

BAB III

PROSEDUR PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptip, sebab studi ini hendak menguraikan secara rinci penyelenggaraan administrasi akademik dalam usaha mengatur kegiatan proses belajar-mengajar berdasarkan sistem kredit semester yang sedang diterapkan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Tanjungpura Pontianak sekarang ini. Metode penelitian deskriptip bertujuan untuk menguraikan atau melukiskan suatu keadaan atau peristiwa atau kasus pada saat penelitian dilakukan yang didasarkan pada fakta-fakta faktual pada saat itu.

Sejalan dengan pengertian metode deskriptip yang dikemukakan oleh Hadari Nawawi sebagai berikut :

Metode deskriptip adalah suatu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan/melukiskan keadaan subyek/obyek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.¹

Selain itu, penelitian ini tergolong penelitian yang sifatnya ingin menilai sejauhmana proses penyelenggaraan administrasi akademik pada FKIP Universitas

¹ Hadari Nawawi, Penerapan Metode Research dalam Menyusun Skripsi, FIP-Untan, Pontianak, 1976, h.12.

Tanjungpura Pontianak sudah terwujud.

Dalam penelitian evaluatif dikenal adanya tiga tipe yaitu " of the three main typologies of evaluation, one is built around the purpose for which data are collected, another around the types of data that are collected, and the third around the evaluation method or strategy."²

Berdasarkan pendapat di atas, penelitian ini termasuk tipe evaluasi proses, karena menurut penjelasan lebih lanjut dari pendapat di atas adalah sebagai berikut :

Tipologi pertama disebut tipologi formatif-sumatif yang mengandung pengertian sebagai proses pengumpulan data untuk membuat keputusan tentang nilai atau prestasi suatu produk pendidikan atau program tertentu (M.Scriven,1967). Tipologi kedua disebut tipologi input-output seperti yang dikemukakan oleh Daniel Stufflebeam,1971), sedangkan yang ketiga disebut tipologi proses (Suchman,1967), yang mengandung pengertian yang lebih khusus yaitu berhubungan dengan objek yang dapat dievaluasi dari suatu program. Menurut Suchman penelitian tentang proses bisa meliputi "effort, performance, adequacy of performance, efficiency and process."³

B. Populasi dan Sampel

Penelitian ini menggunakan populasi yang terbatas karena sumber data (informasi) diperoleh dari beberapa pejabat dan karyawan yang bergaul dalam kegiatan administrasi akademik, khususnya administrasi kegiatan belajar mengajar. Para pejabat yang dimaksud adalah Dekan, Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan III (karena pernah menjabat

² David Kline, Planning Education for Development, Vol.III, Research Methods for Educational Planning, Massachusetts: Harvard University, Cambridge, 1980, h. IX-7, (dikutip dari: Jajat Riwayatna, Studi Tentang Efektivitas Pelaksanaan Sistem Administrasi Akademik, FPS IKIP Bandung, Bandung, 1986, h.92.

³ Ibid,h.93.

sebagai Pembantu Dekan I), Ketua-ketua jurusan, Sekretaris-sekretaris jurusan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala sub bagian akademik, beberapa orang karyawan administratif yang membantu penyelenggaraan administrasi akademik, dan beberapa orang dosen senior. Oleh karena jumlah populasinya kecil, penelitian ini menggunakan sampel total.

C. Pelaksanaan Penelitian

Secara rinci rangkaian kegiatan pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut. Sebelum penelitian dilakukan pada lokasi penelitian yaitu di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak, terlebih dahulu dimintakan surat izin dari Direktorat Sosial Politik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat oleh Rektor IKIP Bandung. Surat permohonan izin penelitian dari Rektor IKIP Bandung tertanggal 25 Pebruari 1987, nomor 1244/PT.25.R.I/N/1987, tentang permohonan izin penelitian akademik. Untuk Selanjutnya diterbitkan surat rekomendasi dari Direktorat Sosial Politik Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 4 Maret 1987, nomor 070.2/714 , tentang rekomendasi. Surat tersebut ditujukan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Barat, Up. Kepala Direktorat Sosial Politik, yang tembusannya disampaikan kepada:

1. Wakil Gubernur Bidang I Propinsi Jawa Barat (sebagai laporan).
2. Ketua Bappeda Tingkat I Jawa Barat.

3. Rektor Universitas Tanjungpura Pontianak.
4. Rektor IKIP Bandung.

Operasionalnya kegiatan penelitian dilakukan setelah menyampaikan pemberitahuan secara lisan kepada Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak. Observasi mulai dilakukan pada bulan April 1987. Pengumpulan data berupa dokumen-dokumen yang berkenaan dengan pengadministrasian kegiatan akademik dilakukan pada bulan Mei 1987. Sedangkan kegiatan wawancara dilakukan juga pada bulan Mei dan Juni 1987. Untuk menjaring informasi dengan menggunakan teknik wawancara, digunakan alat rekaman (tape recorder). Dalam melakukan wawancara, penulis lebih banyak menggali informasi dari interviewee dan memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mereka untuk mengungkapkan berbagai permasalahan administrasi akademik di fakultas.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan tiga macam teknik pengumpulan data yaitu: (1) wawancara, (2) studi dokumenter, dan (3) observasi langsung. Masing-masing teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data sebagai berikut :

1. Wawancara (terstruktur).

Wawancara terstruktur, dengan menggunakan pedoman wawancara. Pertanyaan untuk wawancara sudah disiapkan dan jawabannya direkam dengan tape recorder.

Pedoman wawancara terstruktur bermaksud mengumpulkan informasi administrasi akademik yang berkenaan dengan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pengambilan beban studi atau rencana studi untuk mahasiswa baru dan mahasiswa lama.
- 2) Penjadwalan kegiatan akademik, meliputi :
 - kegiatan perkuliahan tatap muka,
 - alat-alat kelengkapan administratif perkuliahan tatap muka seperti daftar hadir kolektif mahasiswa, daftar hadir dosen, dan kartu hadir kuliah (khk) mahasiswa,
 - kegiatan praktikum,
 - kegiatan praktek pengalaman lapangan (ppl) atau praktek mengajar,
 - remedial teaching,
 - pengaturan seminar mahasiswa,
 - alat-alat kelengkapan administratif seminar seperti daftar penilaian, susunan personalia, aspek-aspek yang dinilai.
- 3) Pengadministrasian sistem evaluasi yang diberlakukan, meliputi :
 - patokan penilaian,
 - rentangan penilaian,
 - pengaturan ujian tengah dan akhir semester,
 - persyaratan menempuh ujian,

2. Studi dokumenter.

Studi ini digunakan untuk mengumpulkan berbagai dokumen yang berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi akademik, antara lain sebagai berikut :

- a. Berkas absen kolektif mahasiswa dan dosen.
- b. Model kartu hadir kuliah.
- c. Peraturan-peraturan tertulis yang berkenaan dengan praktikum.
- d. Model-model alat-alat kelengkapan administratif seminar mahasiswa.
- e. Ketentuan rentangan nilai secara tertulis.
- f. Dokumen tentang jumlah lulusan setiap tahun.
- g. Dokumen tentang jumlah mahasiswa yang didropout setelah dikenakan evaluasi dua tahun pertama.
- h. Model penilaian ujian sidang.
- i. Model susunan personalia ujian sidang.
- j. Model kartu hasil studi.
- k. Model daftar kumpulan nilai.
- l. Model kartu rencana studi.
- m. Model kartu perubahan rencana studi.
- n. Pembukuan nilai-nilai dan IP mahasiswa.
- o. Rentangan pengambilan sks berdasarkan IP, secara tertulis.
- p. Penyimpangan skripsi, makalah dan tugas-tugas akademik mahasiswa.
- q. Berkas-berkas laporan hasil evaluasi ke BAAK.
- r. Buku Pedoman fakultas.
- s. Administrasi dan organisasi kurikulum.

3. Observasi langsung.

Observasi dilakukan untuk melihat kegiatan-kegiatan akademik, berikut dengan alat-alat administratifnya:

- a. Kegiatan perkuliahan (ketertiban dan kelancarannya)
- b. Kegiatan seminar mahasiswa.
- c. Kegiatan ujian mid semester.
- d. Kegiatan ujian sidang
- e. Fungsi komputer.

E. Prosedur Pengolahan Hasil Penelitian

Data hasil penelitian disajikan sebagaimana adanya.

Penulisan tidak menggunakan analisis statistik untuk mengolah data, karena data yang diperoleh tidak melalui angket terutama dan bukan merupakan transformasi data kualitatif menjadi data kuantitatif. Data yang diperoleh melalui wawancara, studi dokumenter dan observasi langsung dalam bentuk informasi faktual dianalisis dengan memperhatikan prosedur-prosedur sebagai berikut :

1. Hasil wawancara direkam dengan tape recorder, ditranskripsikan untuk mengelompokkan masing-masing data yang berkenaan dengan batasan masalah yang diteliti, yaitu :
 - a. Data yang berkenaan dengan informasi tentang pendaftaran rencana studi mahasiswa.
 - b. Data yang berkenaan dengan penjadwalan kegiatan akademik seperti penjadwalan kuliah, praktikum, praktek pengalaman lapangan, ujian-ujian.

- c. Data yang berkenaan dengan sitem evaluasi
 - d. Data yang berkenaan dengan pencatatan nilai dan indeks prestasi mahasiswa.
2. Memilah-milah berkas yang diperoleh dari pengumpulan dokumen-dokumen.
 - a. Berkas-berkas pendaftaran rencana studi mahasiswa, berupa krs dan kprs.
 - b. Alat-alat kelengkapan administratif kegiatan akademik , berupa model-model formulir yang berkenaan dengan kegiatan tersebut.
 - c. Alat-alat kelengkapan administratif evaluasi, juga berupa model-model formulir yang digunakan.
 - d. Pembukuan nilai-nilai mahasiswa.
 3. Memilah-milah hasil observasi sesuai pedoman.

F. Hasil Penelitian

Secara kongkrit penelitian yang dilakukan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak yang berkenaan dengan administrasi akademik berdasarkan sistem kredit semester seperti yang dikemukakan pada bab II yang merupakan studi kepustakaan terdiri dari lima kegiatan, yaitu:

1. Pendaftaran rencana studi.
2. Penjadwalan kegiatan akademik (kuliah, praktikum, praktek mengajar (praktek pengalaman lapangan), dll.
3. Evaluasi.
4. Pengelolaan nilai-nilai.

Pengadministrasian kegiatan akademik tersebut di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Tanjungpura Pontianak disajikan secara informatif berdasarkan fakta faktual sebagaimana adanya melalui wawancara terstruktur, pengumpulan dokumen-dokumen (studi dokumenter), dan observasi. Dengan demikian data yang diperoleh tidak dianalisis secara statistik.

1. Pendaftaran rencana studi.

a. Untuk mahasiswa baru.

Pendaftaran rencana studi mahasiswa baru berupa penawaran semua mata kuliah yang ada pada semester I. Ini sesuai dengan ketentuan sks, karena untuk mahasiswa belum diketahui IP nya dan belum ada dosen walinya.

b. Untuk mahasiswa lama.

