

PELAYANAN MANAJEMEN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

Tjeppy

ABSTRAK

Penataan terhadap sistem kerja serta pendayagunaan sumber daya secara optimal merupakan suatu upaya dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan sistem administrasi akademik. Sistem administrasi akademik yang efektif merupakan keharusan dan tuntutan sebuah perguruan tinggi yang bertujuan tidak hanya memenuhi anjuran pemerintah, tetapi juga menjadi harapan dan kebutuhan belajar mahasiswa.

Kata Kunci : Manajemen Pendidikan, Tridarma PT, Koordinasi, Tenaga Pendidik.

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 19 menyatakan bahwa: "Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi".

Berdasarkan pasal di atas, maka hakekat perguruan tinggi adalah kemampuannya membentuk seseorang secara utuh dan komprehensif untuk menjadi pelaku pembangunan. Kemampuan yang dimaksud tidak hanya menyangkut aspek akademis, tetapi juga menyangkut aspek perkembangan pribadi, sosial, kematangan intelektual dan sistem nilai. Oleh karena itu perguruan tinggi tidak hanya mampu menghantarkan mahasiswa pada pencapaian studi kemampuan profesional dan akademis, tetapi juga mampu perkembangan diri yang sehat dan produktif.

Mengacu pada uraian di atas, perguruan tinggi merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau

profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dapat mengembangkan dan menyebarkannya, mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Berlandaskan tujuan tersebut, setiap perguruan tinggi mempunyai fungsi tertentu yang dipolakan dalam bentuk Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Fungsi pendidikan dan pengajaran dititikberatkan pada upaya penyiapan tenaga lulusan yang terdidik dan terpelajar yang memiliki keahlian profesional dan keahlian akademis. Fungsi penelitian dititikberatkan pada upaya untuk memecahkan permasalahan yang berkenaan dengan suatu bidang ilmu, teknologi atau seni secara ilmiah dan melakukan berbagai upaya pengembangannya yang bermanfaat bagi masyarakat. Sedangkan fungsi pengabdian pada masyarakat dititikberatkan pada upaya perguruan tinggi dalam memotivasi, berpartisipasi dan menunjang pembangunan masyarakat melalui pemanfaatan secara nyata ilmu dan teknologi atau seni oleh para civitas akademika.

Dari ketiga fungsi tersebut, fungsi pendidikan dan pengajaran merupakan fungsi utama setiap perguruan tinggi.

Keberhasilan suatu perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program pendidikan memerlukan berbagai sarana pendukung, salah satu diantaranya adalah manajemen akademik.

Dengan demikian dapat dikemukakan bahwa keberhasilan dan kelancaran dalam penyelenggaraan program pendidikan berkaitan erat dengan manajemen akademik tersebut. Manajemen akademik yang dimaksud adalah sistem yang mantap dan mampu menangani keseluruhan kegiatan yang dituntut oleh proses pendidikan pada lembaga itu.

Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Bagaimana Sistem kerja yang dikembangkan dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik ?

2. Bagaimanakah pelaksanaan dari sistem kerja dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik?
3. Satuan kerja apa saja yang terlibat dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik ?
4. Bagaimana pelaksanaan komunikasi dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik ?

Tujuan Pembahasan

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem kerja yang dikembangkan dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem administrasi akademik.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan koordinasi diantara satuan kerja yang terlibat dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik.
4. Untuk mengetahui pelaksanaan komunikasi dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik.

Metode :

Tinjauan Kepustakaan

B. LANDASAN TEORI

Dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 19 menyatakan bahwa: "Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi".

Berdasarkan pasal di atas, maka hakekat perguruan tinggi adalah kemampuannya membentuk seseorang secara utuh dan komprehensif untuk menjadi pelaku pembangunan. Kemampuan yang dimaksud tidak hanya menyangkut aspek akademis, tetapi juga menyangkut aspek perkembangan pribadi, sosial, kematangan intelektual dan sistem nilai. Oleh karena itu perguruan tinggi tidak hanya mampu menghantarkan mahasiswa pada pencapaian studi kemampuan profesional dan akademis, tetapi juga mampu perkembangan diri yang sehat dan produktif.

C. PEMBAHASAN

Konsep Manajemen Pendidikan

Proses manajemen berlangsung di dalam organisasi yang memiliki unsur-unsur baik pada organisasi pengelola maupun organisasi pelaksana operasional sistem pendidikan nasional. Di lingkungan organisasi itu manajemen dilakukan untuk mewujudkan pekerjaan yang efektif dan efisien pada setiap satuan pendidikan jalur sekolah dan jalur luar sekolah yang dilembagakan secara nyata di lapangan.

