

**Bagan 8 : Kerangka Berfikir**

Adanya tantangan eksternal dan internal yang dihadapi perusahaan mendorong dilakukannya penyediaan dan pengembangan sumber daya manusia. Khusus untuk sumber daya manusia tingkat pimpinan pelaksana penyediaan dan pengembangannya diserahkan kepada Diktipos. Untuk memenuhi kewajibannya, Diktipos mengembangkan kurikulum yang mendukung pencapaian tujuan tersebut.

Kurikulum Diktipos dikembangkan dengan mempertimbangkan aspek-aspek internal dan eksternal serta pertumbuhan perusahaan dan deskripsi jabatan yang dibutuhkan.

Pengembangan kurikulum tersebut, diorientasikan untuk menghasilkan lulusan dengan kinerja yang dibutuhkan perusahaan.

Hal tersebut di atas dianalisis dengan menggunakan rujukan teoretis. Dari hasil analisis tersebut kemudian diperoleh suatu model pengembangan kurikulum Diktipos yang mampu mengantisipasi kebutuhan perusahaan.

### **C. ASUMSI PENELITIAN**

Asumsi yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas;

1. Tantangan eksternal dan internal selalu mempengaruhi kebutuhan akan sumber daya manusia
2. Sumber daya manusia merupakan faktor yang dominan dalam pencapaian misi perusahaan,
3. Pendidikan merupakan usaha utama untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas,
4. Kurikulum Diktipos dikembangkan dengan menggunakan model pengembangan tertentu.
5. Kurikulum Diktipos berfungsi sebagai alat untuk menyiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

## D. METODOLOGI

### 1. METODA PENELITIAN

Metoda yang digunakan dalam penelitian yaitu studi deskriptif analitik dan bersifat kualitatif. Melalui metoda ini dilakukan penelitian terhadap fokus yang telah ditetapkan untuk memperoleh deskripsi masalah secara menyeluruh (holistik). Kemudian dilakukan analisis terhadap permasalahan tersebut untuk diperoleh kesimpulan.

### 2. CARA PENETAPAN RESPONDEN

Responden dalam penelitian ini terdiri atas para decision maker dalam pengembangan kurikulum di Pusdiklatpos dan Diktijos, pemakai atau pelaksana kurikulum (dosen/ instruktur Diktijos), dan para siswa Diktijos yang masih terdaftar.

Dari responden yang ada dipilih secara purposive satu atau dua orang yang dinilai dapat memberikan informasi. Jika informasi dari responden terpilih dianggap masih belum cukup, maka dicari responden lainnya. Dengan demikian, untuk sementara yang akan dijadikan responden dalam penelitian ini adalah :

a. Decision maker pengembangan kurikulum terdiri

atas Kepala Pusdiklatpos, dan Kepala Bidang Pendidikan Tinggi Pusdiklatpos,

- b. **Pemakai kurikulum** terdiri atas beberapa orang pengajar Diktipos,
- c. **Siswa** terdiri atas beberapa orang siswa yang hampir menyelesaikan studinya dan beberapa orang lulusan yang telah ditempatkan di lapangan.

### 3. TEKNIK DAN ALAT PENGUMPULAN DATA

#### a. Wawancara

Wawancara digunakan untuk mencari informasi dari decision makers pengembangan kurikulum yang terdiri atas Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro yang sekarang dan yang lama, dan Kepala Bagian Pendidikan Tinggi Pos dan Giro ; dan pelaksana kurikulum yang terdiri atas satu atau dua orang pengajar.

Pedoman wawancara berisi pokok-pokok pertanyaan yang dapat memancing informasi dari responden-responden yang terpilih. Berikut inti-inti yang terdapat dalam pedoman wawancara :

- 1).Latar belakang penyelenggaraan Diktipos.
- 2).Landasan dalam pengembangan Kurikulum Diktipos.
- 3).Tahap-tahap dalam pengembangan Kurikulum

Diktipos yang dimulai dari tahap perencanaan, implementasi, dan evaluasi kurikulum.

