

PENINGKATAN KUALITAS SUMBERDAYA MANUSIA ADMINISTRASI PERKANTORAN MELALUI KKNi DAN KETERPAKAIAN LULUSAN DI PASAR KERJA

Wiedy Murtini

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UNS

Email: idik_53@yahoo.co.id

ABSTRAK

Tantangan Sumberdaya manusia global menuntut peningkatan kualitas melalui penguasaan Kompetensi berstandar Nasional dan juga Global. Kompetensi terkait erat dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi), sehingga diperlukan adanya penyelarasan antara lulusan PT dengan dunia kerja. Dengan penyelarasan ini diharapkan pada setiap lulusan bisa terpakai dan terserap di dunia kerja. Strategi untuk keterpakaian lulusan Pendidikan Administrasi Perkantoran (PAP) dalam dunia kerja adalah dengan memahami capaian pembelajaran (learning outcomes) dan kompetensi PAP yang diimplementasikan kedalam kurikulum yang mengarah pada tercapainya kualifikasi lulusan sesuai deskriptor atau indikator yang ditetapkan sebagai tolak ukur ketercapaian pembelajaran. Lulusan Pendidikan Administrasi Perkantoran dengan kurikulum berbasis KKNi akan memudahkan dalam mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Agar lulusan memenuhi standar kompetensi yang diinginkan oleh masyarakat pengguna perlu disusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

Kata Kunci: sumberdaya manusia, KKNi, keterpakaian, pasar kerja.

1. PENDAHULUAN

Pada hakekatnya pendidikan adalah pembelajaran sepanjang hayat, oleh karena itu pendidikan harus memberikan bekal kemampuan untuk hidup bagaimana hidup. Untuk bisa hidup bagaimana hidup, memerlukan sesuatu yang bermakna, yaitu dengan mengembangkan potensi yang ada agar menjadi manusia yang bermanfaat bagi diri sendiri, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.

Manusia yang cerdas intelektual, emosional dan spiritual, dapat disebut sebagai sumberdaya manusia berkualitas. Manusia yang berkualitas akan dapat bekerja dan menciptakan pekerjaan sekaligus lapangan pekerjaan bagi masyarakat banyak. Penciptaan lapangan pekerjaan akan mendorong pertumbuhan ekonomi, mengembangkan perekonomian suatu negara, meningkatkan pendapatan nasional dan mensejahterakan bangsanya. Sumberdaya manusia yang berkualitas mempunyai keunggulan kompetitif dan komparatif. Keunggulan kompetitif adalah keunggulan yang dimiliki oleh manusia yang tidak bisa ditiru oleh pesaing mereka dan biasanya bertahan lama dan berkelanjutan. Sedangkan keunggulan komparatif

adalah keunggulan yang dimiliki seseorang yang tidak dimiliki oleh orang lain, bisa ditiru, harus dikembangkan terus agar bisa bertahan lama (wiedy, 2009).

Lebih luas lagi, dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 3, menyatakan bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (wiedy, 2008).

Sunaryo Kartadinata (2009:2) menyatakan, fungsi pendidikan nasional yang ditegaskan dalam UU Sisdiknas mengisyaratkan tiga ranah tujuan sebagai tujuan utuh pendidikan yang harus dicapai. Ketiga ranah itu adalah, pengembangan watak dan peradaban bangsa sebagai tujuan eksistensial, pencerdasan kehidupan bangsa sebagai tujuan kolektif, dan pengembangan potensi peserta didik sebagai tujuan individual. Selanjutnya dinyatakan bahwa, tujuan eksistensial dan tujuan kolektif pendidikan bukanlah sebuah agregasi tujuan individual, melainkan sebuah keutuhan yang mengandung perekat kultural yang harus dikembangkan, diperkuat, diubah dan diperbaiki pada diri setiap peserta didik melalui upaya pendidikan. Oleh karena itu, fungsi dan tujuan pendidikan tersebut di atas menunjukkan bahwa pendidikan di setiap satuan pendidikan harus diselenggarakan secara sistematis guna mencapai tujuan individual, tujuan kolektif, dan tujuan ekstensial.