Manajemen pada semua dan setiap organisasi dan kegiatan operasionalnya termasuk juga di bidang pendidikan, berlangsung dalam struktur sosio kultural tertentu. Realisasinya tidak dapat dilepaskan dari pengaruh struktur sosio kultural, dengan kata lain implementasi manajemen sistem pendidikan nasional terikat dan dibatasi oleh struktur sosio kultural yang tersirat dalam kebijakan pemerintah.

Manajemen dalam merealisasikan sistem pendidikan nasional yang cenderung sama pada setiap dan semua negara. Sehubungan dengan itu pembahasan berikut ini akan difokuskan pada implementasi manajemen di lingkungan organisasi sekolah yang bertanggung jawab mewujudkan Sistem Pendidikan nasional.

1. Pengertian Manajemen Pendidikan

Istilah manajemen yang awalnya populer di lingkungan organisasi bisnis diadaptasi kedalam bahasa Indonesia dari bahasa Inggris *Management*..

Manajemen cenderung diartikan sebagai ilmu dan kemampuan mengintegrasikan sumber daya yang dimiliki organisasi, agar proses menghasilkan sesuatu merupakan produktifitas yang tinggi dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang berlangsung secara efektif dan efisien.

Sejalan dengan rumusan itu Mary Parker Follet (Winardi, 1986) menyatakan “manajemen adalah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”. Demikian pula Drucker (Poerwanto, 2001) telah merumuskan pengertian bahwa “manajemen adalah kegiatan spesifik dalam menggerakkan sejumlah orang agar berlangsung efektif dalam mencapai tujuan dan organisasi menjadi produktif”.

Pengertian manajemen secara rinci juga dikemukakan oleh Sudjana (2000:17) bahwa :

Manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisir, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan terhadap segala daya upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pakar lainnya yang mengkaji tentang masalah manajemen ini ada juga yang cenderung melihatnya dengan hanya membagi fungsi manajerial administrasi pendidikan atau organisasi pada umumnya menjadi tiga kelompok fungsi yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian (Gibson, dkk. 1994; Engkoswara : 1997)

Pengertian manajemen yang disebutkan terakhir secara eksplisit menyatakan fungsi-fungsi manajemen, sehingga cenderung disebut manajemen fungsional. Fungsi primer dan fungsi sekunder dalam manajemen fungsional pengimplementasiannya di lingkungan organisasi non profit tidak berlangsung secara terpisah, termasuk juga di lingkungan organisasi pengendali/pengelola dan organisasi pelaksana operasional sistem pendidikan nasional. Kedua fungsi itu tidak berjalan sendiri-sendiri, tetapi berlangsung secara simultan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka menurut hemat penulis istilah manajemen pendidikan secara kronologis sulit dibantah dengan istilah administrasi pendidikan atau administrasi sekolah yang pada awalnya sangat dominan dipergunakan oleh lembaga pendidikan sebagai organisasi kerja termasuk di persekolahan, sedang

penggunaan istilah manajemen pendidikan telah dimasyarakatkan sehingga dalam kenyataan sehari-hari di lingkungan pendidikan tidak mempersoalkan perbedaannya, sehingga penggunaan istilah administrasi pendidikan/persekolahan seolah-olah diartikan sama saja dengan istilah manajemen pendidikan.

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang bidang manajemen pendidikan maka akan diuraikan sebagai berikut:

Sutisna (1989:18) mengemukakan administrasi pendidikan adalah “alat untuk mencapai tujuan”.

Dari pendapat di atas, maka administrasi pendidikan mencakup penataan sumberdaya yang mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, yaitu: manusia (personil), sumber belajar (kurikulum), dan fasilitas.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, jelas bahwa administrasi pendidikan merupakan hal yang penting mencakup penataan sumberdaya dan merupakan rangkaian kegiatan, proses pengendalian serta usaha kerjasama orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi pendidikan merupakan salah satu dari lima komponen pendidikan dalam Sistem Pendidikan Nasional yang saling terkait satu sama lain. Engkoswara (1999: 25) menjelaskan konsep dan definisi Administrasi pendidikan adalah:

Ilmu yang mempelajari bagaimana menata sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara produktif dan bagaimana menciptakan suasana yang baik bagi manusia-manusia yang turut serta di dalam mencapai tujuan yang disepakati bersama itu.

