



PETUNJUK
PELAKSANAAN SISTEM KREDIT UNTUK
PERGURUAN TINGGI

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
PROYEK NORMALISASI KEHIDUPAN KAMPUS
1983

BAB I

PENGERTIAN DASAR

1. Definisi

1.1. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.

1.2. Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-19 minggu kerja.

1.3. Satuan Kredit Semester

Satuan kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

2. Tujuan

Tujuan umum penerapan sistem kredit di perguruan tinggi di Indonesia adalah agar perguruan tinggi tersebut dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

Secara khusus tujuan penerapan sistem kredit adalah sebagai berikut:

2.1. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

2.2. Untuk memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.

2.3. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan "input" dan "output" jamak dapat dilaksanakan.

- 2.4. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- 2.5. Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 2.6. Untuk memungkinkan pengalihan ("transfer") kredit antara jurusan, antara bagian, atau antara fakultas dalam sesuatu perguruan tinggi.
- 2.7. Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain, atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam sesuatu perguruan tinggi tertentu.

3. Ciri-ciri

Ciri-ciri dasar sistem kredit adalah sebagai berikut:

- 3.1. Dalam sistem kredit tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- 3.2. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
- 3.3. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, maupun tugas-tugas lain.

BAB II NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI

Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai kredit semester suatu mata kuliah.

1. Nilai Kredit Semester Untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai suatu kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan 3 macam kegiatan perminggu sebagai berikut:

1.1. Untuk Mahasiswa

50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah. 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku reference.

1.2. Untuk Tenaga Pengajar

50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa. 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur 60 menit pengembangan materi kuliah.

2. Nilai Kredit Semester Untuk Seminar Dan Kapita Selekt

Untuk penyelenggaraan seminar dan kapita selekt, di mana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, pengertian 1 kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.

3. Nilai Kredit Semester Untuk Praktikum, Penelitian Kerja Lapangan Dan Sejenisnya

Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

Satu kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama 4 sampai 5 jam per minggu untuk satu semester atau keseluruhannya 64 sampai 85 jam per semester.

- 3.1. Nilai kredit Semester untuk Praktikum dan Laboratorium
Untuk praktikum di laboratorium nilai 1 kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
- 3.2. Nilai Kredit Semester untuk kerja Lapangan dan yang Sejenisnya.
Untuk kerja lapangan dan yang sejenis, nilai 1 kredit adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
- 3.3. Nilai Kredit Semester untuk Penelitian Penyusunan Skripsi, Tesis dan Sejenis
Nilai kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, di mana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

4. Beban Studi Dalam Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama 6 hari berturut-turut. Seorang mahasiswa, di lain pihak, dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja ia bekerja pada siang hari tetapi juga malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari 2 jam selama 6 hari berturut-turut maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8 - 10 jam sehari atau 48 - 60 jam seminggu.

Oleh karena satu nilai kredit semester kira-kira setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16 - 20 kredit semester atau sekitar 18 kredit semester. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu juga diperhatikan kemampuan individu.

Hal ini dapat dilihat dari hasil studi seorang mahasiswa pada semester yang lalu yang sering diukur dengan indeks prestasi. Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah nilai kredit mata kuliah yang diambil} \times \text{nilai bobot masing-masing mata kuliah}}{\text{Jumlah nilai kredit matakuliah yang diambil}}$$

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

K = Jumlah SKS matakuliah yang diambil

N = Nilai masing-masing mata kuliah.

Beban belajar yang normal ditentukan lebih dahulu, yaitu 18 nilai kredit untuk program studi sarjana. Dengan IP yang dicapai pada semester-semester yang lalu kemudian dapat diperhitungkan beban belajar pada semester berikutnya.

BAB III EVALUASI KEBERHASILAN

Evaluasi keberhasilan proses pendidikan ada dua hal, yaitu (a) keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan, dan (b) berhasilnya usaha belajar mahasiswa.

