

20/HD/96

LAPORAN PENELITIAN
INSTITUSI/VALIDASI SEJAWAT

**PROFIL
PROGRAM S-1 JURUSAN KURIKULUM
DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN
FIP-IKIP PADANG**



Oleh

Tim Peneliti

Penelitian ini dibiayai oleh :

Proyek Operasi dan Perawatan Fasilitas IKIP Padang
Tahun Anggaran 1991/1992

Surat Perjanjian Kerja No. 111/PT37.H9/N.2.2/1991
Tanggal 13 September 1991

INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PADANG

1992

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

TIM PENELITIAN

Ketua/Anggota : Dra. Syahmiar Syahrin
Anggota : 1. Drs. Agusfidar Nasution
2. Dra. Lisma Jamal
3. Drs. A z m a n
4. Drs. Zelhendri Zen

A B S T R A K

Judul Penelitian : VALIDASI SEJAWAT PROFIL PROGRAM S1 JURUSAN KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN IKIP PADANG

Penelitian ini merupakan bagian dari penelitian institusi validasi sejawat yang bertujuan untuk menggambarkan profil Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP) FIP IKIP Padang, dengan harapan dari hasil yang diperoleh nantinya dapat dilakukan pembenahan untuk peningkatan mutu lulusannya.

Populasi penelitian ini terdiri dari seluruh karakteristik penyelenggaraan kegiatan akademik dan administrasi dari pimpinan jurusan, dosen dan mahasiswa Jurusan KTP-FIP IKIP Padang. Sumber data ini adalah 75 orang mahasiswa dan semua dosen (19 orang), kecuali yang sedang melanjutkan studi di luar daerah dan semua pimpinan jurusan.

Penelitian ini dilaksanakan dari bulan Nopember 1991 sampai 31 Desember 1991 dengan ruang lingkup sampel meliputi; organisasi dan manajemen, kurikulum, program pengalaman lapangan, dosen, mahasiswa, dan sarana. Data yang diminta adalah keadaan 3 semester sebelumnya. Adapun instrumen yang digunakan adalah instrumen yang disusun dan dikembangkan oleh tim inti penelitian validasi dalam bentuk angket dan pedoman wawancara serta dilengkapi dengan studi dokumenter.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah sebagai berikut :

Struktur organisasi dan manajemen jurusan telah mengikuti ketentuan-ketentuan PP No.5 Tahun 1980. Kepangkatan dan pendidikan pengelola jurusan ada yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan ada yang tidak sesuai (di bawah kepangkatan yang diharapkan), wawasan dan pengalaman pengelola baru bertaraf daerah dan nasional, namun pengalaman kerja dalam bidang akademik sudah cukup lama. Jurusan KTP sudah memiliki program kerja di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat. Program pembinaan staf pengajar sudah tersusun secara baik, namun keterbatasan dana merupakan kendala yang utama. Program-program yang sudah ada belum semuanya direalisasikan pelaksanaannya, baru pada taraf (60-75%).

Kurikulum jurusan dikembangkan berdasarkan Kurikulum Inti. Tujuan institusional program studi jurusan dicantumkan dalam Buku Pedoman IKIP Padang dan telah disampaikan kepada para mahasiswa. Penjabaran tujuan tersebut ke dalam tujuan kurikuler sudah dilaksanakan dan disampaikan melalui silabi yang diinformasikan kepada mahasiswa secara tertulis pada kuliah pertemuan pertama. Pada kurikulum jurusan tersedia mata kuliah pilihan, walaupun jumlahnya belum memadai. Program Studi Teknologi Pendidikan menyediakan jalur tesis dan non tesis. Persyaratan jalur tesis ini sudah diketahui mahasiswa dan buku pedoman untuk penulisan tesis ini sudah tersedia di FIP-IKIP Padang. Kemutakhiran kurikulum tetap diperhatikan

dengan jalan mengadakan seminar/lokakarya untuk perbaikannya. Sebagian besar staf pengajar sudah memperoleh petunjuk mengenai pelaksanaan proses belajar-mengajar, baik melalui penlok maupun melalui bimbingan dari dosen senior. Sudah hampir semua staf pengajar melaksanakan strategi belajar-mengajar yang bervariasi dan menyesuaikan materi dengan metoda perkuliahan-nya. Rencana serta pelaksanaan praktikum belum berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Program Pengalaman Lapangan pada Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan dilaksanakan mengikuti Buku Pedoman PL IKIP Padang. Buku Pedoman PL memuat antara ra lain; persyaratan pembimbing, (dosen dan guru pamong), persyaratan mahasiswa, penetapan kegiatan PL, sekolah tempat praktek, frekuensi praktek dan cara penilaian. Yang ditunjuk sebagai dosen pembimbing PL Jurusan KTP adalah dosen mata kuliah Micro Teaching dan dosen yang membina mata kuliah yang relevan dengan bidang studi yang akan diajarkan oleh mahasiswa PL. Sedangkan penunjukkan guru pamong ditentukan oleh UPPL, mahasiswa yang dibolehkan mengikuti PL kalau telah lulus minimal 65% dari programnya dan telah lulus mata kuliah Micro Teaching. PL dilaksanakan pada block waktu tertentu (semester VII untuk Jurusan KTP) yang telah diatur dan ditetapkan oleh UPPL. Mahasiswa yang melaksanakan observasi di sekolah latihan dibimbing oleh dosen pembimbing dan guru pamong. Latihan terbatas dilaksanakan dalam mata kuliah Micro Teaching. Antara

materi yang diberikan dalam praktek dengan program studi TEP masih terdapat kesesuaian. Evaluasi PL dilaksanakan sesuai dengan buku pedoman.

Jumlah dosen Jurusan KTP melebihi jumlah ideal standar PPLPTK, kalau tidak diperhitungkan tugasnya dalam membina mata kuliah MKDK khususnya DAK 101, untuk seluruh mahasiswa IKIP Padang. Kualifikasi dosen tampaknya masih perlu ditingkatkan. Belum banyak dosen yang melanjutkan studi. Seminar dan kegiatan ilmiah lainnya sudah diikuti oleh sebagian besar dosen jurusan, demikian juga dengan penlok yang relevan dengan jurusan sudah pernah diikuti oleh sebagian besar dosen. Beban tugas masing-masing dosen belum terdistribusi secara merata. Pada umumnya dosen-dosen sudah berpartisipasi dalam pengembangan jurusan. Kehadiran dosen pada jam perkuliahan sudah sesuai dengan jumlah pertemuan maksimal, namun dalam kepenasehatan akademik belum berjalan menurut semestinya.

Sehubungan dengan komponen mahasiswa terungkap bahwa penyusunan rencana studi mahasiswa lengkap satu jenjang sudah terlaksana. Rencana studi mahasiswa lainnya disusun per semester sesuai dengan buku pedoman dengan dibantu oleh dosen PA. Rencana studi tersebut dapat diubah pada minggu kedua permulaan kuliah atas persetujuan dosen mata kuliah tersebut dan dosen PA. Ketertiban mahasiswa mengikuti kuliah tergantung kepada disiplin perkuliahan dosen pembina mata kuliah tersebut. Peraturan dan tata tertib dirasakan sudah mulai mantap

walaupun setiap tahun masih ada perubahan. Kegiatan ko dan ekstra kurikuler dilaksanakan berdasarkan buku pedoman dan sebagian besar sudah dapat direalisasikan. UPBK pada umumnya belum banyak dimanfaatkan. Penyelenggaraan evaluasi terlaksana dengan baik dalam hal; cakupannya, teknik dan alat yang digunakan serta pembobotannya dalam menentukan nilai akhir.

Selanjutnya mengenai sarana yang sudah ada pada Jurusan KTP sangat dirasakan kekurangannya. Ruangan yang khusus untuk Jurusan KTP belum dimiliki serta penambahan alat-alat penunjang untuk kelancaran kuliah dan praktikum merupakan kebutuhan yang utama yang belum seluruhnya terpenuhi. Ruang kuliah, kantor, dan laboratorium/workshop/studio untuk Program Studi TEP belum tersedia sesuai dengan kebutuhan, karena sering pindah dan menumpang. Koleksi buku yang ada masih jauh dari pada cukup, walaupun sudah ada peningkatan dari tahun 1988. Demikian juga alat-alat perlengkapan laboratorium/studio baik berupa hardware maupun software belum memadai. Sarana olahraga khusus untuk jurusan belum ada, mahasiswa menggunakan fasilitas yang ada pada fakultas.

PENGANTAR

Penelitian merupakan salah satu karya ilmiah di perguruan tinggi. Karya ilmiah ini harus dilaksanakan oleh dosen IKIP Padang dalam rangka meningkatkan mutu, baik sebagai dosen maupun sebagai peneliti.

Oleh karena itu, Pusat Penelitian IKIP Padang berusaha mendorong dosen/peneliti untuk melakukan penelitian sebagai bagian dari kegiatan akademiknya. Dengan demikian mutu dosen/peneliti dan hasil penelitiannya dapat ditingkatkan.

Akhirnya saya merasa gembira bahwa penelitian ini telah dapat diselesaikan oleh peneliti dengan melalui proses pemeriksaan dari Tim Penilai Usul dan Laporan Penelitian Puslit IKIP Padang.

Padang, Februari 1992
Kepala Pusat Penelitian
IKIP Padang,



[Handwritten Signature]
Dr. Zainil, M.A
NIP. 130187088

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
P E N G A N T A R	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Pembenaran	1
B. Pengertian Validasi Sejawat	5
C. Ciri-ciri Validasi Sejawat	7
D. Metode Penelitian	9
1. Ruang Lingkup Penelitian	9
2. Populasi dan Sampel	10
3. Instrumen	12
4. Prosedur Penelitian	13
5. Pemakaian Istilah "Jurusan" dan Program Studi	14
6. Peneliti/Profil Penulis	14
II. ORGANISASI DAN MANAJEMEN	16
A. Pengelola Program Studi	16
1. Pangkat dan Pendidikan Pengelola	17
2. Latar Belakang dan Pengalaman Profesional	18
3. Pelaksanaan Tugas	20
B. Program	22
1. Program Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran	23
2. Program Penelitian	24
3. Program Pengabdian pada Masyarakat	25
4. Program Pembinaan Staf Akademik	26
5. Program Kegiatan Pelayanan Administratif	27
6. Keserasian Antar Program	27
7. Keberhasilan Program	29
8. Keserasian antar Rencana dan Hasil Program	29
9. Pendokumentasian Hasil Program	30
C. Organisasi	31
1. Struktur Organisasi	32

2. Deskripsi Tugas	33
3. Administrasi Pengelolaan Dokumen	34
4. Arus komunikasi Internal	34
III. KURIKULUM	36
A. Tujuan Institusional Program Studi Teknologi Pendidikan	38
1. Penyampaian Tujuan Program Studi Bagi Mahasiswa	39
2. Penjabaran Tujuan Program Studi ke dalam Tujuan Kurikulum/Perangkat Kompetensi	42
B. Struktur Kurikulum	44
2. Mata Kuliah Pilihan pada MKBS dan MKPBM	47
3. Jalur Tesis	48
4. Penyampaian Pedoman Penulisan Tesis pada Mahasiswa	50
5. Hambatan dan Kesulitan yang Dialami Mahasiswa yang Mengambil Tesis	51
C. Materi Kurikulum	52
1. Acuan Mutu Materi Kurikulum	52
2. Kemutakhiran Kurikulu	53
3. Materi Kurikulum dan Cara Pengambilannya	56
D. Silabi/Satuan Acara Perkuliahan (SAP)	57
1. Kelengkapan Penyusunan Silabus/SAP	57
2. Penyusunan Silabi/SAP	58
3. Keterlaksanaan Silabi	60
4. Satuan Acara Perkuliahan	61
5. Penyampaian Silabi pada Mahasiswa	62
6. Revisi Silabi	63
E. Proses Belajar Mengajar (PBM)	64
1. Petunjuk Penyelenggaraan PBM	64
2. Pencatatan Penyelenggaraan PBM	65
3. Persiapan Mengajar/SAP	65
4. Pertemuan Pertama Setiap Kuliah	67
5. Variasi Strategi Belajar Mengajar	69
6. Keresasian Antara Materi dengan Metoda	70
7. Pengecekan Kesesuaian Materi Perkuliahan dengan Silabi	71
8. Pengecekan Kehadiran Mahasiswa	72
9. Pemberian Tugas Oleh Dosen Kepada Mahasiswa	73

10. Evaluasi Kurikulum	75
F. Praktikum	75
1. Rencana Praktikum	75
2. Materi dan Penyelenggaraan Praktikum	76
IV. PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)	79
A. Pedoman Pelaksanaan PPL	79
1. Syarat-syarat Dosen Pembimbing dan Guru Pamong	79
2. Persyaratan Mahasiswa Mengikuti PL	80
3. Pentahapan/Ruang Lingkup Kegiatan, Jadwal, FrekuensiPL	81
4. Sekolah Tempat Pelaksanaan PPL	82
5. Bimbingan Pelaksanaan PPL	83
6. Penilaian Keberhasilan Mahasiswa dalam PPL	85
B. Observasi Sekolahlah	86
C. Latihan Terbatas	91
1. Pr Program Latihan Terbatas	92
2. Penilaian	93
3. Peranan Dosen Pembimbing	94
4. Tempat dan Peralatan Khusus	95
D. Praktek Mengajar di Sekolah	95
1. Waktu	95
2. Keserasian Program Studi dan Jenjang Sekolah	95
3. Pembimbing Praktek	96
4. Jumlah Latihan	97
5. Penilaian	98
6. Aspek-aspek Lain	102
V. D O S E N	104
A. Jumlah dan Kualifikasi Dosen	104
1. Pangkat dan Golongan Dosen	104
2. Ratio Dosen - Mahasiswa	105
B. Pengembangan Staf Pengajar (Dosen)	108
1. Jumlah Dosen yang Melanjutkan Studi	108
2. Jumlah Dosen yang Memanfaatkan Kesempatan Pendidikan	108
3. Jumlah Dosen yang Mengikuti Seminar/Simposium	108
4. Jumlah Dosen yang Dibina oleh Dosen Senior	109

5. Jumlah Dosen yang Mengikuti Penlok yang sesuai dengan keahliannya	109
6. Kerja sama dosen dengan guru di lapangan	110
7. Kerja Sama Antar Lembaga	111
C. Beban Tugas Dosen	112
D. Tanggung Jawab	114
1. Mencari Balikan	114
2. Hubungan Unit Penunjang dengan Jurusan	114
3. Kegiatan Pengembangan Ilmu	115
4. Kepenasehatan Akademi kepada Mahasiswa	116
5. Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan, Ujian dan Rapat	118
6. Partisipasi Dosen Dalam Kegiatan Kemahasiswaan	118
7. Pembimbing Penulisan Tesis	119
8. Pelayanan pada Mahasiswa	119
9. Partisipasi Dosen dalam Pengembangan Program Studi	120
VI. MAHASISWA122	
A. Rencana Studi Mahasiswa	122
1. Penyusunan Rencana Studi Mahasiswa	122
2. Manfaat Informasi yang ada dalam Buku Pedoman	123
3. Cara Menyusun RSM	123
4. Dasar Pertimbangan dalam Menyusun RSM	124
5. Keterkaitan Bahan-bahan yang terdapat dalam Buku Pedoman	125
B. Ketertiban Mengikuti Kegiatan Akademik	125
1. Aturan dan Tata Tertib Kegiatan Akademik	125
2. Usaha Perbaikan Aturan dan Tata Tertib	125
3. Sanksi Akademik	125
4. Pencatatan Kehadiran Perkuliahan dan Kegiatan Akademik Lainnya	126
C. Kegiatan Ko Ekstra Kurikuler	127
1. Pengembangan Minat/Bakat	127
2. Persentase realisasi rencana program ko-ekstra kurikuler	127
D. Layanan Bimbingan dan Penyuluhan	128
1. Layanan yang diberikan oleh UPBK	128

2. Pemanfaatan Pelayanan yang disediakan oleh UPBK	128
3. Waktu pelayanan yang diberikan oleh UPBK	128
4. Penyelenggaraan pelayanan oleh UPBK	129
E. Evaluasi Pencapaian Mahasiswa	129
VII. S A R A N A	143
A. R u a n g a n	143
1. Ruang Kuliah	143
2. Perlengkapan Ruang Kuliah	143
3. Ruang Administrasi	143
4. Perlengkapan Ruang Administrasi	143
5. Ruang lain-lain yang diperlukan	144
B. Perpustakaan	144
C. Laboratorium/Workshop dan Fasilitas Khusus	144
DAFTAR BACAAN	146

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1, Jumlah Responden Penelitian	12
Tabel 2, Jenis dan Kode Instrumen Untuk Masing-masing Responden	13
Tabel 3, Jabatan/Pangkat Pengelola Jurusan	17
Tabel 4, Wawasan dan Pengalaman Pengelola Jurusan	18
Tabel 5, Penyelenggaraan Tugas Pengelola Jurusan	20
Tabel 6, Kepribadian Atasan Langsung Pengelola Jurusan	21
Tabel 7, Program Pengembangan yang Diselenggarakan pada Jurusan KTP	23
Tabel 8, Program Pengabdian pada Masyarakat	26
Tabel 9, Keserasian Antar Kegiatan Antar Program dan Intra Kegiatan Jurusan KTP FIP- IKIP Padang	28
Tabel 10, Keberhasilan Jurusan KTP FIP- IKIP Padang	29
Tabel 11, Kesesuaian antara Rencana dan Hasil Program	30
Tabel 12, Pendokumentasian Hasil Program Jurusan	31
Tabel 13, Cara Penyampaian Tujuan Program Studi kepada Mahasiswa	39
Tabel 14, Pendokumentasian Tujuan Program Studi	40
Tabel 15, Hubungan antara Tujuan Program Studi dengan Tugas Pokok LPTK	42
Tabel 16, Penjabaran Tujuan Program Studi Kurikulum dan Teknologi Pendidikan ke dalam Perangkat Kompetensi	43
Tabel 17, Cara Penyampaian Tujuan Kurikuler kepada Mahasiswa	44
Tabel 18, Alokasi SKS Untuk Komponen MKDU, MKDK, MKPBM dan MKBS Jurusan KTP dan Kesesuaiannya dengan Tolok Ukur	45
Tabel 19, Kesesuaian Jumlah SKS antara Komponen Kurikulum Jurusan KTP dengan Dikti	46
Tabel 20, Besar SKS dari Mata Kuliah yang Ditawarkan	47
Tabel 21, Mata-mata Kuliah yang Disediakan pada Jurusan KTP untuk MKBS	48
Tabel 22, Pengetahuan Mahasiswa tentang Syarat Mengambil Jalur Tesis	49

Tabel 23, Penyampaian Pedoman Penulisan Tesis	50
Tabel 24, Kesulitan yang Dialami Mahasiswa dalam Mengikuti Jalur Tesis (Menurut Dosen PA)	51
Tabel 25, Ekuivalensi MKBS Jurusan KTP dengan Jurusan Sejenis pada Perguruan Tinggi Non LPTK	53
Tabel 26, Cara Menjaga Materi Kurikulum Agar Tetap Mutakhir	54
Tabel 27, Sumber-sumber Materi Kurikulum/Kuliah	55
Tabel 28, Sifat Materi Mata Kuliah Pilihan yang Disediakan	56
Tabel 29, Keadaan Silabi/SAP Mata Kuliah	58
Tabel 30, Cara Penyusunan Silabi	59
Tabel 31, Pelaksanaan Silabi Mata Kuliah	60
Tabel 32, Materi Silabi yang Dapat Terselenggara	61
Tabel 33, Waktu Menyampaikan Silabi	62
Tabel 34, Cara Penyampaian Silabi kepada Mahasiswa	63
Tabel 35, Pembuatan SAP oleh Dosen	67
Tabel 36, Kegiatan pada Pertemuan Pertama Perkuliahan	68
Tabel 37, Cara Dosen Memvariasikan Strategi B-M	69
Tabel 38, Keserasian Antara Materi dan Metoda	70
Tabel 39, Kesesuaian Antara Materi KULiah dengan Silabi	71
Tabel 40, Balikan Terhadap Tugas Terstruktur Mahasiswa	74
Tabel 41, Pencantuman Rencana Praktikum Dalam Silabi	76
Tabel 42, Jenis Praktikum yang Terlaksana di Jurusan	77
Tabel 43, Materi yang Diberikan Waktu Pembekalan Observasi Menurut Dosen dan Mahasiswa	87
Tabel 44, Tugas Dosen Pembimbing dan Guru Pamong dalam Kegiatan Observasi Menurut Dosen dan Mahasiswa	88
Tabel 45, Sasaran Observasi Sekolah Menurut Dosen Pembimbing dan Mahasiswa Jurusan KTP	90
Tabel 46, Komponen Observasi yang Dinilai Menurut Dosen Pembimbing dan Mahasiswa Jurusan KTP	91
Tabel 47, Aspek Kegiatan Mengajar yang Dibatasi Menurut Dosen dan Mahasiswa Jurusan KTP	92
Tabel 48, Aspek yang Dinilai dalam Latihan Terbatas Menurut Dosen dan Mahasiswa Jurusan KTP	93
Tabel 49, Peranan Dosen Pembimbing dalam Pengajaran Terbatas Menurut Mahasiswa Jurusan KTP	94

Tabel 50, Pembimbing Mahasiswa Waktu Praktek Mengajar Menurut Dosen dan Mahasiswa Jurusan KTP	97
Tabel 51, Frekuensi Latihan Praktek Mengajar Menurut Dosen dan Mahasiswa Jurusan KTP	98
Tabel 52, Aspek-aspek yang Dinilai dalam Ujian Praktek Mengajar Menurut Dosen Pembimbing dan Mahasiswa Jurusan KTP	100
Tabel 53, Kehadiran Dosen Pembimbing dan Guru Pamong Waktu Mahasiswa Praktek Mengajar Menurut Dosen dan Mahasiswa Jurusan KTP	102
Tabel 54, Keadaan Dosen Tetap Jurusan KTP Desember 1991	104
Tabel 55, Jumlah Mahasiswa Jurusan KTP yang Terdaftar Semester Januari-Juni 1991	106
Tabel 56, Kerja Sama Jurusan/Program Studi dengan Lembaga Lain	110
Tabel 57, Beban Tugas Dosen Semester Juli-Desember 1991	112
Tabel 58, Rencana Studi Mahasiswa (RSM)	133
Tabel 59, Ketertiban Mengikuti Kegiatan Akademik	136
Tabel 60, Kegiatan Ko-Ekstra Kurikuler	138
Tabel 61, Layanan Bimbingan dan Penyuluhan	139
Tabel 62, Evaluasi Pencapaian Mahasiswa	141

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Pembeneran

Dalam berbagai forum dan bentuk komunikasi yang bersifat formal, setengah formal dan informal, agaknya tidak sulit untuk memperoleh kesepakatan bahwa mutu pendidikan kita masih jauh dari pada yang diharapkan. Akan tetapi apabila dikejar mengenai indikator-indikator yang dipergunakan, atau harus dipergunakan di dalam menilai mutu pendidikan yang dimaksud, kesepakatan akan lebih sulit diperoleh. Terlebih lagi kekurangan kesepakatan akan justru lebih menonjol, apabila kita mencoba mengenali upaya-upaya yang diperlukan untuk menaikkan mutu pendidikan tersebut. Di samping disebabkan oleh karena memang rumitnya hakekat permasalahan, kesulitan mencapai kesepakatan sebagaimana diutarakan di muka juga diakibatkan oleh karena penyelenggaraan penilaian program secara sistematis memang belum memiliki tradisi di negara kita. Dalam bentuknya yang paling baik, penilaian program yang dimaksud dilakukan dengan bertolak dari REKAMAN MENGENAI MASUKAN INSTRUMENTAL yang dimiliki oleh penyelenggara program; yaitu jurusan KTF FIP IKIP Padang, sedangkan dalam bentuknya yang lain, kesan yang kuat menonjol adalah tertampilkannya penyelenggaraan penilaian program atau akreditasi sebagai upacara administratif belaka.

Dalam pada itu, kerumitan masih ditambah lagi oleh kenyataan bahwa tanah air kita, pengakuan terhadap mutu pendidikan, secara kenyataan dilakukan lebih berdasarkan kepada

KEPEMILIKAN lembaga penyelenggara program pendidikan, dan bukan terhadap indikator-indikator yang secara langsung berkaitan dengan mutu pendidikan, sekurang-kurangnya dalam bentuk penghargaan lulusan dalam hubungan dengan rekrutment pegawai negeri; dampak penampilan penilaian program yang diutarakan di atas akan terasa, apabila kita sadari bahwa di negara kita, pemerintah masih merupakan pemberi kerja sangat penting di masyarakat. Penilaian program dalam bentuk akreditasi, hanya dilakukan terhadap program yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan swasta, itupun pada umumnya --- sebagaimana diisyaratkan --- lebih banyak dalam bentuk yang lebih merupakan upacara administratif, bukan yang didasarkan kepada PENGKAJIAN TUNTAS TERHADAP SEMUA ASPEK DAN TAHAP STRATEGIS PENYELENGGARAAN PROGRAM.

Dinegara-negara lain misalnya di Amerika Serikat, penilaian terhadap kelayakan program pendidikan prajabatan (akreditasi) maupun terhadap kelayakan lulusan calon pemangku profesi sebagai perorangan (pelisensian, licencure), banyak sekali dicampur-tangani oleh kelompok profesi yang bersangkutan (kedokteran, arsitektur, hukum, guru, dan sebagainya). Di satu pihak, upaya tersebut meletakkan dasar bagi diyakinkannya bahwa para pemangku pelbagai profesi memiliki segala kemampuan serta integritas pribadi yang meletakkan kemaslahatan pemakai layanan sebagai acuan utama, sebelum mereka diperkenankan melaksanakan layanan tersebut di masyarakat, tanpa sama sekali menutup mata terhadap kemungkinan-kemungkinan kelemahan pelak-

sanaannya di pihak lain.

Penelitian institusi/validasi sejawat (PI/VS) ini, sedikit banyak diilhami oleh program akreditasi yang diselenggarakan *the National Council for the Accreditation of Teacher Education* (NCATE), meskipun harus segera ditambah bahwa di dalam kegiatan PI/VS ini, dimasukkan unsur baru yang tidak dikenal dalam program akreditasi NCATE, yaitu pertama, dengan memasukkan bidang sasaran penilaian yang dianggap sangat penting di dalam pendidikan prajabatan guru yaitu PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN, dan kedua mengadakan PENYEPAKATAN TERHADAP KESIMPULAN PENILAIAN DAN TINDAK LANJUT YANG PERLU DILAKSANAKAN OLEH PENEYELNGGARA PROGRAM DENGAN KELOMP;OK VALIDATOR.