Dari rumusan manajemen/administrasi pendidikan di atas, terdapat kata yang harus dijelaskan lebih lanjut, yaitu menata; sumberdaya, dan tujuan pendidikan yang produktif.

Pencapaian dari kriteria keberhasilan dalam produktivitas pendidikan itu memerlukan suatu proses pembinaan pendidikan, minimal meliputi perilaku manusia berorganisasi dan dapat dinyatakan dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan sumber daya yaitu meliputi manusia, program pendidikan

atau sumber daya yaitu meliputi manusia, program pendidikan atau sumber belajar, fasilitas dan dana.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka kegiatan administrasi pendidikan di perguruan tinggi dapat dikelompokkan menjadi dua kegiatan pokok, yaitu administrasi umum dan administrasi akademik kemahasiswaan.

2. Ruang Lingkup Administrasi Akademik

Seperti telah dikemukakan di atas bahwa administrasi akademik berhubungan langsung dengan operasional perguruan tinggi sehari-hari. Administrasi akademik terdiri atas beberapa komponen kegiatan yang membentuk suatu rangkaian kegiatan yang bersifat sistemik, karena antara satu kegiatan dengan kegiatan lainnya saling berhubungan dan saling ketergantungan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Gani, dkk (1986:25) mengemukakan bahwa “ruang lingkup administrasi akademik terdiri atas beberapa komponen kegiatan utama yang penting, yaitu penerimaan mahasiswa baru - pelaksanaan program studi - kegiatan akademik - registrasi mahasiswa”.

3. Peran Kedudukan Administrasi Akademik

Penerapan administrasi dalam bidang pendidikan sudah cukup lama. Hingga saat ini administrasi telah dipergunakan dalam berbagai jenis dan jenjang pendidikan. Keberadaan administrasi dalam penyelenggaraan pendidikan hanyalah merupakan media belaka atau alat untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif, yaitu efektif dan efisien.

Pada tingkat pendidikan tinggi, kegiatan administrasi dapat dibedakan atas bidang-bidang berikut :

- a) kegiatan administrasi yang berkaitan erat dengan pengembangan; mencakup administrasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan;
- b) kegiatan administrasi yang berkaitan erat dengan segi operasional atau penyelenggaraan sehari-hari mencakup administrasi akademik dan kemahasiswaan serta administrasi penyelenggaraan Tridharma;

- c) administrasi yang bersifat penunjang penyelenggaraan proses Tridharma, terdiri atas administrasi kelembagaan, pengelolaan ketenagaan, keuangan, perbekalan, tata usaha, komunikasi dan kehumasan.

Diantara ketiga kegiatan utama administrasi di atas, administrasi akademik merupakan kegiatan utama administrasi yang dilaksanakan pada setiap lembaga pendidikan tinggi, karena berkaitan erat dengan segi operasional atau penyelenggaraan kegiatan sehari-hari suatu perguruan tinggi. Administrasi akademik merupakan salah satu aspek manajemen yang amat penting untuk meningkatkan produktivitas, hal ini karena titik pusat kegiatan pada setiap perguruan tinggi adalah pada pengelolaan program pendidikan, dan untuk mencapai tingkat efisiensi dan produktivitas yang diharapkan setiap perguruan tinggi memerlukan sistem administrasi yang mantap, yang mampu menangani keseluruhan kegiatan yang dituntut oleh proses pendidikan pada perguruan tinggi tersebut.

4. Pendekatan sistem dalam Penyelenggaraan Administrasi Akademik

Perguruan tinggi merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengembangkan dan menyebarkan serta mengupayakan, penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Untuk mencapai tujuan tersebut setiap perguruan tinggi mempunyai tugas pokok untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, pengabdian pada masyarakat dan menyelenggarakan penelitian.

Untuk mencapai tingkat efisiensi dan efektivitas yang diharapkan dalam pelaksanaan, program pendidikan tersebut setiap perguruan tinggi memerlukan dukungan sistem administrasi akademik yang mantap dan mampu menangani keseluruhan kegiatan yang dituntut oleh proses pendidikan pada lembaga itu.

Penyelenggaraan sistem administrasi akademik pada setiap perguruan tinggi melibatkan hampir seluruh unit atau satuan kerja yang ada pada perguruan tinggi tersebut, antara lain BAAK, Fakultas, Jurusan, LPM, UPT (Unit Pelayanan Teknis), Dosen, Mahasiswa, Perpustakaan, Laboratorium, dan lain sebagainya. Keterkaitan dan saling hubungan dan ketergantungan diantara satuan kerja dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik menuntut dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut menggunakan pendekatan sistem.