- 4). Personil yang dilibatkan dalam pengembangan Kurikulum Diktipos, pengorganisasian dan mekanisme kerjanya.
- 5). Implementasi Kurikulum Diktipos baik dalam pelaksanaan kurikulum di Diktipos maupun keterandalannya dalam memenuhi kebutuhan Perum Pos dan Giro.

Pedoman wawancara tersebut bersifat terbuka, sehingga untuk penggalian informasi lebih lanjut dapat dilakukan dengan teknik **probing**.

#### **b. Angket Terbuka**

Angket terbuka ini dimaksudkan untuk menjangring informasi dari siswa sebagai penerima kurikulum. Dari pedoman ini diharapkan diperoleh informasi mengenai pelaksanaan kurikulum di Diktipos (proses pelaksanaannya), dan kesesuaiannya terhadap prosedur kerja di lapangan. Berikut inti-inti yang terdapat dalam angket terbuka :

- 1). Kesesuaian profil struktur program Kurikulum Diktipos dengan Tujuan Diktipos,
- 2). Kesesuaian profil struktur program Kurikulum

Diktipos dengan kualifikasi tugas dan fungsi pegawai tingkat pimpinan pelaksana di lingkungan Perum Pos dan Giro,

- 3).Aktualitas materi kurikulum/mata pelajaran yang diberikan,
- 4).Kesesuaian buku sumber yang tersedia terhadap materi yang dipelajari, dan ke-up to date-annya,
- 5).Keterkaitan antar materi,
- 6).Ketepatan urutannya pada setiap semester,
- 7).Alokasi waktu untuk setiap materi,
- 8).Proporsi waktu untuk teori dan praktek, dan
- 9).Manfaat materi dalam pelaksanaan tugas-tugas pegawai yang bersangkutan di lapangan.

#### **c. Studi Dokumenter**

Teknik ini digunakan untuk memperoleh deskripsi Kurikulum Diktipos, Struktur Program Kurikulum Diktipos, Garis-garis Besar Program Pengajaran Kurikulum Diktipos, dan Pedoman Kerja Pegawai Tingkat Pimpinan Pelaksana.

Dokumen-dokumen yang digunakan terdiri atas Kurikulum Pendidikan Tinggi Pos dan Giro, dan Pedoman Kerja Pegawai Tingkat Pimpinan Pelaksana.

#### **d. Observasi**

Teknik ini digunakan untuk mengungkapkan mengenai keterandalan Kurikulum Diktipos dalam mendukung pelaksanaan tugas-tugas pegawai tingkat pimpinan pelaksana. Observasi dilakukan terhadap:

- 1).Pelaksanaan prosedur kerja para pegawai tingkat tingkat pimpinan pelaksana, dan
- 2).Kesesuaian prosedur kerja dengan materi Kurikulum Diktipos yang bersifat postal.

Pedoman ini bersifat terbuka, hal yang diamati bergantung pada apa yang tampak pada saat dilakukan pengamatan.

#### **4. TEKNIK ANALISIS DATA**

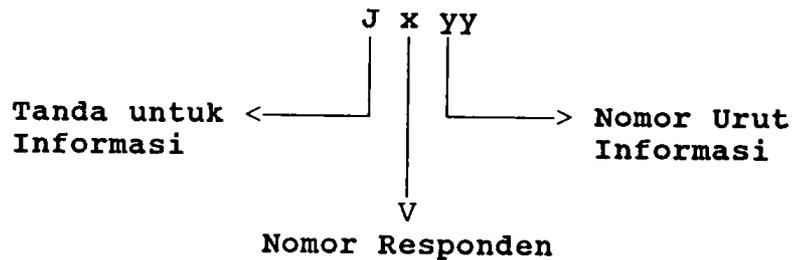
##### **a. Wawancara, Angket Terbuka, Studi Dokumenter, dan Observasi**

Analisis hasil wawancara, angket terbuka dan observasi dilakukan melalui tahapan;

- 1) reduksi data,
- 2) display data, dan
- 3) mengambil kesimpulan dan verifikasi.