Rousseau (Emile, 1762), tujuan utama pendidikan adalah memberi kemampuan pada manusia untuk hidup di masyarakat. Kemampuan ini berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diterima masyarakat yang berkaitan dengan aspek afektif. Pendapat ini sejalan dengan pendapat Ki Hajar Dewantoro bapak pendidikan Indonesia, dalam buku bagian pertama tentang “Pendidikan”, bahwa untuk menciptakan sistem pengajaran yang akan berfaedah bagi perikehidupan bersama, haruslah sistem itu disesuaikan dengan hidup dan penghidupan rakyat (2004: 3). Permasalahannya adalah apakah pendidikan di masing-masing satuan pendidikan telah diselenggarakan dengan baik, dan mencapai hasil seperti yang diharapkan?

2. PEMBAHASAN

PENGGERTIAN KOMPETENSI

Menurut Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, ada delapan standar nasional pendidikan yaitu: Standar isi, proses, **kompetensi** lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus selalu ditingkatkan secara berencana dan berkala. Adapun yang dimaksud standar isi menurut ketentuan umum pasal 1, PP tentang Standar Nasional Pendidikan adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Selanjutnya, dalam

pasal 5 disebutkan standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Dengan demikian setiap lulusan pada setiap jenjang pendidikan dituntut untuk menguasai kompetensi tertentu.

Surat Keputusan Mendiknas nomor 045/U/2002. tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi menyatakan, kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab, yang dimiliki seseorang sebagai syarat kemampuan untuk mengerjakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Selanjutnya dalam Keputusan Mendiknas tersebut menyatakan, seorang yang kompeten harus dapat memenuhi persyaratan: (i) landasan kemampuan pengembangan kepribadian, (ii) kemampuan penguasaan ilmu dan ketrampilan (*know how and know why*), (iii) kemampuan berkarya (*know to do*), (iv) kemampuan mensikapi dan berperilaku dalam berkarya sehingga dapat mandiri, menilai dan mengambil keputusan secara bertanggungjawab (*to be*), dan (v) dapat hidup bermasyarakat dengan bekerjasama, saling menghormati dan menghargai nilai-nilai pluralisme, dan kedamaian (*to live together*). Seseorang akan dikatakan kompeten pada suatu bidang, jika telah memenuhi 3 domain kompetensi pada bidang tersebut, yaitu domain *Skill* (Ketrampilan/Psikomotorik), domain *Knowledge* (Pengetahuan/Kognitif) serta domain *Attitude* (Sikap/Afektif).

Kompetensi dapat didefinisikan sebagai karakteristik personal yang dapat membawa pada kinerja yang lebih tinggi. Karakteristik-karakteristik ini adalah bakat (talenta alam, mudah dikembangkan), kemampuan (aplikasi praktis dari bakat) dan pengetahuan (informasi yang dibutuhkan untuk pencapaian tugas), (David McClelland dalam Cut Zurnali ,2010). Richard E. Boyatzis (2008) mengemukakan ; kompetensi merupakan karakteristik-karakteristik dasar seseorang yang menuntun atau menyebabkan keefektifan dan kinerja yang menonjol.

Kompetensi (*competency*) dapat didefinisikan sebagai akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur. Mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerjanya (KKNI, 2012).

DIAGRAM KOMPETENSI

Dalam proses pembelajaran, untuk mencapai tingkatan mampu melakukan atau melaksanakan diperlukan tahapan-tahapan tertentu, seperti yang digambarkan dalam Diagram Kompetensi yang dikenal dengan Miller's Triangle.



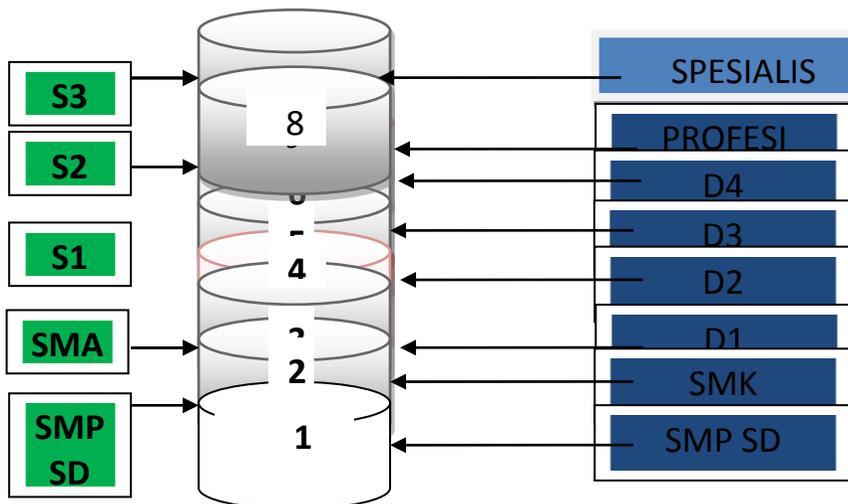
Gambar 1: Sumber : Miller`s Triangle (dalam buku Dies Natalis Unsri ke 46 th.2008:10

