

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan pendidikan di Indonesia merupakan tanggung jawab seluruh komponen bangsa, dalam prakteknya masyarakat ikut terlibat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa ini, tidak hanya dari segi materi dan moril, namun juga ikut serta memberikan sumbangsih yang signifikan dalam penyelenggaraan pendidikan. Hal ini diwujudkan dengan munculnya berbagai lembaga atau perguruan tinggi swasta yang merupakan bentuk dari penyelenggaraan pendidikan.

Pendidikan adalah usaha sadar dan bertujuan untuk mengembangkan kualitas manusia¹. Serta pendidikan merupakan suatu perbuatan atau tindakan yang dilakukan dengan maksud agar anak atau orang yang dihadapi itu akan meningkat pengetahuannya, kemampuannya bahkan juga seluruh pribadinya.²Yang dibuktikan dengan kedewasaan berpikir serta tindakannya.

Upaya pencapaian hasil belajar yang diharapkan dapat ditempuh dengan berbagai cara.

Dalam pendidikan Islam, pendidikan memiliki peranan penting, dimana pendidikan merupakan salah satu usaha dalam rangka proses *transferring*

knowledge and value (memindahkan pengetahuan dan nilai), dengan menggunakan berbagai teknik dan metode.

Dalam tujuan pendidikan nasional, pendidikan nasional di Indonesia bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, sebagaimana yang tercantum dalam UU RI NO 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 3 mengenai Fungsi Pendidikan Nasional sebagai berikut:

“Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa,

¹Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif (Suatu Pendekatan Teoritis Psikologi)*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), Cet ke-3, hal. 22

²Hery Noer Aly dan Munzier, *Watak Pendidikan Islam*, (Jakarta: Friska Agung Insani, 2000), hal. 5

berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang berdemokrasi serta bertanggung jawab”³

Untuk merealisasikan fungsi pendidikan nasional tersebut, maka dalam lingkungan Kementerian Agama, keberadaan Perguruan Tinggi agama Islam sangat penting. Di Kalimantan Selatan sendiri, terdapat PTN, yakni Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Antasari Banjarmasin yang merupakan salah satu perguruan Tinggi Islam yang ada di Kalimantan Selatan. Keberadaannya sangat penting dalam rangka mewujudkan pendidikan keislaman yang baik bagi masyarakat Kalimantan Selatan. Sebagian besar mahasiswanya berasal dari daerah Hulu Sungai, kabupaten di sekitar Kalimantan Selatan.

IAIN Antasari Banjarmasin memiliki empat fakultas, yaitu fakultas Tarbiyah dan Keguruan, fakultas Dakwah dan Komunikasi, fakultas Syariah dan Ekonomi Islam, serta fakultas Ushuluddin dan Humaniora. Setiap fakultas memiliki beberapa program studi.

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan memiliki program studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Bimbingan dan Konseling Islam (KI-BKI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA), Tadris Bahasa Inggris (TBI), Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), dan yang baru saja didirikan pada tahun 2015 ini adalah program studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal (PGRA).

Program studi Pendidikan guru Madrasah Ibtidaiyah merupakan salah satu program studi yang ada di fakultas tarbiyah dan keguruan IAIN Antasari banjarmasin yang mempersiapkan alumninya menjadi seorang guru ditingkat dasar seperti MI atau yang sederajat. Berbeda dengan jurusan yang lain yang dapat mengajar ke tingkat pendidikan yang mana saja, untuk alumni PGMI hanya dapat mengajar di tingkat dasar saja karena memang mahasiswanya disiapkan untuk mengajar di MI/SD untuk menjadi guru kelas. Jumlah mahasiswa PGMI pada tahun 2015 ini telah mencapai jumlah yang cukup banyak, menyaingi dengan jumlah mahasiswa jurusan Pendidikan Agama Islam yang setiap tahun selalu menjadi jurusan pilihan sebagian besar mahasiswa yang masuk ke IAIN Antasari Banjarmasin.

Program studi PGMI baru meluluskan mahasiswanya sebanyak 216 mahasiswa, namun animo mahasiswa untuk menjadi mahasiswa program studi PGMI cukup besar.

³ Undang-Undang RI No. 20 thn 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), (Bandung: Citra Umbara, 2003), hal. 7

Pelayanan akademik yang dilakukan pihak program studi juga menentukan lancar tidaknya pelaksanaan perkuliahan dan lancarnya urusan akademik mahasiswa di kampus.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul penelitian: “Persepsi Mahasiswa PGMI Terhadap Pelayanan Akademik oleh Program Studi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang akan diteliti sebagai berikut: bagaimana persepsi mahasiswa PGMI terhadap pelayanan akademik di Program Studi PGMI fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin?

C. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalah pahaman terhadap judul di atas, maka terlebih dahulu penulis memberikan penegasan judul sebagai berikut:

1. Persepsi

Jalaludin Rahmat mendefinisikan bahwa persepsi adalah pengalaman tentang objek, peristiwa / hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan.⁴

2. Mahasiswa

Mahasiswa adalah orang yang belajar di perguruan tinggi.⁵ Mahasiswa yang penulis maksud disini adalah mahasiswa Jurusan PGMI.

3. Pelayanan Akademik

Pelayanan Akademik yang kondusif dicapai melalui realisasi berbagai masukan yang diterima program studi. Pelayanan akademik yang dimaksudkan oleh penulis adalah pelayanan akademik jurusan PGMI kepada mahasiswa PGMI selama mereka kuliah di Program Studi PGMI IAIN Antasari Banjarmasin.

⁴ Jalaluddin Rahmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 1996), hal 51

⁵Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, (Jakarta: 2005), hal 696

E. Alasan Memilih Judul

Alasan memilih judul dalam penelitian ini adalah; Masalah pelayanan akademik juga sangat menentukan berhasilnya seorang mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

F. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui persepsi mahasiswa PGMI terhadap pelayanan akademik yang di Program Studi PGMI fakulas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin.

G. Sistematika Penulisan

Adapun gambaran sistematika penulisan proposal skripsi ini adalah sebagai berikut:

Bab I pendahuluan yang terdiri dari; latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, alasan memilih judul, sistematika penulisan.

Bab II landasan teoritis yang meliputi; pengertian persepsi, mahasiswa, proses pembelajaran, dan pelayanan akademik. Selain itu juga faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi.

Bab III metode penelitian yang meliputi; jenis dan pendekatan penelitian, desain (metode) penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, serta prosedur penelitian.

Bab IV laporan hasil penelitian yang meliputi; gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data dan analisis data.

Bab V penutup yang meliputi; simpulan dan saran-saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian persepsi

Persepsi merupakan kata yang berasal dari bahasa Inggris “*perception*” yang berarti tanggapan. Sedangkan menurut para ahli diantaranya yaitu:

1. Jalaludin Rahmat mendefinisikan bahwa persepsi adalah pengalaman tentang objek, peristiwa / hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan.⁶

Jadi, persepsi menurut Jalaludin Rahmat adalah sebuah kesimpulan yang didapat oleh seseorang setelah mendapat pengalaman tentang sebuah objek.

2. Sarlito Wirawan mengemukakan bahwa persepsi merupakan kemampuan untuk membedakan, mengelompokkan, memfokuskan semua obyek disebut sebagai kemampuan untuk mengorganisasikan pengamatan.⁷

Berbeda dengan Jalaludin Rahmat, Sarlito Wirawan menyebutkan bahwa kemampuan seseorang untuk mengklasifikasi atau membedakan sebuah objek sebagai hasil dari pengamatan itulah yang disebut dengan persepsi.

Henry Lay Lindgren mendefinisikan: *Perception is viewed as the mediating process that are initiated by sensation. These are attention,*

*awareness, comparison, and contrast, together with other cognitive operations that enable use to interpret the meaning of sensations.*⁸ Persepsi dinyatakan sebagai proses penyampaian yang diawali dengan sensasi. Sensasi tersebut berupa perhatian, kesadaran, perbandingan, dan kejelasan bekerjasama pikiran yang dapat digunakan untuk menafsirkan arti sensasi tersebut.

Sedangkan menurut Hendry, persepsi ditandai dengan munculnya sensasi yang menimbulkan perhatian, kesadaran, perbandingan dan kejelasan bekerjasama pikiran yang digunakan untuk menafsirkan makna dari sensasi yang timbul.

⁶ Jalaluddin Rahmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1996), hal 51

⁷ Sarlito Wirawan Sarwono, *Pengantar Umum Psikologi*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1992), hal 44

⁸ Henry Clay Lindren, *An Introduction to Social Psychology*, (London: The CV. Mosby Company, 1981), hal 2684

3. Menurut Hasan Shadily dalam Ensiklopedi Indonesiamenjelaskan, persepsi adalah proses mental yang menghasilkan bayangan pada diri individu, sehingga dapat mengenal suatu objek dengan jalan asosiasi pada sesuatu ingatan tertentu, baik secara indera penglihatan, indera perabaan, dan sebagainya, sehingga bayangan itu dapat disadari.⁹

Dengan demikian Hasan Shadily merumuskan persepsi dengan sebuah proses mental yangmenghasilkan bayangan sehingga dengan jalan asosiasi dengan sebuah ingatan dari indera penglihatan, indera perabaan dan sebagainya sehingga individu dapat mengenal sebuah objek.

4. Sedangkan menurut Bimo Walgito “persepsi” adalah suatu proses yang didahului oleh penginderaan yaitu merupakan proses diterimanya stimulus oleh individu melalui alat reseptornya dan stimulus itu diteruskan ke syaraf dan terjadilah proses psikologi sehingga individu menyadari adanya apa yang ia lihat, apa yang ia didengar.¹⁰

Bila di perhatikan secara cermat, dari beberapa batasan-batasan yang telah diberikan para ahli tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa persepsi adalah tanggapan terhadap suatu objek dengan memberikan penilaian terhadap objek tersebut.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi merupakan suatu proses kompleks yang menyebabkan orang dapat menerima atau meringkas informasi yang diperoleh dari lingkungannya. Persepsi dianggap sebagai kegiatan awal struktur kognitif seseorang sehingga akan mempengaruhi cara pandang seseorang terhadap suatu objek.

B. Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi

Persepsi seseorang terhadap suatu objek tidak hanya timbul begitu saja. Menurut Bimo Walgito, ada beberapa faktor yang mempengaruhi persepsi tersebut, antara lain:

1. Adanya obyek persepsi Obyek dapat menimbulkan stimulus yang mengenai alat indera atau reseptor. Stimulus dapat datang dari luar individu yang memersepsi, tetapi juga dapat datang dari individu yang bersangkutan langsung mengenai syaraf

⁹Hasan Shadaly, *Ensiklopedi Indonesia*, (Jakarta: PT Icthiar Baru, Van Hoeve,tth) hal 292

¹⁰Bimo Walgito, *Pengantar Psikologi Umum*, Edisi Revisi, (Yogyakarta: Andi Offseet, 1989), hal 53

penerima yang bekerja sebagai reseptor. Namun sebagian besar stimulus datang dari luar individu.¹¹

Berdasarkan pengertian di atas, menurut penulis persepsi dipengaruhi adanya sebuah objek yang dapat menimbulkan stimulus yang datang dari dalam maupun dari luar.

Adanya indera saraf dan pusat susunan saraf. Alat indera atau reseptor merupakan alat untuk menerima stimulus. Disamping itu juga harus ada syaraf sensoris sebagai alat untuk meneruskan stimulus yang diterima reseptor ke pusat susunan syaraf, yaitu otak sebagai pusat kesadaran. Sebagai alat untuk mengadakan respon diperlukan syaraf motoris.¹²

Adanya perhatian timbul karena adanya stimulus yang diterima lewat alat indera atau reseptor, kemudian diproses oleh otak dan ditimbulkan dalam bentuk sebuah reaksi.

Untuk menyadari atau mengadakan persepsi diperlukan adanya perhatian, yaitu merupakan langkah pertama sebagai persiapan dalam rangka mengadakan persepsi. Perhatian merupakan pemusatan atau konsentrasi dari seluruh aktivitas individu yang ditunjukkan kepadasesuatu atau sekumpulan objek”.¹³

Jadi menurut penulis, sebuah persepsi terbentuk oleh adanya perhatian terlebih dahulu. Dengan kata lain, orang akan mengungkapkan sebuah persepsi setelah pemusatan atau konsentrasi terbentuk diotaknya.

Bermacam-macam orang terkadang mempunyai keseragaman dalam memersepsi suatu obyek, tetapi ada pula obyek atau benda yang sama namun dipersepsi berbeda oleh dua orang atau lebih, menurut Sarlito Wirawan Sarwono hal ini disebabkan oleh:

1. “Perhatian, biasanya seseorang tidak menangkap seluruh rangsang yang adadisekitarnya sekaligus, tetapi memfokuskan perhatian pada satu atau

¹¹Bimo Walgito, *Op. Cit*, hal 54

¹²Ibid.

¹³Bimo Wakgito, *Op. Cit*. 55

duaobjek saja. Perbedaan satu fokus orang dengan orang lainnya, menyebabkan perbedaan persepsi.¹⁴

Dari kutipan di atas, menurut penulis seseorang yang memberikan perhatian terhadap apa yang ada disekitarnya akan membentuk sebuah persepsi terhadap satu atau dua objek saja.

2. Set, adalah harapan seseorang akan rangsang yang akan timbul. Misalnya pada seorang pelari yang siap digaris start terdapat set bahwa akan terdengar bunyi pistol disaat ia harus berlari, perbedaan set tersebut dapat menyebabkan persepsi.

Set (harapan) yang berbeda juga akan membentuk persepsi yang berbeda pada seseorang sehingga akan menyebabkan perbedaan rangsang yang akan timbul.

3. Kebutuhan, sesaat atau menetap pada diri seseorang akan mempengaruhi persepsi orang tersebut.

Kebutuhan seseorang terhadap sesuatu hal akan sangat mempengaruhi persepsi seseorang terhadap sesuatu.

4. Sistem nilai, yang berlaku pada masyarakat berpengaruh pula terhadap persepsi, misalnya anak-anak miskin dan kaya akan memberikan persepsi yang berbeda tentang uang logam.¹⁵

Sistem nilai disebuah masyarakat berbeda-beda. Perbedaan ini menyebabkan perbedaan persepsi yang terbentuk pada setiap orang. Orang kaya mungkin akan beranggapan bahwa uang logam bernilai rendah, namun bagi orang miskin uang sangatlah berarti meskipun hanya berbentuk uang logam.

