

LAPORAN PENELITIAN



KONTRIBUSI LULUSAN MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MATARAM PADA BIDANG MANAJEMEN PENDIDIKAN  
DI NUSA TENGGARA BARAT

Oleh:

**Ketua Tim**

Dr. Joni Rokhmat, M.Si. (NIDN: 0005026206)

**Anggota Tim**

Dr. Sukardi, M.Pd. (NIDN: 0031127804)

Dr. H. Wildan, M.Pd. (NIP: 195712311983031037)

Dibiayai dengan Dana DIPA BLU Universitas Mataram  
Tahun Anggaran 2017

**KELOMPOK PENELITI BIDANG ILMU  
ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

**PROGRAM PASCASARJANA  
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
LPPM - UNIVERSITAS MATARAM  
TAHUN 2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

1	Judul Penelitian	: Kontribusi Lulusan Magister Administrasi Pendidikan Universitas Mataram pada Bidang Manajemen Pendidikan di Nusa Tenggara Barat
2	Topik Unggulan	: <i>Outcome</i> Magister Administrasi Pendidikan Unram
3	Kelompok Peneliti Bidang Ilmu	: Administrasi Pendidikan
4	Ketua Peneliti	
	a. Nama Lengkap	: Dr. Joni Rokhmat, M.Si.
	b. NIP	: 19620262 199203 1 003
	c. NIDN	: 0005026206
	d. Jabatan Fungsional	: Lektor Kepala
	e. Fakultas / Jurusan	: FKIP / Pendidikan MIPA
	f. Alamat Instansi	: Jl. Majapahit 62 Mataram
	g. Telepon / Faks / e-mail	: (0370) 623873 / (0370) 634918 / <a href="mailto:joni.fkip.unram@gmail.com">joni.fkip.unram@gmail.com</a>
5	Waktu Penelitian	: 12 (dua belas) bulan
6	Pembiayaan	
	a. PNBPN Unram	: Rp. 17.000.000,00 (Tujuh belas juta rupiah)
	b. Biaya dari Instansi lain	: -
	c. Swadana	: -

Mengetahui,  
Ketua Kelompok Peneliti Bidang Ilmu  
Administrasi Pendidikan

Dr. H. Sudirman Wilian, MA.  
NIP: 19590505 1985021001

Mengetahui,  
Direktur Program Pascasarjana Universitas Mataram

Prof. Ir. I Komang Damar Jaya, M.Sc.Agr., Ph.D.  
NIP: 19621231198703 1 394

Mataram, 10 Desember 2017  
Ketua Peneliti,

Dr. Joni Rokhmat, M.Si.  
Nip: 196202051992031003

Mengetahui,  
Ketua Program Studi MAP,

Dr. H. Sudirman Wilian, MA.  
Nip: 19590505 1985021001

Menyetujui,  
Ketua LPPM Unram

Muhammad Ali, Ph.D.  
Nip: 197207271999031002

## ABSTRAKS

Tujuan penelitian ini adalah menyusun profil alumni program studi Magister Administrasi Pendidikan (MAP). Penelitian ini dilakukan dengan metode campuran eksploratori melalui tiga tahap, yaitu eksplorasi, pengembangan instrumen, pengambilan data, proses kuantisasi, proses analisis dan interpretasi. Sebagai populasi seluruh alumni prodi MAP (38 orang) sedangkan sampel adalah seluruh alumni yang mengembalikan angket yang telah diisi (18 orang, 12 di antaranya laki-laki) baik secara *online* maupun *offline*. Hasil penelitian memperlihatkan bahwa alumni prodi MAP sudah bekerja di institusi kependidikan dengan tiga posisi utama, yaitu pemimpin, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan, serta sebagian kecil bekerja sebagai pengawas bidang pendidikan. Berkenaan dengan upaya implementasi keilmuan saat kuliah dalam kinerjanya, secara umum para alumni masih melaksanakan pekerjaan rutinitas sekalipun mereka tetap berupaya melakukan perbaikan strategi atau metodenya agar lebih optimal. Dalam rangka pengembangan prodi MAP, para alumni menyampaikan saran-saran untuk penyempurnaan penyelenggaraan program studi. Saran-saran tersebut meliputi peningkatan kualitas fasilitas dan layanan pendidikan, serta pengaturan kembali kurikulum, seperti penetapan judul tesis, reorientasi capaian pembelajaran, dan durasi kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Kata kunci: Profil alumni program studi MAP, implementasi keilmuan, penyempurnaan kurikulum.

## **RINGKASAN**

Penelitian ini bertujuan menyusun profil lulusan program studi Magister Administrasi Pendidikan (MAP) yang mencakup status pekerjaan dikaitkan dengan kualifikasi keilmuan hasil kuliah, perubahan pekerjaan sebelum dan sesudah lulus, upaya-upaya inovatif dalam kinerjanya, dan upaya-upaya mengimplementasikan teori hasil kuliah di dalam dunia kerja. Selanjutnya, dalam rangka turut serta mengembangkan prodi MAP, para lulusan juga diminta menyampaikan saran-saran inovatif untuk penyempurnaan kurikulum penyelenggaraan program studi.

Mekanisme pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut: Peneliti melakukan analisis secara teoritis dan praktis. Dalam hal ini, analisis teoritis didasarkan pada rujukan buku dan hasil penelitian sedangkan analisis praktis didasarkan pada kebutuhan para pemangku kepentingan yang dijadikan dasar dalam menentukan orientasi capaian kompetensi lulusan alumni prodi MAP ini. Selanjutnya, dilakukan eksplorasi respon sumber data untuk mendapatkan tanggapan terhadap angket penelitian. Hasil tanggapan ini dikuantisasi dan dideskripsikan. Tahap akhir dari penelitian ini interpretasi dari hasil analisis pada tahap kedua dan dilanjutkan penyusunan draf buku Profil Alumni Program Studi Magister Administrasi Pendidikan.

Hasil analisis angket memperlihatkan bahwa hampir seluruh alumni program studi MAP sudah bekerja. Hanya seorang yang belum bekerja tetapi hal ini bukan karena tidak mendapatkan pekerjaan melainkan yang bersangkutan menunda pekerjaan karena alasan domisili dan keinginan untuk secara langsung melanjutkan pendidikan ke jenjang doktoral. Jenis pekerjaan alumni prodi MAP dapat dikelompokkan kedalam tiga posisi utama, yaitu sebagai pemimpin, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan pada institusi kependidikan. Sebagian kecil bekerja sebagai pengawas. Dalam rangka mengimplementasi keilmuan administrasi pendidikan, para alumni merencanakan enam (6) kategori implementasi. Keenam kelompok tersebut mencakup keorganisasian, sistem pendidikan, potensi melanjutkan pendidikan, pengembangan inovasi kinerja,

penjaminan mutu internal, serta penerapan manajemen sesuai kebutuhan lapangan.

Saran-saran konstruktif untuk pengembangan prodi MAP, para alumni menyarankan berbagai hal. Saran tersebut berkenaan dengan peningkatan kualitas fasilitas dan layanan, pengaturan jumlah rombongan belajar, serta berbagai gagasan untuk menyempurnakan kurikulum penyelenggaraan prodi. Saran terkait dengan kurikulum meliputi pengaturan penentuan judul tesis, pengaturan waktu dan durasi Praktek Kerja Lapangan (PKL), hingga usulan-usulan terhadap penyempurnaan orientasi dan sistem penugasan dalam mata kuliah dan penyelenggaraan pelatihan atau kuliah umum tentang keterampilan khusus dalam administrasi pendidikan.

## DAFTAR ISI

	HALAMAN
Halaman Judul .....	i
Hakaman Pengesahan .....	ii
Abstraks .....	iii
Ringkasan .....	iv
Daftar Isi .....	vi
Daftar Tabel .....	viii
Daftar Gambar .....	ix
Daftar Lampiran .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Perumusan dan Pembatasan Masalah .....	2
C. Tujuan .....	3
D. Relevansi .....	4
E. Target Luaran .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Administrasi .....	5
B. Pengertian Administrasi Pendidikan .....	9
C. Lingkup Administrasi Pendidikan .....	11
D. Bidang Garapan Administrasi Pendidikan .....	12
E. Fungsi Pokok Administrasi Pendidikan .....	14
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	16
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	17
A. Hasil Penelitian .....	17
B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	22
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	28
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran .....	28
	vi

DAFTAR PUSTAKA .....	30
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	31

## DAFTAR TABEL

<b>Nama Tabel</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 4.1 Tabel 4.1 Persentase Jawaban Alumni MAP Unram terhadap Angket.....	17
Tabel 4.2 Argumen Mengapa Alumni Prodi MAP Unram Belum Bekerja .....	17
Tabel 4.3 Rencana Implementasi Keilmuan Hasil Kuliah Alumni Prodi MAP Unram .....	18
Tabel 4.4 Komentar Alumni untuk Penyempurnaan Kurikulum Program Studi MAP Unram .....	18



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Lingkup Administrasi Pendidikan (Engkoswara, 2001 dalam Suhasraputra, 2013) .....	11
Gambar 3.1 Tahapan Penelitian dengan Model Modifikasi dari <i>Exploratory Design</i> (Creswell & Clark, 2007: 76-77).....	16

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Angket Penelitian .....	31
Lampiran 2: Contoh angket yang telah diisi oleh responden .....	35
Lampiran 3: Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian bagi Dosen di Lingkungan Universitas Mataram .....	38

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bahwa capaian pembelajaran diartikan sebagai kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Berdasar kelompok kualifikasi KKNI tersebut, lulusan program studi magister (jenjang S1) berada pada kelompok terakhir, yaitu kelompok ahli dengan jenjang kualifikasi tingkat 7 hingga 9 (terakhir) dengan catatan pada jenjang program studi ini, kualifikasi KKNI tingkat 8 menjadi kualifikasi kompetensi minimal yang harus dikuasai para lulusan tersebut.

Dalam perpres tersebut, dideskripsikan masing-masing jenjang kualifikasi KKNI. Dengan komepetensi setara jenjang kualifikasi KKNI tingkat delapan (8) lulusan program studi magister diharapkan memiliki kemampuan dalam: (1) **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji, (2) **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner, dan (3) **mengelola** riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional. Sementara, jenjang kualifikasi KKNI tingkat sembilan (9) lulusan program studi magister diharapkan memiliki kemampuan dalam: (1) **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, **original**, dan teruji, (2) **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner, serta (3) **mengelola**, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional (Perpres RI nomor 8, 2012).

Berpedoman pada kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang lulusan program magister pada perpres di atas, yaitu jenjang kualifikasi KKNI nomor delapan (8), lulusan program studi magister administrasi pendidikan sudah sepatasnya mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek), memecahkan permasalahan iptek, serta mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan iptek yang implementasinya memberi manfaat bagi kehidupan manusia, khususnya pada bidang yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan pendidikan. Penjabaran deskripsi tersebut, lulusan program studi magister administrasi pendidikan seyogyanya dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pengelolaan pendidikan, mampu menganalisis masalah hingga menentukan strategi penyelesaiannya dalam pengelolaan pendidikan, serta mampu mengelola pelaksanaan pendidikan tersebut, termasuk berkompeten memimpin suatu lembaga pendidikan.

Namun demikian, kesempurnaan capaian lulusan harus ditunjang oleh kesempurnaan situasi lingkungannya. Sementara, untuk membangun lingkungan akademik yang sempurna bagi para mahasiswanya hampir tidak pernah dapat terwujud. Dengan dasar tersebut, lulusannya pun tidak dapat dijamin sepenuhnya memiliki kompetensi ideal sebagaimana diharapkan dalam perpres di atas. Selanjutnya, dengan kondisi kompetensi lulusan yang dimiliki ini dimungkinkan bagi lulusan tersebut tidak semua terserap dalam dunia pekerjaan yang sesuai dengan bidang yang ditekuninya, yaitu administrasi pendidikan.

