelah proposal penelitian disepakai tim jurusan Administrasi Pendidikan, dan Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang, maka ketua tim penelitian mengajukan surat ijin penelitian ke Lembaga Penelitian IKIP Padang, kemudian meneruskan surat ijin itu ke Ditsospol Sumatera Barat dan Kanwil Depdikbud Sumatera Barat. Dengan rekomendasi dari Ditsospol dan Kakanwil tersebut penelitian dilakukan di lapangan.

G. TEKNIK ANALISIS DATA

Karena studi ini merupakan penelitian dokumenter dan deskriptif, data penelitian ini dibahas sedemikian rupa, dengan menggunakan analisis persentase sehingga menghasilkan suatu kesimpulan yang memadai.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. DESKRIPSI DATA

Hasil penelitian ini meliputi empat kelompok responden, yaitu lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang bekerja sebagai tenaga pengelola pendidikan dan sebagai guru, kepala sekolah dan penilik.

Setelah dilakukan penghitungan dengan teknik persentase, secara lebih rinci hasil penelitian keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas di lembaga kerja adalah:

1. Pendapat Lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan yang Bekerja sebagai Pengelola Pendidikan.

Lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan yang menjadi tenaga pengelola pendidikan diantaranya adalah pada Kandep Dikbud Kabupaten/Kotamadya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat-pusat Pendidikan dan Latihan (Pusdiklat) di luar Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan kepala sekolah. Di samping itu juga ada yang bekerja di lembaga pengelola pendidikan non pemerintah. Mereka berada di Kotamadya Padang dan Kotamadya/Kabupaten lainnya di Sumatera Barat.

Pendapat mereka tentang keterkaitan kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang mereka lakukan adalah seperti yang

tercantum dalam tabel 4.1 berikut.

Tabel 4.1
Persentase Jawaban Keterkaitan Jurusan Administrasi Pendidikan
dengan Tugas Pengelolaan di Lembaga Kerja

Nama Matakuliah	Persentase Jawaban					
	1	2	3	4	5	6
1) Landasan dan Perkembangan Teori Administrasi Pendidikan	0	0	4.7	23.8	28.5	42.8
2) Pengantar Manajemen	0	0		14.2	33.3	52.3
3) Statistik Pendidikan	0	4.76		23.8	38.0	33.3
4) Penulisan Karya Ilmiah	0	0		28.5	33.3	38.0
5) Komunikasi Organisasi	0	0		9.52	19.0	71.4
6) Perencanaan Pendidikan I	0	0	9.5	4.76	28.5	57.1
7) Manajemen Peserta Didik	0	19.0		9.52	23.8	47.6
8) Manajemen Kurikulum dan Program Pengajaran	0	19.0	4.7	9.52	23.8	42.8
9) Psikologi Manajemen	0	4.76		23.8	33.3	38.0
10) Manajemen Tng. Kependidikan	0	0	4.76	14.2	42.8	38.0
11) Manajemen Sarana & Prasarana	0	4.76	0	9.52	47.6	38.0
12) Manajemen Kantor	0	0	4.76	4.76	19.0	71.4
13) Kepemimpinan Pendidikan	0	0	0	19.0	23.8	57.1
14) Pengambilan Keputusan	0	0	4.76	19.0	14.2	61.9
15) Perencanaan Pendidikan II	0	4.76	4.76	4.76	52.3	33.3
16) Sistem Informasi Manajemen	0	0	0	9.52	33.3	57.1
17) Supervisi Pendidikan	0	4.76	9.52	9.52	33.3	42.8
18) Kebijakan Pendidikan	0	0	9.52	14.2	28.5	47.6
19) Manajemen Keuangan	0	0	0	23.8	42.8	33.3
20) Pengawasan Pendidikan	0	4.76	4.76	14.2	42.8	33.3
21) Manajemen Proyek	0	4.76	19.0	14.2	38.0	23.8
22) Studi Kasus Manajemen Pendidikan	0	0	0	14.2	52.3	33.3
23) Manajemen Hubungan Lembaga Pendidikan dan Masyarakat	0	0	4.76	28.5	33.3	33.3
24) Penelitian Pendidikan	4.76	0	19.0	28.5	42.8	4.76
25) Seminar Manajemen Pendidikan	0	0	0	9.52	52.3	38.0
26) Magang Manajemen Pendidikan	0	4.76	4.76	19.0	14.2	57.1
27) Manajemen Layanan Khusus	6.25	0	0	18.7	25.0	50.0
28) Evaluasi Program	0	4.76	0	38.0	28.5	28.5
29) Psikologi Komunikasi	0	0	0	4.76	52.3	42.8
30) Hubungan Antar Manusia	0	0	0	0	38.0	61.9
31) Pendekatan Sistem	0	0	4.76	14.2	52.3	28.5
32) Skripsi	0	9.52	14.2	4.76	38.0	33.3