¹⁴Sarlito Wirawan Sarwono, *Op. Cit.* hal 49

¹⁵Ibid.

5. Ciri kepribadian, akan pula mempengaruhi persepsi, misalnya dua orang yang bekerja di perusahaan yang sama akan menganggap/mempersepsi atasannya dengan persepsi yang berbeda. Bagi orang yang penakut dan pemalu atasan itu dianggapnya tokoh yang menakutkan dan perlu dijauhi. Sebaliknya bagi orang yang pemberani dan yang selalu percaya diri akan menganggapnya seorang tokoh yang biasa diajak bergaul seperti orang biasa lainnya.

Kepribadian seseorang sangat menentukan dan mempengaruhi persepsi seseorang terhadap sesuatu. Kepribadian yang terbuka berbeda dengan orang yang memiliki kepribadian tertutup, begitu pula kepribadian yang pemalu berbeda dengan kepribadian yang percaya diri dalam mempersepsikan sesuatu.

6. Gangguan Kejiwaan: Gangguan kejiwaan dapat menimbulkan kesalahan persepsi yang disebut halusinasi. Berbeda dari ilusi, halusinasi bersifat individual, jadi hanya dialami oleh penderita yang bersangkutan saja".¹⁶

Orang yang memiliki gangguan kejiwaan akan menganggap sesuatu di luar kebiasaan orang normal. Kesalahan persepsi yang terjadi kemudian membentuk halusinasi.

C. Fungsi Persepsi

Persepsi menjadi landasan berpikir bagi seseorang dalam belajar, persepsi dalam belajar berpengaruh terhadap :

1. Daya Ingat

Beberapa tanda visual seperti simbol, warna, dan bentuk yang diterapkan dalam penyampaian materi ajar mempermudah daya ingat seseorang mengenai materi tersebut. Dengan memiliki kekhususan yaitu memanfaatkan tanda-tanda visual, maka materi ajar menjadi lebih mudah dicerna dan mengendap dalam pikiran seseorang.

¹⁶Sarlito Wirawan Sarwono, *Op. Cit. hal 51*

Persepsi berpengaruh pada daya ingat. Daya ingat akan terbantu dengan adanya tanda visual yang ditampilkan saat seorang pengajar kepada peserta didiknya. Melalui tanda visual ini, persepsi seseorang akan berkembang.

2. Pembentukan Konsep

Persepsi dapat dikembangkan tidak hanya melalui tanda visual, tetapi dapat pula dibentuk melalui pengaturan kedalaman materi, spasi, pengaturan laju belajar, dan pengamatan. Kedalaman materi dapat diatur dengan cara memberikan contoh, respon terhadap jawaban yang salah, latihan, ringkasan, atau model penerapan, hal-hal tersebut merupakan cara-cara untuk membentuk konsep.¹⁷

Persepsi akan mempengaruhi pembentukan konsep bagi seseorang. Kedalaman materi, spasi, pengaturan laju belajar, dan pengamatan juga akan mempengaruhi terbentuknya persepsi seseorang. Kedalaman materi oleh pengajar dapat berupa pemberian contoh, respon terhadap jawaban yang salah, pemberian tugas/latihan, penugasan membuat ringkasan akan mempengaruhi terbentuknya persepsi pada seseorang.

3. Pembentukan Sikap

Interaksi antara pengajar sebagai narasumber dan pembelajar merupakan kunci dari pembinaan sikap. Pengajar atau guru sebagai komunikator berperan besar terhadap seseorang. Dalam persepsi, baik pengajar maupun pembelajar memiliki persepsi masing-masing. Pengajar dapat membina sikap pembelajar jika ia berusaha untuk menjadi panutan (*role model*) baginya. Makin akrab hubungan tersebut, maka semakin mudah bagi pengajar untuk mempengaruhi pembelajar. Dengan segala kemampuan inderanya, maka siswa berusaha untuk mempersepsikan segala gerak-gerik dan sikap pengajar".¹⁸

¹⁷Dewi Salma Prawiradilga dan Eveline Siregar, *Mozaik Teknologi Pendidikan*, (Jakarta : Kencana, 2008), Cet 3, hlm 134

¹⁸Ibid.

Pembentukan sikap pada diri seseorang akan mempengaruhi persepsi yang terbentuk. Pengajar akan dapat mempengaruhi persepsi dari peserta didik apabila dia berusaha menjadi *role model* atau panutan bagi peserta didiknya. Peserta didik akan berusaha untuk mempersepsikan segala gerak-gerik pengajar.

D. Proses terjadinya persepsi

Ada beberapa tahapan dalam proses terjadinya persepsi pada individu, yaitu obyek menimbulkan stimulus, dan stimulus mengenai alat indera atau reseptor. Perlu diketahui bahwa antara objek dan stimulus itu berbeda, tetapi ada kalanya bahwa objek dan stimulus itu menjadi satu, misalnya hal tekanan. Benda sebagai objek langsung mengenai kulit, sehingga akan terasa tekanan tersebut.¹⁹

Sedangkan tahapan-tahapan dalam proses terjadinya persepsi adalah sebagai berikut:

1. Proses fisik atau kealaman, maksudnya adalah tanggapan tersebut dimulai dengan obyek yang menimbulkan stimulus dan akhirnya stimulus itu mengenai alat indera atau reseptor.

Jadi persepsi itu dimulai dengan proses fisik, ditandai dengan adanya stimulus yang mengenai alat indera.

2. Proses fisiologis, yaitu stimulus yang diterima oleh alat indera kemudian dilanjutkan oleh syaraf sensorik ke otak.

Proses fisiologis maksudnya proses yang melibatkan fungsi alat-alat tubuh. Setelah mengenai alat indera, respon yang ditimbulkan kemudian diteruskan ke otak melalui syaraf sensorik.

3. Proses psikologis, yaitu proses yang terjadi dalam otak sebagai pusat kesadaran sehingga individu dapat menyadari apa yang dilihat didengar, atau diraba dengan reseptor itu, sebagai suatu akibat dari stimulus yang diterimanya".²⁰

Setelah diproses di otak, maka akan menimbulkan sebuah reaksi pada jasmani, sehingga individu akan menyadari apa yang di dengar, dilihat maupun diraba oleh reseptor.

¹⁹Bimo Walgito, *Op. Cit.* Hal 53

²⁰Ibid.

Dengan demikian dapat dikemukakan bahwa tahap terakhir dari proses persepsi ialah individu menyadari tentang misalnya apa yang dilihat, atau apa yang didengar, atau apa yang diraba, yaitu stimulus yang diterima melalui alat indera. Proses ini merupakan proses terakhir dari persepsi dan merupakan persepsi sebenarnya. Respon sebagai akibat dari persepsi dapat diambil oleh individu dalam berbagai macam bentuk.

Dalam proses persepsi perlu adanya perhatian sebagai langkah persiapan, karena keadaan menunjukkan bahwa individu tidak hanya dikenai oleh satu stimulus saja, tetapi individu dikenai berbagai macam stimulus yang ditimbulkan oleh keadaan sekitarnya. Namun demikian tidak semua stimulus akan mendapatkan respon individu untuk dipersepsi. Stimulus mana yang akan dipersepsi atau mendapatkan respon dari individu tergantung pada perhatian individu yang bersangkutan. Sebagai akibat dari stimulus yang dipilihnya dan diterima oleh individu, maka individu akan menyadari dan memberikan respon sebagai reaksi terhadap stimulus tersebut. Hal ini dapat dilihat dalam skema berikut:

L----- S ----- O ----- R -----L

L = Lingkungan

S = Stimulus

O = Organisme atau individu

R = Respon²¹

Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa tidak semua stimulus akan direspon oleh individu, namun respon akan diberikan oleh individu terhadap stimulus yang ada persesuaian atau menarik perhatian individu. Dengan demikian dapat dikemukakan bahwa yang dipersepsi oleh individu selain tergantung kepada stimulusnya juga tergantung kepada keadaan individu yang bersangkutan.²²

²¹Bimo Walgito, *Op. Cit*, hlm 55

²²Ibid.

E. Pelayanan Akademik

Pelayanan akademik bagi mahasiswa merupakan wujud pelayanan akademik kepada mahasiswa agar mudah dalam menjalani studi. Salah satu bentuknya adalah dengan disusunnya buku Panduan Akademik.

Mengenai pelayanan akademik yang diberikan oleh pihak program studi PGMI berkaitan dengan tugas mahasiswa tentang akademik, rencana studi, kepenasehatan, dan perkuliahan fakultas tarbiyah.

Berikut uraian mengenai kepenasehatan, rencana studi, dan perkuliahan fakultas Tarbiyah.

1. Kepenasehatan

a. Ketentuan umum

1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen penasehat (dosen tetap) yang ditetapkan oleh dekan fakultas masing-masing.

2) Dosen penasehat berfungsi sampai mahasiswa menyelesaikan studi.

3) Fungsi dosen penasehat adalah membantu mahasiswa dalam rangka mencapai prestasi yang optimal sesuai dengan waktu yang tersedia.

4) Seorang dosen penasehat membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 40 orang.

b. Tugas dosen penasehat

1) Mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diprogramkan setiap awal semester.

2) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah kredit yang diprogramkan.

3) Memberikan persetujuan/ menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).

4) Mendorong dan menanamkan kesadaran untuk bekerja dan belajar dengan teratur, kontinu dan disiplin, serta memiliki akhlak yang luhur.

5) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya selama masa studi melalui kegiatan:

a) Mengadakan pertemuan periodik untuk memecahkan kesulitan-kesulitan mahasiswa.

b) Meminta laporan periodik tentang kemajuan belajar mahasiswa.

c) Menginventarisasi kegiatan lain yang dianggap perlu.

6) Memberikan rekomendasi dan keterangan-keterangan lain tentang mahasiswa yang dibimbingnya kepada pihak-pihak yang memerlukan.

- 7) Memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang kurang berprestasi.
- 8) Menyimpan file mahasiswa bimbingannya.
- 9) Membantu mahasiswa dalam memilih jurusan.
- 10) Memantu mahasiswa memperoleh kesempatan terminal.
- 11) Membantu mahasiswa dalam memilih topik skripsi.
- 12) Membina mahasiswa bimbingannya dalam melakukan kegiatan ekstrakurikuler.
- 13) Dalam hal tertentu dosen penasehat dapat juga melayani konsultasi masalah pribadi mahasiswa bimbingannya.
- 14) Memberikan laporan tertulis mengenai tugas kepenasehatannya setiap akhir semester kepada dekan.

2. Penyusunan program perkuliahan

- a. Program perkuliahan mencakup seluruh mata kuliah yang harus diselesaikan oleh mahasiswa selama studi yang dibagi dalam beberapa semester.
 - b. Program perkuliahan persemester disusun pada setiap awal semester.
 - c. Untuk penyusunan program perkuliahan persemester, harus mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanannya sesuai dengan kalender akademik
 - 2) Mahasiswa harus mengisi Kartu Rencana Studi Sementara (KRSS)
 - 3) Mahasiswa harus mengisi Daftar pengikut Kuliah (DPK) sesuai dengan KRSS
 - 4) Mata kuliah yang diprogramkan dalam KRSS dapat diadakan perubahan dalam waktu 15 hari setelah hari dimulai masa per-kuliahan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Dosen Penasehat dan mendapat pengesahan dari pimpinan fakultas
 - 5) Mata kuliah yang diprogramkan dan tidak diadakan perubahan, selambat-lambatnya 15 hari sesudah dimulai masa perkuliahan harus disalin dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS)
 - 6) Mata kuliah yang dicantumkan dalam KRS, tidak dapat diubah lagi dan sudah menjadi tanggung jawab mahasiswa bersangkutan
 - 7) Tata cara prosedur penyusunan program perkuliahan, lebih lanjut secara teknis diatur tersendiri.
- ## 3. Rencana Studi
- a. Pengertian

- 1) KRSS= Kartu Rencana Studi Sementara, terdiri dari satu rangkap.
 - 2) KRS= Kartu Rencana Studi, terdiri 5 (lima) rangkayang disalin dari Rencana Studi Sementara dan bersifat tetap
 - 3) KHS= Kartu Hasil Studi, yaitu kartu nilai mata kuliah yang tercantum pada kartu rencana studi
- b. Setiap mahasiswa pada awal semester (ganjil/genap) harus menyusun Rencana Studi yang berfungsi sebagai dasar untuk mengikuti perkuliahan di fakultasnya masing-masing.
- c. Penyusunan Rencana Studi dihitung menurut takaran sks dan mata kuliahnya dihitung sama untuk semua mahasiswa.
- d. Jumlah sks (satuan kredit semester) yang dapat diprogramkan oleh setiap mahasiswa tergantung pada Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, sedangkan bagi mahasiswa baru ditawarkan melalui paket mata kuliah persemester yang dapat diketahui pada fakultasnya masing-masing.
- e. Pedoman besarnya sks yang dapat diambil menurut Indeks Prestasi (IP):
- 1) IP 3,00 – 4,00 = 24 sks
 - 2) IP 2,500 - <3,00 = 22 sks
 - 3) IP 2,00 - < 2,50 = 20 sks
 - 4) IP 1,500 - <2,00 = 16 sks
 - 5) IP<1,50 = 12 sks
- f. Prosedur penyusunan Rencana Studi
- 1) Setelah menyelesaikan hal yang berkaitan dengan registrasi/her-registrasi di bagian Pusat IAIN Antasari, saudar akan mendapatkan blangko KRSS, KRS, dan berkas lainnya.
 - 2) Menghubungi jurusan masing-masing untuk:
 - (a) Mendapatkan jadwal perkuliahan;
 - (b) Meminta petunjuk pendahuluan mengenai hal-halyang berkaitan dengan penyusunan E=Rencana Studi
 - 3) Menghubungi dosen penasehat untuk
 - (a) Memperoleh petunjuk dan pertimbangan untuk penyusuna rencana studi.
 - (b) Mengisi rencana studi sementara pada blangko KRSS
 - (c) Meminta tanda tangan dosen penasehat pada KRSS, sebagai bukti bahwa rencana studiyang tercantum pada KRSS tersebutdisetujui oleh dosen penasehat akademik.