5. Kelengkapan Administrasi Akademik

Administrasi akademik pada suatu lembaga pendidikan merupakan salah satu aspek manajemen yang amat vital untuk meningkatkan produktivitas lembaga itu. Untuk itu kehandalan sistem administrasi akademik merupakan hal yang sangat pokok dan harus mendapatkan perhatian yang utama.

a). Buku Pedoman

Buku Pedoman Perguruan tinggi berisi penjelasan, peraturan-peraturan dan petunjuk yang bersifat umum. Jika diperlukan buku pedoman ini dapat diterbitkan dalam tiga tingkat, yaitu buku pedoman yang berlaku di seluruh perguruan tinggi, buku pedoman yang berlaku hanya di lingkungan fakultas dan buku pedoman yang berlaku di jurusan. Buku pedoman ini harus disusun secara rutin disertai dengan perubahan baik isi maupun susunannya sehingga informasi yang tertuang dalam buku tersebut tetap aktual.

b). Kode dan nomor mata kuliah

Pemberian kode dan nomor mata kuliah ini bertujuan untuk memberi petunjuk kepada mahasiswa, dosen dan pengelola administrasi agar dalam penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

c). Kartu Pengenal Mahasiswa

Kartu pengenal mahasiswa merupakan identitas diri mahasiswa sebagai warga kampus yang terdaftar pada perguruan tinggi yang mengeluarkan tanda pengenal tersebut.

d). Jurusan dan Fakultas

Penyelenggaraan sistem administrasi akademik melibatkan jurusan dan fakultas. Jurusan merupakan unit yang melaksanakan kegiatan akademik. Program pendidikan disusun oleh jurusan, dosen-dosen berinduk di jurusan serta diberi tugas akademik oleh jurusan, selain itu jurusan mengatur dan mensyahkan registrasi akademik, bimbingan penulisan skripsi serta ujian semester dan ujian akhir program jurusan merupakan unit yang mengorganisasikan program studi untuk kepentingan perguruan tinggi.

Sedangkan fakultas merupakan unit yang bertugas untuk mengkoordinasikan semua kegiatan pendidikan di jurusan yang tergabung pada fakultas tugasnya antara lain : membantu universitas atau institut dalam melayani serta mengarahkan program-program jurusan, menghimpun dan mengolah semua pengadministrasian dari jurusan-jurusan yang kemudian diteruskan ke BAAK.

e). Tenaga Kependidikan

Sebagai aparat perguruan tinggi, dosen bertugas sebagai tenaga kependidikan, terutama sebagai tenaga pengajar, penasehat akademik atau wali akademik dan pembimbing skripsi. Penetapan beban mengajar didasarkan pada peraturan yang berlaku, serta didasarkan pada azas pemerataan dan kemampuan.

f). Pedoman Kegiatan Semester

Pedoman ini memuat semua mata kuliah yang akan disajikan berikut segala kegiatan yang akan dilakukannya.

g). Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan atau BAAK merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada dan bertanggung jawab kepada Rektor dan sehari-harinya dalam pembinaan dilakukan oleh Pembantu Rektor I (PR I) untuk bidang akademik dan PR III untuk bidang kemahasiswaan. BAAK merupakan pusat pengelola penyelenggaraan sistem kredit

semester di tingkat universitas/ institut, yang tugasnya antara lain : melakukan registrasi, menyusun jadwal kegiatan akademik, mengadministrasi dan mendokumentasi nilai serta pembuatan transkrip nilai mahasiswa dan ijazah, melayani keperluan-keperluan akademik lainnya yang diperlukan oleh mahasiswa, seperti : pengunduran dari satu mata kuliah yang telah dikontrak, pindah perguruan tinggi, menyelenggarakan wisuda serta kegiatan lain yang berkaitan dengan masalah akademik dan kemahasiswaan.

h). Fasilitas Sumber Belajar

Kegiatan akademik mahasiswa memerlukan fasilitas penunjang, seperti : ruang kuliah, laboratorium, studio, bengkel, dan fasilitas lain yang dapat dimanfaatkan oleh setiap mahasiswa untuk menunjang kegiatan belajarnya.