Mahasiswa lama sudah harus merencanakan studi bersama-sama dengan dosen wali atau penasehat akademiknya masing-masing. Beban studi yang akan diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi pada semester sebelumnya. Secara administratif telah diatur oleh FKIP Untan sbb :

Indeks prestasi yang diperoleh	Jumlah sks yang boleh diambil
3,00 - 4,00	21 - 24 sks
2,50 - 2,99	18 - 21 sks
2,00 - 2,49	15 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
< 1,50	< 12 sks

Sumber: Pedoman Universitas Tanjungpura Tahun 1985/1986

Beban studi yang direncanakan oleh mahasiswa, baik mahasiswa baru maupun mahasiswa lama harus dimasukkan ke dalam kartu rencana studi (krs). Bagi mahasiswa lama kartu ini harus disetujui dan ditandatangani oleh dosen wali sedangkan untuk mahasiswa baru harus disetujui dan ditandatangani oleh ketua ataupun sekretaris jurusan atau oleh ketua program studi di jurusan. Ini sesuai dengan ketentuan sks.

Suatu gejala yang menyimpang ketentuan sks, bahwa penyerahan sks senantiasa mengalami keterlambatan, ini disebabkan karena komunikasi kurang lancar.

Sesuai dengan karakteristik sistem kredit semester yaitu memberikan peluang kepada mahasiswa untuk merencanakan studinya menurut keinginannya masing-masing. Oleh karenanya secara administratif FKIP Untan juga memberi peluang kepada mahasiswa untuk melakukan perubahan rencana studinya. Perubahan rencana studi di FKIP Untan diperbolehkan setelah perkuliahan berjalan selama satu minggu. Mahasiswa diberi kesempatan untuk merubah rencananya dalam tempo satu minggu. Perubahan rencana studi juga harus diketahui oleh dosen wali mahasiswa masing-masing. Untuk mengadakan perubahan rencana studi, secara administratif telah pula disediakan kartu perubahan rencana studi (kprs). Ini sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan dalam sistem kredit semester yang menuntut adanya bimbingan dari penasehat akademik dalam berbagai kegiatan akademik termasuk membimbing mahasiswa merencanakan studi.

2. Penjadwalan kegiatan akademik.

a. Perkuliahan.

Jadwal kuliah disusun oleh staf Pembantu Dekan I, dengan memperhatikan input dari jurusan. Kuliah berlangsung tertib dalam arti bentrokkan antar dosen dalam menggunakan ruangan dapat dihindari, karena masing-masing jurusan dapat menempati ruang kuliahnya masing. Untuk tertibnya perkuliahan, dalam arti kehadiran dosen dan mahasiswa dapat dikontrol, secara administratif disediakan kartu hadir kuliah (khk) yang harus ditandatangani oleh dosen atau asisten yang memberikan kuliah dan ditandatangani pula oleh mahasiswa. Berdasarkan kalender pendidikan, dalam satu semester kehadiran dosen ditetapkan enambelas kali kuliah efektif dan dua kali untuk ujian mid dan final semester. Dosen dapat memberikan ujian apabila kehadirannya minimal 75 % dari enambelas kali yaitu empatbelas kali. Namun ketentuan secara administratif ini tidak berlaku mutlak di FKIP Untan. Sedangkan mahasiswa dituntut kehadirannya 75 % dari kehadiran dosen. Ini sesuai dengan ketentuan sks.

Di samping kartu hadir kuliah yang dimiliki oleh masing-masing mahasiswa juga dipergunakan absensi (daftar kehadiran dan ketidakhadiran) mahasiswa secara kolektif yang harus ditandatangani oleh mahasiswa yang mengikuti kuliah. Daftar hadir kolektif ini digunakan untuk mengontrol apabila ada kartu hadir kuliah (khk) mahasiswa yang hilang. Untuk menjaga ketertiban dan kelancaran

jalannya perkuliahan, ditunjuk salah seorang koordinator untuk setiap mata kuliah yang ditunjuk oleh ketua tingkat diantara teman-temannya. Semua koordinator ini bertugas sebagai penghubung antara mahasiswa dengan dosen dan antara mahasiswa dengan fakultas.

Penjadwalan kegiatan perkuliahan di FKIP Untan disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam sistem kredit yaitu satu sks ditetapkan lamanya 50 menit untuk pertemuan tatap muka, 60 menit untuk kegiatan akademik mandiri. Secara administratif pengelompokkan mata kuliah yang dijadwalkan terdiri dari empat kelompok, yaitu (1) kelompok MKDU 12 sks, (2) kelompok MKDK 14 sks, (3) kelompok mata kuliah proses belajar mengajar (pbm) 36-38 sks, dan (4) kelompok mata kuliah studi 84-86 sks. Distribusi sks setiap semester bergerak antara 18-22 sks pada semester I sampai dengan semester VI atau 9-11 mata kuliah. Distribusi banyaknya mata kuliah menyimpang dari ketentuan sks karena penetapan bobot mata kuliah sebagian besar 2 sks, seyogyanya distribusi mata kuliah berkisar antara 5-7 mata kuliah.

Berdasarkan hasil pengumpulan beberapa dokumentasi salah satu diantaranya adalah surat Dekan nomor 159/PT29. H4 FKIP/Q/1987, tertanggal 30 Januari 1987, tentang pelaksanaan perkuliahan dan ujian. Pelaksanaan perkuliahan diberlakukan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan harus mendaftarkan diri kepada dosen dan asisten yang mengasuh mata kuliah dengan memperlihatkan kartu rencana studi (krs) masing-masing yang dikoor - dinasi oleh koordinator mata kuliah. Koordina - tor mata kuliah adalah mereka yang ditunjuk oleh ketua tingkat untuk menangani hanya satu mata kuliah saja dan tidak dibenarkan tugas rangkap.
- 2) Untuk kepentingan pendaftaran, fakultas menye - diakan format isian. Format tersebut diketik empat rangkap dengan distribusi sbb :
 - Satu rangkap untuk ketua program studi, yang diserahkan langsung oleh koordinator mata ku - liah masing-masing.
 - Satu rangkap untuk arsip koordinator mata ku - liah (mahasiswa).
 - Dua rangkap untuk dosen yang digunakan untuk mengisi nilai.Setelah ujian akhir berlangsung dan nilai te - lah terkumpul semuanya, satu rangkap tersebut dikirim ke sub bagian akademik untuk dibuku - kan.
Ketentuan ini mulai diberlakukan pada semester genap untuk tahun ajaran 1986/1987 dan sete - rusnya.

b. Praktikum.

Pengelolaan kegiatan praktikum yang pernah berjalan FKIP Untan dilakukan oleh jurusan. Namun penjadwalannya masih belum teratur dan mata kuliah yang seharusnya dipraktikkan pun belum ditetapkan secara baku. Sesuai dengan ketentuan sistem kredit, pengaturan waktu untuk kegiatan praktikum ini ditetapkan dua sampai tiga jam per minggu selama satu semester.

Penjadwalan kegiatan praktikum yang berjalan selama ini tidak menentu, karena bagi dosen yang mengetahui ada dana untuk kegiatan praktek maka ia usulkan agar mata kuliahnya dapat dijadikan mata praktek. Kemudian pada tahun berikutnya mata kuliah ini muncul tanpa praktikum, demikian kondisinya. Kondisi ini telah terbaca oleh Dekan dan Pembantu Dekan I sehingga untuk pelaksanaan praktikum selanjutnya secara administratif dari hasil pengumpulan beberapa dokumen, Dekan menegaskan kegiatan Praktikum tersebut dalam suratnya nomor 303/PT29.H4.FKIP/F/1987, tertanggal 4 Mei 1987, tentang praktikum mata kuliah. Petunjuk untuk mengadakan kegiatan praktikum suatu mata kuliah diatur sebagai berikut :

- 1) Mata kuliah tersebut tidak dapat berjalan bila tidak mengadakan praktikum.
- 2) Mata kuliah tersebut merupakan spesifikasi jurusan/program studi.

- 3) Mata kuliah praktikum tersebut hendaknya merupakan kesepakatan dosen-dosen jurusan setelah mempertimbangkan jenis kegiatan, tujuan dilaksanakan praktikum mata kuliah tersebut, hasil yang diharapkan, bahan yang diperlukan dan jumlah dana.

Kesimpulannya bahwa untuk praktikum mata kuliah di FKIP Untan pengaturannya menyimpang dari ketentuan sks.

c. Praktek pengalaman lapangan.

Sebelum adanya perubahan baru tentang pengelolaan praktek pengalaman lapangan (ppl), dimana ppl di FKIP Untan berada dibawah koordinasi Pembantu Dekan I. Secara Administratif kegiatan ppl di fakultas penjadwalannya dikelola oleh biro praktek pengalaman lapangan. Biro ppl mengatur jadwal praktek mengajar mahasiswa untuk semua program studi mulai dari kegiatan micro teaching sampai dengan menerjunkan mahasiswa ke lapangan. Sebelum dilakukan micro teaching terlebih dahulu para pamong dari sekolah-sekolah latihan (training school) dan para pembimbing diundang untuk membicarakan kegiatan praktek mengajar mahasiswa pada semester yang akan dijalani serta mengevaluasi kegiatan ppl (praktek mengajar) pada waktu yang lalu.

Penjadwalan kegiatan micro teaching diatur minimal lima kali dan disupervisi oleh dosen pembimbing. Apabila mahasiswa dianggap sudah baik, maka yang bersangkutan dapat terjun ke lapangan. Penerjunan mahasiswa ke lapangan dilakukan secara serentak, tapi bagi mahasiswa yang masih dianggap kurang, diwajibkan untuk meneruskan kegiatan mitingnya. Untuk praktek dilapangan atau di sekolah-sekolah latihan para mahasiswa dibimbing oleh guru pamong. Guru pamong menilai perkembangan mahasiswa minimal selama lima kali mengajar dikelas. Jadwalnya diatur oleh sekolah latihan masing-masing. Setelah dianggap memenuhi syarat dan dianggap sukses, para mahasiswa dikembalikan ke fakultas disertai dengan penilaian terhadap kemajuan mahasiswa. Kegiatan praktek pengalaman lapangan (praktek mengajar) ditetapkan pada semester ke 8.

Dengan adanya penataan baru di Universitas baru-baru ini, kegiatan praktek pengalaman lapangan tidak lagi dibawah koordinasi Pembantu Dekan II di Fakultas, tetapi dibawah koordinasi Universitas yaitu sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT). Namun secara operasional pelaksanaan ppl tetap diserahkan kepada Fakultas sebagaimana biasanya. Jadi hubungan kerja dengan fakultas bersifat koordinatif, tidak lagi otoritatif seperti yang pernah berjalan selama ini.

d. Remedial teaching (pengajaran atau kuliah remedial).

Penjadwalan kegiatan remedial teaching kadang-kadang ditetapkan oleh dosen dan pengaturannya belum dilola oleh jurusan maupun bagian akademik, tetapi diserahkan sepenuhnya kepada dosen. Remedial teaching diatur tiga hari setelah berakhirnya ujian. Kegiatan ini masih bersifat semi remedial, karena yang dibicarakan adalah soal-soal ujian saja dengan maksud mahasiswa dapat mengetahui kelemahan atau kesalahan jawaban-jawaban mereka. Jadi bukan semacam kuliah ulang untuk menambah pemahaman mahasiswa.

e. Seminar.