(d) Menghubungi jurusan masing-masing untuk mendaftarkan diri/mengisi Daftar Pengikut Kuliah (DPK) sesuai dengan nama-nama mata kuliah yang tercantum pada KRSS, tidak boleh diwakilkan.

(e) selama masih dalam bentuk KRSS, mata kuliah yang tercantum didalamnya masih dapat dilakukan perubahan/ modifikasi/ (tambah/ kurang), sepanjang mendapat persetujuan dari dosen penasehat dan masa pengisian DPK masih memungkinkan untuk perubahannya tersebut,

(f) mengikuti perkuliahan difakultasnya masing-masing sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

(g) Apabila perkuliahan berjalan sudah dianggap mantap (tidak ada perubahan lagi pada KRSS), maka semua mata kuliah yang tercantum didalamnya disalin ke dalam blangko “KRS”, selambatnya 15 hari sesudah dimulai masa perkuliahan. Penyalinan tidak boleh terdapat kesalahan atau tanda-tanda yang meragukan dan tidak boleh ditambah lagi. Selanjutnya diminta tanda tangan dosen penasehat

(h) KRS 5 rangkap yang sudah diisi selengkapnyanya dan sudah ditanda tangani dosen penasehat dan dibawa ke ketua jurusan masing-masing untuk mendapatkan tanda tangan, kemudian dibawa ke Sub. Bag. Umum untuk mendapatkan cap/stempel fakultas. Kemudian setelah itu dibagi/ diserahkan:

- 1) Lembar berwarna putih untuk mahasiswa.
- 2) Lembar berwarna merah muda diserahkan kepada dosen penasehat akademik oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Lembar berwarna kuning dan hijau diserahkan ke Sub. Bag. Mikwa Fakultas Tarbiyah.
- 4) Lembar berwarna biru diserahkan ke jurusan masing-masing.

(i) Kartu Rencana Studi (KRS) rangkap berwarna kuning beserta daftar mahasiswa, secara kolektif diserahkan oleh Bagian Tata Usaha fakultas ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Kantor Pusat IAIN Antasari, paling lambat 1 (satu) minggu setelah berakhirnya masa pengumpulan. KRS yang telah diserahkan bersifat tetap.

(j) Jadwal dan ketentuan pengumpulan

- waktu ditentukan oleh masing-masing fakultas sesuai dengan kalender akademik.

Syarat:

“memperlihatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) terbaru

“memperlihatkan Kartu HASIL Studi (KHS semester sebelumnya (bagi mahasiswa lama)

Persyaratan tidak lengkap dan atau pengumpulan KRS di luar batas waktu yang telah ditentukan, tidak dilayani.

(k) untuk keperluan pengumpulan KRS, Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Kantor Pusat IAIN Antasari menyampaikan nama-nama mahasiswa yang terdaftar pada semester yang telah berjalan kepada masing-masing fakultas/ jurusan.

(l) Bagi mahasiswa yang tidak menyerahkan / menyusun Rencana Studi, meskipun yang bersangkutan kuliah secara aktif, perkuiahannya dianggap tidak sah dan nilai mata kuliah yang diambinya adalah “ Nihil”.

(m) setelah final test berakhir, tiap mahasiswa harus memeriksa pengumuman masing-masing jurusan di Fakultas Tarbiyah dan mencatat nilai yang diperoleh untuk semua mata kuliah.

(o) sambil menunggu keluarnya KHS dari Bagian Mikwa Pusat, sebaiknya mahasiswa sudah menghitung sendiri besarnya IP yang diperoleh pada semester itu.

(p) setelah KHS keluar dari Bagian Mikwa Pusat (atau belum keluar), setiap mahasiswa harus menyusun rencana studi semester berikutnya berdasarkan KHS tersebut (atau berdasarkan IP hasil perhitungan sementara atau mahasiswa).

4. Pengisian kartu rencana studi (KRS)

Berikut petunjuk pengisian KRS:

a) Nama: diisi sesuai dengan yang tercantum pada sekolah terakhir (MAN, PGAN, SMA, dst.)

b) NIM : diisi sesuai dengan NIM yang dikeluarkan oleh Sub. Bag Mikwa Kantor Pusat IAIN Antasari.

c) Fakultas : diisi sesuai dengan fakultas saudara, umpamanya Tarbiyah, Syari'ah, dst.

d) Jurusan: nama jurusan diisi selengkapnya, apabila tidak memungkinkan cukup dengan singkatan yang sudah resmi dipergunakan seperti:

PAI : Pendidikan Agama Islam

PBA : Pendidikan Bahasa Arab

PBI : Pendidikan Bahasa Inggris

PMTK : Pendidikan Matematika

KI-MPI: KI-Manaj. Pend. Islam

KI-BKI: KI-Bimbingan Konseling Islam

PGMI : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyyah

e) Semester : diisi dengan Ganjil atau Genap atau I, II, III dst.

- f) Tahun : diisi dengan tahun sesuai dengan Tahun Akademik yang berjalan, seperti 2008/2009
- g) Disetujui : diisi sesuai dengan tanggal penandatanganan dosen penasehat
- h) Mata kuliah : diisi selengkapnya dengan mata kuliah yang diprogramkan, umpamanya Pancasila, Filsafat umum, dst.
- i) Sandi : sandi diisi harus benar-benar sesuai dengan nama mata kuliahnya, penulisannya harus hati-hati, jangan sampai terjadi kekeliruan. Apabila terjadi kesalahan akan ditemukan kesulitan pada saat entry data pada sistem komputerisasi.

Contoh:

INS 1001 \longrightarrow Pancasila
 TAR 2002 \longrightarrow Ilmu Pendidikan

j) Dosen: diisi dengan mata kuliah berupa singkatan(inisial) yang resmi dikeluarkan oleh masing-masing fakultas/ Bagian Mikwa Kantor Pusat IAIN Antasari. Sebanyak-banyaknya 8 (delapan) huruf saja.

k) Kode = diisi dengan kode resmi yang dikeluarkan oleh Bagian Mikwa Kantor Pusat IAIN Antasari.

l) K = artinya kredit yaitu besarnya bobot mata kuliah yang ditentukan dengan satuan sks. Diisi dengan angka, misalnya: 2, 3, 4, 6 dst.

m) Kls. = diisi dengan A, B, C, dst. (sesuai dengan kelas-kelas mata kuliah yang bersangkutan).

n) Ket. = diisi dengan P jika perbaikan, diisi U jika mengulang (pernah diambil tapi tidak lulus). Selain itu dikosongkan.

o) Dosen penasehat = tulis nama dan tanda tangan.

p) Dekan/ ketua jur. = tulis nama penanda tangan (sesuai jabatan), tanda tangan, dan stempel.

q) IP. Smt.sebelumnya = tulis indeks prestasi sesuai dengan yang tertera pada KHS sebelumnya. Bagi mahasiswa baru tidak diisi.

r) $\sum K$: diisi dengan jumlah K (Kredit) yang diambil.

5. Petunjuk pelaksanaan perkuliahan

a) Mahasiswa pengikut kuliah adalah mereka yang memprogramkan mata kuliah dan KRS dan terdaftar pada Daftar Pengikut Kuliah (DPK)

- b) Mahasiswa yang namanya tidak tercatat dalam DPK tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen pengasuh, kecuali ada surat keterangan modifikasi dari jurusan.
- c) Dosen pengasuh tidak dibenarkan menerima pindahan atau memindahkan mahasiswa pada DPK dari satu kelompok ke kelompok lainnya atau mengubah jadwal kuliah sendiri kecuali setelah dikonsultasikan dengan Ketua jurusan.
- d) Jumlah mahasiswa dalam satu kelompok (lokal) maksimal 40 orang.
- e) Frekuensi perkuliahan/ tatap muka di kelas minimal 14 kali tatap muka, dan maksimal 16 kali termasuk midle dan final test.
- f) Bagi dosen tidak memenuhi batas frekuensi tatap muka minimal tersebut wajib mengganti tatap muka yang ditinggalkan pada waktu yang disepakati bersama.
- g) Mahasiswa pengikut kuliah wajib mengikuti batas frekuensi/ tatap muka yang dilaksanakan oleh dosen minimal 75%, apabila tingkat kehadirannya tidak memenuhi 75%, maka yang bersangkutan tidak diizinkan untuk mengikuti ujian akhir semester (final test).
- h) Setiap mahasiswa pengikut kuliah wajib menunaikan tugas terstruktur, mengikuti ujian bagian (mid. Test) dan ujian akhir semester (final test).
- i) Daftar hadir mahasiswa pengikut kuliah dikelola oleh dosen pengasuh mata kuliah.
- j) Daftar hadir mahasiswa pengikut kuliah satu rangkap diserahkan kepada urusan setelah perkuliahan berakhir.
- k) Dosen yang telah melaksanakan perkuliahan tatap muka 7 kali dapat melaksanakan ujian bagian (mid. test).
- l) Ujian bagian dikelola sendiri oleh dosen, sedang kertas untuk lembar jawaban dapat diminta pada Sub. Bag. Mikwa Fakultas.
- m) Ujian akhir semester secara teknis dilaksanakan oleh fakultas, tetapi pembuat soal dan pengawasan dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.
- n) Penilaian hasil belajar terdiri dari tiga komponen, yaitu nilai ujian bagian, tugas, dan ujian akhir.

$$NA = \frac{(3x RBg.) + (3x RTg.) + (4x FT.)}{10}$$

Keterangan:

RBg. = Rata-rata ujian bagian

RTg. = Rata-rata nilai tugas.

FT = Nilai ujian akhir (Final test)

Adapun interval nilai akhir dan (NA) dan kualifikasi kelulusan adalah sebagai berikut:

NILAI ANGKA	HURUF	BOBOT	KETERANGAN
90-100	A+	4,00	Lulus
80-89	A	3.75	Lulus
75-79	B+	3.50	Lulus
70-74	B	3.00	Lulus
65-69	C+	2.500	Lulus
60-64	C	2.00	Lulus
55-59	D+	1.50	Tidak lulus
50-54	D	1.00	Tidak lulus
0-49	E	0	Tidak lulus

6. Perbaikan nilai mata kuliah

- a. Mahasiswa yang memperoleh nilai C untuk satu mata kuliah dapat diberikan kesempatan satu kali untuk memperbaiki nilainya dengan ketentuan wajib memprogramkan mata kuliahnya, mengikuti kuliah kembali secara penuh, melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata kuliah tersebut dan mengikuti ujian-iujiannya.
- b. Perbaikan nilai mata kuliah hanya dapat diprogramkan hanya sebanyak tiga mata kuliah dalam setiap semester dengan ketentuan jumlah reedit yang diprogramkan seluruhnya pada semester tersebut tidak boleh melampaui jumlah kredit yang dimungkinkan berdasarkan indeks prestasi yang diperoleh pada semester berikutnya.
- c. Perbaikan nilai hanya dimungkinkan menjadi setingkat lebih tinggi (B) dengan ketentuan apabila terjadi hasil perbaikan nilai sama dengan atau lebih rendah dari nilai C, maka nilai yang diakui tetap nilai C.

7. Program Semester Pendek

Perkuliahan Program Semester Pendek ialah program perkuliahan yang dilaksanakan pada rentang waktu peralihan antara semester genap ke semester ganjil tiap akhir tahun ajaran (di luar semester yang reguler) dengan beban biaya ditanggung sendiri oleh mahasiswa pengikut mata kuliah.

Perkuliahan Program Semester Pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang ketinggalan mata kuliahnya dalam program semester reguler tanpa menambah lamanya masa studi, dan atau memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa yang cerdas untuk lebih cepat menyelesaikan program perkuliahan di Jenjang Strata 1.

1. Syarat akademik

a. Semester pendek hanya boleh diikuti oleh mahasiswa:

1) Yang memiliki mata kuliah yang tidak lulus (nilai D atau E) pada semester sebelumnya.

2) Yang masih memiliki beban mata kuliah yang ketinggalan dalam program-program semester sebelumnya (baik karena IP atau kealfaan yang bersangkutan).

3) Yang menginginkan akselerasi harus sudah berada di semester IV, dan memiliki kemampuan di atas rata-rata mahasiswa, yaitu mahasiswa yang memiliki IPK >3.25.

4) Mahasiswa yang biasa tidak ada batasan semester, kecuali akselerasi.

b. Jumlah sks yang dapat diprogramkan dalam satu program semester pendek maksimal 10 sks.

c. Mata kuliah yang boleh diambil adalah mata kuliah yang tidak memiliki prasyarat, kecuali jika telah lulus prasyaratnya.

d. Tidak diperkenankan mengambil mata kuliah untuk “perbaikan nilai”.

8. Pindah/ berhenti/ terminal studi

a. Mahasiswa yang bermaksud untuk pindah atau berhenti atau berhenti sementara/ melakukan terminal studi wajib mengajukan permohonan kepada Dekan dengan sepengetahuan Dosen Penasehat.

b. Mahasiswa dapat diberikan surat keterangan pindah/ berhenti/ berhenti sementara atau melakukan terminal studi dengan persyaratan bebas dari:

1) Segala kewajiban yang bersangkutan paut dengan keuangan.

2) Pinjaman perpustakaan

3) Segala urusan yang berhubungan dengan institut atau fakultas.

c. Mahasiswa yang mendapat persetujuan untuk terminal studi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Izin diberikan maksimal 4 semster selama studi, yang tidak boleh diambil berturut-turut lebih dari dua semester.

- 2) Izin dapat diberikan bagi mahasiswa yang tidak selesai menempuh satu semester.
 - 3) Selama menjalani terminal studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
 - 4) Selama terminal studi tidak diwajibkan membayar SPP.
 - 5) Surat Keterangan Terminal Studi dikeluarkan oleh Dekan dan tembusannya disampaikan kepada Rektor cq. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 1 bulan sesudah tanggal penutupan registrasi.
- d. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang dan tidak mengajukan terminal studi pada semester studi pada semester tertentu, maka hak terminal selama studi maksimal 2 semester.
- e. Mahasiswa yang dijatuhi skorsing tetap diwajibkan mendaftarkan ulang sesuai ketentuan yang berlaku dan dihitung masa studinya.
- f. Mahasiswa yang tidak dapat aktif menyelesaikan program semesternya karena ditimpa musibah/sakit, Dekan dapat memberikan surat izin terminal studi atas pertimbangan khusus sesuai ketentuan pada poin c.
- g. Mahasiswa yang akan pindah jurusan/ program studi karena sesuatu hal, dapat dilakukan pada saat setelah semester IV dengan mengajukan permohonan kepada jurusan yang akan dimasuki. Persyaratan dan prosedur pindah jurusan diatur oleh masing-masing jurusan.²³

²³Drs. H. Aswan, M. Pd., dkk., *Panduan Akademik*, (Banjarmasin: Foto Kopi Kautsar, 2011), hal. 57-70

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah *field research* atau penelitian lapangan yang dilakukan dengan pendekatan kualitatif dalam bentuk deskriptif, yakni memaparkan seluruh kejadian yang muncul pada saat penelitian berlangsung.

B. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian ini adalah mahasiswa PGMI.
2. Objek penelitian adalah persepsi mahasiswa terhadap proses pelayanan akademik di program studi PGMI.

C. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang digali dalam penelitian ini ada dua yaitu data pokok dan data penunjang.

- a. Data pokok

Data pokok adalah data yang berkenaan dengan bagaimana persepsi mahasiswa PGMI mengenai pelayanan akademik yang diberikan oleh staf program studi PGMI di IAIN Antasari Banjarmasin, yang meliputi:

- a) Peminjaman buku di Jurusan PGMI,
- b) Pengisian Daftar Pengikut Kuliah (DPK),
- c) Penandatanganan Kartu Studi Mahasiswa (KRS),
- d) Persetujuan proposal skripsi,
- e) Permohonan beasiswa,
- f) Permohonan Semester Pendek

- b. Data penunjang

Data penunjang yaitu data tentang gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi gambaran umum mengenai sejarah mengenai berdirinya Jurusan PGMI IAIN Antasari Banjarmasin, keadaan mahasiswa PGMI IAIN Antasari Banjarmasin, dan sarana prasarana.

- 1) Sumber data

Data-data yang digali yaitu melalui sumber data yaitu:

- a) Responden, yaitu mahasiswa PGMI IAIN Antasari Banjarmasin.
- b) Informan, yaitu orang-orang yang dapat memberikan informasi sebagai penunjang data-data yang diperoleh dari responden, antara lain ketua jurusan, sekretaris, dan staf program studi PGMI.
- c) Dokumen, yaitu arsip jurusan PGMI yang memuat data-data atau informasi yang mendukung dalam penelitian ini, seperti sejarah, identitas, keadaan dosen prodi PGMI, keadaan mahasiswa prodi PGMI.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data ini, penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Wawancara

Yang mana penulis melakukan wawancara secara langsung kepada responden dan informan. Teknik ini digunakan sebagai teknik penunjang dalam rangka mengumpulkan data yang digali. Hasil wawancara akan direkam, setelah itu ditranskrip dan ditulis dalam bentuk word.

2. Dokumentasi

Yakni menggali data melalui dokumen yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti teknik ini digunakan untuk mencari data tentang gambaran umum lokasi penelitian.

E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Dalam pengolahan data ini ada beberapa macam teknik yang digunakan sebelum menganalisis data, yaitu:

a. Editing

Yaitu melihat atau memeriksa kembali kesempurnaan, kelengkapan dan kejelasan data yang diperoleh.

b. Klasifikasi

Data yang telah diberi kode kemudian dikelompokkan sesuai dengan jenisnya. Dengan cara ini data mengenai masalah tertentu tidak lagi tercampur dengan data yang lainnya.

2. Analisis Data

Dalam menganalisis data ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yakni teknik pengumpulan data yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat yang berpisah pisah menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan, sedangkan data yang sudah diolah, dianalisis kemudian ditarik kesimpulan dengan menggunakan metode induktif yakni menarik kesimpulan dari hal-hal yang bersifat khusus menuju hal-hal yang bersifat umum.

F. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yang dilakukan penulis melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahapan Pendahuluan
 - a. Penjajakan awal
 - b. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing
 - c. Mengajukan proposal
2. Tahapan Persiapan
 - a. Revisi seperlunya terhadap proposal
 - b. Memohon surat riset untuk melaksanakan penelitian
 - c. Menyiapkan pedoman, observasi, wawancara dan dokumenter
3. Tahapan Pelaksanaan
 - a. Melakukan observasi, wawancara dan data mendata dokumentasi
 - b. Penyimpulan data
 - c. Pengolahan data
 - d. Menyusun dan menganalisis data yang diperoleh
4. Tahapan penyempurnaan Penelitian
 - a. Penyusunan laporan penelitian dan hasil penelitian
 - b. Konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai laporan yang telah disusun serta diadakan koreksi dan perbaikan sehingga disetujui.
 - c. Membuat kemudian diperbanyak dan disempurnakan.

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Jurusan PGMI IAIN Antasari Banjarmasin

Program Studi PGMI merupakan program studi yang baru dibuka pada tahun 2007 hingga sekarang dan baru memiliki alumni pertama pada tahun 2011.

Program Studi PGMI merupakan salah satu program studi yang banyak diminati oleh kalangan mahasiswa baru. Hal ini terbukti dari makin banyaknya peminat yang kuliah pada program studi setiap awal tahun akademik.

Program Studi PGMI ini termasuk program studi yang cukup kuat, karena didukung oleh dosen-dosen yang berkompeten dibidangnya masing-masing dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan program studi. PGMI berdiri berdasarkan izin operasional pada SK. Dirjen Pendidikan Islam No.Dj.I/257/2007, Tanggal 10 Juli 2007.

Program Studi PGMI didirikan di latarbelakangi dari data Kanwil Depag Provinsi Kal-Sel tahun 2005 Madrasah Ibtidaiyah berjumlah 564 buah, terdiri dari MIN 127 buah dan MIS 427 buah. Sedangkan guru pada MI berjumlah 4.965 orang, yang terdiri dari guru MIN sebanyak 1.604 orang (605 orang guru negeri dan 999 orang guru honorer). Guru MI swasta berjumlah 3.361 orang (264 orang guru negeri dan 3.097 guru honorer, guru-guru tersebut mayoritas belum berijazah strata 1.

Memperhatikan pada situasi dan kondisi tersebut, maka Fakultas Tarbiyah membuka peluang untuk menyiapkan sumber daya manusia (SDM) dalam bentuk membuka sebuah program studi baru, yang secara khusus mendidik guru yang bertugas pada Madrasah Ibtidaiyah (program studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah).

2. Identitas Jurusan PGMI

Nama Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Nama Ketua Prog. Studi : Dra. Rusdiana Husaini, M.Ag.

Nama Sekr.Prog. Studi : Siti Shalihah, S.Pd.,MS

Alamat : Jln. Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin

Nomor Fax : (0511) 325 4344

Email : abdullahjejangkit@yahoo.co.id

Laman Web : -

Bidang Ilmu : Guru Kelas di MI

Gelar yang diberikan : Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

3. Motto, Visi, Misi dan Tujuan

a. Visi Program Studi PGMI

Unggul dalam melahirkan sarjana Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang profesional, kompetitif, dan berakhlak mulia di kawasan Kalimantan pada tahun 2019.

b. Misi Program Studi PGMI

1) Menyelenggarakan pendidikan untuk menyiapkan tenaga Pendidik/Guru Madrasah Ibtidaiyah yang profesional, kompetitif dan berakhlak mulia;

2) Mengembangkan teori-teori pendidikan Islami yang inovatif serta penerapannya untuk menjadi landasan dan pengembangan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah;

3) Menyebarluaskan disiplin ilmu-ilmu keguruan, kependidikan Islam, ilmu-ilmu keislaman dan disiplin ilmu Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah;

4) Menyelenggarakan penelitian dalam rangka pendidikan dan pembelajaran, pengembangan khazanah keilmuan serta penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah;

5) Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka ikut serta memecahkan masalah bangsa terutama dalam bidang pendidikan.

c. Tujuan Program Studi PGMI

Sejalan dengan misi, visi, dan tujuan Fakultas dan Institut, tujuan Program Studi PGMI, adalah:

- 1) Menghasilkan kehidupan akademik yang dinamis;
- 2) Menghasilkan tenaga pengajar yang professional;
- 3) Menghasilkan sarjana Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang semakin bermutu;
- 4) Menghasilkan sejumlah kegiatan penelitian dalam ilmu pendidikan dasar;
- 5) Menghasilkan pengayaan materi pembelajaran yang berbasis pada hasil penelitian;
- 6) Menghasilkan sejumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada hasil penelitian;
- 7) Menghasilkan sejumlah jaringan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan (*Stakeholder*).

4. Keadaan Dosen di Jurusan PGMI

Dosen yang ada di Jurusan PGMI terdiri atas dosen tetap, dosen tetap di luar jurusan PGMI, dan dosen luar biasa.

Tabel 4.1 Keadaan Dosen di Program Studi PGMI

No	Nama Dosen Tetap	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
((1))	(2)	(4)	(5)	(7)	(8)

	Prof. Dr. H. Abdul Muthalib	12-04-1945	Guru Besar* **	S3	IAIN Syahid Jakarta	Ilmu Agama Islam Kependidikan Islam Pendidikan Agama Islam
				S2	IAIN Syahid Jakarta	
				S1	IAIN Antasari Bjm	
	Drs. H. Burdjani AS, M.Ag.	20-12-1952	Lektor Kepala ***	S3	-	Akhlak Tasawuf Pendidikan Agama Islam
				S2	IAIN Antasari	
				S1	IAN Antasari Banjarmasin	
	Drs. H. Aswan, M.Pd.	14010-1956	Lektor Kepala ***	S3	-	Pendidikan Bahasa dan sastra Indonesia dan Daerah PAI
				S2	Pascasarjana FKIP UNLAM	
				S1	PAI Fak. Tarbiyah IAIN Antasari	
	Dra. Hj. Nurjannah Riane, M.Ag.	25-09-1951	Lektor ***	S3	-	Filsafat Pendidikan Pendidikan Agama Islam
				S2	IAIN Antasari	
				S1	IAIN Antasari	
	Dra. Rusdiana Husaini, M.Ag.	21-04-1969	Lektor Kepala ***	S3	-	Filsafat
				S2	IAIN Antasari Bjm	

				S1	IAIN Antasari Bjm	Hukum Islam Pendidikan Agama Islam
	Dr. Hj. Salamah, M.Pd.	15- 09- 1968	Lektor Kepala ***	S3	Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung	Pengembang an Kurikulum
				S2	Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung	Pengembang an Kurikulum
				S1	IAIN Antasari Banjarmasin	Pendidikan Agama Islam
	Drs. Muhammad Yuseran, M.Pd.	21- 02- 1969	Lektor Kepala ***	S3	-	Manajemen Pendidikan Pendidikan Dunia Usaha
				2	Universitas Negeri Malang	
				S1	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	
	Drs. Syaiful Bahri Djamarah, M.Ag.	10- 06- 1964	Lektor Kepala ***	S3	-	Pemikiran Pendidikan Islam Pendidikan Bahasa Inggris
				S2	IAIN Antasari Banjarmasin	
				S	IAIN Antasari Banjarmasin	
	Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd.	01- 12- 1969	Lektor* **	S3	-	Pendidikan
				S2	Universitas Negeri Malang	

				S1	IAIN Antasari Banjarmasin	Luar Sekolah Pendidikan Agama Islam
0	Siti Shalihah, S.Pd., MS.	11- 04- 1975	Lektor* **	S3	-	Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pendidikan Biologi
				S2	Universitas Lambung Mangkurat Bjm	
				S1	Universitas Lambung Mangkurat Bjm	
1	Drs.H. Mujiansyah, M.Pd.	15- 08- 1970	Lektor* **	S3	-	Penelitian dan Evaluasi Pendidikan Pendidikan Agama Islam
				S2	IKIP Yogyakarta	
				S1	IAIN Antasari Banjarmasin	
2	Hj. Mila Hasanah, M.Ag.	11- 05- 1972	Lektor Kepala ***	S3	-	Pemikiran Pendidikan Islam Pendidikan Bahasa Arab
				S2	IAIN Antasari Banjarmasin	
				S1	IAIN Sunan Ampel Malang	
3	Dr. Ani Cahyadi, M.Pd.	30- 08- 1970	Lektor* **	S3	UNJ Jakarta	Teknologi Informasi dan Komputer
				S2	UNJ Jakarta	
				S1	IAIN Antasari	Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam
	Tamjidnor, S Ag.,	28-	Lektor*	S3	-	

4	M.Pd.I.	03- 1969	**	S2	IAIN Antasari	Pemikiran pendidikan Islam Pendidikan agama Islam
				S1	IAIN Antasari	
5	Khairunnisa, M.Pd.	05- 05- 1982	Asisten Ahli** *	S3	-	Pendidikan Biologi Pendidikan Biologi
				S2	Universitas Negeri Malang	
				S1	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	
6	Noor Alfu Laila, M.Pd	02- 09- 1983	Asisten Ahli** *	S3	-	PGSD Bahasa Indonesia Tadris Bahasa Inggris
				S2	Universitas Negeri Yogyakarta	
				S1	IAIN Antasari Banjarmasin	
7	Syarifah Salmah, M.Pd.I.	21- 03- 1984	Asisten Ahli ***	S3	-	PGMI IPS Tadris Bahasa Inggris
				S2	IAIN Sunan Ampel Surabaya	
				S1	Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin	

Sumber: Staf Program sStudi PGMI

Tabel 4.2 Data Dosen Tetap di luar PGMI dan Dosen Luar Biasa PGMI

No	Nama	Keterangan
1	Drs. H. Abdul Hayat, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
2	Drs. H. Abdul Manaf, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
3	Drs. H. Mubin, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
4	Dra. Hj. Mudhiah, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
5	Dra. Tarwilah, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
6	Drs. Emroni, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
7	Drs. H. Alfian Khairani, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
8	Surawardi, M. Ag.	Dosen tetap diluar PGMI
9	Dr. Hairul Hudaya, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
10	H. Rif'an Syafruddin, Lc., M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
11	Drs. Murdan, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
12	Dra. Hj. Shafiah, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
13	Drs. H. Hilmi Mizani, M. Ag	Dosen tetap diluar PGMI
14	Dra. Rusdiah, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
15	Muqarramah, S. Pd., M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
16	Musyarrarah, S. Pd., M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
17	M. Adli Nurul Ihsan, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
18	Hafiz Mubarak, M. Pd.. I	Dosen tetap diluar PGMI
19	Khairunnisa, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
20	Abdullah, M. Pd. I	Dosen tetap diluar PGMI
21	Sulisno, S. Sn., M. A	Dosen tetap diluar PGMI
22	Sumasno Hadi, M. Phil	Dosen tetap diluar PGMI
23	Rahmad, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
24	M. Irfan Islami, S. Pd., M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
25	Murniningsih, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
26	Najimatul Ilmiyah, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
27	Ita, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
28	Ayatussa'adah, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI
29	Sari Indriyani, M. Pd	Dosen tetap diluar PGMI

(1)	(2)	(3)	4)	(5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)
2006															
2007	0	58	8	58		8									
2008	0	106	2	77		37									
2009	0	160	0	89		27									
Jumlah		324	30	224		24									

Tabel 4.3 Data akreditasi 2010

Tabel 4.4 Data Akreditasi 2012

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan			IPK Lulusan Reguler			Persentase Lulusan Reguler dengan IPK :	
		iku Seleksi	Lu-lus Seleksi	Regular bukan Transfer	ransfer ⁽³⁾	reguler bukan Transfer	ransfer ⁽³⁾	Reguler bukan Transfer	ransfer ⁽³⁾	in	at	ak	2,75-3,50	> 3,50	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
S-4	05	00	32	132		32		0					%	%	%

B. Penyajian Data

Penyajian data ini meliputi hal yang berkenaan dengan persepsi mahasiswa terhadap proses pelayanan di Prgram Studi PGMI fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjrmasin. Data yang disajikan berdasarkan hasil riset yang penulis peroleh dari lapangan untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dengan berbagai teknik pengumpulan data. Dalam penelitian yang penulis lakukan, penulis menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi untuk mendapatkan data-data pokok maupun data penunjang yang diperlukan.