## **B. Perumusan dan Pembatasan Masalah**

Perumusan dan pembatasan masalah ini dilakukan dengan mendasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang meliputi: (1) bahwa berdasar pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) lulusan program studi magister dikelompokkan sebagai ahli dengan kompetensi jenjang kualifikasi kategori 7 hingga 9, (2) bahwa jenjang kualifikasi minimal bagi lulusan program studi magister adalah pada kategori 8, (3) bahwa kemampuan lulusan dengan jenjang kualifikasi 8 meliputi kemampuan **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji, **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan,

teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner, dan **mengelola** riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional, dan sesuai dengan bidangkeilmuan administrasi pendidikan, (4) bahwa lulusan program studi magister administrasi sepatutnya memiliki kemampuan: (a) **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang administrasi pendidikan atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji, (2) **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang administrasi pendidikan melalui pendekatan inter atau multidisipliner, dan (3) **mengelola** riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional di bidang administrasi pendidikan.

**Rumusan masalah:** Atas dasar empat pertimbangan tersebut, disusun tiga rumusan masalah dalam penelitian adalah: (1) Bagaimana kontribusi lulusan program studi magister administrasi pendidikan dalam mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang administrasi pendidikan atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji? (2) Bagaimana kontribusi lulusan program studi magister administrasi pendidikan dalam **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang administrasi pendidikan melalui pendekatan inter atau multidisipliner? dan (3) Bagaimana kontribusi lulusan program studi magister administrasi pendidikan dalam **mengelola** riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional di bidang administrasi pendidikan?

**Pembatasan masalah:** Mengingat waktu dan dana pendukung, serta personal dalam penelitian ini cukup terbatas maka dilakukan dua pembatasan, yaitu: (1) lulusan yang diambil adalah lulusan tahun 2015 hingga 2017 dan (2) cakupan lokasi adalah lulusan Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB).

### C. Tujuan

Penelitian ini bertujuan menginvestigasi keterserapan lulusan program studi magister administrasi pendidikan dan jenis pekerjaannya sebagai umpan balik.

Selanjutnya, tujuan kedua adalah menggunakan hasil investigasi tersebut untuk menyusun rekomendasi-rekomendasi pengembangan kurikulum program studi yang lebih efektif dalam menyiapkan lulusannya untuk bekerja di bidang administrasi pendidikan.

#### **D. Relevansi**

Keberhasilan suatu penyelenggaraan program studi pendidikan antara lain diwujudkan tercapainya Capaian Kompetensi Lulusan. Selanjutnya, tercapainya kompetensi lulusan ini antara lain ditandai dengan indikator keterserapan lulusannya di lapangan kerja yang sesuai dengan bidang ilmu yang menjadi muatan dalam program studi pendidikan tersebut. Dengan demikian, kuantitas keterserapan lulusan program studi magister administrasi pendidikan di lapangan kerja yang sesuai dengan bidang administrasi pendidikan secara langsung berbanding lurus dengan tingkat efektivitas dan keberhasilan penyelenggaraan program pendidikannya.

#### **E. Target Luaran**

Penelitian ini ditargetkan memperoleh gambaran tentang peta kontribusi lulusan program studi magister pendidikan di dunia kerja, dapat tersusun buku profil lulusan program studi magister administrasi pendidikan berkenaan dengan kontribusinya di dunia kerja, dan melakukan publikasi ilmiah dalam jurnal lokal atau nasional, diharapkan pada jurnal yang terakreditasi.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam perpres tersebut, dideskripsikan masing-masing jenjang kualifikasi KKNI. Dengan kompetensi setara jenjang kualifikasi KKNI tingkat delapan (8) lulusan program studi magister diharapkan memiliki kemampuan dalam: (1) mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji, (2) memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner, dan (3) mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional. Sementara, jenjang kualifikasi KKNI tingkat sembilan (9) lulusan program studi magister diharapkan memiliki kemampuan dalam: (1) mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji, serta (2) memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner (Perpres RI nomor 8, 2012).

### **A. Pengertian Administrasi**

Cukup banyak masyarakat akademisi yang mempersamakan pengertian administrasi dengan manajemen. Dengan kata lain, pengertian administrasi seingkali didasarkan pada buku-buku yang membahas manajemen dan selanjutnya mengambil pengertian manajemen tersebut sebagai pengertian administrasi. Berdasar pada rasionalisasi tersebut, dalam penelitian ini, administrasi diartikan memiliki kesamaan pengertian dengan manajemen sehingga definisi-definisi terkait dengan manajemen dapat dijadikan sebagai definisi untuk administrasi.

Dalam sejumlah buku, terdapat beberapa definisi tentang manajemen, seperti dikemukakan oleh Atmosudirjo, S., P., Yoder, D., Sarwoto, S., P., Stoner, J., A., F., Follet, M., P., Gulick, L., serta oleh Terry dan Rue. Ketujuh kelompok pendapat tentang manajemen, secara umum menyatakan bahwa manajemen berkenaan dengan orang (organisasi), proses, material (uang, benda-benda), kekuasaan, serta metode

dan seni. Tokoh lainnya, secara umum juga merujuk kepada keenam kelompok ahli di atas dalam mendefinisikan manajemen. Sebagai contoh, Moekijat (2005) mendefinisikan manajemen berbasis pada pendapat dari Atmosudirjo, S., P., Yoder, D., dan Sarwoto. Sementara, Zakiyudin (2012), mendefinisikan manajemen dengan merujuk pada pendapat dari Stoner, J., A., F., Follet, M., P., dan Gulick, L.. Selanjutnya, Kompri (2015), menggunakan pendapat tiga dari ketujuh ahli atau kelompok ahli di atas (Follet, M., P., Stoner, J., A., F., dan Gulick, L.) dan empat ahli atau kelompok ahli lain, yaitu: kelompok pertama James H. Donnelly Jr., James I., Gibson, dan Jhon M. Ivancevich, kelompok kedua Kartheryn M. Bartol dan David C. Marten, ahli ketiga Chuck Williams, dan kelompok ahli terakhir Murti Sumarni dan Jhon Soeprihanto. Selanjutnya, pengertian manajemen sebagaimana dikemukakan oleh Moekijat (2005), Zakiyudin (2012), dan Kompri (2015) dijadikan sebagai dasar dalam menyusun pengertian administrasi sebagaimana digunakan dalam penelitian ini.

Moekijat (2015) mengemukakan beberapa pengertian manajemen sebagaimana dikemukakan oleh Atmosudirjo, S., P. yaitu bahwa manajemen meliputi tiga sudut pandang, yaitu kelompok orang, proses dan kekuasaan. Kelompok orang diartikan bahwa pada dasarnya setiap orang mempunyai fungsi atau kegiatan pokok sebagai pemimpin-pemimpin kerja. Sudut pandang proses diartikan bahwa dalam manajemen terdapat kegiatan-kegiatan yang berarah ke bawah, yang dimaknai sebagai kuantitas kerja untuk mencapai tujuan tertentu. Terakhir, pandangan kekuasaan dimaknai bahwa dalam manajemen terdapat sistem kewenangan atau wewenang supaya orang-orang menjalankan pekerjaan.

Selanjutnya, ia juga mengemukakan pandangan manajemen oleh Yoder, D., yaitu bahwa manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengarahan, dan pengawasan. Terakhir, ia mengemukakan pandangan manajemen oleh Sarwoto, yaitu bahwa manajemen sebagai suatu proses kegiatan yang memanfaatkan unsur-unsur '**man**', '**money**', '**material**', dan '**method**' (**4 M**) secara efisien mencapai tujuan tertentu.

Di sisi lain, Zakiyudin (2012) mengutip definisi manajemen dari kelompok ahli, yaitu Stoner, J., A., F., Follet, M., P., dan Gulick, L. Pendapat Stoner, J., A., F., tentang manajemen dapat dimaknai bahwa manajemen tersebut mencakup proses



**perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan** terhadap usaha-usaha oleh para anggota organisasi, serta menyangkut penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Selanjutnya, pendapat Follet, M., P., tentang manajemen dapat diartikan bahwa manajemen mencakup tiga aspek, yaitu : Sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain; Manajer mencapai tujuan organisasi melalui pengarutan orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaannya; dan Manajer tidak mengerjakan sendiri semua tugas-tugasnya. Terakhir, dari Gullick, L. dapat dimaknai bahwa manajemen merupakan bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Terakhir, Kompri (2015) mendasarkan pengertian manajemen pada tujuh pendapat ahli dan/atau kelompok ahli, yaitu Follet, M., P., Stoner, J., A., F., Gullick, L., dan empat kelompok ahli lain, yaitu: kelompok pertama James H. Donnelly Jr., James I., Gibson, dan Jhon M. Ivancevich, kelompok kedua Kartheryn M. Bartol dan David C. Marten, ahli ketiga Chuck Williams, dan kelompok ahli terakhir Murti Sumarni dan Jhon Soeprihanto. Dari ketujuh pendapat ahli dan/atau kelompok ahli tentang manajemen tersebut, dapat dirangkum bahwa manajemen berkenaan dengan: seni (*art*) dalam beraktivitas menyelesaikan pekerjaan, proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, ilmu, serta sebagai proses penyelesaian pekerjaan menggunakan sumberdaya lain. Seluruh aspek terkait dengan manajemen tersebut diorientasikan dalam rangka mencapai suatu tujuan sekelompok atau sekumpulan orang.

Selanjutnya, Suharsaputra (2013) dan Prihatin (2014) keduanya mengembangkan definisi manajemen atau administrasi. Mereka sepakat bahwa pengertian manajemen dan administrasi adalah sama. Dalam mengembangkan definisi, kedua orang tersebut mendasarkan pada tujuh pendapat ahli dan/atau kelompok ahli yang sama, yaitu pada Lester Robert Bittel (1978), Atmosudirdjo, P. (1982), Boone dan Kurtz (1984), Harold Koontz dan Cyrill O'Donnel (tanpa tahun), Terry, G., R. (1986), Siagian, S., P. (1997), dan pada De Cenzo dan Robbin (1999). Keduanya sependapat bahwa ketujuh ahli dan/atau kelompok ahli tersebut dalam

memformulasikan pengertian manajemen atau administrasi memiliki prinsip dasar yang sama, yaitu bahwa seluruh unsur kegiatan manajemen atau administrasi dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada. Terkait dengan ahli keempat, Terry G., R., ia menambahkan pengertian manajemen atau administrasi dengan unsur proses kegiatan. Prinsip-prinsip yang disepakati oleh kedua ahli di atas, Suharsaputra dan Prihatin, berkenaan dengan manajemen adalah bahwa: (1) manajemen merupakan suatu kegiatan, (2) manajemen menggunakan atau memanfaatkan pihak-pihak lain, dan (3) bahwa kegiatan manajemen diorientasikan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari sejumlah paparan di atas, dalam penelitian ini manajemen diartikan segala kegiatan yang perlu dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada dengan orientasi menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai. Selanjutnya, pengertian manajemen ini diadopsi untuk mendefinisikan kata “administrasi”. Merujuk pengertian manajemen tersebut, administrasi dalam penelitian ini didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan yang perlu dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada secara komprehensif untuk mencapai suatu tujuan optimal.

