

PERANAN DOSEN WALI DI PERGURUAN TINGGI DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

OLEH MULJANI A. NURHADI

I. KONSEP DASAR DALAM SISTEM KREDIT SEMESTER

Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sistem kredit semester memang berbeda dengan yang menggunakan sistem tingkat atau sistem paket. Ada beberapa konsep dasar yang dipergunakan sebagai titik tolak penyelenggaraan pendidikan dengan sistem kredit semester itu.

Pertama, dengan menggunakan sistem kredit semester, struktur program pendidikan yang ditawarkan kepada mahasiswa dapat bervariasi. Dengan variasi itu maka kombinasi program yang akan ditempuh oleh seorang mahasiswa menjadi semakin luas, tidak kaku seperti apabila digunakan sistem paket (sistem tingkat). Untuk ini maka perguruan tinggi hendaknya menyajikan tidak hanya mata kuliah wajib, sebagai "core curriculum"-nya, tetapi juga mata kuliah pilihan, yang dapat memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilihnya.

Kedua, dengan sistem kredit semester, usaha pengembangan program studi dapat disesuaikan dengan kemampuan, bakat dan minat serta kesempatan yang dimiliki oleh mahasiswa yang bersangkutan. Dengan pemberian variasi alokasi penyediaan beban kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa, maka mahasiswa dapat mengambil beban yang kiranya dapat dijangkau oleh kemampuannya, baik dalam artian kemampuan intelek maupun kesempatan waktu. Selain itu kesempatan juga diberikan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah tertentu yang diminati serta yang sesuai dengan kekhususan (Spesifikasi) struktur program pendidikan yang telah dipilihnya. Sehingga mata kuliah yang dapat dipilih itu tidak hanya terbatas yang ada di fakultas, tetapi dapat juga diambil dari fakultas lain, di dalam maupun di luar perguruan tingginya. Keadaan semacam ini hanya dapat dimungkinkan dilakukan dalam program pendidikan yang menggunakan sistem kredit semester.

Ketiga, penyelenggaraan sistem kredit semester memungkinan terjadinya mobilitas dinamis bagi mahasiswa. Artinya memungkinkan seseorang mahasiswa pindah dari satu program ke program studi lainnya, dengan tanpa kehilangan semua kredit mata kuliah yang sudah pernah diperolehnya. Hal ini dimungkinkan karena setiap mata kuliah telah terbakukan bobot beban kreditnya dengan skala yang sama, sehingga dimana saja dapat dihargai yang sebanding. Apabila seseorang mahasiswa mengalami kesulitan untuk menyelesaikan sesuatu program studi tertentu, karena sesuatu hal yang tak dapat dihindarkan, maka mahasiswa itu tidak perlu putus kuliah, atau mengulang kuliah lagi dari awal. Beberapa kredit yang diperolehnya dapat ditransfer (dialihkan) untuk digunakan dalam program yang baru. Kemungkinan mobilitas mata kuliah itu tidak hanya bersifat horizontal, dari satu jenis program studi ke jenis program studi lainnya, tetapi juga dapat bersifat vertikal, dari satu jenjang program ke jenjang program lainnya. Dengan sendirinya untuk mobilitas itu diperlukan pemenuhan syarat-syarat tertentu.

Keempat, dengan sistem kredit semester dimungkinkan ditingkatkannya efisiensi penggunaan sarana pendidikan. Dengan sistem paket, setiap sarana pendidikan hanya dapat digunakan oleh jurusan yang bersangkutan karena penggunaannya diatur dengan sistem blok setiap semester, sehingga tidak dapat dimanfaatkan oleh jurusan lain. Dengan sistem kredit semester dimungkinkan seseorang mengambil suatu mata kuliah yang ditawarkan di jurusan atau fakultas lain, sehingga sarana pendidikan untuk mendukung mata kuliah itu tidak hanya dimanfaatkan oleh mahasiswa dari jurusan yang bersangkutan, tetapi dapat juga digunakan oleh mahasiswa dari jurusan dan bahkan fakultas lain.

