

Kata Pengantar

Universitas Terbuka (UT) adalah perguruan tinggi negeri di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan dengan sistem terbuka dan jarak jauh. Selain membuka program tingkat sarjana, UT telah membuka Program Pascasarjana untuk tingkat magister. Program magister yang ditawarkan adalah Program Magister Ilmu Administrasi bidang minat Administrasi Publik (MAP), Magister Manajemen (MM), Magister Ilmu Kelautan bidang minat Manajemen Perikanan (MMP), dan Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt). Mulai tahun 2013, PPs-UT menyelenggarakan Program MM, MAP, dan MMP *online*. Program *online* mensyaratkan calon mahasiswa harus sudah terbiasa menggunakan teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) untuk berkomunikasi dan mengakses informasi.

Proses pembelajaran yang berlangsung di UT menuntut mahasiswa untuk belajar mandiri. Belajar mandiri dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan mahasiswa dalam mengatur waktu dan melakukan belajar secara efektif. Belajar mandiri secara efektif hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi yang kuat untuk belajar. Untuk meraih disiplin dan motivasi belajar yang kuat pada mahasiswa diperlukan berbagai sarana dan informasi yang memadai, salah satu di antaranya tentang informasi penyelenggaraan program.

Program Pascasarjana UT menyediakan Katalog tersendiri yang terpisah dari Katalog yang diterbitkan oleh UT untuk program lainnya, baik untuk Program Pendidikan Dasar maupun Program Non Pendidikan Dasar. Melalui Katalog Program Pascasarjana UT, para mahasiswa Program Pascasarjana-UT diharapkan dapat mempelajari dan mengetahui tentang program-program yang ditawarkan, sistem pembelajaran, sistem registrasi, bahan ajar, sistem ujian, peraturan akademik, dan informasi lain yang perlu diketahui oleh mahasiswa, calon mahasiswa atau masyarakat luas yang ingin mengenal lebih jauh tentang Program Pascasarjana-UT. Selain melalui Katalog Pascasarjana-UT 2013, informasi penyelenggaraan Program Pascasarjana UT dapat diperoleh melalui situs (*website*) <http://www.ut.ac.id>.

Katalog ini merupakan hasil revisi dari katalog sebelumnya, berisi informasi tentang proses admisi dan registrasi yang dapat dilakukan mahasiswa secara *online*. Melalui Katalog ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang belajar jarak jauh, membangun kedisiplinan yang tinggi, mengembangkan inisiatif dan kemandirian dalam belajar.

Selamat belajar.

Tangerang, Januari 2013
Rektor Universitas Terbuka,

ttd

Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D.
NIP 19620401 198601 2 001

Alamat Universitas Terbuka

Alamat:

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,
Kota Tangerang Selatan, Banten, 15418

Telepon:

(021) 7490941 (Hunting)

Faksimili:

(021) 7490147 (Bagian Umum)

Situs:

UT/<http://www.ut.ac.id>

Pascasarjana-UT/<http://pasca.ut.ac.id>.

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Alamat Universitas Terbuka	v
Daftar Isi	vi
I. PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pendirian UT	1
B. Visi dan Misi UT	1
II. PROGRAM PASCASARJANA	2
A. Tujuan Program Pascasarjana	2
B. Sistem Pembelajaran	3
C. Sistem Kredit Semester	3
D. Penyelenggaraan Pendidikan	4
III. PERSYARATAN, ADMISI, REGISTRASI DAN BIAYA PENDIDIKAN	6
A. Program yang Ditawarkan dan Persyaratan Calon Mahasiswa	6
1. Program dan Persyaratan Ijazah	6
2. Tes Masuk	7
3. Persyaratan Lain	7
B. Tes Masuk dan Admisi	8
C. Registrasi	9
1. Jenis Registrasi	9
a. Registrasi Pertama	9
b. Registrasi Mata Kuliah	10
c. Registrasi Ulang Mata Kuliah	11
d. Registrasi Lewat Masa Studi	12
e. Registrasi Ujian Sidang Tesis (TAPM)	12
f. Registrasi Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM)	13
2. Waktu Registrasi	13
D. Biaya Pendidikan	15
IV. KURIKULUM PROGRAM STUDI	16
A. Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (MAP)	16
1. Kurikulum Program MAP Reguler	17
2. Kurikulum Program MAP <i>Online</i>	18

B. Program Magister Manajemen (MM)	20
1. Kurikulum Program MM Reguler	22
a. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan	22
b. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pemasaran	24
c. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia	26
d. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pendidikan	28
2. Kurikulum Program MM <i>Online</i> Bidang Minat Manajemen Keuangan	30
C. Program Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan (MMP)	32
1. Kurikulum Program MMP Reguler	34
2. Kurikulum Program MMP <i>Online</i>	35
D. Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt)	37
E. Sebaran Beban Studi	40
V. BAHAN AJAR DAN PEMBELAJARAN	41
A. Bahan Ajar	41
B. Pembelajaran	41
1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru	41
2. Belajar Mandiri	42
3. Tutorial	42
a. Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	43
b. Tutorial Tatap Muka (TTM)	43
c. Jadwal Tutorial	44
VI. EVALUASI HASIL BELAJAR	45
A. Jenis Evaluasi Hasil Belajar	45
1. Tutorial Tatap Muka (TTM)	45
2. Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	45
3. Ujian Akhir Semester (UAS)	45
4. Nilai Akhir Mata Kuliah	46
5. Penilaian Tesis (TAPM)	46
B. Perbaikan Nilai (Ulang)	46
C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	46

1. Tempat Ujian	46
2. Waktu Ujian	47
3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian	47
4. Nilai Akhir Mata Kuliah	47
5. Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa	47
VII. BIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TESIS/TAPM)	48
A. Konsep Bimbingan TAPM	48
B. Bimbingan Tesis (TAPM) Residensial	48
1. Konsep Pembimbingan	48
2. Pola Pembimbingan	49
VIII. UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)	50
A. Tujuan Ujian Sidang Tesis (TAPM)	50
B. Lokasi Ujian Sidang Tesis (TAPM)	50
C. Persyaratan Menempuh Ujian Sidang Tesis (TAPM)	51
D. Persyaratan Menempuh Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM)	52
IX. KELULUSAN	53
A. Kelulusan Program	53
1. Syarat Kelulusan	53
2. Lulus Program	53
3. Predikat Kelulusan	53
4. Penjarangan Kelulusan	54
5. Ijazah dan Transkrip	54
B. Wisuda dan Upacara Penyerahan Ijazah (UPI)	54
X. PERATURAN AKADEMIK	55
A. Cuti Akademik	55
B. Masa Studi	55
C. Alih Kredit	55
D. Pindah UPBJJ-UT	55
E. Numpang Ujian	56
XI. PELAYANAN MAHASISWA	57
A. Layanan Informasi	57
B. Layanan Bantuan Belajar	57

C. Layanan Bimbingan Akademik	58
D. Layanan Administrasi Akademik	58
1. Perubahan Data Pribadi	58
2. Penggantian Kartu Mahasiswa	58
3. Penyelesaian Kasus Nilai	59
E. Layanan Keluhan Pelanggan	59
F. Layanan Perpustakaan	59
G. Kegiatan Alumni	62

LAMPIRAN

Daftar Tabel

Nomor	Judul	Halaman
1	Program yang Ditawarkan dan Persyaratan Ijazah	6
2	Biaya Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Terbuka	15
3	Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (90)	17
4	Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi <i>Online</i> Bidang Minat Administrasi Publik (590)	19
5	Kurikulum Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan (594)	23
6	Kurikulum Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pemasaran (595)	25
7	Kurikulum Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia (596)	27
8	Kurikulum Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pendidikan (597)	29
9	Kurikulum Program Magister Manajemen <i>Online</i> Bidang Minat Manajemen Keuangan (598)	31
10	Kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan (93)	34
11	Kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan <i>Online</i> Bidang Minat Manajemen Perikanan (593)	36
12	Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika (92)	39
13	Sebaran Beban Studi	40
14	Pola Kegiatan Tutorial Mahasiswa Program MAP/MM/MMP Reguler dan MPMt per Semester	44
15	Pola Kegiatan Tutorial Mahasiswa Program MAPU/MM/MMP <i>Online</i> per Semester	44
16	Waktu Ujian	47
17	Pola Pembimbingan Tesis	49

Daftar Gambar

Nomor	Judul	Halaman
1	Prosedur Registrasi	14

Lampiran

Nomor	Judul	Halaman
1	Logo Universitas Terbuka	63
2	Hymne Universitas Terbuka	64
3	Formulir Perubahan Data Pribadi Program Pascasarjana	65
4	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian	66
5	Formulir Permintaan Transkrip Sementara	67
6	Daftar Alamat Badan Perpustakaan Daerah	68
7	Formulir Keterangan Tesis (TAPM) Layak Uji	71
8	Formulir Pendaftaran Ujian Sidang Tesis (TAPM)	72
9	Formulir Pendaftaran Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM)	73
10	Formulir Penyerahan Pasfoto untuk Ijazah	74
11	Nama Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka	75
12	Daftar Kode, Nama, Alamat, dan <i>E-mail</i> UPBJJ-UT di Seluruh Indonesia	85
13	Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (Kabko) Seluruh Indonesia	90
14	Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah Program Pascasarjana Masa 2013.1	104

I. PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) merupakan Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan pada tanggal 4 September 1984, berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984.