**Fungsi administrasi:** Suharsaputra (2013) memaparkan empat kelompok fungsi administrasi yang masing-masing dirujuk dari empat ahli atau kelompok ahli yang berbeda. Pertama, dirujuk dari Terry, G., R., bahwa administrasi memiliki empat fungsi, yaitu: perencanaan, pengeorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Sementara, dirujuk dari Fayol, H., ada lima fungsi administrasi, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengkoordinasian, dan pengawasan. Ketiga, Koontz, H., dan Cyril O’Donnel membagi fungsi administrasi menjadi empat, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penentuan staf, dan pengawasan. Terakhir, Gullick, L. membagi fungsi administrasi menjadi tujuh, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penentuan staf, pengarahan, pengkoordinasian, pelaporan, dan penganggaran.

Apabila unsur-unsur fungsi administrasi sebagaimana dikemukakan oleh keempat ahli atau kelompok ahli di atas diekstraksi, dapat dirangkum bahwa administrasi memiliki empat fungsi organik, yaitu: (1) perencanaan (*planning*), (2) pengorganisasian (*organizing*), (3) pelaksanaan (*actuating*), dan terakhir (4) fungsi pengawasan (*controlling*). Selanjutnya, Suharsaputra (2013) secara eksplisit

menyebutkan unsur-unsur dari fungsi pertama, kedua, dan keempat. Sedang unsur dari fungsi ketiga, pelaksanaan, dinyatakan dalam bentuk paparan deskriptif. Unsur-unsur tersebut wajib dimiliki oleh seorang pimpinan, seperti pimpinan suatu lembaga pendidikan, seperti sekolah-sekolah.

Unsur-unsur fungsi administrasi sebagaimana disebutkan di atas adalah: pertama, **fungsi perencanaan** memiliki unsur *visioning dan formulating school mission*, menyusun kebijakan dan menetapkan tujuan, merancang program, menentukan dan mengalokasikan sumber daya, serta memodifikasi kebijakan dan rencana; Kedua, **fungsi pengorganisasian** memiliki unsur mengembangkan dan memodifikasi struktur organisasi, mengarahkan peserta dan membangun harapan yang tinggi, memberi tugas dan menentukan bagian mana yang memerlukan pendelegasian, serta mengordinasi dan mendukung terhadap kontribusi (Turney, C. et al, 1992, sebagaimana dikutip oleh Suharsaputra, 2013).

Selanjutnya, ketiga, berkenaan dengan **fungsi pelaksanaan** dinyatakan bahwa pada dasarnya fungsi ini mencakup tahapan-tahapan tertentu yang harus dilaksanakan secara berurutan. Apabila masing-masing tahapan ini tidak dilaksanakan dijalankan dengan sangat besar kemungkinannya fungsi pelaksanaan administrasi ini untuk gagal. Unsur dari fungsi pelaksanaan ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan itu sendiri, serta pengawasan (Terry, G., R., 2013 dan Suharsaputra, 2013). Terakhir, **fungsi pengawasan** dari administrasi memiliki empat unsur. Keempat unsur tersebut adalah menyusun standar-standar pelaksanaan, mengarahkan kinerja pegawai, memonitor dan mengevaluasi perkembangan kinerja, serta melakukan koreksi apabila terdapat pelaksanaan-pelaksanaan yang lebih rendah dari standar yang telah ditetapkan (Turney, C. et al, 1992, sebagaimana dikutip oleh Suharsaputra, 2013).

## **B. Pengertian Administrasi Pendidikan**

Administrasi pendidikan secara sederhana dapat diartikan sebagai kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam dunia pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan agar proses penyelenggarannya dapat berjalan dengan baik. Seperti pada pendefinisian administrasi, dalam pengembangan definisi administrasi pendidikan, Suharsaputra (2013) dan Prihatin (2014) juga mendasarkan pada enam

ahli yang sama, yaitu Satori, D. (1980), Pidarta, M. (1988), Biro Perencanaan Depdikbud (1993), Castetter (1996), Atmodiwirjo, S. (2000), dan pada Engkoswara (2001). Secara umum, keenam ahli di atas mengaitkan administrasi pendidikan dengan proses kerjasama dengan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan, aktivitas yang memadukan sumber-sumber pendidikan, perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengendalian tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, proses sosial, serta suatu ilmu untuk menata sumber daya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara produktif, dan penciptaan suasana baik bagi manusia dalam mencapai tujuan bersama.

Berdasar pada sejumlah unsur yang dikaitkan dengan administrasi pendidikan sebagaimana disebutkan dalam alinea di atas, Suharsaputra (2013: 13) mengemukakan definisi administrasi pendidikan secara lebih operasional yaitu sebagai upaya seorang pemimpin dalam menggerakkan bawahan untuk mengelola sumber daya yang selalu terbatas untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien dan efektif. Sementara, pendapat Prihatin (2014) dapat dimaknai bahwa administrasi pendidikan merupakan bentuk penerapan administrasi untuk mengelola, mengatur, dan mengalokasikan sumber daya pendidikan, serta menerapkan fungsi administrasi untuk mengintegrasikan peranan seluruh sumber daya guna mencapai tujuan pendidikan dalam suatu konteks sosial tertentu.

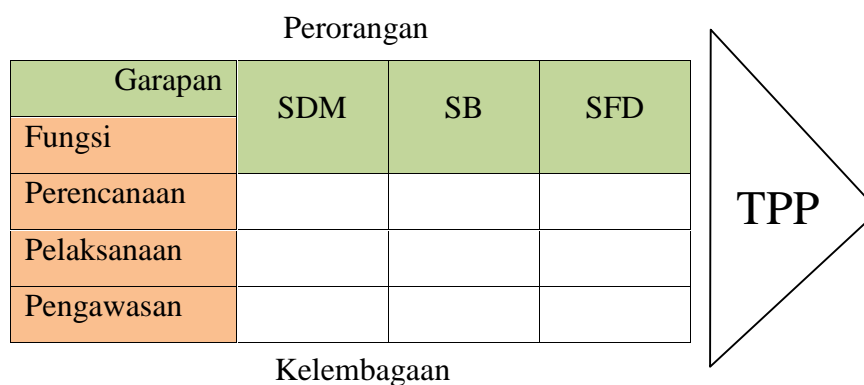
Dalam penelitian ini, pengembangan definisi administrasi dilakukan dengan mendasarkan dua alinea di atas yang dipandang memiliki dasar konseptual yang cukup representatif. Dalam konteks dunia pendidikan yang meliputi lembaga sekolah maupun lembaga lain yang mengelola kegiatan kependidikan, administrasi pendidikan diartikan sebagai segala upaya komprehensif yang perlu dilakukan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara optimal melalui pemanfaatan seluruh sumber daya pendidikan yang ada. Pemanfaatan sumber daya pendidikan dapat dimaknai sebagai pemanfaatan sumber daya manusia yang ada serta sumber daya fasilitas dan pembiayaan secara efektif dan efisien.

### **C. Lingkup Administrasi Pendidikan**

Lingkup administrasi pendidikan secara sederhana dapat diartikan seluruh aspek yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Namun demikian,

Suharsaputra (2013) menyatakan bahwa lingkup administrasi pendidikan ditentukan oleh tiga sudut pandang, yaitu sudut pandang proses, esensi atau substansi, atau sudut pandang substansi kerja. Sudut pandang proses berkaitan dengan empat fungsi administrasi, yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Sementara, sudut pandang esensi atau substansi berkaitan dengan bidang-bidang yang menjadi fokus administrasi, antara lain kepemimpinan, kinerja pegawai, penjaminan kualitas, iklim, dan budaya organisasi. Terakhir, berkenaan dengan substansi kerja, administrasi pendidikan berkaitan langsung dengan bidang-bidang yang berhubungan dengan dunia pendidikan, antara lain organisasi sekolah atau lembaga pendidikan, pembiayaan pendidikan, kepemimpinan kepala sekolah, fasilitas pendidikan, kinerja guru, serta proses pembelajarannya.

Selanjutnya, Suharsaputra (2012) berdasar pada paparan di atas, ia menyederhanakan kajian administrasi pendidikan baik dalam tataran makro (kebijakan), tataran meso (manajerial), maupun tataran mikro (pembelajaran). Menurutnya, kajian administrasi pendidikan memiliki modus sebagai kombinasi antar sudut pandang. Hal ini sejalan dengan pendapat Engkoswara yang direpresentasikan dalam bentuk Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Lingkup Administrasi Pendidikan (Engkoswara, 2001 dalam Suhasraputra, 2013)

Keterangan: SDM = Sumber daya manusia, SB = Sumber belajar, SFD = Sumber fasilitas dan dana, serta TPP = Tujuan Pendidikan secara Produktif.

Gambar 1 memperlihatkan peluang kombinasi lingkup administrasi antara fungsi administrasi dalam sudut pandang proses dengan bidang garapan dalam sudut pandang substansi kerja. Dari gambar tersebut, dalam konteks kelembagaan pendidikan, lingkup administrasi pendidikan mencakup domain yang lebih luas dan

bidang-bidang yang harus ditangani juga menjadi lebih banyak dan kompleks, dari sumber daya fisik, keuangan, dan manusia yang terlibat dalam lembaga pendidikan terkait.

Murphy dan Louis (1999) sebagaimana dikutip oleh Suharsaputra (2013) dan Prihatin (2014) menyatakan bahwa menurut *consortium on renewing education*, suatu lembaga pendidikan memiliki lima modal yang perlu dikelola. Kelima modal tersebut adalah modal integratif, manusia, pendanaan, sosial, serta modal politik.

Modal integratif berintegrasi empat modal lainnya supaya dapat dimanfaatkan dalam upaya pencapaian program atau tujuan pendidikan. Selanjutnya, modal manusia adalah sumber daya manusia dengan kemampuannya untuk digunakan untuk keperluan proses pendidikan. Modal pendanaan merupakan dana yang diperlukan untuk menjalankan dan memperbaiki proses pendidikan. Dua modal lainnya, modal sosial yaitu ikatan kepercayaan dan kebiasaan yang merepresentasikan lembaga pendidikan secara umum sebagai komunitas. Terakhir, modal politik menjadi dasar otoritas legal yang diperlukan untuk melakukan proses pendidikan.

#### **D. Bidang Garapan Administrasi Pendidikan**

Mengacu pada pendapat Prihatin (2014), administrasi pendidikan secara lebih umum dapat dimaknai memiliki tujuh garapan utama. Ketujuh garapan tersebut adalah (1) administrasi tata laksana, (2) organisasi personal tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, (3) administrasi peserta didik, (4) supervisi pembelajaran, (5) pelaksanaan dan pembinaan kurikulum, (6) pendirian dan perencanaan fasilitas lembaga pendidikan, serta (7) hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat.

Bidang garapan administrasi tatalaksana dalam suatu lembaga pendidikan mencakup Sembilan unsur. Unsur-unsur tersebut adalah organisasi dan struktur pegawai administrasi, otorisasi dan anggaran belanja lembaga, masalah kepegawaian dan kesejahteraan personal, masalah perlengkapan dan perbekalan, keuangan dan pembukuannya, korespondensi, laporan-laporan, masalah pengangkatan, pemindahan, penempatan, dan pemberhentian pegawai, serta masalah pengisian buku pokok, klapper, rapor, dan sebagainya.

Selanjutnya, bidang garapan kedua dan ketiga, administrasi personal tenaga pendidik dan kependidikan serta administrasi peserta didik, masing-masing memiliki enam dan empat unsur. Unsur untuk garapan kedua meliputi pengangkatan dan penempatan tenaga pendidik, organisasi personal tenaga pendidik, kepegawaian dan kesejahteraan pendidik, rencana orientasi tenaga pendidik baru, kondite dan penilaian kemajuan pendidik, serta *inservice training* dan *up-grading* pendidik. Sementara, garapan ketiga mencakup unsur organisasi dan perkumpulan peserta didik, masalah kesehatan dan kesejahteraan peserta didik, penilaian dan pengukuran kemajuan peserta didik, serta bimbingan dan penyuluhan peserta didik.