Fasilitas akademik yang ada di perguruan tinggi sebaiknya menjadi milik bersama bagi seluruh jajaran perguruan tinggi, sehingga setiap jurusan dapat memanfaatkannya secara maksimal, tetapi dalam prakteknya ada fasilitas-fasilitas yang secara administratif di bawah pengelolaan suatu jurusan atau fakultas tetapi pemanfaatannya merupakan fasilitas bersama, ada juga fasilitas-fasilitas tertentu yang tergolong fasilitas khusus yang dalam pengelolaannya dibentuk unit organisasi tersendiri yang secara administratif ada di bawah universitas/institut.

i). Fasilitas Informasi

Keberadaan pusat informasi diperlukan oleh semua civitas akademika perguruan tinggi. Fasilitas informasi yang dimaksud antara lain : perpustakaan, pusat informasi dan pengolahan data mahasiswa, badan penerbit. Semua fasilitas informasi tersebut dapat membantu perkembangan suatu lembaga pendidikan tinggi.

Unit-unit tersebut merupakan satu kesatuan yang terpadu, bekerja sama dalam upaya mendukung penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien.

D. LAYANAN AKADEMIK

1. Jenis layanan

Dilihat dari permasalahan yang dihadapi mahasiswa di perguruan tinggi, Dahlan (1990: 6) mengemukakan bahwa “ruang lingkup bimbingan mahasiswa mencakup: 1) bimbingan akademik; 2) bimbingan pengembangan sikap dan tanggung jawab profesional; dan 3) bimbingan sosial-pribadi.

1.1. Bimbingan Akademik

Bimbingan akademik merupakan layanan utama dari bimbingan mahasiswa, karena berbagai faktor yang bersifat non akademis yang menjadi permasalahan mahasiswa juga akan berpengaruh terhadap kegiatan studi/belajar mahasiswa.

1.2. Bimbingan Sikap dan Tanggung Jawab Profesional

Bimbingan pengembangan sikap dan tanggung jawab profesional adalah program bimbingan untuk membantu mahasiswa menumbuhkan kesiapan mental, memahami dan mengenal profesi yang dimasuki, serta mengembangkan wawasan kependidikan melalui berbagai kegiatan akademis

1.3. Bimbingan Penyesuaian Sosial-Pribadi

Merupakan program bimbingan untuk membantu mahasiswa yang mengalami berbagai masalah sosial-pribadi yang berpengaruh terhadap proses studinya

2. Kebutuhan Mahasiswa terhadap Layanan Akademik

Menurut Maslow (Zimbardo, 1985:272), “kebutuhan merupakan tuntutan internal yang harus dipenuhi sehingga seseorang merasa puas”. Apabila kebutuhan individu tidak terpenuhi, maka akan menimbulkan masalah yang akan dihadapi individu itu, terlebih lagi kebutuhan yang sangat mendasar.

Maslow mengasumsikan bahwa orang berusaha memenuhi kebutuhan yang lebih pokok (fisiologis) sebelum memenuhi kebutuhan berikutnya yang lebih tinggi. Teori ini didasarkan atas anggapan bahwa setiap orang mempunyai keinginan untuk berkembang dan maju

2.1. Kebutuhan Fisiologis (*the physiological needs*)

Pemenuhan terhadap kebutuhan ini menjadi titik awal untuk meraih kebutuhan-kebutuhan yang berada di atasnya. Kebutuhan ini lembaga tidak dapat memenuhinya. Mahasiswa dalam hal ini akan sadar dengan sendirinya bahwa kebutuhan ini sangat penting bagi kehidupan dirinya.

2.2. Kebutuhan akan Keselamatan (*the safety needs*)

mahasiswa dapat memanifestasikan potensinya dengan optimal dan menciptakan situasi kampus yang kondusif dalam mengikuti berbagai aktivitas kampus.

2.3. Kebutuhan dimiliki dan dicintai (*the needs of attachment*)

Seorang individu yang berada dalam sebuah kelompok memerlukan rasa kasih sayang dari orang-orang di sekitarnya. Oleh karena itu hubungan setiap individu di kampus harus hangat, penuh kasih sayang dan adanya kepedulian sangat penting sekali.

2.4. Kebutuhan akan harga diri (*the esteem needs*)

Semua orang dalam masyarakat mempunyai kebutuhan dan keinginan akan penilaian yang mantap, tidak dilecehkan dan dihormati oleh orang lain sesuai dengan statusnya. Demikian pula dengan mahasiswa, keberadaannya ingin dihargai dan dihormati serta dianggap penting, dianggap mempunyai andil dan bukan sekedar sebagai pelengkap adanya.