Data akan diterangkan dalam bentuk uraian dan penjelasan mengenai proses pelayanan di Program Studi PGMI fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin.

Adapun data-data hasil penelitian yang telah dilakukan penulis persepsi mahasiswa tentang proses pembelajaran dan pelayanan di Program Studi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjrmasin adalah sebagai berikut.

1. Pelayanan di Program Studi PGMI IAIN Antasari Banjarmasin

Pelayanan yang diberikan oleh jurusan PGMI terhadap mahasiswanya adalah:

g) Peminjaman buku di Jurusan PGMI,

Tugas pokok mahasiswa adalah menambah wawasannya setiap waktu agar menjadi mahasiswa yang berkualitas dan mampu bersaing dengan mahasiwa dari kampus lain. Maka keberadaan perpustakaan sangatlah membantu suksesnya perkuliahan mahasiswa.

Diantara pelayanan akademik yang diberikan oleh pihak Program Studi kepada mahasiswanya adalah adanya kebolehan untuk meminjam buku di perpustakaan Program Studi. Program Studi menyediakan buku-buku yang berkaitan langsung dengan bidang studi dalam rangka memberikan tambahan referensi kepada mahasiswa PGMI disamping buku-buku dari perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan perpustakaan pusat IAIN Antasari Banjarmasin.

1) Syarat-syarat menjadi anggota perpustakaan Program Studi PGMI

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf PGMI, berikut syarat untuk menjadi anggota perpustakaan Program Studi PGMI:

(a) Mengisi formulir pendaftaran,

(b) Melengkapi beberapa persyaratan-persyaratan administrasi yang lain, seperti pas foto, sebagai lampiran sebagai anggota perpustakaan, yang kedua membayar biaya

administrasi Rp. 15.000,00, Setiap semester diadakan pendataan ulang memperpanjang kartu perpustakaan dengan biaya Rp. 5.000,00/ orang. Dana dari pendaftaran dan pendataan ulang digunakan untuk menambah referensi buku di perpustakaan prodi terutama buku-buku dan materi MI.

Peminjaman buku di Kantor Program Studi dilayani oleh staf Program Studi PGMI dengan waktu peminjaman selama tiga hari. Kendalanya adalah ketika ada mahasiswa yang tidak mengembalikan bukunya ke perpustakaan Program Studi. Sehingga banyak buku yang sekarang masih ditangan mahasiswa yang meminjam namun tidak dikembalikan ke perpustakaan. Selain itu keterlambatan mengembalikan buku yang dipinjam pun menjadi kendala yang masih ada sampai sekarang. Hal-hal diatas berdasarkan wawancara dengan staf PGMI sebagai berikut.

“Apa syarat-syarat untuk menjadi anggota perpustakaan di program studi PGMI?”

“Sesuai prosedur atau prasyarat untuk menjadi anggota sebagaimana perpustakaan-perpustakaan yang lain, yang pertama itu adalah harus mengisiformulir pendaftaran, melengkapi beberapa persyaratan-persyaratan administrasi yang lain, seperti adanya pas foto, sebagai lampiran sebagai anggota perpustakaan, yang kedua membayar biaya administrasi yang mana biaya tersebut dialokasikan untuk pembelian buku-buku penunjang yang ada di pogram untuk menambah bahan bacaan atau referensi-referensi yang lain. Kalau mengenai biaya biasanya untuk menjadi anggota perpustakaan yang baru Rp. 15.000,00/ orang untuk yang sekarang, untuk yang kemarin Rp.10.000,00 kalau tidak salah. Trus itu untuk yang pertama kali menjadi anggota perpustakaan. Setiap semester diadakan pendataan ulang memperpanjang kartu perpustakaan dengan biaya Rp. 5.000,00/ orang. Namun ada juga beberapa mahasiswa yang mungkin merasa keberatan.Jadi tidak masalah kalau dia mau mengumpul alhamdulillah, kalau dia tidak mau mengumpul sumbangan untuk perpustakaan tidak masalah juga.Yang penting dnegan keikhlasan yang mana alokasi uangnya sepenuhnya dialokasikan untuk pembelian buku-buku perpustakaan”.

“Bagaimana proses peminjaman buku di perpustakaan program studi PGMI?”

“Kalau masalah peminjaman jelas kita ada buku peminjaman, terus mengenai ketentuan mengenai syarat-syarat meminjam buku berapa buah paling banyak itu kan tiga buah buku itupu kalau masih ada buku yang diperlukan oleh mahasiswa yang lain, jadi 4 hari waktu peminjamannya. Pun kalau misalnya kami tidak bisa melayani peminjaman, tidak menutup kemungkinan ada ibu muqarramah dan pa adrian yag bisa melayani pengunjung perpustakaan. Tapi yang cenderung jadi masalah, kadang mahasiswa yang

kalau sudah meminjam tapi tidak mengembalikan lagi padahal kalau dikumpul-kumpul mulai 2012 saya mengelola perpustakaan mungkin bisa penuh semua itu lemarinya. Karena mungkin banyak mahasiswa yang kurang bertanggung jawab. Karena sudah selesai masa peminjaman dikembalikan tidak sesuai dengan tanggal peminjaman, bahkan tidak merasa meminjam. Jadi saya hanya dengan tersenyum saja untuk menjawabnya”.

“Apa saja kendala yang bapak temukan saat peminjaman buku tersebut, bagaimana cara mengatasinya?”

“Kalau masalah kendala kan pasti banyak. Kalau ada mahasiswa yang terlambat mengembalikan, pastinya ada uang denda. Itupun alokasi denda itu untuk keperluan yang lain kalau memang mencukupi uangnya. Tapi tadi, kebanyakan mahasiswa itu ada saja yang berbuat tidak sesuai dengan peraturan. Terkadang sempat-sempat saja menyelipkan buku dilemari. Katanya sudah dikembalikan lalu tidak denda, padahal sebenarnya peraturan itu dibuat untuk dituruti kalau semestinya. Tapi itu lah mahasiswa, saya juga pernah jadi mahasiswa”.

“Apakah bapak melibatkan mahasiswa dalam proses peminjaman buku?”

“Tidak pernah. Tapi kalau masalah mengklasifikasi buku, menyampuli buku. Tapi kami cenderung tidak mau melibatkan mahasiswa, karena takut mengganggu proses pembelajaran mereka, jadi yang banyak kami lakukan hanya dengan pihak prodi untuk mengklasifikasi buku tanpa bantuan dari mahasiswa.

Bagaimana pemberitahuan kepada mahasiswa tentang informasi dari program studi tentang penerimaan anggota baru perpustakaan prodi PGMI?”

“Biasanya dilakukan di awal semester, biasanya langsung diserahkan sepenuhnya dengan ketua kelas untuk mengelolanya, nanti ketua kelas yang menyerahkan segala prasyaratnya. Jadi pada intinya dibantu ketua kelas dalam prosesnya pada awal semester”

2) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan peminjaman buku perpustakaan program studi PGMI

Mahasiswa PGMI yang akan melakukan peminjaman buku di Program Studi PGMI diharuskan untuk memiliki kartu perpustakaan PGMI yang harus diperlihatkan ketika melakukan peminjaman selain juga mengisi buku peminjaman perpustakaan program studi PGMI.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan mahasiswa PGMI mengenai pelayanan peminjaman buku di perpustakaan PGMI, mereka mengatakan bahwa pelayanan

yang diberikan oleh pihak program studi kepada mahasiswa dalam hal peminjaman buku sudah sesuai dengan prosedurnya. Hal yang masih dianggap kurang oleh mahasiswa adalah penyediaan buku-bukunya. Buku-buku yang disediakan di perpustakaan program studi PGMI dirasa masih tidak mencukupi kebutuhan mahasiswa. Khususnya buku-buku yang berdasarkan kurikulum 2013. Peletakan buku-bukunya juga masih kurang tertata dengan baik sehingga mereka merasa kesulitan ketika mencarinya. Selain itu para staf yang ada di program studi juga terkadang tidak ada ketika mahasiswa mau meminjam buku sehingga mereka merasa kesulitan untuk melakukan peminjaman.

Hal ini berdasarkan wawancara dengan mahasiswa seperti kutipan berikut ini.

“Apakah anda pernah meminjam buku di program studi PGMI?”

“Pernah”.

“Apa saja syarat-syarat untuk meminjam buku tersebut?”

“Harus memiliki kartu perpustakaan jurusan. Intinya terdaftar di perpustakaan Program Studi”.

“Cara memiliki kartu perpustakaan adalah mengumpulkan foto, mengisi formulir yang disediakan yang mana dihandle oleh ketua kelas masing-masing. Menunggu waktu dua bulan sampai kartu selesai dibuat”.

“Apakah ada keluhan mengenai pelayanan peminjaman buku tersebut?”

“Peletakan buku-bukunya lebih dirapikan lagi. Kelengkapan buku khususnya buku-buku kurikulum 2013”.

“Apa saran anda untuk lebih meningkatkan pelayanan peminjaman buku kepada mahasiswa?”

“Ada buku-buku agama yang dibutuhkan oleh mahasiswa, misal buku aqidah. Pelayanan dari jurusannya agar stand by jaga, jadi beberapa kali kami mengisi sendiri”.

h) Permohonan Beasiswa

Setiap tahun pemerintah mengalokasikan sejumlah dana yang berbentuk beasiswa yang diperuntukkan kepada mahasiswa IAIN Antasari Banjarmasin yang bertujuan agar pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan dengan lancar. Salah satu Program Studi yang mendapatkan beasiswa tersebut adalah Program Studi PGMI. Ketika ada penerimaan beasiswa, maka setiap mahasiswa berkesempatan untuk memperoleh dana tersebut. Permohonan beasiswa dapat diajukan ke pihak Program Studi dengan memperhatikan syarat-syarat yang ditentukan.

Berdasarkan wawancara dengan staf PGMI, berikut syarat-syarat yang harus dipenuhi ketika mahasiswa mau mengajukan permohonan beasiswa kepada pihak program studi adalah:

- (1) Foto kopi KTM.
- (2) transkrip nilai.
- (3) Surat Keterangan Kurang Mampu.
- (4) kartu keluarga.

Kendala yang muncul biasanya adalah terkait dengan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM). Bagi mahasiswa yang dari daerah biasanya sulit untuk memenuhi persyaratan tersebut. Kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI dapat dilihat sebagai berikut:

““Apa saja syarat-syarat untuk mendapatkan beasiswa di jurusan PGMI?”

“Foto kopi KTM, transkrip nilai, surat keterangan kurang mampu, kartu keluarga.

“Apa saja kendala yang bapak temukan saat permohonan beasiswa tersebut, bagaimana cara bapak mengatasinya?”

“Ini biasanya kalau ada beasiswa, banyak mahasiswa yang pedekate sama saya. “Kalau sudah selesai beasiswa, bye bye saja. Easy going. Jadi biasanya paling-paling kartu miskin atau kartu keluarga tadi. Kalau sudah dipenuhi semuanya, tidak diterima semuanya. Diseleksi lagi oleh pihak jurusan, menurut IPK nya, yang mana minimal IP yang diterimanya 3,00, yang nanti diserahkan ke bagian akademik untuk diproses”.

2) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan permohonan beasiswa program studi PGMI

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan mahasiswa yang pernah mengajukan permohonan beasiswa kepada pihak program studi PGMI, mereka berpendapat bahwa pembagian beasiswanya tidak merata, yang memperoleh beasiswa hanya orang-orang tertentu saja. Mahasiswa juga menyarankan pihak jurusan harus lebih selektif memilih. Bukan saja karena kenal akrab atau dekat dengan staf jurusan sehingga mahasiswa tersebut mendapatkan beasiswa.

Mahasiswa juga mengatakan bahwa pihak jurusan lebih memperjelas apa saja seleksi orang-orang yang memang pantas mendapatkan beasiswa, agar tidak ada kesalahpahaman

mahasiswa, informasi beasiswa lebih di umumkan, baik kepada lewat HMJ atau ketua-ketua kelas agar disampaikan kepada mahasiswa lain, karena walau banyak daftar akan diseleksi juga. Berikut kutipan wawancara penulis dengan mahasiswa:

“Apakah anda pernah mengajukan permohonan beasiswa di program studi PGMI?”

“Ya”.

“Apa saja syarat-syarat untuk mengajukan permohonan beasiswa di program studi PGMI tersebut?”

“Nilai di atas 3 dibuktikan dengan KHS, Kartu keluarga, surat keterangan tidak mampu, Photo copy KTM dan KTP”.

“Apakah ada keluhan mengenai pelayanan mengajukan permohonan beasiswa di program studi PGMI buku tersebut?”