Akhirnya, perlu juga agaknya dikemukakan sekedarnya KEMUNGKINAN KEMANFAATAN di samping PERMASALAHAN yang dihadapi oleh kegiatan PI/VS jurusan ini. Sebagaimana diutarakan di atas, penilaian program semacam ini dapat dikatakan masih belum bertradisi di negara kita. Akan tetapi di pihak lain, kemungkinan bagi pemantapan penyelenggaraan pendidikan prajabatan profesional sedemikian besar, sehingga dianggap perlu dirintis pengupayaannya, sudah barang tentu dengan selalu disertai kewaspadaan akan latar kelembagaan, kemsyarakatan serta kebudayaan di negara kita. Yang terakhir ini agaknya berbeda dari upaya pembaruan lainnya yang dilakukan di tanah air, termasuk yang di luar bidang pendidikan, mulai dari program Keluarga Berencana sampai dengan tata cara dan kebiasaan baru bertanam padi.

Dengan perkataan lain, upaya perwujudannya dapat diharapkan akan selalu diwarnai oleh tantangan (resistensi) di satu pihak, dan dorongan di pihak lain yang sebahagian di antaranya berkaitan ciri-ciri intrinsik upaya baru yang diperkenalkan itu, dan sebahagian lagi dapat dipulangkan kepada hal-hal yang lebih merupakan reaksi wajar orang terhadap "kebaharuan" upaya yang diperkenalkan itu --- orang merasa was-was, jangan-jangan keadaan serta cara kerja yang dimaksud --- dengan satu atau lain cara --- "merugikan" dirinya.

Akan tetapi, sebagaimana telah disyaratkan sebelumnya, kemungkinan urutannya menumbuhkan prakarsa, kemampuan serta tanggung jawab lembaga penyelenggara program di dalam membuka diri terhadap penilaian --- yang dilakukan sendiri dan divalidasi oleh sejawat --- yang merupakan landasan dasar upaya untuk secara terus-menerus meyakinkan mutu program, adalah demikian potensial untuk dilewatkan begitu saja. Selanjutnya, di samping kemungkinan, kemanfaatan secara konseptual sebagaimana dikemukakan di atas secara operasional kelembagaan, kegiatan PI/VS ini juga menawarkan keuntungan berupa kaitan fungsional antara penyelenggara penilaian dengan perencanaan pembinaan dan program. Dengan perkataan lain, perangkat tindak lanjut yang disepakati oleh penyelenggara program dan validator dapat, pertama membantu penyelenggara program mempertajam prioritas di dalam kegiatan perencanaan di lembaganya secara sistematis, dan kedua memberikan titik tolak wajar bagi penyelenggara ulang (iteration) kegiatan PI/VS di waktu-waktu

berikutnya. Alhasil, kemungkinan kemanfaatan diperkirakan akan jauh lebih besar apabila dibandingkan dengan kerugiannya (baca: kesulitan pelaksanaannya), sehingga oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan LPTK yang terlibat --- pada tahap rintisan ini dengan dibantu proyek --- telah disepakati untuk mengupayakan pelaksanaannya.

B. Pengertian Validasi Sejawat

Sebagaimana ditekankan di dalam bahagian sebelumnya, keharusan secara terus-menerus mengerahkan segala daya untuk meningkatkan mutu pendidikan, apabila pendidikan guru tentu disepakati semua pihak. Akan tetapi tidak semudah itu disepakati indikator mutu pendidikan, cara mengungkapkannya, standarnya atau upaya yang tepat untuk meningkatkannya.

"F" biasa dinamakan akreditasi program juga sebagaimana telah disinggung di muka, salah satu cara yang umum dipergunakan untuk menilai kelayakan program "F" yang merupakan prasyarat bagi terhasilkannya keluaran pendidikan yang bermutu adalah dengan menilai masukan instrumental lembaga penyelenggara program. Dalam banyak akreditasi program, perhatian terutama ditujukan kepada jumlah, jenis dan mutu sarana fisik, jumlah, jenis dan tingkat pendidikan tenaga akademik, anggaran yang disediakan, dan sebagainya, sedangkan cara yang umum ditempuh untuk melaksanakannya adalah dengan mengirimkan penilai-penilai "dari atas". Tentu saja dengan cara ini, masih belum terjamin bahwa segenap masukan instrumental memang

benar-benar dikerahkan secara maksimal di dalam "proses produksi", sedangkan pelaksanaan penilaian oleh "atasan", terlebih-lebih di lembaga pendidikan profesional, secara jangka panjang, justru akan membawa dampak pengerdilan terhadap visi dan tanggung jawab profesional terhadap lembaga penyelenggara program. Sudah barang tentu hal ini berlawanan dengan hakekat lembaga pendidikan profesional itu sendiri, sehingga pendekatan dan pelaksanaan akreditasi program yang memusatkan perhatian terhadap penilaian masukan instrumental statis, tidak dikehendaki.

Sebaiknya, pemutakhiran serta peningkatan mutu program pendidikan pra-jabatan profesional secara berkesinambungan seyogyanya bertumpu bukan pada pengawasan atasan, melainkan pada penumbuhan prakarsa dan tanggung jawab peningkatan diri secara terus-menerus di pihak lembaga penyelenggara program, sejalan dengan harus bertumbuhnya kemauan dan kemampuan meningkatkan diri pada pekerja-pekerja profesional sebagai perorangan. Pada gilirannya, kemauan dan kemampuan terus-menerus meningkatkan diri baik pada lembaga pendidikan prajabatan maupun para pekerja profesional secara program, memprasyaratkan kesediaan menilai diri sendiri, termasuk yang dilakukan dengan bantuan sejawat.

Pendekatan yang dianggap sesuai untuk mencapai tujuan profesional kelembagaan yang dimaksud alinea di atas adalah melalui penelaahan diri oleh *institutional self studies*, sedangkan demi obyektivitasnya, hasil penelaahan diri yang

dimaksud divalidasi secara kesejawatan (peer validation). Hasil validasi yang dimaksudkan, yang berupa persepsi bersama baik yang menyangkut kekuatan maupun yang berkenaan dengan kekurangan lembaga digunakan sebagai landasan untuk menyepakati tindakan-tindakan pembinaan serta perbaikan yang perlu dilakukan waktu-waktu yang akan datang. Oleh karena itu pendekatan validasi sejawat ini meletakkan kegiatan penilaian sebagai bagian tak terpisahkan dari bagian pengembangan program sebagai suatu perangkat upaya yang utuh, sehingga prakarsa dan tanggung jawab pelaksanaannya secara sistematis ditumbuhkan dan dibina pada masing-masing lembaga.

C. Ciri-ciri Validasi Sejawat

Secara garis-garis besar, prosedur yang ditempuh di dalam validasi sejawat adalah sebagai berikut: pelbagai aspek dan tahapan penyetelenggaraan program diberikan sendiri oleh penyelenggara program; dengan dilengkapi informasi lain seperlunya selama kunjungan lapangan oleh Tim Validator, varian tersebut divalidasikan oleh kelompok sejawat yang secara khusus telah dilatih untuk melaksanakan tugas yang dimaksud, terhadap seperangkat standar yang sebelumnya telah dikembangkan bersama. Sebagaimana diutarakan di atas, kekurangan-kekurangan yang ditemukan bersama, digunakan untuk menjajaki bersama tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan, bukan untuk memvonis program penyelenggara program. Apabila prosedur Validasi sejawat diberlakukan, pelaksanaan pelbagai tindak lanjut perbaikan yang disepakati, sebagaimana diisyaratkan di

muka, dapat dikaitkan secara wajar dengan kegiatan validasi sejawat berikutnya. Dengan perkataan lain, secara kesejawatan disepakati kapan, lembaga penyelenggara program akan ditagih dalam kegiatan akreditasi berikutnya.

Oleh karena itu, maka program validasi sejawat ditandai oleh (a) hubungan setara yang tidak menakutkan (non threatening), beberapa dari yang biasanya mewarnai hubungan antara atasan dengan bawahan, (b) penumbuhan secara sistematis prakarsa dan kemampuan lembaga untuk menilai diri, yang pada gilirannya merupakan prasyarat bagi ditumbuhkannya prakarsa dan kemampuan untuk memperbaiki secara berkesinambungan, sehingga (c) terbina jalinan fungsional antara penilaian dengan perencanaan, sehingga berdampak menepat-arahkan semua bentuk dan tahap kegiatan penuaian fungsi lembaga.

Sedangkan kemungkinan kelemahannya adalah berhubung validasi dilakukan oleh sejawat, maka dapat terjadi validasi yang dilakukan secara kurang bersungguh-sungguh, oleh karena cepat atau lambat, giliran validator untuk berperan sebagai penyelenggara program tentu sudah dapat diperhitungkan. Tentu saja kelemahan ini baru merupakan kemungkinan, sebab apabila semua pihak yang terlibat itu baik ketika berperan sebagai penyelenggara maupun sebagai validator program, selalu mampu membawakan diri secara profesional, maka proses validasi yang termaksud akan terlaksana secara profesional pula --- perincian program akan bersifat lengkap dan obyektif sedangkan validasi akan bersifat tepat sasaran dan tugas.

D. Metode Penelitian

Pada bagian ini akan ditemukan hal-hal yang berkenaan dengan metodologi yang dipakai dalam penelitian ini. Aspek-aspek tersebut ialah sebagai berikut:

1. Ruang lingkup Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan FIP IKIP Padang pada tahun 1991. Keadaan yang diteliti adalah tiga semester terakhir, yaitu dari semester Juli-Desember 1990 sampai dengan akhir semester Juli-Desember 1991, yang merupakan ruang lingkup penelitian ini adalah:

a. Organisasi dan manajemen Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan Program Studi Teknologi Pendidikan.

- 1) Pengelola Program Studi Teknologi Pendidikan
- 2) Program Studi Teknologi Pendidikan
- 3) Organisasi Program Studi Teknologi Pendidikan

b. Kurikulum Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

- 1) Tujuan Instiusional Program Studi
- 2) Struktur Kurikulum
- 3) Materi Kurikulum
- 4) Silabi/Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
- 5) Proses Belajar Mengajar
- 6) Praktikum

- c. Program Pengalaman Lapangan (PPL) Program Studi Teknologi Pendidikan
 - 1) Pedoman Pelaksanaan PPL
 - 2) Observasi sekolah
 - 3) Latihan terbatas
 - 4) Praktek mengajar di sekolah
- d. Dosen Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
 - 1) Jumlah dan kualifikasi dosen
 - 2) Pengembangan staf
 - 3) Beban tugas
 - 4) Tanggung jawab dosen
- e. Mahasiswa Program Studi Teknologi Pendidikan
 - 1) Rencana studi mahasiswa
 - 2) Ketertiban mengikuti kegiatan akademik
 - 3) Kegiatan ko-ekstra kurikuler
 - 4) Layanan Bimbingan dan Penyuluhan
 - 5) Evaluasi pencapaian mahasiswa
- f. Sarana yang ada pada Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
 - 1) Ruang/kelas
 - 2) Perpustakaan
 - 3) Labor dan fasilitas khusus lainnya

2. Populasi dan Sampel

Sehubungan dengan tujuan penelitian, populasi penelitian validasi sejawat di Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan ini terdiri dari unsur-unsur:

- a. Ketua Jurusan
- b. Sekretaris Jurusan
- c. Ketua Laboratorium
- d. Seluruh Dosen Jurusan
- e. Seluruh mahasiswa

Penelitian ini menggunakan sumber data atau responden dari unsur-unsur di atas. Mahasiswa transfer sebanyak 15 orang tidak dijadikan responden penelitian ini, karena mereka tidak sepenuhnya mengikuti perkuliahan, disebabkan mereka bekerja sambil kuliah. Demikian juga mahasiswa angkatan di bawah tahun 1986 yang belum wisuda yang hanya tinggal beberapa mata kuliah atau perbaikan nilai saja, tidak dijadikan responden dengan alasan tidak sepenuhnya mengikuti perkuliahan.

Jumlah semua responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 1
JUMLAH RESPONDEN PENELITIAN

No.	Unsur	Seluruh responden	Responden	Keterangan
1	Ketua Jurusan	1	1	merangkap
2	Sekretaris Jurusan	1	1	dosen
3	Ketua Laboratorium	1	1	
4	Dosen (D)	19	18	$N_D = 18$
5	Mahasiswa (M) :			
	- Tahun I	18	18	$N_M = 75$
	- Tahun II	14	14	
	- Tahun III	15	15	
	- Tahun IV	28	28	

Dosen yang dijadikan responden penelitian ini adalah 18 orang, disebabkan satu orang sedang melanjutkan pendidikan pada strata S2 di Bandung.

Berdasarkan ketentuan yang dijelaskan di atas, maka responden mahasiswa berjumlah 75 orang. Responden berikutnya adalah Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Ketua Laboratorium. Jadi jumlah responden semua adalah sebanyak 97 orang.

3. Instrumen

Instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data terdiri dari kuesioner, pedoman wawancara, dan format pencatatan dokumentasi. Seluruh instrumen yang digunakan terdiri dari Instrumen Penelitian I, validasi sejawat di IKIP Padang yang

direvisi oleh Tim Inti Penelitian II. Instrumen yang digunakan untuk masing-masing responden penelitian dapat kita lihat pada tabel berikut ini.

TABEL 2

JENIS DAN KODE INSTRUMEN UNTUK MASING-MASING RESPONDEN

No.	Jenis Instrumen	Kode Instrumen						
		KJ/SJ	KL	Dosen			Mahasiswa	
				BS	PL	PA	Biasa	PL
1	Kuesioner	A-25	A-27	A-28	A-31	A-33	A-29	A-32
2	Pedoman wawancara	W-25	W-27	W-28	W-31	W-33	W-29	W-32

*Keterangan : KJ= Ketua Jurusan, SJ= Sekretaris Jurusan
KL= Ketua Labor*

Selain masing-masing instrumen di atas, penelitian ini juga dilengkapi dengan format pencatatan dokumentasi.

4. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- Penggandaan instrumen Penelitian Validasi Sejawat
- Penetapan responden sebagai sumber data
- Pengadministrasian kuesioner kepada responden penelitian
- Verifikasi data dari seluruh jenis instrumen yang telah dikumpulkan
- Pengumpulan dokumentasi yang diperlukan untuk memperjelas data yang sudah ada
- Pengolahan/analisis data

- Penulisan draft laporan
- Penyuntingan laporan akhir
- Penggandaan laporan akhir

5. Pemakaian Istilah "Jurusan" dan Program Studi

Berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 174/1983 tentang penataan Jurusan dan Fakultas dalam lingkungan Universitas/Institut Negeri, maka terhitung mulai tahun ajaran 1983/1984 pada FIP IKIP Padang telah mulai dikembangkan Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan yang selanjutnya disebut dengan Jurusan KTP.

Jurusan KTP sekarang ini hanya membina satu program studi, yaitu *Program Studi Teknologi Pendidikan* yang mulai menerima mahasiswa pada tahun akademi 1984/1985.

6. Peneliti/Profil Penulis

Personalia penelitian ini terdiri dari 4 orang, yaitu :

Kepala Proyek Penelitian :

Nama	: Dra. Syahmiar Syahrin
NIP	: 130 252 2719
Pangkat/golongan	: Lektor Kepala Madya/IVb
Pekerjaan	: Dosen FIP IKIP Padang Ketua Jurusan KTP FIP-IKIP Padang
Alamat	: FIP-IKIP Padang

Tenaga Peneliti :

- 1) Nama : Drs. Agusfidar Nasution
 NIP : 130 280 092
 Pangkat/golongan : Lektor Kepala/IVc
 Pekerjaan : Dosen Fip-*IKIP* Padang
 Kepala UPPL *IKIP* Padang
 Alamat : FIP-*IKIP* Padang
- 2) Nama : Dra. Lisma Jamal
 NIP : 130 353 254
 Pangkat/golongan : Lektor Kepala Madya/IVb
 Pekerjaan : Dosen FIP-*IKIP* Padang
 Alamat : FIP-*IKIP* Padang
- 3) Nama : Drs. Azman
 NIP : 130 818 447
 Pangkat/golongan : Lektor Muda/IIIc
 Pekerjaan : Dosen FIP-*IKIP* Padang
 Alamat : FIP-*IKIP* Padang
- 4) Nama : Drs. Zelhendri Zen
 NIP : 131 582 357
 Pangkat/golongan : Asisten Ahli/IIIb
 Pekerjaan : Dosen FIP-*IKIP* Padang
 Sekretaris Jurusan KTP
 Alamat : FIP-*IKIP* Padang

II. ORGANISASI DAN MANAJEMEN

Setiap LPTK khususnya IKIP Padang harus mengembangkan diri sesuai dengan Tridarma Perguruan Tinggi sehingga mampu menghasilkan lulusan yang memiliki persyaratan kualitatif, kuantitatif dan relevan.

Agar hal di atas dapat dicapai, seyogyanyalah Jurusan KTP sebagai salah satu unsur pelaksana Fakultas Ilmu Pendidikan mempunyai organisasi dan manajemen yang punya bentuk dan pola peraturan tata kerja sistem pendidikan tinggi secara wajar. Pelaksana sistem organisasi dan manajemen yang baik akan menunjang pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien.

Untuk dapat mengembangkan organisasi dan manajemen yang ada pada Jurusan KTP sewajarnya dilihat dulu bagaimana organisasi dan manajemen yang ada pada jurusan ini, untuk itu dapat diikuti pada data dari penjelasan selanjutnya yang menyangkut pengelola program studi dan organisasinya.

A. Pengelola Program Studi

Yang menjadi pengelola di Jurusan KTP adalah Ketua dan Sekretaris Jurusan serta Ketua dan Sekretaris Laboratorium. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari pejabat yang bersangkutan, beserta data dokumentasi yang ada dapat dilihat dalam tabel-tabel berikut:

1. Pangkat dan Pendidikan Pengelola

TABEL 3
JABATAN/PANGKAT PENGELOLA JURUSAN

No.	Pengelola	Jabatan/Pangkat		Keterangan
		Seharusnya	Kenyataan	
1.	Ketua Jurusan	IVa keatas	IVb	Sesuai dengan ketentuan
2.	Sekret. Jurusan	IIIId keatas	IIIb	Dua tingkat lebih rendah
3.	Ketua Labor	IVd keatas	IVa	Tiga tingkat lebih rendah
4.	Sekretaris Labor	IIIId keatas	IIIc	Satu tingkat lebih rendah

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa satu dari empat orang pengelola yang menjabat pengelola jurusan mempunyai kepangkatan yang sesuai dengan ketentuan golongan IVa ke atas (SK Menteri dan SK Rektor), yaitu Ketua Jurusan, sedangkan tiga di antaranya berada pada kepangkatan di bawah ketentuan yang ditetapkan. Menurut PP No.5 Tahun 1980 menetapkan bahwa kepangkatan yang mengelola Ketua Labor adalah Profesor/golongan IVd, sedangkan Sekretaris Labor adalah golongan IIIId ke atas.

Mengenai pendidikan terakhir Ketua dan Sekretaris Jurusan, Ketua dan Sekretaris Labor adalah sampai Sarjana (S1) ditambah dengan Akta V. Pendidikan terakhir pengelola merupakan faktor yang sangat penting, namun belum semua pengelola dapat melanjutkan pendidikannya ke program S2 dan S3, tetapi di antara pengelola sudah memiliki pengalaman yang cukup lama.

378.12
INS
p. 2

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
20/HD/06-422/ IKIP PADANG

2. Latar Belakang dan Pengalaman Profesional

Pengelola Jurusan diharapkan memiliki wawasan pengalaman yang luas baik bertaraf internasional, nasional ataupun bertaraf daerah atau institusional. Wawasan pengalaman yang luas tentu saja akan menunjang pengembangan Jurusan.

Wawasan dan pengalaman pengelola Jurusan KTP dapat kita lihat pada tabel berikut ini.

TABEL 4
WAWASAN DAN PENGALAMAN PENGELOLA JURUSAN

No.	Pengelola	Pertemuan/Kegiatan Profesional			
		Taraf Internasional	Taraf Nasional	Taraf Daerah	Taraf Instiusional
1.	Ketua Jurusan		✓	✓	✓
2.	Sekr. Jurusan			✓	✓
3.	Ketua Labor		✓	✓	✓
4.	Sekr. Labor		✓	✓	✓

Tabel di atas memberikan gambaran bahwa tiga di antara empat orang pengelola telah pernah berperanserta dalam kegiatan profesional pada taraf nasional.

Dari data dokumentasi diperoleh pertemuan profesional yang pernah diikuti oleh Ketua Jurusan adalah: "*Seminar Pengelolaan Sumber Belajar Untuk Meningkatkan Mutu Perguruan Tinggi*", "*Seminar Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan*", "*Seminar TPI*", dan penataran lainnya.

Ketua Labor pernah secara nasional mengikuti latihan penggunaan komputer di Universitas Gajah Mada, sedangkan

Sekretaris Labor pernah mengikuti "*Internship Produksi Media Instruksional*" di Pustekkom Dikbud dan PAU-UT selama tiga bulan:

Pada taraf daerah/institusional keempat pengelola dari jurusan ini pernah berperan serta dalam kegiatan profesional ini. Antara lain kegiatan yang pernah diikuti mereka adalah: *Penlok Media Pendidikan, Penlok Media Foto dan Produksi Slide.*

Semua pengelola menyatakan bahwa mereka sudah mempunyai pengalaman sesuai dengan tugas mereka masing-masing. Pengalaman yang sesuai dengan tugas mereka meliputi:

- a. Pertemuan-pertemuan yang sesuai dengan jabatan sudah pernah diikuti mereka antara lain peserta Penlok Administrasi Akademik yang diikuti oleh Ketua Jurusan pada tahun 1987. Ketua Jurusan pernah mengikuti pertemuan-pertemuan sehubungan dengan PSB di tingkat nasional. Pada tingkat institusional keempat pengelola Jurusan KTP ini pernah mengikuti pertemuan sehubungan dengan tugas yang dikelola mereka.
- b. Satu di antara empat pengelola Jurusan KTP "sudah pernah berpengalaman memegang jabatan akademik yaitu Ketua Jurusan, sedangkan Sekretaris Jurusan, Ketua dan Sekretaris Labor memang belum pernah atau tidak pernah memegang jabatan akademik sebelumnya.
- c. Selanjutnya Ketua Jurusan juga pernah menjabat sebagai Sekretaris Jurusan Bimbingan dan Penyuluhan serta Jurusan Pendidikan Umum pada tingkat jurusan. Pada tingkat Fakultas

pernah menjadi Ketua Laboratorium dan Teknologi Pendidikan FIP-IKIP Padang.

d. Lama menjabat struktural ini kalau dikumulatikan, maka Ketua Jurusan lebih dari 7 tahun.

3. Pelaksanaan Tugas

Fakta untuk penyelenggaraan tugas pengelola diperoleh dari hasil wawancara dengan keempat pengelola dapat dilihat dari tabel berikut ini.

TABEL 5
PENYELENGGARAAN TUGAS PENGELOLA JURUSAN

Pengelola Penyelenggaraan	Respons				Total
	KJ	SJ	KL	SL	
a. Memberi gagasan	✓	✓	✓	✓	4
b. Memotivasi	✓	✓	✓	✓	4
c. Mengontrol	✓	-	-	-	1
d. Mengendalikan	✓	-	-	-	1
e. Membimbing	✓	✓	✓	✓	4

Ada beberapa kegiatan yang dilakukan oleh pengelola jurusan dalam penyelenggaraan tugasnya. Tabel di atas memberi gambaran mengenai kegiatan yang mana saja dilakukan oleh masing-masing pengelola. Keempat pengelola menyatakan bahwa mereka dalam melaksanakan tugasnya sebagai pimpinan terhadap dosen dan mahasiswa berusaha memberi gagasan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa,

memberi motivasi sehingga dosen dan mahasiswa berusaha mengembangkan diri sesuai dengan Tridarma Perguruan Tinggi dan memberi bimbingan untuk dosen-dosen dan mahasiswa. Ketiga kegiatan di atas terutama dilakukan untuk pengembangan seluruh staf pengajar khususnya dosen muda. Pengontrolan dan pengendalian nampaknya hanya dilakukan oleh Ketua Jurusan, karena hal tersebut merupakan sebagian dari tugasnya.

Selanjutnya mengenai kepribadian atasan langsung dalam pelaksanaan tugasnya dapat dilihat gambaran pada tabel di bawah ini yang diperoleh dari hasil wawancara dengan yang bersangkutan.

TABEL 6
KEPRIBADIAN ATASAN LANGSUNG PENGELOLA JURUSAN

Pengelola Penyelenggaraan	Respons				Total
	KJ	SJ	KL	SL	
a. Anutan	✓	✓	✓	✓	4
b. Teman sejawat	✓	✓	✓	✓	4
c. Pengayom	✓	✓	✓	✓	4

Sebagai atasan langsung dari Ketua Jurusan adalah Dekan, atasan langsung Sekretaris Jurusan, Kepala dan Sekretaris Laboratorium adalah Ketua Jurusan. Ketua Jurusan memandang kepemimpinan atasan langsungnya sebagai anutan, teman sejawat dan pengayom. Begitu juga Sekretaris Jurusan, Kepala dan Sekretaris Laboratorium sama-sama memandang kepemimpinan

atasan langsungnya sebagai anutan, teman sejawat dan pengayom.

Berdasarkan fakta-fakata dalam penjelasan di atas, terlihatlah gambaran tentang pengelola secara menyeluruh. Di antara pengelola terdapat variasi-variasi mulai dari kepangkatan, latar belakang pengalaman dan pendidikan serta pandangan terhadap kepemimpinan atasan langsungnya yang dengan sendirinya menyebabkan terdapat pula variasi dalam wawasan dan penyelenggaraan tugas mereka.

B. Program

Kerangka Pengembangan Pendidikan Tinggi Jangka Panjang (KPPT-JP) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada awal 1977 menyatakan bahwa pengembangan pendidikan tinggi harus pula dibarengi dengan peningkatan hasil karyanya. Usaha pengembangan ini dilakukan secara terus-menerus, bertahap dan berencana.

IKIP Padang sebagai salah satu LPTK tidak terlepas dari pengembangan tersebut yang semua program perencanaannya termuat dalam RIP. Salah satu rencana pengembangan yang disusun adalah rencana akademik yang meliputi:

1. bidang pendidikan
2. bidang penelitian
- c. bidang pengabdian pada masyarakat.

Jurusan KTP sebagai satu unit pelaksana sudah sewajarnya mempunyai program-program semacam ini, terutama dalam pengem-

bangun pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, pembinaan civitas akademika, hubungan dengan lingkungan dan kegiatan pelayanan administratif.