Evaluasi keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan meliputi evaluasi tentang adanya program, cara penyelenggaraan pendidikan, kesesuaian sarana dengan tujuan serta keikut-sertaan mahasiswa dalam acara-acara pendidikan.

Evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai jumlah mahasiswa yang telah mencapai tujuan-tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, dan yang sejenisnya.

1. Ujian

1.1. Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Ujian

Maksud dan Tujuan penyelenggaraan Ujian ialah:

- 1.1.1. Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah.
- 1.1.2. Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan terbaik (Golongan A), golongan baik (golongan B) golongan cukup (golongan C), golongan kurang (golongan D) dan golongan jelek (golongan E):
- 1.1.3. Untuk menilai apakah bahan matakuliah yang disajikan telah sesuai serta cara penyajian telah cukup baik sehingga para mahasiswa dapat memahami matakuliah tersebut.

Tujuan pertama dan kedua tersebut terutama ditujukan kepada mahasiswa sedangkan tujuan ke tiga terutama ditujukan kepada bahan matakuliah dan tenaga pengajar. Dengan diselenggarakannya ujian, mahasiswa ditentukan kemampuannya dan sekagus dikelompokkan berdasarkan kemampuannya tersebut. Bagi mahasiswa dapat dilakukan penilaian terhadap bahan matakuliah dan cara penyajian bahan tersebut.

1.2. Sistem Ujian

Ujian dapat dilaksanakan dalam berbagai macam cara, seperti ujian tertulis, ujian lisan, ujian dalam bentuk seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas,

ujian dalam bentuk penulisan karangan, dan sebagainya. Ujian dapat pula dilaksanakan dengan berbagai kombinasi cara-cara tersebut. Cara ujian yang digunakan perlu disesuaikan dengan jenis mata kuliah, tujuan kurikuler, dan kondisi tenaga pengajar. Oleh karena setiap ujian mengandung unsur ketidaktepatan di dalamnya, maka perlu diselenggarakan ujian lebih dari satu kali, agar diperoleh informasi atau data yang mendekati ketepatan.

2. Penilaian

2.1. Sistem Penilaian

Dalam sistem penilaian, pasti terdapat mahasiswa yang kemampuannya sangat baik, baik, cukup, kurang, dan jelek. Golongan mahasiswa sangat baik, baik, cukup, kurang, dan jelek itu dinyatakan dengan nilai huruf, masing-masing A, B, C, D dan E.

Di samping itu digunakan pula huruf-huruf K dan T, yang berarti :

K = kosong (tidak ada nilai), data nilai kurang lengkap karena mahasiswa yang bersangkutan mengundurkan diri secara sah;

T = tidak lengkap, data nilai kurang lengkap karena belum semua tugas diselesaikan pada waktunya atas ijin tenaga pengajar yang bersangkutan: tugas tersebut harus diselesaikan dalam waktu tertentu (misalnya selambat-lambatnya satu bulan), dan apabila tidak maka nilai T itu diubah menjadi nilai F.

2.2. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian di lakukan dengan cara sebagai berikut:

2.2.1. Menentukan nilai bareng untuk masing-masing mata kuliah.

2.2.2. Mengadakan penilaian relatif terhadap kelompok yang berada di atas batas tersebut kedalam golongan sebagai berikut :

▪ untuk Program Sarjana	
<i>Golongan</i>	<i>Nilai</i>
sangat baik	A
baik	B
cukup	C
kurang	D

▪ Untuk Program Pascasarjana dan Doktor	
<i>Golongan</i>	<i>Nilai</i>
sangat baik	A
baik	B
cukup	C

2.2.3. Kelompok yang berada di bawah nilai batas dimasukkan golongan jelek dan diberi nilai E (untuk program sarjana) dan diberi nilai D (untuk program pasca sarjana dan doktor).