Seminar merupakan salah satu kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa. Prasaran yang diajarkan dalam seminar antara lain berupa desain penelitian (bagi yang mengambil jalur skripsi) dan konsep makalah (bagi yang mengambil jalur makalah). Bobot seminar ditetapkan dua sks.

3. Evaluasi.

a. Evaluasi mid (tengah) semester dan final (akhir semester).

Pengaturan ujian tengah semester diserahkan pada masing-masing dosen, dengan memperhatikan batas waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan oleh fakultas (dalam hal ini oleh sub bagian akademik) dengan berdasar pada kalender akademik dari Universitas. Hasil evaluasi

tengah semester ini tidak dikirim ke sub bagian akademik maupun ke jurusan

Evaluasi akhir semester dijadwalkan oleh fakultas sesuai dengan kalender pendidikan yaitu pada minggu ke delapanbelas. Untuk tertibnya pelaksanaan ujian akhir semester ini dibentuk panitia khusus pelaksanaan ujian akhir. Pelaksanaan ujian akhir berlangsung selama dua minggu. Untuk menjaring soal-soal yang masuk dan belum masuk dibuat peta soal-soal ujian. Dengan demikian soal-soal yang belum masuk dapat segera ditagih oleh petugas khusus untuk penagihan soal-soal yang tergabung dalam panitia ujian akhir tersebut.

Persyaratan menempuh ujian, terutama telah memenuhi prosentase kehadiran perkuliahan tatap muka yaitu 75 % dari kehadiran dosen. Mahasiswa hanya berhak menempuh mata ujian yang telah direncanakan dalam kartu rencana studinya (krs) yang merupakan beban studinya. Pengumuman hasil ujian disampaikan ke bagian sub akademik tergantung pada otoritas masing-masing dosen, artinya menunggu sampai dosen sempat memeriksa naskah ujian mahasiswa tersebut. Ini menyimpang dari ketentuan sks, karena keterlambatan menyampaikan hasil ujian akan berpengaruh terhadap keterlambatan merencanakan studi mahasiswa dan menghambat kegiatan pada awal perkuliahan.

Secara administratif telah diatur pula ujian ekstra bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang. Ujian ekstra diberikan maksimal untuk dua mata kuliah. Untuk keperluan ini telah disiapkan surat pengantar untuk dosen pengatur mata kuliah yang dimintakan disertai dengan formulir penilaiannya. Disamping itu bagi mahasiswa yang akan memperbaiki nilai diberikan kesempatan sebagaimana prosedur ujian ekstra dan bagi yang akan menempuh ujian sidang.

Kreteria penilaian yang dipergunakan di FKIP Untan Pontianak yaitu mempergunakan norma absolut atau Penilaian acuan Patokan (PAP). Selama periode penyelenggaraan sitem kredit semester di FKIP Untan telah diatur tiga macam patokan penilaian.

Ketiga macam patokan penilaian ini mempunyai rentangan yang berbeda dan bobot yang berbeda. Diberlakukannya tiga macam patokan ini dengan maksud untuk mengangkat nilai mahasiswa, karena ada asumsi bahwa rendahnya nilai yang diperoleh mahasiswa disebabkan oleh penilaian dosen yang rendah, sebab sistem ujian yang diberlakukan adalah dalam bentuk essay sehingga penilaian terhadap prestasi mahasiswa lebih banyak bersifat subyektif.

Atas dasar itu, penilaian untuk tahun 1982 ke bawah mempunyai rentangan dan kriteria tersendiri, penilaian untuk tahun ujian 1983 demikian juga.

Dari hasil pengumpulan beberapa dokumen ditemukan patokan penilaian sebagai berikut:

1). Penilaian untuk tahun 1982 ke bawah.

Nilai angka	Nilai standard		Kriteria
	Huruf	Bobot	
7,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
6,5 - 7,4	B	3	Baik
5,5 - 6,4	C	2	Cukup
4,5 - 5,4	D	1	Kurang
< 4,5	E	0	Gagal

2). Penilaian untuk tahun ujian 1983, Januari sampai dengan Juli 1983.

Nilai angka	Nilai standard		Kriteria
	Huruf	Bobot	
8,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
7,5 - 8,4	B	3	Baik
6,5 - 7,4	C	2	Cukup
5,5 - 6,4	D	1	Kurang
< 5,5	E	0	Gagal

3). Penilaian untuk tahun ujian 1983 (semester ganjil) sampai dengan sekarang.

Nilai angka	Nilai standard		Kriteria
	Huruf	Bobot	
8,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
7,5 - 8,4	B	3	Baik
6,0 - 7,4	C	2	Cukup
5,0 - 5,9	D	1	Kurang
< 5,0	E	0	Gagal

Berdasarkan wawancara dengan Pembantu Dekan I FKIP Untan bahwa ujian akhir semester mulai tahun ini dirubah sistemnya. Pembentukan panitia tetap ada, tetapi pelaksanaan ujian diserahkan pada masing-masing dosen pengasuh mata kuliah sesuai dengan jadwal kuliahnya masing-masing. Jadi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ujian adalah dosen yang bersangkutan dan asistennya. Beberapa keuntungan yang dapat diambil dari sistem ini antara lain:

- Mahasiswa yang senang ngepek (menyontek) dapat dihindari karena diawasi langsung oleh dosen yang bersangkutan.
- Kesalahan mengetik soal dapat segera diperbaiki.
- Keterlambatan mengantar berkas pekerjaan ujian mahasiswa dapat diatasi, karena diambil langsung oleh dosennya.
- Persentase kehadiran perkuliahan mahasiswa dapat dicek langsung oleh dosen sehingga bagi yang tidak memenuhi persyaratan dapat dikeluarkan dari ruang ujian.
- Biaya pelaksanaan ujian dapat diperkecil (dihemat).

Sistem pengumuman hasil ujian yang lama dengan cara diumumkan di papan pengumuman. Ini ada kelemahannya, yaitu bagi mahasiswa yang gagal selalu menimbulkan reaksi negatif dengan merobek pengumuman ujian tersebut. Sistem baru untuk mengumumkan hasil ujian ini dengan jalan dibagikan langsung oleh dosen pengasuh mata kuliah melalui kartu hadir kuliah (khknya) masing-masing. Di mana di dalam khk tersebut telah dilengkapi dengan penilaian terhadap berbagai aktivitas mahasiswa. Kondisi yang berlangsung selama ini secara administratif bahwa dosen tak pernah menyampaikan hasil (nilai)

terhadap tugas-tugas mahasiswa, baik tugas akademik terstruktur maupun tugas akademik mandiri.

Berdasarkan pengumpulan beberapa dokumen, diantaranya surat edaran Dekan FKIP Untan nomor 159/PT29.H4. FKIP/Q/1987, tertanggal 30 Januari 1987, tentang pelaksanaan perkuliahan dan ujian. Pelaksanaan ujian ditegaskan sebagai berikut:

- 1) Ujian mid semester dan akhir semester diselenggarakan oleh dosen/asisten masing-masing. Penentuan jadwal oleh fakultas disesuaikan dengan hari dan jam perkuliahan.
- 2) Ujian dapat dilakukan secara tulisan, lisan dan take home.
- 3) Tiga hari setelah ujian seluruhnya berlangsung, mahasiswa kuliah seperti biasa dari dosen dan asisten. Pada waktu perkuliahan setelah ujian akhir semester tersebut diadakan kegiatan sebagai berikut:
 - (a) Dosen memberikan penjelasan tentang jawaban dari soal yang diajukannya waktu ujian. Sehingga mahasiswa tahu dengan kesalahan yang dilakukannya. Dengan demikian salah satu kegiatan remedial teaching dapat dilaksanakan.
 - (b) Dosen membagikan khk yang telah berisi nilai kepada mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya.
- 4) Fakultas hanya menyediakan fasilitas untuk kepentingan ujian sepanjang dosen memerlukan. Fasilitas tersebut adalah:

(a) Penggandaan soal sesuai dengan jumlah mahasiswa yang mendaftar.

(b) Kertas jawaban sesuai dengan permintaan.

Permintaan penggandaan dapat dilakukan dua bulan sebelum ujian berlangsung, untuk ujian mid bulan Pebruari dan Maret. Sedangkan penggandaan soal ujian akhir semester bulan Juli dan Agustus. Agar soal tersebut aman maka menjadi kewajiban dosen untuk menyimpannya. Permintaan penggandaan di luar bulan yang telah ditentukan tak dapat dilayani, mengingat banyaknya tugas yang mesti dikerjakan pegawai, tambahan jumlah pegawai yang masih terbatas. Resikonya dosen menggandakan sendiri.

b. Evaluasi dua tahun pertama atau setelah empat semester.

Evaluasi ini mulai diterapkan pada tahun ajaran 1986/1987. Secara administratif telah ditetapkan bahwa mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studinya apabila memenuhi syarat - syarat sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks.
- 2) Mencapai indeks prestasi kumulatif ≥ 2 .

c. Evaluasi dua tahun berikutnya.

Setelah delapan semester diadakan evaluasi lagi terhadap kemajuan mahasiswa. Secara administratif telah ditentukan pula bahwa mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks termasuk jumlah yang dikumpulkan pada dua tahun pertama.
- 2) Mencapai indeks prestasi kumulatif \gg 2.

Hasil studi dua tahun pertama mulai dilaporkan pada tahun ajaran 1986/1987 (realisasinya pada bulan Maret 1987). Berdasarkan hasil pengumpulan dokumen, laporan yang berkenaan dengan evaluasi dua tahun pertama adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa drop out FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak berdasarkan evaluasi pada akhir semester V, untuk mahasiswa angkatan tahun 1984 (tahun masuk 1984/1985);

1) Jurusan Ilmu Pendidikan :

- Program studi AP : 22 orang.
- Program studi KTP : 2 orang.

Jumlah : 24 orang.

2) Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni :

- Program studi B. Ing. : 7 orang.
- Program studi B. Ind. : 7 orang.

Jumlah : 14 orang.

3) Jurusan Pendidikan IPS :

- Program studi Matematika: 10 orang.
- Program studi Akutansi : 5 orang.
- Program studi Koperasi : 3 orang.

Jumlah : 18 orang.

Jumlah keseluruhan : 56 orang.

b. Mahasiswa drop out FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak berdasarkan evaluasi akhir masa studinya:

1) Jurusan Ilmu Pendidikan :

- Program studi AP : 11 orang.

- Program studi KTP : 0 orang.

Jumlah : 11 orang.

2) Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni :

- Program studi B. Ing. : 0 orang.

- Program studi B. Ind. : 1 orang.

Jumlah : 1 orang.

3) Jurusan Pendidikan IPS : tidak ada.

Jumlah keseluruhan : 12 orang.

Sumber: Surat Keputusan Rektor Untan Pontianak.

Nomor : 1338 PT29.H I 1987.

Tanggal: 21 Maret 1987.

Mengenai ketentuan yang diberlakukan pada evaluasi dua tahun pertama dan dua tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan SKS.

d. Evaluasi akhir program.