2. Pendapat Lulusan Jurusan Administrasi Pendidikan yang Bekerja Sebagai Guru

Sebagian lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang juga bekerja sebagai guru, baik guru sekolah dasar maupun sekolah menengah di Sumatera Barat. Adapun pendapat mereka tentang keterkaitan kurikulum atau apa yang telah mereka peroleh selama belajar di jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang mereka lakukan adalah seperti yang tercantum pada Tabel 4.2.

3. Kepala Sekolah Dasar

Kelompok responden ketiga adalah kepala sekolah dasar se Kotamadya Padang. Pendapat mereka tentang keterkaitan antara kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan dengan tugas-tugas 'kekepala-sekolahan' yang mereka lakukan di sekolah seperti yang tercantum dalam Tabel 4.3.

4. Penilik di Kandep Dikbud Kecamatan

Para penilik di Kandep Dikbud Kecamatan juga dijadikan responden penelitian ini. Penilik di Kandep Dikbud Kecamatan meliputi Penilik TK/SD, Kebudayaan, Pendidikan Masyarakat dan Penilik Generasi Muda.

Tabel 4.2
 Persentase Jawaban Keterkaitan Jurusan Administrasi Pendidikan
 dengan Tugas di Sekolah

Nama Matakuliah	Persentase Jawaban					
	1	2	3	4	5	6
1) Landasan dan Perkembangan Teori Administrasi Pendidikan	0	0	0	57.1	14.2	28.5
2) Pengantar Manajemen	0	0	0	14.2	71.4	14.2
3) Statistik Pendidikan	0	0	0	71.4	14.2	14.2
4) Penulisan Karya Ilmiah	0	0	0	14.2	57.1	28.5
5) Komunikasi Organisasi	0	0	0	0	71.4	28.5
6) Perencanaan Pendidikan I	0	14.2	28.5	42.8	14.2	0
7) Manajemen Peserta Didik	0	0	0	14.2	57.1	28.5
8) Manajemen Kurikulum dan Program Pengajaran	0	0	0	0	42.8	57.1
9) Psikologi Manajemen	0	0	0	57.1	28.5	14.2
10) Manajemen Tenaga Kependidikan	0	0	0	28.5	42.8	28.5
11) Manajemen Sarana dan Prasarana	0	0	0	42.8	42.8	14.2
12) Manajemen Kantor	0	0	0	28.5	42.8	28.5
13) Kepemimpinan Pendidikan	0	0	0	14.2	57.1	28.5
14) Pengambilan Keputusan	0	0	0	14.2	28.5	57.1
15) Perencanaan Pendidikan II	0	0	42.8	28.5	28.5	0
16) Sistem Informasi Manajemen	0	0	14.2	28.5	42.8	14.2
17) Supervisi Pendidikan	0	0	14.2	57.1	14.2	14.2
18) Kebijakan Pendidikan	0	14.2	28.5	42.8	14.2	0
19) Manajemen Keuangan	0	0	14.2	28.5	28.5	28.5
20) Pengawasan Pendidikan	0	0	14.2	57.1	14.2	14.2
21) Manajemen Proyek	0	0	42.8	28.5	0	28.5
22) Studi Kasus Manajemen Pendidikan	0	0	0	28.5	0	71.4
23) Manajemen Hubungan Lembaga Pendidikan dan Masyarakat	0	0	0	42.8	28.5	28.5
24) Penelitian Pendidikan	0	0	28.5	14.2	42.8	14.2
25) Seminar Manajemen Pendidikan	0	0	0	28.5	14.2	57.1
26) Magang Manajemen Pendidikan	0	0	14.2	14.2	14.2	57.1
27) Manajemen Layanan Khusus	0	0	0	28.5	28.5	42.8
28) Evaluasi Program	0	14.2	0	57.1	28.5	0
29) Psikologi Komunikasi	0	0	0	28.5	14.2	57.1
30) Hubungan Antar Manusia	0	0	0	0	28.5	71.4
31) Pendekatan Sistem	0	0	0	57.1	28.5	14.2
32) Skripsi	0	0	14.2	28.5	28.5	28.5