A. TUJUAN PENDIRIAN UT

UT didirikan dengan tujuan sebagai berikut.

1. Memberikan kesempatan yang luas bagi warga negara Indonesia dan warga negara asing, di mana pun bertempat tinggal untuk memperoleh pendidikan tinggi.
2. Memberikan layanan pendidikan tinggi bagi masyarakat, yang karena bekerja atau karena alasan lain, tidak dapat melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi tatap muka.
3. Mengembangkan program pendidikan akademik dan profesional sesuai dengan kebutuhan nyata pembangunan yang belum banyak dikembangkan oleh perguruan tinggi lain.

B. VISI DAN MISI UT

Sebagai perguruan tinggi negeri, UT memiliki visi dan misi. Visi UT adalah pada tahun 2021 UT menjadi institusi Perguruan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh (PTTJJ) berkualitas dunia dalam menghasilkan produk perguruan tinggi maupun dalam menyelenggarakan, mengembangkan, dan menyebarkan informasi PTTJJ.

Untuk mencapai visi tersebut, UT memiliki misi sebagai berikut.

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi berkualitas dunia bagi semua lapisan masyarakat, melalui penyelenggaraan berbagai program PTTJJ.
2. Mengkaji dan mengembangkan sistem PTTJJ.
3. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional.

II. PROGRAM PASCASARJANA

UT menyelenggarakan Program Pascasarjana (PPs) tingkat magister secara reguler dan *online*. Program reguler diselenggarakan dalam bentuk kombinasi belajar mandiri, pembelajaran tatap muka dan pembelajaran *online*. Sedangkan program *online* diselenggarakan dalam bentuk kombinasi belajar mandiri dan pembelajaran *online*. Kedua jenis program tersebut meliputi:

1. Program Magister Ilmu Administrasi bidang minat Administrasi Publik (MAP) dengan ijin penyelenggaraan SK Dirjen Dikti No. 3507/D/T/2004, dan ijin perpanjangan penyelenggaraan sampai tahun 2014, dengan SK Rektor UT No. 8742/D/T/K-N/2011.
2. Program Magister Manajemen (MM) dengan ijin penyelenggaraan SK Dirjen Dikti No. 3507/D/T/2004 dan ijin perpanjangan sampai tahun 2014, dengan SK Rektor No. 8741/D/T/K-N/2011. Program MM menyediakan konsentrasi/bidang minat: Keuangan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia dan Pendidikan.
3. Program Magister Ilmu Kelautan bidang minat Manajemen Perikanan (MMP) dengan ijin penyelenggaraan SK Dirjen Dikti No. 2054/D/T/2005 dan ijin perpanjangan penyelenggaraan sampai dengan tahun 2014 melalui SK Rektor UT No. 8740/D/T/K-N/2011.
4. Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt) dengan ijin penyelenggaraan SK Dikti No. 106/DO/2010, berlaku sampai dengan tahun 2013.
5. Program pembelajaran *online* diselenggarakan untuk: MAP *Online*, MM *Online*, dan MMP *Online*.

A. TUJUAN PROGRAM PASCASARJANA

Program Pascasarjana memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Memberikan kesempatan bagi warga negara Indonesia dan warga negara asing, di manapun berada, untuk memperoleh pendidikan tinggi tingkat pascasarjana;
2. Memberikan layanan pendidikan pascasarjana bagi mereka yang bekerja atau karena alasan lain sehingga tidak dapat melanjutkan pendidikannya ke pascasarjana di perguruan tinggi tatap muka;

3. Mengembangkan program pendidikan untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesional tingkat pascasarjana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan perkembangan jaman.

B. SISTEM PEMBELAJARAN

UT menerapkan sistem belajar terbuka dan jarak jauh. Istilah terbuka dapat diartikan tidak ada pembatasan persyaratan baik usia maupun tahun ijazah dari calon mahasiswa. Belajar jarak jauh dapat diartikan bahwa UT menerapkan pembelajaran yang tidak dilakukan secara tatap muka, melainkan menggunakan media, baik media cetak (modul) maupun noncetak, teknologi informasi dan komunikasi, siaran televisi, dan radio.

Sistem belajar jarak jauh yang diterapkan UT menuntut mahasiswa dapat belajar secara mandiri atas prakarsa atau inisiatif sendiri. Keberhasilan cara belajar mahasiswa ini ditentukan oleh kemampuan mahasiswa dalam membaca mempelajari materi pembelajaran, memanfaatkan teknologi dan mengolah informasi dan komunikasi secara efektif, memiliki disiplin diri, motivasi belajar yang kuat, mengatur waktu dengan efisien, dan belajar secara teratur berdasarkan jadwal belajar yang ditentukan sendiri.

Upaya UT untuk mendukung belajar mahasiswa dilakukan dengan menyediakan bahan ajar cetak dan bahan ajar noncetak yang dirancang sedemikian rupa sehingga bahan ajar ini dapat difungsikan sebagai pengganti kehadiran dosen. Disamping itu, UT juga menyediakan layanan bantuan belajar dalam bentuk tutorial tatap muka, tutorial *online*, bimbingan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM), dan layanan administrasi akademik. Sebagai sarana berkomunikasi antarmahasiswa, antara mahasiswa dengan tutor, pembimbing, maupun penyelenggara program PPs (di UT Pusat atau di UPBJJ-UT), UT menyediakan Forum Komunitas Pascasarjana yang dapat diakses secara *online* melalui situs <http://www.ut.ac.id>

C. SISTEM KREDIT SEMESTER

Program Pascasarjana (PPs) UT seperti halnya perguruan tinggi lain, menerapkan sistem kredit semester (sks). Beban studi yang harus diselesaikan dalam satu program studi diukur dengan satuan kredit semester

(sks). Setiap mata kuliah diberi bobot antara 2-6 sks. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu.

Dalam pendidikan tinggi tatap muka, mahasiswa yang mengambil beban studi satu sks harus mengikuti perkuliahan selama satu jam per minggu di kelas dan 1 (satu) jam untuk praktek, praktikum, atau belajar di rumah sehingga dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar sekitar 32 jam. Untuk menempuh mata kuliah yang berbobot 3 (tiga) sks diperlukan waktu belajar sekitar 96 jam per semester.

Dalam sistem belajar jarak jauh, mahasiswa juga harus mengalokasikan waktu yang sama dengan mahasiswa tatap muka (dua jam per minggu per sks). Hanya saja kegiatan belajarnya dilakukan secara mandiri (di rumah, melalui kelompok belajar atau tutorial).

Khusus untuk PPs-UT, satu sks setara dengan 3 (tiga) modul bahan ajar cetak. Satu modul terdiri atas 40 - 50 halaman, sehingga bahan ajar dengan bobot 3 (tiga) sks berkisar antara 360 - 450 halaman, tergantung pada jenis mata kuliahnya. Berdasarkan hasil penelitian, kemampuan membaca dan memahami rata-rata mahasiswa adalah 5-6 halaman per jam sehingga untuk membaca bahan ajar dengan bobot 3 (tiga) sks diperlukan waktu sekitar 75 jam (360-450 halaman dibagi 5-6 halaman). Apabila satu semester mempunyai waktu 16 minggu, maka waktu yang diperlukan untuk membaca bahan ajar dengan bobot tiga sks adalah 75 jam dibagi 16 minggu atau kurang lebih 5 (lima) jam per minggu.

D. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Dalam penyelenggaraan pendidikan, PPs-UT bekerja sama dengan perguruan tinggi negeri lain dan sejumlah perguruan tinggi swasta serta instansi yang relevan. Di setiap provinsi atau kabupaten/kota yang terdapat perguruan tinggi negeri, tersedia unit layanan UT yang disebut UPBJJ-UT.

Untuk memberikan layanan pendidikan secara optimal kepada mahasiswa yang tersebar di seluruh penjuru tanah air dan di luar negeri, PPs-UT bekerja sama dengan instansi lain seperti Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, TV-Edukasi, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Koperasi Karunika, RRI, dan PT Pos Indonesia. UT juga bekerja sama dengan instansi-instansi yang ingin meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, baik instansi pemerintah, BUMN maupun swasta.

Pemberian layanan pendidikan kepada mahasiswa UT dilakukan melalui jaringan internal berupa kantor UPBJJ-UT yang berada di 37 kota besar di seluruh Indonesia. Khusus untuk pemberian layanan kepada mahasiswa S2 UT hanya dilakukan di UPBJJ-UT yang menyelenggarakan program magister. Layanan akademik diberikan dalam bentuk Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB), tutorial tatap muka, Ujian Akhir Semester (UAS), Bimbingan Tugas Akhir Program Magister Residensial (BTR), dan Ujian Sidang Tesis (TAPM), sedangkan layanan administrasi diberikan dalam bentuk layanan admisi, registrasi, pengelolaan data mahasiswa maupun layanan administrasi lainnya.

