



BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN REKOMENDASI

Bab ini menguraikan bahasan mengenai kesimpulan, implikasi dan rekomendasi. Melalui kesimpulan ini dapat diketahui secara garis besar hasil penelitian yang telah dilakukan. Setelah itu, untuk melihat hal-hal yang memungkinkan dapat dilakukan pada masa selanjutnya, maka penulis mengemukakan rekomendasi yang bisa dilakukan pada masa selanjutnya. Rekomendasi ini ditujukan kepada Departemen Pendidikan Nasional cq Direktorat Pembinaan SMK, Sekolah, Guru, Asosiasi Profesi, dan peneliti selanjutnya.

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil kajian secara teoritik dan penelitian empirik tentang Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) Program Keahlian Administrasi Perkantoran yang terdiri dari kelompok belajar Komunikasi, Kearsipan, dan Ketatausahaan dapatlah disimpulkan sebagai berikut:

1.

Tabel 5.1.

Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif)
Program Keahlian Administrasi Perkantoran

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1	2	3
1.	Kompetensi Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) Untuk Kelompok Belajar Komunikasi:	

1	2	3
1.	Berkomunikasi	Aspek berkomunikasi meliputi; <ul style="list-style-type: none"> - pengertian dan fungsi, - komponen/unsur, - jenis-jenis, - hambatan, - komunikasi dengan pelanggan internal/eksternal,
		<ul style="list-style-type: none"> - bekerja dalam tim, - jenis media, - respon panggilan telepon masuk, - melakukan panggilan telepon, - mengembangkan budaya kerja secara inovatif, - upaya perbaikan secara berkesinambungan sesuai kebutuhan pekerjaan, - merencanakan, mempersiapkan, dan menyelenggarakan pertemuan/ rapat, - membuat notulen rapat
2.	Berkomunikasi berbasis elektronik (ICT)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoperasikan media yang berbasis teknologi komunikasi, - mengoperasikan komputer, - menangani e-mail (baik mengirim maupun menerima), - memilih dan menggunakan media komunikasi berbasis ICT, - mengakses data/informasi dari internet
3.	Berbahasa yang baik dan benar	<ul style="list-style-type: none"> - menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, - menggunakan bahasa Inggris secara aktif.
4.	Memberikan layanan prima	<ul style="list-style-type: none"> - memberikan bantuan dan layanan kepada pelanggan internal/eksternal, - memelihara standar prestasi pribadi/perusahaan, - mengidentifikasi kebutuhan pelanggan internal/eksternal, - menyelesaikan kebutuhan pelanggan internal/eksternal, - mengikuti standar prosedur keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja, - memelihara budaya K3, - mensosialisasikan budaya K3, - mengaplikasikan budaya K3, - menjaga standar keamanan dan penampilan pribadi, - patuh dan disiplin terhadap budaya kerja yang dijalankan

1	2	3
5.	Memberikan layanan kepada pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> - mengenali prosedur kerja, - memelihara prosedur kerja yang sudah ditetapkan, - bekerja sesuai dengan prosedur, merencanakan perjalanan dinas, - mengatur pelaksanaan perjalanan dinas, - membuat laporan perjalanan dinas.
6.	Kepribadian (personality)	<ul style="list-style-type: none"> - berpenampilan menarik, - memahami etika dalam kerja, - menjunjung tinggi peraturan perundangan, kode etik, dan nilai-nilai yang berlaku.
2.	Kompetensi Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) Untuk Kelompok Belajar Kearsipan:	
1.	Menguasai alat dan perlengkapan kantor	<ul style="list-style-type: none"> - memahami jenis/macam alat dan perlengkapan kantor, - memilih alat/perlengkapan kantor yang sesuai, - mengoperasikan alat/perlengkapan kantor, - memelihara alat/perlengkapan kantor.
2.	Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> - memahami unsur-unsur organisasi, - menguasai prinsip-prinsip organisasi, - memahami bentuk-bentuk struktur organisasi.
3.	Korespondensi	<ul style="list-style-type: none"> - mengetik sepuluh jari buta berirama, - menerima dikte dengan stenografi, - melatinkan stenografi, - mengonsep dan membuat surat dalam bahasa Indonesia, - mengonsep dan membuat surat dalam bahasa Inggris, - mengenali berbagai jenis surat, - mengenali berbagai bentuk surat, - menguasai bagian-bagian surat, - menguasai bahasa surat (Indonesia), - menguasai bahasa surat (Inggris), - menguasai tanda baca dan tanda koreksi, - menguasai tatacara melipat surat,