Tabel 4.3
 Persentase Jawaban Keterkaitan Jurusan Administrasi Pendidikan
 dengan Tugas Kepala-Sekolahan

Nama Matakuliah	Persentase Jawaban					
	1	2	3	4	5	6
1) Manajemen Kantor	0	0	0	0	16.6	83.3
2) Perencanaan Pendidikan	0	0	0	0	25.9	74.0
3) Psikologi Manajemen	0	0	1.85	0	31.4	66.6
4) Komunikasi Organisasi	0	0	0	0	42.5	57.4
5) Sistem Informasi Manajemen	0	0	0	3.71	46.2	50
6) Manajemen Sarana & Prasarana	0	0	0	1.85	37.0	61.1
7) Kepemimpinan Pendidikan	0	0	0	0	20.3	79.6
8) Pengambilan Keputusan	0	0	0	3.70	40.7	55.5
9) Manajemen Keuangan	0	0	0	0	16.6	83.3
10) Supervisi Pendidikan	0	0	0	0	29.6	70.3
11) Pengawasan Pendidikan	0	0	0	1.85	53.7	44.4
12) Manajemen Personalia	0	0	3.70	7.40	38.8	50
13) Manajemen Kurikulum dan Program Pengajaran	0	0	1.85	1.85	33.3	62.9
14) Manajemen Peserta Didik	0	0	3.70	7.40	53.7	35.1
15) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	0	0	0	7.40	27.7	64.8
16) Manajemen Layanan Khusus	0	0	1.85	5.55	40.7	51.8
17) Hubungan antar Manusia	0	0	0	5.55	42.5	51.8
18) Penulisan Karya Ilmiah	0	0	0	5.55	42.5	51.8
19) Kebijaksanaan Pendidikan	0	1.85	0	1.85	44.4	51.8
20) Pendekatan Sistem	0	1.85	1.85	3.70	40.7	51.8
21) Pengantar Manajemen	0	0	0	1.85	18.5	79.6

Adapun pendapat para penilik tentang keterkaitan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang mereka lakukan di lapangan adalah seperti yang tercantum dalam Tabel 4.4 berikut ini.

Tabel 4.4
 Persentase Jawaban Keterkaitan Jurusan Administrasi Pendidikan
 dengan Tugas Kepencilikan

Nama Matakuliah	Persentase Jawaban					
	1	2	3	4	5	6
1) Perencanaan Pendidikan	0	0	0	4.76	42.8	52.3
2) Perencanaan Pembelajaran	0	0	0	9.52	33.3	57.1
3) Strategi Pembelajaran	0	0	0	4.76	33.3	61.9
4) Evaluasi Pembelajaran	0	0	0	14.2	28.5	57.1
5) Komunikasi Organisasi	0	0	0	9.52	47.6	42.85
6) Psikologi Manajemen	0	0	0	9.52	47.6	42.8
7) Kepemimpinan Pendidikan	0	0	4.76	9.52	33.3	52.3
8) Pengawasan Pendidikan	0	0	0	14.2	47.6	38.0
9) Hubungan antar Manusia	0	0	4.76	19.0	61.9	14.2
10) Supervisi Pendidikan	0	0	4.76	4.76	38.0	52.3
11) Evaluasi Program	0	0	0	19.0	28.5	52.3
12) Pendekatan Supervisi	0	0	0	9.52	52.3	38.0

5. Kebijaksanaan Pemerintah

Atas dasar Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0304/0/1984 tentang Perincian Tugas Satuan Organisasi, Koordinator Urusan Administrasi, Pengawas, dan Penilik di Lingkungan Instansi Vertikal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka dapat dikatakan bahwa para petugas atau pengelola pendidikan itu berkecimpung dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan: (1) pengelolaan kantor (ketatausahaan), (2) statistik dan perencanaan pendidikan, (3) pengelolaan siswa, (4) pengelolaan kurikulum dan program pengajaran, (5) pengelolaan personalia, (6) pengelolaan Sarana dan

Prasarana, (7) pengelolaan keuangan, dan (8) pengelolaan Humas. Untuk melakukan tugas-tugas tersebut mereka berurusan dengan (9) psikologi manajemen, (10) kepemimpinan, (11) pengambilan keputusan, (12) sistem informasi manajemen, (13) supervisi pendidikan, (14) kebijaksanaan pendidikan, (15) pengawasan pendidikan, (16) komunikasi dan hubungan antar manusia, (17) penulisan laporan kegiatan, dan (20) pendekatan sistem.

