

**PROTOTYPE BAHAN AJAR PRAKTIK
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KOMPETENSI
LULUSAN PROGRAM DIPLOMA KEARSIPAN
SESUAI STANDAR KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL
INDONESIA (KKNI)**

Siti Samsiyah¹

Abstract

As the development of the business world demands more conducive colleges provide quality assurance for its graduates. KKNI emerging standards (National Qualifications Framework Indonesia) college graduates occupy positions manpower levels according to their competencies. For diploma IV position 6. ratings Graduates are able to design, innovate, be able to evaluate the appropriate disciplines practiced. For courses diploma IV archival graduates should be able to design, evaluate able to innovate in the field of applied science archives. To achieve the appropriate competencies expected of graduates, required teaching materials/modules based practice. Research Prototype Modul Practice for Improving Competency Standards Compliance KKNI Diploma Program is a descriptive study with a qualitative approach. The object of research is teaching materials/modules manajeen active records, informants involved in this study were students who have diploma IV archival record management active subjects. Archival science experts and instructional design experts. The results showed a prototype to develop teaching materials archival practices need to pay attention to the elements presented keruntutan theory, practice examples were made to help understanding the concept, the use of flowcharts, procedures, drawings. Communicative and integrative use of language to encourage students interested in studying the material contained in the instructional materials.

Keywords : *prototype modules practice, graduate diploma, KKNI*

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Permasalahan

Sejak 2014 pemerintah melalui Dirjen Pendidikan Tinggi (Dikti) mewajibkan penyertaan Surat Keterangan Pendamping

Ijazah (SKPI). SKPI ini sangat penting, karena informasi dalam surat keterangan tersebut akan menjelaskan lulusan yang bersangkutan memiliki kemampuan atau berpotensi bekerja di bidang yang sesuai dengan ilmu yang ditekuninya.

¹ *Dosen Prodi Diploma IV Kearsipan dan Ilmu Perpustakaan FISIPOL Universitas Terbuka*

Acuan penyusunan SKPI adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Format yang tercantum dalam KKNI sangat jelas dan transparan sekali, yaitu memposisikan seorang lulusan

dengan *grade*/jenjang kualifikasi lulusan dengan jenjang studi yang diambil. Untuk mengetahui *grade*/jenjang lulusan berdasarkan KKNI dapat dilihat dalam skema berikut:



Berdasarkan skema KKNI di atas, teridentifikasi posisi lulusan sarjana/D-IV ada di level 6, lulusan pascasarjana ada di level 8 dan S3 ada di level 9. Posisi-posisi tersebut sekaligus berimbas pada jumlah *salary* yang mereka terima pada saat lulusan tersebut bekerja. Namun permasalahannya banyak perusahaan atau industri yang mengeluhkan tenaga kerja lulusan baik jenjang D-IV maupun sarjana kurang optimal dalam bekerja. Berita yang dirilis oleh

harian Kompas (29 Januari 2015) juga menyebutkan penguasaan teori oleh lulusan yang tidak dilengkapi oleh kecakapan keterampilan, membuat posisi-posisi strategis yang ada di lembaga dan perusahaan swasta sering diduduki oleh tenaga kerja asing. Dengan kondisi demikian diperlukan pembenahan yang signifikan pada kurikulum yang ada di seluruh perguruan tinggi baik perguruan tinggi negeri maupun swasta.

Melalui format KKNI dapat diidentifikasi materi kurikulum yang terdapat pada program-program studi. Selanjutnya dari kurikulum akan diketahui mata kuliah-mata kuliah yang wajib diajarkan pada mahasiswa. (*Buku Panduan pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi-Dirjen Dikti 2014*). Berdasarkan Kepmendiknas No. 232/U/2000 disebutkan bahwa kurikulum terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional. Kurikulum inti merupakan kurikulum yang spesifik sebagai ciri utama program studi yang ditentukan oleh perguruan tinggi bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan. Kompetensi pendukung merupakan kompetensi yang melengkapai kompetensi yang dimiliki oleh lulusan.