III. PERSYARATAN, ADMISI, REGISTRASI, DAN BIAYA PENDIDIKAN

A. PROGRAM YANG DITAWARKAN DAN PERSYARATAN CALON MAHASISWA

Calon mahasiswa yang dapat mengikuti pendidikan di PPs-UT harus memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan ketentuan dan telah dinyatakan lulus tes masuk. Hal-hal yang terkait dengan persyaratan ijazah dan tes masuk sebagai berikut.

1. Program dan Persyaratan Ijazah

Persyaratan ijazah dari masing-masing program yang ditawarkan seperti disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1
Program yang Ditawarkan dan Persyaratan Ijazah

Program yang Ditawarkan	Persyaratan Ijazah
Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana (S1) ilmu-ilmu sosial dan ilmu politik. 2. Sarjana (S1) bidang keilmuan yang serumpun. 3. Diploma IV (D-IV) bidang profesi yang relevan antara lain dari STPDN, STIA.
Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana (S1) ilmu ekonomi, manajemen, akuntansi. 2. Sarjana (S1) bidang keilmuan lain yang relevan. 3. Diploma IV (D-IV) bidang profesi yang relevan antara lain dari STAN, STIE.
Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana (S1) ilmu perikanan. 2. Sarjana (S1) bidang keilmuan yang serumpun dengan ilmu perikanan. 3. Diploma IV (D-IV) bidang perikanan.
Magister Pendidikan Matematika	Sarjana (S1) Matematika atau Pendidikan Matematika.

Catatan:

- 1) S1 dari calon mahasiswa harus berasal dari perguruan tinggi yang mendapatkan ijin penyelenggaraan dari Dikti.
- 2) Bagi mahasiswa yang telah lulus tes masuk, disarankan melakukan registrasi setelah jumlah calon mahasiswa per kelasnya memenuhi kuota minimal 20 orang.
- 3) Mahasiswa **tidak diperbolehkan** pindah bidang minat setelah teregistrasi.

2. Tes Masuk

Tes masuk diselenggarakan UT untuk menjangkau calon mahasiswa yang memiliki kompetensi dasar dari program yang diminati. Materi tes terdiri dari tes Bahasa Inggris dan tes substansi bidang ilmu. Calon mahasiswa yang mempunyai nilai *Test of English Foreign Language (TOEFL)* minimal 450 atau tes lain yang setara dan berlaku 2 (dua) tahun terakhir, dibebaskan dari tes Bahasa Inggris. Tes substansi bidang ilmu yang diujikan sebagai berikut.

- a. Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (MAP) meliputi substansi keilmuan administrasi, kebijakan publik, dan administrasi publik.
- b. Program Magister Manajemen (MM):
 - 1) Bidang Minat Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran dan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi substansi keilmuan manajemen, pengantar bisnis, dan manajemen strategik.
 - 2) Bidang Minat Manajemen Pendidikan meliputi substansi manajemen, pengantar bisnis, administrasi dan supervisi pendidikan.
- c. Program Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan (MMP) meliputi ekologi dan statistika.
- d. Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt) meliputi substansi keilmuan matematika dasar, statistika dasar, dan pembelajaran matematika.

3. Persyaratan Lain

Persyaratan lain yang harus dimiliki calon mahasiswa PPs-UT sebagai berikut.

- a. Mempunyai akses jaringan internet baik milik sendiri, kantor, ataupun sewa (warnet).
- b. Mampu menggunakan internet untuk berkomunikasi, dan mengunduh (*download*) atau mengunggah (*upload*) informasi dan data.
- c. Memiliki alamat *e-mail (e-mail account)* yang aktif yang akan digunakan untuk berkomunikasi dengan PPs-UT.
- d. Khusus untuk Program MAP, MM, dan MMP, calon mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti program ini **bukan berstatus guru**.

Kepala satuan pendidikan (sekolah), pengawas, penilik, atau pengelola pendidikan di Kantor Dinas Pendidikan tingkat provinsi/kabupaten/kota, dapat mengikuti Program MM bidang minat Manajemen Pendidikan.

- e. Bagi calon mahasiswa Program Magister Pendidikan Matematika harus berstatus sebagai guru, widyaiswara, atau dosen.
- f. Program MAP, MM, MMP dan MPMt baru akan dibuka bila jumlah mahasiswa yang meregistrasi memenuhi kuota (minimal 20 mahasiswa per kelas). Bila kuota tidak terpenuhi, maka hasil tes masuk masih berlaku selama 4 (empat) tahun terhitung sejak calon mahasiswa dinyatakan lulus tes masuk.

B. TES MASUK DAN ADMISI

Setiap calon mahasiswa yang akan mengikuti pendidikan di PPs-UT wajib mengikuti tes masuk dan melengkapi admisi. Tes masuk dilakukan secara tertulis atau *online* di UPBJJ-UT Penyelenggara pada bulan November, Desember, Mei atau Juni. Beberapa ketentuan yang terkait dengan tes masuk dan admisi sebagai berikut.

1. Mengisi data admisi secara *online* di situs Registrasi *Online*.
Caranya:
 - a. Masuk ke <http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>. Klik di bagian Admisi “untuk pendaftaran bagi calon mahasiswa baru”.
 - b. Untuk mengetahui alur pengisian data, klik “informasi” yang terdapat pada situs ini.
 - c. Membuka *e-mail* (wajib) untuk mengaktivasi data yang telah diisikan. Aktivasi dilakukan dengan cara mengklik di bagian “link aktivasi” yang ada di *e-mail* Anda. *E-mail* yang dibuka adalah *e-mail* yang Anda isi di *point* a.
2. Menunggu verifikasi data oleh petugas di UPBJJ-UT yang dipilih.
3. Menerima konfirmasi pembayaran dan kartu peserta tes masuk di aplikasi SRS di situs Registrasi *Online* dan *e-mail*.
4. Mencetak Lembar Informasi Pembayaran (LIP) biaya tes masuk di aplikasi tersebut.
5. Melakukan pembayaran biaya tes masuk di Bank Mandiri/BRI atau BTN sebesar Rp300.000,00 dengan menggunakan LIP.
6. Mencetak kartu peserta tes masuk di situs Registrasi *Online*.

C. REGISTRASI

Registrasi adalah proses pendaftaran dan pencatatan data mahasiswa yang akan mengikuti proses belajar di UT. Ada beberapa jenis registrasi yang dilakukan oleh mahasiswa PPs, yaitu: registrasi pertama, registrasi mata kuliah/ulang mata kuliah, registrasi lewat masa studi, dan registrasi Ujian Sidang/Ujian ulang Sidang Tesis/TAPM.

1. Jenis Registrasi

a. Registrasi Pertama

Registrasi pertama merupakan pencatatan Data Pribadi (DP) mahasiswa dan pendaftaran mata kuliah yang akan ditempuh pada semester pertama (paket I). Pencatatan DP hanya dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa UT. Registrasi pertama dilakukan oleh calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus tes masuk. Cara melakukan registrasi pertama sebagai berikut.

- 1) Mengisi data Registrasi Mata Kuliah di situs Registrasi *Online* (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>). Data NIM ada pada Kartu Mahasiswa yang diperoleh dari UPBJJ-UT.
- 2) Mengisi kode paket mata kuliah semester I.
- 3) Mencetak LIP pada aplikasi Registrasi *Online* (lihat contoh LIP pada lampiran 14).
- 4) Memeriksa kebenaran data LIP. Jika terdapat ketidaksesuaian data, segera perbaiki isian data pada *point 2*. Informasi pada LIP berupa:
 - a) nomor LIP sebanyak 20 digit terdiri dari 5 (lima) digit pertama yang menunjukkan masa registrasi berjalan, 9 (sembilan) digit berikutnya menunjukkan NIM mahasiswa dan 6 (enam) digit berikutnya adalah kode jenis pembayaran.
 - b) mata kuliah yang diregistrasi.
 - c) jumlah biaya pendidikan yang harus dibayar.
 - d) tanggal batas pembayaran.
- 5) Mengirimkan berkas persyaratan registrasi pertama ke UPBJJ-UT setempat paling lambat satu minggu sebelum batas akhir penerbitan Lembar Informasi Pembayaran (LIP).

Apabila data pada LIP sudah benar, mahasiswa harus segera melakukan pembayaran melalui beberapa cara:

- a) langsung ke Bank (BRI, BTN, atau Bank Mandiri) dengan membawa LIP; atau
- b) melalui ATM BRI, ATM BTN, atau ATM Mandiri (lihat prosedur pembayaran melalui ATM pada lampiran 15); atau
- c) melalui internet/sms banking Bank BRI/Mandiri; atau
- d) di UPBJJ-UT dengan menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture (EDC)*.