B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Dari hasil penelitian seperti yang telah diungkap pada paragraf-paragraf sebelumnya, secara berturut-turut akan dibahas keterkaitan antara apa yang telah dilakukan oleh jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh para lulusan, Kepala sekolah, penilik di lembaga kerja masing-masing.

1. Keterkaitan antara Kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan Tugas-tugas Lulusan sebagai Petugas Pengelola Pendidikan

Dengan dasar jawaban-jawaban yang diberikan, maka dapat dikatakan bahwa kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan sangat terkait dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh para lulusan di lembaga kerja masing-masing. Hal ini terbukti dengan 59,4% matakuliah yang ditanyakan direspon 'sangat terkait' dengan tugas mereka dan 40,6% item dijawab

dengan 'terkait' seperti yang tertuang dalam Tabel 4.5. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa materi-materi kuliah yang diperoleh selama kuliah sangat menunjang tugas-tugas yang mereka lakukan di tempat kerja mereka.

Tabel 4.5
Rekapitulasi Persentase Tertinggi Jawaban Keterkaitan Kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan Tugas-tugas yang Dilakukan di Lapangan

Kelompok Responden	Persentase Jawaban Tertinggi					
	STS	TS	KS	CS	S	SS
Alumni yang bekerja di Lembaga Pengelola Pendidikan	-	-	-	-	40,6	59,4
Alumni yang Bekerja sebagai Guru	-	-	6,2	43,8	28,1	21,9
Kepala Sekolah	-	-	-	-	9,5	90,5
Penilik	-	-	-	-	41,7	58,3

2. Keterkaitan antara Kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan Tugas-tugas Lulusan sebagai Guru

Jawaban kelompok responden ini lebih bervariasi dibandingkan dengan kelompok lulusan yang bertugas sebagai pengelola pendidikan. Meskipun banyak mata kuliah yang mereka pelajari di Jurusan Administrasi Pendidikan mendukung pelaksanaan tugas mereka, ada beberapa mata kuliah tertentu yang mereka anggap tidak mendukung

pelaksanaan tugas mereka (Lihat Tabel 4.5). Hal ini cukup beralasan, sebab jurusan Administrasi Pendidikan adalah lembaga pendidikan yang mempersiapkan lulusannya sebagai tenaga pengelola pendidikan, sehingga matakuliah-matakuliah tertentu kurang mendukung tugas guru dalam mengajar di kelas.

3. Keterkaitan antara Kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan Tugas-tugas Kepala Sekolah

Dari beberapa pertanyaan yang diajukan, mereka merespon bahwa matakuliah-matakuliah jurusan Administrasi Pendidikan sangat terkait/mendukung pelaksanaan tugas mereka. Hal ini terbukti dengan 90,5% pertanyaan mereka respon sangat setuju dan 9,5% pertanyaan mereka jawab setuju. (Lihat Tabel 4.5)

4. Keterkaitan antara Kurikulum Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang dengan Tugas-tugas Penilik

Tugas-tugas penilik juga sangat didukung oleh pemahaman mereka tentang matakuliah-matakuliah tertentu yang dikembangkan di jurusan Administrasi Pendidikan. Hal ini terbukti dengan kebanyakan mereka (58,3%) menjawab 'sangat setuju' dan selebihnya (41,7%) menjawab 'setuju'. (Lihat Tabel 4.5)