3. Evaluasi Keberhasilan Dan Batas Waktu Studi

3.1. Evaluasi Keberhasilan Studi Keberhasilan studi dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) dan untuk menghitung indeks prestasi, nilai huruf diubah menjadi nilai bobotnya, sebagai berikut:

A = 4
B = 3
C = 2
D = 1
E = 0

Evaluasi keberhasilan studi dikerjakan sekurang-kurangnya pada akhir tiap semester, pada akhir dua tahun pertama, pada, akhir program studi sarjana muda (sebagai integral program studi sarjana), pada akhir program studi sarjana, pada akhir program studi pascasarjana, dan pada akhir studi program doktor. Disamping itu evaluasi juga harus dilakukan pada akhir batas waktu masing-masing program studi.

3.2. Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Evaluasi keberhasilan studi semester dilakukan pada tiap akhir semester meliputi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang baru berakhir. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan memperhitungkan keberhasilan studi semester-semester sebelumnya sebagai contoh; besarnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya dapat ditentukan dengan pedoman berikut:

3.2.1. Untuk Program studi sarjana:

IP =	≥ 3.00	: 12 – 24 SKS
	2,50 - 2,99	: 18 – 21 SKS
	2.00 - 2,49	: 15 – 18 SKS
	1,50 - 1,99	: 12 – 15 SKS
	< 1,50	: 12 < SKS

3.2.2. Untuk Program studi pascasarjana:

IP =	≥ 3,50	: 15 – 18 SKS
	3,00 - 3,49	: 12 – 15 SKS
	2,50 - 2,99	: 9 – 12 SKS

2.00 - 2,99 : 9 < SKS

3.3.3. Untuk program studi doktor :

IP =	≥ 3,75	: 15	SKS
	3,50 - 3,74	: 12 – 15	SKS
	3.00 - 3,49	: 9 – 12	SKS
	2,50 - 2,99	: 9	< SKS

3.3. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama

Pada akhir dua tahun pertama, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa sesuatu Universitas atau Institut untuk pertama kalinya, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah dia boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan fakultas yang bersangkutan. Mahasiswa boleh melanjutkan studi di fakultas yang bersangkutan apabila memenuhi syarat-syarat:

- mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS, dan
- mencapai indeks prestasi $\geq 2,00$.

Apabila dalam waktu dua tahun tersebut mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 30 nilai kredit, maka untuk evaluasi tersebut diambil 30 nilai kredit dari matakuliah - matakuliah dengan nilai tertinggi.

3.4. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Berikutnya Pada akhir dua tahun berikutnya mahasiswa diwajibkan:

- mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS termasuk jumlah SKS yang dikumpulkan pada dua tahun pertama.
- mencapai indeks prestasi kumulatif ≥ 2.00

3.5. Evaluasi Keberhasilan Studi Pada Akhir Program Studi Sarjana Jumlah nilai kredit minimum yang harus dikumpulkan oleh seseorang mahasiswa untuk menyelesaikan program studi sarjana berkisar antara 144 - 160 nilai kredit, termasuk skripsi.

Jumlah nilai kredit minimum yang sebenarnya, ditentukan oleh masing-masing universitas atau institut dalam batas-batas sebaran tersebut.

Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit minimum tersebut dinyatakan telah menyelesaikan program ini, apabila memenuhi syarat-syarat:

- indeks prestasi kumulatif ≥ 2.00 ,
- tidak ada nilai E,
- telah lulus ujian pendadaran (komprehensif), bila ada, dan

d. telah menyelesaikan dengan berhasil skripsi, bila ada.

Apabila indeks prestasi yang dicapai ≤ 2.00 maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilai-nilainya, selama batas studi yang diperkenankan masih belum dilampaui. Bagi matakuliah-matakuliah yang diusahakan diperbaiki nilainya itu; nilai tertinggillah yang digunakan untuk evaluasi.