Universitas Terbuka (UT) merupakan perguruan tinggi negeri ke-45 yang diresmikan pada 4 September 1984. UT menawarkan sekitar 35 program studi dari jenjang Diploma II (D-II), Diploma III (D-III), Diploma IV (D-IV), Sarjana (S1), dan Pascasarjana. D-IV Kearsipan merupakan salah satu program yang ditawarkan UT pada masyarakat. Kompetensi dari program D-IV Kearsipan adalah setelah lulus mahasiswa diharapkan mampu mengelola arsip dari sistem dan mengevaluasi sistemnya, melakukan inovasi serta terampil menjalankan teknologi dalam rangka pengelolaan arsip secara manual maupun

elektronik.

Untuk mencapai lulusan sesuai kompetensi yang diharapkan dan sesuai standar KKNI, D-IV Kearsipan harus didukung oleh bahan ajar sesuai standar yang diperlukan. Bagaimanakah prototipe bahan ajar untuk program diploma sesuai standar KKNI?

B. Kerangka Teori

Program diploma merupakan program vokasi yang berorientasi pada lulusan yang terampil sesuai bidang ilmu yang ditekuninya. Merujuk pada *website* www.ugm.ac.id, program diploma diorientasikan untuk:

1. Program Diploma III diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
2. Program Diploma IV diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan m e r e n c a n a k a n ,

melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan dan teknologi di dalam bidang keahliannya.

Ketentuan di atas menjelaskan adanya perbedaan yang cukup signifikan antara lulusan D-III dengan D-IV. D-III mengharapkan lulusan terampil yang mampu melaksanakan tugasnya secara mandiri dan tanggung jawab. Sedangkan D-IV mengharapkan lulusan memiliki keterampilan sesuai bidang ilmu yang ditekuni dan mampu melaksanakan pekerjaan yang kompleks, termasuk kemampuan dalam merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah serta memiliki keterampilan manajerial. Makna kemampuan tersebut jika diimplementasikan dalam lulusan D-IV kearsipan adalah

lulusan memiliki keterampilan sesuai bidang ilmu yang ditekuninya, memiliki kemampuan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pekerjaan serta mampu melakukan inovasi di bidang kearsipan secara manual maupun elektronik.

Dengan menitikberatkan pada keterampilan perlu dirancang bahan ajar yang mampu membekali calon lulusan program D-IV Kearsipan dengan berbagai kemampuan teknis. Kemampuan teknis tersebut meliputi keterampilan pengelolaan arsip, meliputi: penciptaan penyimpanan, pengklasifikasian, dan penyusutan. Untuk menghasilkan lulusan yang terampil pada jenjang Diploma IV Kearsipan perlu diperhatikan juga standar kurikulum dari Dirjen Dikti. Menurut Dikti kurikulum standar Diploma memiliki komposisi 40% teori dan 60% praktik. Kurikulum pada Program Studi D-IV Kearsipan UT dapat dilihat pada struktur kurikulum berikut ini.

Struktur Kurikulum Program Studi Diploma IV Kearsipan Universitas Terbuka

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
ASIP4102 2 sks Sejarah Kearsipan	ASIP4101 4 sks Pengantar Ilmu Kearsipan	ASIP4103 3 sks Dasar - dasar Kesekretari san	ASIP4104 2 sks Reprografi Arsip		ASIP4320 3 sks Pemelihara an dan Pengamana n Arsip	ASIP4427 3 sks Metode Penelitian & Laporan Kearsipan	ASIP 4435 4 sks PRAKTIK KERJA KEARSIPAN
PAJA 3210 4 sks Pengantar Ilmu Administrasi		ADPU4533 3 sks Etika Administra si Pemerintah an	ADPU4440 3 sks Adm Pemerintah an Daerah	ASIP4322 2 sks Tata Persur atan dan Formulir	ASIP4318 3 sks Manajemen Rekod Aktif (T)		ASIP 4500 4 sks * TUGAS AKHIR PROGRAM