Garapan keempat, supervisi pembelajaran, memiliki lima unsur, yaitu: (a) usaha membangkitkan dan merangsang semangat pendidik dan pegawai, (b) mengembangkan, mencari, dan menggunakan metode pembelajaran baru yang lebih baik, (c) mengusahakan dan mengembangkan kerjasama antara pendidik, peserta didik, dan pegawai, (d) mengusahakan cara menilai hasil pendidikan, serta (e) usaha mempertinggi mutu dan pengalaman pendidik. Sementara, garapan kelima, pelaksanaan dan pembinaan kurikulum, mencakup tiga unsur, yaitu: (a) menjadikannya sebagai pedoman dan merealisasikan kurikulum, (b) menyusun dan melaksanakan organisasi kurikulum secara lengkap, serta (c) menjadikan kurikulum sebagai pedoman dalam menjalankan pendidikan.

Garapan keenam administrasi pendidikan, pendirian dan perencanaan fasilitas lembaga pendidikan, memiliki enam unsur. Keenam unsur tersebut mencakup (a) penentuan letak dan luas tanah yang dibutuhkan, (b) usaha, perencanaan, dan penggunaan biaya pendirian fasilitas lembaga, (c) penentuan jumlah dan luas setiap komponen ruang dan komposisi antar ruang tersebut, (d) tatacara penggunaan fasilitas, (e) penentuan perlengkapan dan peralatan pendidikan yang dibutuhkan, serta (f) keterhubungan kelima unsur di atas dengan kurikulum dan dengan kemajuan masyarakat sekitar dan perkembangan jumlah peserta didik.

Garapan terakhir, hubungan lembaga dengan masyarakat mencakup hubungan antar lembaga itu dengan lembaga lain di sekitarnya, lembaga dengan pemerintah setempat, lembaga dengan lembaga lain non pendidikan, serta hubungan lembaga itu dengan masyarakat secara umum. Hubungan ini merupakan hubungan

kerja sama yang bersifat akademik, pedagogik, sosiologis, dan hubungan konstruktif yang mampu mendatangkan keuntungan dan perbaikan, serta kemajuan kedua pihak.

#### **E. Fungsi Pokok Administrasi Pendidikan**

Prihatin (2014) menyatakan bahwa administrasi pendidikan memiliki sembilan fungsi. Kesembilan fungsi tersebut mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengkomunikasian, supervise, kepegawaian, pembiayaan, dan penilaian. Selanjutnya, jika dikaitkan dengan fungsi manajemen sebagaimana dinyatakan oleh Terry (2013), fungsi administrasi pendidikan dapat ditafsirkan memiliki lima unsur, yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, pemotivasian, dan pengawasan. Dengan menggunakan irisan dari dua pendapat di atas, dapat dirangkum bahwa unsur administrasi menganut lima unsur dari pendapat kedua mengingat bahwa pecahan unsur pada bagian pertama dapat dinyatakan sebagai bagian dari yang pertama.

Perencanaan merupakan syarat mutlak dalam setiap kegiatan administrasi, termasuk administrasi pendidikan dan bagian ini dilakukan pada awal dari setiap kegiatan. Perencanaan itu sendiri memiliki dua faktor, yaitu tujuan dan sarana, baik sarana personal maupun material. Prihatin (2014) menyebutkan setidaknya terdapat lima langkah dalam perencanaan, yaitu: (a) menentukan dan merumuskan tujuan, (b) meneliti masalah-masalah atau pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan, (c) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, (d) menentukan tahap-tahap atau rangkaian tindakan, dan (e) merumuskan bagaimana masalah itu akan dipecahkan. Sementara, Terry (2013) membagi unsur perencanaan kedalam delapan bagian yang dapat dimaknai bahwa perencanaan mencakup: (a) *self audit*, (b) survei lingkungan, (c) menentukan tujuan, (d) memprediksi keadaan, (e) melakukan tindakan, (f) melakukan evaluasi, (g) melakukan perbaikan dan penyesuaian, serta (h) berkomunikasi selama proses perencanaan.

Selanjutnya, paparan sub unsur dari fungsi administrasi lebih diorientasikan pada pendapat Terry (2013). Unsur kedua, pengorganisasian, memiliki delapan bagian. Kedelapan bagian tersebut dapat dimaknai mencakup: (a) identifikasi, yaitu penetapan dan penentuan pekerjaan, (b) membagi pekerjaan-pekerjaan menjadi tugas setiap orang, (c) penetapan tugas-tugas kelompok sebagai posisi, (d) penentuan



persyaratan setiap posisi, (e) penentuan kelompok-kelompok posisi menjadi satuan-satuan yang dapat dipimpin dan berhubungan satu dengan lainnya, (f) membagi pekerjaan, tanggung jawab, dan cakupan kekuasaan, (g) menentukan perubahan dan penyesuaian organisasi berdasar hasil pengawasan dan perubahan kondisi, dan (h) berkomunikasi selama mengorganisasikan.

Unsur ketiga, kepegawaian, dibagi kedalam enam bagian. Keenam bagian tersebut dapat dimaknai meliputi: (a) penentuan keperluan sumber daya, (b) pengerahan pegawai, (c) melakukan penyeleksian, (d) melatih dan mengembangkan potensi sumber daya manusia, (e) menentukan perubahan dan penyesuaian kuantitas dan kualitas sumber daya manusia berdasar hasil pengawasan dan perubahan kondisi, serta (f) berkomunikasi selama mengatur kepegawaian.

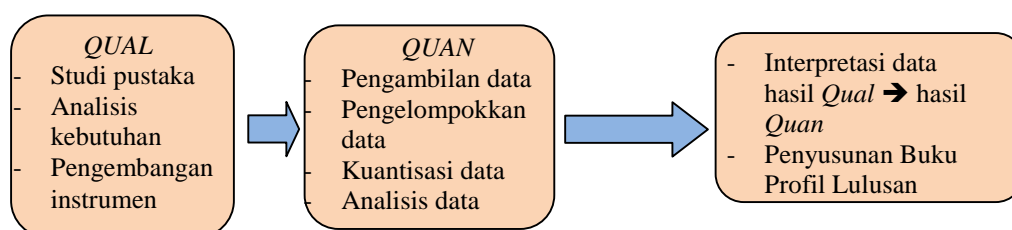
Selanjutnya, unsur keempat, pemotivasian, dibagi kedalam delapan bagian. Kedelapan bagian tersebut dapat dimaknai terdiri dari: (a) melakukan hubungan dengan bawahan dan menjelaskan tujuan pendidikan kepada bawahan, (b) memberitahukan ukuran atau standar pelaksanaan, (c) melatih dan membimbing bawahan untuk memenuhi standar pelaksanaan, (d) memberikan upah berbasis pelaksanaan, (e) memberi pujian atau teguran dengan jujur, (f) menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, (g) melakukan perubahan dan penyesuaian cara untuk memotivasi, serta (h) berkomunikasi selama proses pemotivasian.

Terakhir, unsur pengawasan dibagi menjadi lima bagian. Kelima bagian itu dapat ditafsirkan mencakup: (a) penetapan standar, (b) memonitor dan membandingkan hasil dengan standar, (c) memperbaiki penyimpangan-penyimpangan, (d) melakukan perubahan dan penyesuaian cara pengawasan, dan (e) berkomunikasi sepama proses pengawasan.

### BAB III METODE PENELITIAN

Sebagai populasi dari penelitian ini adalah para lulusan program studi Magister Administrasi Pendidikan, Program Pascasarjana Universitas Mataram hingga bulan April 2017 yang berdomisili di wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB). Sampel dari penelitian adalah seluruh anggota populasi yang terjangkau mengingat dimungkinkannya muncul kendala komunikasi saat pengambilan.

Penelitian ini dilaksanakan dengan metode campuran (*mixed method*) yaitu menggunakan model *Exploratory Design* (Creswell & Clark, 2007: 76-77). Metode ini terdiri atas tiga proses pokok yang terdiri atas: (1) Proses kualitatif; dilanjutkan dengan (2) Proses kuantitatif; serta (3) Proses interpretasi didasarkan pada dua hasil proses pertama dan kedua (Gambar 3.1).



Gambar 3.1 Tahapan Penelitian dengan Model Modifikasi dari *Exploratory Design* (Creswell & Clark, 2007: 76-77)

Gambar 3.1 dapat dijelaskan sebagai berikut: Pertama, proses kualitatif terdiri dari tiga kegiatan utama, studi pustaka, analisis kebutuhan untuk pemetaan kinerja lulusan program studi MAP di masyarakat, dan pengembangan instrumen penelitian didasarkan dari hasil analisis kebutuhan. Kedua, dilakukan pengumpulan data, pengelompokkan, kuantisasi, dan analisis data. Terakhir, berdasarkan hasil kedua dilakukan interpretasi hasil dan penyusunan buku profil lulusan program studi MAP.

Data primer hasil angket dan skala sikap dihimpun sebagai tanggapan para lulusan terhadap kinerja mereka setelah menyelesaikan studinya hingga saat ini. Data hasil angket dipersentasekan dan selanjutnya didiskripsikan. Selanjutnya, hasil analisis ini dijadikan dasar dalam menyusun simpulan penelitian dan rekomendasi-rekomendasi untuk pengembangan kurikulum program studi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP).

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memiliki dua bagian utama, yaitu pemaparan data hasil penelitian dan pembahasannya. Untuk memudahkan kedua bagian tersebut disajikan secara terpisah.

### A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini ditampilkan dalam tiga bagian, yaitu: 1) Profil kinerja alumni program studi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP); 2) Rencana implementasi keilmuan hasil kuliah bagi para alumni prodi MAP; dan 3) Saran atau komentar para alumni prodi MAP untuk menyempurnakan kurikulum prodi MAP. Secara lebih rinci, hasil ini disajikan dalam Tabel 4.1 hingga Tabel 4.4.

Tabel 4.1 Persentase Jawaban Alumni MAP Unram terhadap Angket

Atribut	ANGKET, NOMOR											
	1		2		3		4				5	
	Ya	Tdk	J-1	J-2	J-1	J-2	J-1	J-2	J-3	J-4	J-5	Pil-1
Persentase (%)	94	6	83	11	89	6	6	22	6	33	33	28

Atribut	5			6						7		
	Pil-2	Pil-3	Pil-4	Pil-1	Pil-2	Pil-3	Pil-4	Pil-5	Pil-6	Pil-1	Pil-2	Pil-3
Persentase (%)	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	94	6	83

Atribut	8			9			10		11	
	Pil-1	Pil-2	Pil-3	Pil-1	Pil-2	Pil-3	J-1	J-2	J-1	J-2
Persentase (%)	11	89	6	6	22	6	83	28	56	72

Tabel 4.2 Argumen Mengapa Alumni Prodi MAP Unram Belum Bekerja

Responden	Isian Angket No 1 (1)
8	Saya berasal dari Papua sehingga sebelum wisuda belum bisa kembali ke Papua. Hal ini mengakibatkan saya belum bisa menerima penawaran beberapa instansi untuk bekerja di sana.

Catatan: Hanya satu responden (dari 18 responden) yang memberi tanggapan ini.