Evaluasi akhir program dilakukan dengan mengadakan ujian sidang dalam bentuk ujian mempertahankan skripsi dan komprehensif dan ujian makalah. Ujian dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi antara lain:

1) Mengumpulkan sks berkisar antara 150-160 sks.

- 2) Mencapai indeks prestasi kumulatif ≥ 2 .
- 3) Tidak ada nilai E.
- 4) Telah menyelesaikan skripsi atau makalah.

Sedangkan persyaratan administratif yang harus dipenuhi antara lain:

- 1) Mengisi formulir pendaftaran ujian.
- 2) Menyerahkan skripsi atau pun makalah yang sudah ditandatangani kedua pembimbing.
- 3) Menyerahkan surat keterangan bebas pinjaman buku di perpustakaan.
- 4) Menyerahkan daftar nilai (transkrip) yang telah ditandatangani oleh Kasubbag akademik.
- 5) Menyerahkan surat keterangan telah mengikuti KKN atau KPKN.
- 6) Menyerahkan surat tanda bukti loyalitas terhadap fakultas dengan menunjukkan surat penghargaan dari Pembantu Dekan III, misalnya surat keterangan telah mengikuti kerja bakti beberapa kali supaya tumbuh rasa memiliki terhadap fakultas.

Pelaksanaan ujian sidang ditentukan oleh jurusan. Jurusan mengajukan calon dosen penguji yang terdiri dari empat orang, yaitu Pembimbing Utama sebagai Ketua, Pembimbing kedua sebagai Sekretaris dan dua orang dosen jurusan yang relevan dengan permasalahan yang dibahas oleh mahasiswa. Hasil ujian sidang langsung diumumkan setelah semua dosen penguji selesai menguji.

Kriteria penilaian yang dipakai untuk menentukan

predikat kelulusan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) Cumlaude, dengan syarat:
 - IPK (Indeks Prestasi Kumulatip) 3,26 - 4,00.
 - Masa penyelesaian studi paling lama sesuai dengan batas perkiraan minimal penyelenggaraan program studi ditambah dengan maksimal setengah semester.
 - Tidak ada nilai C dan D.
- 2) Sangat memuaskan, dengan syarat :
 - IPK (Indeks Prestasi Kumulatip) 2,51 - 3,25.
 - Masa penyelesaian studi paling lama sesuai dengan batas perkiraan minimal ditambah dua semester berikutnya.
 - Tidak ada nilai D.
- 3) Memuaskan, dengan syarat:
 - IPK (Indeks Prestasi Kumulatip) 2,00 - 2,50.
 - Masa penyelesaian studi paling lama sampai batas maksimal penyelesaian studi fakultas masing-masing.
 - Nilai D tidak lebih dari 10%.

Sumber: Pedoman Universitas Tanjungpura Pontianak
Tahun 1985/1986.

4. Pengelolaan nilai.

Suatu hambatan yang sangat dirasakan dalam pengelolaan nilai adalah keterlambatan masuknya nilai dari dosen ke fakultas. Oleh karena itu pengiriman arus nilai ke BAAK juga mengalami keterlambatan. Keterlambatan ini juga membawa dampak pada keterlambatan pengisian kartu rencana studi mahasiswa. Ini merupakan faktor yang juga

menghambat perkuliahan pada awal semester. Untuk mencatat hasil studi mahasiswa setiap semester pada FKIP Untan menggunakan selebaran formulir isian yang untuk sementara dijadikan standard yang dipersiapkan oleh Universitas (dalam hal ini BAAK). Formulir atau kartu yang dimaksud adalah kartu hasil studi (khs) yang juga harus dikirim ke BAAK setelah diisi dan ditandatangani oleh dosen PA mahasiswa masing-masing. Kartu hasil studi (Khs) ini hanya merekam beberapa aspek seperti mata kuliah dan sksnya, nilai dan indeks prestasi mahasiswa pada setiap semester.

Sementara ini sangat dirasakan sekali bahwa pelayanan dosen wali belum efektif, artinya belum berfungsi sebagai pembimbing akademik dalam arti kata yang sebenarnya terhadap mahasiswa. Hal ini disebabkan karena mahasiswa belum merasakan adanya kesulitan yang patut dikonsultasikan dengan dosen wali. Di sisi lain kontrol terhadap fungsi dosen wali ini memang belum terwujud sebagaimana mestinya.

Selain merekam nilai, indeks prestasi dan beban studi mahasiswa pada khs, juga diadakan pencatatan nilai pada sebuah buku besar untuk setiap program studi. Namun yang tercatat dalam buku ini hanyalah satu nilai saja dan sks mata kuliah. Daftar nilai ini sifatnya kolektif dan di dalamnya belum dihitung indeks prestasi. Melalui pengumpulan beberapa dokumen ternyata di FKIP Untan Pontianak sampai tahun ajaran 1986/1987 belum memiliki daftar kumpulan nilai (dkn) untuk setiap mahasiswa.

Untuk membantu bidang administrasi akademik dalam merekam dan mengolah nilai, di FKIP Untan telah dilengkapi pula dengan komputer. Komputer ini berfungsi untuk mencatat dan menyimpan nilai mahasiswa. Dalam keadaan yang membutuhkan waktu cepat misalnya menghitung indeks prestasi mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang, maka komputer dimanfaatkan semaksimal mungkin. Selain itu untuk menghitung persentase perkuliahan mahasiswa juga dimanfaatkan komputer, banyaknya peserta ujian untuk setiap mata kuliah dihitung dengan komputer berdasarkan kartu rencana studi.

Hal-hal lain yang dapat direkam melalui kegiatan observasi antara lain mengenai penyimpanan berbagai dokumen penting di fakultas, terutama di bagian akademik perlu mendapat pembenahan atau penertiban yang sebaik-baiknya. Secara kongkrit dapat diamati oleh siapa saja yang masuk ke sub bagian akademik nampak bahwa penyimpanan hasil penelitian mahasiswa (skripsi dan makalah) yang kacau balau, seolah-olah tidak ada artinya. Arsip-arsip nilai mahasiswa tempatnya belum tersedia secara khusus sehingga kalau diperlukan memakan waktu untuk mencarinya. Beberapa formulir isian yang merekam data mahasiswa seperti krs, kprs, khs ditempatkan seenaknya saja oleh personil di bagian akademik, seolah-olah kertas tak bermakna. Pada saat diperlukan terpaksa membongkar berkas yang begitu banyak. Kecuali buku besar (buku nilai) dipegang oleh setiap orang personil untuk setiap program studi. Catatan kelulusan pada setiap kali wisuda sudah terekam dengan baik.

G. Ringkasan Hasil Penelitian

1. Pendaftaran rencana studi.

a. Untuk mahasiswa baru.

Kriteria:

- 1) Mahasiswa harus berkonsultasi dengan ketua atau sekretaris jurusan dan mengesahkan krs.
- 2) Mengambil semua beban studi pada semester 1 antara 18 - 22 sks.

Hasil studi:

- 1) Mahasiswa berkonsultasi dengan ketua atau sekretaris jurusan dan mengesahkan krs.
- 2) Mahasiswa mengambil beban studi pada semester 1 antara 20 - 22 sks.

b. Untuk mahasiswa lama.

Kriteria:

- 1) Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali dan dosen wali mengesahkan krs.
- 2) Rencana studi mahasiswa tergantung IPK-nya.
- 3) Ketentuan pengambilan beban studi berdasarkan IP adalah sebagai berikut:

<u>IP Kumulatif</u>	<u>Sks yang boleh diambil</u>
3,60 - 4,00	22 - 24 sks
2,60 - 3,59	19 - 21 sks
1,75 - 2,59	16 - 18 sks
0,60 - 1,74	13 - 15 sks
0,59	9 - 12 sks

Hasil studi:

- 1) Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali dan dosen wali mengesahkan krs.
- 2) Rencana studi mahasiswa tergantung IP semester sebelumnya.
- 3) Ketentuan pengambilan beban studi berdasarkan IP adalah sebagai berikut:

<u>IP pada semester sebelumnya</u>	<u>Sks yang boleh diambil</u>
3,00 - 4,00	21 - 24 sks
2,50 - 2,99	18 - 21 sks
2,00 - 2,49	15 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
< 1,50	< 12 sks

Beberapa kasus:

- 1) Penyerahan krs sering terlambat.
- 2) Perkuliahan kurang lancar pada awal semester.
- 3) Hambatan komunikasi.

2. Penjadwalan kegiatan akademik.

a. Jadwal kuliah.

Kriteria:

- 1) Jadwal kuliah disusun oleh BAAK.
- 2) Jadwal kuliah disusun 18 minggu kuliah efektif.
- 3) Jadwal kuliah disusun dengan ketentuan 1 sks = 50 menit tatap muka, 60 menit tugas akademik terstruktur dan 60 menit tugas akademik mandiri.
- 4) Distribusi setiap kelompok mata kuliah untuk jenjang program S1 adalah sebagai berikut:

MKDU : 12 - 16 sks; MKDK : 10-14 sks;

MKBS : 81 - 86 sks; MKPBM-1 : 29 - 34 sks;

MKPBM-2 : 4 sks.

5) Distribusi mata kuliah 5 -7 mata kuliah tiap semester.

Hasil studi:

1) Jadwal kuliah disusun oleh staf PD I.

2) Jadwal kuliah disusun 16 minggu kuliah efektif dan 2 minggu untuk ujian tengah dan akhir.

3) Kehadiran dosen minimal 75% = 14 kali.

4) Kehadiran mahasiswa minimal 75% dari kehadiran dosen.

5) Jadwal kuliah disusun dengan ketentuan 1 sks = 50 menit tatap muka, sedangkan untuk tugas-tugas akademik terstruktur dan mandiri belum berjalan efektif.

6) Distribusi setiap kelompok mata kuliah untuk jenjang program S1 adalah sebagai berikut:

MKDU : 12 sks; MKDK : 14 sks; MKBS : 84 - 86 sks;

MKPBM-1 : 32 - 34 sks; MKPBM-2 : 4 sks.

7) Distribusi mata kuliah 9 - 11 mata kuliah tiap semester (semester 1 sampai dengan semester 6).

Beberapa kasus;

1) Karena tugas-tugas akademik belum berjalan efektif akibatnya wawasan mahasiswa relatif sedikit.

2) Distribusi banyaknya mata kuliah tiap semester merupakan beban studi yang banyak (berat) bagi mahasiswa.

b. Jadwal praktikum.

Kriteria:

- 1) Jadwal praktikum disusun oleh BAAK.
- 2) Penetapan mata kuliah praktikum secara baku dalam pedoman fakultas.
- 3) Praktikum dijadwalkan 2-3 jam perminggu.

Hasil studi:

- 1) Jadwal praktikum disusun oleh jurusan, kadang-kadang dijadwalkan kadang-kadang tidak.
- 2) Mata kuliah praktikum belum ditetapkan.
- 3) Jadwalnya tidak menentu.

3. Pengaturan kegiatan evaluasi.

a. Patokan penilaian.