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
		ASIP4315 2 sks Rekam Medis (T)		ASIP4304 3 sks Deskripsi dan Penataan Arsip Statis	ASIP4202 2 sks Aspek Hukum dalam Kearsipan	ASIP4402 3 sks Penilaian dan Penyusunan Arsip (T)	
MKDU4109 3 sks Ilmu Sosial Budaya Dasar	ADPU4230 3 sks Sistem Adm Negara Kesatuan RI (T)		PUST2230 3 sks Pengemban gan Koleksi (T)	ASIP4321 2 sks Pengurusan Surat (T)	ASIP 4407 2 sks Akses dan Layanan Arsip	ASIP4429 2 sks Pengelolaa n Arsip Elektronik	
MKDU4221/ 4222/4223/4 224/4225 3 sks Pendidikan Agama...	ISIP4214 3 sks Sistem Sosial Budaya Indonesia		ASIP4205 3 sks Manual Kearsipan	ASIP4312 3 sks Publikasi dan Pameran Arsip		ASIP4434 3 sks Perancang an Jadwal Retensi Arsip (T)	
		ADPU4441 3 sks Pengemban gan Organisasi	ASIP4406 2 sks Etika Profesi Kearsipan		ASIP4430 3 sks Perancang an Thesaurus (T)	ASIP4209 3 sks Org. Tata Laksana & Lembaga Kearsipan	
MKDU4107 3 sks Bahasa Inggris I (T)		ASIP 4314 2 sks Arsip Bisnis	ASIP4301 2 sks Manajemen Pusat Arsip	ASIP4433 3 sks Perancang an Skema Klasifikasi (T)	ASIP4208 2 sks Arsip Sejarah Lisan	ASIP4425 2 sks Pengawasa n Kearsipan	
MKDU4110 3 sks Bahasa Indonesia	ISIP4215 3 sks Pengantar Statistik Sosial (T)	ADPU4431 3 sks Perilaku Organisasi	ASIP4308 2 sks Manajemen Rekod Audio Visual (T)	ASIP4311 2 sks Pemasaran Jasa Kearsipan			
MKDU4111 3 sks Pendidikan Kewarganeg araan	ADPU4331 3 sks Administra si Perkantora n	ADPU4442 3 sks Sistem Informasi Manajemen (T)		ASIP4316 3 sks Kajian Software (T)	ASIP4426 2 sks Akuisisi Arsip	ASIP4432 3 sks Otomasi dalam Kearsipan (T)	
	ASIP4204		ASIP4319	ASIP4313	ASIP4324		

Dari 54 mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa D-IV Kearsipan, terdapat 35 mata kuliah yang substansi ilmu kearsipan. Kemudian dari 35 mata kuliah

substansi ilmu kearsipan 60% harus bermuatan praktik. Berikut identifikasi mata kuliah pada Program Studi Diploma IV Kearsipan substansi praktik.

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4
	ASIP 4315 2 sks Rekam Medis	ASIP 4322 2 sks Tata Persuratan dan Formulir	ASIP 4402 3 sks Penilaian dan Penyusutan Arsip
	ASIP 4314 2 sks Arsip Bisnis	ASIP 4304 3 sks Deskripsi dan Penataan Arsip Statis	ASIP 4429 2 sks Pengelolaan Arsip Elektronik
	ASIP 4205 3 sks Manual Kearsipan	ASIP 4321 2 sks Pengurusan Surat	ASIP 4434 3 sks Perancangan Jadwal Retensi Arsip
	ASIP 4301 2 sks Manajemen Pusat arsip	ASIP 4433 3 sks Perancangan Skema Klasifikasi	ASIP 4435 4 sks Praktik Kerja Kearsipan
	ASIP 4319 2 sks Manajemen Arsip Inaktif	ASIP 4320 3 sks Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip	
		ASIP 4318 3 sks Manajemen Arsip Aktif	
		ASIP 4407 2 sks Akses dan Layanan Arsip	
		ASIP 4430 Perancangan Thesaurus	
		ASIP 4432 3 sks Otomasi dalam Kearsipan	

Dari 18 mata kuliah yang bersubstansi praktik, Mata kuliah Manajemen Rekod Aktif merupakan salah satu mata kuliah yang bersubstansi praktik pada program studi D IV Kearsipan. Mata kuliah tersebut penting dikuasai mahasiswa secara teori maupun praktik, mengingat rekod aktif atau arsip dinamis merupakan arsip yang sering dipergunakan dalam kegiatan institusi sehari-hari. Posisi sebagai mata kuliah inti dan bersubstansi praktik inilah perlu dikaji lebih teliti

bagaimanakah profil bahan ajar manajemen rekod aktif yang bersubstansi praktik.

