

Kode>Nama Rumpun Ilmu:610 /Ilmu Sosial



**LAPORAN PENELITIAN
EVALUASI PROGRAM STUDI**

**KAJIAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA
PROGRAM STUDI D4 KEARSIPAN FISIP-UT**

Oleh :

Ir. Herwati Dwi Utami , S.IP, M.Hum NIDN: 0024016102

Dr.Effendi Wahyono, M.HUM NIDN: 0021056004

Drh. Santi Dewiki, MKes NIDN: 0022126103

**PROGRAM STUDI D4 KEARSIPAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS TERBUKA
2014**

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN EVALUASI PROGRAM STUDI**

**Judul Penelitian : Kajian Pelaksanaan Praktik Kerja Program Studi D4 Kearsipan
FISIP-UT**

Kode>Nama Rumpun Ilmu : 610/ Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap : Ir. Herwati Dwi Utami, S.IP, M.Hum
b. NIDN : 0024016102
c. Jabatan Fungsional : Lektor
d. Program Studi : Diploma IV Kearsipan
e. Nomor HP : 0811965601
f. Alamat surel (e-mail) : herwati@ut.ac.id

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap : Dr. Effendi Wahyono, M.Hum
b. NIDN : 0021056004
c. Perguruan Tinggi : Universitas Terbuka

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap : drh. Santi Dewiki , MKes
b. NIDN : 0022126103
c. Perguruan Tinggi : Universitas Terbuka

Lama Penelitian Keseluruhan: 1 tahun

Penelitian Tahun ke 1

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp. 30.000.000



Mengetahui,
Dekan/Ketua

(Prof. Daryono, S.H, MA, Ph.D.)
NIP 196407221989031019

Tangerang Selatan, 9 Desember 2014

Ketua Peneliti,

(Ir. Herwati Dwi Utami, S.IP M.Hum)
NIP 196101241986032001

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Tanda tangan



(Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed Ph. D)
NIP 19610212198603-2-001

RINGKASAN

Pendidikan program diploma merupakan program vokasi yang menurut UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, diselenggarakan untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi. Oleh karena itu, program diploma harus dapat menyiapkan mahasiswa menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Untuk menghasilkan lulusan memiliki kemampuan profesional, maka mata kuliah yang disampaikan kepada mahasiswa banyak yang bersifat praktek. Dari 40 mata kuliah yang termasuk dalam kategori kelompok kompetensi utama, 26 mata kuliah di antaranya merupakan mata kuliah yang bersifat praktek. Dari 26 mata kuliah yang bersifat praktek, ada satu mata kuliah yang merupakan praktek kerja lapangan yang terbimbing selama 125 jam, dan sisanya merupakan mata kuliah praktek mandiri yang dilakukan secara *online*.

Sumber data utama dalam penelitian ini adalah dokumen, observasi, dan wawancara. Karena itu, pengumpulan data dilakukan melalui ketiga sumber data tersebut.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : (1) Perencanaan atau persiapan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan. (2) Pelaksanaan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan, (3) Langkah ke depan kebijakan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan.

Dari hasil pemantauan di enam lokasi UPBJJ diketahui bahwa secara umum gedung arsip yang dipakai untuk tempat praktek sudah memenuhi standar kearsipan. Meskipun demikian, tempat PKK secara umum diusulkan oleh mahasiswa dan tidak ada survey atau peninjauan dari UPBJJ untuk mengetahui kelayakan tempat PKK. Hal ini terjadi karena tidak ada penetapan institusi yang layak untuk dijadikan tempat PKK. Alat bantu pengolahan arsip tersedia tetapi jumlahnya kurang memadai. Pembimbing tersedia tetapi kualifikasinya kurang memadai, misalnya latar belakang pendidikannya bukan dari kearsipan, bahkan ada yang hanya berpendidikan SLTA. Sesuai dengan peraturan Menpan, jabatan fungsional arsiparis paling rendah berpendidikan D3 untuk menduduki jabatan sebagai arsiparis terampil. Dengan demikian, seharusnya tidak boleh ada pembimbing PKK yang hanya berpendidikan SLTA. Pembimbing juga kurang memiliki pemahaman tentang PKK di UT karena tidak memiliki buku panduan yang seharusnya disediakan oleh UT (UPBJJ). Bahkan pembimbing ada yang tidak memiliki SK Penunjukkan atau pengangkatan sebagai pembimbing dari UPBJJ. Hasil pemantauan juga menunjukkan bahwa di beberapa kantor arsip, jumlah arsip yang diolah secara kuantitas terlalu sedikit sehingga peserta PKK tidak dapat mengikuti praktek sesuai dengan siklus hidup arsip.

Sarana pendukung pengolahan arsip seperti pedoman klasifikasi, thesaurus, JRA, aplikasi program kearsipan untuk otomasi kearsipan tidak dimiliki di semua tempat PKK. Dengan demikian target yang dicapai bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan PKK tidak dapat terpenuhi. Meskipun demikian, pelaksanaan PKK secara umum telah sesuai dengan panduan

Kata Kunci : Program diploma, Praktek kerja program diploma, Kearsipan

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdulillah , penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang atas RahmatNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan penelitian yang berjudul “*Kajian Pelaksanaan Praktek Kerja Program Studi D IV Kearsipan FISIP-UT*”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian penulisan laporan penelitian program studi ini tidak terlepas dari dorongan dan bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penulis menyampaikan terima kasih yang setulusnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Prof. Daryono, SH, MA , Ph.D selaku Dekan FISIP UT
2. Ibu Kristanti Ambar Puspitasari, Ir. M.Ed, Ph.D selaku Ketua Lembaga Penelitian UT.
3. Serta berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam penelitian ini.

Penulis berkeyakinan bahwa laporan ini masih perlu untuk disempurnakan, oleh karenanya semua kritik dan saran yang konstruktif akan diterima dengan tangan terbuka untuk perbaikan dikemudian hari. Semoga laporan penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak .

Tangerang Selatan, 12 Desember 2014

Tim Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Program Studi Diploma Kearsipan	4
B. Pentingnya Praktikum dalam Proses Pembelajaran	5
C. Penelitian tentang Praktikum yang pernah dilakukan	6
D. Evaluasi dalam Pembelajaran	7
E. Kegiatan Praktikum dalam Dunia Pendidikan	8
F. Ketentuan Umum Praktek Kerja Kearsipan	9
BAB III METODE PENELITIAN	11
A. Tempat Penelitian	11
B. Sumber Data	11
C. Teknik Pengumpulan Data	12
D. Validasi Data	12
E. Instrumen Penelitian	13
F. Teknik Pengambil Kesimpulan	13
BAB IV HASIL dan PEMBAHASAN	14
A. Persiapan Praktek Kerja Kearsipan	14
B. Pelaksanaan Praktek Kerja Kearsipan	20
C. Langkah ke Depan Kebijakan Praktek Kerja Kearsipan	25
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN-LAMPIRAN	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1	Biodata Ketua dan Anggota Peneliti
Lampiran	2	Jadwal Penelitian
Lampiran	3	Instrumen Pelaksanaan Praktek Kearsipan untuk BBLBA
Lampiran	4	Instrumen Pelaksanaan Praktek Kearsipan untuk Pembimbing
Lampiran	5	Instrumen Pelaksanaan Praktek Kearsipan untuk Mahasiswa
Lampiran	6	Observasi Pelaksanaan Praktek Kearsipan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan program diploma merupakan program vokasi yang menurut UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, diselenggarakan untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi. Oleh karena itu, program diploma harus dapat menyiapkan mahasiswa menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Jenjang pendidikan program diploma meliputi Program Diploma 1 (D1), Diploma 2 (D2), Diploma3 (D3), dan Diploma 4 (D4). Program Diploma 4 diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, berdasarkan kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, 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 (BAN PT, Panduan Akreditasi Program Studi Diploma, buku I, Naskah Akademik).

Program studi Diploma 4 Kearsipan UT diselenggarakan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk mengerjakan pekerjaan yang kompleks berdasarkan kemampuan profesional kearsipan melalui sistem belajar jarak jauh. Sistem belajar jarak jauh menuntut mahasiswa untuk belajar secara mandiri. Mahasiswa harus dapat secara mandiri menentukan waktu belajarnya, mengerjakan tugas-tugas sebagaimana yang telah ditentukan dalam tujuan instruksional buku materi pokok. Dengan demikian, lulusan program Diploma 4 Kearsipan UT diharapkan bukan hanya memiliki pengetahuan teoritis tentang kearsipan, tetapi juga memiliki keterampilan untuk melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dengan tetap mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan kearsipan.

Untuk menghasilkan lulusan sebagaimana yang disebutkan di atas, maka mata kuliah yang disampaikan kepada mahasiswa banyak yang bersifat praktek. Dari 40 mata kuliah yang termasuk dalam kategori kelompok kompetensi utama, 26 mata kuliah di antaranya merupakan mata kuliah yang bersifat praktek. Dari 26 mata kuliah yang bersifat praktek, ada satu mata kuliah yang merupakan praktek kerja lapangan yang terbimbing selama 180 jam, dan sisanya merupakan mata kuliah praktek mandiri yang dilakukan secara *online*.

Mata kuliah praktek kerja lapangan merupakan praktek kerja kearsipan yang berbobot 4 SKS. Mata kuliah ini merupakan mata kuliah bersyarat, artinya mahasiswa yang mengambil mata kuliah ini harus telah memenuhi persyaratan tertentu, seperti telah lulus mata kuliah Penyusutan Arsip, Perancangan Tesaurs, Otomasi Kearsipan, Perancangan Skema Klasifikasi, dan mata kuliah Perancangan Jadwal Retensi Arsip. Persyaratan lain adalah tempat praktek. Untuk menjamin mahasiswa UT dapat memiliki keterampilan bidang kearsipan, maka tempat praktek harus di kantor-kantor arsip, baik kantor pemerintah, BUMN, maupun swasta. Di tempat praktek, mereka harus mendapatkan bimbingan dari pimpinan mereka praktek, yang memiliki latar belakang pendidikan kearsipan atau latar belakang pendidikan lain yang telah berpengalaman dalam pengelolaan arsip, dan dibantu oleh staf, baik yang memiliki latar belakang pendidikan kearsipan maupun latar belakang pendidikan lainnya yang berpengalaman dalam pengelolaan arsip.