Kelima, dengan menggunakan sistem kredit semester kepastian akan terselenggarakannya sesuatu program studi lebih mantap, karena mahasiswa dapat merencanakan sendiri jangka waktu penyelesaian studinya tersebut. Bagi mahasiswa yang berkemampuan cepat, dapat merencanakan program studi yang cepat, sebaliknya karena sesuatu hal seorang mahasiswa mungkin cenderung memilih penyelesaian program yang lambat tetap dapat terlayani. Selain itu, karena pada setiap semester seseorang mahasiswa harus melakukan kontrol terhadap pencapaian hasil

belajarnya, maka perencanaan penyelesaian program studi yang dilakukannya menjadi lebih matang. Kriteria seseorang yang dianggap telah menyelesaikan sesuatu program studi itu bukan pada penyelesaian tingkat atau lamanya studi, tetapi pada jumlah kredit yang telah berhasil diselesaikan dalam studi tersebut.

Agar kelima konsep dasar itu dapat diwujudkan, maka harus ada patokan dasar yang sama tentang besaran bobot dalam sistem kredit semester itu. Tanpa adanya besaran satuan bobot yang sama, maka tidak dimungkinkan dilakukan perencanaan belajar, mobilitas mahasiswa dan lain-lain. Oleh sebab itu ciri utama sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan melalui proses belajar mengajar yang bobot programnya diukur dalam bentuk satuan kredit semester (SKS). Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 0211/U/1982, tentang Program Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, bobot program untuk jenjang S_1 adalah sebesar 144 - 160 SKS. Besarnya jumlah satuan kredit semester dalam proses belajar mengajar, menggambarkan bobot kegiatan baik yang dilakukan oleh mahasiswa maupun yang dilakukan oleh dosen, yang berjalan dalam proses belajar mengajar itu.

Menurut pedoman dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, program pendidikan dengan sistem kredit semester itu menuntut diselenggarakannya proses belajar mengajar yang melibatkan mahasiswa dan dosen dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. tatap muka terjadwal untuk kegiatan kuliah, dan atau kegiatan praktikum yang terjadwal untuk kegiatan yang berupa praktikum,
2. kegiatan akademik terstruktur, dan
3. kegiatan akademik mandiri.

Berdasarkan ketiga macam kegiatan itu, maka perincian beban belajar mahasiswa harus dilakukan dalam proses belajar mengajar untuk setiap satuan kredit semester itu juga akan berupa tiga macam kegiatan, yaitu :

- (a). kegiatan belajar melalui tatap muka terjadwal dengan dosen, atau kegiatan praktikum terjadwal di laboratorium,

- (b). kegiatan belajar yang tidak terjadwal tetapi direncanakan, diarahkan dan dibimbing oleh dosen, dan
- (c). kegiatan belajar melalui studi mandiri yang direncanakan dan diatur oleh mahasiswa sendiri. Untuk matakuliah matakuliah yang berupa kerja lapangan dan penyusunan skripsi/thesis, beban kegiatan belajar lebih banyak memakan waktu dan akan meliputi kegiatan-kegiatan (b) dan (c). Pada kegiatan kuliah jenis kegiatan (b) tersebut dapat berupa kegiatan mengerjakan pekerjaan rumah, tugas pembuatan makalah ataupun tugas pokok yang lain. Sedangkan jenis kegiatan (c) dapat berupa kegiatan mendalami perkuliahan, mempersiapkan perkuliahan berikutnya atau membaca buku sumber guna memperluas cakrawala pengetahuan tentang pokok bahasan yang sudah diterimanya.