Kriteria:

- 1) Penilaian dengan PAN, menetapkan kelulusan mahasiswa atas dasar norma kelompok.
- 2) Norma kelulusan menjadi relatif.
- 3) Jumlah mahasiswa yang diluluskan tergantung pada keinginan dosen.
- 4) Penilaian dengan PAP, menetapkan kelulusan mahasiswa dengan patokan yang mutlak.
- 5) Nilai lulus suatu mata kuliah minimal D atau 1.

Hasil studi:

- 1) Penilaian dengan PAP, di mana kelulusan mahasiswa menggunakan patokan yang mutlak.
- 2) Nilai lulus suatu mata kuliah minimal D atau 1, kecuali MKDU minimal C atau 2.

b. Rentangan penilaian.

Kriteria:

<u>Nilai angka</u>	<u>Nilai huruf</u>	<u>Bobot</u>	<u>Artinya</u>
8,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
7,5 - 8,4	B	3	Baik
6,0 - 7,4	C	2	Cukup
5,0 - 5,9	D	1	Kurang
< 5,0	E	0	Sangat kurang (gagal)

Hasil studi:

-Terdapat tiga macam rentangan penilaian.

<u>Nilai angka</u>	<u>Nilai huruf</u>	<u>Bobot</u>	<u>Artinya</u>
7,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
6,5 - 7,4	B	3	Baik
5,5 - 6,4	C	2	Cukup
4,5 - 5,4	D	1	Kurang
< 4,5	E	0	Gagal
8,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
7,5 - 8,4	B	3	Baik
6,5 - 7,4	C	2	Cukup
5,5 - 6,4	D	1	Kurang
5,5	E	0	Gagal
8,5 - 10,0	A	4	Sangat baik
7,5 - 8,4	B	3	Baik
6,0 - 7,4	C	2	Cukup
5,0 - 5,9	D	1	Kurang
< 5,0	E	0	Gagal

c. Pengaturan ujian tengah semester.

Kriteria:

- 1) Diselenggarakan oleh dosen sesuai kelender akademik setelah 8 kali kuliah efektif.
- 2) Hasilnya dikirim ke BAAK atau ke fakultas.

Hasil studi:

- 1) Diselenggarakan oleh dosen sesuai kelender akademik setelah 5 - 8 kali kuliah efektif.
- 2) Hasilnya tidak dikirim baik ke BAAK maupun ke fakultas.

d. Pengaturan ujian akhir semester.

Kriteria:

- 1) Dijadwalkan oleh BAAK.
- 2) Persyaratan mengikuti ujian minimal 75% mengikuti kuliah efektif.
- 3) Persyaratan penyelenggaraan ujian mata kuliah minimal 75% kuliah efektif.
- 4) Hasil ujian disampaikan segera seminggu setelah berakhirnya ujian untuk setiap mata kuliah.

Hasil studi:

- 1) Dijadwalkan oleh fakultas.
- 2) Dibentuk panitia ujian.
- 3) Mahasiswa yang mengikuti kuliah hanya 50% diperbolehkan mengikuti ujian.
- 4) Penyelenggaraan kuliah tatap muka hanya 40%, mata kuliah tersebut dapat diujikan.
- 5) Penyampaian hasil ujian selalu terlambat.

Beberapa kasus:

- 1) Mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang mencapai target prestasi belajarnya rendah.
 - 2) Penyelenggaraan pendidikan hanya tatap muka saja membawa dampak terhadap wawasan mahasiswa relatif sedikit.
 - 3) Keterlambatan penyampaian nilai berakibat pada ke - terlambatan pengisian krs.
- e. Evaluasi 4 semester pertama.

Kriteria:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks.
- 2) IPK minimal 2,00.
- 3) Tanpa nilai E.
- 4) Apabila lebih dari 30 sks tapi IP kurang dari 2,00 diambil mata kuliah terbaik yang jumlah sksnya minimal 30 dengan IP minimal 2,00.

Hasil studi:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks.
- 2) IPK \geq 2,00.

f. Evaluasi 4 semester kedua.

Kriteria:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks.
- 2) IPK minimal 2,00.
- 3) Tanpa nilai E.
- 4) Apabila lebih dari 75 sks tapi IP kurang dari 2,00 diambil mata kuliah terbaik yang jumlah sksnya minimal 75 dengan IP minimal 2,00.

Hasil studi:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks.
- 2) IPK \geq 2,00.

g. Evaluasi akhir program.

Kriteria:

- 1) Jalur penyelesaian program:
 - a) Jalur kuliah (jalur biasa).
 - b) Jalur makalah.
 - c) Jalur tesis.
- 2) Telah menyelesaikan sejumlah kredit yang wajib dicapainya antara 144 - 160 sks (untuk jalur kuliah atau jalur biasa).
- 3) Telah menyelesaikan seluruh tesis atau makalah dan sejumlah kredit yang wajib dicapainya antara 144 - 160 sks.
- 4) Telah menyelesaikan semua persyaratan administratif.

Hasil studi:

- 1) Jalur penyelesaian program:
 - a) Jalur makalah.
 - b) Jalur skripsi.
- 2) Telah menyelesaikan seluruh skripsi atau makalah.
- 3) Telah mengumpulkan sejumlah kredit yang wajib dicapainya berkisar antara 150 - 160 sks.
- 4) IPK \geq 2,00.
- 5) Tidak ada nilai E.

- 6) Telah memenuhi persyaratan administratif:
- a) Mengisi formulir pendaftaran ujian.
 - b) Menyerahkan skripsi atau makalah yang sudah ditandatangani oleh kedua pembimbing.
 - c) Menyerahkan surat bebas pinjaman buku dari perpustakaan.
 - d) Menyerahkan daftar nilai yang telah ditandatangani oleh Kasubbag akademik.
 - e) Menyerahkan surat telah mengikuti KKN atau KPKN.
 - f) Menyerahkan surat tanda bukti loyalitas terhadap fakultas.

Kasus:

- 1) Apabila nilai D lebih dari 10% dalam kelompok mata kuliah bidang studi mayor dapat ditutupi oleh nilai B pada kelompok mata kuliah dasar umum (MKDU) ataupun kelompok mata kuliah dasar kependidikan (MKDK) ataupun kelompok mata kuliah proses belajar mengajar (MKPBM). Kondisi semacam ini diasumsikan kompetensi terhadap bidang studi mayor dapat diragukan.

4. Pengelolaan nilai.

Kriteria:

- a) Alur nilai dari dosen ke fakultas ataupun ke bagian registrasi dan statistik BAAK.
- b) Pengumuman nilai dalam daftar peserta dan nilai akhir (dpna) ataupun dalam daftar pengumuman khusus.

- c)Perekaman nilai dalam kartu hasil studi (khs) dan dalam daftar kumpulan nilai (dkn) untuk setiap mahasiswa.
- d)Penyimpanan nilai di bagian registrasi dan statistik BAAK dan di pusat komputer untuk tingkat universitas.
- e)Penyimpanan nilai di sub bagian akademik untuk tingkat fakultas.
- f)Waktu pengiriman nilai sesegera mungkin sebelum sampai batas waktu pengisian kartu rencana studi (krs) mahasiswa.

Hasil studi:

- a)Penyampaian nilai selalu dari dosen ke fakultas, tidak pernah dari dosen ke BAAK, dari fakultas dikirim ke BAAK.
- b)Perekaman (pencatatan) nilai dalam kartu hasil studi (khs) dan ditandatangani oleh dosen PA.
- c)Kartu hasil studi (khs) diarsipkan di sub bagian akademik.
- d)Pengumuman hasil ujian dilakukan oleh dosen dengan menggunakan kartu hadir kuliah (khk).
- e)Perekaman (pencatatan) nilai juga dilakukan dalam buku besar untuk setiap program studi secara kolektif.
- f)Daftar kumpulan nilai (dkn) untuk setiap mahasiswa belum ada.
- g)Pencatatan nilai juga dengan menggunakan komputer di fakultas (tetapi belum lengkap).

- h). Nilai dikirim oleh fakultas ke BAAK sebagai laporan untuk didokumentasikan.
- i) Pengiriman nilai dari fakultas ke BAAK selalu terlambat sampai lewat batas waktu pengisian kartu rencana studi (krs). Hal ini disebabkan oleh penyampaian nilai dari dosen ke fakultas juga terlambat.

Beberapa kasus:

- 1) Salah satu faktor penghambat untuk mengadakan evaluasi 4 semester pertama adalah belum tersedianya daftar kumpulan nilai (dkn) yang siap digunakan.
- 2) Keuntungan pengumuman nilai lewat khk adalah sebagai berikut:
 - a) Mencegah prustrasi bagi mahasiswa karena nilai hanya diketahui sendiri olehnya (bagi yang mendapat nilai rendah).
 - b) Kadang mahasiswa yang mendapat nilai rendah melakukan tindakan negatif yaitu menyobek pengumuman kalau ditempelkan.
 - c) Kontrol terhadap kehadiran mahasiswa, artinya bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang mencapai target tidak dibenarkan mengikuti ujian.
 - d) Kontrol terhadap tugas-tugas akademik terstruktur dan tugas akademik mandiri dari dosen, karena di dalam khk dilengkapi dengan kolom penilaian untuk itu. Kalau tidak ada nilainya berarti dosen tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan acara pendidikan

seperti yang dikehendaki dalam sistem kredit semester.

- 1) Mencegah hilangnya daftar nilai, karena kalau khk nya hilang berarti nilai juga hilang dan mahasiswa harus mengurusnya ke sub bagian akademik di fakultas maupun di bagian registrasi dan statistik di BAAK.
- 2) Nilai-nilai dari dosen menjadi lengkap (nilai-nilai ujian tengah dan akhir semester, nilai tugas-tugas akademik terstruktur dan mandiri). Dengan adanya khk yang dilengkapi dengan daftar nilai ini dosen dipaksa untuk melakukan tiga acara pendidikan.

Kesimpulan dari ringkasan hasil studi:

1. Pendaftaran rencana studi mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan sks.
2. Pendaftaran rencana studi mahasiswa lama sesuai dengan ketentuan sks, walaupun terdapat beberapa kasus penyimpangan yang tidak prinsip.
3. Penjadwalan kegiatan perkuliahan sesuai dengan ketentuan sks, walaupun terdapat beberapa penyimpangan seperti tugas-tugas akademik terstruktur dan mandiri belum efektif.
4. Penjadwalan kegiatan praktikum mata kuliah sama sekali tidak sesuai dengan ketentuan sks.
5. Patokan penilaian sesuai dengan ketentuan sks.
6. Rentangan penilaian pertama dan kedua tidak sesuai dengan ketentuan sks, sedangkan rentangan penilaian yang

ketiga sesuai dengan ketentuan sks.

7. Pengaturan ujian tengah semester pada dasarnya sesuai dengan ketentuan sks.
8. Pengaturan ujian akhir semester pada dasarnya mengikuti ketentuan sks, namun masih terdapat beberapa kasus penyimpangan.
9. Pengaturan evaluasi 4 semester pertama sesuai dengan ketentuan sks.
10. Pengaturan evaluasi 4 semester kedua juga sesuai dengan ketentuan sks.
11. Pengaturan evaluasi akhir program sesuai dengan ketentuan sks. Hanya saja nilai D pada kelompok bidang studi mayor ditutupi oleh kelompok mata kuliah lain perlu ditinjau kembali.
12. Pengelolaan nilai pada dasarnya sesuai dengan ketentuan sks. Hanya saja di FKIP Untan belum mempunyai daftar kumpulan nilai (dkn) dan pengiriman nilai harus ditertibkan lagi.