2.5. Kebutuhan pengetahuan dan pemahaman (*the cognitive needs*)

Kebutuhan terhadap dua hal ini menjadi penting. Secara pribadi, individu butuh mengetahui dan memahami sesuatu. Secara sosial, individu yang tidak mengetahui dan memahami sesuatu akan dianggap sebagai orang bodoh yang sudah bisa dipastikan akan dikucilkan dari kelompok sosial.

2.6. Kebutuhan estetik (*the needs of esthetic*)

Lembaga kemahasiswaan yang disediakan perguruan tinggi merupakan wahana bagi mahasiswa dalam menyalurkan rasa estetikanya di samping lingkungan kampus itu sendiri menciptakan estetik.

2.7. Kebutuhan perwujudan diri (*the needs for self-actualization*)

Dalam dunia akademik, peningkatan kemandirian dan pengembangan kreativitas berkaitan erat untuk mencapai kepuasan mahasiswa dalam mencapai prestasi akademiknya.

2.8. Kebutuhan spiritual (*the needs for transcendence*)

Perguruan tinggi dapat memenuhi kebutuhan ini bagi mahasiswanya dengan berbagai bentuk bimbingan keagamaan (rohani/spiritual).

McClelland (1987:31) mengajukan tiga teori kebutuhan yaitu: (1) kebutuhan berprestasi, (2) kebutuhan berafiliasi dan (3) kebutuhan berkuasa. Menurutnya, jika kebutuhan seseorang sangat kuat, dampaknya motivasi orang tersebut akan mengarah kepada pemuasan kebutuhan.

McClelland melihat bahwa motif berprestasi menjadi kekuatan pendorong bagi seseorang untuk mencapai tujuan hidupnya. Hal ini dinyatakan bahwa "individu-individu yang memiliki motif berprestasi yang tinggi, akan berprestasi baik jika ditempatkan dalam situasi tertentu".

Sehubungan dengan kebutuhan individu (mahasiswa) tersebut di atas maka peran seseorang atau pun pembimbing sangat dibutuhkan sekali dalam upaya membantu kelancaran studi mahasiswa.

Sehubungan dengan kebutuhan mahasiswa, maka mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan dapat memfungsikan kemampuannya secara optimal sehingga dapat memahami, menerima dan mengarahkan dirinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambilnya sesuai dengan tujuan perguruan tinggi.

Adapun unsur-unsur pemberi layanan di perguruan tinggi tersebut, Febrian (2000:36) menguraikannya sebagai berikut :

a. Layanan Pimpinan (Ketua dan sejumlah pembantu)

Pimpinan adalah penanggung jawab utama pada perguruan tinggi, di samping memberikan arahan serta kebijaksanaan umum dalam hal mengupayakan ketersediaan fasilitas pendidikan, juga menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggara perguruan tinggi atas dasar keputusan senat perguruan tinggi.

b. Layanan dari Tenaga Kependidikan (Dosen dan Dosen PA)

b.1. Layanan Dosen

Menurut Febrian (2000:14), dosen adalah tenaga pendidik berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Dosen adalah pemegang kunci keberhasilan mengajar, mendidik, memberikan layanan dan bimbingan mahasiswa.

Dosen adalah suatu profesi yang strategis untuk pengembangan pendidikan di perguruan tinggi. Sebagai tenaga profesional, dosen juga diharapkan memiliki kemampuan profesional, personal dan sosial yaitu yang memiliki kemampuan dasar keterampilan teknik serta didukung oleh kepribadian dan sikap yang mantap yang mantap.

b.2. Layanan Dosen Pembimbing Akademik (PA)

Dosen PA merupakan bagian dari sistem institusi akademik di lingkungan perguruan tinggi yang bertugas mengarahkan dan membimbing mahasiswa selama studi sampai menyelesaikan kesariaannya.

Menurut Crow & Crow (1960:115) bahwa personil yang sebaiknya memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa harus mempunyai kemampuan yang memadai dalam bimbingan baik segi kepribadian maupun segi pendidikan.

b.3. Layanan Tenaga Administratif

Menurut Febrian (2000:17) tenaga administratif merupakan orang-orang (personil) yang menyelenggarakan keseluruhan pelayanan teknis dan administratif yang diperlukan dalam mengelola sumber daya dan pengelolaan program. Keseluruhan pelayanan tsb terbagi dalam : Biro Administrasi Akademik, Biro Administrasi Kemahasiswaan serta Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi.

Semua komponen tersebut memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.