“Untuk beasiswa tidak merata hanya orang-orang tertentu yang mendapatkan, pihak jurusan harus lebih selektif memilih bukan saja karena kenal akrab atau dekat dengan staf jurusan sehingga mendapatkan beasiswa. Kurangnya informasi penerimaan beasiswa”.

“Apa saran anda untuk lebih meningkatkan pelayanan pengajuan permohonan beasiswa di program studi PGMI kepada mahasiswa?”

“Pihak jurusan lebih memperjelas apa saja seleksi orang-orang yang memang pantas mendapatkan beasiswa, agar tidak ada kesalahpahaman mahasiswa, Informasi beasiswa lebih di umumkan, baik kepada lewat Hmj atau ketua-ketua kelas biar disampaikan kepada mahasiswa lain, karena walau banyak daftar kan diseleksi juga”.

c) Permohonan Semester Pendek

Bagi mahasiswa yang ingin memperbaiki nilai maupun yang ingin lebih cepat mengambil suatu mata kuliah, maka mereka diperbolehkan dengan cara mengajukan permohonan semester pendek ke pihak program studi.

(1) Syarat-syarat mengajukan permohonan semester pendek

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi mahasiswa ketika mau mengajukan permohonan semester pendek. Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan mahasiswa yang pernah mengambil semester pendek syarat-syarat mengajukan permohonan semester pendek adalah sebagai berikut:

- (a) Harus diatas semester IV,
- (b) SKS harus kurang lebih 96,
- (c) mengisi matakuliah yang di ambi di SIAKAD,
- (d) membayar uang untuk SP

Berikut kutipan wawancara penulis dengan mahasiswa:

“Apakah anda pernah mengajukan Permohonan semester pendek di program studi PGMI?”

“Ya”.

“Apa saja syarat-syarat untuk Permohonan semester pendek di program studi PGMI tersebut?”

“Harus diatas semester IV, SKS harus kurang lebih 96 dan mengisi matakuliah yang di ambil di siakad, dan membayar uang untuk SP”.

“Apakah ada keluhan mengenai Permohonan semester pendek di program studi PGMI buku tersebut?”

“Kebanyakan harus atur sendiri waktu masuk kuliah tapi disepakati dengan dosen tertentu, kurang informasi”.

“Apa saran anda untuk lebih meningkatkan pelayanan Permohonan semester pendek di program studi PGMI kepada mahasiswa?”

“Lebih ditetapkan jadwal yang jelas, banyaki infomasi”

(2) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik pengajuan permohonan semester pendek

Pelayanan akademik kepada mahasiswa mengenai semester pendek sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Persepsi mahasiswa mengenai semester pendek ini menyinggung masalah penetapan jadwal. Mereka merasa pengaturan jadwal masih belum jelas, sehingga mereka harus menagtur sendiri berdasarkan persetujuan dengan dosen pengampu mata kuliah. Selain itu juga mereka merasa kesulitan ketika melakukan entri data di SIAKAD IAIN Antasari Banjarmasin.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan mahasiswa sebagai berikut:

“Apakah ada keluhan mengenai Permohonan semester pendek di program studi PGMI buku tersebut?”

“Kebanyakan harus atur sendiri waktu masuk kuliah tapi disepakati dengan dosen tertentu, kurang informasi”

“Apa saran anda untuk lebih meningkatkan pelayanan Permohonan semester pendek di program studi PGMI kepada mahasiswa?”

“Lebih ditetapkan jadwal yang jelas, banyaki infomasi”

d) Persetujuan proposal Skripsi dengan Bapak Ardian Trio Wicaksono

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan kuliahnya diharuskan melakukan penelitian. Sebelum melakukan penelitian, mahasiswa diharuskan membuat sebuah proposal dan diajukan ke pihak Program Studi PGMI. Untuk mengajukan proposal, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi. Syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Proposal harus lengkap dari yaitu terdiri dari Bab 1 sampai Bab 3, Instrumen serta lembaran penilaian harus ada.
- 2) Transkrip nilai dari semester 1 sampai akhir dengan ketentuan sudah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- 3) Fotocopy KTM yang berlaku.
- 4) Surat persetujuan pengajuan proposal yang sudah di ACC atau di tanda tangani oleh dosen penasehat akademik.
- 5) Membayar administrasi Rp. 15.000 untuk pertama, Rp.10.000 kedua dan seterusnya.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI, bapak Ardian Trio Wicaksono:

““Apa syarat-syarat untuk mengajukan seminar proposal di program studi PGMI?”

“Proposal harus lengkap dari yaitu terdiri dari Bab 1 sampai Bab 3, Instrumen serta lembaran penilaian harus ada”.

“Transkrip nilai dari semester 1 sampai akhir dengan ketentuan sudah lulus mata kuliah metodologi penelitian”.

“fotokopi KTM yang berlaku”.

“Surat persetujuan pengajuan proposal yang sudah di ACC atau di tanda tangani oleh dosen penasehat akademik”.

“Membayar administrasi 15.000 untuk pertama, 10.000 kedua dan seterusnya”.

“Bagaimana proses persetujuan proposal skripsi di program studi PGMI?”

“Konsul judul dengan dosen penasehat akademik”

“Setelah judul disetujui, lanjutkan membuat propsal, minta tanda tangan dosen penasehat akademik”.

“Ajukan proposal tersebut ke jurusan”.

“Lalu setelah di ajukan tinggal menunggu hasil sesuai keputusan dari sidang”.

b) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik Pengajuan permohonan persetujuan proposal di Program Studi PGMI

Menurut mahasiswa, proses sidang terlalu lama sehingga mereka yang proposalnya ditolak atau gandum juga terlambat untuk memperbaiki atau menggantui judul proposal yang diajukan.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan mahasiswa sebagai berikut:

“Apakah anda pernah mengajukan Persetujuan Proposal Skripsi di program studi PGMI?”

“Pernah”.

“Apa saja syarat-syarat untuk Persetujuan Proposal Skripsi di program studi PGMI tersebut?”

“Proposal BAB I, II, III, surat persetujuan dari dosen pembimbing, transkrip nilai, foto kopi KTM, map dan biaya administrasi, dan mengisi di buku daftar judul skripsi”.

“Apakah ada keluhan mengenai Persetujuan Proposal Skripsi di program studi PGMI buku tersebut?”

“Terlalu lama antara pengumpulan proposal dengan waktu penyidangan, harus menunggu proposal yang lain”.

“Apa saran anda untuk lebih meningkatkan pelayanan Persetujuan Proposal Skripsi di program studi PGMI kepada mahasiswa?”

“Waktu penyidangan kalau bisa dipercepat. Misal pada awal bulan penerimaan judul proposal, kira-kira dalam waktu dua minggu, lalu disidangkan dan pada akhir bulan bisa diumumkan hasilnya sehingga ketika ada mahasiswa yang gandum/ ditolak dapat langsung memperbaikinya”.

e) Permohonan Seminar proposal

Setelah mengajukan permohonan proposal ke pihak program studi, maka proposal akan disidangkan dan akan diketahui apakah proposal yang diajukan distujui atau tidak. Kalau distujui, mahasiswa dapat mengajukan permohonan seminar proposal. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk mengajukan permohonan proposal.

(1) Syarat-syarat mengajukan permohonan proposal

- i. fotokopi KTM,
- ii. foto kopi kartu perpustakaan, proposalnya satu jilid,
- iii. tanda tangan kehadiran seminar minimal 4x, kalau tidak cukup 5x, minimal 4x kehadirannya.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI ibu Muqarramah, S. Pd., M. Pd.

“ Apa syarat-syarat untuk mengajukan Permohonan Seminar proposal di jurusan program studi PGMI?”

“Mahasiswa itu datang ke sini, harus ada kesepakatan dengan dosen pembimbingnya kapan seminarnya. Mendaftarnya itu dia menulis di buku pendaftaran terkait apa proposalnya dsb, fotokopi KTM, foto kopi kartu perpustakaan, proposalnya satu jilid, kemudian juga terkait juga dengan tanda tangan kehadiran seminar karena disitu ada regulasi kehadiran seminar minimal 5x, kalau tidak cukup 5x, minimal 4x kehadirannya. Nah itu persyaratan utamanya”.

(2) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik pengajuan permohonan seminar proposal

Permohonan seminar proposal yang dilakuakn mahasiswa PGMI sudah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Mereka datang ke pkantor program studi, kemudian melakuakn pendaftaran dengan menyertakan beberapa persyaratan yang ditentukan. Namun mengenai proses penyidangan proposal menurut mahasiswa masih lambat. Mereka harus menunggu selama kurang lebih dua bulan baru diketahui apakah proposal mereka diterima atau ditolak. Mahasiswa menyarankan agar proses penyidangan lebih dipercepat sehingga bagi mahasiswa yang ditolak proposalnya dapat segera memperbaiki atau mengganti judul penelitiannya.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI, ibu Muqarramah:

“Apa syarat-syarat untuk mengajukan Permohonan Seminar proposal di jurusanprogram studi PGMI?”

“Mahasiswa itu datang ke sini, harus ada kesepakatan dengan dosen pembimbingnya kapan seminarnya. Mendaftarnya tu dia menulis di buku pendaftaran terkait apa proposalnya dsb, fotokopi KTM, foto kopi kartu perpustakaan, proposanya satu jilid, kemudian juga terkait juga dengan tanda tangan kehadiran seminar karena disitu ada regulasi kehadiran seminar

minimal 5x, kalau tidak cukup 5x, minimal 4x kehadirannya. Nah itu persyaratan utamanya”

“Kalau persyaratan utamanya tidak memenuhi bagaimana?”

“Tidak bisa mengajukan seminar”

“Apa saja kendala yang Ibu temukan saat pengajuan Permohonan Seminar proposal tersebut, bagaimana cara mengatasinya”

“Kendalanya mungkin supporter, kehadiran peserta seminar itu. Kadang-kadang yang seminar tidak menginformasikan kepada adik-adik angkatan bawahnya kurang mengetahuinya. Yang kedua, mahasiswa yang seminar memberitahukan kepada penanggapnya dekat-dekat harinya saja, sehingga ketika mengkritisi proposalnya itu kurang greget atau kurang mendalam. Harusnya menginformasikan jauh-jauh hari sehingga mereka dapat membaca terlebih dahulu proposalnya”.

f) Penandatanganan Kartu Studi Mahasiswa (KRS)

Sebelum melaksanakan perkuliahan, mahasiswa harus memiliki Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KRS) yang ditandatangani oleh dosen penasehat dan Ketua Program Studi. Tanda tangan Ketua Program Studi diperoleh dari kantor Program Studi.

(1) Syarat-syarat penandatanganan KRS

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf Program Studi, ada syarat-syarat yang harus dipenuhi apabila mahasiswa mau meminta tanda tangan Ketua Program Studi yaitu KRSS dan KRS online yang telah ditandatangani oleh dosen penasehat. Berikut kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI, Ibu Muqarramah, S. Pd., M. Pd.

“Apa saja syarat yang harus dipenuhi apabila mahasiswa mau meminta tanda tangan ketua Program Studi PGMI pada KRSnya?”

“Biasanya sudah ada bentuk mata kuliah yang diambilnya apa saja. Kan ada KRSS ya. Sebagian jurusan ada yang meniadakan, ada yang tidak. KRSS tadi yang menggunakan tulisan tangan, sebelum KRS. KRSS tadi yang sudah ada tanda tangan, tapi nanti berbarengan dengan KRS. KRS itu setelah mereka menulis di online. Kan mereka basicnya online sekarang. Lalu diprintout, dibawa ke jurusan untuk ditanda tangani sama KRSS. Itu nanti yang ditandatangani, tentu saja sebelumnya harus ada tanda tangan dosen penasehat. Bagusnya, ada juga yang langsung dibuat empat, lalu ditandatangani, ditok biasanya”.

(2) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik penandatanganan KRS di program studi PGMI

Penandatanganan KRS oleh Ketua Program Studi PGMI berjalan dengan tertib karena ada inisiatif dari pihak program studi untuk menyediakan kotak yang berisi KRS yang harus ditandatangani. Setelah itu secara bertahap dimasukkan ke dalam ruangan untuk ditandatangani dengan menggunakan tok stempel. Proses penandatanganan dilakukan oleh ketua Program studi sendiri, namun kalau beliau berhalangan digantikan oleh staf program studi yang lain. Mahasiswa menilai bahwa penandatanganan ini berjalan lancar, namun alangkah lebih baik lagi ditandatangani sendiri oleh ketua program studi sendiri agar mahasiswa lebih mengenal siapa ketua program studi.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan mahasiswa:

“Apakah anda pernah mengajukan Penandatanganan Kartu Studi Mahasiswa (KRS) di program studi PGMI?”

“Pernah”.

“Apa saja syarat-syarat untuk Penandatanganan Kartu Studi Mahasiswa (KRS) di program studi PGMI tersebut?”

“Pertama mengisi data online, setelah dicetak, dijadikan empat, diserahkan ke dosen pembimbing untuk meminta tanda tangan, terus ke jurusan untuk minta tanda tangan ketua jurusan”.

“Apakah ada keluhan mengenai Penandatanganan Kartu Studi Mahasiswa (KRS) di program studi PGMI buku tersebut?”

“Tidak ada. Karena ada yang mewakili ibu ketua jurusan ketika beliau tidak ada. Ada cap stempel yang digunakan. Waktu penandatanganannya itu bukan ketua jurusan yang menandatangani, tapi ada kakak tingkat yang melayaninya. Kami tidak melihat ibunya. Belum pernah bertatap muka langsung dengan ibunya”.

h. Pelayanan akademik Program Studi PGMI tentang Pengisian DPK

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan staf program studi ibu Muqarramah S. Pd., M. Pd., bahwa per tahun 2015 pengisian DPK sekarang dilakukan oleh pihak Kantor pusat IAIN Antasari Banjarmasin. Kalau tahun yang lalu ditangani oleh pihak program studi dibantu oleh pihak Himpunan Mahasiswa program Studi (HMJ

PGMI). Pada tahun yang lalu, mahasiswa datang ke kantor program studi dan mengisi DPK sesuai dengan mata kuliah yang diisinya pada KRS online.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan staf PGMI, ibu Muqarramah:

“Bagaimana proses pengisian DPK di program studi PGMI?”