Program-program yang baik hendaknya disusun untuk jangka panjang, menyeluruh dan tertulis. Program-program itu haruslah serasi dan saling berkaitan.

Program-program yang ada pada Jurusan KTP dapat dilihat pada penjelasan selanjutnya.

1. Program Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran

Konsep pengembangan meliputi: pengembangan kurikulum, peningkatan produktivitas dengan sasaran efisien dan efektif, peningkatan kualifikasi dan tenaga akademik, serta peningkatan mutu lulusan.

Tabel berikut ini memberikan gambaran mengenai sifat program pengembangan yang diselenggarakan oleh Jurusan KTP.

TABEL 7
PROGRAM PENGEMBANGAN YANG DISELENGGARAKAN
PADA JURUSAN KTP

Program Pengelola	Sifat Program				
	Berjang ka	Menye luruh	Tertulis	Didokumen- tasikan	Realistik
a. Ketua Jurusan	/	/	/	/	/
b. Sekr. Jurusan	/	/	/	/	/
c. Ketua Labor	-	-	/	/	/
d. Sekr. Labor	-	-	/	/	/

Tabel 7 memperlihatkan hasil wawancara dengan keempat pengelola beserta angket yang dijawab mereka dan data dokumentasi yang ada. Keempat pengelola mengatakan bahwa program pengembangan yang diselenggarakan bersifat berjangka, tertulis, dikomunikasikan dan realistik. Kenyataan ini dapat dibuktikan dari dokumentasi yang ada yaitu berupa program-program yang direncanakan dan yang sudah dilaksanakan.

Sedangkan yang sifatnya menyeluruh hanya dijawab oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan, sebab mereka menganggap pengembangan yang mereka rencanakan itu memang bersifat menyeluruh walaupun dalam realisasinya menemui kendala-kendala terutama menyangkut dana dan fasilitas yang ada, sedangkan Ketua dan Sekretaris Laboratorium merencanakan program sesuai dengan pengembangan laboratoriumnya.

2. Program Penelitian

Program pengembangan penelitian di IKIP Padang dikelola oleh Pusat Penelitian (PUSLIT). Khususnya dari dosen-dosen KTP pun banyak mendapat kesempatan untuk melaksanakan penelitian dari biaya ini, baik yang dikoordinir oleh PUSLIT maupun dari dana SPP/DPP Fakultas dan Jurusan.

Dari data dokumentasi dapat dilihat hampir semua dosen dari Jurusan KTP yang melaksanakan penelitian pada tahun 1989/1990 dan 15 orang dosen untuk tahun anggaran 1990/1991. Walaupun ada beberapa orang dosen dari Jurusan KTP yang membuat usulan penelitian, namun tidak semuanya dapat dibiayai.

Seperti dijelaskan sebelumnya bahwa pengembangan peneli-

tian dikelola oleh PUSLIT, maka program-program pengembangan penelitian adalah merupakan tugas PUSLIT IKIP Padang. Namun demikian pada Jurusan KTP sudah ada program penelitian walaupun dana untuk itu terbatas, sedangkan untuk melaksanakan suatu penelitian dibutuhkan dana yang cukup banyak.

3. Program Pengabdian pada Masyarakat

Dalam pengabdian kepada masyarakat ada dua cara yang telah dilaksanakan: (1) yang dikelola oleh Pusat Pengabdian pada Masyarakat dan (2) dibiayai oleh OPF. Pada tahun 1990 kesempatan telah dilaksanakan oleh 15 orang dosen KTP. Bentuk pengabdian yang dilaksanakan adalah memberikan latihan/penataran pembuatan dan penggunaan media grafis dan media sederhana bagi guru-guru SD di Kecamatan Bungus Teluk Kabung dan Kecamatan Lubuk Alung. Sedangkan program yang direncanakan oleh Jurusan sendiri yang termuat dalam rencana kerja laboratorium KTP berlokasi di Kecamatan Kuranji dan Padang Selatan. Program ini berupa paket-paket yang berisikan program latihan dan penataran bagi guru-guru SD dan SMP mengenai pemanfaatan media pendidikan.

Program pengabdian pada masyarakat yang ada pada Jurusan dapat dilihat dari hasil wawancara dengan Ketua dan Sekretaris Jurusan KTP seperti tabel di bawah ini.

TABEL 8
PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Sifat Program	Pengelola	
	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
a. berjangka	f	f
b. menyeluruh	-	-
c. tertulis	f	f
d. dikomunikasikan	f	f
e. realistik	f	f

Kedua pengelola yang mengatakan bahwa program yang ada bersifat menyeluruh dan dikomunikasikan karena kenyataan memang demikian. Program yang ada dalam paket dapat dilaksanakan oleh dosen dan dapat juga dibantu oleh mahasiswa-mahasiswa tahun IV. Hima KTP juga merencanakan program pengabdian pada masyarakat yang bersifat insidental sesuai dengan kebutuhan pada waktu tertentu.

Paket-paket program yang direncanakan ini sudah ada yang terlaksana sebagian, keterbatasan dana dalam pelaksanaan merupakan faktor penghalang yang utama.

Selain bentuk-bentuk di atas masih ada cara lain yang diadakan oleh Dosen Jurusan KTP atas inisiatif mereka sendiri, umpamanya memberikan penyuluhan, penataran dan sebagainya.

4. Program Pembinaan Staf Akademik

Dari wawancara dengan Ketua/Sekretaris Jurusan diperoleh jawaban bahwa pembinaan staf akademik yang dilaksanakan,

programnya bersifat berjangka dan tertulis dimana setiap semester ada satu program dilaksanakan untuk meningkatkan staf akademik.

Dari data dokumentasi dapat dibuktikan bahwa penataran yang pernah dilaksanakan oleh Jurusan KTP adalah:

- Media video (semester Juli-Desember 1990)
- Bahasa Inggris (Januari-Juni 1991)
- Penelitian (Januari-Juni 1991)

Ada program lain bersifat insidental jika ada kebutuhan/kesempatan maka dilaksanakanlah pencangkakan staf pengajar untuk keahlian tersebut.

Program yang telah pernah dilaksanakan menurut pengelola jurusan belum lagi bersifat menyeluruh terprogram dan sudah dikomunikasikan.

5. Program Kegiatan Pelayanan Administratif

Pelayanan administratif dikelola langsung oleh pimpinan Jurusan atau dibantu oleh pegawai administratif Fakultas.

6. Keserasian Antar Program

Adapun keserasian kegiatan Jurusan KTP dengan kegiatan unit lainnya dan keserasian program Jurusan KTP dengan program unit lainnya serta keserasian antar kegiatan yang ada pada jurusan sendiri dapat dilihat pada tabel berikut.

TABEL 9
KESERASIAN ANTAR KEGIATAN ANTAR PROGRAM DAN
INTRA KEGIATAN JURUSAN KTP FIP-IKIP PADANG

No.	Jenis dan keserasian	Pengelola			
		KJ	SJ	KL	SL
1	<i>Kegiatan jurusan dengan unit lainnya</i>				
	a. serasi	/	/	/	/
	b. kurang serasi				
	c. tidak serasi				
2	<i>Program jurusan dengan unit lainnya</i>				
	a. serasi	/	/	/	/
	b. kurang serasi				
	c. tidak serasi				
3	<i>Inter kegiatan di jurusan</i>				
	a. serasi	/	/	/	/
	b. kurang serasi				
	c. tidak serasi				

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa keempat pengelola Jurusan KTP menyatakan terdapatnya keserasian baik antara kegiatan unit lainnya (jurusan lain, fakultas dan lembaga), maupun antar program dengan program-program unit lainnya dan intra kegiatan yang ada pada jurusan itu sendiri. Hal ini dapat dimaklumi karena perencanaan kegiatan dan program berpedoman kepada pengembangan IKIP secara keseluruhan.

7. Keberhasilan Program

Keberhasilan program yang direncanakan baik oleh Ketua Jurusan maupun oleh Ketua Laboratorium tidak semuanya dapat direalisasikan. Keberhasilan program ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 10
KEBERHASILAN JURUSAN KTP FIP-IKIP PADANG

Responden	Pengelola			
	KJ	SJ	KL	SL
Hasil yang dicapai				
a. 80 - 100 %				
b. 60 - 79 %	f	f	f	f
c. 40 - 59 %				
d. 20 - 39 %				
e. < 20 %				

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa keempat pengelola jurusan mengatakan bahwa program yang direncanakan hanya mencapai hasil sekitar 60 - 79 %. Dapat dikatakan bahwa upaya yang dilakukan pengelola menunjukkan keberhasilannya adalah termasuk kategori cukup. Masih seperti hasil penelitian yang diadakan pada tahun 1988, kendala yang ditemui dalam pelaksanaan program adalah terbatasnya dana dan fasilitas yang ada.

8. Keserasian antar Rencana dan Hasil Program

Untuk melihat keserasian antara rencana dengan hasil program dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 11

KESESUAIAN ANTARA RENCANA DAN HASIL PROGRAM

Ksesuaian	Responden	Pengelola			
		KJ	SJ	KL	SL
a. 80 - 100 %					
b. 60 - 79 %		✓	✓	✓	✓
c. 40 - 59 %					
d. 20 - 39 %					
e. < 20 %					

Gambaran yang diperoleh adalah keempat pengelola menyatakan rencana yang dapat direalisasikan adalah 60 - 79 %. Nampaknya masih seperti hasil penelitian tahun 1988. Untuk melihat kebenarannya lebih lanjut dapat dibuktikan dari dokumentasi.

9. Pendokumentasian Hasil Program

Pendokumentasian hasil program yang telah direalisasikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 12
PENDOKUMENTASIAN HASIL PROGRAM JURUSAN

Pendokumentasian	Responden	Pengelola			
		KJ	SJ	KL	SL
a. 80 - 100 %		✓	✓	✓	✓
b. 60 - 79 %					
c. 40 - 59 %					
d. 20 - 39 %					
e. < 20 %					

Dari semua program yang telah dilakukan, semuanya telah didokumentasikan oleh pengelola. Yang didokumentasikan adalah program tertentu seperti kurikulum, silabi dan bahan-bahan penlok, seminar, pengabdian pada masyarakat, penelitian, dan dan kegiatan rutin lainnya.

C. Organisasi

Berdasarkan PP No.5 Tahun 1980, jurusan (KTP) adalah unsur pelaksana FIP dalam bidang studi Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, yang berada di bawah Dekan FIP. Jurusan KTP terdiri dari unsur-unsur: Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, kelompok pengajar, dan labor/studio. Jurusan KTP sebagai salah satu unsur organisasi Fakultas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut.

Tugas Jurusan KTP ialah melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian dalam IPTEK dan seni KTP sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Fungsinya

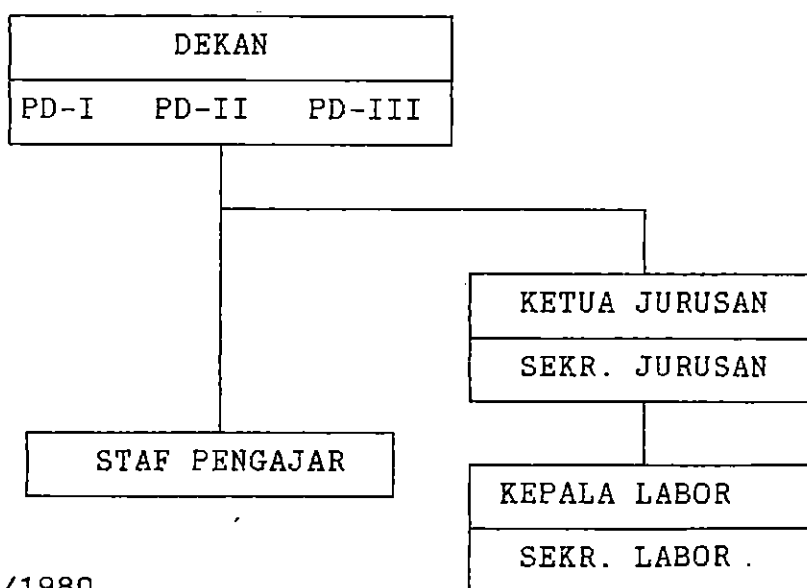
adalah melaksanakan: (1) pendidikan dan pengajaran dalam sebagian atau satu cabang ilmu, (2) penelitian dan pengembangan IPTEK dan seni KTP, (3) pengabdian pada masyarakat dalam bidang KTP, dan (4) pembinaan civitas akademika KTP.

Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan dan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan. Jurusan memiliki sebuah labor/studio yang dipimpin oleh seorang Kepala dan Sekretaris Labor/Studio. Jurusan mempunyai sejumlah staf pengajar jurusan yang bertugas menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi di bidang spesialisasinya masing-masing.

1. Struktur Organisasi

Unsur-unsur jurusan seperti dikemukakan di atas, tersusun dalam suatu bentuk struktur sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI JURUSAN KTP



Dasar PP No.5/1980

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua dan Sekretaris Jurusan serta Kepala Labor/Studio diperoleh persentase kesesuaian struktur organisasi antara PP No.5/1980 dengan yang ada, yaitu sebesar 90 - 100%. Hal ini berarti bahwa jurusan sudah mengikuti struktur yang sesuai dengan PP No.5/1980 tersebut.

2. Deskripsi Tugas

Berdasarkan tugas fungsi jurusan seperti dikemukakan sebelumnya, maka setiap unsur dalam jurusan harus pula mempunyai tugas dan fungsi tersendiri, demikian pula sekretaris jurusan, kepala dan sekretaris labor/studio serta staf pengajar. Deskripsi tugas ini sudah diformulasikan dalam PP No.5 Tahun 1980 dan setiap unsur tersebut sudah mengetahuinya.

Permasalahannya ialah realisasi dari tugas tersebut. Apakah semua tugas pengelola jurusan sudah dilaksanakan? Jika sudah dilaksanakan, sejauh mana pelaksanaannya?

Dari pengalaman pengelola diperoleh kenyataan bahwa sudah hampir semua tugas ketua jurusan dapat terlaksana. Tugas dalam darma kedua dan ketiga dari Tridarma Perguruan Tinggi yang sebelumnya tidak terlaksana dengan baik, sekarang sudah terlaksana. Pelaksanaan penelitian oleh jurusan maupun oleh staf pengajar sudah hampir melibatkan semua staf pengajar. Selain yang dikoordinasikan oleh jurusan ada juga staf pengajar yang berusaha sendiri melaksanakan penelitian. Demikian pula halnya dengan darma ketiga, yaitu pengabdian pada masyarakat.

3. Administrasi Pengelolaan Dokumen

Dokumentasi kegiatan jurusan memang ada, karena setiap kali ada kegiatan selalu dicatatkan. Pencatatan dilaksanakan untuk setiap kali kegiatan, terutama kegiatan formal. Yang menjadi masalah ialah pengadministrasian catatan-catatan tersebut, yaitu menyangkut proses pengarsipan. Arsip sudah mulai tersusun rapi (sudah sistematis). Nampaknya sudah ada peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya.

4. Arus komunikasi Internal

Arus komunikasi di dalam jurusan berlangsung secara horizontal dan bersifat hubungan teman atau informal. Komunikasi vertikal hanya proforma. Pelaksanaan tugas mengikuti tatacara kerja dari dalam unit dan antar unit, demikian disampaikan oleh para pengelola jurusan (Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Kepala Labor). Ini secara khusus Kepala Labor/Studio menyatakan bahwa arah komunikasi antara Ketua Jurusan dengan atasan langsung (Dekan) adalah seimbang antara ke atas dan ke bawah. Arah ini, merupakan arah komunikasi yang lugas di perguruan tinggi pada umumnya. Hal ini disebabkan karena istilah atasan dan bawahan tidak begitu terlihat secara tegas dalam pelaksanaan tugas. Istilah itu hanya proforma. Bukankah yang namanya atasan itu adalah juga staf pengajar yang kebetulan dipilih oleh staf pengajar? Sebaliknya, yang namanya atasan tersebut akan selalu merasa bahwa ia adalah juga staf pengajar. Hanya dalam hal-hal tertentu seorang

atasan akan mengatakan bahwa dia atasan/penguasa dari orang yang dibawai/dikuasai.

REKOMENDASI

Jurusan hendaklah lebih meningkatkan program penelitian staf pengajar. Pengalokasian dana untuk penelitian ini yang tersedia hanya bersifat bantuan. Untuk tahap awal, fakultas hendaknya membentuk kelompok studi penelitian yang anggotanya wakil-wakil dari jurusan. Wakil jurusan mengorganisir penelitian di jurusannya.

Pengabdian pada masyarakat oleh staf pengajar perlu lebih ditingkatkan sesuai dengan profesi jurusan/program studi Teknologi Pendidikan.

Program-program yang disusun dan yang mungkin dilaksanakan perlu direalisasikan oleh jurusan. Program-program ini dikomunikasikan pada staf pengajar, masyarakat, atau instansi yang terkait yang membutuhkan.

III. KURIKULUM

Sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK), IKIP Padang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang akan bertugas sebagai tenaga kependidikan.

Di dalam pola Pembaharuan Sistem Pendidikan Tenaga Kependidikan (PPSPTK) dinyatakan bahwa pendidikan tenaga kependidikan adalah pendidikan profesional.

Pengertian profesi tersebut di atas membawa konsekuensi yang fundamental terhadap program pendidikan, yaitu memberi tekanan khususnya kepada pembentukan kompetensi secara langsung dan sistematis serta berusaha meyakinkan bahwa lulusannya mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan kelak.

Untuk maksud itu, pokok-pokok bahasan yang ada di dalam kurikulum diramu secara terarah bagi pembentukan kompetensi-kompetensi yang dikehendaki.

Khususnya untuk Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan peramuan ini disusun oleh satu Tim Penyusun Kurikulum Inti Teknologi Pendidikan S1 dalam bulan Juni 1984.

Pengembangan kurikulum inti dilaksanakan dengan mengadakan modifikasi terhadap kesepuluh kompetensi yang secara umum telah diadopsi sebagai pola dasar tenaga kependidikan, yakni: *guru kelas di samping sebagai penyuluh instruksional dan pengelola PSB, dalam rangka menggiatkan perangkat kompetensi yang dibutuhkan sebagai pelaksana tugas tersebut* (Kurikulum Inti Teknologi Pendidikan 1984).

Antara mata kuliah kelompok proses belajar-mengajar (KBM) dan mata kuliah yang termasuk bidang studi (BS) ditemui bermacam inti pokok bahasan yang tumpang tindih dan kesulitan untuk menarik garis pemisah yang tegas disebabkan oleh kekhususan bidang teknologi pendidikan yang menitik beratkan pada usaha-usaha pemecahan masalah pendidikan untuk mencapai kegiatan belajar yang optimal.

Komponen kurikulum terdiri atas kelompok:

- Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU)
- Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)
- Mata Kuliah Proses Belajar Mengajar (MKPBM)
- Mata Kuliah Bidang Studi (MKBS)

Dalam Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP), kurikulum inti sudah dijabarkan dalam bentuk:

- Kemampuan yang ingin dicapai
- Pengalaman belajar
- Pokok bahasan
- Jam pertemuan
- Kredit yang ditetapkan.

Dengan demikian pada kurikulum tersebut terdapat segala kegiatan dan pengalaman belajar yang dirancang/direncanakan/diprogramkan dan diselenggarakan oleh Jurusan KTP untuk mencapai tujuan di atas.

Sehubungan dengan ini peneliti ingin melihat gambaran menyeluruh dari kurikulumnya dengan segala aspeknya yang

antara lain terdiri dari:

- Tujuan Program Studi
- Struktur Kurikulum
- Materi Kurikulum
- Silabi/Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
- Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar
- Praktikum.

Profil Jurusan KTP sehubungan dengan aspek di atas dapat dilihat pada uraian selanjutnya.

A. Tujuan Institusional Program Studi Teknologi Pendidikan

Tujuan Program Studi dapat dipergunakan sebagai titik tolak untuk merancang dan merencanakan kegiatan-kegiatan yang disajikan oleh dosen kepada mahasiswa.

Bagi Jurusan KTP tujuan program studi Teknologi Pendidikan itu dicantumkan di dalam kurikulum jurusan tersebut yang ada pada Buku Pedoman IKIP Padang. Tujuan tersebut merupakan modifikasi tujuan dalam kurikulum dengan Unjuk Kerja Lulusan Program Studi Teknologi Pendidikan.

Buku itulah yang dijadikan pedoman baik oleh dosen yang memberi kuliah maupun mahasiswa yang mengikuti program ini, sehingga mereka tahu betul tujuan apa yang akan mereka capai.

Kejelasan tujuan program studi bagi mahasiswa sendiri adalah sangat penting, sebab mereka akan lebih termotivasi dalam kegiatan belajar untuk menyelesaikan program studinya.

Cara penyampaian tujuan program studi terhadap mahasiswa dan penjabarannya ke dalam kurikulum dapat dilihat pada penjelasan selanjutnya.

1. Penyampaian Tujuan Program Studi Bagi Mahasiswa

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya program studi di Jurusan KTP, khususnya program studi Teknologi Pendidikan sudah dicantumkan, baik pada kurikulum inti maupun pada buku pedoman. Data dokumentasi dapat dilihat di Jurusan dan dalam Buku Pedoman IKIP Padang.

Kepada mahasiswa yang mengikuti program studi, tujuan ini telah diusahakan untuk disampaikan. Tabel berikut ini memberikan gambaran bagaimana cara tujuan itu disampaikan.

TABEL 13

CARA PENYAMPAIAN TUJUAN PROGRAM STUDI KEPADA MAHASISWA

Cara Penyampaian	Responden		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Ditulis dalam Buku Pedoman	19	100	75	100
b. Oleh Ketua Jurusan	17	89	65	87
c. Dosen di kelas	15	79	55	73
d. Oleh PA saat konsultasi	10	53	55	73
e. Dalam bentuk selebaran	2	11	25	33

Tabel di atas memperlihatkan bermacam-macam cara penyampaian tujuan program studi kepada mahasiswa. Berdasarkan

data seperti terlihat pada tabel di atas sebanyak 100% responden dosen dan 100% responden mahasiswa menyatakan cara penyampaian tujuan program studi mahasiswa adalah melalui Buku Pedoman.

Tujuan ini juga disampaikan oleh Ketua Jurusan yang dinyatakan oleh 89% responden dosen dan 87% responden mahasiswa. Sebagian besar dosen yaitu 79% dan 73% mahasiswa mengatakan bahwa tujuan program ini ada yang disampaikan oleh dosen di kelas.

Sebanyak 53% dosen dan 55% mahasiswa menyatakan bahwa tujuan program tersebut disampaikan oleh PA sewaktu mereka melakukan konsultasi, dan hanya 11% dosen dan 33% mahasiswa yang menyatakan bahwa tujuan program disampaikan dalam bentuk selebaran.

Cara pendokumentasian tujuan program studi Teknologi Pendidikan pada Jurusan KTP ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 14

PENDOKUMENTASIAN TUJUAN PROGRAM STUDI

Responden	Dosen	
	f	%
Tujuan Program Studi		
a. Lengkap terdokumentasikan	19	100
b. Tidak lengkap terdokumentasikan		
c. Tidak Terdokumentasikan		
Jumlah	19	100

Tabel 14 memperlihatkan bahwa 100% dosen yang menjadi responden dalam penelitian ini menyatakan bahwa tujuan program studi lengkap terdokumentasikan.

Dari data dokumentasi yang ada pada Jurusan KTP dapat dibuktikan bahwa tujuan program studi ini memang lengkap didokumentasikan.

Selanjutnya dapat kita lihat hubungan antara tujuan program studi Teknologi Pendidikan dengan tugas pokok LPTK IKIP Padang.

Tujuan khusus pendidikan IKIP Padang adalah menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan dasar (kompetensi) keguruan. Tenaga ahli kependidikan yang dihasilkannya adalah untuk bertugas sebagai guru atau tenaga kependidikan lainnya.

Program studi Teknologi Pendidikan sebagai salah satu program pada Jurusan KTP, seyogyanyalah mempunyai tujuan yang relevan dengan tujuan IKIP, yaitu menyiapkan perangkat kompetensi yang dibutuhkan seorang guru muda atau menyiapkan tenaga profesional dalam pengembangan teknologi pendidikan sebagai tenaga kependidikan.

Untuk melihat gambaran bagaimana hubungan tujuan program studi KTP dengan tugas pokok LPTK dilukiskan pada tabel 15 berikut ini.

TABEL 15
HUBUNGAN ANTARA TUJUAN PROGRAM STUDI
DENGAN TUGAS POKOK LPTK

Tujuan Program Studi	Dosen	
	f	%
a. Penjabaran langsung dari tugas pokok LPTK	18	95
b. Terkait sedikit tugas pokok LPTK	1	5
Jumlah	19	100

Dari gambaran tabel 15 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar dosen (95%) menyatakan bahwa tujuan program studi adalah penjabaran langsung dari tugas pokok LPTK. Hanya satu orang (5 %) yang menganggap tujuan program studi mempunyai kaitan sedikit dengan tugas pokok LPTK.

Jawaban dosen Jurusan KTP memang lumrah karena tujuan program studi dibuat berdasarkan kompetensi Kemampuan Dasar dan Unjuk Kerja Lulusan yang harus dimiliki seorang guru. Untuk jelasnya tujuan program studi Teknologi Pendidikan ini dapat dilihat dalam Buku Pedoman IKIP Padang, pada Kurikulum Inti Teknologi Pendidikan dan pada Unjuk Kerja Lulusan.

2. Penjabaran Tujuan Program Studi ke dalam Tujuan Kurikulum/Perangkat Kompetensi

Tujuan Program Studi yang ada dalam Buku Pedoman masih bersifat umum, yang seharusnya dijabarkan lagi ke dalam tujuan kurikuler dengan mengacu kepada kompetensi yang diharapkan.

TABEL 17
CARA PENYAMPAIAN TUJUAN KURIKULER KEPADA MAHASISWA

Cara Penyampaian	Mahasiswa	
	f	%
a. Ditulis dalam Buku Pedoman		
b. Ditulis dalam silabi dan disampaikan kepada mahasiswa	75	100
c. Disampaikan oleh dosen di dalam kelas		
Jumlah	19	100

Tabel di atas melukiskan 100% mahasiswa menjawab bahwa tujuan setiap mata kuliah ditulis dalam silabi dan disampaikan kepada mahasiswa oleh dosen yang bersangkutan.

Hal yang selalu dilaksanakan oleh dosen KTP pada permulaan kuliah ialah menyampaikan serta menjelaskan silabi mata kuliah yang antara lain berisikan tujuan setiap mata kuliah.