Penelitian yang dilakukan oleh Idha Farida, dkk (Jurnal Pendidikan Terbuka dan Jarak jauh, Volume 14, Nomor 2, September 2013) Analisis Kualitas dan Tingkat Keterbacaan Materi Bahan Ajar Cetak melalui Evaluasi Formatif, berpijak pada teori (Dick, Carey, & Carey, 2009) yang menyebutkan hasil evaluasi formatif digunakan untuk meningkatkan kualitas Bahan Ajar

Cetak (BAC) pada saat direvisi. (Suparman, 2001) menyebutkan evaluasi formatif dapat didefinisikan sebagai proses menyediakan dan menggunakan informasi untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka meningkatkan kualitas produk atau program instruksional. Evaluasi formatif pada bahan ajar Administrasi Penyuluhan Pertanian (LUHT 4343) menghasilkan kualitas bahan ajar cetak yang digunakan mahasiswa pada objek kajian sebagian besar kurang valid dan kurang mutakhir keilmuannya. Secara umum kompetensi untuk tingkat sarjana sudah memadai. Hasil analisis desain instruksional perlu perbaikan dalam hal relevansi rumusan tujuan instruksional dengan isi materi, sistematika penulisan, penggunaan ilustrasi, contoh dan non contoh, kesesuaian latihan, rangkuman dan tes formatif. Beranalogi dari penelitian yang pernah dilakukan serta teori yang digunakan, maka penelitian mengenai prototipe modul berbasis praktik sesuai standar KKNI ini bertujuan membuat prototipe modul berbasis praktik yang bermanfaat bagi mahasiswa diploma. Dengan modul berbasis praktik diharapkan mampu mencapai tujuan pembelajaran diploma yaitu membentuk lulusan yang terampil dan profesional khususnya di bidang kearsipan.

II. PEMBAHASAN

Penelitian ini bersifat deskriptif berpendekatan kualitatif dengan menggunakan informan mahasiswa D-IV Kearsipan UT yang telah mengambil matakuliah manajemen rekod aktif serta pendapat dari pakar ilmu kearsipan dan desain instruksional. Hal ini untuk mengidentifikasi dari sisi desain instruksional bahan ajar serta dari sisi substansi konsep ilmu kearsipan untuk mencermati tingkat kedalaman materi konsep kearsipan yang bersubstansi praktik.

Objek penelitian ini adalah bahan ajar Modul Manajemen Rekod Aktif yang terdiri dari 9 modul. Penelitian hanya mengambil sampel pada modul 6 dengan judul “Sarana Temu Balik Arsip” dan Modul 9 dengan judul “Penilaian, Retensi dan Penyusutan Arsip”. Kedua materi pada modul 6 dan 9 bermuatan praktik, sekaligus sebagai pembekalan kepada mahasiswa untuk bisa menguasai materi praktik kearsipan khususnya materi mengenai proses temu kembali arsip. Di dalamnya membahas mengenai manfaat perangkat klasifikasi dengan terlebih dahulu memahami struktur organisasi, tata cara penyusunan klasifikasi serta pembuatan daftar arsip aktif dan indeks. Modul 9 membahas tentang materi mengenai tata cara penilaian, retensi dan penyusutan arsip yang menjadi bagian dari pengelolaan arsip

dinamis. Secara rinci modul 9 juga membahas mengenai konsep penilaian, retensi, dan penyusutan arsip, penilaian arsip yang berlanjut manfaatnya dan bernilai guna permanen serta pemilihan tindakan penyusutan.

Hasil evaluasi dengan 3 mahasiswa D-IV Kearsipan, telaah materi modul oleh pakar ilmu kearsipan dan telaah desain instruksional oleh pakar desain instruksional menghasilkan masukan untuk perbaikan modul berikut ini.

Berdasarkan kajian menunjukkan bahwa profil bahan ajar cetak untuk program D-IV Kearsipan yang digunakan saat ini mempunyai karakteristik: 1) beberapa terminologi kearsipan yang digunakan tidak umum, sehingga berpotensi untuk menyulitkan mahasiswa pada saat praktik di lapangan. 2) beberapa substansi sesuai dengan ketentuan dalam pencapaian kompetensi, namun masih ada beberapa peraturan perundang-undangan yang sudah tidak berlaku tapi masih dicantumkan. 3) penggunaan terminologi yang dicantumkan dalam modul perlu disesuaikan dengan terminologi kearsipan yang umum digunakan di Indonesia. 4) penggunaan bahasa tulis kurang komunikatif. 5) jumlah latihan soal belum mampu menunjukkan capaian kemampuan praktik