3.6. Evaluasi Keberhasilan Studi Pada Akhir Program Pasca Sarjana Jumlah nilai kredit minimum yang harus dikumpulkan oleh seseorang mahasiswa untuk menyelesaikan program studi pasca sarjana berkisar antara 180 - 194 nilai kredit, termasuk tesis.

Jumlah nilai kredit minimum yang sebenarnya ditentukan oleh masing-masing universitas atau institut. Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit minimum tersebut dinyatakan telah menyelesaikan program studi pasca sarjana apabila memenuhi syarat-syarat:

- a. indeks prestasi setelah program studi sarjana ≥ 2.50 ,
- b. untuk matakuliah-matakuliah setelah program studi sarjana tidak ada nilai D atau E, telah lulus ujian pendadaran, bila ada, dan
- c. telah menyelesaikan dengan berhasil tesisnya.

3.7. Evaluasi Keberhasilan Studi Pada Akhir Program Doktor

Jumlah nilai kredit minimum yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program studi doktor berkisar antara 228 dan 233 nilai kredit (termasuk disertasi). Jumlah nilai kredit minimum yang sebenarnya ditentukan oleh masing-masing universitas atau institut. Seseorang mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit minimum tersebut dinyatakan menyelesaikan program studi doktor apabila dia memenuhi syarat-syarat:

- a. indeks prestasi setelah program studi sarjana ≥ 3.00 ,
- b. untuk matakuliah-matakuliah setelah program studi sarjana tidak ada nilai D atau E,
- c. telah lulus ujian pendadaran, dan
- d. telah menyelesaikan dengan berhasil disertasinya.

3.8. Batas Waktu Studi

3.8.1. Batas Waktu Program Studi Sarjana

Program studi sarjana harus dapat diselesaikan dalam waktu paling lama $1\frac{1}{2}$ jumlah semester dalam satu program pendidikan yang telah ditentukan, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa sesuatu universitas atau institut untuk pertama kalinya.

- 3.8.2. **Batas Waktu Studi Program Studi Pasca Sarjana**
Program Studi Pasca Sarjana harus dapat diselesaikan dalam waktu paling lama $1\frac{1}{2}$ jumlah semester dalam satu program pendidikan yang telah ditentukan, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa sesuatu universitas atau institut dalam program studi pasca sarjana.
- 3.8.3. **Batas Waktu Studi Program Studi Doktor**
Program studi doktor harus dapat diselesaikan dalam waktu paling lama $1\frac{1}{2}$ jumlah semester dalam satu program pendidikan yang telah ditentukan terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa sesuatu universitas atau institut dalam program studi Doktor.
- 3.8.4. **Penghentian Sementara Studi**
Apabila selama waktu studinya mahasiswa pernah secara sah tidak terdaftar sebagai mahasiswa, maka jangka waktu selama mahasiswa tersebut tidak terdaftar tidak diperhitungkan. Dalam hal penghentian sementara studi disebabkan karena tindakan/hukuman akademik, maka waktu tindakan/hukuman tersebut diperhitungkan dalam batas-batas lamanya studi.
- 3.9. **Pengalihan Kredit dan Perpindahan Mahasiswa**
- 3.9.1. **Pengalihan kredit dan perpindahan mahasiswa** ditentukan berdasarkan atas pengakuan kredit ("Credentials") yang telah dimiliki mahasiswa serta kondisi perguruan tinggi.
- 3.9.2. **Perpindahan mahasiswa** dari sesuatu perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain atau dari sesuatu program ke program yang lain dalam suatu perguruan tinggi, dilaksanakan melalui pengalihan kredit.
- 3.9.3. **Disamping pengakuan kredit mahasiswa**, kondisi perguruan tinggi juga perlu dipertimbangkan dalam penentuan perpindahan mahasiswa dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lainnya atau dari sesuatu bagian ke bagian lainnya dalam perguruan tinggi yang sama.