Tabel 4.3 Rencana Implementasi Keilmuan Hasil Kuliah Alumni Prodi MAP Unram

Respon den	Isian Angket No 1 (2)
1	Menerapkan teori organisasi, evaluasi dan supervisi, serta terus aktif dalam membuat karya ilmiah di bidang saya
8	Beberapa rencana yang ingin saya lakukan: (1) Pembinaan proses pembelajaran di Papua dengan cara (a) menciptakan calon pendidik yang benar-benar memiliki kemampuan sebagai pendidik, (b) menciptakan sistem pendidikan yang sesuai dengan karakter masyarakat Papua. selain itu; (2) Untuk menyempurnakan keilmuan di bidang AP saya memiliki rencana melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sehingga keilmuan yang saya miliki dapat lebih sempurna dalam melakukan berbagai pembenahan di bidang pendidikan, khususnya pendidikan di Papua.
11	Saya akan mencoba merubah cara yang sebelumnya tidak sesuai dengan aturan administrasi secara bertahap. Kita akan sesuaikan menurut aturan-aturan terutama dalam pengelolaan program pembelajaran
13	Menerapkannya di dalam melakukan manajemen di sekolah.
15	Implementasinya: mengelola administrasi sekolah dengan baik dan menjalankan sistem penjaminan mutu internal pada standar nasional pendidikan.
16	Menjadi seorang manajer dalam ilmu / bidang pendidikan, mengikuti dinamika, serta dapat mempersiapkan generasi muda untuk menyongsong abad XXI.
17	Berusaha melakukan perbaikan sistem yang lebih baik di tempat bekerja.
18	Rencana evaluasi sistem / tata laksana administrasi kepegawaian dan administrasi umum.

Catatan: Hanya delapan responden (dari 18 responden) yang memberi tanggapan ini.

Tabel 4.4 Komentar Alumni untuk Penyempurnaan Kurikulum Program Studi MAP Unram

Respon den	Komentar
1	(1) Jumlah mahasiswa dalam satu kelas diperkecil; (2) Penetapan dan pelaksanaan tugas akhir/tesis ditentukan dari semester satu sehingga mahasiswa bisa lulus tepat waktu; dan (3) Mata kuliah diperbanyak.
2	Sudah baik
3	(1) Saya merasakan kurikulum yang digunakan sudah bagus, namun perlu peningkatan di sesuaikan dengan kebutuhan prodi, terutama materi yang berkaitan dengan metodologi pendidikan, asesmen pendidikan, yang langsung dapat diterapkan di sekolah masing-

Respon den	Komentar
3	<p>masing guna peningkatan mutu pendidikan;</p> <p>(1) Waktu penentuan PPL dan penetapan judul tesis mahasiswa bisa disesuaikan untuk tidak menjadi salah satu menghambat mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir;</p> <p>(2) Kebijakan prodi untuk dapat independen karena banyak keputusan yang berubah seperti tahun 2016 mahasiswa belum lulus toefel bisa ujian tesis tetapi tahun 2017 mahasiswa harus lulus toefel lebih dahulu, Kebijakan ini merugikan mahasiswa sebaiknya segala regulasi diputuskan lebih awal dan berlaku hingga mahasiswa tersebut selesai.</p>
4	<p>(1) Perlu diberi proporsi waktu untuk praktik setiap mata kuliah yang bersifat ilmu terapan;</p> <p>(2) Diadakan studi banding yang terprogram dengan baik ke perguruan tinggi yang sudah diakui kualitasnya oleh pemerintah;</p> <p>(3) Ketersediaan sarana kuliah yang lebih baik lagi.</p>
5	<p>Kurikulum harusnya memberikan pengalaman belajar dengan memperhatikan kondisi dan tuntutan lingkungan yang selalu berkembang sejalan dengan pengembangan manusia seutuhnya.</p>
6	<p>(1) Perdalam pengetahuan dan keterampilan lulusan dengan hal-hal yang bersifat praktis dan berbasis IT;</p> <p>(2) Networking planning;</p> <p>(3) Perbanyak teori dan praktek pada administrasi pendidikan.</p>
7	<p>(1) Materi perkuliahan agar lebih aplikatif membahas permasalahan dunia pendidikan dan di tempat tugas khususnya;</p> <p>(2) Tugas mahasiswa agar lebih diarahkan menuju berbasis IT dan jaringan, dan</p> <p>(3) Diharapkan program studi MAP memiliki jurnal ilmiah tingkat nasional yang bisa menampung karya ilmiah mahasiswa maupun alumni.</p>
8	<p>(1) Peningkatan porsi mengajar pada dosen AP menurut saya setelah mengikuti perkuliahan di kelas selama 1,5 tahun, terdapat beberapa mata kuliah yang perlu diajarkan oleh dosen yang memiliki latar belakang pendidikan AP. Hal ini dikarenakan sebagai calon megister, mahasiswa bukan hanya sekedar belajar melalui teori yang dikemukakan tetapi melalui pengalaman yang pernah dialami dosen;</p> <p>(2) Dalam tuntutan KKNI nomor 5, mahasiswa untuk dapat menyelesaikan masalah AP melalui melalui berbagai sudut pandang. Menurut saya selama belajar di prodi MAP Unram, belum memperoleh pengalaman untuk mencapai tuntutan tersebut. Padahal tuntutan tersebut dapat diperoleh ketika melakukan praktek kerja lapangan (PKL). Kegiatan PKL yang dilakukan sebaiknya disempurnakan sehingga mahasiswa, khususnya yang belum bekerja dapat dihadapkan secara langsung dengan masalah administrasi yang terjadi di sebuah instansi dan dapat memecahkan</p>

Respon den	Komentar
8	masalah tersebut. Intinya bahwa kegiatan PKL yang dilakukan selama satu minggu, kurang efektif untuk mencapai tuntutan KKNI pada butir 5; (3) Perlu adanya mata kuliah yang dikaitkan dengan inovasi pendidikan. Hal ini dikarenakan sebagai akademisi, lulusan Prodi MAP juga adalah seorang peneliti. Karenanya, mahasiswa perlu diperkenalkan dengan berbagai inovasi yang dapat mengembangkan sistem pendidikan yang ada dan kemudian akan membawa kemajuan pendidikan.
9	Adanya sistem tugas yang terintegrasi sebagai syarat mutlak kelulusan mata kuliah yang ditempuh.
10	Agar fasilitas lebih diperhatikan
11	Penyempurnaa kurikulum di UNRAM sudah baik tapi supaya lebih baik lagi perlu di tingkatkan dalam hal pelayanan di dalam kampus UNRAM
12	(1) Kegiatan pembelajaran / perkuliahan agar lebih banyak pada kegiatan pemecahan masalah / kasus-kasus (problem dalam bidang pendidikan); dan (2) Ketertiban dan kedisilinan kegiatan supaya ditingkatkan.
13	Lebih menekankan pada mata kuliah tentang inovasi bidang pendidikan.
14	Penyusunan proposal mohon sudah diberikan kepada mahasiswa dari semester awal karena seringkali menjadi kendala bagi mahasiswa dalam menyusun tesis.
15	Penyempurnaan kurikulum pada program MAP harus ditambah terutama pada mata kuliahnya yang terasa belum sesuai dengan program.
16	Disesuaikan dengan perkembangan, terutama dalam mata kuliah yang berbasis TIK / IT.
17	Untuk mata kuliah statistik agar diberikan di awal dengan sks yang lebih
18	MAP hendaknya secara lebih spesifik membuka pelatihan (kuliah) umum tentang administrasi penggunaan dana pendidikan (menetapkan sebagai mata kuliah / semester).

Tabel 4.1 memperlihatkan bahwa dari seluruh responden yang mengembalikan (mengisi) angket melalui surat elektronik maupun yang mengisi secara langsung, dengan membandingkan data tersebut dengan isi dari angket, didapat bahwa hampir seluruh alumni program studi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP) sudah bekerja (94%) dengan tempat bekerja mayoritas pada instansi pemerintah (83%), serta pada bidang pendidikan (89%). Selanjutnya, dari seluruh alumni yang bekerja pada bidang pendidikan tersebut, mayoritas berada pada jenjang pendidikan menengah pertama (22%), pendidikan dasar (33%), dan

pendidikan menengah atas (33%). Sisanya, terbagi pada jenjang pendidikan pra-sekolah (6%) dan perguruan tinggi (6%).

Didasarkan pada bidang dan posisi pekerjaannya, didapat bahwa alumni prodi MAP secara umum bekerja di bidang administrasi (28%) dan administrasi kependidikan (61%). Pada aspek posisi pekerjaannya, alumni prodi tersebut secara umum menempati tiga posisi, yaitu sebagai pemimpin (33%), tenaga pendidik (28%), dan tenaga administrasi umum (22%). Sisanya, menempati dua posisi, yaitu sebagai wakil pimpinan (6%) dan pengawas (11%).

Berkenaan dengan perubahan kebiasaan dalam melakukan pekerjaan, para alumni prodi MAP menyatakan bahwa hampir seluruhnya melakukan pekerjaan rutinitas (94%). Namun demikian, juga hampir seluruh alumni melakukan pekerjaan yang berbeda dari jenis pekerjaan sebelum lulus S2 (83%) dan hanya sebagian kecil yang menjalankan pekerjaan yang sama dengan sebelum lulus S2 (6%). Dari sisi efisiensi dan penerapan sistem informasi (IT), hampir seluruh alumni prodi MAP menyatakan berusaha melakukan pekerjaan secara lebih efisien (89%). Hanya sebagian kecil yang menyatakan melakukan pekerjaan seperti biasanya (11%) dan mengubah pekerjaan menuju berbasis IT (6%).

Ditinjau dari mekanisme pekerjaan, upaya menganalisis efektivitas dan efisiensi, serta dalam mengimplementasikan ilmu saat kuliah S2, hampir seluruh alumni prodi MAP melakukan analisis efektivitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan (89%). Sisanya, hanya sebagian kecil yang menyatakan berhasil mengubah mekanisme pekerjaannya (11%) dan menggunakan ilmu saat S2 dalam menyelesaikan permasalahan (6%).

Dikaitkan dengan fungsi manajemen, para alumni menyatakan bahwa mereka menyusun rencana kerja di awal tahun atau semester (83%) dan merevisi pekerjaan tahunan atau semester tahun lalu (28%). Selain itu, mereka juga melakukan pengawasan proses kinerja (56%), serta mengevaluasi hasil pekerjaan yang telah dilakukan (72%).

Bagi alumni prodi MAP yang belum bekerja (6%), dapat dikatakan tidak memiliki alasan terkait dengan kesulitannya dalam mencari pekerjaan. Di sini, hanya seorang yang menyatakan alasan mengapa belum bekerja, yaitu berkaitan dengan domisili yang belum menetap. Domisili di tempat kuliah (Mataram), bersifat

sementara karena setelah segala urusan akademik terselesaikan ia akan pindah ke tempat lain yang cukup jauh. Jadi mengapa tidak atau belum bekerja semata-mata dikarenakan yang bersangkutan memang menundanya (Tabel 4.2).

Tabel 4.3 menggambarkan rencana para alumni prodi MAP dalam mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di kuliah S2. Dari tabel tersebut, dapat dikatakan bahwa mereka memiliki kecenderungan untuk mengimplementasikan konsep manajerial yang didapat selama kuliah. Di antara rencana mereka adalah: melakukan evaluasi dan supervisi, serta menerapkan inovasi-inovasi fungsi administrasi. Selain itu, mereka juga berkeinginan menjalankan sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan standar nasional pendidikan, serta mencoba membuat karya ilmiah di bidangnya.

Terakhir, Tabel 4.4 memaparkan saran-saran para alumni prodi MAP dalam menyempurnakan kurikulum penyelenggaraan program studi tersebut. saran-saran tersebut secara umum dapat dikelompokkan kedalam 15 kelompok, yaitu: (1) jumlah mahasiswa dalam kelas diperkecil, (2) penetapan tugas akhir (tesis) di semester satu, (3) menambah mata kuliah, metode penelitian/asesmen bersifat aplikatif di sekolah, (4) konsistensi kebijakan program pascasarjana dan pemberian otoritas program studi, (5) pemberian praktik bagi mata kuliah terapan, (6) pengaduan studi banding yang terprogram, dan (7) perbaikan sarana kuliah. Delapan kelompok lainnya adalah: (8) pemberian pengalaman belajar yang dinamis sesuai dengan kebutuhan, (9) perkuliahan bersifat aplikatif, (10) tersedia jurnal ilmiah tingkat nasional pada program studi MAP, (11) praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan dengan durasi waktu yang cukup (satu minggu tidak cukup), (12) pemberian tugas terintegrasi dalam setiap mata kuliah, (13) mendasarkan pembelajaran pada pemecahan masalah pendidikan, (14) peningkatan ketertiban dan kedisiplinan, dan (15) memasukkan administrasi penggunaan dana pendidikan sebagai mata kuliah.