“Pengisian DPK dilakukan di kantor program studi PGMI dengan syarat mahasiswa telah mengisi KRS online. Namun mulai tahun 2014 mahasiswa tidak lagi mengisi DPK karena pengisian KRS online sudah cukup. Data tentang mahasiswa yang terdaftar sebagai pengikut uiaah dapat dilihat pada kantor akademik dan kemahasiswaan pusat (MIKWA Pusat) IAIN Antasari Banjarmasin”.

6) Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik pengisian DPK

Mahasiswa merasa sedikit kesulitan ketika pengisian DPK tidak didampingi oleh pihak staf PGMI. Selain itu mereka juga masih belum mengerti tentang fungsi DPK itu sendiri karena tidak dijelaskan oleh pihak program studi.

C. Analisis Data

Berdasarkan penyajian data-data hasil penelitian yang telah penulis lakukan, penulis akan menganalisis, memilah-milah, menghubungkan, membandingkan, mengasosiasi dan menyimpulkan. Setelah penulis menganalisis sedemikian rupa, maka penulis akan menyajikan hasil analisis tersebut dalam bentuk narasi deskriptif. Berikut analisis penulis mengenai persepsi mahasiswa terhadap pelayanan di jurusan PGMI fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin.

1. Peminjaman buku

Pelayanan akademik yang diberikan oleh pihak program studi khususnya tentang peminjaman buku menurut persepsi mahasiswa PGMI sudah dipandang baik. Mereka dilayani dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Namun mereka menyayangkan mengenai masalah penyediaa buku-buku di perpustakaan program studi yang masih sedikit dan masih belum mencukupi bagi keutuhan mahasiswa dalam menjalani perkuliahan dan sebagai referensi bagi mahasiswa PGMI. Berdasarkan wawancara dengan bapak Munawar Sadali, S. HI., buku-buku di program studi PGMI sampai saat ini sudah banyak dan kalau menurut catatan yang ada, buku-buku tersebut memenuhi lemari yang ada. Namun karena ada mahasiswa yang tidak mengembalikan buku yang dipinjamnya ke perpustakaan program studi menyebabkan buku-bukunya kurang dan menyusut dari

catatan yang ada di perpustakaan PGMI. Hal ini dapat mengindikasikan bahwa kerjasama yang baik antara mahasiswa dan staf jurusan akan membantu dalam hal penyediaan buku-buku di perpustakaan program studi ini.

Selain penyediaan buku-buku, peletakan buku-bukunya juga mereka anggap masih belum rapi sehingga menyulitkan mahasiswa mencari buku tersebut.

2. Pengajuan permohonan beasiswa

Beasiswa yang disediakan oleh pihak program studi harus melalui proses yang selektif dan harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Menurut mahasiswa, mereka merasa kurang dalam hal mendapatkan informasi beasiswa. Mereka menganggap mahasiswa yang mengetahui informasi beasiswa hanya orang-orang tertentu dan yang memperoleh informasi tentang beasiswa tersebut hanya orang-orang tertentu.

Berdasarkan wawancara penulis dengan staf PGMI bapak Munawar Sadali, S. HI., informasi dari program studi disampaikan via BBM, facebook dan mading-mading fakultas. Hal ini mengindikasikan kurangnya komunikasi antara mahasiswa dengan pihak program studi mengenai informasi-informasi dari program studi sehingga informasi yang sebenarnya sudah disebarkan kepada mahasiswa tidak mereka ketahui.

3. Permohonan semester pendek

Pelayanan kepada mahasiswa mengenai permohonan semester pendek ini sudah sesuai dengan prosedurnya. Pada pengaturan jadwal mahasiswa mengalami kesulitan karena harus mengatur sendiri, berdasarkan kesepakatan dengan dosen pengampu mata kuliah. Dari wawancara dengan bapak Munawar, beliau mengatakan bahwa jadwal untuk mahasiswa yang mengambil mata kuliah semester pendek memang berbeda dengan yang reguler. Kesuksesannya adalah mereka harus mengatur sendiri berdasarkan dengan kesepakatan dengan dosen pengampu mata kuliah yang diambil.

Menurut penulis, adanya komunikasi yang baik antara mahasiswa dengan dosen pengampu mata kuliah akan dapat mengatasi permasalahan ini. Kesulitan dalam mengatur jadwal itu merupakan kesuksesan karena mengambil semester pendek.

4. Persetujuan proposal skripsi

Persetujuan proposal di program studi PGMI karena dosen-dosen di program studi PGMI juga memiliki tugas lain, sehingga untuk melakukan proses seleksi/penyidangan agak lama, sampai mencapai 2 bulan.

Menurut persepsi mahasiswa, proses seleksi proposal yang lama ini membuat mahasiswa menunggu keputusan dari pihakprogra studi. Mereka menyarankan agar

prosesnya dipercepat, agar proposal mahasiswa yang gantung atau ditolak, dapat segera ditindaklanjuti oleh mahasiswa yang bersangkutan dan mereka dapat lulus sesuai dengan target yang diharapkan oleh pihak program studi maupun dari mahasiswanya sendiri.

5. Permohonan seminar proposal

Permohonan seminar proposal dari mahasiswa ke pihak program studi melalui prosedur yang ditentukan dari pihak program studi. Berdasarkan wawancara dengan mahasiswa PGMI, permohonan seminar proposal akan terlambat jika proses seleksi proposal juga terlambat. Jadi ada hubungan sebab akibat antara proses seleksi dengan proses seminar mahasiswa.

Berdasarkan wawancara dengan staf PGMI, prosesnya berjalan dengan lancar sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Proses seminarnya saja yang terkadang kekurangan supporter karena mahasiswa yang seminar tidak menginformasikan ke adik-adik tingkatannya. Dengan demikian adanya kurang komunikasi yang baik antara mahasiswa yang seminar dengan mahasiswa yang menjadi supporter. Penanggap seminar kadang terlambat diberitahu sehingga ketika memberikan tanggapan, sehingga pembahasannya kurang mendalam.

6. Penandatanganan Kartu Rencana Studi

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan mahasiswa PGMI, pelayanan penandatanganan KRS sudah baik. Hanya saja ketika mahasiswa yang mau meminta tanda tangan datang secara bersamaan ke kantor program studi mengakibatkan suasana menjadi tidak kondusif. Saling berdesak-desakan, ruangan menjadi pengap dsb.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan penyajian dan analisis data dapat disimpulkan bahwa persepsi mahasiswa PGMI terhadap pelayanan akademik di program studi PGMI adalah baik. Mahasiswa merasa nyaman karena dilayani dengan baik dan ramah. Namun ada beberapa hal yang perlu lebih ditingkatkan misalnya penyediaan informasi yang jelas kepada mahasiswa sehingga informasi yang mereka butuhkan dapat tersampaikan dengan cepat.

B. Saran-saran

1. Kepada Prodi PGMI
 - a) Penyediaan buku-buku, di program studi PGMI lebih diperbanyak lagi, terutama buku-buku yang memuat kurikulum 2013. Agar kebutuhan mahasiswa terhadap buku-buku tersebut dapat terpenuhi.
 - b) Pihak program studi PGMI agar lebih berkomunikasi dengan mahasiswa agar informasi dari program studi benar-benar jelas.
 - c) Pihak program studi PGMI agar dapat lebih meningkatkan pengelolaan permohonan proposal dari mahasiswa. Misalnya dengan mempercepat proses seleksi proposal.
 - d) Pihak program studi PGMI dalam pengelolaan penjagaan proses penandatanganan KRS oleh ketua jurusan agar lebih ditingkatkan lagi, sehingga ketika ada mahasiswa yang ingin meminta tanda tangan ketua jurusan dapat terlayani dengan baik.
2. Kepada mahasiswa
 - a) Untuk mahasiswa waktu peminjaman buku juga harus diperhatikan, agar pihak program studi PGMI dapat melayani dengan baik misalnya melihat jadwal mengajar staf prodi PGMI, sehingga mahasiswa dapat mengetahui keberadaan staf program studi PGMI yang ada di kantor program studi PGMI atau tidak.
 - b) Untuk mahasiswa harus agar lebih aktif mencari informasi mengenai program studi PGMI misalnya grup fb PGMI dan mading-mading PGMI.

- c) Untuk mahasiswa agar harus lebih memperhatikan syarat-syarat mengajukan permohonan proposal, agar ketika mengajukan permohonan proposal dapat berjalan dengan lancar.
- d) Untuk mahasiswa agar dapat menginformasikan pelaksanaan seminar prosal kepada mahasiswa tingkat bawah sehingga, mereka dapat menghadiri seminar tersebut dan mereka dapat terbantu dalam pengisian blanko kehadiran seminar sebagai syarat pengajuan seminar prosal mereka nanti.
- e) Untuk mahasiswa agar bisa mengelola penanda tangan tangan KRS di kelasnya dengan lebih baik, misalnya dengan mewakilkan kepada ketua kelas yang mengumpulkan KRS dan menyerahkannya ke kantor program studi PGMI, sehingga kantor program studi PGMI tidak dipadati mahasiswa yang datang bersamaan meminta tanda tangan KRS mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Aly, Hery Noer dan Munzier, *Watak Pendidikan Islam*, Jakarta: Friska Agung Insani, 2000.
- Aswan, dkk., *Panduan Akademik*, Banjarmasin: Foto Kopi Kautsar, 2011.
- Djamarah, Syaiful Bahri *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif Suatu Pendekatan Teoritis Psikologi*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, Jakarta: 2005.
- Dewi Salma Prawiradilga dan Eveline Siregar, *Mozaik Teknologi Pendidikan*, Jakarta : Kencana, 2008.
- Lindren, Henry Clay, *An Introduction to Social Psychology*, London: The CV. Mosby Company, 1981.
- N.S. Degeng, *Buku Pegangan Teknologi Pendidikan Pusat Antar Universitas untuk Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional Universitas Terbuka*, Jakarta: Depdikbud RI, Dirjen Dikti, 1993.
- Rahmat, Jalaluddin, *Psikologi Komunikasi*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1996.
- Sarwono, Sarlito Wirawn, *Pengantar Umum Psikologi*, Jakarta: Bulan Bintang, 1992.
- Shadaly, Hasan, *Ensiklopedi Indonesia*, Jakarta: PT Icthiar Baru, Van Hoeve, tth.
- Undang-Undang RI No. 20 thn 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), Bandung: Citra Umbara, 2003.
- Walgito, Bimo, *Pengantar Psikologi Umum*, Edisi Revisi, Yogyakarta: Andi Offseet, 1989.
- Yuseran, Muhammad, *Panduan Penulisan Penelitian Tindakan Kelas*, Banjarmasin: Foto Kopi Kautsar, 2015.

Lampiran : Foto Perpustakaan PGMI





Lampiran: Pedoman Penyelenggaraan Semester Pendek



KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI
 NOMOR 225 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK
 DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN

REKTOR IAIN ANTASARI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki, meningkatkan, dibatasi paket pengambilan mata kuliah, masa studi yang hampir berakhir, dan menghindari putus studi maka perlu dilaksanakan semester pendek;

b. bahwa agar lebih lebih tertib, terarah terkontrolnya pelaksanaan semester pendek di lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan semester pendek dalam sebuah keputusan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Insitut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;

Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Senat IAIN Antasari Banjarmasin berdasarkan berita acara Rapat Senat IAIN Antasari Nomor In.04/SI/OT.00/643/2015 tanggal 16 September 2015;
 2. Hasil Rapat Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga IAIN Antasari tanggal 27 Mei 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN



KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI
NOMOR 215 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK
DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN

REKTOR IAIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki, meningkatkan, dibatasi paket pengambilan mata kuliah, masa studi yang hampir berakhir, dan menghindari putus studi maka perlu dilaksanakan semester pendek;
- b. bahwa agar lebih lebih tertib, terarah terkontrolnya pelaksanaan semester pendek di lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan semester pendek dalam sebuah keputusan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Insitut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;

- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Senat IAIN Antasari Banjarmasin berdasarkan berita acara Rapat Senat IAIN Antasari Nomor In.04/SI/OT.00/643/2015 tanggal 16 September 2015;
2. Hasil Rapat Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga IAIN Antasari tanggal 27 Mei 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Salah satu keberhasilan suatu perguruan tinggi adalah ketepatan waktu penyelesaian studi dan kualitas alumni yang dihasilkan.
2. Kalender Akademik IAIN Antasari terdapat waktu libur antara Semester Genap dan Semester Ganjil Tahun Akademik berikutnya yang dapat dimanfaatkan untuk menyelenggarakan perkuliahan dengan program semester pendek.
3. Semester pendek khusus bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah prasyarat atau lainnya.
4. Semester pendek berbeda dengan beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 24 sks per semester.
5. Semester pendek diberlakukan juga untuk mata kuliah yang tidak bisa dikonversi ke kurikulum terakhir.
6. Semester pendek berlaku untuk semua jurusan/program studi (S1 dan D3) di lingkungan Fakultas masing-masing.
7. Semester pendek tidak diperuntukkan menempuh mata kuliah baru.

Pasal 2

Pengertian Program Semester Pendek

Program semester pendek atau semester antara adalah satuan waktu kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan system kredit perkuliahan yang terdiri dari 16 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester yang dilaksanakan waktu libur antara semester genap dan semester ganjil.

Pasal 3

Tujuan Program Semester Pendek

1. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah prasyarat
2. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah diambil.
3. Untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang masa studinya hampir berakhir sehingga terhindar dari putus studi.

Pasal 4

Sifat Program Semester Pendek

Penyelenggara semester pendek/antara tidak merupakan kewajiban setiap fakultas/program studi.

Pasal 5

Syarat Mahasiswa Program Semester Pendek

1. Mahasiswa terdaftar aktif pada Semester Genap.
2. Bukti Lunas SPP yang sedang berjalan.
3. Foto copi Kartu Tanda Mahasiswa.
4. Mahasiswa yang akan menempuh Tugas Akhir tetapi masih ada mata kuliah yang belum lulus.
5. Mahasiswa yang belum lulus mata kuliah tertentu tetapi pada kurikulum baru tidak ada/tidak diselenggarakan.
6. Mendaftarkan diri mengikuti semester pendek dan membayar biaya perkuliahan semester pendek.

BAB II

MATA KULIAH YANG DITAWARKAN

Pasal 6

Mata kuliah yang ditawarkan adalah mata kuliah yang dipandang perlu oleh jurusan/program studi sepanjang memenuhi ketentuan penyelenggaraannya.