BAB IV KODE MATA KULIAH

Pelaksanaan program pendidikan dengan sistem kredit menuntut fleksibilitas dalam penawaran matakuliah-matakuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa. Guna memudahkan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, matakuliah-matakuliah perlu dibetanda tertentu, agar mudah mengidentifikasinya. Tanda yang demikian itu perlu diseragamkan untuk masing-masing Universitas.

Institut, agar memudahkan semua pihak, baik mahasiswa, tenaga pengajar, petugas administrasi pendidikan, maupun orang-orang lain yang berkepentingan. Salah satu sistem pertandaan itu ialah dengan "kode".

Ada dua kelompok utama yang perlu dicantumkan dalam kode itu, yaitu:

- a. identitas bidang ilmu,
- b. perurutan pengambilan matakuliah, serta program pendidikan.

Identitas bidang ilmiah dinyatakan dengan tanda "huruf cetak", sedangkan perurutan penyajian matakuliah dinyatakan dengan "angka Arab".

1. Kode Bidang Ilmu Dan Bagian-Bagian

Bidang ilmu, yang biasanya diasuh oleh "Fakultas" atau "Bagian Institut" diberi tanda dengan dua huruf besar. Identitas yang menunjukkan perincian lebih jauh, yang biasanya diasuh oleh jurusan, diberi tanda dengan satu huruf besar. Jadi, kode bidang ilmu dan bagian ilmu atau fakultas pengasuh ilmu, huruf ketiga menunjukkan jurusan pengasuh cabang ilmu yang bersangkutan. Jika sesuatu fakultas tidak memiliki jurusan, maka huruf ke tiga diisi dengan O. Untuk ilustrasi, di bawah ini dikemukakan suatu contoh.

Contoh Kode Huruf

No.	Kode	Fakultas	Jurusan
1.	BI	Fakultas Biologi	
2.	EK	Fakultas Ekonomi	
3.	FI	Fakultas Filsafat	
4.	HK	Fakultas Hukum	
5.	PA	Fakultas Ilmu Pasti dan Alam	
6.	KU	Fakultas Kedokteran	
7.	KG	Fakultas Kedokteran Gigi	
8.	KT	Fakultas Kehutanan	

No.	Kode	Fakultas	Jurusan
9.	PT	Fakultas Peternakan	
10.	PS	Fakultas Psikologi	
11.	TK	Fakultas Teknik	
12.	TP	Fakultas Teknologi Pertanian	
13.	EKP	Fakultas Ekonomi	Ekonomi Perusahaan
14.	HKP	Fakultas Hukum	Hukum Perdata
15.	PAS	Fakultas Ilmu Pasti dan Alam	Statistika
16.	PSO	Fakultas psikologi	Tidaka Ada Jurusan
17.	SPP	Fakultas Sosial Politik	Ilmu Pemerintahan
18.	TKS	Fakultas Teknik	Teknik Sipil
19.	TKK	Fakultas Teknik	Teknik Kimia
20.	TPM	Fakultas Teknologi Pertanian	Mekanisasi Pertanian

Untuk matakuliah yang diambil oleh mahasiswa dari berbagai bidang ilmu, misalnya matakuliah dasar umum, diberi tanda UNG.

Kode bidang ilmu dan bagian-bagiannya yang dinyatakan dengan tiga huruf itu disebut kode nama matakuliah.

2. Kode Nomor Matakuliah

Di belakang huruf-huruf yang menunjukkan kode nama matakuliah itu dituliskan kode Nomor Matakuliah, yang dinyatakan dengan tiga buah angka.

2.1. Angka Perurutan Pengambilan Matakuliah Angka pertama pada deretan tiga angka yang menunjukkan kode nomor matakuliah itu menunjukkan perurutan pengambilan sesuatu matakuliah oleh mahasiswa. Jadi, matakuliah yang berangka pertama 1 misalnya menunjukkan perurutan pengambilan yang pertama, matakuliah yang berangka pertama 2 menunjukkan perurutan pengambilan yang kedua, dan pada dasarnya matakuliah tersebut hanya boleh diambil oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan matakuliah yang berangka pertama 1.