E. KONSEP KOORDINASI SEBAGAI SALAH SATU FUNGSI MANAJEMEN

yang dimaksud dengan koordinasi sebagai salah satu fungsi manajemen, ialah fungsi yang harus dijalankan oleh seorang pemimpin untuk mengelola organisasi yang menjadi tanggung jawabnya guna terciptanya efektivitas kerja yang tinggi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

1. Pengertian Koordinasi

Pelaksanaan koordinasi merupakan salah satu cara untuk melancarkan pelaksanaan pekerjaan yang melibatkan berbagai unit kerja dan atau instansi/ lembaga. Hasibuan (1996:87) menyatakan bahwa "Koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai suatu tujuan organisasi".

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat penulis jelaskan bahwa koordinasi merupakan suatu proses kegiatan yang menjadi tanggung jawab pemimpin

agar terdapat kesatuan arah dan tindakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang telah direncanakan.

2. Hakekat dan Prinsip-Prinsip Koordinasi

Dalam organisasi pemerintah, koordinasi dimaksudkan untuk menyerasikan dan menyatukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh para pejabat pemerintah. Suatu tindakan yang terkordinasi merupakan suatu tindakan para pejabat baik pemimpin maupun pelaksana menjadi serasi, seirama dan terpadu dalam pencapaian tujuan bersama.

Prinsip-prinsip koordinasi menjelaskan bahwa setiap unit kerja atau individu harus senantiasa berhubungan satu sama lain dan bekerja sama dalam mencapai tujuan sehingga tidak terjadi kesalah-pahaman yang mengakibatkan hambatan dalam penyelesaian tugas, sehingga pembagian tugas tenaga pendidik yang dilakukan harus sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

F. KOMUNIKASI DAN PENDIDIKAN

f.1. Pendidikan sebagai proses komunikasi

Ditinjau dan prosesnya, pendidikan adalah komunikasi dalam arti bahwa dalam proses tersebut terlibat dua komponen yang terdiri atas manusia, yakni dosen sebagai komunikator dan mahasiswa sebagai komunikan. Pada tingkat apa pun proses komunikasi antara dosen dan mahasiswa itu pada hakekatnya sama saja, perbedaannya hanyalah pada jenis serta kualitas informasi yang disampaikan oleh dosen kepada mahasiswa.

Perbedaan antara komunikasi dengan pendidikan terletak pada tujuannya atau efek yang diharapkan. Ditinjau dari efek yang diharapkan, tujuan komunikasi sifatnya umum, sedangkan tujuan pendidikan sifatnya khusus.

Pada umumnya pendidikan berlangsung secara berencana di dalam kelas secara tatap muka. Karena kelompoknya relatif kecil, meskipun komunikasi antara guru dan siswa dalam ruang kelas itu termasuk komunikasi kelompok, dan guru sewaktu-waktu bisa mengubahnya menjadi komunikasi antarpesona.

Berdasarkan hal tersebut, maka terjadilah komunikasi dua arah apabila para mahasiswa bersikap responsif, mengetengahkan pendapat atau mengajukan pertanyaan, diminta atau tidak diminta. Dan sebaliknya, komunikasi tidak berjalan efektif bila para mahasiswa hanya mendengarkan tanpa ada gairah untuk mengekspresikan suatu pertanyaan atau pernyataan.

Komunikasi dalam bentuk diskusi dalam proses belajar mengajar berlangsung amat efektif. Dengan kata lain, pentingnya komunikasi dalam bentuk diskusi pada proses belajar mengajar itu disebabkan dua hal (a) materi yang didiskusikan meningkatkan intelektualitas; dan (b) komunikasi dalam diskusi bersifat intrakomunikasi dan interkomunikasi.

Effendy (2003:102) mengatakan bahwa “intra komunikasi adalah komunikasi yang terjadi pada diri sendiri. Ia berkomunikasi dengan dirinya sendiri sebagai persiapan untuk melakukan interkomunikasi dengan orang lain”. Sedangkan Mulyana (2003:145) mengemukakan bahwa “pada saat intra komunikasi terjadi persepsi, ideasi, dan trasmisi”.

Persepsi adalah penginderaan terhadap suatu kesan yang timbul dalam lingkungannya. Ideasi adalah mengkonsepsi apa yang dipersepsinya, sehingga yang ditransmisikan adalah hasil kosenpsi Dengan demikian, dalam proses interkomunikasi berikutnya intrakomunikasi yang selalu terlatih, ia akan mengalami keberhasilan.

f.2. Peranan Teknologi Komunikasi dalam Pendidikan

Pendidikan merupakan kegiatan yang sifatnya *slow yielding*, bukan yang sifatnya *quick yielding*, dalam arti untuk menimba suatu bangsa agar menjadi bangsa yang cerdas diperlukan waktu yang lama dengan menanamkan ilmu pengetahuan pada benak manusia-manusianya secara konsepsional, berjenjang, bertahap, dan berkesinambungan.