Jaminan bahwa kuliah praktek dilaksanakan sebagaimana mestinya merupakan salah satu akuntabilitas UT (dalam hal ini program studi D-4 Kearsipan) terhadap masyarakat, khususnya peserta didik. Untuk mewujudkan akuntabilitas publik, program studi merasa perlu membangun sistem penjaminan mutu secara internal, sehingga program studi selalu mampu meningkatkan kualitas dalam mneyelenggarakan pendidikan. Untuk itu, program studi selalu melakukan pemantauan dalam pelaksanaan praktek lapangan. Pemantauan dilakukan untuk memastikan kuliah praktek lapangan dilakukan sesuai dengan ketentuan atau tidak. Meskipun demikian, karena jangkauan dan sebaran mahasiswa yang mengambil mata kuliah Praktek Kerja Kearsipan sangat luas, program studi tidak dapat memonitor secara efektif, apakah kuliah praktek dilaksanakan sesuai aturan yang telah ditentukan. Hal itu karena adanya keterbatasan jangkauan dalam pemantauan.

B. Rumusan Masalah

Dengan memperhatikan latar belakang di atas, perlu ada tindakan khusus dalam bentuk penelitian sekaligus sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan praktikum berdasarkan ketentuan yang ada. Penelitian ini untuk mengetahui apakah kuliah praktek lapangan dijalankan sebagaimana mestinya, atau sebaliknya apakah aturan yang ada dapat dijalankan di lapangan. Masalah penelitian yang diajukan dalam bentuk pertanyaan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah perencanaan atau persiapan praktek kerja kearsipan dilaksanakan?
2. Bagaimanakah pelaksanaan praktek kerja kearsipan dilaksanakan, apakah sesuai dengan Panduan Praktek Kerja Kearsipan?
3. Bagaimanakah langkah ke depan kebijakan terhadap praktek kerja kearsipan?

C. Tujuan Penelitian

Melalui penelitian dan tinjauan akademis, akan diketahui sejauh mana praktek kerja kearsipan dapat dijalankan. Jika dideskripsikan satu-persatu, maka dapat dijelaskan bahwa tujuan penelitian adalah untuk memberi gambaran tentang::

1. Perencanaan atau persiapan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan.
2. Pelaksanaan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan
3. Langkah ke depan kebijakan praktek kerja kearsipan program studi DIV Kearsipan

D. Manfaat Penelitian

Bagi institusi, khususnya Program Studi D-4 Kearsipan, penelitian ini bermanfaat penyempurnaan panduan praktek kerja kearsipan yang dapat dipenuhi oleh mahasiswa tetapi dapat dipertanggung jawabkan secara akademik, sehingga mahasiswa yang telah mengikuti kuliah mata kuliah Praktek Kerja Kearsipan dapat memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang pengelolaan arsip yang sebenarnya.

BAB II.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Program Studi Diploma IV Kearsipan

Sistem belajar di Universitas Terbuka menerapkan konsep belajar mandiri, mahasiswa dituntut untuk aktif dalam mencari, menambah ilmu dan wawasan dengan mempelajari bahan ajar dan sumber-sumber lainnya secara mandiri. Sistem pendidikan dengan konsep belajar mandiri sering disebut dengan sistem belajar jarak jauh. Sistem ini merupakan suatu alternatif pemerataan kesempatan dalam bidang pendidikan. Sistem ini dapat mengatasi beberapa masalah yang ditimbulkan akibat keterbatasan tenaga pengajar yang berkualitas

Program studi Diploma 4 Kearsipan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP-UT) adalah program studi yang menyelenggarakan pendidikan diploma dengan menggunakan model pembelajaran jarak jauh. Dengan kurikulum yang memiliki bobot praktek 60%, lulusan diploma diharapkan mampu mengimplementasikan ilmunya ke dalam pekerjaan sehari-hari.

Kompetensi yang diharapkan dari program studi Diploma 4 diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggungjawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya. (Standar Diploma dan Standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)

Tujuan yang akan dicapai oleh Program Studi Diploma 4 Kearsipan FISIP UT adalah: (1) menghasilkan lulusan yang terampil mengelola arsip, baik secara manual maupun elektronik dengan dasar ilmu terapan kearsipan yang sesuai dengan prosedur ilmu kearsipan. (2). memberikan bekal keilmuan bidang terapan kearsipan yang memadai serta memperkuat daya analisa lulusan terhadap permasalahan-permasalahan di dalam implementasi ilmu kearsipannya. (3) menghasilkan materi pembelajaran dan layanan belajar yang sesuai dengan karakteristik pendidikan tinggi terbuka jarak jauh. (4) menghasilkan serta mendeseminasikan hasil penelitian yang mendukung pengembangan ilmu terapan kearsipan dan pemodelan pembelajaran jarak

jauhnya. (5) menghasilkan kerjasama dengan berbagai pihak yang dapat mendukung peningkatan kualitas program studi ilmu kearsipan (Katalog Universitas Terbuka, 2014)

B. Pentingnya Praktek dalam Proses Pembelajaran

Praktek Kerja Kearsipan ASIP4435 (PKK ASIP4435) merupakan salah satu upaya meningkatkan kualitas lulusan Program Studi D IV Kearsipan sebagai calon arsiparis ahli.

Salah satu aspek penting dalam proses belajar mengajar bagi mahasiswa program studi kearsipan adalah praktek lapangan. Beberapa kurikulum prodi D4 Kearsipan sudah dirancang untuk dapat melakukan praktek lapangan, sehingga mahasiswa dapat langsung menerapkan ilmu yang diperoleh dalam proses pembelajaran dengan kondisi yang nyata di lapangan.

Praktek merupakan kegiatan yang dipersyaratkan oleh suatu matakuliah sehingga dari kegiatan praktikum mahasiswa dapat mengaplikasikan berbagai teori, konsep pembelajaran yang selama ini diterima di kelas secara terprogram dan terbimbing.

Praktikum memiliki tujuan kognitif, psikomotorik dan afektif. Tujuan kognitif meliputi mempromosikan pengembangan inteltual, meningkatkan belajar konsep ilmiah, mengembangkan keterampilan pemecahan masalah, mengembangkan berpikir kreatif, meningkatkan pemahaman sains dan metode ilmiah. Tujuan psikomotorik meliputi pengembangan keterampilan-keterampilan dalam penampilan investigasi ilmiah, mengembangkan keterampilan dalam menganalisa temuan data, mengembangkan dalam berkomunikasi, dalam bekerja,. Tujuan afektif meningkatkan sikap ilmiah, mempromosikan persepsi positif untuk memahami dan mempengaruhi lingkungan (Pabelon dan Mendoza, 2000). Lebih lanjut Pabelon dan Mendoza, (2000) menjelaskan bahwa Praktikum merupakan metode yang memfasilitasi diperolehnya berbagai keterampilan antara lain: keterampilan merencanakan, keterampilan menemukan masalah, keterampilan mengumpulkan informasi, keterampilan memproses informasi, keterampilan interpretasi dan keterampilan komunikasi.

Ada empat alasan yang dikemukakan oleh para pakar pendidikan mengenai pentingnya praktikum: (1) praktikum untuk berlatih melihat masalah dan mencari cara untuk menyelesaikannya, (2) untuk mengembangkan sikap kritis, (3) mengembangkan kemampuan untuk bekerja sama, (4) untuk penemuan fakta dan prinsip-prin dari materi pelajaran baru ([http://www.score-education.org/ media/3668/ report.pdf](http://www.score-education.org/media/3668/report.pdf))

Menurut Zaenuddin (1996) dalam Rustaman, N (2002) secara rinci praktikum dapat dimanfaatkan untuk melatih keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan mahasiswa (1); memberi kesempatan pada mahasiswa untuk menerapkan dan mengintegrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya secara nyata dalam praktek (2); membuktikan sesuatu secara ilmiah atau melakukan scientific inquiry(3); menghargai ilmu dan keterampilan dimiliki.

Keterampilan esensial (komunikasi,berpikir secara bebas dan kemampuan kerja sama) dan proses ilmiah memegang peranan penting dalam belajar biologi. Hal ini dapat dilaksanakan dan dikembangkan dalam praktikum. Lewat keterampilan laboratorium memberikan pengalaman langsung dan pengalaman pertama kepada siswa sehingga mampu mengubah persepsi siswa tentang hal-hal penting Romlah, O (2009)

Menurut Rustaman, N (2002), kendala-kendala dalam pelaksanaan kegiatan praktikum disebabkan oleh faktor-faktor sebagai berikut.

- (1) Aspek kurikulum. Alternatif penggunaan metode dalam penyampaian pokok bahasan dan sub pokok bahasan menyebabkan guru cenderung memilih metode yang memudahkannya menyampaikan materi, sehingga praktikum jarang dilaksanakan disekolah-sekolah.
- (2) Aspek Pembimbing. Kurangnya pembimbing dan kekurangpahaman pembimbing tentang manfaat pengembangan keterampilan praktikum, menyebabkan pelaksanaan praktikum di sekolah-sekolah kurang serius
- (3) Aspek Peralatan. Peralatan menjadi masalah dalam hal jumlah dan kondisi peralatan yang ada.
- (4) Aspek Mahasiswa. Masih rendahnya bekal mahasiswa dalam hal keterampilan proses dasar sains baik dari segi kualitas maupun kuantitas
- (5) Lembar Kegiatan. Adanya LK atau penuntun praktikum yang hanya menyajikan langkah-langkah secara berurutan, kurang memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan kreativitasnya (untuk menemukan sesuatu yang baru)

C. Penelitian Tentang Praktikum yang pernah dilakukan

Beberapa penelitian tentang praktek dan praktikum pernah dilakukan oleh beberapa peneliti antara lain seperti berikut ini.

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmat, Taufik *et.al* dengan judul *Peran Praktikum Dalam Membekali Kemampuan Generik Calon Guru*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran tentang kemampuan generik yang dikuasai mahasiswa setelah praktikum. Metode penelitian menggunakan pendekatan deskriptif. Kesimpulan hasil penelitian bahwa praktikum memiliki peran dalam membekali calon guru beragam kemampuan generik dengan tingkat pencapaian yang bervariasi. (http://file.upi.edu/Direktori/SPS/PRODI.PENDIDIKAN_IPA/196201151987031-Taufik_Rahman/Peran_Praktikum_Dalam_Generik.Pdf)

Penelitian yang dilakukan oleh Sadjati, Ida dkk tentang *Persepsi Mahasiswa Tentang Penyelenggaraan Praktikum pada Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh* (Program Studi Agribisnis) . Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui persepsi mahasiswa terhadap kualitas panduan praktikum, kualitas pelaksanaan praktikum dilapang serta hambatan yang dihadapi. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa 81,76% mahasiswa berpendapat bahwa penyelenggaraan praktikum dapat berjalan cukup baik. Hambatan yang dirasakan mahasiswa dalam melaksanakan praktikum .adalah kualitas instrumen pengamatan praktikum yang kurang baik serta pembiayaan praktikum yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara instruktur dan mahasiswa, sehingga dapat menimbulkan perbedaan kualitas bimbingan.