B. Struktur Kurikulum

Kurikulum Jurusan KTP dengan Program Studi Teknologi Pendidikan memuat komponen-komponen MKDU, MKDK, MKPBM, dan MKBS. Komponen MKDU ditujukan untuk pembentukan kepribadian. Komponen MKDK, MKPBM dan MKBS ditujukan untuk pembentukan keahlian profesional (Kurikulum Inti 1981).

Komponen bidang studi diarahkan untuk memberi isi terhadap apa yang akan diajarkan. Bahan pengajaran itu dipilih dan

ditetapkan dengan tujuan untuk pencapaian pembentukan profesional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas.

Komponen proses belajar mengajar memuat pengalaman belajar yang mencakup kegiatan-kegiatan pemahaman teoritis maupun praktek yang saling menunjang. Komponen dasar kependidikan diarahkan untuk memberikan wawasan tentang tujuan dan hakekat pendidikan pada umumnya, baik dalam konteks eksistensi individu maupun masyarakat.

Kurikulum LPTK, khususnya kurikulum IKIP Padang sudah mempertimbangkan keserasian antara masing-masing komponen sehingga meyakinkan bahwa lulusannya akan menguasai bidang studi dan mampu mengajarkannya. Adapun gambaran tentang SKS masing-masing komponen dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 18

ALOKASI SKS UNTUK KOMPONEN MKDU, MKDK, MKPBM DAN MKBS
JURUSAN KTP DAN KESESUAIANNYA DENGAN TOLOK UKUR

Komponen	Kurikulum KTP		Tolok Ukur		Kesesuaian
	SKS	%	SKS	%	
MKDU	12	8.3	12 - 14	8 - 10	ya
MKDK	12	8.3	12 - 14	8 - 10	ya
MKPBM	19	13.2	14 - 17	10 - 12	
MKBS	101	70.2	100 - 108	70 - 75	ya
Jumlah	144	100.00	138 - 153		ya

Alokasi SKS untuk masing-masing komponen tersebut di

atas tampaknya sudah serasi dan juga telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan DIKTI/tolok ukur, kecuali alokasi SKS pada MKPBM Jurusan KTP lebih besar jumlahnya dari ketentuan. Hal ini juga dapat dilihat dalam dokumentasi Kurikulum Inti dan Buku Pedoman, disebabkan *Micro Teaching* dijadikan mata kuliah dengan bobot sebesar 3 SKS.

Jawaban dosen bidang studi tentang keserasian alokasi SKS dapat dilihat dalam tabel 19 berikut ini.

TABEL 19
KESESUAIAN ALOKASI JUMLAH SKS ANTARA KOMPONEN
KURIKULUM JURUSAN KTP DENGAN DIKTI

Kesesuaian	Responden	Dosen	
		f	%
a. semua komponen sesuai			
b. 3 komponen sesuai		19	100.00
c. 2 komponen sesuai			
d. 1 komponen sesuai			
e. tidak ada yang sesuai			
Jumlah		19	100.00

Semua dosen bidang studi (100 %) menyatakan bahwa 3 komponen dari kurikulum Jurusan KTP sesuai dengan ketentuan. Dalam Buku Pedoman IKIP Padang 1990-1993 dapat dibuktikan kesesuaian 3 komponen Kurikulum Program Studi Teknologi Pen-

didikan ini dengan tolok ukur.

2. Mata Kuliah Pilihan pada MKBS dan MKPBM

Mengenai jumlah SKS dan mata kuliah yang disediakan untuk masing-masing komponen digambarkan pada tabel 20 berikut ini.

TABEL 20

BESAR SKS DARI MATA KULIAH PILIHAN YANG DITAWARKAN

Responden	Dosen PL/BS					
	MKBS				MKPBM	
	BS		PL		PL	
	f	%	f	%	f	%
a. 1.5 x lipat SKS yang harus dipilih						
b. Kurang dari 1.5 x lipat SKS yang harus diambil	19	100	3	100		
c. Tidak ada pilihan					3	100

Tabel di atas memperlihatkan bahwa semua dosen PL dan dosen BS menyatakan besar SKS mata kuliah pilihan yang ditawarkan kurang dari 1.5 x lipat SKS yang harus dipilih, sedangkan untuk mata kuliah MKPBM tidak ada pilihan. Jawaban ini dapat dibuktikan dari data dokumentasi (Buku Pedoman).

Dengan demikian semua mata kuliah PBM yaitu 19 SKS wajib diambil oleh seluruh mahasiswa Jurusan KTP. Mengenai derajat kebebasan dan persediaan mata kuliah pilihan untuk MKBS dapat

dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 21
MATA-MATA KULIAH PILIHAN YANG DISEDIAKAN
PADA JURUSAN KTP UNTUK MKBS

Mata Kuliah Pilihan	Dosen Bidang Studi	
	f	%
1. Derajat kebebasan memilih		
a. memilih dengan bebas		
b. pemilihan terbatas	19	100
2. Tersedianya M.K. Pilihan		
a. mata kuliah pilihan cukup jelas		
b. sangat terbatas	19	100
c. tidak ada mata kuliah pilihan		

Dari tabel di atas seluruh dosen BS (100%) menyatakan bahwa derajat kebebasan memilih adalah terbatas, dan ketersediaan mata kuliah pilihan menurut semua dosen BS sangat terbatas. Jawaban ini sesuai dengan dokumentasi yang ada.

3. Jalur Tesis

Untuk mengikuti jalur tesis harus memenuhi persyaratan, yakni Indeks Prestasi Rata-rata selama lima semester ≥ 2.5 dan setiap semester indeks prestasinya tidak pernah di bawah 2.25. Jalur tesis diperuntukkan bagi mahasiswa yang berminat dan persyaratan prestasi belajar yang baik sebelumnya.

Menurut data dokumentasi yang ada di Jurusan KTP, mahasiswa jalur tesis yang berada pada tahun IV sekarang (1 Nopember 1991) tercatat 12 orang dan tahun III yang telah mendaftar adalah sebanyak orang.

Pemahaman/pengetahuan mahasiswa tentang syarat pengambilan jalur tesis dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 22
PENGETAHUAN MAHASISWA TENTANG SYARAT
MENGAMBIL JALUR TESIS

Responden	KJ		SJ		Dosen BS	
	f	%	f	%	f	%
a. Mengetahui sepenuhnya	1	100	1	100	19	100
b. Sebagian besar mengetahui, tapi masih ada yang belum diketahui						
c. Tahu sedikit dan banyak yang belum jelas						
d. Tidak tahu sama sekali						

Baik Ketua dan Sekretaris Jurusan serta semua dosen Bidang Studi (100%) menyatakan bahwa mahasiswa sebagian besar mengetahui syarat mengikuti jalur tesis tetapi masih ada yang belum diketahui.

Tesis mempunyai bobot 6 SKS dapat dikatakan selesai setelah mahasiswa lulus dalam sidang ujian tesis yang dilakukan secara komprehensif oleh tim penguji tersendiri.

4. Penyampaian Pedoman Penulisan Tesis pada Mahasiswa

Dalam penyusunan tesis membutuhkan pedoman penulisan dan ujian tesis. Untuk ini Fakultas telah menyusun dan memberlakukannya dalam lingkungan FIP. Pemasyarakatan buku pedoman tersebut telah dilakukan melalui berbagai cara seperti terlu-
kis pada tabel berikut.

TABEL 23
PENYAMPAIAN PEDOMAN PENULISAN TESIS

Cara Penyampaian	Mahasiswa		KJ		SJ		Dosen BS	
	f	%	f	%	f	%	f	%
a. Ditulis dalam buku pedoman tetapi tidak dibagikan pada mahasiswa	50	67	1	100	1	100	19	100
b. Dijelaskan oleh Ketua Jurusan								
c. Dijelaskan oleh Dosen PA	15	20						
d. Dijelaskan oleh dosen penelitian pembimbing tesis	60	80	1	100	1	100	16	84

Buku pedoman tersebut disampaikan kepada mahasiswa melalui perkuliahan penelitian pendidikan dan kemudian dijelaskan lagi oleh dosen pembimbing tesis mahasiswa yang bersangkutan. Jadi, sebelum seorang mahasiswa memasuki tahap awal penulisan tesis, ia telah mengetahui pedoman penulisannya. Selama penulisan dan bahkan sampai selesai mahasiswa terus akan mempedomaninya. Secara keseluruhan dapat dikatakan bahwa

pemasyarakatan pedoman penulisan tesis bagi mahasiswa sudah baik. Pemasyarakatan seperti ini memperlancar penyelenggaraan penyusunan tesis bagi mahasiswa jalur tesis di jurusan, demikian disampaikan oleh pemimpin Jurusan KTP. Selanjutnya pimpinan jurusan menyatakan pula bahwa pedoman penulisan dan ujian tesis tersebut diikuti sepenuhnya oleh mahasiswa, sehingga rata-rata waktu pembimbingan tesis paling lama satu semester.

5. Hambatan dan Kesulitan yang Dialami Mahasiswa yang Mengambil Tesis

TABEL 24

KESULITAN YANG DIALAMI MAHASISWA DALAM MENGIKUTI
JALUR TESIS (MENURUT DOSEN PA)

Alternatif pilihan	f	%	Keterangan
a. Sulit menemukan masalah	7	70	N= 10 orang
b. Kurang bacaan untuk tesis	3	30	
c. Penguasaan materi bidang studi kurang mendukung	2	20	
d. Pembimbing sukar dihubungi			
e. Biaya penyusunan tesis tinggi			
f. Kemampuan menulis kurang	10	100	
g. Pedoman penulisan tesis tidak ada/tidak jelas			

Berdasarkan data Tabel 24 terlihat kesulitan utama mahasiswa ialah kurangnya kemampuan menulis dan menemukan masalah untuk diteliti. Kesulitan ini memang dapat dibenarkan

karena dalam seminar usul (proposal) penelitian mahasiswa sering terjadi penolakan usul atau revisi berat. Penolakan itu umumnya karena mahasiswa kurang/tidak tepat dalam memilih masalah yang wajar untuk ditelitinya. Kesulitan lain yang dialami mahasiswa adalah kurangnya buku sumber yang berhubungan dengan pokok masalah tertentu yang akan diteliti.

C. Materi Kurikulum

Materi kurikulum Jurusan KTP Program Studi Teknologi Pendidikan dikembangkan dari GBPP atau kurikulum inti yang dikeluarkan oleh Dirjen Dikti Depdikbud, selanjutnya dirinci dalam UKL. GBPP masing-masing mata kuliah bidang studi (MKBS) dikembangkan oleh dosen-dosen pembina mata kuliah tertentu hingga menjadi silabi. Selanjutnya diadakan Semlok Silabi oleh staf pengajar jurusan untuk menerima masukan-masukan perbaikan. Dari silabi mata kuliah itulah seorang dosen membuat satuan acara perkuliahan (SAP) sebelum ia memberi kuliah. Berdasarkan proses perencanaan dan pengembangan kurikulum seperti ini, diharapkan acuan mutu materi kurikulum dapat dibuat/ditetapkan.

1. Acuan Mutu Materi Kurikulum

Acuan mutu materi kurikulum dapat dilihat dari hirarki konsep untuk bidang studi yang bersangkutan karena konsep-konsep tersebut sudah dituangkan dalam GBPP, maka isi materi kurikulum sudah dapat dipandang sebagai sudah tepat. Pengembangan seperti ini akan memberikan peluang pula terbentuknya

kemampuan mengolah dan menyampaikan isi bidang studi sebagai bahan ajaran oleh pembinanya (dosen). Secara keseluruhan dapat dikatakan bahwa acuan mutu materi kurikulum jurusan KTP dipandang sebagai sudah baik.

Tentang ekuivalensi materi kurikulum dengan kurikulum sejenis di non LPTK, tidak dapat dikatakan ya atau tidak ekuivalen oleh responden. Hal ini disebabkan tidak ada jurusan yang sejenis tersebut. Data tentang hal itu adalah seperti dilihat pada tabel berikut.

TABEL 26

EKUIVALENSI MKBS JURUSAN KTP DENGAN JURUSAN SEJENIS
PADA PERGURUAN TINGGI NON LPTK

Responden	Dosen PL		KJ/SJ	
	f	%	f	%
a. ya				
b. tidak				
c. tidak ada jurusan sejenis di PT non LPTK	3	100	2	100

2. Kemutakhiran Kurikulum

Kurikulum Jurusan diusahakan agar terus relevan dengan perkembangan IPTEK dan seni pendidikan, usaha tersebut ditempuh dengan berbagai cara. Cara yang disampaikan oleh responden adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini.

TABEL 26

TABEL 26

CARA MENJAGA MATERI KURIKULUM AGAR TETAP MUTAKHIR

Alternatif pilihan	Responden		Dosen	
	f	%	f	%
a. Kerja sama dengan fakultas, jurusan sejenis di LPTK	2	100	19	100
b. Seminar/lokakarya di lembaga atau luar lembaga	2	100	19	100
c. Pembaharuan buku sumber dan media	2	100	19	100
d. Kerja sama dengan lembaga pemakai lulusan	2	100	10	53
e. Pembaharuan/peninjauan silabi	2	100	19	100

Cara yang paling banyak dilakukan ialah kerja sama dengan jurusan sejenis, seminar/lokakarya, pembaharuan buku sumber dan media serta pembaharuan/peninjauan kembali silabi mata kuliah. Hal ini disampaikan oleh 100% dosen dan pimpinan jurusan. Pimpinan jurusan selalu berusaha meninjau kembali silabus mata kuliah yang dibina oleh dosen jurusan. Hal-hal yang kurang baik dari pengalaman dosen pada satu semester digunakan sebagai masukan untuk perbaikan silabus pada semester-semester yang akan datang.

Cara lain seperti pembaharuan buku sumber dan media berkaitan dengan mata kuliah tertentu. Semlok silabi sering juga dilakukan pada tingkat jurusan ataupun fakultas. Berdasarkan kenyataan ini dapatlah dikatakan bahwa cara menjaga

kemutakhiran materi kurikulum oleh jurusan sudah cukup baik.

Kemutakhiran buku sumber dilihat dari tahun terbitnya, pimpinan jurusan memperkirakan bahwa buku sumber yang dipakai adalah terbitan antara 3 - 6 tahun terakhir dalam negeri. Ini berarti bahwa buku sumber tersebut terbitan tahun 1980-an dan untuk buku tertentu memang yang terbaru. Sumber materi kurikulum yang dikuliahkan terdiri dari bermacam-macam bentuk. Di antara sumber yang paling banyak digunakan adalah buku teks (dinyatakan oleh 93% responden), sumber lainnya ialah diktat, laporan penelitian, majalah, pengalaman-pengalaman sendiri dan kejadian nyata dalam masyarakat. Sumber yang terakhir ini hanya digunakan oleh 25% mahasiswa (uraian ini didasarkan pada data seperti terlihat pada tabel 27 berikut).

TABEL 27

SUMBER-SUMBER MATERI KURIKULUM/KULIAH

Sumber	Responden	
	f	%
a. buku teks	70	93
b. diktat	60	80
c. sumber tertulis lain, majalah, laporan penelitian	50	67
d. kejadian nyata dalam masyarakat	25	33
e. Pengalaman mahasiswa	40	53

3. Materi Kurikulum dan Cara Pengambilannya

Hal-hal yang tercakup dalam materi kurikulum/perkuliahhan meliputi semua domain atau aspek tingkah laku menurut Bloom. Aspek-aspek tingkah laku yang termasuk ke dalam domain pengetahuan diantaranya adalah fakta, prinsip, konsep; domain keterampilan meliputi bermacam-macam keterampilan antara lain; berfikir kritis, memecahkan masalah menggunakan bermacam metoda mengajar, media dan alat peraga pengajaran. Domain dan sikap dan nilai meliputi antara lain sikap guru yang baik, sikap dalam mengajar (informasi diperoleh dari pimpinan jurusan). Tentang aspek tingkah laku yang terkandung dalam materi perkuliahan ini, kelihatannya sudah baik. Namun perlu diteliti lagi komposisi antara ketiga domain tersebut. Mungkin domain keterampilan dan sikap porsinya kecil saja.

Sifat materi perkuliahan yang disediakan disampaikan oleh pimpinan jurusan dan dosen seperti pada Tabel berikut.

TABEL 28

SIFAT MATERI MATA KULIAH PILIHAN YANG DISEDIAKAN

Sifat Materi	Responden		Dosen	
	KJ/SJ			
	f	%	f	%
a. Pendalaman	2	100	18	95
b. Perluasan	2	100	19	100
c. Penunjang	2	100	19	100
d. Penerapan	2	100	10	53
e. Pemenuhan bakat/minat				

Berdasarkan data seperti terlihat pada tabel di atas ternyata bahwa sifat materi perkuliahan pilihan dapat dikatakan sebagai pengayaan sifat tersebut yang meliputi pendalaman, perluasan, penunjang dan penerapan.

Sifat materi untuk pemenuhan minat dan bakat mahasiswa kelihatannya tidak disediakan. Hal ini mungkin dipandang sebagai tugas bidang kemahasiswaan. Pemenuhan minat dan bakat mahasiswa merupakan program bidang kemahasiswaan, bukan tugas akademik, pada hal yang sesungguhnya bukan demikian. Materi kuliah harus menjadikan pemenuhan minat dan bakat mahasiswa ini. Memberikan penuh latihan yang bervariasi sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa merupakan tindakan yang lebih baik dan hal ini dapat dilakukan walaupun sukar merencanakan dan melaksanakannya dalam perkuliahan.

Cara pengambilan pilihan oleh mahasiswa ada yang secara formal melalui sifat materi perkuliahan yang diberikan dosen. Artinya, dalam perkuliahan sudah secara implisit terkandung sifat-sifat tersebut. Cara lain ialah melalui penugasan dalam bentuk kegiatan belajar terstruktur.

D. Silabi/Satuan Acara Perkuliahan (SAP)

1. Kelengkapan Penyusunan Silabus/SAP

Silabi/SAP mata kuliah dikatakan oleh semua dosen PL sebagai "ada". Mulai semester Juli-Desember 1991 kepada semua dosen yang membina mata kuliah diwajibkan membuat silabi/SAP. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

TABEL 29

KEADAAN SILABI/SAP MATA KULIAH

Aspek yang diteliti	Dosen PL	
	f	%
<i>Pedoman penyusunan Silabi/SAP</i>		
a. ada	3	100
b. tidak ada		
<i>Mata kuliah yang dilengkapi dengan silabi</i>		
a. 80 - 100 %	3	100
b. 60 - 79 %		
c. 40 - 59 %		
d. 20 - 39 %		
e. < 20 %		

Dengan demikian diharapkan pada akhir semester Januari-Juni 1992 semua SAP untuk setiap mata kuliah sudah akan lengkap.

2. Penyusunan Silabi/SAP

Cara penyusunan silabi yang dilakukan di Jurusan KTP adalah seperti yang disampaikan oleh dosen bidang studi sebagai berikut.

TABEL 30
CARA PENYUSUNAN SILABI

Cara Penyusunan Silabi	Dosen BS	
	f	%
a. Masing-masing dosen bekerja sendiri menyusun silabi		
b. Dikerjakan oleh dua orang dosen atau lebih		
c. Konsep silabi disusun oleh dosen, diseminarkan/disempurnakan bersama	19	100

Penyusunan silabi/SAP dimulai dengan pembuatan konsep oleh dosen pembina mata kuliah yang bersangkutan. Konsep ini selanjutnya diangkat ke forum seminar dan lokakarya (tingkat jurusan), masukan yang diperoleh dari semlok dijadikan bahan untuk penyempurnaannya. Dalam prakteknya, hal ini baru merupakan tahap awal (tahap perencanaan). Pelaksanaannya dalam perkuliahan akan mengalami penyesuaian-penyesuaian seperlunya oleh dosen pembina mata kuliah yang bersangkutan. Masukan-masukan yang diperoleh selama dalam pelaksanaannya pada semester pertama, akan dijadikan pula bahan untuk penyempurnaan silabi/SAP tersebut sehingga pada semester-semester berikutnya silabi/SAP semakin baik. Demikian seterusnya sehingga silabi/SAP tidak pernah baku karena terus berkembang sesuai dengan perkembangan teknologi pendidikan dan seni.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa cara penyusunan silabi/SAP bagi dosen-dosen pembina mata kuliah sudah

dapat dikatakan baik.

3. Keterlaksanaan Silabi

Data tentang keterlaksanaan silabi dilukiskan pada tabel berikut.

TABEL 31
PELAKSANAAN SILABI MATA KULIAH

Pelaksanaan Silabi	Responden		KJ/SJ		Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%	f	%	f	%
a. Semua yang tertulis dalam silabi terlaksana dengan baik					2	10	11	15
b. Sebagian besar silabi terlaksana dengan baik	2	100	18	95	64	85		
c. Hanya sebagian kecil yang terlaksana								

Baik pimpinan jurusan maupun dosen, umumnya sependapat bahwa hanya sebagian besar silabi/SAP yang terlaksana dengan baik. Hanya 10 % dosen yang menyatakan bahwa semua yang tertulis dalam silabi/SAP terlaksana dengan baik. Kenyataan ini mungkin saja karena di antara mata kuliah ada yang tidak banyak mengalami perkembangan, yaitu mata kuliah yang banyak mengandung hal-hal yang eksak (pasti), seperti statistik. Dalam masa pengembangan, hal ini dipandang sudah memadai, dengan harapan pada suatu ketika kelak di mana pendidikan sudah dapat dianggap sudah berkembang (developed), silabi/SAP dapat dibakukan dan konsekuensinya ialah bahwa semua yang tertulis dalam silabi/SAP terlaksana dengan baik.

Materi silabi yang dapat dilaksanakan menurut jawaban dari 95% dosen adalah sekitar 60 - 79%. Hanya seorang yang mengatakan antara 80 - 100%. Data untuk ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

TABEL 32

MATERI SILABI YANG DAPAT TERSELENGGARA

Responden	Dosen BS + PBM	
	f	%
Persentase keterlaksanaan		
80 - 100	1	5
60 - 79	18	95
40 - 59		
30 - 39		

4. Satuan Acara Perkuliahan

Dari dokumentasi yang diperoleh pada jurusan, silabi/SAP telah mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- tujuan mata kuliah yang bersangkutan dan tujuan-tujuan setiap kali pertemuan
- deskripsi mata kuliah
- urutan bahan (pokok dan sub pokok bahasan)
- alokasi waktu untuk masing-masing pokok bahasan
- sumber kepustakaan
- penugasan
- prosedur evaluasi yang akan dilaksanakan

Dari kenyataan ini dapat dikatakan bahwa SAP sudah baik (menurut tolok ukur penelitian/validasi sejawat).

Silabi/SAP dinilai oleh pimpinan jurusan sebagai cukup komunikatif. Ini berarti bahwa silabi dari segi sifatnya hanya dapat dikatakan sebagai baik. Walaupun demikian masih perlu perbaikan/revisi yang terus-menerus sehingga akhirnya kelak menjadi sangat komunikatif (ideal).

5. Penyampaian Silabi pada Mahasiswa

Silabi disampaikan kepada mahasiswa pada perkuliahan pertama setiap semester (disampaikan oleh 100% dosen) dan 100% mahasiswa (lihat Tabel 33).

TABEL 33

WAKTU MENYAMPAIKAN SILABI

Waktu penyampaian	Responden		Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%	f	%
a. Pada perkuliahan pertama	19	100	75	100	75	100
b. Setelah beberapa minggu kuliah berlangsung						
c. Tidak diberikan						

Dari segi waktu penyampaian silabi dapat dikatakan bahwa penyampaiannya tersebut sudah tepat pada waktunya, karena silabi berfungsi sebagai pedoman bagi dosen dan mahasiswa atau boleh juga dikatakan sebagai kontrak antara dosen dan mahasiswa.

Cara penyampaian silabi kepada mahasiswa dapat pula diperhatikan seperti terlihat pada Tabel 34.

TABEL 34
CARA PENYAMPAIAN SILABI KEPADA MAHASISWA

Waktu penyampaian	Responden		Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%	f	%
a. Diperbanyak fakultas/jurusan dan diberikan pada mahasiswa	19	100	75	100		
b. Dimiliki oleh semua mahasiswa dengan diperbanyak sendiri						
c. Disampaikan secara lisan kepada mahasiswa						

Penggandaan silabi dilakukan oleh fakultas (FIP). Silabi diperoleh oleh mahasiswa dengan jalan dibagi secara cuma-cuma oleh masing-masing dosen yang membina mata kuliah.

6. Revisi Silabi

Revisi silabi, seperti disampaikan pada uraian terdahulu dilakukan bertahap terus-menerus. Sebelum kuliah dimulai silabi ditinjau/direvisi terlebih dahulu. Kalau silabi baru pertama kali di susun, maka revisi dilakukan setelah memperoleh masukan dari seminar atau analisis tersendiri oleh kelompok dosen yang dipandang mengetahui/ahli perkuliahan tersebut. Revisi selanjutnya dilakukan setelah mendapat masukan dari pengalaman sewaktu melaksanakannya dalam proses perkuliahan.

Mungkin revisi sewaktu dalam masa perkuliahan berlangsung atau sesudah semester berakhir. Revisi di akhir semester atau pada waktu sebelum perkuliahan itu ditawarkan lagi pada semester berikutnya. Dengan cara seperti ini silabi dapat dikembangkan terus-menerus.

E. Proses Belajar Mengajar (PBM)

Proses belajar mengajar (PBM) merupakan kegiatan utama dalam pelaksanaan kurikulum jurusan. Program ini meliputi persiapan pelaksanaan kegiatan dan evaluasi.

1. Petunjuk Penyelenggaraan PBM

Pedoman resmi yang dapat dijadikan petunjuk penyelenggara PBM bagi dosen memang tidak ada. Petunjuk diberikan melalui proses asistensi/kaderisasi oleh dosen senior kepada dosen muda. Selama seorang dosen muda berada di bawah bimbingan dosen senior, selama itu pulalah ia belajar dengan menyelenggarakan PBM. Dalam prakteknya dosen senior akan memberikan kesempatan mengamati terlebih dulu apa yang dilakukan dosen senior kemudian secara bertahap dilimpahkan pada dosen muda sehingga pada masa tertentu dosen muda sudah dapat dilepas menyelenggarakan PBM secara mandiri walaupun masih di bawah bimbingan atau tanggung jawab dosen senior.

Petunjuk teknis seperti jadwal memang sudah ada, demikian pula petunjuk umum seperti silabus mata kuliah. Silabus mata kuliah dapat berfungsi sebagai petunjuk umum penyelenggara PBM.