-
- **Lakukan pembayaran biaya pendidikan sesegera mungkin.**
 - **Simpan salinan bukti bayar dengan baik untuk penyelesaian urusan administrasi akademik.**
 - **Keterlambatan pembayaran biaya pendidikan berakibat batal registrasi.**
 - **Setelah Anda membayar biaya tersebut, Anda telah terdaftar sebagai mahasiswa dan telah didaftarkan sebagai peserta Ujian Akhir Semester (UAS).**
-

Hal yang perlu diperhatikan bahwa Kartu Mahasiswa merupakan kartu identitas mahasiswa UT. Kartu Mahasiswa wajib dibawa pada saat pengambilan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) dan pada saat ujian. Pada kartu mahasiswa tercantum data sebagai berikut.

- a) Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
- b) Nama Mahasiswa;
- c) Alamat Mahasiswa;
- d) Tempat dan Tanggal Lahir;
- e) Nama Program Studi;
- f) UPBJJ-UT;
- g) Masa Registrasi Pertama;
- h) Foto.

Kartu mahasiswa wajib dibubuhi tanda tangan mahasiswa dan tanda tangan harus sesuai dengan tanda tangan pada dokumen formal lainnya (KTP/SIM/Ijazah).

b. Registrasi Mata Kuliah

Registrasi mata kuliah merupakan pencatatan paket mata kuliah yang akan ditempuh pada semester II, III, dan IV, baik untuk paket mata kuliah

semester berjalan maupun mata kuliah yang akan diulang. Registrasi paket mata kuliah harus berurutan dan **tidak ada cuti akademik**.

Cara melakukan registrasi paket mata kuliah semester II, III dan IV sebagai berikut.

- 1) Mengisi kode paket mata kuliah yang akan diregistrasi melalui Registrasi *Online* (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>);
- 2) Mencetak nomor LIP pada aplikasi Registrasi *Online*;
- 3) Memeriksa kebenaran data pada LIP. Jika masih terdapat kesalahan segera diperbaiki sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) Membayar biaya pendidikan sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP (lihat lampiran 14):
 - a) langsung di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - b) melalui ATM di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - c) melalui *sms banking* Bank BRI/Mandiri
 - d) menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture (EDC)* di UPBJJ-UT.

Pembayaran harus dilakukan sebelum batas akhir waktu pembayaran seperti yang terdapat pada LIP. Setelah Anda membayar biaya tersebut, Anda telah didaftarkan sebagai peserta Ujian Akhir Semester (UAS).

c. Registrasi Ulang Mata Kuliah

Registrasi ulang mata kuliah merupakan pendaftaran mata kuliah yang akan diikuti ujian perbaikannya. Mata kuliah perbaikan dilakukan jika mahasiswa memperoleh nilai akhir mata kuliah kurang dari C ($\leq C$).

Cara melakukan registrasi ulang mata kuliah:

- 1) mengisi kode mata kuliah yang akan diulang di situs Sistem Registrasi *Online* (SRO) (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>);
- 2) mencetak nomor LIP pada aplikasi Registrasi *Online*;
- 3) memeriksa kebenaran data pada LIP. Jika masih terdapat kesalahan segera diperbaiki sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) membayar biaya registrasi ulang mata kuliah sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP:
 - a) langsung di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - b) melalui ATM di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - c) melalui *sms banking* Bank BRI/Mandiri
 - d) menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture (EDC)* di UPBJJ-UT.

Pembayaran harus dilakukan sebelum batas akhir waktu pembayaran seperti yang terdapat pada LIP. Setelah Anda membayar biaya tersebut, Anda telah didaftarkan sebagai peserta Ujian Akhir Semester (UAS).

d. Registrasi Lewat Masa Studi

Registrasi lewat masa studi diberlakukan pada mahasiswa yang telah melewati 4 (empat) semester dan belum menyelesaikan studi di UT. Agar mahasiswa tetap tercatat pada sistem data UT, mahasiswa lewat masa studi wajib membayar biaya registrasi lewat masa studi sebesar Rp1.000.000,00/semester menggunakan LIP.

Cara melakukan registrasi lewat masa studi:

- 1) mengisi data registrasi lewat masa studi di SRO (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>);
- 2) mencetak nomor LIP pada aplikasi Registrasi Online;
- 3) memeriksa kebenaran data pada LIP. Jika masih terdapat kesalahan segera diperbaiki sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) membayar biaya registrasi lewat masa studi sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP:
 - a) langsung di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - b) melalui ATM di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - c) melalui sms banking Bank BRI/Mandiri
 - d) menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture (EDC)* di UPBJJ-UT.

Pembayaran harus dilakukan sebelum batas akhir waktu pembayaran seperti yang terdapat pada LIP. Setelah Anda membayar biaya tersebut, Anda tetap terdaftar sebagai mahasiswa PPs UT.

e. Registrasi Ujian Sidang Tesis (TAPM)

Registrasi Ujian Sidang Tesis dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan keterangan layak uji dari Pembimbing I dan Pembimbing II dan telah dinyatakan memenuhi persyaratan akademik dan administrasi. Registrasi Ujian Sidang Tesis dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Ujian Sidang Tesis dilaksanakan. Pembayaran biaya Ujian Sidang Tesis dilakukan menggunakan LIP.

Cara melakukan registrasi Ujian Sidang Tesis:

- 1) mengisi data registrasi Ujian Sidang Tesis di SRO (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>);
- 2) mencetak nomor LIP pada aplikasi Registrasi Online;

- 3) memeriksa kebenaran data pada LIP. Jika masih terdapat kesalahan segera diperbaiki sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) membayar biaya registrasi lewat masa studi sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP:
 - a) langsung di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - b) melalui ATM di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - c) melalui *sms banking* Bank BRI/Mandiri
 - d) menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture* (EDC) di UPBJJ-UT.

Setelah Anda membayar biaya tersebut dan melengkapi persyaratan lainnya, Anda dapat mengikuti Ujian Sidang Tesis.

f. Registrasi Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM)

Bagi mahasiswa yang tidak lulus Ujian Sidang Tesis dapat mendaftar kembali Ujian Sidang Tesis setelah 3 (tiga) bulan dari tanggal pelaksanaan Ujian Sidang Tesis yang pertama dengan membayar biaya Ujian Ulang Sidang Tesis menggunakan LIP.

Cara melakukan registrasi Ujian Ulang Sidang Tesis:

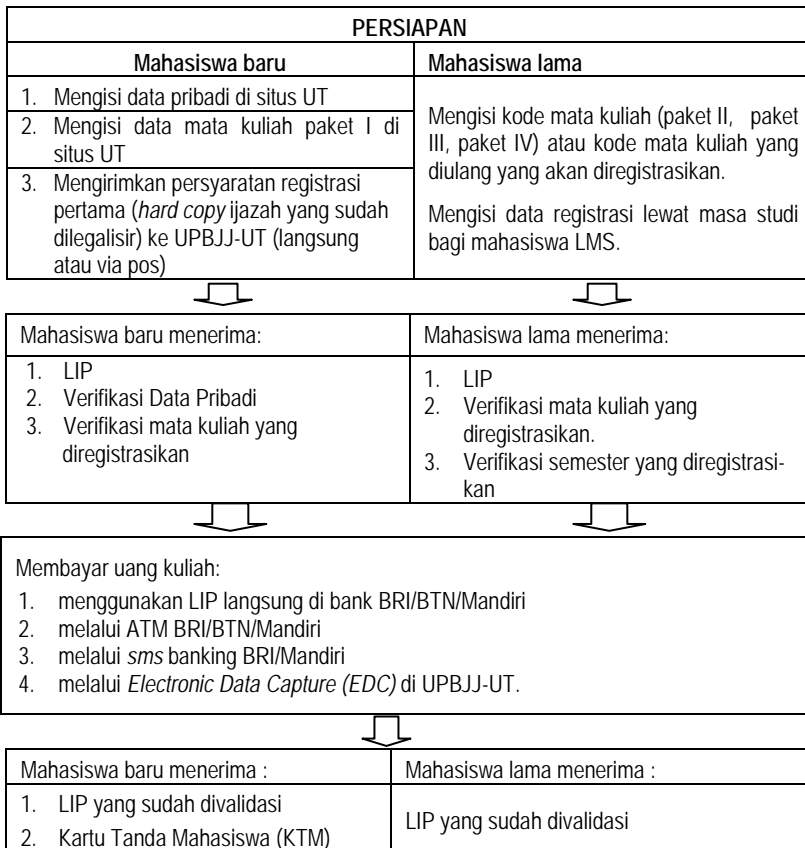
- 1) mengisi data registrasi Ujian Sidang Tesis di SRO (<http://sro.ut.ac.id/pps/regonline>);
- 2) mencetak nomor LIP pada aplikasi Registrasi *Online*;
- 3) memeriksa kebenaran data pada LIP. Jika masih terdapat kesalahan segera diperbaiki sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) membayar biaya registrasi lewat masa studi sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP:
 - a) langsung di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - b) melalui ATM di Bank BRI/BTN/MANDIRI
 - c) melalui *sms banking* Bank BRI/Mandiri
 - d) menggunakan kartu debit Bank BRI melalui *Electronic Data Capture* (EDC) di UPBJJ-UT.