Pengelolaan Praktek Kerja Kearsipan dilaksanakan secara berjenjang dengan melibatkan berbagai unit di UT Pusat, UPBJJ serta dan institusi mulai dari UT Pusat serta Kantor Arsip Daerah tempat mahasiswa melakukan praktek.

D. Evaluasi (*assesment*) dalam Pembelajaran

Ada tiga manfaat evaluasi (*assesment*) dalam proses pembelajaran yaitu memahami sesuatu, membuat keputusan, dan meningkatkan kualitas pembelajaran (Marsh: 1987). Seorang pendidik membutuhkan berbagai informasi tentang sesuatu agar proses pembelajaran yang akan dilakukan berjalan optimal. Contoh: seorang pendidik membutuhkan informasi tentang calon anak didik yang akan diajarnya, agar ia mampu menentukan "*entry behavior*" yang dimiliki peserta didik

atau hal-hal lain secara tepat. Tidak hanya itu, pendidik perlu juga melakukan evaluasi (*assesment*) terhadap keberadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Sering terjadi, seorang pendidik melakukan evaluasi proses pembelajaran hanya setelah proses secara keseluruhan itu telah selesai. Padahal maksud penyelenggaraan evaluasi adalah untuk memperbaiki proses pembelajaran agar pada proses berikutnya berjalan lebih baik. Evaluasi dengan demikian, seyogyanya dilakukan dalam kurun waktu 1/3 dari waktu dan 2/3 waktu pelaksanaan pembelajaran, misalnya 1/3 dari 8 tatap muka dan 2/3 dari 8 tatap muka). Namun jika ingin dilakukan evaluasi pada akhir pelajaran, hal ini tidak ada salahnya dan bahkan dianjurkan untuk kepentingan peningkatan kualitas pembelajaran di masa berikutnya.

Pengertian evaluasi dapat berbeda beda sesuai dengan pengertian evaluasi yang bervariasi oleh para pakar evaluasi. Menurut Suharsimi (2008:2) “evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan”. (Winarno).

“Evaluasi adalah proses mengumpulkan dan menyajikan informasi mengenai objek evaluasi, menilainya dengan standar evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi” (Prihartono, 2008:45). Berdasarkan konsep studi dan evaluasi di atas maka yang dimaksud dengan studi evaluasi dalam penelitian ini adalah kajian tentang proses pengumpulan dan pengolahan suatu informasi atau data secara sistematis dan dengan prosedur tertentu dalam rangka untuk mengetahui atau menilai ketercapaian suatu program yaitu kegiatan praktikum.

E. Kegiatan Praktikum Dalam Dunia Pendidikan

Dalam dunia pendidikan disadari perlunya menghubungkan antara teori dan praktek. Prinsip-prinsip teori akan dikaji dalam praktek atau sebaliknya, apa yang terdapat dalam pengalaman praktek dicari dasar-dasarnya dalam teori beserta prinsip-prinsipnya.

Hubungan antara teori dan praktek seyogyanya bersifat berlapis-lapis yang terintegrasi, di mana teori dan praktek secara bergantian dan bertahap saling mengisi., saling mendasari, dan saling mengkaji. Sehubungan dengan keterkaitan ini, laboratorium atau *workshop*, dan fasilitas lain dalam proses pembelajaran patut mendapat perhatian.

Laboratorium atau *workshop* adalah tempat mahasiswa melatih keterampilan dengan melakukan praktikum, demonstrasi, percobaan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Perbedaan antara laboratorium dan *workshop* ialah pada laboratorium selain diadakan latihan keterampilan juga diadakan kegiatan penelitian, sedangkan pada *workshop* atau bengkel hanya diadakan latihan keterampilan saja. (http://www.slidesshare.net/awak_gp/definisi-kegiatan-praktikum).

Laboratorium atau *workshop* yang dimaksud di sini tidak hanya berarti ruangan atau bangunan yang digunakan untuk percobaan ilmiah, misalnya dalam bidang sains, biologi, kimia, fisika, teknik, dan sebagainya., melainkan juga termasuk tempat aktivitas ilmiah itu sendiri, baik berupa percobaan, penelitian, observasi, ataupun demonstrasi yang terkait dalam proses pembelajaran. Dengan kata lain, *laboratory work* adalah kegiatan kerja ilmiah dalam suatu tempat yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen atau pihak lain, baik berupa praktikum, observasi, penelitian/riset, demonstrasi dan pembuatan model-model.

Kegiatan praktikum sendiri adalah subsistem dari pembelajaran yang merupakan kegiatan terstruktur dan terjadwal yang memberi kesempatan kepada siswa untuk mendapatkan pengalaman yang nyata dalam rangka meningkatkan pemahaman siswa tentang teori atau agar siswa menguasai keterampilan tertentu yang berkaitan dengan suatu pengetahuan atau suatu mata kuliah.

F. Ketentuan Umum Praktek Kerja Kearsipan

Praktek Kerja Kearsipan (ASIP4435) yang selanjutnya disebut PKK-ASIP4435 Program Studi D 4 Kearsipan dalam pelaksanaannya melibatkan banyak pihak, yaitu pengelola program dalam hal ini FISIP dan unit-unit terkait di UT Pusat, UPBJJ, Kantor Arsip Daerah/Badan Arsip Daerah (tempat praktek) beserta stafnya, dan mahasiswa.

Mata kuliah Praktek Kerja Kearsipan merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mewujudkan kemampuannya setelah menempuh mata kuliah ASIP4402 Penilaian dan Penyusutan Arsip, ASIP4430 Perancangan Thesaurus, ASIP4432 Otomasi dalam Kearsipan, ASIP4433 Perancangan Skema Klasifikasi, ASIP4434 Perancangan Jadwal Retensi Arsip. Pada mata kuliah Praktek Kerja Kearsipan ini, mahasiswa dituntut untuk mempraktekkan teori-teori yang didapat dari mata kuliah-mata kuliah tersebut. Dalam melaksanakan praktek, UT melakukan

kerja sama dengan beberapa instansi seperti: ANRI, Lembaga Arsip Daerah, Perpustakaan Daerah ataupun instansi yang mempunyai unit pengelolaan kearsipan serta Pemerintahan Daerah setempat. Agar praktek dapat berjalan dengan lancar, maka dibuatlah panduan khusus pelaksanaan praktek yang berisi prosedur maupun persyaratan yang harus diikuti mahasiswa (Panduan Praktek Kerja Kearsipan, 2014)

BAB III METODE PENELITIAN

Sebagai upaya ilmiah untuk dapat menjelaskan jawaban rumusan pertanyaan penelitian di atas, diperlukan suatu alat sehingga penelitian dapat dilakukan sesuai dengan cara dan prosedur yang sistematis dan terorganisasi. Alat tersebut adalah metode penelitian. Metode penelitian merupakan keseluruhan langkah ilmiah yang akan digunakan untuk menjelaskan dan menemukan solusi atas masalah yang rumuskan di atas (Silalahi 2012:13). Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Melalui penelitian deskriptif kualitatif diharapkan dapat menemukan gambaran yang terperinci tentang pelaksanaan praktek kerja kearsipan yang dilakukan oleh mahasiswa program studi D-4 Kearsipan UT.

A. Tempat penelitian

Penelitian terhadap pelaksanaan kuliah praktek kerja kearsipan dilakukan di Yogyakarta, Surabaya dan Palembang, Pangkalpinang, Malang, Semarang dengan menggunakan data sekunder dari hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan praktek kerja kearsipan. UPBJJ tersebut dijadikan sampel karena sudah ada mahasiswa yang melakukan praktek kerja

B. Sumber data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah dokumen, observasi, dan informan (Patton, 1990: 10). Dokumen dimaksud meliputi buku pedoman, kebijakan, laporan pemantauan praktikum, sedangkan observasi akan dilakukan di tempat-tempat mahasiswa melakukan praktek, dengan mengamati secara langsung seluruh aktivitas praktek. Informan merupakan sumber yang secara langsung memiliki kemampuan dan mau menjelaskan objek yang menjadi masalah penelitian melalui wawancara mendalam. Informan dalam kaitan ini bisa berasal dari mahasiswa, instruktur, maupun pembimbing di lapangan. Wawancara dilakukan terhadap mahasiswa yang melakukan kuliah praktek kerja kearsipan dan kepala kantor kearsipan tempat mahasiswa melaksanakan kuliah praktek.

C. Teknik Pengumpulan Data

Sebagaimana disebutkan di atas, sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah dokumen, observasi, dan wawancara. Karena itu, pengumpulan data dilakukan melalui ketiga sumber data tersebut.

Dokumen merupakan sumber penting dalam penelitian kualitatif. Melalui penelusuran dokumen, peneliti mendapatkan gambaran awal mengenai subjek penelitiannya. Dari data-data melalui penelusuran dokumen, peneliti dapat gambaran umum yang diperlukan dalam melakukan observasi, dan dapat menyusun panduan wawancara.

Observasi akan dilakukan baik secara langsung jalannya kuliah praktek kerja kearsipan. Observasi langsung dilakukan terhadap objek penelitian dengan melakukan pengamatan di tempat praktek, kemudian membuat catatan detail apa yang diamati.

Selain itu, peneliti juga akan melakukan wawancara terhadap mahasiswa yang mengikuti kuliah praktek kerja kearsipan dan pembimbing kuliah praktek kerja kearsipan di kantor kearsipan tempat mahasiswa yang bersangkutan melakukan kerja praktek, serta dengan Koordinator Bahan Belajar dan Layanan Bahan Ajar di UPBJJ setempat. Wawancara dilakukan secara mendalam dengan panduan wawancara yang bersifat terbuka. Dengan demikian, peneliti dalam menggali informasi yang lebih mendalam dan lengkap berkaitan dengan pelaksanaan kuliah praktek kerja kearsipan.