2. Pencatatan Penyelenggaraan PBM

Pencatatan penyelenggaraan PBM dilakukan setiap kali perkuliahan tatap muka dilaksanakan. Hal-hal yang dicatat antara lain: kehadiran dosen dan mahasiswa dalam PBM, pokok dan/atau sub pokok bahasan yang dikuliahkan, catatan khusus dosen. Informasi ini dicatatkan dalam satu format yang ditetapkan oleh IKIP Padang. Format tersebut dikenal dengan nama Daftar Kegiatan Perkuliahan (DKP). DKP dalam prakteknya disiapkan oleh jurusan untuk setiap mata kuliah yang keluar pada semester tertentu. Di bawa oleh ketua kelas mahasiswa sewaktu kuliah berlangsung, untuk diisi bersama oleh dosen dan mahasiswa. Seusai kuliah DKP dikembalikan ke jurusan untuk dipantau. Setiap minggu jurusan melakukan pengecekan DKP untuk mengetahui penyelenggaraan perkuliahan oleh dosen tertentu. Pada akhir semester DKP jurusan-jurusan disampaikan ke fakultas sebagai laporan kegiatan perkuliahan jurusan. Selanjutnya, fakultas mencatatkan kegiatan perkuliahan semua jurusan untuk selanjutnya disampaikan ke IKIP Padang sebagai laporan perkuliahan fakultas. IKIP pada akhirnya akan menghimpun kegiatan perkuliahan semua fakultas dalam bentuk sebuah buku.

3. Persiapan Mengajar/SAP

Setiap dosen sebelum mengajar/memberi kuliah tentu sudah mempersiapkan diri terlebih dahulu. Persiapan atau rencana mengajar seharusnya dibuat oleh setiap pengajar, karena dengan perencanaan mengajar yang baiklah pelaksanaan dan hasil belaj-

jar yang baik dapat dicapai.

Perencanaan yang baik harus mengikuti prosedur dan pola/bentuk tertentu. Di sekolah dikenal dengan *Prosedur Pengembangan Sistem Instruksional (PPSI)* dengan pola/bentuk *unit lesson* atau *Satuan Pelajaran (SP)*. Istilah di perguruan tinggi lebih dikenal dengan *Satuan Acara Perkuliahan (SAP)*.

Bila setiap guru di sekolah diharuskan membuat persiapan mengajar tertulis, yaitu SP maka di perguruan tinggi pun diharuskan membuat SAP bagi setiap dosen. Prinsip-prinsip pokok kedua macam rencana mengajar ini sama saja, oleh sebab itu pembuatan SAP bagi dosen tidak mengalami kesukaran. Dan kalau silabi sudah dibuat, maka penyusunan SAP akan lebih mudah. Dengan adanya keharusan bagi dosen membuat SAP, maka pada akhir semester dosen yang bersangkutan akan memperoleh kumpulan SAP yang dapat dijadikan suatu karya ilmiah. Karya ilmiah ini akhirnya dapat pula digunakan untuk melengkapi kredit point bagi kenaikan pangkatnya. Adakah dosen membuat SAP? Data yang diperoleh adalah seperti terlihat pada Tabel 35 berikut ini.

TABEL 35
PEMBUATAN SAP OLEH DOSEN

Persentase dosen yang membuat SAP	Responden	Pimp. Jurusan		Dosen Bid. Studi	
		f	%	f	%
80 - 100					
60 - 79		2	100	19	100
40 - 59					
20 - 39					
< 20					

Data ini memperlihatkan bahwa pada umumnya dosen sudah membuat persiapan mengajar (SAP) mulai semester Juli-Desember 1991.

4. Pertemuan Pertama Setiap Kuliah

Data yang diperoleh dari dosen tentang pertemuan pertama setiap kuliah adalah seperti terlihat pada tabel berikut.

TABEL 36
KEGIATAN PADA PERTEMUAN PERTAMA PERKULIAHAN

Kegiatan	Responden		Mahasiswa	
	Dosen	Bid.Studi	f	%
<i>Mengantar Perkuliahan</i>				
a. Selalu secara lengkap	19	100		
b. Selalu, tetapi kurang lengkap				
c. Kadang-kadang lengkap				
d. Kadang-kadang kurang lengkap				
e. Tidak pernah				
<i>Persentase memberikan pengantar perkuliahan pada awal pertemuan</i>				
a. 80 - 100 %			75	100
b. 60 - 79 %				
c. 40 - 59 %				
d. 20 - 39 %				
e. < 20 %				

Berdasarkan data seperti tertulis dalam Tabel 36, ternyata 100 % dosen selalu menjelaskan silabi perkuliahan pada awal pertemuan pertama secara lengkap. Hal seperti ini kelihatannya diakui oleh mahasiswa, karena 100 % mereka menyatakan bahwa banyak (80 - 100%) dosen selalu memberikan pengantar perkuliahan dengan lengkap. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penjelasan silabi perkuliahan pada awal pertemuan perta-

ma sudah dapat dikatakan baik.

5. Variasi Strategi Belajar Mengajar

Strategi Belajar Mengajar (SBM) yang baik, haruslah bervariasi. SBM yang monoton akan menjemukan bagi mahasiswa, lagi pula PBM tidak akan menarik dan hasilnya pun tidak memuaskan. Tentang SBM dosen dilaporkan oleh mahasiswa sebagai berikut.

TABEL 37

CARA DOSEN MEMVARIASIKAN STRATEGI BELAJAR MENGAJAR

Variasi Strategi	Responden	
	f	%
a. Metoda mengajarnya bervariasi	60	80
b. Mediana bervariasi	25	33
c. Pendekatannya bervariasi	55	73
d. Metoda, media dan pendekatannya tidak bervariasi	2	3

Sebanyak 80% mahasiswa menyatakan bahwa metode mengajar dosen bervariasi, 73% mengatakan bahwa yang bervariasi adalah pendekatan yang digunakan oleh dosen. SBM dengan media yang bervariasi hanya dirasakan oleh 33% mahasiswa. Dari kenyataan ini dapatlah dikatakan bahwa SBM yang dilaksanakan dosen sudah memadai. Seperti idealnya, SBM harus bervariasi baik metode, media dan pendekatan. Belajar di perguruan tinggi tentu saja harus bervariasi, ada yang dilakukan dengan tatap muka, mengerjakan tugas terstruktur dan belajar mandiri. Bila dalam

perkuliahan tatap muka mahasiswa misalnya kurang memahami sesuatu sajian dosen, maka ia dapat mempelajarinya melalui kegiatan mandiri.

6. Keserasian Antara Materi dengan Metoda

Keserasian antara materi perkuliahan dengan metoda mengajar dosen dilaporkan oleh mahasiswa dan dosen sendiri. Gambaran laporan itu adalah sebagai berikut.

TABEL 38
KESERASIAN ANTARA MATERI DAN METODA

Keserasian	Responden		Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%	f	%
a. Sangat serasi	10	53	15	20		
b. Cukup serasi	15	79	70	93		
c. Kurang serasi			5	7		
d. Tidak serasi						

Data pada Tabel 38 terlihat 53% dosen mengatakan bahwa antara materi dan metoda perkuliahannya sangat serasi, tentang pernyataan ini hanya diakui oleh 20% mahasiswa. Perbedaan ini dapat dipandang wajar karena masalah keserasian bersifat subyektif, namun akan lebih baik bila hal ini dirasakan oleh mahasiswa.

Data yang dapat dijadikan pusat perhatian ialah bahwa sebagian besar dosen (79%) menyatakan bahwa keserasian terse-

but berdasarkan pada tingkat "cukup" saja, dan hal ini diakui oleh 73% mahasiswa. Berdasarkan kenyataan dapat ditarik gambaran umum bahwa keserasian antara materi dengan metode perkuliahan dosen adalah sebagai "cukup" saja. Keserasian ini perlu ditingkatkan oleh dosen di masa yang akan datang.

7. Pengecekan Kesesuaian Materi Perkuliahan dengan Silabi

Kesesuaian antara materi dengan silabi perkuliahan disampaikan oleh mahasiswa sebagai berikut.

TABEL 39

KESESUAIAN ANTARA MATERI KULIAH DENGAN SILABI

Kesesuaian	Responden	Mahasiswa	
		f	%
a. Sangat sesuai		25	33
b. Cukup sesuai		60	80
c. Kurang sesuai		2	3
d. Tidak sesuai			

Berdasarkan data seperti terlihat pada Tabel 39, sebanyak 80% mahasiswa menilai bahwa antara materi dengan silabi perkuliahan cukup sesuai. Hanya 33% dari mereka yang menilainya sebagai sangat sesuai. Hal ini erat kaitannya dengan uraian terdahulu di mana silabi suatu mata kuliah selalu dikembangkan dari semester ke semester.

Di samping Program Studi Teknologi Pendidikan yang masih

baru, IPTEK dan seni pendidikan juga terus mengalami perkembangan. Pada saat sekarang nilai "cukup sesuai" sudah dipandang wajar. Pengecekan keseluruhan antara materi dengan silabi perkuliahan oleh pimpinan jurusan melalui DKP mata kuliah yang keluar (ditawarkan) pada semester tertentu (wawancara dengan pimpinan jurusan). Seperti disampaikan pada uraian terdahulu, DKP harus diambil di Jurusan dan di bawa oleh ketua kelas yang mengambil mata kuliah tertentu pada kali perkuliahan berlangsung. Setelah kuliah selesai ketua kelas mengembalikan ke jurusan. Dengan mekanisme seperti ini pimpinan jurusan dapat mengecek kesesuaian silabi dengan yang dilaksanakan dalam perkuliahan. Sudah barang tentu tidak semua komponen silabi dapat dicek. Dalam DKP akan ditemukan hanya pokok dan sub pokok bahasan yang disajikan setiap minggu.

Cara lain dapat pula dilakukan dengan menanyakan pada mahasiswa yang mengambil mata kuliah tertentu tentang perkuliahan yang dilaksanakan. Jawaban mahasiswa ini dibandingkan dengan silabi mata kuliah yang bersangkutan yang sudah barang tentu ada di Jurusan. Atau menanyakan langsung pada dosen pembina mata kuliah. Kedua cara yang terakhir ini sudah dilaksanakan oleh pimpinan jurusan.

8. Pengecekan Kehadiran Mahasiswa

Pengecekan kehadiran mahasiswa, dilakukan pada awal atau akhir setiap perkuliahan mingguan dilaksanakan. Mekanisme untuk menjaring absensi ini ialah dengan menggunakan daftar

hadir mahasiswa. Daftar ini biasanya disediakan oleh jurusan dan jika tidak ada, dosen akan menugaskan ketua kelas mahasiswa yang mengambil mata kuliah itu agar membuat daftar absen tersebut. Daftar ini diedarkan untuk ditandatangani oleh masing-masing mahasiswa atau lebih baik dipanggil satu per satu oleh dosen.

Alat pengecekan lainnya ialah daftar nilai yang dipegang oleh dosen pembina. Dosen akan memanggil nama setiap mahasiswa pada setiap kali perkuliahan atau hanya menanyakan siapa yang tidak hadir pada kelas yang bersangkutan.

9. Pemberian Tugas Oleh Dosen Kepada Mahasiswa

Penugasan dalam perkuliahan sudah dicantumkan dalam silabi. Pada minggu-minggu ke berapa ada tugas terstruktur, bentuk tugas, kapan diserahkan, dan kapan dibicarakan sudah dicantumkan dalam silabi. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan belajar terstruktur ini sudah terprogram. Persoalannya adalah *apakah program tersebut dapat dilaksanakan ?* Untuk jawabnya, lihat data pada Tabel 40 berikut.

TABEL 40

BALIKAN TERHADAP TUGAS TERSTRUKTUR MAHASISWA

Responden	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
Bentuk balikan				
a. Dosen memeriksa tugas dan mengembalikannya disertai komentar	4	21	25	33
b. Dosen memeriksa tugas dan mengembalikannya tanpa komentar	13	68	30	40
c. Tugas tidak dikembalikan/dikomentari	2	11	20	27

Sebagian besar (68%) dosen menyatakan bahwa mereka memeriksa dan mengembalikan tugas kepada mahasiswa tanpa komentar. Tetapi hal ini hanya dibenarkan oleh 40% mahasiswa. Dalam hal ini, jawaban mahasiswa patut diperhatikan, karena merekalah yang menerima pengembalian tugas tersebut. Pernyataan mereka yang perlu diperhatikan ialah bahwa pekerjaan mereka tidak dikembalikan dan dikomentari oleh dosen (dinyatakan oleh 27% mahasiswa).

Dari pengalaman memang banyak diketahui bahwa dosen tidak mengembalikan tugas, karena tidak sempat diperiksa. Bila ditanya dosen yang bersangkutan mengapa ia berbuat demikian, jawabannya ialah karena jumlah mahasiswa yang diajar terlalu banyak. Dosen tidak cukup waktu mengoreksi tugas/pekerjaan mahasiswa. Selagi ratio dosen mahasiswa jauh di atas ratio yang ideal, maka pelaksanaan kegiatan belajar terstruktur ini

tidak akan sempurna. Hal ini, terutama dirasakan oleh dosen MKDK, di mana umumnya menghadapi kelas yang besar.

Sebaliknya jika jumlah mahasiswa yang diajar untuk setiap kelas tidak terlalu besar, maka program kegiatan belajar terstruktur ini akan dapat dilaksanakan dengan baik.

10. Evaluasi Kurikulum

Sampai sejauh mana kurikulum perkuliahan dapat dilaksanakan? Untuk ini dilakukan evaluasi. Evaluasi kurikulum dapat dilaksanakan pada setiap pokok bahasan yang dikuliahkan, yaitu pada pertengahan dan akhir semester. Tetapi yang umum dilaksanakan dosen ialah evaluasi pertengahan semester dan akhir semester. Uraian selanjutnya tentang evaluasi dapat dilihat pada Bab VI point E (Evaluasi Pencapaian Mahasiswa).

F. Praktikum

Praktikum ada yang berdiri sendiri dan ada yang telah tercakup dalam mata kuliah tertentu. Keduanya ini dimaksudkan dalam kurikulum Jurusan KTP. Perkuliahan ini dimaksudkan untuk memantapkan proses pencapaian sasaran-sasaran penguasaan yang telah diprogram. Jenis praktikum yang ada dapat berupa praktikum penguasaan konsep, pengelola materi perkuliahan atau praktikum sistem penyampaian.

1. Rencana Praktikum

Praktikum yang efektif dan efisien ialah bila direncanakan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan, kemudian diawasi dan tindak lanjutnya dipikirkan pula.

Apakah rencana praktikum tercantum dalam silabi? Jawaban terhadap pertanyaan ini terlihat dalam Tabel 41 sebagai berikut:

TABEL 41

PENCANTUMAN RENCANA PRAKTIKUM DALAM SILABI

No.	Pencantuman	Responden	KJ/SJ		Dosen BS	
			f	%	f	%
1	Tercantum : - tujuan - materi - pedoman - pelaksanaan					
2	Tercantum : - tujuan dan materi - materi dan pelaksanaan		2	100	19	100
3	Tercantum : - materi					
4	Tercantum : - pedoman pelaksanaan					
5	Tidak tercantum					

Semua dosen membuat rencana praktikum yang cukup baik (100%) dalam silabi mata kuliah. Menurut semua pihak (pimpinan jurusan dan dosen) ada mencantumkan rencana tersebut dalam silabi. Rencana praktikum perlu ditingkatkan untuk masa yang akan datang, yaitu melengkapinya dengan pedoman pelaksanaan.

2. Materi dan Penyelenggaraan Praktikum

Materi penyelenggaraan praktikum yang dilaksanakan di Jurusan KTP digambarkan oleh data sebagaimana terlihat pada Tabel 42 berikut.

TABEL 42
JENIS PRAKTIKUM YANG TERLAKSANA DI JURUSAN

Jenis (materi)	Responden	Dosen Bidang Studi	
		f	%
a. Penguasaan konsep		10	53
b. Latihan pengolahan bahan		12	65
c. Pembentukan keterampilan		19	100
d. Latihan sistem penyampaian		15	77

Data pada Tabel 42 memberikan informasi pada kita bahwa semua jenis praktikum (materi) sudah dilaksanakan di jurusan. Jenis praktikum yang paling banyak dilaksanakan adalah pembentukan keterampilan. Hal ini sesuai dengan hakekat kurikulum jurusan yang banyak mengandung kawasan (domain) psikomotor.

Latihan sistem penyampaian, merupakan materi praktikum yang paling banyak kedua dilaksanakan. Dari gambaran yang diperoleh ini secara umum dapat dikatakan bahwa materi praktikum yang dilaksanakan di Jurusan KTP sudah cukup baik.

REKOMENDASI

Mata kuliah pilihan dalam kelompok MKBS hendaklah diperbanyak sehingga lebih dari 1.5 kali dari yang wajib diambil. Mahasiswa dapat memilihnya dengan bebas sehingga mereka bervariasi dalam berbagai bidang mayornya. Penambahan jumlah mata kuliah pilihan dilakukan bertahap sesuai dengan tenaga dan fasilitas yang tersedia di jurusan.

Semua mata kuliah kelompok MKPBM dan MKBS sudah mempunyai silabi. Dosen pembina harus selalu berusaha meninjau dan memperbaiki silabinya. Pengalaman pelaksanaan perkuliahan pada semester tertentu dapat menjadi masukan awal untuk perbaikan silabi tersebut. Dalam diskusi atau seminar jurusan, silabi tersebut dapat lebih disempurnakan.

Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sebagai pengembangan silabi mata kuliah yang dibuat oleh dosen pembina mata kuliah hendaknya selalu disempurnakan. Kumpulan SAP pada akhir semester dapat dijadikan buku SAP. Buku SAP ini dapat dijadikan sebagai karya ilmiah dosen yang dapat pula digunakan sebagai bahan untuk kenaikan pangkatnya.

IV. PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

A. Pedoman Pelaksanaan PPL

Program Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan intra kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa Jurusan KTP, yang mencakup kegiatan teaching dan non teaching secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan profesi guru/tenaga kependidikan.

1. Syarat-syarat Dosen Pembimbing dan Guru Pamong

Syarat-syarat dosen pembimbing yang dipilih pada Jurusan KTP adalah dosen yang membina mata kuliah Micro Teaching, ditambah dengan dosen yang membina mata kuliah PBM. Penambahan dosen pembimbing tergantung pada jumlah mahasiswa yang melaksanakan PL pada semester tertentu dengan ratio 1 dosen untuk 8 orang mahasiswa. Dengan demikian jumlah dosen pembimbing PL pada semester Juli-Desember 1991 adalah 3 orang untuk 23 orang mahasiswa.

Berdasarkan dari hasil angket dosen pembimbing Jurusan KTP (3 orang), mengatakan bahwa persyaratan tersebut telah dipatuhi sebagian besar (100%), dan tidak ada yang mengatakan bahwa ketentuan itu dipatuhi seluruhnya atau dipatuhi sebagian kecil dan tidak dipatuhi sama sekali.

Mengenai persyaratan guru pamong, menurut Kepala UPPL, pemilihan guru pamong berdasarkan latar belakang akademinya (pendidikan/ijazah), pengalaman mengajar, golongan kepangkatan, dan jumlah jam mengajar. Biasanya kepala-kepala sekolah

mengajukan calon-calon guru pamong sebanyak yang diperlukan sesuai dengan jumlah mahasiswa yang akan praktek. Perbandingan guru pamong dengan mahasiswa adalah 1 : 3 (satu guru pamong untuk tiga mahasiswa). Dengan demikian jumlah guru pamong pada semester Juli-Desember 1991 adalah sebanyak 8 orang.

Dari hasil angket, dosen mengatakan bahwa persyaratan guru pamong tersebut sebagian besar telah dipenuhi (100%), tidak ada yang mengatakan telah dipenuhi seluruhnya dan tidak ada pula yang mengatakan bahwa persyaratan tersebut tidak dipenuhi sama sekali atau sebagian kecil dipenuhi.

2. Persyaratan Mahasiswa Mengikuti PL

Dalam buku pedoman PL IKIP Padang, syarat-syarat mahasiswa mengikuti PPL adalah sebagai berikut:

- terdaftar sebagai mahasiswa pada semester tersebut
- telah lulus dalam latihan mengajar terbatas
- telah lulus dalam mata-mata kuliah yang erat kaitannya dengan PL
- telah menabung sejumlah kredit minimal 65%
- syarat-syarat administrasi lainnya yang ditentukan oleh UPPL.

Sebanyak 100% dosen PL mengatakan bahwa persyaratan mahasiswa dalam melaksanakan PL tersebut telah diikuti sebagian besar. Dengan demikian tidak ada dosen yang mengatakan bahwa ketentuan itu dipenuhi seluruhnya dan tidak ada pula yang mengatakan tidak dipenuhi sama sekali atau sebagian kecil dipenuhi.

3. Pentahapan/Ruang Lingkup Kegiatan, Jadwal, Frekuensi PL

Jurusan KTP mengikuti tahap-tahap kegiatan PPL (seperti yang terdapat dalam Buku Pedoman PL 1984), yaitu:

- tahap orientasi-observasi
- tahap latihan mengajar terbatas
- tahap latihan mengajar lengkap, termasuk tugas-tugas non teaching.

Orientasi/observasi bertujuan untuk memperkenalkan calon guru dengan pengetahuan serta kehidupan sekolah melalui perkuliahan PBM. Mengenai orientasi lamanya sesuai dengan program perkuliahan yang bersangkutan, sedangkan observasi dilaksanakan pada waktu periode praktek di lapangan yang lamanya lebih kurang satu minggu. Idealnya observasi ini diselenggarakan sebelum mahasiswa ke lapangan, akan tetapi karena kesukaran dalam menyusun jadwal, baik jadwal di jurusan maupun jadwal di sekolah latihan, maka observasi ini dilaksanakan pada permulaan mahasiswa melaksanakan program pengalaman lapangan (PPL).

Latihan mengajar terbatas bertujuan untuk melatih calon guru secara elementer tentang keterampilan mengajar yang diperlukan atau latihan mengajar lengkap sebelum dikirim ke sekolah latihan. Lamanya mahasiswa melaksanakan latihan mengajar terbatas tersebut, lebih banyak ditentukan oleh kemampuan mahasiswa itu sendiri, tetapi biasanya rata-rata tiap mahasiswa melaksanakan latihan keterampilan terbatas itu sekitar 4 atau 5 kali latihan.

Latihan mengajar lengkap bertujuan untuk melatih calon

guru bertanggung jawab melaksanakan tugasnya sebagai guru. Lamanya melaksanakan latihan mengajar lengkap ini adalah dua setengah bulan atau sepuluh minggu (sejak periode Juli-Desember 1991). Khusus untuk program S1 pelaksanaannya dilakukan pada semester VII. Bagi mahasiswa yang belum memenuhi syarat-syarat seperti dikemukakan sebelumnya dapat juga melaksanakan PL pada semester VIII. Di samping latihan mengajar lengkap tersebut, dilaksanakan pula kegiatan non teaching, yang tugas-tugasnya antara lain ialah:

- partisipasi dalam pengelolaan kelas
- partisipasi dalam pengelolaan sekolah
- partisipasi dalam administrasi sekolah
- partisipasi dalam pertemuan, rapat dan diskusi
- partisipasi dalam tugas-tugas kependidikan lainnya.

Tugas non teaching ini dilaksanakan selama mahasiswa berada dalam latihan mengajar lengkap.

4. Sekolah Tempat Pelaksanaan PPL

Sekolah yang dipakai sebagai tempat praktek bagi Jurusan KTP biasanya adalah sekolah guru, baik swasta atau negeri, seperti SPG Negeri, SPG Swasta dan SGO yang terdapat di daerah Sumatera Barat. Tetapi sejak tahun 1988 sekolah-sekolah guru seperti tersebut di atas telah dialih fungsikan menjadi sekolah umum, maka dari itu sejak periode 1991 mahasiswa Jurusan KTP melaksanakan PL Kependidikan di SMPS Lubuk Alung dan Solok. Kesukarannya adalah sedikit sekali bidang studi yang

relevan dengan program studi mahasiswa yang melaksanakan PPL.

5. Bimbingan Pelaksanaan PPL

Yang menjadi pembimbing secara langsung terhadap mahasiswa PL adalah sebagai berikut:

- Dosen Pembimbing
- Guru Pamong
- Staf pengajar, Kepala Sekolah dan karyawan yang membantu dalam kegiatan non teaching.

Tugas dan tanggung jawab dari Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut:

- Membimbing mahasiswa di sekolah latihan.
- Merencanakan jadwal kegiatan mahasiswa bersama guru pamong selama mereka berada di sekolah latihan.
- Membimbing laporan observasi mahasiswa.
- Menilai dan menguji latihan mengajar lengkap mahasiswa
- Menilai laporan observasi mahasiswa.
- Berdiskusi dan berkonsultasi dengan mahasiswa terutama yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan PL serta memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa dalam penyusunan laporan observasi.
- Melakukan tugas sebagai penghubung antara sekolah latihan dengan UPPL.

Sedangkan tugas dan tanggung jawab Guru Pamong adalah sebagai berikut:

- Menerima mahasiswa untuk melaksanakan praktek kependidikan di sekolah.
- Merencanakan jadwal kegiatan praktek kependidikan mahasiswa bersama dosen pembimbing.
- Memperkenalkan mahasiswa kepada murid-murid di kelasnya.
- Menjelaskan silabi bidang studi yang akan diajarkan mahasiswa dan membantunya dalam pembuatan satuan pelajaran.
- Membimbing mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di muka kelas.
- Membimbing dan menilai mahasiswa dalam tugas-tugas non teaching.
- Memberikan nilai dan bimbingan/pengarahan pada setiap latihan mengajar lengkap bersama dosen pembimbing.
- Mendiskusikan hasil praktek (ujian) mengajar mahasiswa dan tugas-tugas non teaching.

Tugas dan tanggung jawab staf/pegawai pada sekolah latihan belum diatur secara jelas, oleh karena itu adakalanya tugas-tugas non teaching yang seharusnya dapat dibantu mahasiswa tidak dikerjakannya.

Mengenai persyaratan pembimbing, lihat pada bagian A.1 di atas, dan prosedur pembimbingan ada yang merupakan tugas penyiapan mahasiswa di kampus dan ada pula yang dilaksanakan di sekolah latihan. Penyiapan di kampus lebih banyak merupakan tugas dosen pembimbing, sedangkan di sekolah latihan lebih

banyak tugas guru pamong, kadang-kadang tugas guru pamong tersebut didampingi juga oleh dosen pembimbing.

Tentang tugas dan tanggung jawab pembimbing telah dijelaskan dalam Buku Pedoman PL. Jumlah minimal frekuensi pembimbingan terhadap mahasiswa juga dikemukakan dalam pedoman tersebut. Mengenai prosedur dan persyaratan pembimbingan tidak ditentukan.