Pada tahap awal pencapaian kompetensi (KNOWS), peserta didik hanya mengetahui sesuatu secara umum tentang apa yang dipelajarinya. Apabila kita mengambil contoh mata kuliah manajemen kearsipan , peserta didik hanya mengetahui bahwa manajemen kearsipan mempelajari tentang pengelolaan arsip , tanpa tau bagaimana cara mengelolanya secara teknis (KNOW HOW). Dalam kaitannya dengan manajemen kearsipan, peserta didik sudah mengetahui bagaimana cara mengelola arsip dengan sistem-sistem tertentu yang dipahaminya. Tahap berikutnya adalah tahap dimana peserta didik dapat menunjukkan bagaimana melaksanakannya (SHOWS HOW). Ketika peserta didik diberi tugas dosen/guru untuk mendemonstrasikan bagaimana menata arsip ke dalam filing cabinet dengan sistem tertentu (misal dengan sistem kronologis), peserta didik tersebut dapat menunjukkan bagaimana melaksanakan tugas tersebut dengan baik. Pada tahap puncak kompetensi (DOES) adalah dimana peserta didik mampu melaksanakannya secara nyata di dalam praktik, misalnya diaplikasikan dalam mata kuliah praktik simulasi perkantoran atau pada praktik magang administrasi perkantoran/DUDI di kantor-kantor atau perusahaan, dimana arsip-arsip yang berserak dapat dikelola dan ditata dengan baik secara sistematis sehingga mudah diketemukan kembali apabila dibutuhkan sewaktu-waktu.

PARADIGMA PERGURUAN TINGGI BERBASIS KKNI

Paradigma baru dalam dunia pendidikan di Perguruan Tinggi, Kompetensi terkait erat dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, sehingga diperlukan adanya penyesuaian antara lulusan PT dengan dunia kerja. Dengan penyesuaian ini diharapkan pada setiap lulusan bisa terpakai dan terserap di dunia kerja. Pemerintah dalam hal ini Dirjen Dikti dan Penyesuaian Pendidikan dan Dunia Kerja, Kemendikbud, Dewan Pelatihan Kerja Nasional-Kemennakertrans, telah berhasil menyusun Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi. KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. KKNi merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia. Hal ini sesuai dengan tujuan utama dari pendidikan adalah bagaimana mengembangkan peserta didik agar dapat hidup dalam masyarakat maka sudah seharusnya sistem pendidikan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

KKNi terdiri dari 9 (sembilan) jenjang kualifikasi, dimulai dari Kualifikasi 1 sebagai kualifikasi terendah dan Kualifikasi – 9 sebagai kualifikasi tertinggi. Yang dimaksud Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran (LO) yang **disepakati secara nasional**, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja.



Gambar 2: Kesetaraan capaian pembelajaran dari berbagai jenis pendidikan
Sumber: KKNi, Dirjen Dikti 2010/2011, Kemendiknas RI.

Lulusan Strata Satu (1) terletak pada level 6 (enam) dengan capaian sebagai berikut:

- 1) Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- 2) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- 3) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- 4) Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi (KKNI, 2012).

Tujuan KKNI ini adalah, diharapkan para lulusan Perguruan Tinggi dan sumberdaya manusia Indonesia pada umumnya akan setara dengan Sumberdaya asing dimanapun juga.