D. Validasi data

Penelitian dengan menggunakan sumber yang berbeda, kemungkinan akan mendapatkan informasi yang berbeda antara sumber yang satu dengan lainnya. Untuk menjamin validitas data yang dikumpulkan dalam proses penelitian di lapangan, dilakukan triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu, untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data. Dalam penelitian ini, validitas data menggunakan triangulasi sumber yang berarti dalam penelitian ini membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dengan jalan (1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, (2) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum

dengan apa yang dikatakan secara pribadi, (3) Membandingkan keadaan dan persepsi seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan. Triangulasi juga akan dilakukan secara tidak langsung melalui sumber-sumber dokumen dengan membandingkan antara laporan pemantauan yang satu dengan lainnya (subandi, 2011).

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif peneliti merupakan objek penelitian. Di sini peneliti mengumpulkan informasi, membuat catatan observasi, dan melakukan wawancara. Untuk melakukan semua itu, instrumen yang digunakan antara lain adalah buku catatan, alat perekam, dan panduan wawancara. Buku catatan digunakan untuk mencatat semua yang diamati di lapangan selama melakukan observasi. Alat perekam dan panduan wawancara digunakan untuk melakukan wawancara terhadap para informan.

F. Teknik Pengambilan Kesimpulan

Pengambilan kesimpulan dilakukan dengan menggunakan model Analisis Interaktif (Subandi, 2011). Di dalam model ini terdapat tiga komponen yang terdiri dari reduksi data, sajian data, dan verifikasi. Reduksi data dilakukan untuk menghasilkan data yang relevan dan tidak relevan. Dengan demikian, kesimpulan yang diambil berasal data yang relevan dengan objek penelitian. Hasil kesimpulan yang telah dirumuskan kemudian disajikan secara deskriptif dan analitis sehingga mudah dipahami dan dimengerti. Untuk memastikan bahwa penarikan kesimpulan valid, dilakukan verifikasi ulang terhadap data yang ada.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kajian pelaksanaan praktek kerja Program Studi D4 Kearsipan Universitas Terbuka dilakukan dengan membandingkan komponen-komponen pelaksanaan Praktek Kerja Kearsipan (PKK) yang telah ditetapkan dalam pedoman atau panduan PKK dengan komponen-komponen tersebut di lapangan

Dalam pelaksanaan PKK yang melibatkan UPBJJ, Mahasiswa, Pembimbing, serta Kantor Arsip Daerah diperlukan beberapa tahap penyelenggaraan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pascapraktek kerja .

A. Persiapan Praktek Kerja Kearsipan

1. Koordinator BBLBA di UPBJJ UT

Dalam Panduan PKK, persiapan yang harus dilakukan oleh UPBJJ dalam pelaksanaan PKK adalah merencanakan praktik kerja kearsipan dengan cara: mendata mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk PKK, melakukan identifikasi tempat PKK, merekrut instruktur/pembimbing sesuai persyaratan, melakukan penyamaan persepsi bagi instruktur, membuat surat keterangan pelaksanaan praktek, membuat jadwal pelaksanaan praktek.

a. Perencanaan praktik kerja kearsipan (PKK)

UPBJJ UT dalam kegiatan PKK ada di bawah koordinasi Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar (BBLBA). BBLBA merencanakan penyeleksian calon mahasiswa PKK, penganggaran kegiatan PKK, penyiapan surat ke institusi PKK, penyiapan surat keputusan terkait PKK, dan sebagainya. Berdasarkan data yang dihimpun, 50% UPBJJ melaksanakan hal tersebut, sedangkan 50% lagi tidak. Salah satu pernyataannya adalah:

“Kearsipan yang non tutorial hanya menginventarisir mahasiswa yang melakukan praktik kerja berdasarkan surat pengantar yang dimintakan oleh mahasiswa”.

b. Mendata Mahasiswa peserta PKK.

Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk dapat melakukan PKK adalah mahasiswa yang telah menempuh lima matakuliah prasyarat yaitu ASIP4402 Penilaian dan Penyusutan Arsip, ASIP4430 Perancangan Thesaurus, ASIP4432 Otomasi Dalam Kearsipan, ASIP4433 Perancangan Skema Klasifikasi dan ASIP4434 Perancangan Jadwal Retensi Arsip. Dengan prasyarat ini diasumsikan bahwa mahasiswa D4 Kearsipan telah menguasai materi dari matakuliah tersebut sebagai bekal untuk melakukan PKK. Dari 13 mahasiswa yang berasal dari enam unit program belajar jarak jauh UT (UPBJJ UT) yaitu UPBJJ UT Yogyakarta, Pangkalpinang, Palembang, Padang, Malang, dan Semarang, 99% menyatakan sudah mengambil matakuliah bersyarat yaitu ASIP4433 Perancangan Skema Klasifikasi, ASIP4430 Perancangan Thesaurus, ASIP4402 Penilaian dan Penyusutan Arsip, ASIP4434 Perancangan Jadwal Retensi Arsip, ASIP4432 Otomatisasi dalam Kearsipan. Sebanyak 54% sudah mengikuti semua matakuliah prasyarat walaupun ada yang belum lulus (1%).

c. Identifikasi tempat praktik

BBLBA mengidentifikasi tempat PKK di institusi pemerintah (Kantor Arsip Daerah), swasta, atau perusahaan, tetapi ada juga tempat praktik diinformasikan berdasarkan rekomendasi Kelompok Belajar setempat yang seharusnya diarahkan oleh Koordinator agar mahasiswa meminta surat pengantar ke lokasi Kantor. Identifikasi tempat praktek perlu dilakukan untuk mengetahui apakah lokasi praktik mudah dijangkau dan dilalui transportasi umum, apakah tempat praktik sesuai dan memadai, dan apakah ditempat praktik tersedia berkas dokumen arsip yang siap dikelola?

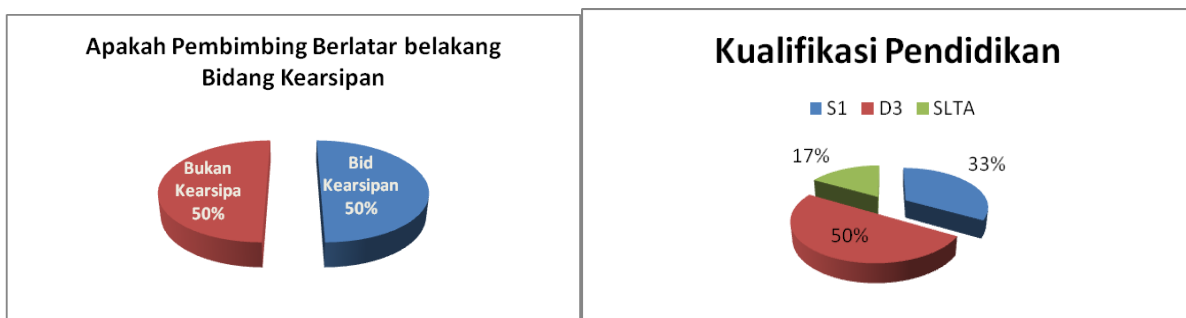
Dari hasil survei dan observasi di 6 UPBJJ dapat digambarkan bahwa 50% menyatakan setuju bahwa lokasi praktik kerja mudah dijangkau dan dilalui transportasi umum, 33,3% menyatakan sangat setuju dan 16,7% menyatakan tidak setuju. Informasi berikutnya 62% responden menyatakan bahwa tempat praktik sesuai dan memadai dan 15% menyatakan bahwa tempat praktik tidak sesuai dan

kurang memadai, sedangkan 23% tidak menyatakan pendapatnya. Apakah tempat praktik tersedia berkas dokumen arsip yang siap dikelola, 62% responden menyatakan bahwa tempat praktik tersedia berkas dokumen yang siap dikelola, 15% menyatakan belum memadai, dan sisa responden sebanyak 23% tidak menyatakan pendapatnya.

d. Merekrut instruktur/pembimbing sesuai persyaratan,

Faktor lain yang perlu dipersiapkan pada tahap perencanaan PKK adalah penunjukkan pembimbing yang memenuhi syarat, memberikan pembekalan pada pembimbing, membuat surat penugasan. Data hasil penelitian yang berhubungan dengan pembimbing disajikan berdasarkan (1) kualifikasi supervisor, (2) pembekalan/penyamaan persepsi, (3) penyediaan sarana prasarana praktek, (4) mempunyai buku panduan PKK, (5) pembuatan jadwal praktek, (6) penggunaan alat bantu dalam membimbing, (7) penilaian praktek sesuai dengan aturan

Data hasil penelitian menunjukkan bahwa latar belakang pembimbing PKK 50% mempunyai latar belakang pendidikan kearsipan dan 50 % lainnya berpendidikan diluar bidang kearsipan tetapi bekerja di bidang kearsipan. Sedangkan kalau dilihat dari kualifikasi pendidikan 33,3% berpendidikan S1, 50% berpendidikan diploma 3, dan 16,7 berpendidikan SLTA. Selengkapnya data tersebut dapat dilihat pada gambar berikut



e. Melakukan penyamaan persepsi

Penyamaan persepsi dalam pelaksanaan PKK dengan tujuan agar mahasiswa dan pembimbing memiliki persepsi yang sama dalam melaksanakan praktek kerja

kearsipan, serta memahami konsep dan keterampilan dasar dalam pengelolaan arsip. Wawancara dengan Ko BBLBA menyatakan bahwa UPBJJ telah melakukan penyamaan persepsi sebelum pelaksanaan PKK (data menunjukkan 100% UPBJJ telah melakukan penyamaan persepsi).

f. Membuat surat keterangan pelaksanaan praktek

Surat keterangan pelaksanaan praktek diberikan oleh UPBJJ kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKK, 66,6% UPBJJ telah membuat surat keterangan praktek, sedangkan 33,3% menyatakan tidak membuat surat keterangan praktek.

g Membuat jadwal pelaksanaan praktek

Jadwal pelaksanaan praktek perlu dibuat agar dalam pelaksanaan pratik dapat berjalan sesuai dengan rencana. Hasil survei memperlihatkan bahwa 66,7% UPBJJ telah membuat jadwal praktek dan 33,3% UPBJJ tidak membuat jadwal praktek. demikian pula dengan pembimbing bahwa 66,7% pembimbing tidak mempunyai jadwal pelaksanaan praktek dan 33,3% menyatakan mempunyai jadwal praktek. Jadwal praktek yang dibuat Oleh UPBJJ berupa jadwal secara garis besar praktek apa saja yang akan dilakukan dibawah koordinasi UPBJJ setempat selama semester berjalan, bukan jadwal kegiatan yang dilakukan mahasiswa di tempat praktek



2. Mahasiswa

Data mahasiswa pada saat persiapan praktek terdiri atas indikator-indikator (1) kepemilikan buku panduan praktek, (2) kepemilikan jadwal praktek,(3) pengetahuan

lokasi praktek, (4) pengetahuan tentang lamanya waktu praktek yang sesuai dengan panduan,(5) melakukan penyamaan persepsi sebelum praktek.