5. Keputusan Mendikbud No. 0304/O/1984

Dengan dasar Keputusan Mendikbud No. 0304/O/1984 maka tidak diragukan lagi bahwa matakuliah-matakuliah yang didalami di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang adalah sangat identik dengan tugas-tugas yang dilakukan oleh para pengelola pengelola pendidikan, baik pada jajaran Kantor Wilayah Depdikbud, Kandep Dikbud Kab/Kodya maupun Kandep Dikbud Kecamatan. Hanya saja, pengembangan praktek matakuliah di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang tidak sepadat tugas-tugas yang sebenarnya dilakukan di lembaga pengelola pendidikan tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dengan dasar hasil penelitian dan pembahasan seperti yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Matakuliah-matakuliah yang didapatkan oleh mahasiswa selama mengikuti kuliah di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat mendukung atau terkait dengan pelaksanaan tugas mereka sebagai pengelola pendidikan baik pada instansi dalam jajaran Depdikbud maupun di luar Depdikbud.
2. Beberapa matakuliah kurang mendukung pelaksanaan tugas para lulusan jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang yang bertugas sebagai guru, namun demikian sebagian besar matakuliah-matakuliah tersebut masih mendukung pelaksanaan tugas mereka.
3. Matakuliah-matakuliah yang diajarkan di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat terkait dengan pelaksanaan tugas kepala sekolah dasar.
4. Matakuliah-matakuliah yang diajarkan di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat terkait dengan pelaksanaan tugas kepenilikan di Kandep Dikbud Kecamatan.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

5. Matakuliah-matakuliah yang diajarkan di Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang sangat sesuai dan sangat mendukung pelaksanaan tugas pengelolaan pendidikan dalam jajaran Kanwil Depdikbud.

B. SARAN-SARAN

Dengan dasar hasil penelitian yang telah dirumuskan di depan, maka dapat dikemukakan beberapa saran:

1. Meskipun penelitian ini juga menjangring informasi dari lembaga kerja swasta, penelitian serupa perlu dikembangkan lebih luas lagi. Dengan demikian misi jurusan Administrasi Pendidikan sebagai lembaga pencetak pengelola pendidikan dapat diketahui oleh pengelola pendidikan lainnya.
2. Penelitian ini belum mengungkap kelemahan-kelemahan yang dialami oleh para lulusan jurusan Administrasi Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya. Pengungkapan hal ini dianggap penting karena pada akhirnya dapat digunakan sebagai masukan untuk lebih meningkatkan pengembangan kurikulum jurusan Administrasi Pendidikan untuk masa-masa yang akan datang.

Buku Sumber

- Jurusan Administrasi Pendidikan. *Kurikulum dan Kekhususan Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Padang*. Padang: Jurusan Administrasi Pendidikan, 1983.
- Lubis, Syahron. 'Profesionalisasi Supervisor Pendidikan Kejuruan', makalah disampaikan pada Temu Ilmiah dan Kongres Nasional I Divisi Administrasi Pendidikan ISPI pada tanggal 16-18 September 1991 di Bukittinggi.
- Pemda Tk. I Sumbar. Peraturan Daerah No. 2 tahun 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinar P & K Dati I Sumatra Barat. Jakarta, 1982.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991.
- Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan. Jakarta: Sinar Grafika, 1993.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Jakarta: Sinar Grafika, 1993
- Republik Indonesia, Depdikbud. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0304/0/1984 tentang Perincian Tugas Satuan Organisasi, Koordinator Urusan Administrasi, Pengawas, dan Penilik di Lingkungan Instansi Vertikal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Depdikbud. Jakarta: Depdikbud, 1984.
- Republik Indonesia, Depdikbud. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi. Jakarta: Depdikbud, 1990.
- Republik Indonesia, Depdikbud. 'Link and Match, Kebijakan-
naan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan', *Mutu*, vol. II no. 3, 1993, p. 15.
- Republik Indonesia, Depsos. Keputusan Menteri Sosial No. 15 tahun 1984 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat Pendidikan dan Latihan Daerah. Jakarta: Depsos, 1984.
- Republik Indonesia, Dirjen Dikti. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 048/DJ/Kep/1982 tentang Program Studi pada Perguruan Tinggi. Jakarta: Ditjen Dikti, 1982.

Semiawan, C.R. dan Soedijarto. *Mencari Strategi Pengembangan Pendidikan Nasional Menjelang Abad XXI*. Jakarta: Grasindo, 1991.

Tilaar, H.A.R. *Manajemen Pendidikan Nasional, Kajian Pendidikan Masa Depan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1992.

filename: l&mpport.wph