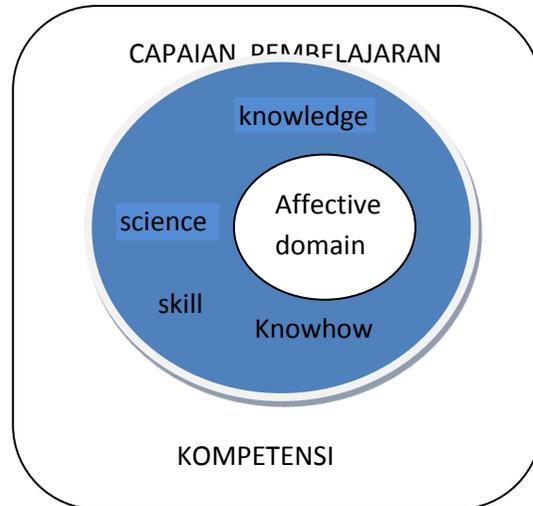
KOMPETENSI DAN KETERPAKAIAN LULUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

Dalam UU Sisdiknas Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) diartikan sama dengan **Kompetensi** yang dinyatakan dengan huruf awal “K” besar. Sedangkan dalam UU No. 13/2003 dan dalam berbagai dokumen Nasional *Qualification Framework* (KKNI) , pemahaman kompetensi dengan huruf awal kecil “kompetensi” memiliki dimensi lebih sempit (Sosialisasi KKNI,2012).

Dalam UU RI No. 20 tahun 2003, Sisdiknas, pasal 61, ayat 3 tentang sertifikasi menjelaskan, yang dimaksud dengan Sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi

Learning Outcomes atau capaian pembelajaran adalah; “**statements that describe significant and essential learning that learners have achieved, and can reliably demonstrate at the end of a course or program. In other words, learning outcomes identify what the learner will know and be able to do by the end of a course or program**”. (Source: *Guidelines to the Development of Standards of Achievement through Learning Outcomes, 1994. Gollege Standards and Accreditation Committee*). Dalam KKNI, Landasan Aturan dan Penggunaan Learning Outcomes dan Kompetensi, Direktorat Pembelajaran dan kemahasiswaan, Dirjen Kemendikbud R.I, (2012) yang dimaksud Capaian Pembelajaran (*learning outcomes*) adalah internasialisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu dan melalui pengalaman kerja. Peraturan Presiden

tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1 menyatakan; Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.



Sumber : KKNI 2012

CAPAIAN PEMBELAJARAN (LO) MAHASISWA STRATA 1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN YANG DISUSUN ASPAPI (2011)

Mahasiswa Strata 1 Administrasi perkantoran yang berhasil adalah para calon guru yang mampu menunjukkan kemampuan teoretis dan aplikasi bidang kependidikan Administrasi perkantoran dengan tingkat keahlian dan ketrampilan penguasaan:

- a. **Teknologi informasi** yang terdiri dari unit-unit kompetensi teoretis dan praktis yang berhubungan dengan informasi dan mengoperasikan peralatan teknologi informasi perkantoran modern perkantoran modern dalam merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi pekerjaan administrasi perkantoran dengan dukungan bidang teknologi informasi umumnya
- b. **Administrasi** terdiri dari penguasaan kompetensi kependidikan administrasi perkantoran mulai dari proses perencanaan, pembuatan, penerimaan, pengumpulan, pendataan, dan pendesiminasian informasi untuk tindak lanjut.
- c. **Pelayanan masyarakatan** terdiri dari beberapa kompetensi bidang pelayanan kepada lingkungan internal dan eksternal bidang keguruan.
- d. **Bahasa Inggris** terdiri dari unit kompetensi yang berkaitan dengan penggunaan bahasa Inggris yang baik dan benar dalam berkomunikasi lisan maupun tertulis dengan kualifikasi profesional bidang administrasi perkantoran.

- e. **Administrasi Keuangan** kemampuan untuk menyusun, mengelola keuangan pada lingkup pengelolaan organisasi.
- f. **Pengembangan diri** kemampuan pengelolaan pekerjaan secara efektif dan efisien dalam melaksanakan setiap pekerjaan perkantoran dan kemampuan mengembangkan kepribadian diri sebagai guru profesional (ASPAPI, Learning Outcomes S1 Administrasi Perkantoran, 2011).