2.2. Nomor Matakuliah

Angka ke dua dan ketiga dalam deretan tiga angka yang menunjukkan kode nomor matakuliah itu menunjukkan nomor matakuliah. Setiap jenis matakuliah yang sama diberi nomor yang sama. Karena itu, untuk matakuliah yang berurutan, matakuliah yang merupakan lanjutan diberi nomor matakuliah yang sama dengan nomor matakuliah yang terdahulu. Hanya angka pertama yang berbeda; semakin tinggi angka pertamanya, semakin tinggi pula tingkat matakuliah itu dalam rangkaian perurutan matakuliah tersebut.

3. Kode Program Pendidikan

Agar kode matakuliah dapat digunakan untuk membedakan ketiga program pendidikan, yaitu program pendidikan sarjana, pasca sarjana, dan doktor, serta dapat digunakan untuk menampung perkembangan jumlah jenis matakuliah yang ditawarkan yang mungkin timbul karena perkembangan itu sendiri, maka kode nomor matakuliah dikelompokkan sebagai berikut:

001 - 199 = program pendidikan nir derajat (non-gelar/diploma);, kalau ada

100 - 599 = untuk program pendidikan sarjana

600 - 799 = untuk program pendidikan pasca sarjana

800 - 999 = untuk program pendidikan Doktor.

4. Kode Matakuliah Prasyarat

Banyak matakuliah yang hanya boleh diambil setelah matakuliah tertentu lainnya diambil dengan basil baik atau lulus. Matakuliah yang penyelesaiannya menjadi syarat bagi pengambilan matakuliah tertentu itu disebut matakuliah prasyarat. Matakuliah prasyarat itu ditunjukkan dalam kode matakuliah dengan cara meneantumkan kode matakuliah itu dibelakang kode matakuliah yang menghendaki persyaratan tersebut.

5. Kode Matakuliah Praktek

Di samping matakuliah yang disajikan dalam bentuk perkuliahan dengan segala kegiatan pendukungnya, ada pula matakuliah yang disajikan dalam bentuk praktek, misalnya matakuliah praktek laboratorium, praktek lapangan, penelitian, dan sebagainya. Apabila matakuliah tersebut diberi kredit tersendiri (dan merupakan bagian dari matakuliah yang disajikan dalam bentuk perkuliahan), maka untuk matakuliah tersebut diberi tanda huruf P di belakang kode matakuliah-matakuliah itu.

BAB V ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

Pelaksanaan administrasi sistem kredit diatur secara sentral atau sentralisasi, baik dengan cara manual ataupun dengan cara bantuan komputer. Agar pelaksanaan sistem kredit ini tidak mengalami berbagai hambatan. maka diperlukan saling pengertian dan kerjasama yang baik dari segenap komponen perguruan tinggi yang terlibat di dalamnya.

1. Syarat-syarat Administrasi

Untuk pelaksanaan sistem kredit yang baik ada beberapa syarat yang harus dipenuhi yaitu:

1.1. Tersedianya buku petunjuk sebelum kuliah dimulai.

Buku petunjuk ini diberi isi antara lain:

1.1.1. kalender akademik, yang memuat:

- 1.1.1.1. kapan kuliah dimulai dan diakhiri
- 1.1.1.2. kapan ujian diadakan
- 1.1.1.3. kapan pengumuman hasil ujian diberikan;

1.1.2. Jenis, kedudukan, dan sifat mata kuliah untuk program studi sesuai dengan jenjangnya, dan nilai kredit untuk masing-masing matakuliah tersebut;

1.1.3. Dicantumkan secara jelas untuk matakuliah-matakuliah yang memerlukan prasyarat atau praktek, jenis maupun banyaknya matakuliah prasyarat atau praktek;

1.1.4. Banyaknya nHai kredit matakuliah wajib dan matakuliah pilihan untuk menyelesaikan masing-masing program studi;

1.1.5. Matakuliah yang disediakan atau ditawarkan pada setiap semester;

1.1.6. Lampiran jadwal kuliah setiap semester yang mencakup:

- 1.1.6.1 Hari dan jam kuliah;
- 1.1.6.2. Tempat/ruang kuliah;
- 1.1.6.3. DOsen pengasuh.