6. Penilaian Keberhasilan Mahasiswa dalam PPL

Sesuai dengan ruang lingkup PPL, maka yang menjadi sasaran dalam penilaian PPL adalah mulai dari tahap observasi, latihan terbatas, dan latihan mengajar lengkap termasuk kegiatan non teaching.

Dalam kegiatan observasi yang menjadi sasaran penilaian adalah laporan observasi, dan dalam latihan terbatas, obyek penilaiannya adalah kemampuan, atau keterampilan mengajar mahasiswa. Keterampilan mengajar terbatas ini dapat berupa Micro Teaching dan dapat juga berupa Peer Teaching.

Dalam keterampilan mengajar lengkap, yang menjadi sasaran penilaian adalah latihan mengajar sebenarnya, minimal delapan kali, setelah itu diikuti dengan ujian mengajar. Di samping itu dinilai juga kegiatan non teaching mahasiswa, personal mahasiswa dan sosial mahasiswa.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa yang dinilai itu adalah:

Komponen profesi :

(Nilai micro teaching atau peer teaching, nilai latihan mengajar, nilai persiapan mengajar tertulis, nilai ujian praktek mengajar, nilai laporan observasi dan nilai non teaching).

Komponen sosial :

(Pergaulan/kerja sama dengan dosen pembimbing, guru pamong, murid, karyawan, dan sesama calon guru).

Komponen personal :

(Disiplin, kepemimpinan, kejujuran, tanggung jawab dan penampilan atau appearance).

Prosedur penilaian ada yang dilaksanakan sendiri oleh dosen pembimbing dan ada yang sendirian oleh guru pamong dan ada juga yang bersama-sama menilai. Demikian juga frekuensi penilaian, ada yang dilakukan secara berkali-kali dan ada juga yang satu kali (lihat Buku Pedoman PL Mahasiswa IKIP Padang).

B. Observasi Sekolah

Sebelum mahasiswa melaksanakan PL ke sekolah latihan, terlebih dulu diberikan pembekalan yang meliputi bidang akademik (antara lain masalah penilaian, satuan pelajaran, media pendidikan dan sebagainya), bidang administrasi sekolah dan lingkungan sekolah. Dari hasil angket dosen mengatakan bahwa 100% dosen membenarkan bahwa sebelum kegiatan observasi sekolah dilaksanakan, mahasiswa dibekali dengan hal-hal yang menyangkut kegiatan program PL. Dalam hal apa yang disampaikan

hari dalam seminggu.

Mengenai tugas dosen pembimbing dan guru pamong dalam kegiatan observasi disekolah, adalah sebagai berikut: (lihat tabel 44).

TABEL 44
TUGAS DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG DALAM
KEGIATAN OBSERVASI MENURUT DOSEN DAN MAHASISWA

Aspek yang diteliti	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Pengarahan observasi	3	100	9	40.9
b. Penyerahan mahasiswa			15	68.2
c. Mengadakan diskusi	3	100	3	13.6

Dosen = 3 Mahasiswa = 23

Sejak periode PPL Januari-Juni 1991 penyerahan mahasiswa PL ke sekolah latihan dilakukan oleh ketua-ketua jurusan yang ditunjuk oleh PR I bukan oleh dosen PL.

Dari hasil angket, sesuai dengan ketentuan di atas semua dosen mengatakan bahwa tugas dosen pembimbing PL dalam kegiatan observasi adalah memberi pengarahan observasi dan mengadakan diskusi/konsultasi.

Sedangkan lebih separoh (68.2%) dari mahasiswa mengatakan bahwa tugas dosen PL dalam kegiatan observasi adalah penyerahan mahasiswa. Mungkin maksud mahasiswa, dosen PL itu datang pula ke sekolah latihan untuk menyerahkan mahasiswa

hari dalam seminggu.

Mengenai tugas dosen pembimbing dan guru pamong dalam kegiatan observasi disekolah, adalah sebagai berikut: (lihat tabel 44).

TABEL 44
TUGAS DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG DALAM
KEGIATAN OBSERVASI MENURUT DOSEN DAN MAHASISWA

Aspek yang diteliti	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Pengarahan observasi	3	100	9	40.9
b. Penyerahan mahasiswa			15	68.2
c. Mengadakan diskusi	3	100	3	13.6

Dosen= 3 Mahasiswa = 23

Sejak periode PPL Januari-Juni 1991 penyerahan mahasiswa PL ke sekolah latihan dilakukan oleh ketua-ketua jurusan yang ditunjuk oleh PR I bukan oleh dosen PL.

Dari hasil angket, sesuai dengan ketentuan di atas semua dosen mengatakan bahwa tugas dosen pembimbing PL dalam kegiatan observasi adalah memberi pengarahan observasi dan mengadakan diskusi/konsultasi.

Sedangkan lebih separoh (68.2%) dari mahasiswa mengatakan bahwa tugas dosen PL dalam kegiatan observasi adalah penyerahan mahasiswa. Mungkin maksud mahasiswa, dosen PL itu datang pula ke sekolah latihan untuk menyerahkan mahasiswa

kepada guru pamong, walaupun sudah diantarkan oleh ketua jurusan pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL. Selain itu kurang separoh (40.9%) dari mahasiswa mengatakan tugas dosen pembimbing dalam kegiatan observasi memberikan pengarahannya observasi, karena tidak semua dosen pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL hadir di sekolah latihan, demikian juga pada waktu pembekalan. Sedikit sekali mahasiswa (13.6%) yang mengatakan tugas dosen PL dalam kegiatan observasi adalah mengarahkan diskusi/konsultasi. Penyebabnya adalah karena dosen PL memang tidak hadir pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL di sekolah latihan. Pada hal sebenarnya semua mahasiswa harus mengadakan diskusi/konsultasi dalam kegiatan observasi, karena sasaran mahasiswa mengadakan observasi adalah membuat laporan observasi pada akhir pelaksanaan PL.

Dengan demikian dosen pembimbing tidak melaksanakan tugasnya dalam kegiatan observasi ini walaupun tidak pada permulaan mahasiswa PL di sekolah latihan. Mengenai sasaran pelaksanaan kegiatan observasi sekolah; adalah seperti terdapat dalam tabel di bawah ini.

kepada guru pamong, walaupun sudah diantarkan oleh ketua jurusan pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL. Selain itu kurang separoh (40.9%) dari mahasiswa mengatakan tugas dosen pembimbing dalam kegiatan observasi memberikan pengarahannya observasi, karena tidak semua dosen pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL hadir di sekolah latihan, demikian juga pada waktu pembekalan. Sedikit sekali mahasiswa (13.6%) yang mengatakan tugas dosen PL dalam kegiatan observasi adalah mengarahkan diskusi/konsultasi. Penyebabnya adalah karena dosen PL memang tidak hadir pada hari pertama mahasiswa melaksanakan PL di sekolah latihan. Pada hal sebenarnya semua mahasiswa harus mengadakan diskusi/konsultasi dalam kegiatan observasi, karena sasaran mahasiswa mengadakan observasi adalah membuat laporan observasi pada akhir pelaksanaan PL.

Dengan demikian dosen pembimbing tidak melaksanakan tugasnya dalam kegiatan observasi ini walaupun tidak pada permulaan mahasiswa PL di sekolah latihan. Mengenai sasaran pelaksanaan kegiatan observasi sekolah, adalah seperti terdapat dalam tabel di bawah ini.

TABEL 46
 KOMPONEN OBSERVASI YANG DINILAI MENURUT
 DOSEN PEMBIMBING DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang dinilai	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Ketepatan waktu menyerahkan	-	-	7	31.8
b. Kelengkapan isi laporan	3	100.00	15	68.2

Menurut dosen dan mahasiswa sama-sama menyatakan bahwa komponen laporan observasi yang dinilai adalah kelengkapan isi laporan. Sedangkan ketepatan waktu menyerahkan menurut dosen tidak termasuk komponen yang dinilai, namun mahasiswa harus menyerahkan laporan tersebut sesuai dengan batas waktu penyerahan nilai yang ditetapkan UPPL IKIP Padang. Oleh sebab itu hampir sepertiga dari mahasiswa (31.8%) menyatakan bahwa ketepatan waktu menyerahkan termasuk komponen yang dinilai.

Berdasarkan wawancara dengan dosen PL, selain kelengkapan isi laporan yang dinilai dalam laporan observasi juga komponen format, isi dan bahasa dalam laporan.

C. Latihan Terbatas

Program latihan terbatas merupakan pengalaman awal dalam PPL yang memberikan kesempatan berlatih secara terbatas dalam hal waktu, materi, jumlah siswa, dan jenis keterampilan yang dilatihkan sehingga calon guru menguasai keterampilan dasar untuk latihan mengajar lengkap di sekolah latihan.

1. Program Latihan Terbatas

Latihan terbatas pada Jurusan KTP dilaksanakan dalam mata kuliah Micro Teaching. Biasanya diberikan pada semester ke VI, karena pada semester ke VII mahasiswa sudah melaksanakan PL Kependidikan di sekolah latihan. Dosen pembina mata kuliah ini biasanya langsung menjadi dosen pembimbing PL. Oleh sebab itu dosen pembimbing PL sudah mengetahui aspek-aspek yang dibatasi dalam latihan terbatas (sebagai kegiatan awal dalam melaksanakan PL). Mata kuliah ini meliputi teori dan latihan keterampilan. Adapun aspek-aspek yang dibatasi dalam micro teaching ini adalah sebagai berikut. (lihat Tabel 47).

TABEL 47

ASPEK KEGIATAN MENGAJAR YANG DIBATASI
MENURUT DOSEN DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang diteliti	Responden		Dosen				Mahasiswa			
			Angket		Wawancara		Angket		Wawancara	
	f	%	f	%	f	%	f	%		
a. Waktunya	3	100	3	100	12	54.5	-	-		
b. Materi yang diajarkan	3	100	3	100	13	59.1	-	-		
c. Jumlah siswa yang diajar	3	100	3	100	13	59.1	-	-		
d. Jenis keterampilan yang dilatihkan	3	100	3	100	11	50.0	-	-		

Semua dosen dan lebih separoh dari mahasiswa mengatakan bahwa aspek-aspek yang dibatasi dalam latihan mengajar terba-

tas itu adalah keempat aspek seperti tersebut di atas. Nampaknya terdapat perbedaan antara dosen dan mahasiswa terhadap aspek-aspek yang dibatasi dalam latihan mengajar terbatas meskipun keempat aspek tersebut dibatasi.

2. Penilaian

Dosen dan mahasiswa mengatakan bahwa latihan mengajar terbatas ini dinilai. Adapun aspek yang dinilai dalam kegiatan mengajar terbatas ini adalah sebagai terlihat pada Tabel 48.

TABEL 48

ASPEK YANG DINILAI DALAM LATIHAN TERBATAS
MANURUT DOSEN DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang dinilai	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Ketuntasan keterampilan	3	100.00	15	68.2
b. Pelaksanaan prosedur & lat.	3	100.00	7	31.8
c. Siklus latihan	-	-	-	-

Memang dalam pelaksanaan penilaian latihan terbatas ini cenderung ingin menilai ketentuan penguasaan keterampilan tersebut. Namun dalam tabel diatas rupanya adanya juga penilaiannya yang diarahkan kepada pelaksanaan prosedur dan latihan. Namun kurang daei sepertiga mahasiswa PL (31.8%) yang mengatakan demikian.

3. Peranan Dosen Pembimbing

Peranan dosen pembimbing dalam kegiatan pengajaran terbatas dapat dilihat seperti tabel di bawah ini.

TABEL 49
PERANAN DOSEN PEMBIMBING DALAM PENGAJARAN
TERBATAS MENURUT MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang dinilai	Angket		Wawancara	
	f	%	f	%
a. Memberikan pengajaran	12	54.5	20	90.9
b. Memberi tugas	14	63.6	8	36.4
c. Melihat	14	63.6	10	45.5
d. Menilai	21	95.5	6	27.3
e. Balikan	16	72.7	6	27.3

Dari hasil angket dan wawancara ternyata respons mahasiswa hampir semuanya mengatakan bahwa yang dilakukan dosen pembimbing dalam pengajaran terbatas adalah seperti pada aspek-aspek di atas, sedangkan dari wawancara hampir semuanya mengatakan bahwa peranan dosen pembimbing/dosen micro teaching terutama dalam memberikan pengajaran. Selain dari itu hanya sebagian mahasiswa menyatakan bahwa yang dilakukan dosen pembimbing adalah memberi tugas, melihat, menilai dan memberi balikan.

4. Tempat dan Peralatan Khusus

Mengenai tempat dan peralatan khusus yang dipergunakan oleh mahasiswa Jurusan KTP karena dilaksanakan dalam mata kuliah Micro Teaching (latihan mengajar terbatas) adalah di PSB IKIP Padang dengan segala fasilitas yang tersedia di tempat tersebut.

D. Praktek Mengajar di Sekolah

Praktek mengajar disekolah adalah kegiatan teaching dan non teaching dalam melaksanakan PPL sebagai pemebentukan profesional guru yang dilaksanakan dalam blok waktu, sesuai dengan bidang studi dan tingkat sekolahnya, dilakukan dalam frekuensi yang memadai, di bawah bimbingan sehingga calon guru menguasai kemampuan awal untuk mengajar.

1. Waktu

Pelaksanaan praktek mengajar Jurusan KTP, diadakan pada blok waktu tertentu, yakni pada semester VII yang lamanya satu bulan atau empat minggu. Dari hasil angket kepada dosen dan mahasiswa, semuanya (100%) mengatakan bahwa praktek mengajar ini dilaksanakan dalam blok waktu tertentu.

2. Keserasian Program Studi dan Jenjang Sekolah

Praktek mengajar mahasiswa pada masa-masa lalu ada kesesuaian antara program studi mahasiswa dengan materi pelajaran yang diajarkan. Dari hasil angket dosen pembimbing dan wawancara mahasiswa yang mengatakan kurang terdapat kesesuaian antara program studi mahasiswa dengan bidang studi yang dia-

jarkan (80 - 85%). Hal ini disebabkan bidang studi yang cocok mereka ajarkan adalah pada sekolah-sekolah guru seperti SPG, SGO, PGA, SGPLB, dan lain-lain. Sedangkan sekolah-sekolah tersebut sudah dialih fungsikan menjadi sekolah umum dan sekolah kejuruan. Semenjak semester Januari-Juni 1991 mahasiswa Jurusan KTP melaksanakan program pengalaman lapangan (PPL) di SMPS Lubuk Alung dan SMPS Solok. Ternyata hanya beberapa bidang studi saja yang cocok dengan Jurusan KTP. Masalah yang sama juga dialami oleh jurusan-jurusan lain di lingkungan FIP. Tetapi ditinjau dari segi jenjang sekolah tempat praktek memang sudah sesuai.

3. Pembimbing Praktek

Yang menjadi pembimbing mahasiswa waktu praktek di sekolah adalah guru pamong dan dosen pembimbing dan ada kalanya kepala sekolah. Misalnya dalam membimbing latihan sehari-hari adalah guru pamong dan dosen pembimbing, sedangkan dalam kegiatan non teaching oleh guru pamong dan dalam membimbing laporan observasi adalah dosen pembimbing. Pada ujian akhir praktek mengajar tersebut, kedua mereka harus hadir (ikut menguji).

Hal ini diperjelas dengan mengemukakan angket hasil angket dari dosen pembimbing dan mahasiswa seperti pada tabel di bawah ini.

TABEL 50
PEMBIMBING MAHASISWA WAKTU PRAKTEK MENGAJAR
MENURUT DOSEN DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang dinilai	Dosen		Mahasiswa	
	f	%	f	%
a. Dosen pembimbing	3	100	10	45.5
b. Kelengkapan isi laporan	3	100	20	90.9
c. Kepala Sekolah			3	13.6

Menurut dosen (100%) yang membimbing mahasiswa waktu melaksanakan PL adalah dosen PL dan guru pamong saja. Kepala sekolah tidak langsung membimbing mahasiswa PL. Sedangkan hampir semua mahasiswa (90.9%) mengatakan guru pamong terus-menerus membimbing. Hampir separoh (45.5%) menyatakan dosen pembimbing yang terus-menerus membimbing mahasiswa.

Mengenai bimbingan kepala sekolah sedikit sekali respon dari mahasiswa, hal ini mungkin karena kepala sekolah tersebut tidak membimbing secara terus-menerus, hanya sekali-sekali dapat menggantikan dosen pembimbing yang tidak datang pada waktu mahasiswa akan ujian.

4. Jumlah Latihan

Biasanya seorang mahasiswa melaksanakan latihan mengajar lengkap di sekolah latihan minimal enam kali, tetapi dalam kenyataannya selalu lebih dari enam kali. Hanya yang dinilai dan yang dimasukkan ke dalam buku penilaian PL mahasiswa

adalah enam kali. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 51
FREKUENSI LATIHAN PRAKTEK MENGAJAR
MENURUT DOSEN DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang diteliti	Dosen		Mahasiswa			
	Wawanc.		Angket		Wawancara	
	f	%	f	%	f	%
a. 8 kali atau lebih	-	-	23	100	23	100
b. 6 - 7 kali	3	100	-	-	-	-
c. 4 - 5 kali	-	-	-	-	-	-
d. 2 - 3 kali	-	-	-	-	-	-
e. kurang dari 2 kali	-	-	-	-	-	-

Dari tabel diatas terdapat perbedaan frekwensi latihan menurut dosen pembimbing adalah 6-7 kali, sedangkan menurut mahasiswa 8 kali atau lebih. Hal ini disebabkan jawaban dasar berdasarkan nilai latihan mengajar yang terdapat pada buku pedoman PL, sedangkan mahasiswa menjawab berdasarkan latihannya.

5. Penilaian

Dalam praktek mengajar di sekolah, sebagai penilai adalah dosen pembimbing, guru pamong dan adakalanya kepala sekolah, akan tetapi yang lebih banyak menilai adalah guru pamong dan dosen pembimbing.

Dari hasil angket dosen, mengemukakan bahwa yang dinilai dalam praktek mengajar mahasiswa adalah guru pamong dan dosen pembimbing (100%), sedangkan kepala sekolah tidak ada.

Mengenai aspek-aspek yang dinilai dalam ujian praktek mengajar adalah seperti yang terdapat dalam Buku Praktek Mahasiswa, yaitu:

- Penguasaan bahan (materi), termasuk persiapan tertulis (unit lesson).
- Pengelolaan PBM, termasuk keterampilan menyampaikan bahan ajaran.
- Pengelolaan kelas, termasuk kedisiplinan waktu.
- Penggunaan Media (sumber).
- Pengelolaan interaksi belajar mengajar, termasuk komunikasi antar pribadi dan penampilan.
- Penilaian terhadap prestasi siswa.

Dari hasil angket dan wawancara dengan dosen dan mahasiswa Jurusan KTP, aspek-aspek yang dinilai dalam ujian praktek mengajar adalah seperti tabel berikut.

TABEL 52

ASPEK-ASPEK YANG DINILAI DALAM UJIAN PRAKTEK MENGAJAR
MENURUT DOSEN PEMBIMBING DAN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang diteliti	Dosen		Mahasiswa			
	Wawanc.		Angket		Wawancara	
	f	%	f	%	f	%
a. Persiapan tertulis	3	100	16	72.7	19	86.4
b. Penguasaan materi	3	100	20	90.9	19	86.4
c. Keterampilan menyampaikan	3	100	20	90.9	18	81.8
d. Kedisiplinan waktu	3	100	15	68.2	12	54.5
e. Komunikasi antar pribadi	1	33.3	15	68.2	11	50.0
f. Penampilan	1	33.3	13	59.1	15	68.2
g. Pengelolaan kelas	3	100	14	63.6	19	86.4
h. Penggunaan media	3	100	14	63.6	19	86.4

Dari tabel di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa umumnya baik dosen maupun mahasiswa menyatakan bahwa aspek-aspek yang dinilai dalam ujian praktek berdasarkan apa yang tertulis di dalam Buku Pedoman PL IKIP Padang seperti penguasaan materi, persiapan tertulis, keterampilan menyampaikan, kedisiplinan waktu, pengelolaan kelas dan penggunaan media. Hanya sebagian dosen dan mahasiswa yang menyatakan bahwa komunikasi antar pribadi dan penampilan mahasiswa juga dinilai dalam ujian praktek mengajar.

Sebagai tambahan dalam laporan ini, di dalam Buku Pedo-

man PL terdapat pembobotan dalam komponen-komponen yang dinilai, seperti berikut:

N.1 *Komponen profesi* diberi bobot 3, yang terdiri dari:

- nilai peer/micro teaching
- nilai rata-rata latihan mengajar
- nilai ujian mengajar
- nilai laporan observasi
- nilai non teaching.

N.2 *Komponen sosial* diberi bobot 1, yang terdiri dari nilai pergaulan/kerja sama dengan:

- dosen pembimbing
- guru pamong
- murid
- karyawan
- sesama calon guru.

N.3 *Komponen personal* diberi bobot 1, yang terdiri dari nilai

- disiplin
- kepemimpinan
- kejujuran
- tanggung jawab
- penampilan (appearance).

Nilai Akhir (PL) adalah:

$$\frac{3 \times N.1 + 1 N.2 + 1 N.3}{5}$$

Klasifikasi Nilai :

90 - 100	=	A
80 - 89	=	B
65 - 79	=	C
60 - 64	=	D
kurang 60	=	E (gagal)

6. Aspek-aspek Lain

Mengenai aspek-aspek lain yang ingin ditambahkan adalah kehadiran dosen pembimbing dan guru pamong dalam memberikan bimbingan pada waktu mahasiswa melaksanakan praktek mengajar. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Tabel 53 berikut ini.

TABEL 53

KEHADIRAN DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG
WAKTU MAHASISWA PARAKTEK MENGAJAR
MENURUT DOSEN MAHASISWA JURUSAN KTP

Aspek yang diteliti	Respon Dosen		Respon Mahasiswa			
			D. Pemb.		Guru Pamong	
	f	%	f	%	f	%
a. 100 persen	-	-	-	-	-	-
b. 80 - 99 persen	-	-	-	-	18	81.8
c. 70 - 79 persen	3	100	-	-	2	9.1
d. kurang dari 70 persen	-	-	23	100	2	9.1

Dari hasil wawancara, dosen menyatakan hadir di sekolah latihan antara 70 - 79 persen, sedangkan menurut mahasiswa kurang dari 70 persen. Tetapi kehadiran guru pamong antara 80 - 99 persen. Ada juga sebagian kecil mahasiswa yang menyatakan kehadiran guru pamong antara 70 - 79 persen dan kurang dari 70 persen. Baik dosen maupun mahasiswa tidak ada yang menyatakan 100 persen kehadiran dosen pembimbing dan guru pamong.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak ada dosen pembimbing maupun guru pamong yang selalu hadir selama mahasiswa PL di sekolah latihan. Hal ini mungkin disebabkan mahasiswa Jurusan KTP melaksanakan PL di luar kota ditambah lagi dengan banyaknya tugas dosen di kampus. Demikian juga mengenai guru pamong yang tidak selalu hadir membimbing mahasiswa, karena guru pamong yang ditunjuk khususnya pada semester Juli-Desember 1991 bukanlah guru tetap, tetapi guru honorer yang juga mengajar di sekolah lain. Mereka datang ke sekolah latihan hanya pada jam-jam mengajarnya saja.

Dari hasil wawancara dengan dosen, hanya satu orang dosen pembimbing (33.33%) mengatakan tidak tahu apakah dalam pengembangan program PPL, UPPL telah memperhatikan masukan tentang kebutuhan mahasiswa. Tetapi telah memperhatikan masukan dari sekolah latihan dan masukan dari hasil penelitian.

Mengenai persentase materi PPL yang menunjang pembentukan kompetensi guru profesional, menurut dosen pembimbing (33.33%) mengatakan 60 - 79% materi PPL dapat menunjang kompetensi guru profesional.

V. D O S E N

A. Jumlah dan Kualifikasi Dosen

1. Pangkat dan Golongan Dosen

Pangkat dan golongan dosen tetap Jurusan KTP keadaan Desember 1991 adalah seperti terlihat pada tabel berikut.

TABEL 54

KEADAAN DOSEN TETAP JURUSAN KTP DESEMBER 1991

(Pangkat dan Ijazah)

No.	N a m a	Pangkat	Ijazah terakhir				Keterangan
			S1	S2	S3	A-V	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Drs. Agusfidar Nst.	Lektor Kepala/IVc	/				
2	Dr. H. Nurtain	Lektor Kepala/IVc			/		
3	Dra. Syahmiar Sy.	Lek.Kep.Madya/IVb	/			/	
4	Dra. Lisma Jamal	Lek.Kep.Madya/IVb	/			/	
5	Dra. Bachtinar	Lek.Kep.Madya/IVb	/			/	
6	Dra. Murni Rivai	Lektor / IVa	/			/	
7	Dra. Nurmalia Jamil	Lektor / IVa	/			/	
8	Dra. Nurlila P.	Lektor / IVa	/			/	
9	Dra. Ida Murni Saan	Lektor / IVa	/			/	
10	Drs. Sulaiman Saleh	Lektor / IVa		/			
11	Dra. Dahliarti	Lektor Muda/IIIc	/			/	

1	2	3	4	5	6	7	8
12	Drs. Syafril, M.Pd	Lektor Muda/IIIc		✓		✓	
13	Drs. Azman	Lektor Muda/IIIc	✓			✓	
14	Drs. Syamwil MS.	Asisten Ahli/IIIb	✓				
15	Dra. Zuwirna	Asisten Ahli/IIIb	✓			✓	
16	Drs. Zelhendri Zen	Asisten Ahli/IIIb	✓			✓	
17	Drs. Alwen Bentri	Asisten Ahli/IIIb	✓			✓	Tugas belajar S2 Bdg.
18	Dra. Fetri Yenni J.	Asisten Ahli/IIIb	✓			✓	
19	Dra. Zuliarni	Ass. Ahli Mad./IIIa	✓			✓	
20	Dra. Eldarni	Ass. Ahli Mad./IIIa	✓				

Sumber: Keadaan dosen Jurusan KTP FIP-*IKIP Padang Desember 1991.*

Berdasarkan data pada Tabel 54 terdapat 10 orang dosen tetap (50%) sudah berpangkat Lektor gol.IVa ke atas. Menurut tolok ukur yang berlaku, keadaan dosen seperti ini dikategorikan sebagai sudah baik.

Keadaan dosen menurut ijazahnya adalah sebagai berikut: Hanya seorang dosen yang berijazah S3, dua orang berijazah S2, sedangkan selebihnya S1 (17 orang). Semua dosen muda berasal dari mahasiswa jalur tesis, dan delapan orang di antaranya sudah menyelesaikan program Akta Mengajar V dan seorang lagi sedang mengikuti program S2 di IKIP Bandung.