Sedangkan beban kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen pada setiap satuan kredit semester akan meliputi :

- (a). kegiatan kuliah dalam bentuk tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal untuk kuliah, atau kegiatan memberikan pengawasan dan bimbingan terhadap kegiatan nyata praktikum oleh mahasiswa di laboratorium secara terjadwal;
- (b). penilaian mingguan dan pemberian bantuan (bimbingan) kepada mahasiswa secara perseorangan dan atau kelompok, dan
- (c). kegiatan mengembangkan dan merencanakan bahan kuliah, seminar, dan praktikum dan lain-lain.

Dari perincian tersebut di atas, maka melihat proses belajar mengajar hanya yang terjadi di dalam bangku perkuliahan (kelas) saja menjadi kurang relevan.

II. IMPLIKASI BAGI MAHASISWA

Dengan sistem kredit semester, maka mahasiswa telah diperlakukan lebih sebagai subyek dari pada sebagai obyek. Konkritnya, mahasiswa tidak hanya dianggap sebagai seseorang yang dikenai suatu program tertentu yang telah didesain oleh dosen atau institusi, sehingga mahasiswa tinggal menerima apa adanya ; melainkan ada kebebasan baginya untuk mengembang

kan dirinya sesuai dengan kemampuan, bakat, minat dan tempo belajarnya. Oleh sebab itu program belajar yang disampaikan oleh universitas/institut, fakultas atau jurusan lebih bersifat sebagai ancar-ancar (patokan) garis besar, yang diikuti dengan berbagai alternatif. Mahasiswa sendirilah yang menentukan alternatif program itu. Ini berarti bahwa program belajarnya mahasiswa lebih diarahkan sendiri, bukannya ditentukan oleh lembaga. Ini berarti bahwa mahasiswa harus mempunyai kebiasaan "self-directed learning", yaitu program belajar yang direncanakan dan diarahkan sendiri. Namun demikian self-directed learning ini tidak sekedar didasarkan kepada keinginan tetapi harus bertitik pangkal dari segi minat, kemampuan, tempo dan kesempatan belajar.

1. Penyesuaian dengan minat.

Seseorang mahasiswa telah mendapat kesempatan untuk memilih spesifikasi program pendidikan sesuai dengan minatnya. Agar mahasiswa dapat memilih itu, maka ia harus mengetahui sendiri tentang apa yang menjadi minat dan bakatnya. Yang dimaksud dengan minat adalah lain dengan keinginan. Persoalannya adalah, mahasiswa lebih mudah menemukan keinginannya tetapi sukar melihat minatnya sendiri.

2. Penyesuaian dengan kemampuan.

Walaupun sebelum masuk perguruan tinggi, mahasiswa telah diseleksi tingkat kemampuannya, namun seleksi itu belum mampu mengungkap semua kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa yang pada setiap mahasiswa adalah unik. Perencanaan program studi dengan sistem kredit semester dimungkinkan untuk melakukan penyelesaian kemampuan dengan jangka waktu penyelesaian program tersebut. Seorang mahasiswa mungkin secara potensial mempunyai kemampuan mengikuti suatu program studi tertentu, tetapi karena latar belakang pengalaman belajarnya yang dia peroleh sebelumnya kurang dalam hal-hal tertentu, maka mahasiswa itu harus merencanakan program studinya dengan matang, sehingga kalau perlu mengambil beberapa mata kuliah tertentu guna mendasari program studi yang akan diambilnya nanti.

3. Penyesuaian dengan kesempatan.

Bagi seseorang mahasiswa kesempatan waktu dan perhatian untuk menyelesaikan program studi akan berlainan. Bagi seorang mahasiswa yang mempunyai tanggung jawab lain di luar tanggung jawabnya sebagai mahasiswa, misalnya karena bekerja, telah berkeluarga, berkedudukan tertentu dalam suatu organisasi dan sebagainya, maka kesempatan waktu dan tenaganya akan berbeda dengan mahasiswa yang mengkonsentrasikan pikiran dan tenaganya hanya untuk belajar. Dalam hal yang demikian maka pentahapan dan bobot program akademik yang akan diambil pada setiap semester dapat direncanakan sebelumnya, sehingga program studinya tetap dapat tercapai.