Pengembangan Kurikulum berbasis KKNi untuk peningkatan kualitas SDM dan keterampilan lulusan Administrasi perkantoran

Seperti sudah dijelaskan dimuka bahwa KKNi disusun sebagai suatu kerangka penjejangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kerja Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja. Sembilan jenjang kualifikasi SDM Indonesia yang disusun dalam KKNi secara komprehensif mempertimbangkan dua sisi penting yaitu relevansi pendidikan dan pelatihan dengan kebutuhan kompetensi kerja (*job competence*) dalam ranah dunia kerja serta capaian pembelajaran yang dihasilkan oleh suatu proses pendidikan (KKNi, Dirjen Dikti 2010/2011, Kemendiknas RI).

Dari uraian tersebut di atas, strategi untuk keterampilan lulusan Pendidikan Administrasi Perkantoran (PAP) dalam dunia kerja adalah dengan memahami capaian pembelajaran (*learning outcomes*) dan kompetensi PAP yang diimplementasikan kedalam kurikulum yang mengarah pada tercapainya kualifikasi lulusan sesuai deskriptor atau indikator yang ditetapkan sebagai tolak ukur ketercapaian pembelajaran.

Tentu saja agar bisa terstandar dan terukur dengan baik perlu peran BSNP menyusun Standar Nasional Pendidikan untuk tercapainya kualifikasi yang mengarah pada KKNi. Selain lembaga BSNP juga diperlukan peran serta dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Fakultas, jurusan, Prodi) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (BAN PT) untuk melakukan kegiatan asesmen kualifikasi capaian pembelajaran.

3. KESIMPULAN

Kompetensi terkait erat dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, sehingga diperlukan adanya penyesuaian antara lulusan PT dengan dunia kerja. Dengan penyesuaian ini diharapkan pada setiap lulusan bisa terpakai dan terserap di dunia kerja.

Strategi untuk keterampilan lulusan Pendidikan Administrasi Perkantoran (PAP) dalam dunia kerja adalah dengan memahami capaian pembelajaran (*learning outcomes*) dan kompetensi PAP yang diimplementasikan kedalam kurikulum yang mengarah pada tercapainya kualifikasi lulusan sesuai deskriptor atau indikator yang ditetapkan sebagai tolak ukur ketercapaian pembelajaran.

Agar lulusan memenuhi standar kompetensi yang diinginkan oleh masyarakat pengguna perlu disusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), yaitu berupa Standar Kompetensi yang terukur yang

disepakati, tentang kompetensi yang diperlukan pada suatu bidang pekerjaan oleh seluruh "stakeholders" di bidangnya. ASPAPI sebagai Asosiasi Sarjana dan Praktisi Perkantoran Indonesia ikut bertanggung jawab di sini di dalam menyusun dan mengembangkan kurikulum dan SKKNI lulusan Administrasi Perkantoran.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

DAFTAR PUSTAKA

- ASPAPI, 2010. *Learning Outcomes S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran*. Hasil sidang komisi penyusunan Learning Outcomes. Yogyakarta: Selasa/15 Pebruari 2011
- Boyatzis, Richard E., 2008-A, Competencies in The 21st Century, *Journal of Management Development*, Vol. 27 No. 1, pp. 5-12
- Cut Zurnali, 2010, *Learning Organization, Competency, Organizational Commitment, dan Customer Orientation : Knowledge Worker - Kerangka Riset Manajemen Sumberdaya Manusia di Masa Depan*, Bandung: Unpad Press.
- Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dirjen Dikti, Kemendikbud RI . 2012. *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia: Landasan Aturan dan Penggunaan Learning Outcomes dan Kompetensi*.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendiknas RI. 2010-2011. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia : Kajian tentang Implikasi dan Strategi Implementasi KKNi.
- Ki Hajar Dewantoro, 2004. Bagian Pertama: Pendidikan. Yogyakarta: Majelis Luhur Persatuan Taman Siswa.
- Kartadinata, Sunaryo 2009. *Terapi dan Pemulihan Pendidikan*. Bandung: UPI Press.
- Murtini. Wiedy 2009. *Kewirausahaan pendekatan success story*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Murtini, Wiedy 2008. *Pendidikan Kewirausahaan Sebagai Sarana untuk Membangun Karakter Bangsa*
- Makalah disampaikan dalam seminar nasional rekonstruksi kurikulum kewirausahaan, Prodi MPE,Pasca Sarjana.