H. Diskusi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara, studi dokumenter, dan observasi terhadap kegiatan administrasi akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tanjungpura Pontianak, di mana hasilnya disajikan terdahulu. Kiranya perlu diadakan suatu telaah yang karena beberapa aspek penyelenggaraan administrasi akademik ada yang belum memenuhi ketentuan dalam sistem kredit semester. Faktor-faktor positif dan negatif perlu dicari agar pada gilirannya dapat diadakan perbaikan dalam usaha membenahi penyelenggaraan administrasi akademik berdasarkan SKS.

1. Pendaftaran rencana studi.

Pendaftaran rencana studi mahasiswa melalui pengisian kartu rencana studi (krs) dan penyampaian krs ini ke fakultas dan ke BAAK masih merupakan problem di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untan Pontianak, karena penyampaiannya selalu saja mengalami keterlambatan sehingga menghambat sistem administrasi akademik. Keterlambatan salah satu aktivitas akan membawa dampak terhadap aktivitas lain karena setiap aktivitas administrasi saling berkaitan satu sama lain. Keterlambatan dapat dikaji dari tiga belah pihak.

Di pihak mahasiswa terlalu santai (rilek) dan menganggap sepele pengisian kartu rencana studi, berarti mereka beranggapan pula bahwa studinya tak perlu direncanakan. Mahasiswa belum menyadari pentingnya perencanaan dalam

menyelesaikan studi. Di sisi lain pengumuman yang dikeluarkan oleh fakultas selalu tak diperhatikan apakah pengumuman itu penting atau tak penting. Mahasiswa yang berasal dari daerah, kalau sudah menikmati masa vacum kuliah senantiasa kembali ke daerahnya dan untuk kembali lagi ke kampus selalu terlambat.

Di pihak dosen wali juga sering merupakan kendala bagi mahasiswa untuk merencanakan studinya, karena untuk merencanakan studi mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen walinya masing-masing dan krsnya harus pula ditandatangani oleh dosen wali. Sebagian besar dosen wali itu belum punya jadwal tetap untuk selalu siap di fakultas untuk didatangi oleh mahasiswa yang akan berkonsultasi. Kadang-kadang mahasiswa datang ke fakultas tanpa hasil, sedangkan batas penyerahan krs semakin mendekat. Belum lagi disebabkan oleh dosen wali yang juga menikmati masa vacum kuliah berlibur di luar daerah, kembalinya ke fakultas juga terlambat sehingga tak dapat ditemui oleh mahasiswa. Berdasarkan kondisi semacam ini tidak jarang terjadi bahwa fungsi dosen wali bukanlah membimbing mahasiswa tetapi hanya menandatangani kartu rencana studi saja.

Di pihak fakultas belum mengatur pengumuman yang sifatnya penting secara strategis penempatannya. Pengumuman penting ditempatkan saja pada pengumuman biasa, sehingga sering tak terbaca oleh mahasiswa. Ditunjang lagi dengan sikap mahasiswa yang masa bodoh dengan pengumuman. Toleransi kemanusiaan FKIP Universitas Tanjungpura nampak

nyata masih tinggi. Bagi mahasiswa yang terlambat menyampaikan krs belum ada sangsi apa-apa, diterima saja walaupun sudah melampaui batas waktu yang ditetapkan dengan mengemukakan alasan yang tidak prinsip.

Aspek lain yang patut didiskusikan di sini, yaitu perubahan rencana studi mahasiswa. Perubahan rencana studi ini bukan atas dasar ketidakmampuan, tidak ada minat, dan tidak punya bakat, tetapi atas dasar kesibukan-kesibukan bekerja. Kondisi ini dominan terjadi di FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak bagi mahasiswa yang bekerja sebagai pegawai negeri. Bagi mahasiswa yang bekerja ini seringkali mengalami perubahan rencana studi karena mereka harus menyesuaikan dengan jadwal mengajarnya di sekolah-sekolah. Oleh karenanya bisa terjadi bahwa mahasiswa tersebut hanya dapat merencanakan studinya empat sampai enam sks saja (satu atau dua mata kuliah saja). Hal ini membawa dampak terhadap batas waktu penyelesaian studi bertambah panjang.

2. Penjadwalan kegiatan akademik.

Suatu langkah positif yang diambil untuk menghindari benterokan perkuliahan di FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak, yaitu dengan menetapkan ruang kuliah masing-masing jurusan dan program studinya. Dengan demikian setiap dosen jurusan tahu persis ruangan kuliah masing-masing jurusan. Namun dari segi administratif cara ini tidak efisien karena berakibat pada pemborosan ruangan perkuliahan. Artinya jumlah mahasiswa yang sedikit pada suatu program studi bisa

menempati ruang kuliah yang besar, sehingga terjadi pemborosan penggunaan ruangan (classroom utiliting wastage).

Jadwal perkuliahan yang disusun oleh staf Pembantu Dekan I merupakan usaha pendelegasian sebagian tugas kepada personil, dengan demikian tidak selalu didominasi oleh Pembantu Dekan I dan Ketua Jurusan. Kalau jadwal ini disusun oleh jurusan, kemungkinan terjadi benterokan dan juga bisa terjadi ketidakcocokan pengaturan, terutama untuk mata kuliah dasar umum (mkdu) dan mata kuliah dasar kependidikan (mkdk) karena kelompok mata kuliah ini harus diterima oleh semua program studi.

Suatu langkah positif juga yang patut diketengahkan dalam diskusi ini yaitu penggunaan kartu hadir kuliah (khk) yang diiringi pula dengan daftar hadir kolektif mahasiswa. Daftar hadir kolektif ini berfungsi sebagai kontrol apabila kartu hadir kuliah (khk) mahasiswa hilang. Apabila ini terjadi maka kehadiran mahasiswa masih terekam dalam daftar hadir kolektif. Kemungkinan khk hilang kecil sekali. Karena di bagian belakang khk tersebut dilengkapi dengan kumpulan nilai mahasiswa, baik aktivitasnya, tugas akademik terstrukturnya, nilai ujian mid semester dan nilai ujian akhir semester. Kalau khk itu hilang berarti mahasiswa kehilangan catatan nilainya. Oleh karena adanya sanksi ini maka mahasiswa berusaha menjaga khknya masing-masing dengan hati-hati.

Secara administratif pula di pihak dosen yang memberikan kuliah dapat dikontrol dalam khk, dalam daftar

hadir kolektif dan dalam daftar hadir memberikan kuliah yang disediakan di jurusan masing-masing. Perkuliahan di FKIP Universitas Tanjungpura berjalan tertib dan lancar, karena dalam menyusun jadwal kuliah telah dipasang lebih dari satu orang dosen yang akan memberikan kuliah. Apabila salah satu dosen berhalangan, dapat digantikan langsung oleh dosen yang lain dengan melakukan koordinasi terlebih dahulu. Jadi yang penting demi kelancaran perkuliahan ini adalah koordinasi dari tim dosen yang memberikan kuliah berjalan lancar.

Suatu gejala yang menonjol di FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak yaitu acara pendidikannya lebih banyak terfokus pada acara tatap muka saja. Mudah-mudahan kondisi semacam ini dalam waktu dekat segera berubah. Kalau kondisi semacam ini berjalan terus akan berakibat pada menurunnya mutu proses belajar mengajar. Betapa tidak, karena sistem kredit semester menuntut tiga acara pendidikan secara simultan dan efektif yaitu tatap muka, tugas akademik terstruktur dan tugas akademik mandiri. Terciptanya sistem kredit semester yang efektif tergantung pada sikap mental dosen, pemahamannya terhadap kemanfaatan sistem kredit. Kalau sistem mengajar dosen tetap saja pada sistem lama (sistem tradisional) dengan mengandalkan kuliah tatap muka saja, pembaharuan pendidikan dengan sks tak memberi makna apa-apa.

Kegiatan akademik yang lain seperti praktikum dan praktek pengalaman lapangan dalam sistem kredit semester

perlu mendapat pengaturan atau pengadministrasian secara khusus. Kongkritnya pengadministrasian kegiatan akademik ini di FKIP Universitas Tanjungpura mengalami banyak kendala, terutama kegiatan praktikum mata kuliahnya. Menurut analisis kami hal ini disebabkan oleh belum tersedianya mata kuliah praktikum yang baku yang ditetapkan oleh jurusan. Di samping itu tergantung pada dana praktikum mata kuliah. Kalau ada dananya, dosen mengajukan usul agar mata kuliahnya dipraktikkan, kalau tidak maka tahun berikutnya mata kuliah tersebut muncul tanpa praktek. Kondisi semacam ini masih bertahan karena belum ada usaha untuk mengadakan pergeseran nilai dari sistem pendidikan yang lama ke sistem pendidikan yang baru. Sistem kredit menuntut pergeseran ini. Sistem nilai-nilai lama yang melekat pada diri dosen hendaknya segera dibuang dan segera pula memulai sistem pendidikan yang baru. Baru pada tahun 1987 ini pergeseran nilai-nilai terhadap existensi praktikum mata kuliah mulai disadari yang dimulai dengan munculnya signalemen dari surat Dekan nomor 803/PT29.H.FKIP/1987, tertanggal 4 Mei 1987, tentang praktikum mata kuliah. Surat Dekan ini mengandung isyarat bahwa untuk menentukan praktikum suatu mata kuliah tidaklah mudah. Suatu mata kuliah patut dipraktikkan kalau memang mata kuliah tersebut menuntut untuk itu, kalau tidak kebermaknaan mata kuliah tersebut menjadi berkurang. Misalnya mata kuliah media pendidikan kurang bermakna kalau hanya disampaikan secara tertulis (informatif saja). Penyampaiannya harus dilengkapi

dengan ketersediaan peralatannya (medianya) supaya dapat dijamah oleh tangan mahasiswa untuk dapat dipraktikkan, jadi tidak bersifat verbalisme.

Kesan negatif yang mungkin saja muncul di kalangan percakapan mahasiswa yaitu mereka membayar dana praktikum. Kalau ternyata tidak ada kegiatan praktikum mata kuliah tentu saja mahasiswa akan bertanya-tanya digunakan untuk apa. Oleh karena itu praktikum mata kuliah mutlak harus ada dan memerlukan pengadministrasian yang sebaik-baiknya.

Persoalan praktikum mata kuliah ini kalau ditelusuri secara administrasi akademik mengandung implikasi terhadap dedikasi, loyalitas dan disiplin dari tenaga pengajar. Pengajar (dosen) yang mampu memperlihatkan kebermanaknaan mata kuliah yang diasuhnya untuk dipraktikkan dapat membuat suatu silabus mata kuliah yang diasuhnya. Dalam menyusun silabus mata kuliah tersebut supaya diakui keabsahannya dan keterandalannya, tentu saja terumuskan dengan jelas tujuan mata kuliah itu dipraktikkan, keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh mahasiswa, peralatan yang dibutuhkan, staf ahli sebagai teknisinya, jumlah dana yang diperlukan, dll aktivitas yang menunjang praktikum tersebut harus dicantumkan dalam silabus. Persoalannya sekarang adalah bagaimana menumbuhkan kesadaran kepada tenaga pengajar agar memiliki dedikasi, loyalitas dan disiplin yang tinggi terhadap lembaganya, berkemauan yang keras untuk menyusun silabus mata kuliah, baik mata kuliah yang dipraktikkan maupun yang tidak dipraktikkan.