Setelah Anda membayar biaya tersebut, Anda dapat mengikuti Ujian Ulang Sidang Tesis.

2. Waktu Registrasi

Registrasi dilakukan secara *online*. Waktu pelaksanaan registrasi dapat dilihat pada kalender akademik yang didistribusikan kepada mahasiswa dan ditampilkan pada situs UT (<http://www.ut.ac.id>) serta situs pascasarjana (<http://pasca.ut.ac.id>).

Prosedur registrasi, seperti yang disajikan pada gambar berikut ini.



Gambar 1. Prosedur Registrasi

D. BIAYA PENDIDIKAN

Rincian biaya yang harus dibayarkan berdasarkan jenis biaya, ditampilkan pada tabel berikut.

Tabel 2
Biaya Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Terbuka

No.	Jenis Biaya	Jumlah (Rp)
1.	Tes masuk	300.000,00/tes
2.	Uang kuliah per semester untuk Paket I, II, dan III (Semester I, II, dan III) ²⁾	6.300.000,00/semester
3.	Uang kuliah Paket IV (Semester IV) untuk bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Tesis/TAPM)	6.300.000,00/semester
4.	Registrasi Lewat Masa Studi	1.000.000,00/semester
5.	Registrasi Ujian Sidang Tesis	5.500.000,00/ujian
6.	Registrasi Ulang Mata Kuliah	1.000.000,00/MK/semester
7.	Registrasi Ujian Ulang Sidang Tesis	5.500.000,00/ujian sidang
8.	Wisuda/Upacara Penyerahan Ijazah (UPI)/ pengambilan ijazah	625.000,00/peserta
9.	Penggantian Kartu Mahasiswa	50.000,00/kartu

²⁾ Meliputi biaya untuk OSMB, layanan administrasi akademik, bahan ajar, Tutorial Tatap Muka, Tutorial Online dan Ujian Akhir Semester.

IV. KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI BIDANG MINAT ADMINISTRASI PUBLIK (MAP)

Visi

Menjadi pelaksana pendidikan akademik Administrasi Publik tingkat magister di Indonesia melalui sistem pendidikan jarak jauh, yang mampu bersaing secara nasional, regional, dan internasional.

Misi

1. Meningkatkan kemampuan Administrator Publik untuk memecahkan permasalahan publik secara komprehensif dan integratif.
2. Meningkatkan standar kinerja Administrator Publik sebagai pelayan masyarakat dan pelaksana kegiatan publik.
3. Meningkatkan kemampuan Administrator Publik dalam mengantisipasi dan mengelola perubahan lingkungan, untuk mencapai keadilan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Mengembangkan bidang keilmuan Administrasi Publik melalui kajian dan penelitian.

Tujuan Program

Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu memecahkan masalah publik yang kompleks dan cepat berubah secara multidisipliner dengan menggunakan kerangka pikir administrasi publik untuk menciptakan organisasi publik yang efektif dan efisien, serta mengembangkan bidang ilmu administrasi publik melalui penelitian.

Kompetensi Utama

1. Mampu memecahkan masalah publik, khususnya permasalahan administrasi dan kebijakan publik berdasar wawasan interdisipliner yang luas di bidang ekonomi, politik, dan sosial budaya.
2. Mampu menganalisis masalah-masalah pembangunan yang kompleks dan menerapkan perangkat analisis dan konseptual secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah pembangunan nasional dan pembangunan daerah sehubungan dengan penyelenggaraan otonomi daerah.

- Mampu merespon dan menyesuaikan diri secara inovatif dan strategik terhadap perubahan dan dinamika masyarakat yang dinamis dari lingkungan akademik dan praktek administrasi publik.

Kompetensi Pendukung

Mampu melakukan penelitian dan pengembangan dalam bidang administrasi dan kebijakan publik, baik secara mandiri maupun kelompok.

Program MAP menawarkan program MAP reguler dan MAP *online*. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada program MAP reguler tidak boleh pindah ke program MAP *online* atau sebaliknya.

1. Kurikulum Program MAP Reguler

Struktur kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik sebagai berikut.

Tabel 3
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik (90)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 30 sks										
1.	MAPU5101	Teori Administrasi	3	I.1	MAPU5101	Teori Administrasi #	x			
2.	MAPU5102	Teori dan Isu Pembangunan	3	I.2	MAPU5102	Teori dan Isu Pembangunan #	x			
3.	MAPU5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi	4	II.2	MAPU5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi #	x			
4.	MAPU5201	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
					MAPU5201	Manajemen Sumber Daya Manusia (Suplemen) #				

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
5.	MAPU5202	Administrasi Keuangan Publik	4	III.1	MAPU5202	Administrasi Keuangan Publik#		x		
6.	MAPU5203	Pemerintahan Daerah	3	III.2	MAPU5203	Pemerintahan Daerah #		x		
7.	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik	4	IV.3	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik#			x	
8.	MAPU5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik	3	III.3	MAPU5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik#			x	
9.	MAPU5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan	3	IV.1	MAPU5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan #			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 6 sks										
1.	MAPU5103	Metode Penelitian Administrasi	4	II.1	MAPU5103	Metodologi Penelitian Administrasi #	x			
2.	MAPU5300	Studi Mandiri	2	99	MAPU5304 PTAP5400	Pedoman Studi Mandiri # Pedoman Penulisan TAPM			x	
TAPM 6 sks										
1.	MAPU5400	TAPM/Tesis *	6	99						x
Total sks			42							

Keterangan

* = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

2. Kurikulum Program MAP Online^{*)}

Program MAP *Online* adalah merupakan Program Magister Ilmu Administrasi bidang minat Administrasi Publik yang sistem perkuliahannya

^{*)} Ditawarkan mulai 2013.2

diselenggarakan secara *Fully Online*. Kurikulum program ini sama dengan kurikulum program MAP reguler, hanya saja dalam proses pembelajarannya, mahasiswa program MAP *online* akan mengerjakan tugas-tugas tambahan dengan frekuensi komunikasi secara *online* lebih intensif dibanding pada program MAP reguler. Dengan demikian calon mahasiswa program MAP *online* harus **sudah terbiasa menggunakan internet** untuk berkomunikasi dan mengakses informasi/data.

Struktur kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi *Online* Bidang Minat Adminisistrasi Publik sebagai berikut.

Tabel 4
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi *Online*
Bidang Minat Administrasi Publik (590)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 30 sks										
1.	MAPO5101	Teori Administrasi	3	I.1	MAPU5101	Teori Administrasi #	x			
2.	MAPO5102	Teori dan Isu Pembangunan	3	I.2	MAPU5102	Teori dan Isu Pembangunan#	x			
3.	MAPO5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi	4	II.2	MAPU5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi #	x			
4.	MAPO5201	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
					MAPU5201	Manajemen Sumber Daya Manusia (Suplemen) #				
5.	MAPO5202	Administrasi Keuangan Publik	4	III.1	MAPU5202	Administrasi Keuangan Publik#		x		
6.	MAPO5203	Pemerintahan Daerah	3	III.2	MAPU5203	Pemerintahan Daerah #		x		
7.	MAPO5301	Analisis Kebijakan Publik	4	IV.3	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik #			x	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
8.	MAPO5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik	3	III.3	MAPU5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik#			x	
9.	MAPO5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan	3	IV.1	MAPU5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan #			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 6 sks										
1.	MAPO5103	Metode Penelitian Administrasi	4	II.1	MAPU5103	Metodologi Penelitian Administrasi #	x			
2.	MAPO5300	Studi Mandiri	2	99	MAPU5304 PTAP5400	Pedoman Studi Mandiri # Pedoman Penulisan TAPM			x	
TAPM 6 sks										
1.	MAPO5400	TAPM/Tesis *	6	99						x
Total sks			42							

Keterangan

* = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00.

= Bahan ajar disertai multimedia.

B. PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN (MM)**Visi**

Menjadi pelaksana pendidikan keilmuan manajemen di Indonesia melalui sistem pendidikan jarak jauh, yang mampu bersaing secara nasional, regional dan internasional.

Misi

1. Meningkatkan kemampuan dan wawasan tenaga profesional di bidang manajemen.
2. Meningkatkan kemampuan tenaga profesional dalam memecahkan permasalahan bisnis secara komprehensif dan integratif.