Kemajuan teknologi, terutama teknologi komunikasi elektronik telah menimbulkan dampak pada masyarakat

Ada kecurigaan, bahwa teknologi komunikasi merupakan penyebab merosotnya kebudayaan dan kepribadian bangsa. Untuk itu seharusnya menonjolkan hal-hal positif dan menjauhkan citra negatif. Hal ini menuntut kajian tertentu, sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan mahasiswa. Materi yang disajikan, media yang digunakan, prosedur dan organisasi harus merupakan bagian integral di bawah kontrol khusus dosen atau para penyelenggaran pendidikan.

KESIMPULAN

Kesimpulan yang penulis kemukakan yaitu tingkat keefektivan sistem administrasi akademik dalam memberikan dukungan pelayanan terhadap pelaksanaan proses pendidikan.

1. Sistem administrasi akademik yang diselenggarakan merupakan serangkaian kegiatan yang bersifat sistematis.
2. Penyelenggaraan sistem akademik diatur secara sentralisasi tetapi dalam teknis operasional tidak seluruh kegiatan di atur oleh pusat.
3. Ditinjau dari keterlibatan dan aliran kerja (*flows*) penyelenggaraan sistem administrasi akademik yang dilaksanakan lembaga melibatkan beberapa unit atau satuan kerja yang ada dilingkungan perguruan tinggi.
4. Pelaksanaan komunikasi dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik menggunakan sistem sentralisasi, dimana pengaturan dilaksanakan secara langsung oleh pusat, oleh PR I kepada semua satuan kerja atau personil berupa pemberian informasi, instruksi.
5. Pengawasan terhadap jalannya penyelenggaraan sistem administrasi akademik pada lembaga ini dilakukan oleh PR I, tetapi dalam operasionalnya ada juga yang dilaksanakan oleh pimpinan satuan kerja lainnya yang diberikan tugas.

Saran

Kebijakan atau program yang harus di tempuh oleh pimpinan lembaga dalam penyelenggaraan sistem administrasi akademik.

1. Untuk menertibkan dalam pelaksanaan sistem administrasi, harus adanya pembinaan disiplin dan komitmen terhadap segenap civitas akademika yang terlibat dalam kegiatan.
2. Untuk menghindari kekeliruan atau kesalahan para personil atau pejabat harus ditingkatkan pemahaman dalam sistem kerja yang dikembangkan..
3. Untuk lebih meningkatkan efisiensi maka alur kegiatan hendaknya dirancang sesederhana mungkin atau tetap dijaga agar tidak terlalu rinci dan mendetail.
4. Untuk menghindari penyimpangan yang berlarut-larut serta dalam upaya menyempurnakan sistem yang berjalan maka tindaklanjut pengawasan yang berupa upaya perbaikan dan pengembangan .

Amin Ya Robbal Alamin.

DAFTAR PUSTAKA

- Crow & Crow. (1960). *Conselling and Personality : Theory and Practice*. Sydney: Docupro.
- Effenfi, Onong M. (2003). *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Engkoswara. (2001). *Membina Indonesia Merdeka melalui Pendidikan*. Bandung: Yayasan Amal Keluarga.

McClelland, D.E. (1987). *Managemen : Principles and Practice*. New York : Mc.Milland.

Mulyana, Deddy. (2003). *Ilmu Komunikasi : Suatu Pengantar*. Bandung : Rosda.

Nawawi, Hadari. (1985). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Depdikbud.

Purwanto, Ngalim. (2001). *Ilmu Pendidikan : Teoritis dan Praktis*. Bandung : Rosda.

Sutisna, Oteng. (1989). *Administrasi Pendidikan, dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung : Angkasa.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Winardi. (1986). *Azas-azas Menejemen*. Bandung : Alumni.

Yusufhadi. (1980). *Teknologi Komunikasi Dalam Pendidikan*. Bandung : Angkasa.

Zimbardo. (1985). *Introduction to School Finance Technique And Social Policy*. New York : Prentice Hall. Inc.

Riwayat Penulis

DR. Tjeppy, NIP. 195809021987021001 adalah dosen Kopetis Wilayah IV yang diperbantukan pada Fakultas Pendidikan Universitas Suryakencana Cianjur