(1) Kepemilikan buku panduan praktek

Semua (sebanyak 100%) mahasiswa dalam penelitian ini memiliki buku Panduan Praktek Kerja Kearsipan, walaupun ada sebesar 15% merupakan hasil memfotokopi. Ada juga yang membeli sendiri di toko buku *online* UT (TBO UT) sebesar 1%. Dari data ini terlihat bahwa sebagian besar mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam memperoleh panduan praktek, karena panduan praktek mudah diperoleh baik melalui teman, fotocopy, membeli sendiri di toko buku online UT maupun dari UPBJJ

Buku Panduan Praktek telah lama diterima oleh mahasiswa sejak registrasi, namun demikian peserta tidak mempelajari secara mendalam buku panduan yang dimiliki. Pada saat pemantau mengobservasi, instruktur justru tidak memiliki buku panduan untuk membimbing.

(2). Peserta memiliki jadwal praktek

Dari 6 UPBJJ yang dilakukan monev PKK, mahasiswa di 2 UPBJJ memiliki jadwal praktek sedangkan mahasiswa di 4 UPBJJ tidak memiliki jadwal praktek dengan alasan tidak diberikan jadwal praktek oleh pembimbing, sehingga mahasiswa hanya membuat buku kerja untuk mencatat kegiatannya saja yang sudah Ia lakukan.

(3). Peserta mengetahui lokasi tempat praktek

Semua mahasiswa program studi D4 Kearsipan sudah mengetahui lokasi tempat praktek (100%), walaupun lokasi praktek di kantor mahasiswa yang bersangkutan. Ada juga yang sudah tahu, namun menyebutkan nama kantor salah, mahasiswa menyebutnya "Kantor Perpustakaan dan Dokumentasi Arsip" yang seharusnya adalah Kantor Perpustakaan Dan Dokumentasi. Lokasi tempat praktek selain Kantor Perpustakaan dan Dokumentasi juga di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan Kecamatan IV Jurai, Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Semarang atau ditetapkan berdasarkan rekomendasi kelompok belajar.

(4). Peserta mengetahui lama waktu praktek

Dari hasil survei kepada mahasiswa dapat dilihat bahwa semua mahasiswa sudah mengetahui bahwa lama PKK adalah 180 jam atau 1 bulan hal ini dapat dilihat dari hasil survei yang menunjukkan 100% mahasiswa mengetahui jadwal praktek

(5). Dilakukan pembekalan atau penyamaan persepsi praktek kerja kearsipan

Pembekalan PKK dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa (1) memiliki persepsi yang sama dalam melaksanakan praktek kerja kearsipan, (2) memahami konsep dan keterampilan dasar dalam pengelolaan arsip. Dari hasil survei kepada mahasiswa 33,3% mahasiswa menjawab bahwa sebelum PKK telah mengikuti penyamaan persepsi terlebih dulu dan 66,6% mahasiswa menjawab bahwa tidak pernah mengikuti penyamaan persepsi.

3. Pembimbing

Faktor lain yang perlu dipersiapkan pada tahap perencanaan PKK adalah penunjukan pembimbing yang memenuhi syarat, memberikan pembekalan pada pembimbing, membuat surat penugasan. Data hasil penelitian yang berhubungan dengan pembimbing disajikan berdasarkan (1) kualifikasi pembimbing, (2) pembekalan/penyamaan persepsi,, (3) mempunyai buku pedoman PKK, (4) tersedia jadwal pelaksanaan praktek, (5) SK penunjukan sebagai pembimbing , (6) ketersediaan dokumen arsip yang siap dikelola, (7), ketersediaan *log book* di tempat praktek.

Data hasil penelitian menunjukkan bahwa latar belakang pembimbing PKK 50% mempunyai latar belakang pendidikan kearsipan dan 50 % lainnya berpendidikan diluar bidang kearsipan tetapi bekerja di bidang kearsipan. Sedangkan kalau dilihat dari kualifikasi pendidikan 33,3% berpendidikan S1, 50% berpendidikan diploma 3, dan 16,7 berpendidikan SLTA.

Hasil survei mengenai pembekalan atau penyamaan persepsi 33.3 % pembimbing menyatakan tidak pernah mengikuti penyamaan persepsi dan 66,7% pembimbing menyatakan pernah mengikuti penyamaan persepsi. Di tempat praktek 66,7% pembimbing menyatakan mempunyai buku pedoman PKK dan 33,3% pembimbing tidak

mempunyai buku pedoman PKK. Ketersediaan jadwal praktek 33,3% pembimbing menyatakan tidak membuat jadwal praktek dan 66,7% mempunyai jadwal praktek. Hanya 16,7% pembimbing yang menyatakan mempunyai SK sebagai pembimbing, sedangkan 83,3% tidak mempunyai SK pembimbing. Di tempat praktek semua pembimbing (100%) menyatakan bahwa sudah tersedia berkas dokumen arsip yang siap dikelola, tetapi untuk buku kerja PKK hanya 33,3% pembimbing yang menyediakana buku kerja, 66,7 % mengaku tidak mempunyai buku kerja.

B. Pelaksanaan Praktek Kerja Kearsipan

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip

Dalam pelaksanaan kegiatan PKK setiap kelompok dibimbing oleh seorang pembimbing yang sudah ditunjuk oleh Kepala Kantor Arsip Daerah sepengetahuan dari UPBJJ. Selama 1 bulan PKK mahasiswa melakukan kegiatan berupa : (1) pengenalan kantor arsip daerah, (2) penerimaan arsip dan penilaian arsip, (3) pengelolaan arsip dan pengelompokan arsip sesuai klasifikasi, (3)perancangan thesaurus dan perancangan klasifikasi, (4) pembuatan jadwal retensi arsip (JRA), (5) otomasi dalam kearsipan

Hasil observasi tentang apakah peserta praktek melakukan kegiatan pengelolaan arsip sesuai siklus selama kegiatan PKK di lapangan , 66,7% setuju , 16,7% tidak setuju dan 16,7 % lainnya menyatakan sangat tidak setuju. Hasil observasi di lapangan apakah pelaksanaan PKK sesuai dengan yang ada dalam panduan PKK ada beberapa kendala yang dihadapi antara lain : (1) 66,7% responden menyatakan ketersediaan alat bantu yang tidak memadai tempat praktek tidak dapat melakukan kegiatan otomasi dalam kearsipan karena keterbatasan atau belum adanya peralatan komputer, disisi lain karena masih kurangnya dokumen arsip yang dikelola maka praktek tentang penyusutan arsip tidak dapat terlaksana. (2) 66,7% pembimbing tidak membuat jadwal praktek menyebabkan pelaksanaan PKK belum sesuai dengan yang ada dalam panduan praktek, (3) selain itu kualifikasi pembimbing yang 50% tidak memiliki latar belakang kearsipan menjadi kendala dalam pelaksanaan PKK , (4) tidak adanya penyamaan persepsi terlebih dahulu.

2.Pemanfaatan Sarana- Prasarana dan Media

Sarana dan prasarana merupakan faktor penting dalam pelaksanaan PKK, sarana PKK merujuk pada tempat praktek maupun ketersediaan peralatan untuk melakukan praktek kerja. Data hasil penelitian dari wawancara dengan mahasiswa menunjukkan bahwa 66,7% tempat praktek sudah memadai dan 33,3% mahasiswa menjawab belum memadai, hal ini juga terlihat dari hasil survei bahwa 66,7% mahasiswa menyatakan bahwa sarana dan prasarana praktek kerja sudah memadai dan 33,3 % mahasiswa menyatakan belum memadai. Namun dari hasil observasi di lapang tentang ketersediaan alat-alat praktek apakah sudah memadai 16,7% menyatakan sangat setuju, 16,7 % menyatakan setuju dan 66,7% tidak setuju. Ketersediaan peralatan untuk praktek terutama komputer sangat kurang untuk menunjang Praktek Otomasi Kearsipan

3. Pelaksanaan Praktek Kerja Kearsipan di lapangan

Sesuai dengan buku panduan PKK , mahasiswa yang berhak mengikuti PKK adalah mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah penilaian dan penyusutan arsip (ASIP4402), perancangan thesaurus (ASIP4430), otomasi kearsipan (ASIP4432), perancangan skema klasifikasi (ASIP4433), dan perancangan jadwal retensi arsip (ASIP4434). PKK dapat dilakukan secara berkelompok maupun individual. PKK dilakukan dalam jam kerja tempat praktek dan di bawah bimbingan dalam waktu satu bulan atau 180 jam. PKK harus dilakukan di tempat-tempat yang memiliki kelayakan praktek, baik dari segi infrastruktur seperti bangunan/gedung, sarana prasarana kerja kearsipan seperti lemari penyimpanan, folder, jumlah/kuantitas arsip yang dikelola sesuai dengan siklus hidup arsip, dan alat kelengkapan pengelolaan arsip lainnya.

Dari hasil pemantauan di enam lokasi diketahui bahwa secara umum gedung arsip yang ada sudah memenuhi standar kearsipan. Meskipun demikian, tempat PKK secara umum diusulkan oleh mahasiswa dan tidak ada survey atau peninjauan dari UPBJJ untuk mengetahui kelayakan tempat PKK. Hal ini terjadi karena tidak ada penetapan institusi yang layak untuk dijadikan tempat PKK. Alat bantu pengolahan arsip tersedia tetapi jumlahnya kurang memadai. Pembimbing tersedia tetapi kualifikasinya kurang memadai, misalnya latar belakang pendidikannya bukan dari kearsipan, bahkan ada yang hanya berpendidikan SLTA. Sesuai dengan peraturan Menpan, jabatan fungsional arsiparis paling rendah berpendidikan D3 untuk menduduki jabatan sebagai arsiparis terampil. Dengan demikian, seharusnya tidak boleh ada

pembimbing PKK yang hanya berpendidikan SLTA. Pembimbing juga kurang memiliki pemahaman tentang PKK di UT karena tidak memiliki buku panduan yang seharusnya disediakan oleh UT (UPBJJ). Bahkan pembimbing ada yang tidak memiliki SK Penunjukkan atau pengangkatan sebagai pembimbing dari UPBJJ. Hasil pemantauan juga menunjukkan bahwa di beberapa kantor arsip, jumlah arsip yang diolah secara kuantitas terlalu sedikit sehingga peserta PKK tidak dapat mengikuti praktek sesuai dengan siklus hidup arsip.