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasar Tabel 4.1 dan jika ditinjau dari status pekerjaannya, alumni program studi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP) hampir seluruhnya sudah bekerja pada instansi pemerintah di bidang pendidikan. Mereka tersebar pada tiga



kelompok besar jenjang pendidikan, yaitu (dari persentase besar ke kecil) pendidikan menengah pertama, pendidikan menengah atas, dan pendidikan dasar.

Dari sisi manajerial, para alumni prodi MAP sepertiga bagian bekerja sebagai seorang manajer. Sisanya, merupakan pelaksana administrasi pendidikan, yaitu sebagai tenaga pendidik dan tenaga administrasi, serta sebagian kecil sebagai wakil pimpinan dan pengawas. Jadi, secara umum, para alumni berkenaan dengan fungsi manajerial di bidang pendidikan, bekerja sebagai seorang manajer, pelaksana, dan pengawas atau pemonitor pendidikan. Jika ditinjau dari lingkup administrasi pendidikan (Suharsaputra, 2012), jenis pekerjaan para alumni prodi MAP mayoritas berada pada tatanan meso (manajerial) dan mikro (pembelajaran). Tatanan meso bagi mereka yang bekerja sebagai pimpinan suatu lembaga kependidikan sedangkan pada tatanan mikro bagi alumni yang bekerja sebagai tenaga pendidik. Tim peneliti menginterpretasikan alumni MAP yang bekerja pada tatanan makro administrasi pendidikan masih tergolong minoritas. Pada tatanan ini, khususnya bagi alumni yang bekerja sebagai pembuat kebijakan pendidikan yang berdampak implementasi cukup luas.

Namun demikian, fakta di atas menunjukkan bahwa para alumni prodi MAP bekerja tergolong sesuai dengan fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para tokoh, seperti Suharsaputra (2013) dan Prihatin (2014) yang mendasarkan pada tujuh pendapat ahli dan/atau kelompok ahli Lester Robert Bittel (1978), Atmosudirdjo, P. (1982), Boone dan Kurtz (1984), Harold Koontz dan Cyrill O'Donnel (tanpa tahun), Terry, G., R. (1986), Siagian, S., P. (1997), dan pada De Cenzo dan Robbin (1999). Dalam hal ini, bahwa pekerjaan para alumni prodi MAP memiliki fungsi administrasi yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan fungsi pengawasan.

Berdasar Perpres RI nomor 8 tahun 2012 dan Tabel 4.1, alumni prodi MAP menunjukkan bahwa, paling tidak, sebagian kualifikasi KKNI tingkat delapan (8) sebagaimana kualifikasi keharusan bagi alumni program studi magister. Para alumni menyatakan bahwa selain melakukan pekerjaan rutinitas, mereka juga melakukan pekerjaan yang berbeda dari sebelumnya. Fakta ini sejalan dengan tuntutan minimal kualifikasi KKNI tingkat delapan (8). Indikator

kualifikasi tersebut antara lain mampu mengembangkan pengetahuan dan teknologi dalam bidang keilmuannya, praktek profesionalnya melalui riset, menghasilkan karya inovatif, memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner, serta mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Secara praktis, para alumni menyatakan bahwa di instansi tempat bekerja, mereka melakukan pekerjaan yang berbeda dari sebelum lulus S2, berusaha melakukan pekerjaan secara lebih efisien, menganalisis efektivitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan, menyusun rencana kerja di awal tahun atau semester, mengawasi proses pelaksanaan pekerjaan, serta mengevaluasi hasil pekerjaan (Tabel 4.1). Untuk meningkatkan kinerja para alumni prodi MAP ke jenjang kualifikasi KKNI tingkat sembilan (9) pada dasarnya mereka perlu bekerja secara kreatif dan menunjukkan inovasi-inovasi baru. Kreativitas dan orisinalitas tersebut, dalam melakukan pekerjaannya, dapat diwujudkan dalam bentuk strategi dan metode, serta menggunakan pendekatan terintegrasi dari berbagai kajian disiplin ilmu (Perpres RI nomor 8 tahun 2012).

Ditinjau dari status pekerjaan, seluruh alumni yang mengembalikan angket dapat dikatakan sudah bekerja. Hanya sebagian kecil (6%) yang belum bekerja. Namun berdasar pada argumen yang dibuat, status belum bekerja bukan karena tidak mampu mendapatkan pekerjaan tetapi memang belum siap bekerja dikarenakan domisili yang belum menetap (Tabel 4.2).

Berkenaan dengan rencana implementasi hasil kuliah di prodi MAP, setelah lulus, para alumni di instansi tempat mereka bekerja merencanakan kegiatan berikut: (1) menerapkan teori organisasi, evaluasi, dan supervisi, serta aktif mengembangkan karya ilmiah, (2) mengembangkan sistem pendidikan yang sesuai dengan karakter masyarakat, (3) melanjutkan kuliah ke jenjang doktoral, (4) melakukan inovasi strategi dan metode kerja, (5) menjalankan sistem penjaminan mutu internal, serta (6) menjalankan manajemen sesuai dengan dinamika kebutuhan (Tabel 4.3). Pernyataan ini memperlihatkan bahwa para alumni menimplementasikan keilmuan manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Selain

itu, mereka juga berusaha melakukan inovasi-inovasi administrasi pendidikan yang mencakup perbaikan strategi dan metode implementasi administrasi pendidikan dengan memperhatikan dinamika kebutuhan masyarakat di bidang tersebut. Beberapa di antaranya, juga berkeinginan melanjutkan studinya di bidang administrasi pendidikan pada jenjang doktoral.

Paparan di atas menggambarkan bahwa para alumni berusaha mengimplementasikan administrasi pendidikan sebagaimana didefinisikan oleh Suharsaputra (2013) dan Prihatin (2014) yang didasarkan pada enam sumber dan/atau ahli yang sama, yaitu Satori, D. (1980), Pidarta, M. (1988), Biro Perencanaan Depdikbud (1993), Castetter (1996), Atmodiwirjo, S. (2000), dan pada Engkoswara (2001). Dalam hal ini, secara umum para alumni dalam mengimplementasikan ilmu administrasi pendidikan berusaha menjalankan proses kerjasama, serta memanfaatkan sumber daya dalam mencapai tujuan pendidikan.

Secara ideal, implementasi administrasi terkait dengan empat fungsi. Berkenaan dengan perencanaan, dalam menjalankan administrasi pendidikan perlu menyusun kebijakan, menetapkan tujuan, merancang program, menentukan dan mengalokasikan sumber daya, serta memodifikasi kebijakan dan rencana. Berkenaan dengan pengorganisasian perlu mengembangkan dan memodifikasi struktur organisasi, mengarahkan dan membangun harapan, memberi tugas dan menentukan bagian yang memerlukan pendelegasian, serta mengordinasi dan mendukung kontribusi (Turney, C. et al, 1992, sebagaimana dikutip oleh Suharsaputra, 2013).

Selanjutnya, berkenaan dengan pelaksanaan perlu menentukan tahapan secara berurutan. Namun demikian, dalam fungsi ini juga mencakup seluruh fungsi administrasi, yaitu perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan itu sendiri, serta pengawasan (Terry, G., R., 2013 dan Suharsaputra, 2013). Terakhir, berkenaan dengan pengawasan, terdapat empat unsur, yaitu menyusun standar-standar pelaksanaan, mengarahkan kinerja pegawai, memonitor dan mengevaluasi perkembangan kinerja, serta melakukan koreksi apabila terdapat pelaksanaan-pelaksanaan yang lebih rendah dari standar yang telah ditetapkan (Turney, C. et al, 1992, sebagaimana dikutip oleh Suharsaputra, 2013).

Meskipun pernyataan verbal para alumni prodi MAP tidak lengkap sesuai dengan kondisi ideal di atas, setidaknya terdapat irisan antara keduanya. Kata kunci

dari irisan rencana kinerja alumni dengan kinerja ideal bidang administrasi pendidikan meliputi teori organisasi, evaluasi, supervisi, sistem pendidikan, inovasi strategi dan metode kerja, dan sistem penjaminan mutu. Jadi dapat diartikan bahwa para alumni prodi MAP melaksanakan unsur-unsur manajemen atau administrasi pendidikan sebagaimana dijelaskan secara konseptual oleh para ahli administrasi pendidikan.

Dalam rangka pengembangan prodi MAP, para alumni menyampaikan cukup banyak saran-saran konstruktif, khususnya terkait dengan pengembangan kurikulum. Secara garis besar, saran tersebut mencakup fasilitas, layanan, jumlah rombongan belajar, struktur kurikulum, penempatan (semester) mata kuliah, sifat mata kuliah, tugas-tugas mata kuliah, durasi Praktek Kerja Lapangan (PKL), ketertiban, kedisiplinan, independensi prodi MAP, sistem penjaminan mutu, dan pelatihan administrasi pendidikan, serta jurnal ilmiah mandiri.

Dalam hal fasilitas dan layanan, para alumni mengeluhkan bahwa saat mereka berkuliah fasilitas yang mencakup ruang kuliah, perpustakaan, hingga tempat ibadah (mushola atau masjid) dan kamar kecil. Selanjutnya, layanan mencakup administrasi akademik dan kemahasiswaan. Sebagian dari para alumni, terkait dengan rombongan belajar, mengusulkan agar jumlah mahasiswa per kelasnya diperkecil (penafsiran peneliti, maksimum 15 mahasiswa per kelas).

Terkait struktur kurikulum, mahasiswa mengusulkan hal-hal yang dapat ditafsirkan sebagai berikut: judul tesis dapat ditetapkan di awal semester, penetapan waktu pelaksanaan PKL agar tidak menghambat kelancaran studi, muatan kuliah berbasis kebutuhan lapangan, tugas-tugas untuk setiap mata kuliah dirancang secara terintegrasi dan diarahkan berbasis penerapan IT dan jaringan. Selanjutnya, mahasiswa juga mengusulkan agar perkuliahan diarahkan berbasis pemecahan masalah atau kasus administrasi pendidikan dan pengembangan inovasi penyelenggaraan administrasi pendidikan, durasi PKL perlu ditambah (satu minggu tidak cukup) khususnya jika dikaitkan dengan tuntutan KKNi unsur penyelesaian masalah administrasi pendidikan dengan pendekatan berbagai sudut pandang ilmu.