3. Meningkatkan kemampuan untuk mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal bisnis untuk menjamin optimalisasi kinerja dan keberlanjutan bisnis.
4. Mengembangkan keilmuan bidang ilmu manajemen melalui penelitian, dan menyebarkan hasil kajian melalui berbagai forum dan media komunikasi.
5. Menggunakan hasil penelitian bidang ilmu manajemen dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Program

1. Meningkatkan kemampuan profesional, praktisi dalam mengembangkan dan menerapkan keahliannya, untuk mampu berperan aktif dalam persaingan bebas. Adapun kemampuan lulusan yang diharapkan setelah menyelesaikan program studi ini adalah sebagai berikut.
 - a) Menguasai dasar-dasar pengetahuan kuantitatif, sistem informasi manajemen dan mampu bertindak sebagai manajer yang efektif.
 - b) Memiliki landasan teori yang kuat dalam bidang manajemen operasi.
 - c) Memiliki landasan teori tingkat lanjut dalam pengambilan keputusan di bidang manajemen investasi, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen keuangan internasional.
 - d) Menerapkan konsep dan prinsip manajemen dalam praktik (bisnis) kehidupan nyata baik dalam lingkup nasional maupun internasional.
 - e) Mengelola organisasi dengan profesional.
2. Menghasilkan karya akademik melalui kegiatan penelitian dalam bidang manajemen.
3. Memberdayakan masyarakat melalui penerapan berbagai hasil penelitian manajemen.

Kompetensi Pendukung

1. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan kuantitatif, sistem informasi manajemen, dan mampu bertindak sebagai manajer yang efektif.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian di bidang manajemen baik untuk pengembangan teori maupun untuk implementasi manajemen dalam berbagai bidang.

1. Kurikulum Program MM Reguler

Program MM reguler menawarkan 4 (empat) bidang minat, yaitu: Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dan Manajemen Pendidikan. **Mahasiswa tidak diperbolehkan pindah program atau bidang minat selama masa studi.**

Untuk Program MM reguler bidang minat Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen SDM, mata kuliah pada paket/semester I dan II serta 2 (dua) mata kuliah paket III menggunakan pembelajaran reguler (kombinasi tutorial tatap muka dan *online*). Sedangkan 2 (dua) **mata kuliah konsentrasi** pada paket/semester 3 ditawarkan dalam bentuk pembelajaran *online*.

Sebaran mata kuliah Program MM reguler pada masing-masing bidang minat sebagai berikut.

a. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan

Tujuan program:

- 1) Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi berbagai aspek empirik berdasarkan teori manajemen investasi dan manajemen keuangan internasional.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu berfikir strategis dalam mengelola permasalahan dalam keputusan investasi.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola keuangan secara profesional dan mampu mengantisipasi dinamika perubahan global.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan sebagai berikut.

Tabel 5
Kurikulum Program Magister Manajemen
Bidang Minat Manajemen Keuangan (594)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 24 sks										
1.	EKMA5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi #	x			
2.	EKMA5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan #		x		
3.	EKMA5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran #		x		
4.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
5.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi		x		
6.	EKMA5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik			x	
7.	EKMO5312	Manajemen Investasi ¹⁾	3	II.3	EKMA5312	Manajemen Investasi			x	
8.	EKMO5313	Manajemen Keuangan Internasional ¹⁾	3	III.3	EKMA5313	Manajemen Keuangan Internasional#			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 11 sks										
1.	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen #	x			
2.	EKMA5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif #	x			
3.	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis #	x			
4.	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5310	Panduan Seminar Penelitian			x	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					EKMA5311	Panduan Workshop Penelitian				
					PTAP5400	Pedoman Penulisan TAPM				
	TAPM 6 sks									
1.	EKMA5400	TAPM/Tesis ²⁾	6	99						x
	Total sks		41							

Keterangan

¹⁾ = Mata Kuliah Konsentrasi diselenggarakan dalam bentuk pembelajaran online.

²⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

b. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pemasaran

Tujuan program:

- 1) Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi kasus dan praktek dalam bisnis dengan menggunakan berbagai konsep perilaku konsumen dan pemasaran stratejik.
- 2) Menghasilkan manajer yang mampu berfikir strategis dalam menyusun strategi pemasaran berdasarkan analisis perilaku konsumen.
- 3) Menghasilkan manajer yang mempunyai kemampuan stratejik dalam pemasaran dan mampu mengantisipasi perubahan pada era globalisasi.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen bidang minat Manajemen Pemasaran sebagai berikut.

Tabel 6
Kurikulum Program Magister Manajemen
Bidang Minat Manajemen Pemasaran (595)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 24 sks										
1.	EKMA5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi #	x			
2.	EKMA5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan #		x		
3.	EKMA5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran #		x		
4.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
5.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi		x		
6.	EKMA5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik			x	
7.	EKMO5317	Perilaku Konsumen ¹⁾	3	II.3	EKMA 5317	Perilaku Konsumen			x	
8.	EKMO5318	Pemasaran Strategik ¹⁾	3	III.3	EKMA 5318	Pemasaran Strategik			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 11 sks										
1.	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen #	x			
2.	EKMA5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif #	x			
3.	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis #	x			
4.	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5310 EKMA5311	Panduan Seminar Penelitian Panduan Workshop Penelitian			x	

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					PTAP5400	Pedoman Penulisan TAPM				
	TAPM 6 sks									
1.	EKMA5400	TAPM/Tesis ²⁾	6	99						x
	Total sks		41							

Keterangan

¹⁾ = Mata Kuliah Konsentrasi diselenggarakan dalam bentuk pembelajaran online.

²⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

c. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan program:

- 1) Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi konsep, metode, praktek dan prinsip pengembangan sumber daya manusia dan manajemen kinerja.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu berfikir strategis dalam menyusun pengembangan manajemen sumber daya manusia.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola kinerja sumber daya manusia di bidang pekerjaan masing-masing dan mampu mengantisipasi perubahan pada era globalisasi.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen bidang minat Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut.

Tabel 7
Kurikulum Program Magister Manajemen
Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia (596)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 24 sks										
1.	EKMA5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi#	x			
2.	EKMA5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan#		x		
3.	EKMA5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasara#		x		
4.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
5.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi		x		
6.	EKMA5309	Manajemen Stratejik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Stratejik			x	
7.	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia ¹⁾	3	II.3	EKMA 5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia			x	
8.	EKMO5320	Manajemen Kinerja ¹⁾	3	III.3	EKMA 5320	Manajemen Kinerja			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 11 sks										
1.	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajeme#	x			
2.	EKMA5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif #	x			
3.	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis #	x			
4.	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5310 EKMA5311	Panduan Seminar Penelitian Panduan Workshop			x	

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					PTAP5400	Penelitian Pedoman Penulisan TAPM				
	TAPM 6 sks									
1.	EKMA5400	TAPM/Tesis ²⁾	6	99						x
	Total sks		41							

Keterangan

¹⁾ = Mata Kuliah Konsentrasi diselenggarakan dalam bentuk pembelajaran online.

²⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

d. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pendidikan^{*)}

Tujuan program:

- 1) Menghasilkan lulusan yang menguasai bidang ilmu manajemen pendidikan dan penerapannya secara kontekstual.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu menganalisis kebijakan pendidikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola penyelenggaraan pendidikan secara profesional.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen bidang minat Manajemen Pendidikan sebagai berikut.

^{*)} Ditawarkan mulai 2013.2

Tabel 8
Kurikulum Program Magister Manajemen
Bidang Minat Manajemen Pendidikan (597)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 24 sks										
1.	EKMA5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi #	x			
2.	MIPK5101	Perencanaan dan Pembiayaan Pendidikan	3	III.1	MIPK5101	Perencanaan, Pembiayaan dan Manajemen Pendidikan #	x			
3.	EKMA5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran #		x		
4.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
5.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi		x		
6.	EKMA5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik			x	
7.	MIPK5301	Evaluasi Program Pendidikan	3	II.3	MIPK5301	Evaluasi Program Pendidikan			x	
8.	MIPK5302	Analisis Kebijakan Pendidikan Nasional	3	III.3	MIPK5302	Analisis Kebijakan Pendidikan Nasional			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 11 sks										
1.	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen #	x			
2.	EKMA5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif #	x			
3.	MIPK5201	Metode Penelitian Pendidikan	4	II.2	MIPK5201	Metode Penelitian Pendidikan #		x		

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
4.	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5310	Panduan Seminar Penelitian			x	
					EKMA5311	Panduan Workshop Penelitian				
					PTAP5400	Pedoman Penulisan TAPM				
TAPM 6 sks										
1.	EKMA5400	TAPM/Tesis*	6	99						x
Total sks			42							

Keterangan

* = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MIP5201) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia

2. Kurikulum Program MM *Online* Bidang Minat Manajemen Keuangan*)

Program MM *Online* baru menawarkan 1 (satu) bidang minat saja, yakni Manajemen Keuangan. Kurikulum program ini sama dengan kurikulum program MM reguler bidang minat Manajemen Keuangan. Namun dalam proses pembelajarannya, sepenuhnya dilakukan secara *online*. Mahasiswa program MM *Online* akan mengerjakan tugas-tugas dan berkomunikasi secara *online* dengan tutor lebih intensif dibandingkan mahasiswa pada Program MM reguler. Dengan demikian calon mahasiswa program MM *Online* harus sudah terbiasa menggunakan internet untuk berkomunikasi dan mengakses informasi/data.