Satu hal yang patut dicatat keefektifan penyelenggaraan administrasi praktek pengalaman lapangan (ppl) atau lebih dikenal dengan praktek mengajar yang semakin lama semakin lancar pelaksanaannya. Ini berkat koordinasi yang baik antara fakultas dengan sekolah-sekolah latihan. Saling memberikan informasi baik yang bersifat positif maupun yang sifatnya negatif dari evaluasi pelaksanaan kegiatan ppl yang pernah dijalankan, dan informasi ini disampaikan pada waktu pertemuan antara guru-guru pamong dari sekolah-sekolah latihan dan para pembimbing dari fakultas serta pengelola ppl ini. Penataan ppl pada tahun-tahun berikutnya semakin mantap karena secara administratif penyelenggaraan ppl ini diambil alih oleh Universitas Tanjungpura sebagai unit pelaksana teknis (upt). Ini berarti bahwa ppl ini merupakan salah satu kegiatan akademik yang penting yang diangkat statusnya menjadi upt di tingkat universitas. Oleh karenanya pengadministrasiannya harus diselenggarakan dengan sebaik-baiknya. Secara koordinatif kegiatan akademik ppl ini berada di bawah koordinasi BAAK universitas dan pertanggungjawaban pelaksanaannya pun disampaikan kepada BAAK di universitas oleh fakultas. Dengan diangkatnya status ppl yang sebelumnya dilola oleh biro ppl di fakultas menjadi upt di universitas merupakan suatu langkah baru agar para mahasiswa lebih berhati-hati, serius mengikuti kegiatan ppl ini. Di lain pihak, sekolah-sekolah latihan juga harus meningkatkan pelayanannya demi kelancaran kegiatan ppl. Secara konseptual pengalihan ppl

menjadi upt di universitas mengandung makna bahwa kegiatan ppl patut ditingkatkan dan status sekolah-sekolah latihan juga meningkat.

Diskusi lebih lanjut tentang penjadwalan perkuliahan ini yaitu menyangkut remedial teaching. Kiranya di FKIP Universitas Tanjungpura diperlukan suatu penjelasan khusus kepada dosen tentang makna remedial teaching. Remedial teaching tidak sekedar membahas soal-soal ujian yang diujikan saja, dan ini mengandung pengertian bahwa remedial teaching itu sangat dangkal sekali. Remedial teaching adalah berupa usaha memberikan kuliah atau pengajaran ulang atau pengajaran tambahan, ataupun mengulang sajian yang telah lalu khusus bagi mahasiswa yang dianggap gagal. Namun tidak menutup kemungkinan atau peluang bagi mereka yang sukses untuk mengikutinya juga. Remedial teaching pada hakekatnya diberikan kepada mahasiswa yang mengalami kasus tertentu, tidak diberlakukan bagi semua mahasiswa dan juga tidak untuk semua mata kuliah tetapi mata kuliah-mata kuliah tertentu saja yang dianggap perlu. Seandainya dosen memandang bahwa semua mahasiswa sukses dalam mengikuti ujian mid semester maupun final semester maka remedial teaching tak perlu diadakan.

Melalui pengumpulan dokumentasi, salah satu diantaranya adalah surat Dekan nomor 159/PT29.H4.FKIP/Q/1987, tertanggal 30 Januari 1987, tentang pelaksanaan perkuliahan dan ujian, seolah-olah mengisyaratkan bahwa semua dosen dan asisten diharuskan melaksanakan remedial teaching

setelah tiga hari berakhirnya ujian akhir semester. Ini berarti bahwa semua mata kuliah diberlakukan demikian tanpa memperhatikan apakah mata kuliah tersebut sudah dikuasai oleh mahasiswa atau belum, dan juga diberlakukan untuk semua mahasiswa. Di sisi lain bahwa arah dari isyarat surat tersebut secara eksplisit kegiatannya yang pokok adalah membahas soal-soal ujian, jadi dapat diselesaikan dalam satu jam, satu setengah jam atau dua jam saja. Sedangkan makna remedial teaching tidak demikian adanya.

Seyogyanya secara administratif penjadwalan remedial teaching diatur oleh fakultas dan khusus bagi mahasiswa yang mengalami kasus tertentu yang menyebabkan prestasi belajarnya menurun, dengan catatan tidak menutup peluang bagi mahasiswa lain yang ingin mengikutinya.

3. Evaluasi.

Pengaturan dan pelaksanaan evaluasi merupakan diskusi yang cukup banyak dibicarakan dalam diskusi hasil penelitian ini, karena kegiatan evaluasi merupakan titik optimal dari proses belajar mengajar di suatu lembaga pendidikan dan dari sini pula embrio suara-suara nyaring tentang meningkat dan menurunnya mutu proses belajar mengajar yang membawa dampak pula terhadap lahirnya suara lain yaitu rendahnya mutu pendidikan.

Kita tak dapat menyangkal bahwa sistem kredit semester telah menunjukkan existensinya dalam sistem pendidikan, namun tuntutananya adalah harus dilaksanakan sebaik mungkin dan seoptimal mungkin. Di FKIP Universitas

Tanjungpura Pontianak sudah dirasakan kemanfaatan dari sistem kredit semester ini. Terbukti dari kuantitas lulusan setiap tahun semakin meningkat, namun kualitasnya masih perlu dipertanyakan. Penyelenggaraan administrasi akademik masih dirasakan belum efektif tetapi cukup memberikan support terhadap kelancaran proses belajar mengajar, tak dapat pula disangkal banyak aspek pengadministrasian akademik yang masih lemah dan memerlukan pembenahannya. Hal ini memang disadari oleh para pengelola administrasi akademik di fakultas dan di sisi lain bahwa di FKIP Universitas Tanjungpura baru mengalami masa transisi dari sistem pendidikan yang lama menuju ke sistem pendidikan berdasarkan sks. Pelaksanaan sks di FKIP Universitas Tanjungpura relatif masih baru, yaitu baru dimulai pada tahun ajaran 1979/1980, di mana waktu itu FKIP masih terdiri dari dua fakultas yaitu Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) dan Fakultas Keguruan (FKg). Kedua-duanya baru menerapkan sks pada tahun 1979. Kedua fakultas ini diintegrasikan menjadi FKIP pada tahun 1983. Dapat dibayangkan dua fakultas menjadi satu, tentu saja pengadministrasian berbagai kegiatan di fakultas memerlukan penataan yang serius karena dimulai dari awal lagi, termasuk di dalamnya administrasi akademik.

Peralihan nilai-nilai lama ke nilai-nilai baru memerlukan kurun waktu yang cukup lama, memerlukan kerja keras dan kemauan yang keras. Demikian pula untuk merubah sikap mental dosen. Apa yang dikerjakan dosen terhadap

aktivitas mahasiswa sulit dikontrol. Apakah dosen melaksanakan tiga acara pendidikan, masih timbul tanda tanya besar, karena memang belum ada suatu alat kontrol untuk itu. Kecuali acara pendidikan berupa perkuliahan tatap muka. Seperti yang dijelaskan terdahulu bahwa salah satu usaha untuk mengontrol tiga acara pendidikan itu, yaitu dengan menyediakan kartu hadir kuliah (khk) yang dilengkapi dengan kumpulan nilai-nilai aktivitas mahasiswa, tugas-tugas akademik terstruktur dan mandiri, ujian tengah semester dan akhir semester. Sampai di mana fasilitas ini dimanfaatkan belum dapat diketahui karena baru dimulai pada tahun ajaran 1987/1988 ini.

Asumsi yang ada selama ini bahwa dosen kurang memperhatikan tugas-tugas akademik terstruktur dan mandiri kepada mahasiswa, karena penilaian terhadap tugas-tugas tersebut tak pernah disampaikan ke jurusan maupun ke sub bagian akademik di FKIP Universitas Tanjungpura, yang disampaikan hanyalah nilai akhir saja yang terdapat atau disampaikan melalui kartu hasil studi (khs) mahasiswa. Fungsi khk hanya untuk merekam nilai akhir saja, sedangkan nilai mid semester dan tugas-tugas akademik terstruktur dan tugas akademik mandiri tidak terekam dalam khk tersebut. Jadi di sini ada asumsi bahwa dosen cenderung mempergunakan nilai akhir semester saja.

Berdasarkan wawancara bahwa dosen tak pernah menyampaikan nilai untuk tugas-tugas mahasiswa, maka timbul suatu dugaan bahwa dosen belum memberikan tugas-tugas

terstruktur, tugas akademik mandiri atau kemungkinan pula tak pernah memberikan tugas-tugas tersebut kepada mahasiswa. Apabila kondisi ini memang ternyata benar, berarti sistem pendidikan yang ada di FKIP Universitas Tanjungpura belum memenuhi tuntutan sks yang bercirikan tiga acara pendidikan itu. Kalau kondisi ini tetap dibiarkan, maka akan membawa dampak terhadap menurunnya mutu proses belajar mengajar.

Sistem evaluasi di FKIP Universitas Tanjungpura cenderung menggunakan kriteria PAP. Dalam menetapkan rentangan penilaian masih perlu ditinjau kembali. Sebab dari hasil penelitian terhadap dokumen pencatatan nilai-nilai mahasiswa ternyata kurang memperhitungkan jerih payah mahasiswa memperoleh nilai nol koma sekian yang dihilangkan. Sebagai contoh nilai 2,20 dengan nilai 2,45 dikategorikan dalam score C, berarti sama dengan 2. Padahal 0,20 cukup tinggi apalagi 0,45. Di samping itu ada juga yang menggunakan nilai plus dan minus seperti B+ dan B-. Tetapi belum ada kesepakatan yang mengacu kepada suatu ketentuan bahwa B+ itu batasnya tiga koma berapa dan B- itu batasnya dua koma berapa.

Variasi patokan penilaian selama berlangsungnya sks di FKIP Universitas Tanjungpura terdapat tiga patokan penilaian yang digunakan. Ini merupakan kasus historis yang unik. Karena menurut kami bahwa patokan pertama dan kedua yang dibuat atas dasar suatu asumsi bahwa sikap dosen memberikan nilai kepada mahasiswa terlalu rendah. Berdasarkan

pengumpulan dokumen ditemukan dalam daftar nilai kolektif mahasiswa, dari sekian ribu jumlah mahasiswa FKIP Universitas Tanjungpura yang mendapat nilai delapan boleh di hitung dengan jari. Artinya sangat sedikit. Apalagi nilai sembilan atau sepuluh. Apakah ini merupakan isyarat bahwa sebagian besar mahasiswa FKIP Universitas Tanjungpura kurang tanggap, ataukah dosennya kurang terampil menyampaikan materi perkuliahan, ataukah memang dosen yang enggan memberikan nilai yang tinggi kepada mahasiswa. Dalam kondisi seperti ini penulis berkesimpulan bahwa dosen enggan memberikan nilai tinggi kepada mahasiswa. Oleh karena itu muncullah usaha untuk mengkatrol atau mengangkat bobot nilai yang rendah itu. Misalnya nilai 7,5 pada tahun 1982 ke bawah, diakui dalam kategori A, sedangkan pada tahun 1983 dan seterusnya diakui dalam kategori B. Menyadari kasus ini barangkali setelah PIP dan PKG diintegrasikan, lahir lah himbauan baru yang mengharapkan agar dosen memberikan penilaian secara obyektif terhadap jerih payah mahasiswa, sesuai dengan potensinya masing-masing. Sistem sks memang menuntut demikian.