1.2. Adanya Dosen Wali yang bertugas:

- 1.2.1. mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih matakuliah yang akan diambil untuk semester yang sedang berlangsung
- 1.2.2. memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil,
- 1.2.3. mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

1.3. Nomor Mahasiswa Mahasiswa yang mengikuti suatu jenjang pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia, harus diberi nomor induk perguruan tinggi yang bersangkutan dengan kode yang berisi:

1.3.1. Tahun mendaftar pertama kali,

0 = diploma

1 = sarjana

2 = pasca sarjana

3 = doktor

1.3.3. Nomor urut

Contoh: 80111005, berarti mahasiswa tersebut, adalah: masuk tahun 1980 pada program sarjana dengan nomor urut penerimaan ke 111005. nomor mahasiswa ini berlaku selama menjadi mahasiswa perguruan tingginya.

2. Pelaksanaan Administrasi

Untuk pelaksanaan Administrasi sistem kredit, diperlukan beberapa tahap kegiatan dalam setiap semester, yaitu:

- 2.1. persiapan pendaftaran
- 2.2. pendaftaran atau pengisian kartu rencana studi
- 2.3. perkuliahan dan praktek
- 2.4. ujian dan pengumuman hasil ujian dan
- 2.5. pengadministrasian nilai

2.1. Persiapan Pendaftaran

Yang dimaksud dengan pendaftaran ialah pendaftaran untuk menentukan mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa dalam semester yang sedang berlangsung. Oleh karena itu pada setiap semester selalu ada tahap pendaftaran. Sebelum hari pendaftaran dimulai, perlu adanya persiapan yang mendahuluinya. Segala bahan yang diperlukan pada tahap pendaftaran ini, antara lain ialah :

- 2.1.1. buku petunjuk seperti tersebut di atas;

2.1.2. daftar nama dosen pembimbing (dosen wali) beserta mahasiswa yang dibimbingnya;

2.1.3. Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu:

- 2.1.3.1. kartu rencana studi;
- 2.1.3.2. kartu kuliah/praktek,
- 2.1.3.3. kartu hasil studi,
- 2.1.3.4. kartu kumpulan nilai,
- 2.1.3.5. kartu mahasiswa (pengikut kuliah)
- 2.1.3.6. kartu perubahan rencana studi

Untuk memudahkan pengadministrasian, kartu-kartu tersebut disediakan dan diatur secara sentral oleh Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan.

2.2. Pendaftaran atau pengisian Kartu Rencana Studi

Dengan menggunakan prosedur yang telah ditentukan, kartu rencana studi harus diisi sesuai dengan petunjuk. Agar supaya para mahasiswa dapat mengetahui dengan tepat tercapai pendaftaran akan dilaksanakan, maka waktu pendaftarannya harus diumumkan jauh sebelumnya kepada mahasiswa . Mahasiswa yang akan mendaftarkan harus menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku atau dengan ijin Dekan. Pada waktu mahasiswa mendaftarkan, mahasiswa diberi buku petunjuk dan satu set kartu rencana studi beserta petunjuk pengisiannya. Mahasiswa yang akan mengubah rencana studinya diberi kesempatan untuk melakukannya dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah perkuliahan berlangsung. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan suatu matakuliah, diberi kesempatan untuk melakukannya selambat-lambatnya pada akhir minggu ke delapan setelah kuliah berlangsung, sesuai dengan kalender akademik. Pengubahan matakuliah dalam rencana tersebut harus seijin dosen wali. Prosedur pengubahan matakuliah sama seperti prosedur pengisian rencana studi. Pengubahan kartu rencana studi setelah waktu tersebut tidak diijinkan.