4. Penyesuaian dengan tempo belajar.

Tidak semua mahasiswa mempunyai kemampuan percepatan belajar yang sama. Buat seseorang mahasiswa yang potensinya lebih rendah, maka pada umumnya membutuhkan tempo belajar lebih banyak dan daya cakupan pengetahuan yang lebih sedikit. Ini berarti bahwa kemampuan bobot kredit yang dapat dipikul oleh mahasiswa dapat berbeda-beda tergantung kepada kemampuan tempo belajarnya. Ada seseorang mahasiswa mempunyai kemampuan tempo belajar yang sedang, tetapi karena ia ingin meraih hasil belajar yang maksimal untuk setiap mata kuliahnya agar memperoleh indeks prestasi yang tinggi, maka bisa saja mahasiswa itu mengambil bobot kredit yang lebih sedikit dari tingkat kemampuan tempo belajarnya. Begitu pula sebaliknya, karena alasan ekonomi misalnya, maka seseorang mempercepat tempo belajarnya dengan merencanakan mengambil bobot beban kredit yang lebih banyak walaupun kualitas hasil belajar yang diperoleh adalah minimal.

5. Penyesuaian dengan target jenjang program.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 0211/U/1982, maka pada jenjang program bergelar bisa dimungkinkan adanya tiga strata, yaitu : S_1 , S_2 , dan S_3 . Untuk dapat melanjutkan program dari satu tingkat ke tingkat selanjutnya akan banyak persyaratan-

an yang harus diikuti, misalnya indeks prestasi, jenis matakuliah yang diambil serta pilihan matakuliah yang akan dipilih oleh mahasiswa. Oleh sebab itu dalam sistem kredit semester, seorang mahasiswa harus memilih target yang akan dicapai kelak. Sehingga apabila misalnya target yang akan dicapai oleh seseorang mahasiswa itu adalah sampai dengan tingkat S_2 , maka perencanaan studi ditingkat S_1 harus cermat sehingga persyaratan untuk melanjutkan nanti benar-benar dapat terpenuhi.

Selain yang berhubungan dengan perencanaan studi, maka ada implikasi lain yang harus diperhatikan bagi mahasiswa, yaitu yang berhubungan dengan pelaksanaan proses belajar. Sistem kredit semester pada prinsipnya lebih mempercayakan pelaksanaan kegiatan belajar kepada mahasiswa dari pada kepada dosen. Nampak dalam satuan ukuran kreditnya bahwa pada setiap satu SKS maka kegiatan mahasiswa aktif paling tidak dua kali lipat kegiatan dosen sewaktu memberikan kuliah di kelas. Sebagian untuk melakukan kegiatan belajar yang berstruktur di luar kelas, dan yang sebagian lagi untuk kegiatan studi mandiri. Agar mahasiswa mampu melakukan kegiatan terstruktur di luar kelas dan studi mandiri, maka mahasiswa tersebut harus mengetahui gaya (style) kegiatan belajarnya yang paling efektif, dan watak setiap ilmu pengetahuan yang dipelajarinya. Setiap mahasiswa mempunyai kecenderungan style belajar yang berbeda, dan setiap ilmu pengetahuan mempunyai watak sendiri untuk dipelajari dan dikembangkan. Berusaha menemukan peresesuaian antara gaya belajar mahasiswa dan watak ilmu pengetahuan yang dipelajarinya akan merupakan modal dasar yang sangat penting agar mahasiswa dapat melakukan kegiatan akademik yang berstruktur maupun studi mandiri secara efektif. Hal semacam ini harus sudah dibiasakan oleh mahasiswa sejak mahasiswa memasuki perguruan tinggi. Sebab kalau tidak, maka ia tidak akan pernah mencapai prestasi optimal pada setiap beban kredit yang sedang ditempuhnya.