Secara keseluruhan diperlukan adanya perbaikan penulisan dari sisi substansi dan desain instruksional

dalam bahan ajar cetak untuk program D-IV Kearsipan pada Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh. Berikut ini pernyataan dari mahasiswa D-IV Kearsipan yang telah menempuh matakuliah manajemen rekod aktif, terkait pencapaian kompetensi kemandirian mahasiswa dalam praktik setelah mempelajari modul:

“Memang terus terang saya pribadi melihat kekurang-konsistenan pada modul, antara teori dan praktek kurang seimbang. Sebagai mahasiswa melihat keterkaitan antara teori yang tersaji dalam modul dan muatan prakteknya. Arsip itu kan ilmu terapan kan diterapkan, kalau di ANRI mungkin karena pekerjaan sehari-hari, alat-alat kearsipan, media kearsipan, sistem klasifikasinya kita kerjakan setiap hari. Namun begitu kita membaca teori dalam modul dan tersaji terjemahkan kalimat tanpa dengan praktek, terasa sulit sekali memahami konsepnya-utamanya tatacara pengolahan arsip aktif. Jadi antara teori dan praktek kurang sesuai. Saya sendiri seorang karyawan Arsip Nasional yang setiap hari melakukan proses kegiatan kearsipan. Kebetulan saya setiap hari mengelola arsip inaktif, untuk mencerna isi dari modul manajemen rekod aktif perlu beberapa kali membaca, memahami dan melihat praktek pengolahan arsip aktif barulah saya paham. Sedangkan kawan saya yang menempuh studi D-IV Kearsipan juga dan dia berada di bagian TU, karena bagian TU

mengolah arsip aktif jadi mereka dengan membaca, memahami serta praktek mereka sehari-hari mereka sangat cepat memahami materi dalam modul manajemen rekod aktif (Zen, 10/10/2013)”

Dari substansi pendapat mahasiswa di atas terilustrasikan bahwa modul manajemen rekod aktif perlu diperbaiki proporsi teori dan praktiknya. Penulis modul hendaknya mengasumsikan dari awal bahwa pengguna modul adalah mahasiswa yang sama sekali belum pernah mengelola kearsipan sehingga materi yang tersaji harus runtut secara teori dan dilengkapi dengan praktik supaya mahasiswa memahami konsep yang disajikan.

Untuk menyusun modul berbasis praktik diperlukan unsur desain instruksional yang mampu mendorong mahasiswa tertarik untuk mempelajari modul lebih lanjut, meliputi struktur materinya berjenjang dari pengetahuan, praktik keterampilan, menganalisis pengolahan arsip dan mengevaluasi sistem kearsipannya. Hal demikian seperti diungkapkan oleh pakar desain instruksional Dr. Benny Pribadi (UT):

“Kesesuaian materi modul dan rancangan matakuliah sudah sesuai, deskripsinya juga sudah bagus. Uraian materi cukup sesuai namun masih perlu diperhatikan urutan materi yang perlu disampaikan oleh mahasiswa. Sedangkan untuk materi praktik masih kurang

perlu ditambahkan contoh praktik yang mampu mencapai kompetensi yang diharapkan. Contoh konsep perlu diperbanyak karena contoh konsep ini akan membantu mahasiswa dalam memahami konsep kearsipan.”

Untuk kompetensi materi berikut Ibu Desi Pratiwi, MIMS. (ANRI):

“Terminologi kearsipan yang digunakan harus disesuaikan dengan UU kearsipan yang terbaru No. 43 tahun 2009. Untuk materi perangkat klasifikasi dalam pembahasannya perlu dijelaskan juga materi thesaurus. Secara umum materi kearsipan yang disajikan sudah sesuai alur materi kearsipan sistematis, tetapi penyusunan kalimatnya kurang jelas sehingga agak susah memahami maksud materi yang dijelaskan.”

Telaah materi dari pakar ilmu kearsipan menggarisbawahi bahwa dalam penyusunan modul program diploma berbasis praktik perlu memperhatikan peristilahan dan konsep kearsipan berdasarkan UU terbaru yaitu UU Kearsipan No. 43 Tahun 2009. Dalam setiap penjelasan konsep harus runtut dan sistematis. Hal ini akan mendorong mahasiswa lebih mudah memahami konsep yang dijelaskan. Begitu juga untuk memperjelas materi konsep kearsipan perlu ditampilkan prosedur, *flowchart*, gambar yang mampu mengajak mahasiswa untuk belajar lebih giat.