2. Ratio Dosen - Mahasiswa

Jumlah mahasiswa Jurusan KTP yang terdaftar pada keadaan semester Januari-Juni 1991 adalah sebagai berikut.

TABEL 55

JUMLAH MAHASISWA JURUSAN KTP YANG TERDAFTAR
SEMESTER JANUARI-JUNI 1991

No. :	Program	Jumlah
1 :	Teknologi Pendidikan	98
2 :	Teknologi Pendidikan (transfer)	13
	Jumlah	111

Dengan memperbandingkan jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa terdaftar; diperoleh ratio sebagai berikut :

- Ratio dosen - mahasiswa sebagai 20:111 atau 1:6 tanpa melihat kewenangan mengajar dosen, maka ratio ini sudah amat ideal karena rata-rata seorang dosen akan melayani hanya 6 orang mahasiswa.
- Bila kewenangan mengajar diberikan kepada dosen berpangkat Asisten Ahli gol. IIIb ke atas, maka ratio tersebut menjadi 18:111 atau 1:6. Ratio ini merupakan ratio yang sangat ideal juga.
- Tetapi jika dosen yang diberi wewenang penuh mengajar adalah dosen yang berpangkat Lektor Muda gol. IIIc ke atas, maka ratio yang diperoleh adalah 15:111 atau 1:8. Dalam keadaan perguruan tinggi (terutama PTN) yang semakin banyak dituntut menampung mahasiswa pada setiap tahunnya, ratio 1:15 masih dipandang ideal. Ratio 1:8 dengan demikian masih merupakan ratio yang ideal. Ini berarti bahwa dosen Jurusan KTP sudah dapat

dipandang sebagai jenuh. Jika raw-input (mahasiswa baru) dan output (alumni) Jurusan KTP tetap seimbang setiap tahunnya, maka tenaga dosen tidak perlu ditambah. Malah pada suatu ketika nanti, yaitu jika semua dosen yang ada sudah mempunyai kewenangan mengajar penuh, maka ratio akan terlalu ideal. Namun perlu diketahui, bahwa dosen Jurusan KTP ini hampir semuanya membina mata kuliah kelompok MKDK IKIP Padang. MKDK yang dipercayakan pembinaannya pada Jurusan KTP adalah mata kuliah Dasar-dasar Kependidikan (DAK 101). Di samping itu beberapa buah mata kuliah dari program D-2 PGSD dibina oleh jurusan.

Dengan demikian mahasiswa yang dibina meliputi mahasiswa jurusan sendiri, mahasiswa D-2 PGSD dan semua mahasiswa IKIP Padang untuk mata kuliah Dasar-dasar Kependidikan. Jika rata-rata per semester dosen Jurusan KTP membina 20 kelas (seksi) di luar jurusan sendiri, maka jumlah mahasiswa yang dibina sudah bertambah 1.000 orang. Jika semua dosen yang ada diberi wewenang mengajar penuh, maka ratio akan menjadi 1:40. Berdasarkan kenyataan ini sesungguhnya dosen Jurusan KTP tersebut tidak jenuh, tetapi masih perlu ditambah.

B. Pengembangan Staf Pengajar (Dosen)

1. Jumlah Dosen yang Melanjutkan Studi

Pada tahun akademi 1991/1992, hanya seorang dosen yang melanjutkan studi ke S2 dan yang telah melanjutkan hanya tiga orang, yaitu seorang S3 dan dua orang S2.

2. Jumlah Dosen yang Memanfaatkan Kesempatan Pendidikan

Jumlah dosen yang memanfaatkan kesempatan pendidikan lanjutan minimal S2, hanya 4 orang atau \pm 20%. Kecilnya persentase ini disebabkan beberapa hal, diantaranya ialah:

(1) Bidang studi lanjutan yang terbuka tidak sesuai dengan keahlian dosen, (2) Permasalahan biaya studi, (3) Persoalan keluarga, (4) Sistem seleksi untuk mengikuti program studi yang mengutamakan kemampuan berbahasa asing (Bahasa Inggris) saja. Namun saat ini jurusan selalu memotivasi dosen (terutama yang muda) untuk mengambil kesempatan yang ada untuk program studi lanjutan ini.

3. Jumlah Dosen yang Mengikuti Seminar/Simposium

Dalam satu tahun terakhir ini jumlah dosen yang mengikuti kegiatan ilmiah semakin banyak (hampir semua dosen dilibatkan). Kegiatan tersebut dilaksanakan di tingkat jurusan, fakultas, institut, regional dan nasional.

Frekuensi keikutsertaan per dosen tidak didokumentasikan secara rinci, namun secara umum dapat dikatakan bahwa setiap dosen diberi kesempatan yang sama untuk berpartisipasi asal saja sesuai dengan persyaratan peserta yang diminta oleh

lembaga/organisasi pelaksana kegiatan ilmiah yang bersangkutan. Rata-rata setiap dosen sudah mengikuti dua kali kegiatan ilmiah selama satu tahun.

4. Jumlah Dosen yang Dibina oleh Dosen Senior

Semua dosen muda, yaitu dosen dengan pangkat Asisten Ahli Madya gol. III/a (10%) dibina oleh dosen senior. Hal ini sudah menjadi ketentuan di jurusan, bahwa setiap dosen pemula harus dibina oleh dosen senior, karena seseorang dapat menjadi dosen setelah melalui asisten atau kader. Kebetulan pula semua dosen muda tersebut diangkat melalui proses asisten/kader tersebut. Tahap akhir dari proses ini ialah bila dosen muda tersebut sudah dinilai oleh dosen pembina sebagai dapat dilepas untuk mandiri.

5. Jumlah Dosen yang Mengikuti Penlok yang sesuai dengan keahliannya

Berhubung kriteria keahlian sukar ditetapkan dan persyaratan peserta yang kadang kala bersifat umum, maka kesesuaian antara penlok yang diikuti dengan bidang keahlian seorang tidak selalu persis sama.

Sebagai contoh:

Suatu lembaga memberi kesempatan pada dosen-dosen IKIP untuk mengikuti Penlok peneliti muda IKIP Padang. Syarat-syarat antara lain : belum pernah meneliti sudah berpangkat Ass Ahli, gol III/b, seorang perjurusan.

Persyaratan ini tidak meminta bidang keahlian dosen karena itu

boleh dikirim siapa saja yang memenuhi syarat tersebut. Jika, keahlian menggunakan kriteria jurusan /program studi, bisa saja tidak seorangpun yang keahliannya sama dengan penlok yang tersedia. Jika keahlian didasarkan pada mk yang dibina, maka hanyalah dosen mk penelitian Pendidikan sajalah yang dapat disebut ahli atau menjurus kaehlian. Hal seperti inipun tidak pula dapat dijadikan Indikator karena adakalanya seseorang dosen dapat saja pindah atau menukar keahliannya yang kadang kala hanya dikaitkan dengan mk. pokok dalam SK, yang setiap periode kenaikan pangkat dapat dirobahnya.

Kelihatannya keahlian itu baru dapat diketahui setelah seseorang berpangkat Lektor gol. IV/a keatas oleh sebab itu secara umum dapat dikatakan bahwa kesesuaian baru dapat dilihat setelah seseorang dosen sampai pada kepangkatan Lektor keatas. Bagi dosen seperti ini, umumnya sudah menyesuaikan penlok yang diikuti dengan keahliannya.

6. Kerja sama dosen dengan guru di lapangan

TABEL 56

KERJA SAMA JURUSAN/PROGRAM STUDI DENGAN LEMBAGA LAIN

No.	Kerja sama	Jur. di FIP	Jur. lain di IKIP	LPTK Non IKIP	PT Non LPTK
1	Ada dan dikembangkan	19 (100%)	19 (100%)		
2	Ada, tapi tidak dikembangkan			19 (100%)	
3	Tidak ada				19 (100%)

Kerja sama dosen-guru di lapangan, memang ada, tetapi tidak melembaga dan kontinu. Kerja sama inipun umumnya tidak dikembangkan. Hal ini disampaikan oleh 100% responden. Kerja sama dosen dengan dosen jurusan dalam lingkungan FIP memang ada tetapi terbatas dalam hal-hal tertentu. Misalnya, kerja sama dosen KTP dengan dosen jurusan lain di lingkungan FIP dalam membina mata kuliah yang sama atau kegiatan ilmiah lain yang kebetulan dapat dikerjakan bersama. Kerja sama dosen dengan dosen jurusan lain dalam lingkungan IKIP dikembangkan terus menerus sejauh kesempatan terbuka. Kerja sama ini dapat dilihat misalnya, kerja sama pemberian mata kuliah yang sama. Seperti diketahui, di jurusan diluar FIP, terdapat beberapa orang yang spesialisasi/keahliannya menyangkut bidang studi yang dibina oleh KTP. Dosen-dosen ini sudah memperoleh ijazah S2 (MPD dan yang sederajat) atau S3 (Doktor). Karena organik kepegawaian dosen-dosen ini tetap pada jurusannya, maka dosen-dosen KTP terpaksa menjalin kerja sama dengan dosen-dosen tersebut. Kerja sama serupa juga dilakukan dengan LPTK Non IKIP seperti LPTK (S) dalam pembinaan mk. Kelompok MKDK pada LPTK(S) banyak yang dilakukan atas kerja sama dosen-dosen dengan PTS yang bersangkutan tetapi tidak melembaga dan kontinu.

7. Kerja Sama Antar Lembaga

Kerja sama kelembagaan sesama PT LPTK terbina dengan baik, terutama dengan Fakultas-Fakultas lain dalam lingkungan

IKIP Padang. Pembinaan MKDK sebagai contoh diserahkan pada FIP, dan Pembinaan MKDK diserahkan sepenuhnya pada FPIPS. Hal serupa juga dilakukan dengan LPTK(S) di Sumatera Barat. Kerja sama dengan PT non LPTK boleh dikatakan belum ada, walaupun ada hanya bersifat insidental.

C. Beban Tugas Dosen

Beban tugas dosen dilukiskan pada tabel. 56 sbb:

TABEL 57

BEBAN TUGAS DOSEN SEMESTER JULI-DESEMBER 1991
(Berdasarkan EWMP)

No.	Nama (kode)	Mengajar (ril)	Penelitian	Pengabdian pd masy.	Pemb. civitas akademi	Admi- nistrasi	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
1	AG (UPPL)	16		2	1	6	25
2	NT	18	1	2	1		22
3	SY (KJ)	17	2	2	1	6	27
4	LJ	14	2	2	1		19
5	BT	14		2			16
6	MR	16		2	1		19
7	NJ (SP)	9	1	2		4	16
8	NP (UPP-I)	17	2	2		6	27
9	IM (KL)	16		2		4	22
10	DL	14	2	2			18
11	SYF	17	2	2			21

1	2	3	4	5	6	7	8
12	AZ (SL)	14	2	2		2	20
13	SWL	7		2			9
14	ZW	15	1	2			18
15	ZZ (SJ)	18	2	2		4	26
16	FY	15	1	2			18
17	ZUL	14	1	2			17

Sumber: *Jurusan KTP FIP- IKIP Padang.*

Keterangan :

- EWMP untuk jabatan administratif/struktural :

Sekretaris laboratorium : 2 sks
 Sekr. Jurusan/Ketua Labor : 4 sks
 Ketua Jurusan/UPP : 6 sks

- EWMP untuk penelitian :

Satu topik/judul : Ketua : 2 sks
 Anggota: 1 sks

- EWMP Pengabdian pada masyarakat :

Mengajar di PTS atau menjabat tugas kemasyarakatan di tempat tinggal per tahun = 1 sks.

- EWMP untuk pembinaan Civitas Akademika :

Membina dosen kader sampai menjadi dosen = 1 sks.

Secara umum beban dosen tidak terdistribusi secara merata. Umumnya setiap dosen melebihi beban tugas minimal (ekuivalen dengan 12 sks), yaitu sebanyak 16 orang (94%). Hanya seorang saja (6%) yang kurang dari 12 sks. Dosen yang seorang itu diperbantukan pada salah satu SD di Padang yang kalau perbantuan ini dinilai, maka semestinya beban mengajarnya akan melebihi 12 sks.

Distribusi jenis beban tugas bervariasi, ada di antara dosen yang terlibat dalam semua jenis tugas yang dinilai dalam EWMP (6%), tetapi tidak ada yang hanya terlibat dalam mengajar saja.

Ketidakmerataan ini dapat ditentukan dapat ditentukan oleh keahlian, kesediaan, keberanian, dan kesempatan yang terbuka untuk melakukan kegiatan yang tersedia.

D. Tanggung Jawab

1. Mencari Balikan

Dari Ketua/Sekretaris Jurusan diperoleh informasi bahwa para dosen jurusan memperoleh umpan balik tentang unjuk kerja ialah dari pimpinan, teman sejawat, dan mahasiswa. Dengan demikian dosen melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan memanfaatkan balikan baik dari atasan, teman sesama dosen, atau dari mahasiswanya. Hal seperti ini merupakan sesuatu yang patut dibanggakan. Hanya saja, untuk masa yang akan datang persentase diharapkan akan meningkat sehingga pada akhirnya semua dosen akan berbuat serupa.

2. Hubungan Unit Penunjang dengan Jurusan

Unit penunjang yang tersedia di jurusan antara lain adalah laboratorium/studio jurusan. Unit ini sejak berdirinya sampai sekarang sudah semakin berfungsi, apa lagi semenjak dipimpin dan dikelola oleh staf jurusan yang berpengalaman. Unit ini dapat berfungsi sebagai bengkel kerja bagi mahasiswa dalam memproduksi atau mengembangkan media atau teknologi

pendidikan sebagai studi mayor mahasiswa Jurusan KTP.

Di samping itu dosen pun telah banyak pula memperoleh manfaat dari unit ini. Labor/studio telah beberapa kali memprakarsai kegiatan seminar/lokakarya yang bertujuan memperluas dan memperdalam pengetahuan/keterampilan dosen Jurusan KTP tentang teknologi pendidikan ini. Prakarsa ini memang cocok sekali, karena dosen yang ada hampir semuanya berkualifikasi Jurusan Pendidikan Umum. Unit ini telah memiliki media pendidikan mulai dari yang sederhana sampai kepada media elektronika seperti slide, TV dan video.

Unit penunjang lain, ialah sebuah pustaka mini yang menyediakan koleksi buku sumber yang berkaitan dengan perkuliahan mahasiswa. Buku dapat dimanfaatkan oleh dosen atau mahasiswa. Pustaka juga diperkaya dengan hasil-hasil penelitian dosen atau mahasiswa. Pengadaan fasilitas buku, diantaranya dibeli oleh jurusan, atau hasil karya dosen jurusan.

3. Kegiatan Pengembangan Ilmu

Kegiatan pengembangan ilmu bidang spesialisasi oleh dosen boleh boleh dikatakan belum terorganisasikan. Dengan demikian, dokumennya pun belum tersusun secara baik. Organisasi profesi yang dimasuki dosen yang diketahui hanyalah yang otomatis yaitu ISPI. Organisasi profesi lainnya belum pernah dicatatkan secara baik. Demikian pula, apakah dosen berlangganan majalah/jurnal tertentu, belum pernah dipantau apalagi dicatat. Kemampuan jurusan, hanyalah berlangganan surat kabar. Hasil-hasil penelitian dosen ataupun mahasiswa umumnya belum

pernah dimanfaatkan, karena penelitian yang ada bukanlah penelitian terapan (action research). Penelitian dosen umumnya diarahkan untuk memenuhi sarat kenaikan pangkatnya, bukan untuk pengembangan ilmu. Apakah dosen selalu membaca buku ilmiah baru ? Hal ini juga belum terpantau oleh jurusan selama ini, jurusan tidak memperhatikan hal tersebut, karena dipandang sebagai kegiatan dosen secara pribadi. Kegiatan yang dipantau dan didokumentasikan oleh jurusan ialah kegiatan ilmiah yang terprogram yang secara administrasi melibatkan jurusan atau diprakarsai oleh jurusan. Tentang hal terakhir ini, dapat dikatakan sebagai "sering" dilakukan. Jurusan sering melakukan diskusi atau seminar untuk memperluas dan memperdalam cakrawala/wawasan pengetahuan dosen. Jurusan telah memanfaatkan juga dosen senior (pakar) sendiri atau mendatangkan pakar dari luar jurusan/fakultas untuk pencapaian tujuan tersebut.

Dosen umumnya sangat peka terhadap pengembangan jurusan. Hal ini terlihat dari kehadiran dosen sewaktu diundang ke jurusan untuk sesuatu keperluan. Dosen-dosen senior atau yang mempunyai keahlian tertentu selalu bersedia menyumbangkan buah pikirannya untuk mengembangkan jurusannya, diminta ataupun tidak. Hal-hal baru yang ditemukan oleh dosen disampaikan ke jurusan atau pada teman sejawat, terutama teman yang di bidang tugasnya relevan dengan hal-hal baru tersebut.

4. Kepenasehatan Akademi kepada Mahasiswa

Dosen dengan pangkat Lektor Muda gol. III/c ke atas

diserahi tugas sebagai Penasehat Akademik mahasiswa. Penetapan mahasiswa yang akan dibimbing oleh dosen PA tertentu biasanya dilaksanakan setiap penerimaan mahasiswa baru. Jurusan mengirimkan nama mahasiswa pada dosen PA setiap awal tahun akademik baru secara resmi.

Dokumen (surat) tentu ada di jurusan, tetapi belum diolah sedemikian rupa, sehingga seorang dosen membimbing mahasiswa dari angkatan mana saja, beberapa orang jumlahnya dan sebagainya, tidak dengan mudah dapat diketahui, kecuali PA yang baik. Di pihak lain, dosen pun umumnya tidak memiliki dokumen tentang mahasiswa yang dibimbingnya, apalagi identitas atau biodata lainnya mengenai mahasiswa tersebut. Kepenasehatan akademik ini dapat dikatakan belum berjalan sebagaimana mestinya. Umumnya, mahasiswa hanya datang menemui dosen PA pada awal setiap semester yaitu pada waktu penetapan beban belajar mahasiswa yang bersangkutan. Bimbingan/nasehat yang diberikan hanya berkisar pada pengambilan beban sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bagaimana cara belajar yang efektif dan efisien agar indeks prestasi (IP) meningkat? Hal ini jarang atau sama sekali tidak diberikan, apalagi kalau mahasiswa sudah mencapai IP sama atau lebih dari IP minimalnya. Dokumen tentang kegiatan akademik mahasiswa yang dibimbing umumnya tidak sistematis dan tidak diolah dosen PA. Dokumen yang ada paling-paling hasil studi per semester yang diperoleh dari fotocopy kartu lembaran studi mahasiswa.

5. Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan, Ujian dan Rapat

Pembinaan terhadap mata kuliah disesuaikan dengan keahlian/pengalaman mengajar dosen tertentu. Dengan cara seperti ini diharapkan setiap dosen akan dapat melaksanakan dan mengembangkan mata kuliah yang dibinanya tersebut. Dengan dasar seperti itu diharapkan pula kehadirannya dalam kuliah tatap muka akan mencapai target minimal 16 kali per semester. Dari dokumen yang ada ternyata rata-rata dosen telah memenuhi target minimal tersebut (lihat Daftar Kehadiran Mengajar Dosen IKIP Padang).

Pelaksanaan ujian untuk setiap perkuliahan umumnya hanya dua kali saja, yaitu mid semester dan ujian akhir semester. Nilai umumnya diserahkan tepat pada waktunya, yaitu sesuai dengan batas waktu penyerahan nilai oleh jurusan atau Kantor Registrasi dan Statistik Mahasiswa BAAK IKIP Padang.

Setiap kali diadakan rapat jurusan, dosen umumnya hadir, kecuali ada alasan penting.

6. Partisipasi Dosen Dalam Kegiatan Kemahasiswaan

Semua dosen berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan walaupun ada di antaranya lebih menonjol. Hal ini hanya karena fungsi dan tugas dosen tertentu dalam bidang kegiatan kemahasiswaan ini. Dosen-dosen pembimbing Himpunan Mahasiswa (HIMA), partisipasinya lebih banyak sementara dosen-dosen lainnya misalnya mempunyai bakat dan minat yang sama dengan mahasiswa tertentu, akan berpartisipasi lebih banyak pula. Dosen-dosen muda akan berpartisipasi lebih banyak di bawah bimbingan dosen

senior.

7. Pembimbing Penulisan Tesis

Pembimbing penulisan tesis dilaksanakan bertahap. Tahap pertama secara teoritis dan latihan yang dikaitkan dalam perkuliahan *Penelitian Pendidikan*. Tahap berikutnya oleh PA yaitu sewaktu mahasiswa yang dibimbingnya itu membuat rencana (proposal) penelitian untuk tesis. Selanjutnya dibimbing secara bersama oleh sebagian besar dosen jurusan dalam forum seminar proposal penelitian di tingkat jurusan. Pembimbing yang intensif dilakukan oleh dosen pembimbing tesis yang ditetapkan dalam rapat dewan dosen jurusan. Pembimbingan terakhir ialah oleh tim penguji ujian tesis yang diangkat oleh jurusan/fakultas.

Pembimbing ditunjuk oleh rapat dewan jurusan. Umumnya didasarkan pada kewenangan/keahlian dosen yang bersangkutan. Di samping itu dipertimbangkan pula kepangkatan (Lektor Muda gol. III/c ke atas), pemerataan dan fungsi dosen sebagai PA.

8. Pelayanan pada Mahasiswa

Sebagian besar dosen bersedia melayani mahasiswa di kantor/ruang dosen dalam hal memberikan bimbingan terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa. Namun untuk hal-hal yang mendesak, dosen akan melayani mahasiswa di rumahnya. Hubungan dosen mahasiswa boleh dikatakan sebagai hubungan kekeluargaan. Interaksi personal dirasakan sebagai intim. Mahasiswa menghormati dosen, dosen memandang sama semua mahasiswa jurusan,

walaupun ia tidak/belum pernah mengajar di kelas mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa dirasakan memiliki jurusannya.

9. Partisipasi Dosen dalam Pengembangan Program Studi

Umumnya semua dosen berpartisipasi dalam pengembangan jurusan/program studi. Seperti diketahui program studi satu-satunya yang masih hidup ialah Teknologi Pendidikan (TP). Dosen-dosen selalu berusaha menyesuaikan diri dengan program studi yang ada ini. Masing-masing memikirkan bagaimana agar program ini hidup dan berkembang. Jika tidak demikian, mungkin jurusan ini akan mengalami "passing out" pula, karena Program Pengembangan Kurikulum sebelumnya sudah mengalami "passing out". Barangkali sudah menjadi tekad semua dosen Jurusan KTP, untuk mempertahankan kehadiran program studi satu-satunya ini.

REKOMENDASI

Jurusan mendorong dan memberikan kemudahan bagi staf pengajar untuk melanjutkan studi atau pengembangan karirnya. Pengembangan keahlian staf pengajar yang relevan dengan program TP tentu diprioritaskan.

Kerja sama jurusan sebagai produser tenaga kependidikan teknologi pendidikan atau guru-guru di sekolah (lembaga pendidikan) dengan Kanwil Depdikbud sebagai konsumen perlu ditingkatkan.

Pakar teknologi pendidikan di jurusan harus selalu berusaha meyakinkan para konsumen dan pemerintah bahwa alumni program TP tidak selalu harus menjadi guru di sekolah-sekolah

pendidikan guru. Mereka dapat menjabat tenaga/petugas media (teknologi pendidikan) pada setiap lembaga pendidikan. Sehubungan dengan itu Unjuk Kerja Lulusan Program Studi Teknologi Pendidikan perlu dimasyarakatkan agar dikenal lebih luas dan untuk kemudian dapat dikonsumsi oleh konsumen.

-----=O=-----

VI. MAHASISWA

A. Rencana Studi Mahasiswa (RSM)

1. Penyusunan Rencana Studi Mahasiswa

Pada awal setiap semester, masing-masing mahasiswa menyelesaikan administrasi akademiknya di Kantor Registrasi dan Statistik Mahasiswa- BAAK IKIP Padang. Setelah nilai hasil studi pada semester yang lalu (bagi mahasiswa lama) diambil dan kewajiban sebagai mahasiswa untuk semester berikutnya sudah dilaksanakan, maka mahasiswa akan memperoleh lembaran (kartu) RSM. RSM dibawa ke jurusan untuk menemui penasehat akademik (PA) mereka.

Menemui PA terutama dimaksudkan untuk merencanakan matakuliah-mata kuliah yang akan diambil pada semester berikutnya. Semester I bagi mahasiswa baru, rencana pengambilan mata kuliah diatur oleh jurusan. Pada umumnya mahasiswa baru ini tidak banyak minta pertimbangan PA, kecuali minta petunjuk bagaimana cara mengisi format-format RSM yang sudah ada. Bagi mahasiswa lama RSM diisi sesuai dengan ketentuan yang ada pada Buku Pedoman (Kurikulum) IKIP Padang atau Buku Panduan Pendaftaran Mahasiswa. Hasil studi pada semester yang lalu menjadi pedoman untuk RSM pada semester berikutnya. Hasil studi (IP) semester yang lalu akan menjadi dasar untuk merencanakan pengambilan mata kuliah untuk semester berikutnya.

Karena ketentuan pengisian RSM sudah ada, maka PA kelihatannya tidak lagi banyak berperan. Pada umumnya PA akan

Catatan: Semua data penunjang lihat tabel 58 pada akhir bab ini

menggiring mahasiswa sesuai ketentuan yang ada tersebut. Namun para PA tetap menyediakan waktu untuk konsultasi bagi mahasiswa yang dibimbingnya, demikian disampaikan oleh semua (100%) PA Jurusan KTP. Malah ada sebesar 85% PA meminjamkan buku-buku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan rencana studi mahasiswanya.

Buku Pedoman IKIP Padang yang sekaligus berfungsi sebagai kurikulum, memberikan informasi pokok (penting) sehubungan dengan pengisian RSM. Menurut semua PA (100%) hal-hal yang termasuk dalam buku ini adalah daftar mata kuliah, deskripsi masing-masing mata kuliah, pokok bahasan untuk mata kuliah tertentu. Sebanyak 59% dari 17 orang PA Jurusan KTP mengatakan bahwa dalam buku tersebut terdapat sebaran mata kuliah. Bila yang dimaksud dengan Buku Pedoman itu adalah (1) Buku Pedoman IKIP Padang, (2) Buku Panduan Pendaftaran Mahasiswa tiap semester, maka informasi yang diberikan oleh PA memang benar.

2. Manfaat Informasi yang ada dalam Buku Pedoman

Semua (100%) mahasiswa dan dosen mengatakan bahwa semua informasi yang ada pada Buku Pedoman amat berguna dan dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen. Dengan demikian pembuatan buku ini oleh IKIP Padang, dinilai tepat sekali.