Sistem kredit semester adalah suatu sistem yang baru. Sementara penyelenggaraan pendidikan yang selama ini mereka peroleh disekolah adalah sistem paket dan sistem kenaikan kelas. Sementara itu sistem penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi yang kita laksanakan selama ini

juga mengikuti sistem paket tersebut. Sehingga prinsip yang sudah terbiasa berkembang ialah prinsip pendidikan - dengan sistem paket tersebut. Oleh sebab itu bimbingan studi yang dilakukan terhadap mahasiswa harus diarahkan dalam usaha penghayatan dan pemanfaatan sistem kredit ini guna kepentingan pencapaian studi yang optimal.

III. PERANAN DOSEN WALI

Mengingat begitu mandirinya peran yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa dalam penyelenggaraan pendidikan dengan sistem kredit, maka adanya seorang dosen yang dapat dijadikan tempat berkonsultasi menjadi penting. Dosen yang bertugas memberikan konsultasi akademik semacam ini biasa disebut dengan "academic adviser", "adviser", "program adviser", dosen wali atau penasehat akademik. Istilah yang dipergunakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi adalah Penasehat Akademik. Sebenarnya soal istilah tidaklah terlalu penting, asalkan tidak terpaku dengan pengertian dosen wali seperti guru wali atau kelas, yang sudah biasa digunakan. Dalam sistem kelas atau sistem paket, maka peran dosen wali lebih dalam kegiatan "management" kelas. Sedangkan pada pengertian sekarang, -dalam konteksnya - dengan sistem kredit semester-, peranan dosen wali akan lebih kompleks.

Apabila diperinci, maka peranan yang harus dilakukan oleh dosen wali akan meliputi : pembinaan dan penasehatan akademik, pelayanan administratif, penyediaan konsultasi pribadi dan pemberian layanan rekomendasi.

1. Pembinaan dan penasehatan akademik.

Dalam aspek ini maka seorang dosen wali akan bertugas memberikan penerangan yang mendalam tentang implikasi sistem kredit semester terhadap perencanaan dan kegiatan akademik mahasiswa. Sehingga sejak awal mahasiswa menginjakkan kakinya di kampus, informasi yang lengkap tentang persoalan akademik sebagai konsekuensi diterapkannya sistem kredit semester perlu dikenal dan difahami oleh maha-

siswa. Kemudian setelah semua konsep dasar sistem kredit semester dan aplikasinya dalam proses belajar-mengajar di fahami maka usaha pembinaan dan penasehatan diteruskan pada tingkat aktivita sebagai berikut :

- a. Memberikan penasehatan tentang cara memahami minat dan bakatnya, dan bagaimana hal itu dapat dimanfaatkan untuk pemilihan spesifikasi program pendidikan. Karena mengungkap minat dan bakat itu sering tidak mudah, dapat saja kemudian dosen wali memberikan nasehat untuk didiagnosis dengan bantuan dosen bimbingan dan konseling.
- b. Memberikan penasehatan pemilihan dan pengambilan beban kredit untuk semester pertama, untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang cara memilih dan mengambil beban studi.
- c. Memberikan pertimbangan dalam perencanaan studi selanjutnya, dengan memperhitungkan tingkat kemampuan, kesempatan, tempo belajar, serta target jenjang program yang ingin dicapai oleh mahasiswa. Berdasarkan pengalaman hasil semester yang pertama serta data akademik di tingkat pendidikan sebelumnya, maka pertimbangan yang lebih matang akan dapat diberikan.
- d. Memberikan pertimbangan dalam perencanaan struktur program studi, agar mendekati dengan spesifikasi kompetensi profesional yang diharapkan oleh mahasiswa. Memberikan penasehatan tentang matakuliah apa saja yang seyogyanya diambil dari berbagai alternatif matakuliah pilihan yang disediakan.
- e. Memberikan penasehatan tentang cara-cara belajar yang efektif sebagai bekal untuk mengembangkan kemampuan studi mandiri, baik dalam kaitannya dengan tugas studi maupun dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan. Penanaman sikap ilmiah dan pemahaman akan watak sesuatu ilmu tertentu menjadi penting untuk diberikan.