Sarana pendukung pengolahan arsip seperti pedoman klasifikasi, thesaurus, JRA, aplikasi program kearsipan untuk otomasi kearsipan tidak dimiliki di semua tempat PKK. Dengan demikian target yang dicapai bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan PKK tidak dapat terpenuhi. Meskipun demikian, pelaksanaan PKK secara umum telah sesuai dengan panduan.

4. Persepsi Mahasiswa Terhadap Kualitas Panduan

Setiap lulusan D-4 Kearsipan seharusnya memiliki pengetahuan dan keterampilan yang holistik tentang siklus hidup arsip dan pengelolaannya, mulai arsip diciptakan, diolah, disusutkan, hingga disimpan secara permanen sebagai arsip statis pada lembaga kearsipan. Demikian pula buku panduan praktikum seharusnya difokuskan agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan tersebut setelah mengikuti mata kuliah praktikum (PKK). Dalam buku panduan praktikum, pengetahuan yang disyaratkan untuk mengikuti mata kuliah praktikum adalah penilaian dan penyusunan arsip, perancangan thesaurus, klasifikasi, JRA, dan otomasi kearsipan. Mahasiswa umumnya memiliki buku panduan, tetapi belum memahami secara mendalam isi buku panduan. Demikian juga dengan pembimbing. Mereka bukan saja tidak memiliki SK Penunjukkan sebagai pembimbing, tetapi juga tidak memiliki buku panduan. Kondisi demikian tidak memungkinkan peneliti mendapatkan informasi dan data mengenai persepsi mahasiswa terhadap kualitas buku panduan.

Karena alasan di atas, peneliti melakukan analisa tersebdiri terhadap buku panduan yang ada. Untuk pelaksanaan PKK, program studi telah mengeluarkan buku panduan PKK untuk mahasiswa dan satu buku pedoman untuk pengelola, termasuk untuk pembimbing, dan UPBJJ.

5. Panduan PKK untuk Mahasiswa dan Buku Pedoman PKK untuk Pembimbing

Dalam buku panduan ini dijelaskan bahwa mata kuliah Praktek Kerja Kearsipan (ASIP4435) merupakan mata kuliah substansi dalam program kearsipan. Melalui kuliah praktek ini mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan untuk merancang system kearsipan baik secara manual maupun elektronik. Untuk dapat memiliki kemampuan tersebut terlebih dahulu mahasiswa harus memiliki kemampuan dalam merancang thesaurus, memiliki kemampuan menilai dan melakukan penyusutan arsip, merancang skema klasifikasi, merancang jadwal retensi arsip, dan melakukan otomasi kearsipan. Meskipun demikian, materi yang diberikan dalam buku panduan PKK hanya berisi dua hal, yaitu praktek kerja penetaan arsip aktif, dan praktek kerja penyusutan arsip. Artinya ada kesenjangan antara kemampuan yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa setelah mengikuti PKK dengan materi yang disajikan dalam buku panduan. Dengan kata lain, materi yang disajikan kurang sesuai dengan tujuan instruksional umum mata kuliah tersebut. Di samping itu, formulir yang dilampirkan sebagai bahan pendukung PKK juga ada yang tidak sesuai, ada juga yang over lapping dengan pedoman pembimbing, karena di dalamnya ada formulir yang seharusnya untuk penilai atau pembimbing.

Untuk buku pedoman PKK bagi Pembimbing, masalahnya hampir sama, yaitu ada ketidaksesuaian antara tujuan instruksional umum dengan materi yang tersedia di dalamnya. Dalam tujuan instruksional umum, mahasiswa setelah mengikuti mata kuliah PKK diharapkan mampu merancang system kearsipan secara manual dan elektronik. Untuk mencapai tujuan tersebut, mahasiswa harus memiliki kemampuan dalam perancangan thesaurus, penilaian dan penyusutan arsip, perancangan klasifikasi, perancangan jadwal retensi arsip, dan otomasi kearsipan. Tetapi criteria pemeriksaan laporan dijelaskan bahwa isi laporan yang harus dinilai meliputi:

- a) Kegiatan praktek pada bagian penerimaan arsip
- b) Kegiatan praktek pada bagian pengolahan/pengelompokkan arsip
- c) Kegiatan praktek pada bagian penilaian arsip
- d) Kegiatan praktek pada bagian penyusunan JRA
- e) Kegiatan praktek pada bagian pemeliharaan arsip
- f) Kegiatan praktek pada bagian pelayanan arsip

- g) Kegiatan praktek pada bagian pengelolaan arsip digital
- h) Kegiatan praktek dalam menyiapkan pusat arsip organisasi.

Dari jenis laporan yang harus dibuat mahasiswa, terlihat ada kesenjangan antara tujuan instruksional umum dengan pelaksanaan praktek.

Di luar itu, tujuan instruksional umum juga perlu dikaji kembali. Mahasiswa UT sangat heterogen, dan tersebar di berbagai wilayah, yang secara geografis sangat berbeda satu dengan lainnya, khususnya jika dikaitkan dengan infrastruktur di berbagai wilayah. Ada wilayah yang sangat maju, dengan gedung dan fasilitas kerja yang sangat memadai, tetapi di samping itu ada daerah yang masih jauh tertinggal. Di daerah yang masih tertinggal ini, gedung kantor banyak yang belum memadai jika distandarkan dengan daerah yang maju, apalagi untuk peralatan kantor.

Berkaitan dengan gedung arsip di daerah, maka tujuan instruksional umum untuk PKK mestinya harus memperhatikan fasilitas perkantoran yang dimiliki oleh kantor-kantor arsip daerah, khususnya daerah tingkat II. Undang-undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan mewajibkan setiap pemerintah kabupaten/kota memiliki lembaga kearsipan. Dengan adanya lembaga kearsipan maka kantor-kantor pemerintah di daerah tingkat II memiliki tanggung jawab untuk mengelola arsip di daerahnya baik arsip dinamis maupun arsip statis. Semua kantor pemerintah daerah tingkat II saat ini sudah memiliki gedung kearsipan, tetapi tidak semua kantor arsip daerah memiliki fasilitas dan peralatan pendukung untuk mengolah arsip yang standar sesuai ketentuan Arsip Nasional RI. Masih banyak kantor arsip yang belum memiliki JRA, pedoman klasifikasi, apalagi peralatan komputer sebagai peralatan utama untuk melakukan otomatisasi pengolahan arsip. Dengan demikian, tidak semua kantor arsip di daerah tingkat II dapat dijadikan tempat untuk praktek kearsipan.

Dengan melihat kenyataan di atas, maka tujuang instruksional umum mata kuliah PKK perlu diarahkan pada kemampuan dan keterampilan yang harus seorang lulusan D-4 Kearsipan dalam mengelola arsip, sesuai dengan siklus hidup arsip, mulai arsip diciptakan, diperbaskan, diciptakan, disusutkan, hingga disimpan secara permanen pada lembaga kearsipan. Dengan

demikian, mata kuliah pendukung dan materi kuliah PKK meliputi klasifikasi, manajemen record aktif, manajemen arsip inaktif, penilaian dan penyusutan arsip, dan jadwal retensi arsip.

6.Hambatan yang Ditemui

Dari pemantauan di beberapa UPBJJ, diketahui bahwa pelaksanaan PKK di lapangan menemui berbagai hambatan, antara lain:

- a) Sulit mencari kantor arsip daerah yang memiliki standar untuk pelaksanaan PPK
- b) Sulit menemukan pembimbing seperti yang telah ditentukan dalam buku pedoman
- c) Belum ada penyamaan persepsi tentang PKK antara mahasiswa, pembimbing, dan kepala kantor arsip tempat mahasiswa praktek, serta UPBJJ
- d) Kurangnya alat kelengkapan pendukung pengolahan arsip seperti pedoman klasifikasi
- e) Tidak tersedianya jumlah arsip yang memadai untuk diolah selama masa PKK untuk dapat mempraktekan secara keseluruhan siklus hidup arsip.

C.Langkah ke Depan Kebijakan Praktek Kerja Kearsipan

Dari hasil pengamatan PKK di lapangan masih banyak hambatan yang ditemui antara lain (1) kendala lamanya waktu praktek selama 1 bulan banyak dikeluhkan oleh mahasiswa terutama yang sudah bekerja karena tidak dapat meninggalkan tempat kerja selama 1 bulan berturut-turut, (2) Mahasiswa yang domisilinya jauh dari kota/ kabupaten dimana PKK dilaksanakan terhambat oleh biaya dan waktu,(3) masih banyak kantor arsip di daerah tempat praktek yang terbatas koleksi arsip maupun sarana prasarana seperti untuk praktek otomasi kearsipan belum semua tempat praktek dapat melakukannya, demikian juga dengan penyusutan rekod, belum dapat dilaksanakan karena keterbatasan arsip yang dikelola. Untuk mengatasi hambatan tersebut ke depan pelaksanaan PKK dapat diuji coba dengan cara (1) membuat praktek dalam bentuk *dry lab* yang dapat di unggah dalam *web site* ataupun dibuat dalam bentuk CD yang dilampirkan dalam BMP, (2) melengkapi BMP dengan materi praktek sehingga mahasiswa dapat melakukan praktek secara mandiri dengan mempelajari materi yang praktek yang ada dalam BMP

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil bahasan di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Persiapan untuk melaksanakan PKK baik dari mahasiswa, pembimbing, kepala kantor arsip tempat PKK dan UPBJJ masih kurang.
2. Kantor tempat praktek secara fisik sudah memenuhi standar, tetapi secara umum belum memiliki kelengkapan pengolahan arsip yang memadai
3. Standar persyaratan praktikum terlalu tinggi sehingga tidak dapat diterapkan dalam praktek di lapangan.
4. Buku panduan PKK antara tujuan instruksional umum yang dijadikan target kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa setelah mengikuti PKK tidak dilengkapi dengan sajian materinya.