III. KESIMPULAN

Untuk mewujudkan program studi diploma yang mampu meluluskan mahasiswa yang menguasai teori ilmu kearsipan serta mampu menguasai praktik diperlukan modul/bahan ajar yang dapat membantu mahasiswa melakukan praktik dengan benar. Untuk itulah perlu diperhatikan keruntutan teori yang disajikan, penggunaan *flowchart*, dan prosedur pengelolaan arsip yang berfungsi memperjelas materi yang disajikan. Penggunaan bahasa perlu komunikatif dan integratif. Hal ini mengingat konsep perguruan tinggi jarak jauh memformat antara pengajar dan mahasiswa dalam proses pembelajaran tidak dalam satu lokasi. Hal yang penting diperhatikan dalam menyusun prototipe modul berbasis praktik adalah

1. Kevalidan dan Kemutakhiran Materi

- a. Kecermatan substansi materi modul yang diidentifikasi berupa validitas dan akurasi materi modul sehingga tidak ada teori atau konsep yang keliru.
- b. Substansi modul sesuai dengan perkembangan ilmu terkini, untuk ilmu kearsipan perlu disesuaikan Undang Undang Kearsipan No. 43 Tahun 2009.
- c. Terminologi istilah disesuaikan dengan

terminologi yang saat ini digunakan.

- d. Istilah teknis (kearsipan) dicantumkan pada *glossary*.
 - e. Tema yang dicantumkan sesuai dengan materi pembahasan.
 - f. Substansi modul yang terdiri dari teori dan praktik harus proposional.
- #### 2. Keluasan dan Kedalaman Materi
- a. Penjelasan setiap konsep keilmuan (kearsipan) harus tuntas. Jika dalam pembahasan difokuskan pada kegiatan praktik, terlebih dahulu diuraikan teori, kemudian diberikan latihan praktik yang berjenjang. Semua formulir dalam kegiatan praktik dicantumkan sehingga mahasiswa dapat melakukan praktik secara mandiri atau mengaplikasikannya di tempat kerja.
 - b. Prototipe modul substansi praktik harus menampilkan contoh-contoh yang dapat memperjelas materi.
 - c. Latihan soal merupakan sarana untuk mengukur penguasaan materi. Rambu-rambu jawaban membantu mahasiswa mengembangkan jawaban dan mengaplikasikan di tempat kerjanya. Rambu-rambu

- jawaban juga membantu mahasiswa memahami soal.
- d. Penggunaan ilustrasi berupa gambar, skema, simbol dapat memperjelas pesan, membantu ingatan, memberi variasi dan mendorong motivasi mahasiswa untuk belajar lebih mendalam dan cermat.
 - e. Penyajian secara interaktif membantu mahasiswa menilai keberhasilan belajarnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Atwi Suparman & Aminudin Zuhairi. *Pendidikan Jarak Jauh: Teori dan Praktek*. Jakarta: Universitas Terbuka. 2004.
- Faridha Idha,dkk. *Analisis Kualitas dan Tingkat Ketrbacaan Materi bahan Ajar Cetak Melalui Evaluasi Formatif, Jurnal Pendidikan Jarak Jauh*. Jakarta: Volume 2, September 2013.
- G Sevilla, dkk. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: UI Press. 1993.
- Laporan Kerja Tahunan Rektor Universitas Terbuka*. Jakarta: Universitas Terbuka. 2010.
- Nazime Tuncay dan Hüseyin Uzunboylu. Trend of Distance Education in The Last Three Decades. *World Journal on Educational Technology* Vol: 2, issue 1 (2010) 55-67.
- <http://www.slideshare.net/aryshiddiqi/dirjen-dikti-kebijakan-dikti-ttg-kkni-dan-kurikulum-24325340>
- <http://www.ugm.ac.id>
- Panduan Penyelenggaraan Model Pembelajaran Pendidikan Jarak Jauh*. Jakarta: Kementerian Pendidikan nasional Indonesia, Dirjen Dikti. 2011. <http://www.kopertis12.or.id/wp-content/uploads/2012/07/panduan-pjj-umum.pdf>. Diakses pada 6 Maret 2013.
- IGAK Wardanidan Prayekti. *Bahan Ajar Pendidikan Tinggi Jarak Jauh: Kajian Teoritis dan Kondisi di Lapangan*. Jakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2006. (pt.kemdiknas.go.id/.../Naskah_Akademik_Akreditasi_Program/).
- Katalog Universitas Terbuka 2014