2. Pelayanan administratif.

Yang dimaksud dengan pelayanan administratif adalah

pemberian pelayanan kepada mahasiswa yang lebih bersifat kegiatan administratif sebagai syarat yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sistem kredit semester. Pelayanan ini akan meliputi :

- a. Memberikan penjelasan tentang tata cara pengisian formulir, format, atau kartu-kartu yang telah dibakukan dalam tata administratif akademik.
Misalnya : formulir rencana program studi, formulir data latar belakang mahasiswa, kartu kuliah, kartu penamban kuliah, kartu pembatalan kuliah dan sebagainya.
- b. Memberikan persetujuan dalam pengisian formulir, format, kartu-kartu yang berhubungan dengan administrasi akademik.
- c. Mengumpulkan dan menyimpan data akademik mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya, agar sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera dikemukakan.
- d. Membantu ketua jurusan dan pengurus fakultas lainnya dalam berhubungan dengan mahasiswa yang menjadi tanggung pembinaannya.

3. Memberikan pelayanan bimbingan pribadi.

Dalam kegiatan belajar mahasiswa sering dipengaruhi oleh keadaan dan situasi pribadi mahasiswa yang bersangkutan, dan kadang-kadang justru menentukan keberhasilan studinya. Oleh sebab itu penasehatan dan bimbingan permasalahan pribadi sejauh yang dapat dijangkau oleh dosen wali perlu dilakukan. Dalam hal ini dosen wali benar-benar berperan sebagai pengganti orang tua dalam memberikan pertimbangan-pertimbangan pemecahan persoalan-persoalan pribadi. Karena sifatnya sangat pribadi, maka sudah sewajarnya bimbingan semacam ini dilakukan secara tertutup dan individual. Dalam hal-hal tertentu dimana persoalannya menyangkut persoalan psikologi yang mendalam dan tak terpecahkan oleh dosen wali, maka kerjasama dengan dosen bimbingan dan konseling menjadi sangat penting. Persoalan-persoalan pribadi itu dapat bervariasi, tetapi pada umumnya berkaitan dengan persoalan keuangan, keluarga, perkawinan, perpacaran, pengembangan pribadi, keseimbangan ke-

giatan studi dan organisasi, mencari pekerjaan dan sebagainya.

4. Pemberian layanan rekomendasi.

Dosen wali dalam sistem kredit semester akan berperan sepanjang program studi terhadap setiap mahasiswa, kecuali ada hal-hal tertentu yang tak dapat dielakkan sehingga beban tugas tersebut terpaksa dialihkan kepada dosen lain. Dengan demikian selama mahasiswa yang bersangkutan masih belum menyelesaikan studinya, maka konsekuensinya mahasiswa tersebut masih berada pada tanggung jawab dosen wali yang telah ditugaskan sejak mahasiswa tersebut masuk.

Ini berarti bahwa dosen walilah yang paling tahu tentang perkembangan studi mahasiswa tersebut, dan dialah yang paling menguasai tentang apa dan siapanya mahasiswa tersebut. Oleh sebab itu dialah orang pertama yang berhak memberikan rekomendasi (letter of reference), yang biasanya dibutuhkan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah berhasil menyelesaikan program studinya. Dibutuhkannya rekomendasi itu untuk tujuan yang bervariasi. Biasanya dalam hubungannya dengan lamaran pekerjaan, melanjutkan ke program studi yang lebih tinggi dan sebagainya. Dalam hal demikian, maka peran dosen wali itu juga sebagai "academic reference". Biasanya rekomendasi itu bersifat rahasia (confidential).