5.2 Saran

Dari kesimpulan di atas, ke depan disarankan agar:

1. Mahasiswa, pembimbing, dan UPBJJ menyiapkan secara matang pelaksanaan PKK. UPBJJ (jika memungkinkan bersama program studi) mengadakan survey tempat pelaksanaan PKK
2. Kantor arsip tempat PKK harus memiliki alat kelengkapan pengolahan arsip dan kuantitas arsip yang memadai
3. Standar persyaratan praktikum harus realistis sehingga memungkinkan dapat dilaksanakan di lapangan ketika mahasiswa mengikuti PKK
4. Buku panduan harus direvisi, mulai dari penentuan standar kompetensi hingga materi yang disajikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Azmi *et al.* (2011). Panduan Praktek Kerja Kearsipan . Jakarta : Universitas Terbuka
- Arikunto, Suharsimi. (2003). *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*
Jakarta: PT Rineka Cipta.
- http://file.upi.edu/Direktori/Sps/Prodi.Pendidikan_Ipa/195012311979032-Nuryani_Rustaman/Peranan_Praktikum_Dalam_Pembelajaran_Biologi.pdf
- Katalog Universitas Terbuka (2014), Kurikulum Program Non Pendas. Jakarta : Universitas Terbuka
- Kebijakan Ditjen Pendidikan Tinggi tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Arah Kurikulum LPTK. (2011).Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Pabellon JL and B. Mendoza (2000). Souce book on practical work for teacher trainer: high school physics vol 1. Science and Math Education manpower development project Univ of the The Filipin, Quezon City.Patton, MQ. (2001). *Qualitative Evaluation and Research Methods* (3 edition). London: Sage Publications
- Practical Work In Science: A Report And Proposal For A Strategic Framework*
<http://www.score-education.org/media/3668/report.pdf>
- Prihartono, E. (2008). *Evaluasi PSG di SMK Negeri 1 Katapang*. Skripsi Sarjana pada FPTK UPI Bandung: tidak diterbitkan.
- Romlah, Oom (2000). *Peran Praktikum Dalam Mengembangkan Keterampilan Proses dan pertemuan MGMP Biologi Kerja Laboratorium*. Makalah Kabupaten Garut
- Rustaman, Nuryani (2000). *Perencanaan Dan Penilaian Praktikum Di Perguruan Tinggi*. Jakarta :
- Subandi (2011) “*Deskripsi Kualitatif sebagai suatu Metode dalam Penelitian Pertunjukan,*” dalam Jurnal Hamonia, volume 11 (2), 2011 halaman 173-197
- Universitas Pendidikan Indonesia (http://file.upi.edu/Direktori/SPS/PRODI.PENDIDIKAN_IPA/196201151987031-Taufik_Rahman/Peran_Praktikum_Dalam_Membekali_Generik.Pdf)
- Siti Samsiyah (2011). *Pedoman Praktikum Kerja Kearsipan*. Jakarta : Universitas Terbuka
- Winarno Surakhmad. 1990. Pengantar Penelitian Ilmiah (Dasar Metode Teknik) Bandung; Tarsito

LAMPIRAN

Lampiran 1

BIODATA KETUA DAN ANGGOTA PENELITI

A. Identitas Ketua Peneliti

Nama : Herwati Dwi Utami, Ir, S.IP M.Hum
NIP/NIK : 19600124 198603 2001
Tempat dan Tanggal Lahir : Ambarawa, 24 Januari 1961
Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin Duda/Janda
Agama : Islam
Golongan / Pangkat : Penata /IIIC
Jabatan Akademik : Lektor
Alamat : Jl. Cabe Raya, Pamulang, Tangerang Selatan 15418
Telpon/Faks : 021 7490941 ext 1924/021 7434391
Alamat Rumah : Bukit Pamulang Indah E 14 No.4 Pamulang, Tangerang Selatan, Banten, Jawa Barat
Telpon/Faks : 0811965601
Alamat e-mail : herwati@ut.ac.id

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana Magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/ Program Studi
1985	Sarjana	Institut Pertanian Bogor	Ilmu Gizi Pertanian
1990	Sarjana	Universitas Indonesia (UI)	Ilmu Perpustakaan
2013	Magister	Universitas Indonesia UI)	Ilmu Perpustakaan

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu
2006	Pengembangan Kurikulum	UT	2 hari
2006	Tutorial Online	UT	3 hari
2011	Pelatihan Desain Instruksional	UT	40 jam

PENGALAMAN MENGAJAR

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Sem/Tahun Akademik
Penyusunan Artikel dan Pub Sekunder	S1 Perpustakaan	S1 Perpustakaan, Fisip-UT	2013- sekarang
Prerservasi dan Konservasi Media Inf	S1 Perpustakaan	S1 Perpustakaan, Fisip-UT	2013 sd sekarang

Kajian Software	D4 Kearsipan	D4 Kearsipan FISIP-UT	2013 sd sekarang
Manaj Rekod Aktif	Diploma IV	D IV Kearsipan FISIP-UT	2013sd Sekarang
Manajemen Arsip Inaktif	Diploma IV	D IV Kearsipan FISIP-UT	2013sd Sekarang
Pengelolaan Arsip Vital	Diploma IV	D IV Kearsipan FISIP-UT	2013sd Sekarang
Otomasi dalam Kearsipan	Diploma IV	D IV Kearsipan FISIP-UT	2013sd Sekarang

PENGALAMAN PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana
2009	Pengembangan Layanan Akses dan Informasi Arsip Dengan Menggunakan <i>Software Berbasis Open Source</i>	anggota	UT
2010	Penyajian dan Pengelolaan Informasi Pada Sistem Informasi Kearsipan Universitas Terbuka	anggota	UT
2010	Desain <i>Informasi Literacy</i> Mahasiswa UT Melalui Jaringan Radio Siaran Swasta	anggota	UT
2011	Implementasi Jadwal Retensi Arsip (JRA) Pada Pusat Arsip Universitas Terbuka (Studi Kasus Implementasi JRA pada Unit FKIP, FEKON, FMIPA, FISIP, LPBAUSI)	Anggota	UT
2013	Penelitian Hiber 1 : Model Bahan Ajar Cetak Berbasis Pratik Untuk Program Studi Diploma Pada Perguruan Tinggi Jarak Jauh	Anggota	Dikti
2014	Penelitian Hiber (Lanjutan) : Model Bahan Ajar Cetak Berbasis Pratik Untuk Program Studi Diploma Pada Perguruan Tinggi Jarak Jauh	Anggota	Dikti

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Peserta/ pembicara
2008	Seminar Internasioanl Acceleration of Educational Quality ang Quantity through the Provision of Open and Distance Learning program in Southeast Asean Countries”	UT	Peserta
2009	Seminar Hasil Penelitian dengan tema “Meraih Keunggulan UT Melalui Peningkatan Kualits Penelitian, Karya Ilmiah, Publikasi” Dengan Judul “Pengembangan Layanan Akses dan Informasi Arsip Menggunakan Software Berbasis Open Source”	UT	Pembicara
2009	seminar Nasional FISIP UT dalam rangka Lustrum UT ke 5 dengan tema “meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik melalui Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.	UT	Peserta
2009	Seminar Nasional: Pembangunan Jati Diri Bangsa: tantangan dan Peran Pendidikan Terbuka Jarak Jauh	UT	Peserta
2010	seminar Hasil Penelitian dengan tema “Meningkatkan Budaya Akademik melalui Peningkatan Kompetensi Penelitian “. Penelitian “ Desain Informasi Literacy Mahasiswa UT melalui Jaringan Radio Siaran Swasta”	UT	Peserta
2013	Seminar Nasional : Transformasi Kepemimpinan Nasional Menuju Masyarakat Madani	UT	Pemakalah
2014	Workshop Peningkatan Kualitas Produk Akademik	UT	Peserta

KEGIATAN PROFESIONAL/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
Tahun	Jenis>Nama Kegiatan	Tempat
Desember, 2009	Pelatihan Penataan Kearsipan Surat Pemerintahan Desa	Desa Jabon Mekar, Kecamatan Parung, Kabupaten Bogor, Jawa Barat
Januari 2010	Program Bantuan Sosial UT Kepada Masyarakat Tangsel (pengolahan sampah organik)	Kel Pondok Cabe Udik dan Pondok Cabe Ilir, Tangerang Selatan (Tangsel)
Januari 2011	Penyuluhan dan pembautan Lubang Resapan Biopori	Kel Pondok Cabe Ilir, Tangerang Selatan
2013	Program Pelatihan Pembuatan Pakan Sapi Perah Berkualitas di Desa Tajurhalang	Desa Tajurhalang Bogor
2013	Penyuluhan Peningkatan SDM : Manajemen Dokumentasi Pemerintah Daerah	Kecamatan Parung, Kab. Bogor
2013	Program Pengembangan Budidaya Jamur	Desa Jabon Mekar Parung Bogor

B. Identitas Diri Anggota Peneliti

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Dr. Effendi Wahyono, M.Hum
2	Jenis Kelamin	L
3	Jabatan Fungsional	Lektor Kepala
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	19600521198631003
5	NIDN	0021056004
6	Tempat, Tanggal Lahir	Tegal, 21 Mei 1960
7	E-mail	effendi@ut.ac.id
8	Nomor Telepon/HP	081317634660
9	Alamat Kantor	Universitas Terbuka
10	Nomor Telepon/Faks	021-7490941
11	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = ... orang; S-2 = 8 orang; S-3 = ... orang
12	Nomor Telepon/Faks	021-7490941
13	Mata Kuliah yang Diampu	1. Sejarah Kearsipan 2. Arsip Sejarah Lisan 3. Deskripsi dan Penataan Arsip Statis 4. Akuisisi Arsip

Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	UI	UI	UI
Bidang Ilmu	Sejarah	Sejarah	Sejarah
Tahun Masuk-Lulus	1979-1985	1992-1996	2003-2009
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Pemberontakan Petani di Tegal, 1864	Perdagangan Kopra di Minahasa 1870-1942	Otonomi daerah di Jawa dan Pembaharuan Pemerintah berdasarkan Bestuurs hervormingwet 1922
Nama Pembimbing/Promotor	Drs. Leirissa, MA Dr. Ong Hok Ham	Prof. Dr. Leirissa, MA Prof. Dr. AB Lopian	Prof. Dr. I Ketut Surajaya Prof. Dr. Maswadi Rauf

Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2011	Pemanfaatan Perpustakaan Digital UT	Mandiri	-
2	2011	Pendidikan Karakter Melalui Gerakan Go Green	Dikti	100
3	2012	Nilai Sejarah Kebangsaan	Kemdagri	300
4	2013	Pelayaran Perintis dalam Integrasi Nasional I	Dikti	80
5	2014	Pelayaran Perintis dalam Integrasi Nasional II	Dikti	80
dst				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya.

Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2012	Pembimbingan Biopori pada Masyarakat Pendok Cabe	-	-
2				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya.

Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	AAOU Annual Conference	Digital Library Services on Open and Distance Learning at Universitas Terbuka : Opportunities and Challenges	2011, Penang, Malaysia
2	Implementasi Pendidikan karakter	Go Green sebagai Salah Satu Model Pendidikan Karakter	2011, Hotel Milinium Jakarta
3	Koordinasi hasil bimbingan dan supervise penerapan system kearsipan	Pengelolaan Arsip di Universitas Terbuka dan peran Arsip Nasional RI sebagai Supervisor: sebuah kajian historis.	2011, hotel Grand Flora, Jakarta
4	Rapat Tinjauan Manajemen	Kebijakan Kearsipan di Universitas Terbuka: sebuah Tinjauan Awal	2013, Hotel Jayakarta, Bandung
5	Sosialisasi UU No. 13 tahun 2009 dan PP No. 28 tahun 2012	Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi: Kajian dari Perspektif Sejarah Perguruan Tinggi.	2013, Hotel Ambarukmo, Yogyakarta
4	Sidang Terbuka, Senat Universitas Terbuka (Orasi Ilmiah)	Aktualisasi Nilai-nilai Sejarah Kebangkitan Bangsa	2013, Universitas Terbuka, Tangsel
dst			

Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1	"Minahasa dalam Jaringan Perdagangan Kopra di Hindia Belanda 1900-142", dalam Djoko Marihandono, <i>Titik Balik Historiografi di Indonesia</i>	2008	20	Wedatama Widyastra
2	"Universitas Terbuka Library: From Conventional to Digital" in Aminudin Zuhairi, Endang Nugraheni, <i>Universitas Terbuka: Journey towards a Leading Open and Distance Educatin Institution 1984-2008.</i>	2009	18	UT
3	UT Go Green: Model Pendidikan Karakter	2011	100	Dikti
dst				

C. Identitas diri Anggota Peneliti

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	drh. Santi Dewiki, M.kes
2.	Jeniskelamin	Perempuan
3.	JabatanFungsional	LektorKepala
4.	NIP/NIK/IdentitasLainnya	19611222 198903 2 002
5.	NIDN	0022126103
6.	TempatdanTanggalLahir	Jakarta, 22 Desember 1961
7.	E-mail	santi@ut.ac.id

8.	Nomor telepon/Hp	081298298062
9.	Alamat kantor	Universitas Terbuka Jl. Cabe Raya. Pondok Cabe. Pamulang. Tangerang Selatan 15418
10.	Nomor telepon/Fax	021-7415050/021-7415588
11.	Lulusan yang telah dihasilkan	-
12.	Matakuliah yang Diampu	Komunikasi Persuasif

Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	IPB	UI	
Bidang Ilmu	KEDOKTERAN HEWAN	ADMINISTRASI dan KEBIJAKAN KESEHATAN	
Tahun Masuk-Lulus	1980 - 1986	1999 - 2002	
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Kerentanan Larva Caplak Anjing Rhipicephalus sanguinis (Latreille) terhadap Coumaphos, Diazinon, dan Carbaryl	Implementasi Kebijakan Kerjasama antara BKKBN dengan Perguruan Tinggi Jarak Jauh (PTJJ)	
Nama Pembimbing/Promotor	Dr. Singgih H. Sigit	Dr. Meike Savitri, M.Kes	1.

Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir (Bukan Skripsi, tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (juta Rp)
1.	2012	Meningkatkan Partisipasi Tutorial <i>Online</i> Bagi Mahasiswa Pasif Program Pascasarjana Universitas Terbuka melalui <i>sms reminder</i>		
2.	2011	Konstruksi Realitas tentang Isu Kesenjangan Gender pada Majalah Remaja Putri (Analisa <i>Framing</i> terhadap Isu-Isu Kesenjangan Gender di Majalah Remaja GADIS, Sepanjang Tahun 2010)		
3.	2010	Kajian Kesesuaian Substansi Bmp MAPU5103 Dengan Kompetensi Administrasi Publik		
		Kajian Peran Badan Permusyawaratan desa sebagai Penyalur Aspirasi Masyarakat di Desa Jabon Mekar, Parung, Kabupaten Bogor		
4.	2009	Pemetaan Substansi TAPM berdasarkan Bidang Keilmuan pada Program Pascasarjana UT (Studi Kasus pada Program MAP)		
5.	2008			

Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 tahun terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (juta Rp)

1.	2011	Kesehatan Reproduksi pada Tanggal 1 – 2 Juli 2011	LPPM-UT	-
2.			LPPM-UT	-

KaryaBukudalam 5 tahunterakhir

No.	JenisBuku	Tahun	JumlahHalaman	Penerbit
1	Buku Materi Pokok (BMP) MKDU4102 Ilmu Alamiyah Dasar (2 sks)	2000 - 2006	240	Universitas Terbuka
2	Buku Materi Pokok (BMP) MKDU4102 Ilmu Alamiyah Dasar (3 sks)	2010	360	Universitas Terbuka

Penghargaan dalam 10 TahunTerakhir (daripemerintah, aosiasiatauinstitusilainnya)

No.	JenisPenghargaan	InstitusiPemberi	Tahun
1	Satya Lencana 10 tahun	Kepresidenan RI	
2	Satya Lencana 20 tahun	Kepresidenan RI	

Lampiran 2. Jadwal Penelitian

	BULAN di Tahun 2014										
	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nop	Des
A.											
B.											
C.											
D.											
E.											
F.											
G.											
H.											

Keterangan :

- A. Pengajuan proposal
- B. Review proposal
- C. Perbaikan proposal
- D. Pengumpulan data
- E. Analisis data
- F. Pembuatan draf laporan hasil penelitian
- G. Presentasi hasil penelitian
- H. Perbaikan laporan hasil penelitian

Lampiran 3. INSTRUMEN PEMANTAUAN PRAKTEK KERJA KEARSIPAN (ASIP 4435) Untuk Koordinator BBLBA

1. UPBJJ-UT :
2. Semester :
3. Matakuliah :
4. Lokasi :
5. Pemantau :

NO	INDIKATOR	KONDISI LAPANGAN		Keterangan-kondisi real di lapangan
		Ya (sebutkan)	Tidak (sebutkan)	
A	Koordinator BBLBA			
1	Perencanaan praktek kerja kearsipan			
2	Mengidentifikasi tempat praktek kerja kearsipan (Kantor Arsip daerah)			
3	Rekrutmen Instruktur /pembimbing sesuai persyaratan			
4	Rekrutmen Penilai laporan sesuai persyaratan			
5	Daftar instruktur/pembimbing praktek dan penilai laporan			
6	Penyamaan persepsi bagi instruktur/pembimbing praktek dan penilai laporan			
7	Dokumen Surat Keterangan/pengantar pelaksanaan praktek			
8	Dokumen serah terima laporan ke penilai laporan			
9	Jadwal pelaksanaan praktek			

Lampiran 4. INSTRUMEN PEMANTAUAN PRAKTEK KERJA KEARSIPAN (ASIP 4435) Untuk Pembimbing

1. UPBJJ-UT :
2. Semester :
3. Matakuliah :
4. Lokasi :
5. Pemantau :

B.	Pembimbing dan Penilai	Kondisi Lapangan		
		Ya	Tidak	Keterangan
1	Pembimbing/Instruktur dan Penilai berpendidikan S1/D3/D2 bidang Kearsipan/ Perpustakaan/ A. Sudah bekerja B. Belum bekerja			
2	Pembimbing/Supervisor dan Penilai sudah mengikuti penyamaan persepsi			
3	Tersedia Pedoman praktek			
4	Tersedia Panduan praktek			
5	Tersedia jadwal pelaksanaan praktek			
6	Ada SK penunjukan Pembimbing dan penilai laporan praktek			
7	Tersedia berkas dokumen arsip yang siap dikelola			
8	Tersedia buku kerja Praktek Kerja Kearsipan/log book			

Lampiran 5. INSTRUMEN PEMANTAUAN PRAKTEK KERJA KEARSIPAN Untuk Mahasiswa

1. UPBJJ-UT :
2. Semester :
3. Matakuliah :
4. Nama Mahasiswa /NIM :
5. Lokasi :
6. Pemantau :
- 7.

C	Mahasiswa		Keterangan
1	Peserta praktek sudah memenuhi persyaratan praktek seperti yang ada pada kurikulum/Katalog UT		
2	Peserta memiliki panduan praktek		
3	Peserta memiliki jadwal praktek		
4	Peserta mengetahui lokasi tempat praktek		
5	Peserta mengetahui lama waktu melakukan praktek sesuai panduan/176 jam /1 bulan		
6	Dilakukan persamaan persepsi dalam melakukan praktek kerja		
7	Pelaksanaan praktek kerja sesuai jadwal		
8	Instruktur/supervisor memiliki kompetensi sesuai persyaratan		
9	Tempat praktek sesuai dan memadai		
10	Sarana dan prasarana praktek kerja memadai		

Lampiran 6. Observasi Pelaksanaan Praktek Kerja Kearsipan

No	Observasi Pelaksanaan Praktek Kerja	ss	s	ts	sts
1	Lokasi praktek mudah dijangkau , dilalui transportasi umum				
2	Peserta praktek mengerjakan kegiatan sesuai petunjuk				
3	Peserta praktek melakukan kegiatan pengelolaan arsip sesuai siklus arsip				
4	Ketersediaan alat bantu praktek yang memadai				
5	Peserta praktek melakukan praktek dengan menggunakan alat bantu sesuai standar				
6	Instruktur melakukan pekerjaan sesuai dengan jadwal praktek				
7	Pentahapan pelaksanaan praktek sesuai dengan pedoman				

Keterangan:

ss = sangat setuju

s = setuju

ts = tidak setuju

sts = sangat tidak setuju