*) Ditawarkan mulai 2013.2

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Keuangan sebagai berikut.

Tabel 9
Kurikulum Program Magister Manajemen *Online*
Bidang Minat Manajemen Keuangan (598)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 24 sks										
1.	EKMO5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi #	x			
2.	EKMO5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan #		x		
3.	EKMO5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran#		x		
4.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
5.	EKMO5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi		x		
6.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik			x	
7.	EKMO5312	Manajemen Investasi	3	II.3	EKMA5312	Manajemen Investasi			x	
8.	EKMO5313	Manajemen Keuangan Internasional	3	III.3	EKMA5313	Manajemen Keuangan Internasional#			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 11 sks										
1.	EKMO5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen #	x			
2.	EKMO5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif #	x			
3.	EKMO5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis #	x			
4.	EKMO5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5310	Panduan Seminar Penelitian			x	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					EKMA5311	Panduan Workshop Penelitian				
					PTAP5400	Pedoman Penulisan TAPM				
	TAPM 6 sks									
1.	EKMO5400	Tesis/TAPM*	6	99						x
	Total sks		41							

Keterangan

* = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMO5104) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

C. PROGRAM MAGISTER ILMU KELAUTAN BIDANG MINAT MANAJEMEN PERIKANAN (MMP)

Visi

Menjadi pelaksana pendidikan akademik ilmu kelautan bidang minat manajemen perikanan unggulan tingkat magister melalui sistem Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh yang mampu bersaing secara nasional, regional, dan internasional.

Misi

1. Meningkatkan kemampuan dan wawasan keilmuan tenaga profesional di bidang Manajemen Perikanan melalui proses pendidikan.
2. Meningkatkan kemampuan tenaga profesional dalam memecahkan permasalahan perikanan secara komprehensif dan integratif.
3. Meningkatkan kemampuan tenaga profesional untuk mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal di bidang perikanan untuk menjamin optimalisasi kinerja dalam pembangunan perikanan yang berkelanjutan.
4. Mengembangkan keilmuan bidang Manajemen Perikanan melalui penelitian, dan menyebarkan hasil penelitian melalui berbagai forum dan media komunikasi.
5. Menggunakan hasil penelitian bidang ilmu Manajemen Perikanan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan wawasan keilmuan di bidang Manajemen Perikanan.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu memecahkan permasalahan perikanan secara komprehensif dan integratif.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal di bidang perikanan untuk menjamin optimalisasi kinerja dalam pembangunan perikanan yang berkelanjutan.
4. Menghasilkan karya akademik melalui kegiatan penelitian di bidang manajemen perikanan untuk disebarluaskan pada berbagai forum dan media komunikasi.
5. Memberdayakan masyarakat melalui penerapan berbagai hasil penelitian di bidang manajemen perikanan.

Kompetensi Utama

1. Mahasiswa mampu menerapkan prinsip-prinsip ilmu manajemen dan riset bisnis.
2. Mahasiswa mampu menerapkan dasar-dasar ekologi dan prinsip-prinsip pengelolaan sumber daya perikanan.
3. Mahasiswa mampu melakukan analisis kuantitatif dan kualitatif.
4. Mahasiswa mampu melakukan pengelolaan wilayah perikanan dan kelautan.
5. Mahasiswa mampu menguasai dan dapat mengaplikasikan pengelolaan pembangunan perikanan berkelanjutan.

Kompetensi Pendukung

Mahasiswa mampu melakukan penelitian di bidang perikanan dan kelautan.

1. Kurikulum Program MMP Reguler

Struktur kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan bidang minat Manajemen Perikanan yang diselenggarakan secara reguler sebagai berikut.

Tabel 10
Kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan
Bidang Minat Manajemen Perikanan (93)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 28 sks										
1.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
2.	EKMA5309	Manajemen Stratejik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Stratejik			x	
3.	MMPI5101	Ekologi ¹⁾	3	I.4	MMPI 5101	Ekologi #	x			
4.	MMPI5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan	2	I.2	MMPI 5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan (Edisi 2) #	x			
5.	MMPI5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut	2	III.2	MMPI5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut#	x			
6.	MMPI5201	Budidaya Perikanan	3	II.2	MMPI5201	Budidaya Perikanan#		x		
7.	MMPI5203	Metode Penangkapan Ikan	2	III.3	MMPI5203	Metode Penangkapan Ikan#		x		
8.	MMPI5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan	3	IV.3	MMPI5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan #		x		
9.	MMPI5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan	2	II.3	MMPI5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan #			x	
10.	MMPI5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan	2	I.1	MMPI5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan#			x	
11.	MMPI5303	Pengolahan Hasil Perikanan	3	II.4	MMPI5303	Pengolahan Hasil Perikanan #			x	
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 6 sks										
1.	MMPI5103	Statistika	2	III.1	MMPI5103	Statistika #	x			
2.	MMPI5202	Metodologi Penelitian	2	IV.1	MMPI5202	Metodologi Penelitian #		x		
3.	MMPI5300	Studi	2	99	MMPI5399	Studi Lapangan #			x	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
		Lapangan			PTAP5400	Pedoman Penulisan TAPM				
	TAPM 6 sks									
1.	MMP15400	Tesis/TAPM ²⁾	6	99						x
	Total sks		40							

Keterangan:

- ¹⁾ = Untuk Paket I, bagi mahasiswa yang mempunyai latar belakang S1 Perikanan dibebaskan dari mata kuliah Ekologi (MMP15101) dengan tidak mengurangi biaya paket mata kuliah
- ²⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai Mata Kuliah Metode Penelitian minimal B.
- # = Bahan ajar disertai multimedia.

2. Kurikulum Program MMP Online ^{*)}

Program MMP *Online* adalah Program Magister Ilmu Kelautan bidang minat Manajemen Perikanan yang sistem perkuliahannya diselenggarakan secara *Fully Online*. Kurikulum program ini sama dengan kurikulum program MMP reguler, hanya saja dalam proses pembelajarannya, mahasiswa MMP *online* akan mengerjakan tugas-tugas tambahan dengan frekuensi komunikasi secara *online* lebih intensif dibanding pada program MMP reguler. Dengan demikian, calon mahasiswa program MMP *online* harus **sudah terbiasa menggunakan internet** untuk berkomunikasi dan mengakses informasi/data.

Struktur kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan *Online* bidang minat Manajemen Perikanan sebagai berikut.

^{*)} Ditawarkan mulai 2013.2

Tabel 11
Kurikulum Program Magister Ilmu Kelautan *Online*
Bidang Minat Manajemen Perikanan (593)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 28 sks										
1.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia #		x		
2	EKMO5309	Manajemen Stratejik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Stratejik			x	
3.	MMPO5101	Ekologi ¹⁾	3	I.4	MMPI 5101	Ekologi #	x			
4.	MMPO5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan	2	I.2	MMPI 5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan (Edisi 2) #	x			
5.	MMPO5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut	2	III.2	MMPI5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut #	x			
6.	MMPO5201	Budidaya Perikanan	3	II.2	MMPI5201	Budidaya Perikanan #		x		
7.	MMPO5203	Metode Penangkapan Ikan	2	III.3	MMPI5203	Metode Penangkapan Ikan#		x		
8.	MMPO5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan	3	IV.3	MMPI5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan #		x		
9.	MMPO5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan	2	II.3	MMPI5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan#			x	
10.	MMPO5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan	2	I.1	MMPI5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan #			x	
11.	MMPO5303	Pengolahan Hasil Perikanan	3	II.4	MMPI5303	Pengolahan Hasil Perikanan #			x	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 6 sks										
1.	MMPO5103	Statistika	2	III.1	MMPI5103	Statistika #	x			
2.	MMPO5202	Metodologi Penelitian	2	IV.1	MMPI5202	Metodologi Penelitian #		x		
3.	MMPO5300	Studi Lapangan	2	99	MMPI5399 PTAP5400	Studi Lapangan # Pedoman Penulisan TAPM			x	
TAPM 6 sks										
1.	MMPO5400	TAPM/Tesis ²⁾	6	99						x
Total sks			40							

Keterangan:

- ¹⁾ = Untuk Paket I, bagi mahasiswa yang mempunyai latar belakang S1 Perikanan dibebaskan dari mata kuliah Ekologi (MMPO5101) dengan tidak mengurangi biaya paket mata kuliah
- ²⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai Mata Kuliah Metode Penelitian(MMPO5202) minimal B.
- # = Bahan ajar disertai multimedia.

D. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN MATEMATIKA (MPMt)

Visi

Menjadi Penyelenggara Program Magister Pendidikan Matematika di Indonesia yang dilaksanakan secara jarak jauh, yang mampu bersaing secara nasional, regional, dan internasional.