BAB III

PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Pasal 7

1. Kelas semester pendek dapat diselenggarakan berdasarkan pendaftar yang terdaftar.
2. Penyelenggaraan perkuliahan semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur/tugas praktikum, evaluasi tengah semester dan evaluasi akhir semester.
3. Kelas semester pendek diselenggarakan dengan 16 kali tatap muka (setiap minggu dilaksanakan 2 kali pertemuan), sudah termasuk Ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
4. Mata kuliah yang tidak lulus pada semester sebelumnya dapat diperbaiki dengan nilai maksimal B.
5. Mata kuliah dengan nilai C dan C+ dapat diperbaiki dengan nilai maksimal B+. Apabila terjadi hasil perbaikan nilai sama dengan atau lebih rendah dari nilai C atau C+, maka nilai yang diakui tetap nilai C atau C+.
6. Untuk program mata kuliah yang bukan perbaikan, penilaiannya diperlakukan sebagaimana ketentuan penilaian program mata kuliah biasa.

BAB IV

JUMLAH SKS

Pasal 8

Jumlah SKS yang dapat diambil oleh peserta semester pendek adalah 8 SKS atau 9 SKS yang mata kuliah 3 SKS.

BAB V

PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

Pasal 9

Semester pendek dilaksanakan setelah berakhir ujian akhir semester dan entri nilai ke SIAKAD paling lambat sebelum awal perkuliahan dimulai

BAB VI
PENDAFTARAN SEMESTER PENDEK

Pasal 10

1. Pendaftaran Semester pendek mengikuti prosedur yang ditentukan oleh masing-masing fakultas/jurusan/program studi.
2. Setiap mahasiswa mengisi KRS online di laman online
3. Mencetak KRS Semester Pendek (SP).
4. KRS SP disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing Akademik (PA)
5. Mahasiswa menyerahkan KRS SP ke Bagian Administrasi Akademik.

BAB VII
PEMBATALAN MATA KULIAH

Pasal 11

1. Mata kuliah yang sudah diprogramkan oleh mahasiswa tidak boleh dibatalkan lagi.
2. Pembatalan mata kuliah hanya dimungkinkan jika:
 - a. Jumlah mahasiswa tidak memenuhi jumlah peserta perkuliahan.
 - b. Mata kuliah yang diprogramkan bersamaan jadwalnya dengan mata kuliah lain.
 - c. Mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan oleh jurusan/program studi
3. Proses pembatalan mata kuliah hanya dapat diterima selama waktu pendaftaran belum ditutup dan prosesnya dilakukan oleh pihak jurusan/program studi.

BAB VIII
PENCATATAN SEMESTER PENDEK

Pasal 12

Pencatatan hasil perolehan nilai mata kuliah pada semester pendek diadministrasikan pada Program SIAKAD secara *on line* atau *off line*.

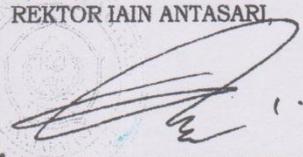
BAB IX
LAIN-LAIN

Pasal 13

1. IP (Indeks Prestasi) semester pendek tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester yang akan datang.
2. Mahasiswa tidak bisa membatalkan perkuliahan secara sepihak apabila telah mengikuti mengikuti Semester Pendek.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas kemudian, jika hal itu dipandang perlu.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 7 Oktober 2015

REKTOR IAIN ANTASARI


 PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA
 NIP. 195512231982031001



KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI
NOMOR , TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK
DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN
REKTOR IAIN ANTASARI

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki, meningkatkan, dibatasi paket pengambilan mata kuliah, masa studi yang hampir berkahir, dan menghindari putus studi maka perlu dilaksanakan semester pendek.
 - b. bahwa agar lebih tertib, terarah terkontrolnya pelaksanaan semester pendek di lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan semester pendek dalam sebuah keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;
 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Insitut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Memperhatikan** :
1. Rapat Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga IAIN Antasari hari Rabu tanggal 27 Mei 2015 di Ruang Pertemuan Alfani Daud Lantai 1 IAIN Antasari Banjarmasin.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN.
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Semester Pendek Di Lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

- Kedua : Pedoman Penyelenggaraan Semester Pendek Di Lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin bertujuan sebagai acuan dalam rangka untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai, meningkatkan prestasi akademik, dibatasi paket pengambilan mata kuliah, masa studi yang hampir berakhir, dan menghindari putus studi, maka perlu dilaksanakan semester pendek di lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan tersendiri;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal Mei 2015
REKTOR IAIN ANTASARI,

PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA
NIP. 195512231982031001

Tembusan :

1. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Lembaga Penjamin Mutu IAIN Antasari;
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Ketua Jurusan/Program Studi di Lingkungan IAIN Antasari Banjarmasin;
5. Kabag. Mikwa dan Alumni IAIN Antasari Banjarmasin;

Lampiran Surat Keputusan Rektor
IAIN Antasari Banjarmasin
Nomor : . Tahun 2015
Tanggal : Mei 2015

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SEMESTER PENDEK DI LINGKUNGAN IAIN ANTASARI BANJARMASIN

A. UMUM

1. Salah satu keberhasilan suatu perguruan tinggi adalah ketepatan waktu penyelesaian studi dan kualitas alumni yang dihasilkan.
2. Kalender Akademik IAIN Antasari terdapat waktu libur antara Semester Genap dan Semester Ganjil Tahun Akademik berikutnya yang dapat dimanfaatkan untuk menyelenggarakan perkuliahan dengan program semester pendek.
3. Semester pendek khusus bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah prasyarat atau lainnya.
4. Semester pendek berbeda dengan beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 24 sks per semester.
5. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan seperti pada semester ganjil dan semester genap.
6. Semester pendek diberlakukan juga untuk mata kuliah yang tidak bisa dikonversi ke kurikulum terakhir.
7. Semester pendek berlaku untuk semua jurusan/program studi (S1 dan D3) di lingkungan Fakultas Masing-masing.
8. Semester pendek tidak diperuntukkan menempuh mata kuliah baru.

B. PENGERTIAN

Program semester pendek atau semeser antara adalah satuan waktu kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan sistem kredit perkuliahan yang terdiri dari 16 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk ujian tengah semeser dan ujian akhir semester yang dilaksanakan waktu libur antara semester genap dan semester ganjil.

C. TUJUAN

1. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah prasyarat
2. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah diambil.
3. Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa mengambil mata kuliah yang belum pernah diambil pada saat semesternya (semester berjalan) karena dibatasi oleh ketentuan/paket pengambilan mata kuliah (misalnya program Diploma).
4. Untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang masa studinya hampir berakhir sehingga terhindar dari putus studi.

D. SIFAT

Penyelenggara semester pendek/antara tidak merupakan kewajiban setiap fakultas/program studi.

E. SYARAT

1. Mahasiswa terdaftar aktif pada Semester Genap.
2. Bukti Lunas SPP yang sedang berjalan.
3. Foto copi Kartu Tanda Mahasiswa.
4. Mahasiswa yang akan menempuh Tugas Akhir tetapi masih ada mata kuliah yang belum lulus.
5. Mahasiswa yang belum lulus mata kuliah tertentu tetapi pada kurikulum baru tidak ada/tidak diselenggarakan.
6. Mendaftarkan diri mengikuti semester pendek.

F. MATA KULIAH YANG DITAWARKAN

Mata kuliah yang ditawarkan adalah mata kuliah yang dipandang perlu oleh jurusan/program studi sepanjang memenuhi ketentuan penyelenggaraannya.

G. PENEYELENGGARAAN PERKULIAHAN

1. Kelas semester pendek dapat diselenggarakan berdasarkan pendaftar yang terdaftar.
2. Penyelenggaraan perkuliahan semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur/tugas praktikum, evaluasi tengah semester dan evaluasi akhir semester.
3. Kelas semester pendek diselenggarakan dengan 16 kali tatap muka (setiap minggu dilaksanakan 2 kali pertemuan), sudah termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
4. Mata kuliah yang tidak lulus pada semester sebelumnya dapat diperbaiki dengan nilai maksimal B.
5. Mata kuliah dengan nilai C dan C+ dapat diperbaiki dengan nilai maksimal B+. Apabila terjadi hasil perbaikan nilai sama dengan atau lebih rendah dari nilai C atau C+, maka nilai yang diakui tetap nilai C atau C+.

H. JUMLAH SKS

Jumlah SKS yang dapat diambil oleh peserta semester pendek adalah 8 SKS atau 9 SKS yang mata kuliah 3 SKS.

I. PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

Semester pendek dilaksanakan setelah berakhir ujian akhir semester dan entri nilai ke SIAKAD paling lambat sebelum awal perkuliahan dimulai sesuai dengan Kalender Akademik.

J. PENDAFTARAN SEMESTER PENDEK

1. Pendaftaran Semeseter pendek mengikuti prosedur yang ditentukan oleh masing-masing fakultas/jurusan/program studi.
2. Setiap mahasiswa mengisi KRS online di laman *online* SIAKAD
3. Mencetak KRS Semester Pendek (SP).
4. KRS SP disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing Akademik (PA)
5. Mahasiswa menyerahkan KRS SP ke Bagian Administrasi Akademik.

K. PEMBATALAN MATA KULIAH

1. Mata kuliah yang sudah diprogramkan oleh mahasiswa tidak boleh dibatalkan lagi.
2. Pembatalan mata kuliah hanya dimungkinkan jika:
 - a. Tidak adanya pengikut mata kuliah yang ditawarkan.
 - b. Mata kuliah yang diprogramkan bersamaan jadwalnya dengan mata kuliah lain.
 - c. Mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan oleh jurusan/program studi
3. Proses pembatalan mata kuliah hanya dapat diterima selama waktu pendaftaran belum ditutup dan prosesnya dilakukan oleh pihak jurusan/program studi.

L. PENCATATAN SEMESER PENDEK

Pencatatan hasil perolehan nilai mata kuliah pada semester pendek diadministrasikan pada Program SIAKAD secara *on line* dan atau *off line*.

M. LAIN-LAIN

1. IP (Indeks Prestasi) semeseter pendek tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada seemster yang akan datang.
2. Mahasiswa tidak bisa membatalkan perkuliahan secara sepihak apabila telah mengikuti Semester Pendek.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman in akan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas kemudian, jika hal itu dipandang perlu.

REKTOR IAIN ANTASARI,

PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA
NIP. 195512231982031001

Lampiran: Lembar Konsultasi Bimbingan Penelitian Mahasiswa

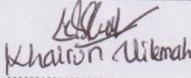
LEMBARAN KONSULTASI BIMBINGAN PENELITIAN
MAHASISWA IAIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2015

JUDUL :

NAMA : 1.

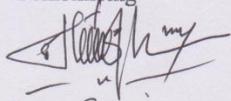
2.

Konsultasi ke ① 2 3 4 (beri tanda kurung)

NO	CATATAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN MAHASISWA
1.	Swakm Konnal proposal dalam judul tdk ada "Proses Pembelajaran" → Sebaiknya di titangkan saja, krn Proses pembelajaran tdk bisa di persipikan oleh mahasiswa.	1.  Khairon Ulumrah
2.	Rumusan Masalah cukup satu saja : "Bagaimana Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik oleh Ptg. Smk PGM?"	2. 
3.	Jurusan, ganti dengan → "Program Studi".	

Banjarmasin, 9 Nov 2015

Pembimbing


 Siti Snalinah

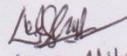
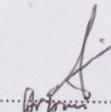
LEMBARAN KONSULTASI BIMBINGAN PENELITIAN
MAHASISWA IAIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2015

JUDUL :

NAMA : 1.

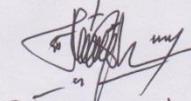
2.

Konsultasi ke 1 ② 3 4 (beri tanda kurung)

NO	CATATAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN MAHASISWA
1	<p>1. Pengubahan gubahan buku pedoman penulisan skripsi di Prog. Studi PGMI.</p> <p>2. Dalam Landasan Teori, uraikan / lengkapi try Pelayanan Akademik → Gubahan Buku Pedoman Akademik IAIN Antasari.</p> <p>3. BAB III Metodologi Penelitian di perbaiki.</p>	<p>1.  1. Khairun Nikmah</p> <p>2.  2.</p>

Banjarmasin, 17 Nov. 2015

Pembimbing


Siti Sulihah, S.Pd., M.S.

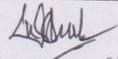
LEMBARAN KONSULTASI BIMBINGAN PENELITIAN
MAHASISWA IAIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2015

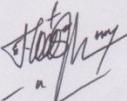
JUDUL :

NAMA : 1.

2.

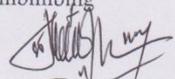
Konsultasi ke 1 2 3 4 (beri tanda kurung)

NO	CATATAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN MAHASISWA
1.	Antara judul, Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian → harus konsisten & relevan.	1.  1. Khairin Nikmah
2.	Landasan Teori, ttg Faktor & yg mempengaruhi → sebaiknya di rinci (1,2,3)	
3.	Bayer penelitian di perbaiki.	
4.	Data Pendek → di perbaiki	2.  2. Arhani
5.	Informan → Ketua & Sekretaris Program Studi, serta Staf Prodi.	

 8/2015
a

Banjarmasin, 8 Nov 2015

Pembimbing


Siti Ghulimah, S.Pd., MS.

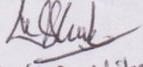
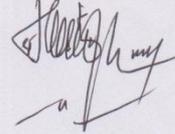
LEMBARAN KONSULTASI BIMBINGAN PENELITIAN
MAHASISWA IAIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2015

JUDUL :

NAMA : 1.

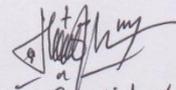
2.

Konsultasi ke 1 2 3 4 (beri tanda kurung)

NO	CATATAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN MAHASISWA
1	Hindari wawancara mendalam dan penyajian data, baik wawancara dari Responden / Info man dgn tanda kutipan langsung, tulis tepat sm spasi!	 1. Khairun Nizam
2.	Analisis Data di peragas sesuai dgn Penyajian data.	 2. M. Hani
3	Simpulan & Saran di buatkan.	
4.	Lampirkan lembar wawancara	

Banjarmasin, 21 Des 2015

Pembimbing


 Sidi Sidi, S.Pd., M.P.