Secara administratif pengaturan evaluasi mid semester maupun final semester terdapat perbedaan yang menonjol. Evaluasi mid semester diserahkan saja pada masing-masing dosen sesuai dengan jadwal kuliahnya masing-masing, sehingga batas selesainya juga tidak sama. Kalau ini merupakan kasus untuk satu atau dua mata kuliah saja hal ini no problem, tapi ini berlaku untuk semua mata kuliah. Pada aspek

lain, hasil ujian mid semester tak dikirim ke fakultas, ini menimbulkan kesan bahwa nilai mid semester kurang mempunyai arti, padahal bobot (makna) nilai mid semester dan final semester punya kebermaknaan yang sama. Dengan lain perkataan dapat dikatakan bahwa evaluasi mid semester belum diorganisir sebagaimana mestinya oleh fakultas sesuai dengan tuntutan sistem kredit semester.

Berbeda dengan evaluasi final semester yang selalu dibentuk panitia khusus untuk pelaksanaannya. Penjadwalannya disusun oleh fakultas, pengorganisasian naskah ujian (penagihan dan penggandaannya) dilola oleh fakultas, disediakan dana khusus untuk itu, ditetapkan batas waktu menyerahkan hasil atau nilainya. Jadi umumnya yang dikirim dosen ke fakultas adalah nilai akhir semester. Apakah nilai akhir ini yang disampaikan sudah merupakan penggabungan dengan nilai tugas-tugas dan nilai tengah semester masih merupakan tanda tanya bagi pihak pengelola administrasi akademik. Dengan lain istilah dapat dikatakan bahwa ujian akhir semester lebih bermakna dibandingkan dengan ujian mid semester pada situasi dan kondisi FKIP Universitas Tanjungpura dewasa ini. Penulis berharap agar asumsi ini tidak benar, tetapi kondisi yang obyektif demikian adanya.

Sistem ujian akhir semester yang akan diterapkan pada tahun ajaran 1986/1987 (untuk tengah semester kedua) mengalami perubahan, demikian berdasarkan hasil wawancara dengan Pembantu Dekan I FKIP Universitas Tanjungpura.

sistem ujian tidak jauh berbeda dengan sistem ujian pada mid semester, hanya saja pada mid semester tidak dibentuk panitia, tetapi pada ujian akhir semester dibentuk panitia. Ujiannya diserahkan pada masing-masing dosen yang mengasuh mata kuliah.

Penulis menanggapi bahwa dengan sistem ujian diserahkan pada dosen sesuai dengan jadwal kuliahnya, maka kemungkinan akan terjadi benterokan mata kuliah yang akan diujikan, sebab mungkin saja ada mahasiswa yang mengalami kasus dua atau tiga mata kuliah yang belum lulus. Oleh karenanya apabila ujian dilaksanakan pada hari dan jam yang sama maka ada mata kuliah yang dikorbankan untuk tidak diikuti. Atau kalau pun hari ujian sama dan jam berbeda, maka mahasiswa terpaksa menyiapkan diri untuk mengikuti dua atau tiga atau mungkin empat mata ujian dalam satu hari. Kalau ini terjadi apakah hasilnya dapat dijamin baik. Seandainya ada dosen yang mau mengundurkan diri tidak mau menguji pada hari itu tapi pada hari lain atau hari yang sama pada minggu berikutnya, maka tenggang waktu pelaksanaan ujian bertambah panjang dan akan berpengaruh pada keterlambatan penyampaian nilai.

Mengenai pengumuman hasil ujian melalui khk mengandung beberapa aspek positif antara lain: (1) apabila dosen memberikan nilai akhir saja berarti dosen tersebut tidak pernah memenuhi tuntutan sks, (2) bagi mahasiswa yang mendapat nilai rendah ataupun yang gagal tidak perlu frustrasi karena teman yang lain tidak mengetahuinya (3) dosen

dapat mengontrol langsung persentase kehadiran mahasiswa sehingga bagi mahasiswa yang persentase kehadirannya kurang dari target minimal, ia tak dapat diikutsertakan dalam ujian.

Diskusi berikutnya berkenaan dengan evaluasi dua tahun pertama senantiasa mengalami keterlambatan di FKIP Universitas Tanjungpura, karena fakultas belum tersedia daftar kumpulan nilai (dkn) mahasiswa untuk setiap orang. Jadi kalau ingin mengetahui perkembangan kemajuan mahasiswa terpaksa harus dimulai dari awal lagi dan ini kadang-kadang memakan waktu lama dan sering mengulur-ulur waktu karena pengadministrasiannya tidak mudah. Pada tahun 1987 ini sudah dimulai mengadakan evaluasi dua tahun pertama, karena administrasi akademik untuk itu telah dibantu oleh komputer. Mengapa evaluasi dua tahun pertama ini baru diselenggarakan pada tahun 1987, padahal sistem kredit semester di FKIP Universitas Tanjungpura telah dilaksanakan sejak tahun 1979/1980. Keterlambatan ini dapat saja terjadi dengan alasan bahwa FKIP Universitas Tanjungpura sendiri menyadari kelemahannya dalam menyelenggarakan sistem kredit semester belum dapat dilaksanakan secara efektif. Fasilitas untuk itu serba kekurangan. Dosen kurang, ruangan kuliah kurang, sarana dan prasarana juga kurang. Dengan demikian FKIP Universitas Tanjungpura belum berani mengambil resiko yang negatif dengan melakukan tindakan yang drastis.

Pengadministrasian maupun pelaksanaan ujian sidang

yang berjalan dengan lancar patut ditingkatkan pengaturannya. Selama ini kegiatan ujian sidang berlangsung dalam situasi marathon karena mahasiswa yang akan diuji senantiasa mendaftarkan diri pada saat-saat mendekati hari wisuda. Dalam keadaan yang terlalu banyak mahasiswa yang akan diuji, ini dampaknya dirasakan oleh dosen tak sempat membaca skripsi atau makalah mahasiswa, sehingga tak jarang terjadi skripsi ataupun makalah itu dibaca pada saat ujian sidang diselenggarakan. Oleh karenanya patut ditinjau kembali sistem pengadministrasian ujian sidang ini. Misalnya menetapkan batas waktu pendaftaran untuk mengikuti ujian sidang jauh sebelum berlangsungnya hari wisuda dan ada periode tertentu pelaksanaan ujian sidang diselenggarakan. Dengan demikian baik di pihak mahasiswa maupun di pihak dosen tidak dikejar-kejar oleh tugas dan waktu.

Kajian dari sudut lain, mengenai pengadministrasian ujian sidang ini yaitu prosedur penyampaian undangan dan skripsi atau makalah mahasiswa. Selama ini yang berlangsung di FKIP Universitas Tanjungpura, yang menyampaikan undangan dan skripsi atau makalah adalah mahasiswa yang akan diuji. Hal ini mengandung efek negatif. Pertama, mungkin ada perasaan gugup mahasiswa apabila bertemu dosen dalam keadaan yang kurang menguntungkan. Kedua, tak jarang terjadi mahasiswa tidak bertemu dengan dosennya kadang-kadang undangannya dititipkan kepada pembantu, sehingga mahasiswa dimarahi oleh dosen. Karena urusan ini sifatnya

kedinasan, sebaiknya yang menyampaikan undangan ujian sidang ini adalah petugas khusus dari fakultas. Kondisi negatif seperti tersebut di atas dapat dihindari apabila telah ditetapkan periode tertentu untuk mendaftarkan ujian sidang dan periode tertentu pula untuk pelaksanaan ujian sidang. Selain itu pendistribusian dosen-dosen penguji dapat diatur, tidak diserahkan pada dosen-dosen tertentu saja. Dengan demikian asas pemerataan dapat diterapkan.

4. Pengelolaan nilai.

Suatu langkah positif yang diambil oleh FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak tentang pencatatan nilai, indeks prestasi mahasiswa direkam di berbagai tempat. Sebelumnya direkam di kartu hasil studi (khs), kemudian di himpun dalam daftar nilai (dalam buku besar). Langkah baru lagi yaitu dalam kartu hadir kuliah (khk) dan yang lebih canggih adalah dengan menggunakan komputer. Peralatan yang canggih ini perlu ditunjang oleh kemampuan profesional para penyelenggara administrasi akademik, diperlukan ketelitian dan kehati-hatian dalam hal penyimpanannya. Suatu asumsi bahwa apabila penyelenggaraan administrasi akademik (administrasi pengajaran) dikelola dengan sebaiknya tentu akan menyentuh kelancaran proses belajar - mengajar. Kegiatan evaluasi dua tahun pertama dan dua tahun berikutnya senantiasa berjalan lancar apabila pencatatan nilai, indeks prestasi mahasiswa diselenggarakan secara teratur, tertib dan rapi sehingga mempermudah untuk memukannya. Dalam sistem kredit semester perlu kondisi yang

demikian ini akan memberikan kemudahan bekerja bagi para personilnya.

Sistem kredit semester menuntut pengadministrasian akademik yang sebaik-baiknya. Nampaknya sistem pengelolaan nilai dan indeks prestasi mahasiswa dalam buku besar kurang efektif dan kurang efisien. Kurang efektif karena kadang-kadang terdapat nilai mahasiswa yang belum dibukukan dan kadang-kadang pula arsipnya hilang karena penempatan kurangnya kurang diperhatikan. Dengan adanya pembaharuan pencatatan nilai dalam khk merupakan usaha untuk mengatasi hal tersebut, di samping didukung oleh peralatan canggih yaitu komputer. Kiranya di FKIP Universitas Tanjungpura masih diperlukan usaha lain untuk pengadministrasian nilai ini, yaitu perlu disediakan daftar kumpulan nilai (dkn) secara terpisah tidak digabungkan dengan khk, supaya sewaktu-waktu diperlukan oleh siapa saja, maka transkripnya sudah tersedia secara lengkap.

Alur nilai seperti keterlambatan menyampaikan nilai dari dosen ke fakultas dan ke BAAK disebabkan penyampaian berkas ujian mahasiswa ke dosen senantiasa terlambat. Selain itu sistem ujian yang sifatnya essay kurang memberi peluang kepada dosen lain (misalnya asisten dosen) untuk membantu memeriksa pekerjaan ujian. Keterlambatan ini membawa dampak terhadap keterlambatan penyampaian laporan ke BAAK dan juga membawa dampak terhadap keterlambatan pengisian krs dan pada gilirannya perkuliahan awal semester juga menjadi terhambat.