Tugas lain yang dapat dilakukan oleh dosen wali adalah membawakan dan membina mahasiswa sesuai dengan misi perguruan tinggi yang bersangkutan. Pada setiap perguruan tinggi, sering mempunyai nilai khusus yang ingin dikembangkan ke dalam pribadi mahasiswa, yang merupakan ciri khas dari perguruan tinggi tersebut. Misi ini biasanya bersifat spesifik. Di IKIP misalnya, penanaman kode etik guru merupakan suatu penanaman sikap yang harus diberikan kepada mahasiswa selain pengembangan kemampuan inteletiknya. Begitu pula perguruan tinggi swasta tertentu juga mempunyai misi tertentu yang diamanatkan untuk disebar-luaskan dan dikembangkan pada diri pribadi mahasiswanya. Dalam hal seperti ini, peranan dosen wali sebagai mediator dalam penyampaian misi ini menjadi penting.

Karena dalam forum pertemuan dengan dosen wali inilah suasana informal dapat lebih mudah diselenggarakan, dan suasana semacam ini merupakan suasana yang kondusif untuk mengembangkan sikap mahasiswa. Oleh sebab itu selain peran tersebut di atas, dosen wali dapat pula berperanan dalam mengemban amanat misi khusus perguruan tingginya tersebut, tanpa mengurangi peran-peran akademik yang sudah ditetapkan.

IV. POLA PERWALIAN

Ada berbagai variasi pola perwalian yang dapat dilakukan, yaitu pola individual-klasikal, individual-individual dan tim-individual.

1. Pola individual-klasikal.

Yaitu pola perwalian dimana seorang dosen wali bertugas - untuk menjadi wali mahasiswa satu tingkat secara keseluruhan. Pola ini yang sering digunakan pada sistem paket (sistem tingkat).

2. Pola individual-individual.

Yaitu pola perwalian dimana seorang dosen dibebani tugas untuk memberikan perwalian kepada mahasiswa sebagai individu, dengan tidak mengingat tingkat atau angkatannya. Pemilihan dosen wali lebih didasarkan kepada kesesuaian bidang spesialisasi yang dikembangkan oleh dosen wali tersebut dengan bidang spesifikasi program yang dipilih oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Untuk program S_1 , pola yang kedua inilah yang nampaknya - paling sesuai digunakan. Ini juga searah dengan pedoman yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

3. Pola tim-individual.

Maksudnya adalah setiap seorang mahasiswa mempunyai lebih dari seorang dosen wali yang bertanggung jawab terhadap pembinaan dan penasehatan dirinya. Pola semacam ini sangat baik, karena memberikan cakrawala pertimbangan yang lebih banyak kepada mahasiswa. Namun demikian, untuk maha

siswa yang mengikuti program S_1 , pola semacam ini kurang efektif karena ratio dosen dan mahasiswanya biasanya tidak terjangkau. Pola semacam ini biasanya disyaratkan untuk program pendidikan yang lebih tinggi, yaitu program - S_2 dan S_3 .

V. S A R A N A P E N U N J A N G

Agar sistem perwalian ini dapat berjalan dengan lancar seperti yang dikehendaki dalam sistem kredit semester, maka beberapa saran penunjang diperlukan. Sebenarnya saran penunjang ini tidak hanya untuk kepentingan perwalian saja tetapi juga lebih dari itu guna kelancaran pelaksanaan sistem kredit semester secara keseluruhan.

1. Tempat untuk perwalian.

Tempat untuk perwalian perlu disediakan yang memungkinkan mahasiswa dapat bertemu muka empat mata dengan dosen walinya secara lebih terbuka.

2. Kantor registrasi.

Kantor ini sebagai unit pelaksana teknis di perguruan tinggi yang berfungsi sebagai pengelola administrasi akademik. Di kantor inilah lalu lintas administrasi akademik yang berhubungan dengan pelaksanaan dan perencanaan program belajar mahasiswa diatur dan dibakukan. Mengingat kemungkinan mobilitas matakuliah dan mahasiswa, kantor registrasi ini ada di tingkat Universitas.