Saran lainnya meliputi perlunya prodi MAP memiliki otoritas dalam menentukan kebijakan akademik. Dalam hal ini, peneliti menafsirkan bahwa perlu adanya kebijakan yang stabil paling tidak kebijakan atau aturan yang diberlakukan

bagi mahasiswa pada angkatan tertentu adalah tidak berubah hingga akhir studinya dan jika ada perubahan kebijakan maka kebijakan yang baru diberlakukan kepada mahasiswa angkatan berikutnya. Selanjutnya, prodi MAP melaksanakan sistem penjaminan mutu, melaksanakan pelatihan tentang administrasi pendidikan dengan tema-tema tertentu seperti tentang penggunaan dana pendidikan, serta memiliki jurnal ilmiah sendiri untuk memfasilitasi pengembangan karya ilmiah para mahasiswanya. Terakhir, terdapat alumni yang mengusulkan untuk mata kuliah tertentu perlu diampu oleh dosen dengan latar belakang bidang ilmu administrasi pendidikan dan agar dalam program PKL mahasiswa dihadapkan secara langsung dengan masalah administrasi pendidikan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasar data hasil penelitian dan pembahasannya dapat disimpulkan bahwa alumni program studi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP) memiliki kualifikasi yang memenuhi standar dalam bidang ilmu administrasi pendidikan. Hal ini, antara lain ditunjukkan diterimanya para alumni tersebut dalam dunia kerja, khususnya di bidang administrasi pendidikan. Sebaran posisi pekerjaan para alumni prodi MAP adalah pada tiga posisi utama, yaitu sebagai pemimpin, tenaga pendidik, dan sebagai tenaga kependidikan dalam lembaga kependidikan. Sebagian kecil di antaranya, berposisi sebagai pengawas dalam bidang pendidikan. Kinerja alumni prodi MAP, dibandingkan dengan sebelum lulus dari prodi ini secara umum masih sama, yaitu melakukan pekerjaan yang bersifat rutin. Namun demikian, para alumni tersebut memiliki tekad untuk mengubah kualitas kinerjanya, antara lain melakukan inovasi-inovasi strategi dan metode dalam melakukan pekerjaan, mencoba meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerjanya, serta berusaha menerapkan sistem informasi manajemen dalam pekerjaannya dan mengimplementasikan berbagai teori yang didapat selama berkuliah di instansi tempat bekerjanya.

Dalam rangka turut bertanggung jawab terhadap pengembangan prodi MAP, para alumni prodi tersebut menyampaikan sejumlah saran. Saran-saran tersebut secara umum berkenaan dengan perbaikan kurikulum pendidikan, kualitas fasilitas dan layanan kemahasiswaan, serta mendasarkan proses pembelajaran pada kebutuhan masyarakat, penggunaan IT dan jaringan, dan pada isu-isu pendidikan inovatif.

#### **B. Saran**

Rasionalisasi: Dunia pembelajaran di bidang administrasi pendidikan adalah bersifat dinamis. Dinamika tersebut datang dari dua sisi, sisi pengguna dan sisi instrumen pendukungnya. Pengguna administrasi pendidikan antara lain dipengaruhi faktor kesibukan masyarakat, instrumen pembelajaran yang dimiliki masyarakat, serta sifat pekerjaan masyarakat. Dalam hal ini, masyarakat pengguna alumni prodi Magister Administrasi Pendidikan (prodi MAP) maupun masyarakat yang menjadi mahasiswa pada prodi tersebut. Di sisi lain, ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai

penghasil berbagai teknologi penyelenggaraan beserta peralatannya juga secara dinamis terus berkembang. Seiring dengan itu, penyelenggaraan prodi MAP juga harus mampu menyesuaikan dengan perkembangan tersebut.

Seiring dengan rasionalisasi di atas dan berbagai masukan para alumni prodi MAP terkait dengan upaya pengembangan kurikulum dan upaya pembekalan calon alumni dengan kompetensi-kompetensi yang diperlukan dalam dunia kerja, maka disarankan pada prodi MAP beberapa hal berikut: (1) secara berkesinambungan mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum, (2) melakukan penyesuaian penyelenggaraan program dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini, (3) secara kontinyu menyempurnakan dan mengembangkan standar-standar penyelenggaraan pendidikan, dan (4) memfasilitasi para dosen melaksanakan penelitian dengan luaran inovasi-inovasi penyelenggaraan pendidikan, serta (5) menyelenggarakan pelatihan khusus atau kuliah umum tentang dengan tema-tema khusus, seperti penggunaan dana pendidikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Creswell, J. W. & Clark, V. L. P., (2007). *Mixed Methods Research*. USA: Sage Publications, Inc., 76–77.
- Kompri (2015). *Manajemen Pendidikan 1*. Bandung: Alfabeta.
- Moekijat. 2005. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, cetakan ke-9. Bandung: Mandar Maju.
- Perpres RI nomor 8 (2012). *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*. Jakarta: Deputi bidang kesejahteraan rakyat, Sekretaris Kabinet.
- Prihatin, E. (2014). *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Riduwan dan Kuncoro E. A. (2011). *Cara Menggunakan dan Memakai Path Analysis*, Bandung: CV Alfabeta, 20-22.
- Suharsaputra, U. (2012). *Penelitian, Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: PT Refika Aditama, 82-84, 161.
- Suharsaputra, U. (2013). *Administrasi Pendidikan*, edisi revisi. Bandung: PT Refika Aditama.
- Terry, G., R dan Rue, L., W., (2013). *Dasar-dasar Manajemen, terjemahan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Zakiyudin, A. 2012. *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi 2. Jakarta: Mitra Wacana Media.



Lampiran 1: Angket penelitian

### Surat Permohonan Pengisian Angket

Yang Terhormat,  
Bapak/Ibu Alumni Program Studi MAP Unram  
di  
Tempat

Sesuai Perpres no. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), kompetensi minimal lulusan program magister adalah setara jenjang KKNI tingkat delapan (8), yaitu mampu: (1) **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji, (2) **memecahkan** permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner, dan (3) **mengelola** riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Berkenaan dengan itu, tanggapan Bapak/Ibu tentang kinerja di bidang administrasi pendidikan di tempat bekerja saat ini, sangat berguna dalam mengidentifikasi tercapainya kompetensi lulusan kami di atas. Dengan ini, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket dengan cara **menyilang (X)** jawaban (boleh lebih dari sebuah) pada sejumlah pertanyaan, memberi **tanda check ( )** sesuai dengan isi pernyataan, atau melengkapi sejumlah isian (terlampir). Hasil jawaban atau isian ini tidak berhubungan dengan kondite pekerjaan Bapak/Ibu di lembaga terkait tetapi semata-mata digunakan sebagai bahan pertimbangan pengembangan kurikulum Prodi MAP dan penyempurnaan penyelenggaraannya.

Demikian permohonan pengisian angket dan skala sikap ini dibuat. Besar harapan Bapak/Ibu dapat menjawab angket dan skala sikap ini sesuai dengan kondisi yang sebenarnya tanpa ada intervensi dari pihak manapun. Akhirnya, atas kesediaan dan partisipasinya, kami sampaikan ucapan terima kasih.

Mataram, September 2017  
Ketua Tim Survei,



Dr. Joni Rokhmat, M.Si.  
NIP 196202051992031003

**Penelusuran Kontribusi Lulusan Prodi Magister Administrasi Pendidikan**  
**Program Pascasarjana - Universitas Mataram**

Identitas Lulusan :  
 Nama / Tahun lulus : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Alamat tinggal sekarang : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Deskripsi:**

- Sejalan dengan KKNI, lulusan Magister Administrasi Pendidikan diharapkan memiliki kompetensi minimal yang mencakup: (1) mengembangkan keilmuan administrasi pendidikan, (2) melakukan penelitian bidang administrasi pendidikan, (3) menghasilkan inovasi di bidang administrasi pendidikan, (4) menyelesaikan masalah administrasi pendidikan, (5) menyelesaikan masalah administrasi pendidikan menggunakan pendekatan berbagai sudut pandang ilmu, (6) merencanakan, melaksanakan, memonitor / mengontrol, dan mengevaluasi penelitian bidang administrasi pendidikan, (7) melaksanakan publikasi bidang administrasi pendidikan pada tingkat nasional dan/atau internasional.

Daftar pertanyaan:

1. Apakah Saat ini Bapak/Ibu sudah bekerja?
  - a. Ya
  - b. Tidak

Jika **Tidak**, (1) alasannya: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dan (2), tulis rencana implementasi keilmuan hasil kuliah Bapak/Ibu: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Selanjutnya, langsung ke pengisian saran nomor 12.

Jika **Ya**, jawablah pertanyaan atau lengkapi pernyataan 2 s.d. 12 berikut:

2. Instansi tempat Bapak/Ibu bekerja adalah termasuk:
- Instansi pemerintah                       Instansi swasta
3. Instansi tempat Bapak/Ibu bekerja adalah:
- Instansi kependidikan                       Instansi non kependidikan
4. Khusus instansi kependidikan, jenjang instansi tersebut adalah:
- pendidikan pra-sekolah                       pendidikan dasar
- pendidikan menengah pertama                       pendidikan menengah atas
- pendidikan perguruan tinggi
5. Jenis pekerjaan Bapak/Ibu di instansi tersebut adalah bidang:
- administrasi                       non administrasi
- administrasi kependidikan                       administrasi non kependidikan
6. Posisi Bapak/Ibu di instansi tersebut adalah termasuk:
- pimpinan                       wakil pimpinan
- tenaga pendidik                       tenaga kependidikan
- tenaga administrasi umum                       pengawas
7. Bapak/Ibu di instansi tersebut:
- melakukan pekerjaan rutinitas
- melakukan pekerjaan yang sama seperti sebelum lulus S2
- melakukan pekerjaan yang berbeda dari sebelum lulus S2
8. Bapak/Ibu di instansi tersebut:
- melakukan pekerjaan sebagaimana biasanya
- berusaha melakukan pekerjaan secara lebih efisien
- mengubah pekerjaan menuju berbasis sistem informasi (IT)
9. Bapak/Ibu di instansi tersebut:
- berhasil melakukan perubahan mekanisme bekerjanya
- menganalisis efektivitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan
- menyelesaikan permasalahan berdasar ilmu yang diperoleh di S2

10. Di instansi tersebut:

- saya menyusun rencana kerja di awal tahun atau semester  
 saya merevisi pekerjaan tahunan atau semester tahun lalu

11. Di instansi tersebut:

- saya mengawasi proses pelaksanaan pekerjaan  
 saya mengevaluasi hasil pekerjaan

12. Saran/Komentar Bapak/Ibu berkenaan dengan **penyempurnaan kurikulum program studi Magister Administrasi Pendidikan Unram:**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.2017  
Pengisi Angket,

( \_\_\_\_\_ )

Catatan:

1. Mekanisme pengisian angket boleh langsung dalam file ms-word ini atau dicetak, diisi secara manual, kemudian di-scan
2. Hasil pengisian angket mohon segera dikirim ke surat elektronik: [joni.fkip.unram@gmail.com](mailto:joni.fkip.unram@gmail.com) paling lambat tanggal 4 Nopember 2017

=====Terima kasih atas partisipasi Bapak/Ibu=====

Lampiran 2: Contoh angket yang telah diisi oleh responden

14

**Penelusuran Kontribusi Lulusan Prodi Magister Administrasi Pendidikan  
Program Pascasarjana - Universitas Mataram**

Identitas Lulusan :  
Nama / Tahun lulus : Hj. Masturi / 2017  
Alamat tinggal sekarang : Bunung Sari Lolar  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Deskripsi:**

- Sejalan dengan KKNI, lulusan Magister Administrasi Pendidikan diharapkan memiliki kompetensi minimal yang mencakup: (1) mengembangkan keilmuan administrasi pendidikan, (2) melakukan penelitian bidang administrasi pendidikan, (3) menghasilkan inovasi di bidang administrasi pendidikan, (4) menyelesaikan masalah administrasi pendidikan, (5) menyelesaikan masalah administrasi pendidikan menggunakan pendekatan berbagai sudut pandang ilmu, (6) merencanakan, melaksanakan, memonitor / mengontrol, dan mengevaluasi penelitian bidang administrasi pendidikan, (7) melaksanakan publikasi bidang administrasi pendidikan pada tingkat nasional dan/atau internasional.