Kriteria validasi penelitian dipenuhi melalui triangulasi, member check, menggunakan bahan referensi. Data yang diperoleh dari hasil wawancara





Pengkodean di atas dimaksudkan untuk membedakan data yang diperoleh dari sumber yang berbeda, sehingga memudahkan dalam mereduksi data tersebut. Data yang terhimpun dari sejumlah responden, dianalisis untuk menghasilkan suatu kesimpulan atas suatu permasalahan.

5).Contoh :

-T4011 = pertanyaan nomor 1 yang diajukan kepada pengajar.

-J4011 = informasi nomor 1 atas pertanyaan nomor 1 yang diajukan kepada pengajar.

Data yang diperoleh dari hasil angket terbuka diberi kode sebagai berikut :

1).Informasi yang diperoleh diberi nomor satu digit sesuai dengan unsur yang diharapkan, yaitu dari nomor 1 sampai dengan 9 (Lihat Pedoman Angket Terbuka pada sub E.2.b).



PEDOMAN KERJA	MATA KULIAH									
	Mata Kuliah Pokok					Mata Kuliah Penunjang				
	1	2	3	dst	1	2	3	4	dst	
1. Ketuapos										
2. Pengawas Loker										
3. PKPP										
4. Ketua TU										
5. Bendahara										

Bagan 9 : Pedoman Analisis Dokumen

#### E. PERSIAPAN PENELITIAN

##### 1. PERSIAPAN ADMINISTRATIF DAN TEKNIS

Pelaksanaan penelitian didahului dengan sejumlah persiapan yang terdiri atas persiapan administratif, dan persiapan teknis. Persiapan administratif merupakan persiapan yang dilakukan untuk menjamin lancarnya penelitian. Persiapan ini terdiri atas penyelesaian perizinan untuk melaksanakan penelitian di lingkungan Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro, khususnya di bagian Pendidikan Tinggi Pos dan Giro. Persiapan administrasi dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu :

- a. Mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pasca

Sarjana IKIP Bandung untuk dibuatkan Surat Permohonan Izin Penelitian kepada Rektor IKIP Bandung melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan IKIP Bandung.

- b. Dengan menggunakan Surat Pengantar untuk Permohonan Izin Penelitian dari Rektor IKIP Bandung diajukan permohonan izin penelitian ke Direktorat Sosial Politik Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- c. Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari Direktorat Sospol dilampirkan dalam permohonan izin penelitian kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro dengan tembusan kepada Direktur Utama Perum Pos dan Giro, dan Kepala Bagian Pendidikan Tinggi Pos dan Giro.

Persiapan teknis merupakan persiapan pengumpulan data dan penetapan sumber data. Persiapan teknis ini melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Survey pendahuluan di Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro, dan di Pendidikan Tinggi Pos dan Giro.
- b. Wawancara dengan beberapa orang siswa Pendidikan Tinggi Pos dan Giro, dan lulusannya yang telah ditempatkan di Kantor-kantor Pos dan Giro.

## 2. PROSEDUR PENGUMPULAN DATA

Berdasarkan hasil survey pendahuluan kegiatan pengumpulan data dilaksanakan dengan tahapan berikut ini:

- a. Pengungkapan permasalahan yang berkenaan dengan penyusunan dan pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi Pos dan Giro melalui wawancara dengan decision maker yang berkepentingan terhadap pengembangan kurikulum, yaitu Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro, mantan Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pos dan Giro, Kepala Bagian Pendidikan Tinggi Pos dan Giro, dan anggota tim pengembang kurikulum Pendidikan Tinggi Pos dan Giro.
- b. Mengumpulkan data dari dosen selaku pelaksana kurikulum melalui wawancara.
- c. Mengumpulkan data dari siswa sebagai penerima kurikulum melalui penyebaran kuesioner yang berbentuk pertanyaan terbuka.