3. Buku pedoman akademik.

Begitu banyaknya tata aturan yang harus diatur dalam sistem kredit semester ini, maka aturan yang berlaku seyogyanya dibukukan agar dapat dibaca oleh mahasiswa sebagai bahan yang dipergunakan dalam perencanaan studi.

Buku pedoman itu hendaknya memuat informasi yang berupa :

a. Penjelasan umum tentang dasar dan tujuan lembaga-lembaga yang ada di perguruan tinggi, seperti : Universitas

fakultas, jurusan, perpustakaan, macam program, laboratorium, bengkel kerja, lembaga layanan bimbingan dan konseling, layanan kesehatan, kantor registrasi dan sebagainya.

- b. Perjalanan tentang pelaksanaan sistem kredit, yang meliputi : pengertian semester, pengertian program semester, satuan kredit semester, program belajar, beban belajar, dan ciri-ciri sistem kredit semester.
 - c. Program pendidikan yang tersedia, yang meliputi : jenis, tujuan, sifat, syarat-syarat, dan mobilitas program pendidikan yang tersedia.
 - d. Sistem penyelenggaraan proses belajar mengajar, yang meliputi : kuliah, responsi, seminar, kolokium, penulisan makalah, praktikum, praktek lapangan, karya wisata, penelitian, penulisan tesis/skripsi dan sebagainya.
 - e. Sistem penilaian.
 - f. Layanan yang tersedia untuk mahasiswa
 - g. Syarat-syarat menjadi mahasiswa
 - h. Beasiswa.
 - i. Kalender akademik.
 - j. Daftar mata kuliah yang disediakan, yang isinya meliputi; kode, nomor, nama, bobot sks, sifat dan sinopsis mata kuliah, serta jurusan atau lembaga memelihara mata kuliah tersebut.
 - k. Daftar staf pengajar.
 - l. Denah ruang kuliah dan sarana pendidikan lainnya.
 - m. Sejarah ringkas perguruan tinggi yang bersangkutan.
4. Format, formulir, dan kartu-kartu yang sudah dibakukan sebagai perlengkapan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem kredit semester itu. Sehingga lalulintas administrasi antara dosen wali, pimpinan fakultas/jurusan, kantor registrasi dan mahasiswa dapat terjadi dengan lancar.

5. Tata administrasi yang dibakukan yang dilaksanakan secara benar, sehingga kesimpang-siuran administrasi, - yang biasanya menjadi kendala utama dalam sistem kredit semester, dapat dihindari.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Departemen P & K RI. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Konsorsium Ilmu Kependidikan. *Pedoman Pelaksanaan Pola Pembaharuan Sistem Pendidikan Tenaga Kependidikan di Indonesia, buku V : Model Pengembangan Program Pasca Sarjana*. Jakarta : Dep. P & K, 1981.
- Proyek Pembinaan dan Pengendalian Proyek-proyek., *Pedoman Pelaksanaan Pola Pembaharuan Sistem Pendidikan Tenaga Kependidikan di Indonesia. Buku IV : Penyelenggaraan dan Penilaian Dalam Sistem Kredit Semester*. Jakarta : Dep. P & K, 1981.
- Brown, James W. and Thornton Jr, James W. *College Teaching : A Systematic Approach*. New York: Mc. Graw Hill Book Co, 1971.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no. 0211/U/1982, tentang Program Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, tanggal 26 Juni 1982.
- Nurhadi, Muljani A. *Proses Belajar Mengajar (di Perguruan - Tinggi)* (Makalah disampaikan pada Seminar Modus Belajar Mengajar untuk menunjang pelaksanaan sistem kredit pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia di Kaliurang, tanggal 10 - 11 Oktober 1982.
- Oklahoma State University. *Graduate Catalog 1981 - 1982*. Vol. 81, no. 1, Agustus 1981.
-