2.3. Kuliah dan Praktek

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, praktekpraktek dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Jadwal jam kuliah diatur sebagai berikut:

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 07.00 - 07.50 | 6. 12.00 -12.50 |
| 2. 08.00 - 08.50 | 7. 14.00 -14.50 |
| 3. 09.00 - 09.50 | 8. 15.00 -15.50 |
| 4. 10.00 - 10.50 | 9. 16.00 -16.50 |
| 5. 11.00 - 11.50 | 10. 17.00 -17.50 |

dan seterusnya

Jadwal jam praktikum diatur sesuai dengan kebutuhan masing-masing fakultas.

2.4. Ujian dan pengumuman hasil ujian

Jadwal ujian hendaknya disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah dan dimulai dalam buku petunjuk. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal untuk semester yang bersangkutan serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan. Yang sakit dapat disediakan jadwal ujian tersendiri, Hasil ujian harus diumumkan secara terbuka

2.5. Pengadministrasian nilai

Nilai yang diterima dari dosen harus segera dimasukkan ke dalam kartu nilai individual dan kartu studi mahasiswa, serta sekaligus ditetapkan indeks prestasi (IP)nya. Baik nilai kolektif dari dosen dan kartu nilai individual .maupun kartu hasil studi di arsipkan secara baik dan rapi, agar supaya bila sewaktu-waktu bahan tersebut diperlakukan dapat segera diperoleh dengan mudah (tidak hilang). Kartu prestasi akademik mahasiswa dikeluarkan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

3. Pola Kalender Akademik

Kalender akademik; dapat disusun sesuai dengan keadaan atau kondisi masing-masing 'universitas' atau Institut yang bersangkutan. Tiap-tiap tahun Rektor mengeluarkan surat keputusan tentang kalender akademik untuk tahun kuliah yang sedang berlangsung, dengan memperhatikan peraturan-peraturan yang ada.

BAB VI PERALIHAN

1. Masa Peralihan

- 1.1. Mulai akademik 1980/1981, maka peralihan pelaksanaan sistem kredit dimulai, yang disesuaikan dengan buku Petunjuk Pelaksanaan Sistem Kredit untuk Perguruan Tinggi.
- 1.2 Tahap-tahap pelaksanaan sistem kredit hams selesai pada tahun akademik 1984/1985.

2. Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan dalam usaha Pelaksanaan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0124/U/1979

- 2.1. Pelaksanan kepada staf pengajar, tenaga administrasi, mahasiswa berhak pemahaman pengertian dan implementasi sistem kredit dengan mengadakan lokakarya dan lain-lain dengan pedoman pada buku petunjuk pelaksanaan sistem kredit dari Ditjen Pendidikan Tinggi.
- 2.2. Persiapan kelembagaan yang melaksanakan (inventarisasi sesuatu sarana penunjang).
- 2.3. Pembakuan masing-masing program studi dengan memperhatikan masukan dari konsorsium dan buku pedoman pelaksanaan sistem kredit yang menyangkut course content, beban kredit, cara penyampaian dan evaluasi.
- 2.4. Terbitnya peraturan-peraturan dan pengaturan oleh Universitas/Institut.
- 2.5. Pentahapan pelaksanaan yang diatur sendiri oleh Universitas masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisinya.
- 2.6. Tahap pelaksanaan sistem kredit diharapkan pada tahun 1984/1985 sudah mantap.

3. Lampiran

- a. S.K Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0124/U/1979 tanggal 8 Juni 1979
- b. Sk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0211/U/1982 tanggal 26 Juni 1982.