3. Cara Menyusun RSM

Cara menyusun RSM disampaikan oleh semua (100%) dosen bidang studi dan mahasiswa ialah dengan mendiskusikannya dengan penasehat akademik terlebih dahulu. Setelah disepakati

oleh PA dan mahasiswa yang bersangkutan, barulah RSM diisi oleh mahasiswa. Lembaran RSM terdiri dari beberapa rangkap, sehingga pihak-pihak yang berkepentingan mendapatkan satu lembar sebagai bukti. Bukti persetujuan isi RSM tersebut disokumentasikan dengan baik oleh mahasiswa yang bersangkutan, PA dan jurusan. Dan yang pasti ada adalah pada BAAK IKIP Padang.

4. Dasar Pertimbangan dalam Menyusun RSM

Dasar pertimbangan dalam menyusun RSM sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Semua (100%) dosen bidang studi menyatakan bahwa dasar pertimbangan tersebut adalah :

- a. Rencana studi lengkap satu jenjang yang telah disusun oleh mahasiswa. Format untuk ini telah disediakan oleh pihak BAAK IKIP Padang, sehingga tidak ada alasan untuk tidak mengisinya.
- b. IP kumulatif semester yang lalu. IPK ini selalu dipertimbangkan dalam pengisian RSM. IPK yang diperoleh pada semester yang lalu dibandingkan dengan ketentuan pengambilan kredit yang telah dicantumkan dalam pedoman pendaftaran yang dibuat oleh BAAK setiap semester. Dengan adanya pedoman ini, maka mahasiswa dan dosen PA sudah tidak banyak persoalan lagi, kecuali ada kasus. Untuk kasus inilah biasanya diperlukan pertimbangan PA. Misalnya pada semester akhirnya seorang mahasiswa perlu mengambil semua mata kuliah yang masih tertinggal walaupun sedikit melebihi ketentuan dalam pedoman.

5. Keterkaitan Bahan-bahan yang terdapat dalam Buku Pedoman

Keterkaitan antara bahan, disampaikan oleh semua (100%) mahasiswa sebagai terkait secara baik sehingga secara keseluruhan merupakan kesatuan yang serasi. Pernyataan ini memang logis, karena Buku Pedoman IKIP Padang selalu dikembangkan dari tahun ke tahun akademi.

B. Ketertiban Mengikuti Kegiatan Akademik

1. Aturan dan Tata Tertib Kegiatan Akademik

Semua dosen bidang studi dan mahasiswa menyatakan bahwa aturan dan tata tertib kegiatan akademik telah ada, disebarluaskan dan ditaati oleh semua yang berkepentingan. Hal ini terjadi karena pimpinan IKIP Padang perhatiannya sudah semakin besar pada kegiatan utama ini.

2. Usaha Perbaikan Aturan dan Tata Tertib

Disampaikan oleh semua (100%) dosen dan mahasiswa, bahwa pada umumnya aturan dan tata tertib yang telah ada sebagai *sudah mantap*. Hal ini terjadi karena aturan dan tata tertib yang ada selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan/perkembangan. Saat ini sudah dibakukan aturan dan tata tertib untuk kurun waktu tiga tahun akademik (lihat Buku Pedoman IKIP Padang 1991/1993).

3. Sanksi Akademik

Kriteria yang dapat dikenakan sanksi, dinyatakan oleh semua dosen (dosen bidang studi dan dosen pembimbing PLK)

adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menabung kuran dari 9 sks per semester.
- b. IPK per semester kurang dari IP minimal (S1=2.00, D3=1.75)
- c. Jangka waktu (lama) studi sesuai dengan ketentuan (S1= 14 semester dan D3= 10 semster).

Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria tersebut diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang sudah dibakukan dalam Buku Pedoman. Kehadiran kuliah minimal 80% kelihatannya hanya ditaati oleh 65% dosen bidang studi. Hal ini berarti bahwa masih ada dosen (35%) yang tidak memperhatikan kehadiran mahasiswa dalam kuliah tatap muka yang diberikannya. Hal ini mungkin disebabkan dosen itu sendiri tidak disiplin dalam mengajar. Bila dosen memberi kuliah tidak cukup 80%, maka kriteria ini tidak dapat diterapkan pada mahasiswa. Atau dosen memandang, bahwa kehadiran mahasiswa tidak ada kaitannya dengan prestasi akademik mahasiswa. Apalagi bila perkuliahan lebih bersifat texbook, maka mahasiswa dapat saja lulus dalam ujian dengan hanya menguasai isi texbook tersebut.

4. Pencatatan Kehadiran Perkuliahan dan Kegiatan Akademik

Lainnya

Semua dosen dan mahasiswa (100%) menyatakan bahwa kehadiran perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya dicatat lengkap dan didokumentasikan secara rapi. Hal ini dapat terjadi karena mekanisme dan instrumen pencatatan sudah sedemikian ditingkatkan. Daftar kehadiran perkuliahan untuk setiap perkuliahan sudah disediakan, dan harus diisi oleh setiap dosen

karena akan dimonitor oleh pimpinan. Daftar hadir mahasiswa selalu disediakan untuk setiap perkuliahan dan pada setiap perkuliahan dosen menggunakannya untuk mengetahui siapa di antara mahasiswa yang tidak hadir. Setiap dosen melaporkan kehadiran itu per minggu (diisikan pada daftar kegiatan perkuliahan) atau dicatat khusus oleh dosen pada daftar absen/nilai yang selalu dibawanya pada waktu kuliah.

C. Kegiatan Ko Ekstra Kurikuler

1. Pengembangan Minat/Bakat

Sebanyak rata-rata 60% mahasiswa telah berpartisipasi (mengambil bagian) dalam kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler yang tersedia di kampus. Pengambilan jenis kegiatan sudah barang tentu sesuai dengan minat/bakat masing-masing mahasiswa

Kegiatan ekstra kurikuler yang menyangkut kesejahteraan mahasiswa seperti KOPMA, pelayanan pemondokan, kafetaria, bursa buku, baru dirasakan oleh \pm 49% rata-rata.

Kegiatan yang menyangkut penalaran seperti diskusi ilmiah, seminar akademik, lomba karya ilmiah baru diikuti oleh rata-rata 43% mahasiswa.

2. Persentase realisasi rencana program ko-ekstra kurikuler

Persentase realisasi rencana program ko-ekstra kurikuler hanya rata-rata sebesar 53% atau berada dalam kelas 40 - 59%. Dibandingkan dengan dua tahun yang lalu persentase ini sudah jauh meningkat dan dimungkinkan akan lebih meningkat lagi untuk tahun-tahun yang akan datang, karena perhatian serta

karena akan dimonitor oleh pimpinan. Daftar hadir mahasiswa selalu disediakan untuk setiap perkuliahan dan pada setiap perkuliahan dosen menggunakannya untuk mengetahui siapa di antara mahasiswa yang tidak hadir. Setiap dosen melaporkan kehadiran itu per minggu (diisikan pada daftar kegiatan perkuliahan) atau dicatat khusus oleh dosen pada daftar absen/nilai yang selalu dibawanya pada waktu kuliah.

C. Kegiatan Ko Ekstra Kurikuler

1. Pengembangan Minat/Bakat

Sebanyak rata-rata 60% mahasiswa telah berpartisipasi (mengambil bagian) dalam kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler yang tersedia di kampus. Pengambilan jenis kegiatan sudah barang tentu sesuai dengan minat/bakat masing-masing mahasiswa

Kegiatan ekstra kurikuler yang menyangkut kesejahteraan mahasiswa seperti KOPMA, pelayanan, pemondokan, kafetaria, bursa buku, baru dirasakan oleh \pm 49% rata-rata.

Kegiatan yang menyangkut penalaran seperti diskusi ilmiah, seminar akademik, lomba karya ilmiah baru diikuti oleh rata-rata 43% mahasiswa.

2. Persentase realisasi rencana program ko-ekstra kurikuler

Persentase realisasi rencana program ko-ekstra kurikuler hanya rata-rata sebesar 53% atau berada dalam kelas 40 - 59%. Dibandingkan dengan dua tahun yang lalu persentase ini sudah jauh meningkat dan dimungkinkan akan lebih meningkat lagi untuk tahun-tahun yang akan datang, karena perhatian serta

mahasiswa menyatakan bahwa pelayanan hanya pada waktu-waktu tertentu saja.

4. Penyelenggaraan pelayanan oleh UPBK

Sebagian besar mahasiswa (67%) menyatakan bahwa UPBK bersifat menunggu klien dan memberi pelayanan di UPBK saja. Tetapi sebanyak 51% mahasiswa melaporkan pula bahwa petugas BK memberikan pelayanan di fakultas. Hanya 16% saja mahasiswa yang menyatakan bahwa UPBK mengirim timnya ke jurusan-jurusan/fakultas-fakultas untuk menawarkan pelayanan.

Kunjungan rumah sebagai teknik pelayanan BK juga diinformasikan oleh 8% mahasiswa, demikian juga ada yang menyatakan (8%) bahwa UPBK membuat selebaran untuk memperkenalkan dan menghimbau masyarakat kampus dan luar kampus agar memanfaatkan jasa UPBK.

E. Evaluasi Pencapaian Mahasiswa

1. Baik dosen maupun mahasiswa umumnya menyatakan bahwa ujian dibuat berdasarkan bahan kuliah, buku-buku wajib dan anjuran serta tugas-tugas sehubungan dengan perkuliahan tersebut.
2. Sasaran evaluasi disampaikan oleh semua dosen ialah pembentukan keterampilan dan sikap mahasiswa. Hal ini sesuai dengan bentuk dan sifat perkuliahan bagi mahasiswa program Teknologi Pendidikan yang banyak membutuhkan keterampilan dan sikap yang baik.

Jenis penilaian dinyatakan oleh semua dosen sebagai berva-

riasi, yaitu ujian semester, periodik (tengah semester), tanya jawab dalam perkuliahan, tugas terstruktur dan partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan.

Nilai akhir ditetapkan dengan memberi bobot setiap jenis penilaian tersebut di atas. Bobot diatur sebagai berikut: 50% ujian semester, 25% ujian tengah semester dan tugas dan tugas, 25% partisipasi dan lain-lain..

Bentuk instrumen ujian juga bervariasi, ada yang menggunakan tes obyektif, tes essay, dan tes perbuatan untuk mata kuliah tertentu. Hal ini dinyatakan oleh umumnya dosen dan mahasiswa.

3. Rata-rata semua dosen menyatakan bahwa hal-hal yang diperhatikan dalam menyusun instrumen (alat) evaluasi adalah: (1) keserasian dengan tujuan penilaian, (2) keserasian dengan materi kuliah, (3) perimbangan antara pokok bahasan, (4) kesesuaian banyak dan berat ringan ujian dengan waktu yang tersedia untuk itu.
4. Sistem pembobotan nilai dinyatakan sebagai berikut:
(1) bobot tinggi adalah nilai ujian semester, tengah semester dan tugas, (2) bobot sedang adalah nilai hasil laporan tugas dan (3) bobot rendah adalah nilai yang diperoleh dalam proses perkuliahan.
5. Dinyatakan oleh semua dosen bahwa pembobotan nilai seperti disampaikan terdahulu ada dilaksanakan dan hasilnya didoku-

mentasikan dengan baik.

6. Hal-hal yang dipertimbangkan oleh dosen dalam menetapkan lulus tidaknya seorang mahasiswa dalam ujian adalah sasaran penguasaan, persentase jawaban benar terhadap ujian yang diberikan, kerapian pekerjaan, ketepatan waktu penyelesaian kegiatan perkuliahan dan ranking mahasiswa berdasarkan nilai yang diperolehnya. Hal ini dinyatakan oleh semua dosen.

Sedikit sekali persentase dosen yang secara kontinu mengembalikan keseluruhan hasil kegiatan ujian dan tugas pada mahasiswanya. Bagian terbesar mereka hanya "kadang-kadang saja" mengembalikan. Bagi yang mengembalikan pada umumnya tidak diikuti dengan penjelasan tentang hasil yang diperoleh oleh mahasiswa.

Cara menyampaikan hasil evaluasi ialah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu dengan mengirimkan nilai mahasiswa ke jurusan/fakultas. Jurusan/fakultas meneruskannya ke kantor BAAK IKIP Padang. Unit inilah yang pada akhirnya mengirimkan/menyampaikan nilai mata kuliah tertentu pada mahasiswa yang mengambilnya.

7. Penghargaan terhadap prestasi akademik mahasiswa yang tinggi, dinyatakan oleh semua dosen sebagai "ada". Penghargaan itu ada aturannya tersendiri. Pernyataan itu dinyatakan pula sebagai "baik", karena dapat meningkatkan semangat belajar mahasiswa yang bersangkutan. Waktu penyerahan

penghargaan adalah pada akhir setiap semester atau akhir program lengkap satu jenjang, demikian dinyatakan oleh semua dosen.

REKOMENDASI

Kegiatan belajar terstruktur (penugasan), perlu dilaksanakan sebagaimana mestinya. Tugas-tugas terstruktur harus terprogram dan dilaksanakan, misalnya tugas tidak diberikan, kapan teringat saja oleh dosen dan setiap tugas harus diperiksa dan dikembalikan kepada mahasiswa. Isi tugas digunakan sebagai bahan ujian.

Kegiatan belajar mandiri, perlu juga diperhatikan. Hendaknya setiap dosen dapat mengetahui siapa di antara mahasiswanya yang melakukan dan tidak belajar mandiri. Bagi yang tidak melakukannya akan terlihat dalam hasil belajarnya yang kurang dan sebaliknya.

---=0=---

TABEL 58
RENCANA STUDI MAHASISWA (RSM)

NO.	INDIKATOR	ALTERNATIF	D A T A						KETERANGAN	
			W-29		A-33		W-33			
			f	%	f	%	f	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Bentuk Pelayanan PA dalam menyusun RSM	a. Menyediakan waktu untuk konsultasi. b. Meminjamkan buku. c. Memberikan tambahan waktu tutor dan latihan kepada mahasiswa.	-	-	-	-	-	17	100	
2	Hal-hal yang termasuk dalam Buku Pedoman yang dipakai untuk menyusun RSM	a. Daftar mata kuliah. b. Deskripsi mata kuliah, termasuk persayatan apabila ada c. Pokok Bahasan d. Sebaran mata kuliah e. Kepustakaan setiap m. kuliah	-	-	17	100	17	100		
3	Manfaat bahan dalam Buku Pedoman untuk menyusun RSM	a. Semua bahan amat berguna dan dimanfaatkan oleh mahasiswa sebaik-baiknya b. Sebagian bahan dipergunakan oleh mahasiswa dengan baik. c. Bahan itu hanya sekali-sekali saja dipergunakan. d. Bahan itu hanya dipergunakan kalau diminta oleh penasehat akademik.	75	100	17	100	17	100		
4	Cara menyusun RSM	a. Didiskusikan dengan PA dan didokumentasikan dengan baik b. Didokumentasikan dengan baik tapi tidak didiskusikan dengan PA c. Didokumentasikan dengan baik tapi tanpa a.k pilihan (paket saja). d. Didiskusikan dengan PA tapi isinya tidak lengkap e. Tidak ada	75	100	17	100	17	100		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Dasar pertimbangan dalam menyusun RSM	<ul style="list-style-type: none"> a. Rencana studi lengkap satu jenjang yang telah disusun b. Pedoman semester/jadwal kuliah c. IP kumulatif semester lalu d. Pertimbangan PA e. Kegiatan penyusunan RSM tidak dilakukan f. Bahan itu tidak dipergunakan sama sekali 			17	100			
6	Keterkaitan antara bahan-bahan yang terdapat dalam Buku Pedoman..	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan yang satu terkait secara baik dengan bahan lain sehingga secara keseluruhan merupakan kesatuan yang serasi. b. Kaitan antara bahan itu cukup besar tapi ada yang belum lengkap c. Kaitan antara bahan itu disana-sini tampaknya ada tetapi kaitan itu seperti tidak disengaja. d. Masing-masing bahan itu seolah-olah berdiri sendiri e. Terdapat pertentangan antara bahan yang satu dengan bahan yang lain. 	75	100					

TABEL 59
KETERTIBAN MENGIKUTI KEGIATAN AKADEMIK

NO.	INDIKATOR	ALTERNATIF	D A T A						KETERANGAN
			A-2B		A-29		A-31		
			f	%	f	%	f	%	
1	Aturan dan tata tertib kegiatan akademik	a. Ada aturan, benar, disebarluaskan dan ditaati	17	100	75	100			
		b. Ada aturan, benar dan ditaati.	-	-	-	-	-	-	
		c. Ada aturan, kurang benar, disebarluaskan dan ditaati	-	-	-	-	-	-	
		d. Ada aturan, kurang benar, tidak disebarluaskan dan ditaati.	-	-	-	-	-	-	
2	Usaha perbaikan aturan dan tata tertib	a. Pada umumnya sudah mantap	17	100	75	100			
		b. Belum mantap	-	-	-	-	-	-	
		c. Berubah setiap tahun	-	-	-	-	-	-	
		d. Setiap dosen membuat aturan sendiri	-	-	-	-	-	-	
		e. Tidak ada aturan	-	-	-	-	-	-	
3	Hal-hal (kriteria) yang dapat dikenakan sanksi.	a. Persentase minimal perkuliahan yang dipersyaratkan (80%)	11	65			3	100	
		b. Menabung kurang dari 9 sks per semester.	17	100			3	100	
		c. IP kurang dari 2.0	17	100			3	100	
		d. Masa/jangka waktu studi maksimal 14 semester (7 th.)	17	100			3	100	
4	Pencatatan kehadiran perkuliahan dan kegiatan akademik lain	a. Kehadiran dicatat lengkap dan didokumentasikan secara rapi oleh dosen dan mahasiswa	17	100	75	100			
		b. Kehadiran dicatat dan didokumentasikan oleh dosen.	-	-	-	-	-	-	
		c. Pencatatan dan pendokumentasian diserahkan kepada mahasiswa.	-	-	-	-	-	-	
		d. Pencatatan tampaknya kadang-kadang dilakukan dosen.	-	-	-	-	-	-	
		e. Tidak ada pencatatan	-	-	-	-	-	-	

TABEL 60
KEGIATAN KO-EKSTRA KURIKULER

NO.	INDIKATOR	ALTERNATIF	KETERANGAN
1	<p><i>Program ekstra kurikuler dalam bidang :</i></p> <p>a. Pengembangan minat dan bakat.</p> <p>b. Kesejahteraan mahasiswa</p> <p>c. Penalaran (disediakan IKIP termasuk jurusan/fakultas</p>	<p>Seni musik/suara, seni tari, seni drama, seni rupa, bola kaki, bulu tangkis, tenis meja, tenis lapangan, catur, bela - diri, Pramuka, PMR (donor), Menwa, pencinta alam.</p> <p>Kopma, pelayanan pemondokan, kafetaria, bursa buku, rekreasi bersama.</p> <p>Diskusi ilmiah, seminar akademik, penelitian institusi, lomba karya ilmiah, usaha penerbitan.</p>	<p>Diikuti oleh rata-rata : 60%</p> <p>49%</p> <p>43%</p>
2	<p>Persentase realisasi rencana program ekstra kurikuler (pemanfaatan)</p>	<p>a. 80 - 100%</p> <p>b. 60 - 79%</p> <p>c. 40 - 59%</p> <p>d. 20 - 39%</p> <p>e. < 20%</p>	<p>53%</p>

TABEL 61
LAYANAN BIMBINGAN DAN PENYULUHAN

NO.	INDIKATOR	ALTERNATIF	DATA		KET.
			A-29		
			f	%	
1	2	3	4	5	6
1	Program UPBK	a. Pengumpulan data (pribadi) b. Pemberian informasi c. Penempatan d. Cara-cara belajar e. Konseling perorangan f. Konseling kelompok g. Pelimpahan/alih tangan h. Penilaian/tindak lanjut	27 32 16 20 24 14 8 6	36 43 21 26 32 17 11 8	N= 75
2	Pemanfaatan pelayanan yang disediakan UPBK	a. Setiap kali bermasalah saya ke UPBK dan memanfaatkan pelayanan yang ada disana. b. Saya dibantu UPBK memang berguna bagi saya. c. Sekali-sekali saya datang ke UPBK meskipun tidak meminta bantuan. d. Saya tertarik pada UPBK tetapi saya belum pernah menggunakannya e. Meskipun saya bermasalah saya tidak datang ke UPBK	4 5 11 35 20	5 7 15 49 26	
3	Pelayanan dari UPBK	a. Sepanjang waktu pelayanan tersedia setiap kali mahasiswa dan klien memerlukan b. Tidak sepanjang waktu, tetapi terjadwal dengan baik. c. Pada waktu-waktu tertentu saja, misalnya pada awal semester, sewaktu pekan OPSPEK d. Tidak menentu e. Kegiatan tidak tampak	59 8 8 - -	79 11 11 - -	

1	2	3	4	5	6
4	Penyelenggaraan pelayanan oleh UPBK	<ul style="list-style-type: none"> a. Menunggu klien dan memberikan pelayanan di UPBK b. Petugas UPBK berada di fakultas dan memberikan pelayanan di saria. c. Tim-tim khusus dari UPBK mengunjungi fakultas/jrs dan menawarkan pelayanan yang dibutuhkan warga fakultas/jurusan. d. UPBK melayani permintaan bantuan khusus seperti test psikologi, kunjungan rumah dan sebagainya. e. UPBK membuat selebaran dan bentuk-bentuk informasi untuk mengajak masyarakat baik di kampus maupun di luar kampus memanfaatkan pelayanan dari UPBK 	50 38 12 6 6	67 51 16 8 8	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	12	13	14
5	Bentuk evaluasi	a. Tes obyektif			18	100	42	56	3	100			45	60	
		b. Tes esei			18	100	40	53	3	100			50	67	
		c. Tes lisan			2	11	5	7							
		d. Tes perbuatan			4	22	10	14	1	33			30	40	
		e. Tugas menyusun makalah, membuat model, latihan-latihan.			15	83	15	20	3	100			60	80	
6	Hal-hal yang diperhatikan dalam menyusun alat evaluasi	a. Keserasian dengan tujuan	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	-	-	
		b. Keserasian dengan materi perkuliahan	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	-	-	
		c. Perimbangan antara aspek/pokok bahasan	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	-	-	
		d. Disiapkan kunci/rambu-rambu jawaban	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	-	-	
		e. Keserasian dengan waktu kerja ujian	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	-	-	
7	Sistem pembobotan nilai	a. Bobot tinggi : -Nilai ujian akhir semester -Nilai laporan tugas utama atau tugas akhir prog. -Nilai ujian periodik selama perkuliahan.	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	75	100	
		b. Bobot sedang : -Nilai hasil kerja laporan tugas dll	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	75	100	
		c. Bobot rendah : -Nilai dari monitoring/observasi dalam proses belajar -Nilai tanya jawab	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	75	100	

VII. S A R A N A

A. R u a n g a n

1. Ruang Kuliah

Ruangan kuliah Jurusan KTP ada dua macam, pertama ruang kuliah bersama yang dipakai dengan mahasiswa jurusan lain dan kedua ruang kuliah yang khusus dipakai oleh Jurusan KTP.

Ruangan kuliah yang khusus dipakai oleh Jurusan KTP ada satu buah dengan luas 120 m^2 . Jurusan KTP mempunyai mahasiswa sebanyak 111 orang. Jadi ratio ruang kuliahnya $0.925 \text{ m}^2/\text{mhs}$.

2. Perlengkapan Ruang Kuliah

Perlengkapan ruang kuliah mempunyai kursi sebanyak 50 buah, papan tulis dua buah, kursi-meja dosen satu buah dan penerangan yang memadai.

3. Ruang Administrasi

Ruangan administrasi/kantor yang dimiliki ada satu ruangan dengan luas 48 m^2 , dengan ratio $0.40 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$.

4. Perlengkapan Ruang Administrasi

Perlengkapan yang terdapat dalam ruangan administrasi (kantor jurusan) adalah sebagai berikut :

- meja tulis	3 buah
- almari arsip	2 buah
- filing cabinet	4 buah
- mesin tulis	1 buah
- kursi tamu	2 set
- penerangan	cukup

5. Ruang lain-lain yang diperlukan

Untuk sebuah jurusan hendaknya juga memiliki ruang serba guna, ruang khusus dosen, ruang konsultasi. Sarana ini tidak dimiliki oleh Jurusan KTP, sehingga ruang yang dapat digunakan untuk itu adalah ruang labor/workshop jurusan.

B. Perpustakaan

Ruang khusus untuk perpustakaan tidak ada, sehingga untuk ruang baca juga memanfaatkan kantor jurusan dan ruang laboratorium/workshop.

C. Laboratorium/Workshop dan Fasilitas Khusus

Luas ruang labor Jurusan KTP sama dengan ruang administrasi, yaitu 48 m², dengan ratio 0.40 m²/mahasiswa. Kelengkapan peralatan untuk praktikum mahasiswa satu kelompok bergiliran dengan persentase kelengkapan kurang dari 60%. Untuk melengkapai kekurangan tersebut dialihkan dengan memanfaatkan PSB IKIP Padang.

Efisiensi pemakaian secara internal 40 jam/minggu. Perlengkapan pendukung seperti ruang kerja/persiapan dosen, penyimpanan peralatan/bahan secara khusus tidak tersedia. Penerangan cukup memadai.

REKOMENDASI

Prasarana dan sarana yang memadai merupakan faktor pendukung yang secara integral akan menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan. Dari kenyataan yang ada di Jurusan KTP saat ini, dirasakan prasarana dan sarana yang

tersedia sangat kurang sekali. Untuk itu diharapkan kepada pihak-pihak pengambil keputusan, baik di tingkat jurusan/fakultas ataupun insitut sendiri dapat melakukan pembenahan sesegeranya, sehingga penyelenggaraan kegiatan pendidikan dapat ditingkatkan dengan sebaik-baiknya.

DAFTAR BACAAN

Depdikbud, (1981). *PPSPTK (Buku II dan IV)*. Jakarta: Dirjen Dikti.

_____, (1984). *Pedoman Pelaksanaan PPSPTK tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tenaga Kependidikan Program S-1*. Jakarta: Dirjen Dikti.

IKIP Padang, (1991). *Buku Pedoman IKIP Padang 1991/1993*. Padang: IKIP Padang.

_____, (1991). *Pedoman PPL IKIP Padang 1991-1992*. Padang: IKIP Padang.

_____, (1991). *Panduan Kegiatan Ko-Kurikuler IKIP Padang 1991-1992*. Padang: IKIP Padang.