Daftar pertanyaan:

1. Apakah Saat ini Bapak/Ibu sudah bekerja?

Ya

b. Tidak

Jika **Tidak**, (1) alasannya: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

dan (2), tulis rencana implementasi keilmuan hasil kuliah Bapak/Ibu: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Selanjutnya, langsung ke pengisian saran nomor 12.

Jika **Ya**, jawablah pertanyaan atau lengkapi pernyataan 2 s.d. 12 berikut:

2. Instansi tempat Bapak/Ibu bekerja adalah termasuk:

Instansi pemerintah

Instansi swasta

3. Instansi tempat Bapak/Ibu bekerja adalah:

- Instansi kependidikan       Instansi non kependidikan

4. Khusus instansi kependidikan, jenjang instansi tersebut adalah:

- pendidikan pra-sekolah       pendidikan dasar  
 pendidikan menengah pertama       pendidikan menengah atas  
 pendidikan perguruan tinggi

5. Jenis pekerjaan Bapak/Ibu di instansi tersebut adalah bidang:

- administrasi       non administrasi  
 administrasi kependidikan       administrasi non kependidikan

6. Posisi Bapak/Ibu di instansi tersebut adalah termasuk:

- pimpinan       wakil pimpinan  
 tenaga pendidik       tenaga kependidikan  
 tenaga administrasi umum       pengawas

7. Bapak/Ibu di instansi tersebut:

- melakukan pekerjaan rutinitas  
 melakukan pekerjaan yang sama seperti sebelum lulus S2  
 melakukan pekerjaan yang berbeda dari sebelum lulus S2

8. Bapak/Ibu di instansi tersebut:

- melakukan pekerjaan sebagaimana biasanya  
 berusaha melakukan pekerjaan secara lebih efisien  
 mengubah pekerjaan menuju berbasis sistem informasi (IT)

9. Bapak/Ibu di instansi tersebut:

- berhasil melakukan perubahan mekanisme bekerjanya
- menganalisis efektivitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan
- menyelesaikan permasalahan berdasar ilmu yang diperoleh di S2

10. Di instansi tersebut:

- saya menyusun rencana kerja di awal tahun atau semester
- saya merevisi pekerjaan tahunan atau semester tahun lalu


11. Di instansi tersebut:

- saya mengawasi proses pelaksanaan pekerjaan
- saya mengevaluasi hasil pekerjaan

12. Saran/Komentar Bapak/Ibu berkenaan dengan **penyempurnaan kurikulum program studi Magister Administrasi Pendidikan Unram:**

Penyusunan Proposal mohon sudah diberikan kepada mahasiswa dari semester awal karena seringkali menjadi kendala bagi mahasiswa dalam menyusun tesis.

Makram, 04.11.2017  
Pengisi Angket,

  
( Hji. Masfuri, S.Pd )

Catatan:

1. Mekanisme pengisian angket boleh langsung dalam file ms-word ini atau dicetak, diisi secara manual, kemudian di-scan
2. Hasil pengisian angket mohon segera dikirim ke surat elektronik: [joni.fkip.unram@gmail.com](mailto:joni.fkip.unram@gmail.com) paling lambat tanggal 4 Nopember 2017

=====Terima kasih atas partisipasi Bapak/Ibu=====



KONTRAK PENELITIAN  
SUMBER DANA DIPA BLU UNIVERSITAS MATARAM  
Tahun Anggaran 2017  
Nomor:755N/UN18/LPPM/2017

Pada hari ini Selasa tanggal Dua bulan Mei tahun Dua Ribu Tujuh Belas, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Muhamad Ali, Ph.D. : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Mataram, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Mataram, berkedudukan di Jl. Pendidikan No. 37 Mataram, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. Dr. Joni Rokhmat, M.Si. : Dosen Program Magister Administrasi Pendidikan Universitas Mataram, dalam hal ini bertindak sebagai Ketua dan anggota Tim Peneliti sesuai Proposal dan SK Rektor Nomor 4074/UN18/HK/2017, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, selanjutnya disebut PARA PIHAK secara bersama-sama telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Kontrak Penelitian DIPA BLU (PNBP) Tahun Anggaran 2017 dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**RUANG LINGKUP KONTRAK DAN TIM PENELITI**

- (1) PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima pekerjaan dimaksud dari PIHAK PERTAMA, untuk melaksanakan dan menyelesaikan penelitian dengan judul "Kontribusi Lulusan Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Mataram Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2017 pada Bidang Manajemen Pendidikan di Nusa Tenggara Barat".
- (2) Berdasarkan Proposal yang diajukan, nama-nama Tim Peneliti dari PIHAK KEDUA adalah sebagai Berikut:
  1. Dr. Joni Rokhmat, M.Si.
  2. Dr. Sukardi, M.Pd.
  3. Dr. H. Wildan, M.Pd.
- (3) PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas seluruh pelaksanaan, pengadministrasian dan pengelolaan keuangan serta pelaksanaan Program Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



**Pasal 2**  
**DANA PENELITIAN**

- (1) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebesar Rp 17.000.000,- (Tujuh belas juta rupiah) sudah termasuk pajak.
- (2) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada DIPABLU Universitas Mataram Tahun Anggaran 2017.

**Pasal 3**  
**TATA CARA PEMBAYARAN DANA PENELITIAN**

PIHAK PERTAMA akan membayarkan Dana Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KEDUA secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pembayaran Tahap Pertama sebesar 80% dari total dana penelitian yaitu  $80\% \times \text{Rp } 17.000.000,- = \text{Rp } 13.600.000,-$  (*Tiga belas juta enam ratus ribu rupiah*), dibayarkan setelah Kontrak di tandatangani PARA PIHAK.
- (2) Pembayaran Tahap Kedua sebesar 20% dari total dana penelitian yaitu  $20\% \times \text{Rp } 17.000.000,- = \text{Rp } 3.400.000,-$  (*Tiga juta empat ratus ribu rupiah*), dibayarkan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan laporan akhir Pelaksanaan Penelitian beserta kelengkapan yang ditetapkan.

**Pasal 4**  
**JANGKA WAKTU**

Jangka waktu pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah terhitung sejak Tanggal 2 Mei 2017 dan berakhir pada Tanggal 9 Desember 2017.

**Pasal 5**  
**TARGET LUARAN**

- (1) PIHAK KEDUA wajib mencapai target luaran wajib penelitian berupa:

No.	Jenis Luaran Penelitian	Bukti Fisik
<b>Luaran Wajib:</b>		
a	Bahan Ajar	Bahan ajar/draft buku ajar
b	Publikasi Ilmiah	Arikel ilmiah yang dimuat dalam jurnal (minimum Submitted pada jurnal nasional tidak terakreditasi)/proceeding seminar nasional.
<b>Luaran Tambahan:</b>		
a		
b		

- (2) PIHAK KEDUA wajib melaporkan perkembangan pencapaian target luaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA.

**Pasal 6**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA:
  - a. PIHAK PERTAMA berhak mendapatkan luaran penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dari PIHAK KEDUA;

- b. PIHAK PERTAMA wajib memberikan dana penelitian kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dengan tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA:
- a. PIHAK KEDUA berhak menerima dana penelitian dari PIHAK PERTAMA dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
  - b. PIHAK KEDUA wajib menyerahkan Luaran Penelitian dan Buku Catatan Harian Penelitian kepada PIHAK PERTAMA;
  - c. PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab dalam penggunaan dana penelitian yang diterimanya sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui;
  - d. PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA.

### **Pasal 7**

#### **LAPORAN PELAKSANAAN PENELITIAN**

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan kepada PIHAK PERTAMA laporan kemajuan dan laporan akhir mengenai luaran penelitian dan rekapitulasi penggunaan anggaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA yang tersusun secara sistematis sesuai pedoman yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA;
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan Laporan Akhir sebanyak 4 (empat) eksemplar paling lambat 9 Desember 2017, disertai dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - a. Bukti fisik luaran penelitian.
  - b. Laporan penggunaan keuangan penelitian 100% 2 (dua) eksemplar;
  - c. Buku Catatan Harian Penelitian (*BCHP*) sebanyak 2 (dua) eksemplar (fotocopy); dan
  - d. Satu keping CD yang berisi file elektronik (format "pdf" dan "doc") Laporan Tahunan/Akhir dan (butir a, b, c, dan d) di atas.

### **Pasal 8**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

PIHAK PERTAMA dalam rangka pengawasan akan melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap kemajuan pelaksanaan Penelitian Tahun Anggaran 2017.

### **Pasal 9**

#### **SANKSI**

- (1) Apabila batas waktu berakhirnya masa penelitian ini PIHAK KEDUA belum menyerahkan hasil pekerjaan seluruhnya kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda sebesar 1/1000 (satu permil) setiap hari keterlambatan sampai setinggi-tingginya 5% (lima persen) dari nilai Surat Perjanjian ini terhitung dari tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan (tanggal 9 Desember 2017).
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak menyerahkan laporan hasil penelitian dalam akhir tahun anggaran yang sedang berjalan dan waktu proses pencairan biayanya telah berakhir, maka sisa biaya yang bersangkutan, yang belum sempat dicairkan dinyatakan hangus dan dikembalikan ke BLU Universitas Mataram.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi Surat Perjanjian ini hingga tanggal 9 Desember 2017, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana penelitian yang telah diterimanya kepada PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya disetorkan kembali dan PIHAK

KEDUA dikenakan sanksi administratif berupa penghentian pembayaran dan tidak dapat mengajukan proposal penelitian dalam kurun waktu 2 (dua) tahun berturut-turut.

#### **Pasal 10** **PEMBATALAN PERJANJIAN**

Apabila dikemudian hari terhadap judul Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dengan Penelitian lain dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran, itikad tidak baik, dan/atau perbuatan yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dari atau dilakukan oleh PIHAK KEDUA, maka perjanjian Penelitian ini dinyatakan batal dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana penelitian yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA yang selanjutnya akan disetor ke BLU Universitas Mataram.

#### **Pasal 11** **PAJAK-PAJAK**

Segala sesuatu yang dikenakan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dan harus dibayarkan oleh PIHAK KEDUA ke kantor pelayanan pajak setempat sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 12** **PERALATAN DAN/ALAT HASIL PENELITIAN**

Hasil Pelaksanaan Penelitian ini yang berupa peralatan dan/atau alat yang dibeli dari pelaksanaan Penelitian ini adalah milik Negara yang dapat dihibahkan kepada Universitas Mataram sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 13** **PENYELESAIAN SENGKETA**

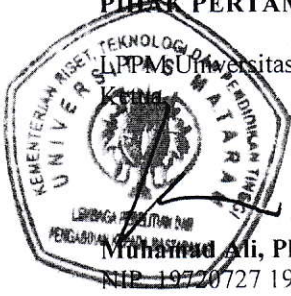
Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian dilakukan melalui jalur hukum, dengan memilih domisili hukum di Pengadilan Negeri Mataram.

#### **Pasal 14** **LAIN-LAIN**

- (1) PIHAK KEDUA menjamin bahwa penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 belum pernah dibiayai dan/atau diikutsertakan pada Pendanaan Penelitian lainnya, baik yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga, perusahaan atau yayasan, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian ini dan jika dipandang perlu untuk diatur lebih lanjut, akan dilakukan perubahan oleh PARA PIHAK dalam bentuk perjanjian tambahan (adendum) yang akan menjadi satu kesatuan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**



Muhammad Ali, Ph.D.  
NIP. 19720727 199903 1 002

**PIHAK KEDUA**

Tim Delokona Penelitian



Dr. Joni Rokhmat, M.Si  
NIP. 19620205 199203 1 003

Anggota 1,

1 Dr. Sukardi, M.Pd  
NIP. 19781231 200501 1 003

Anggota 2,

2 Dr. H. Wildan, M.Pd  
NIP. 19571231 198303 1 037