1	2	3
4.	Pengurusan surat (Mail Handling)	<ul style="list-style-type: none"> - menguasai sistem pengurusan surat/dokumen, - memahami macam-macam sistem pengurusan surat/dokumen, - memilih dan dapat mengimplementasikan sistem pengurusan surat/dokumen yang sesuai, - mengenal dan dapat menggunakan format-format dalam proses pengurusan surat/dokumen, - menguasai dan dapat mengimplementasikan prosedur surat masuk, - menguasai dan dapat mengimplementasikan prosedur surat keluar
5.	Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> - menguasai sistem kearsipan, - memahami macam-macam sistem kearsipan, - memilih dan dapat mengimplementasikan sistem kearsipan yang sesuai, - mengenal dan dapat mengoperasikan alat/perlengkapan kearsipan, - menguasai dan dapat mengimplementasikan sistem kearsipan
3.	Kompetensi Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) Untuk Kelompok Belajar Ketatausahaan :	
1.	Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> - menguasai dan dapat mengimplementasikan jenis-jenis dokumen, - melaksanakan alur proses pendokumentasian, - menciptakan dokumen, - menghasilkan dokumen, - memilih alat penggandaan dokumen yang sesuai, - mengoperasikan alat penggandaan dokumen, - memelihara alat penggandaan dokumen, - mendistribusikan berbagai dokumen.
2.	Pembukuan	<ul style="list-style-type: none"> - menggunakan format-format pembukuan, - memproses penerimaan uang, - memproses pembayaran uang, - melakukan rekonsiliasi perbankan,

a. Parameter-parameter kompetensi yang dihasilkan dari penelitian ini dapat digunakan untuk menentukan kriteria Standar Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan Program Keahlian Administrasi Perkantoran.

- b. Kriteria kompetensi profesional guru mata diklat kejuruan program keahlian administrasi perkantoran berdasarkan hasil penelitian yang disebarkan kepada responden guru dan ISI secara umum disetujui. Hal ini tercermin dari semua jawaban yang disepakati dengan semua nilai yang lebih besar dari 80%.
 - c. Kriteria kompetensi profesional guru mata diklat kejuruan program keahlian administrasi perkantoran hasil penelitian ini dapat dikembangkan lebih jauh untuk mengukur secara lebih eksak menggunakan ukuran-ukuran kuantitatif sehingga memiliki nilai standar untuk menentukan nilai kriteria kompetensi profesional standar.
2. Berdasarkan hasil penelitian, dapat dikatakan bahwa secara umum guru mata diklat kejuruan Program Keahlian Administrasi perkantoran pada SMK Negeri 1 Bandung sudah kompeten, hal ini tercermin dari semua jawaban mendapat penilaian lebih besar dari 80%. Sedangkan untuk sub kompetensi berkomunikasi dalam bahasa Inggris secara aktif, guru mata diklat kejuruan (produktif) program keahlian Administrasi Perkantoran belum kompeten, hal ini tercermin dari jawaban yang mendapat penilaian sebesar 46,7%
3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada SMK Negeri 1 Bandung dipengaruhi oleh faktor

internal dan eksternal. Yang termasuk faktor internal adalah latar belakang pendidikan dan pengalaman selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai seorang guru, sedangkan faktor eksternal adalah faktor-faktor yang timbul dari luar guru yang bersangkutan, seperti situasi/kondisi/lingkungan sekolah tempat melaksanakan tugas, sarana pendidikan, kualitas kepemimpinan, dan penghasilan serta insentif yang diperoleh yang bersangkutan.

4. Upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi profesional guru mata diklat kejuruan (Produktif) Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada SMK Negeri 1 Bandung, adalah dengan melaksanakan : Penataran, OJT, IHT, Seminar/Lokakarya, Study Banding, Kunjungan Industri, dan memberi kesempatan kepada guru yang ingin melanjutkan pendidikannya ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Khusus untuk kegiatan OJT, dari keseluruhan guru mata diklat kejuruan (produktif) program keahlian administrasi perkantoran, hanya satu (1) orang guru yang pernah mengikuti OJT.

B. Implikasi

Berdasarkan temuan penelitian sebagaimana disajikan dalam kesimpulan, maka dapat dirumuskan beberapa implikasi sebagai berikut :

1. Dengan ditetapkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, Undang-Undang No. 14 tahun 2005 Tentang Guru & Dosen, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), dan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Program Keahlian Administrasi Perkantoran, maka hal tersebut berimplikasi bahwa perlu ditetapkannya suatu Standar Kompetensi Profesional untuk Guru Mata Pelajaran Kejuruan (Produktif) Program Keahlian Administrasi Perkantoran.
2. Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif) dalam kenyataannya dipengaruhi oleh relevansi latar belakang dan kelayakan kualifikasi pendidikan dengan tugas mengajar dan pembinaan yang dilakukan unsur pimpinan secara berkelanjutan. Rekrutmen, seleksi, dan penempatan para guru harus mempertimbangkan relevansi antara latar belakang pendidikan dan kelayakan kualifikasi pendidikan dengan tugas mengajar yang akan ditugaskannya, disamping memerlukan pola pembinaan yang berkelanjutan.
3. Pemahaman Kepala Sekolah mengenai faktor internal dan eksternal guru merupakan analisis strategis yang dapat membantu untuk merumuskan strategi pengembangan kompetensi profesional guru. Analisis internal akan memfokuskan pada aspek-aspek yang ada pada diri guru, sementara analisis eksternal akan memfokuskan pada

aspek-aspek yang ada di luar guru. Hal tersebut berimplikasi bahwa pendekatan personal dan organisasi merupakan teknis strategis bagi kepala sekolah dalam menemukani faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi profesional guru.

4. Peningkatan Kompetensi Profesional Guru, secara empiris dan konseptual memerlukan upaya yang sungguh-sungguh dari berbagai pihak dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Hal tersebut berimplikasi bahwa upaya pengembangan kompetensi profesional guru memerlukan upaya yang senergik antara, guru, kepala sekolah, dan pemerintah melalui optimalisasi kegiatan, seperti penatan, OJT, dan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

C. Rekomendasi

Setelah melakukan penelitian, membahas, dan kemudian menyimpulkan hasil penelitian, pada bagian akhir tesis ini penulis mengajukan beberapa rekomendasi yang berhubungan dengan pembahasan sebelumnya, yaitu :

Pertama, LPTK sebagai penghasil calon guru khususnya guru kejuruan Program Keahlian Administrasi Perkantoran untuk dapat bekerja sama dengan Asosiasi Profesi dan SMK dalam mengkaji ulang struktur kurikulumnya sehingga mampu menghasilkan calon guru

profesional di bidang Administrasi Perkantoran, baik di lingkungan pendidikan formal maupun non-formal.

Kedua, berdasarkan hasil penelitian, data yang diperoleh dari responden guru bahwa 9 dari 10 responden guru belum pernah mengikuti OJT (On the Job Training). Hal ini disebabkan tidak adanya kesempatan yang diberikan dari pihak Direktorat Pembinaan SMK, padahal guru SMK dituntut untuk memiliki pengalaman kerja industri sehingga mereka memahami wawasan mutu (*sense of quality*), wawasan pasar (*sense of economy/business*), wawasan keunggulan (*sense of competitive advantage*), wawasan nilai tambah (*sense of added-value*). Pemahaman ini hanya diperoleh dengan mengikuti magang (OJT) di dunia usaha/dunia industri. Oleh karena itu pihak Direktorat Pembinaan SMK sebaiknya lebih 'giat' lagi untuk melakukan kerjasama dengan pihak dunia usaha/industri sehingga dapat menempatkan guru-guru SMK untuk magang (OJT) di perusahaan-perusahaan tersebut.

Dari hasil penelitian semua responden menjawab apabila diberi kesempatan berkeinginan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan harapan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepada pihak Direktorat Pembinaan SMK diharapkan untuk menyediakan beasiswa bagi guru-guru kejuruan untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Ketiga, untuk kerjasama antara pihak sekolah dengan Asosiasi Profesi (ISI) harus lebih ditingkatkan lagi, mulai dari penyusunan kurikulum, perencanaan pengajaran, proses belajar mengajar, sampai dengan pelaksanaan uji kompetensi.

Keempat, Profil guru Program Keahlian Administrasi Perkantoran dewasa ini secara teori umumnya sangat berkemampuan karena dilandasi oleh latar belakang kualifikasi akademik yang memadai serta pengalaman mengajar dalam bidang studi yang sesuai dengan rata-rata cukup lama walaupun belum ada yang memiliki sertifikat profesi pendidik. Wujud sertifikasi guru adalah uji kompetensi untuk mengetahui pemenuhan syarat minimal sebagai agen pembelajaran di sekolah sesuai tuntutan minimal Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Kelima, upaya meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan kompetensi professional tenaga pendidik (guru) tidak akan banyak artinya bila tidak didukung oleh kepala sekolah, oleh karena itu peran kepala sekolah sangat penting dalam membina, memotivasi, dan memfasilitasi guru-guru untuk meningkatkan kompetensinya sesuai dengan tuntutan undang-undang.

Keenam, dalam rangka mewujudkan visi dan misi Program Keahlian Administrasi Perkantoran, sehingga tujuan umum Program



Keahlian Administrasi Perkantoran yang mengacu pada isi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 3 mengenai Tujuan Pendidikan Nasional dapat tercapai secara optimal.

Ketujuh, bagi peneliti selanjutnya, berdasarkan pembahasan hasil penelitian, perlu diadakan penelitian lebih lanjut dengan permasalahan yang sama, tetapi dengan jumlah sample yang lebih banyak dan lokasi penelitian yang lebih diperluas tidak hanya satu sekolah saja, mungkin bisa seluruh SMK yang ada di kota/kabupaten atau malah sampai seluruh SMK yang ada di Propinsi. Mengingat variable yang diteliti masih cenderung minimal, maka pada penelitian selanjutnya disarankan agar melakukan penelitian berkenaan dengan variabel lain yang lebih luas dan mendalam sehingga dapat menghasilkan Standar Kompetensi Profesional Guru Mata Diklat Kejuruan (Produktif). Indikator yang digunakan hendaknya lebih diperluas, dengan perluasan indikator ini diharapkan akan terjadi kegamblangan makna yang akan diperoleh dalam penelitian. Mengenai instrumen yang dikembangkan, peneliti selanjutnya hendaknya perlu untuk lebih menyempurnakan dan sekaligus memperhalus struktur bahasa dalam setiap pertanyaan yang diajukan dalam wawancara, sehingga mudah dipahami oleh responden. Disamping itu pertanyaan dalam wawancara dapat ditambah, diperbaiki, dan diperjelas maksudnya

sehingga dapat dihasilkan suatu pedoman wawancara yang lebih akurat. Oleh karena itu, peneliti selanjutnya harus jeli dalam menelaah pedoman wawancara yang akan diajukan kepada responden.