Misi

1. Meningkatkan kualifikasi akademik dan kemampuan pendidik dalam bidang pendidikan matematika sebagai ilmu yang mendasari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi modern.
2. Meningkatkan kemampuan pendidik untuk mengantisipasi dan memecahkan permasalahan pendidikan dan pembelajaran matematika secara komprehensif dan integratif.
3. Meningkatkan kemampuan pendidik dalam mengantisipasi dan mengelola perkembangan teori, paradigma dan sistem pembelajaran

matematika untuk menjamin optimalisasi proses dan hasil belajar peserta didik.

4. Berperan aktif dalam penelitian, pengembangan, serta penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan dan keguruan di bidang matematika, secara berkesinambungan.
5. Berperan aktif dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.

Tujuan

Program Magister Pendidikan Matematika bertujuan untuk menghasilkan lulusan sebagai pendidik profesional yang mampu memecahkan masalah pendidikan dan pembelajaran matematika pada konteks lokal dan nasional secara multidisipliner, dan mengembangkan keilmuan pendidikan matematika melalui praktek profesional dan penelitian. Secara rinci dijabarkan sebagai berikut.

1. Menghasilkan pendidik matematika yang menguasai bidang ilmu matematika dan penerapan matematika kontekstual.
2. Menghasilkan pendidik matematika yang menguasai pedagogi khusus bidang ilmu matematika dan matematika kontekstual.
3. Memiliki sikap percaya diri dan menyenangi matematika sehingga mampu membelajarkan matematika secara inovatif dan menyenangkan.
4. Berkontribusi dalam mengembangkan keilmuan pendidikan matematika.

Kompetensi Utama

1. Mampu mengembangkan kerangka teori & praktek pendidikan matematika berlandaskan pada teori pendidikan & ilmu lain yang relevan.
2. Menguasai strategi pembelajaran matematika untuk berbagai jenjang pendidikan sehingga mampu mengelola pembelajaran matematika kontekstual secara menarik dan mengaktifkan, yang membuat peserta didik mandiri dan mampu memecahkan masalah.
3. Mampu melakukan penelitian dalam pendidikan matematika dan mengembangkan berbagai alternatif solusi permasalahan dalam bidang pendidikan matematika.
4. Mengembangkan diri secara profesional sehingga dapat mengikuti perkembangan ilmu pendidikan matematika.

Kompetensi Pendukung

1. Menerapkan inovasi pembelajaran matematika.
2. Menguasai berbagai pendekatan dan keterampilan dalam penelitian.
3. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi (ICT) dalam pembelajaran.

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika sebagai berikut.

Tabel 12
Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika (92)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
Mata Kuliah Kompetensi Utama 30 sks										
1.	MPMT5101	Sejarah dan Filsafat Matematika	3	I.1	MPMT5101	Sejarah dan Filsafat Matematika #	x			
2.	MPMT5102	Perkembangan Pendidikan Matematika	3	II.3	MPMT5102	Perkembangan Pendidikan Matematika #	x			
3.	MPMT5103	Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika	3	I.2	MPMT5103	Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika#	x			
4.	MPMT5104	Aljabar	3	II.2	MPMT5104	Aljabar	x			
5.	MPMT5202	Teori Bilangan	3	III.2	MPMT5202	Teori Bilangan		x		
6.	MPMT5204	Analisis Kurikulum Matematika	3	III.1	MPMT5204	Analisis Kurikulum Matematika		x		
7.	MPMT5301	Pembelajaran Matematika	3	I.3	MPMT5301	Pembelajaran Matematika			x	
8.	MPMT5302	Evaluasi Pembelajaran Matematika	3	I.4	MPMT5302	Evaluasi Pembelajaran Matematika			x	
9.	MPMT5303	Analisis Real	3	II.1	MPMT5303	Analisis Real			x	
10.	MPMT5201	Geometri	3	IV.2	MPMT5201	Geometri		x		
Mata Kuliah Kompetensi Penunjang 6 sks										
1.	MPMT5203	Metode	4	IV.1	MPMT5203	Metode		x		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
		Penelitian Pendidikan Matematika				Penelitian Pendidikan Matematika				
2.	MPMT5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika	2	99	MPMT5304 PTAP5400	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika Pedoman Penulisan TAPM			x	
	TAPM 6 sks									
1.	MPMT5400	TAPM/Tesis*	6	99						x
	Total sks		42							

Keterangan:

* = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.00 dan nilai mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203) minimal B.

= Bahan ajar disertai multimedia.

E. SEBARAN BEBAN STUDI

Sebaran beban studi yang harus ditempuh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di UT dari masing-masing program sebagai berikut.

Tabel 13
Sebaran Beban Studi

No.	Program	Kompetensi		Jumlah
		Utama	Penunjang	
1.	Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (reguler dan <i>online</i>).	30 sks	12 sks	42 sks
2.	Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan (reguler dan <i>online</i>). Magister Manajemen (reguler) Bidang Minat:	24 sks	17 sks	41 sks
	a. Manajemen Pemasaran	24 sks	17 sks	41 sks
	b. Manajemen Sumber Daya Manusia	24 sks	17 sks	41 sks
	c. Manajemen Pendidikan	24 sks	18 sks	42 sks
3.	Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan (reguler dan <i>online</i>).	28 sks	12 sks	40 sks
4.	Magister Pendidikan Matematika.	30 sks	12 sks	42 sks

V. BAHAN AJAR DAN PEMBELAJARAN

A. BAHAN AJAR

Bahan ajar utama yang digunakan mahasiswa PPs-UT adalah paket bahan ajar cetak berupa Buku Materi Pokok, atau modul, dan bahan ajar noncetak dalam bentuk *Video Compact Disc (VCD)* dan bahan ajar berbasis *online*. Bahan ajar cetak dan noncetak dikembangkan oleh tim pengembang (*course team*) yang terdiri atas penulis, ahli perancang instruksional, dan pengembang media yang merupakan pakar dari UT dan perguruan tinggi terkemuka di Indonesia. Bahan ajar UT dikembangkan sebagai bahan ajar yang bersifat *self instructional* dan *self contained*, dengan pengertian bahan ajar UT dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa dengan bantuan minimal dari dosen atau tutor. Bahan ajar UT memuat substansi-substansi pokok mata kuliah yang dapat diperdalam melalui kegiatan pembelajaran tutorial.

B. PEMBELAJARAN

Pembelajaran yang akan diikuti oleh mahasiswa PPs-UT meliputi: Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB), belajar mandiri dan tutorial.

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru

Kegiatan Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) diberikan pada awal masa studi mahasiswa. Tutor yang baru pertama kali bergabung dengan PPs-UT beserta mahasiswa baru wajib mengahdirinya dengan tujuan sebagai berikut.

- a. Memperkenalkan dan memberikan wawasan tentang UT dan Program Pascasarjana.
- b. Menjelaskan proses pembelajaran Program Pascasarjana sesuai dengan program yang dipilih.
- c. Melakukan simulasi tutorial *online*.
- d. Menjelaskan etika akademik kepada mahasiswa baru.
- e. Menjelaskan layanan akademik dan administrasi PPs.
- f. Menjelaskan kiat-kiat belajar mandiri.
- g. Memberikan orientasi kepada tutor tentang proses pembelajaran PPs.

2. Belajar Mandiri

Belajar mandiri adalah proses belajar atas prakarsa sendiri. Keberhasilan belajar mandiri ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, dan ketekunan belajar mahasiswa sendiri. Kegiatan belajar mandiri meliputi hal-hal sebagai berikut.

a. Mempelajari Bahan Ajar

Dalam mempelajari bahan ajar, mahasiswa harus:

- 1) mengkaji bahan ajar, baik berupa bahan ajar cetak maupun noncetak;
- 2) menggarisbawahi, membuat catatan tentang materi yang penting atau konsep yang esensial, atau merangkum isi modul;
- 3) mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari bahan ajar, baik berupa istilah, konsep, formula, gambar, maupun grafik, sebagai bahan diskusi dalam kelompok belajar kecil atau kegiatan tutorial; dan
- 4) mengerjakan latihan dan tes formatif.

b. Mempelajari Panduan

Dalam mempelajari panduan/petunjuk, mahasiswa harus:

- 1) membaca panduan/petunjuk dengan benar seperti: Panduan Tutorial *Online*, Panduan Bimbingan Tugas Akhir Program Magister Residensial (BTR), Panduan Penulisan Tesis (TAPM);
- 2) mendiskusikan dengan mahasiswa lainnya tentang prinsip-prinsip Tutor, pelaksanaan BTR, penulisan Tesis; dan
- 3) mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari panduan dan petunjuk.

3. Tutorial

Tutorial diselenggarakan PPs-UT untuk memberikan layanan bantuan belajar kepada mahasiswa program magister di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah paket I, II, III atau mahasiswa yang mengulang mata kuliah atau mengulang tutorial wajib mengikuti tutorial yang disediakan PPs-UT.

PPs-UT menyediakan dua skema layanan bantuan belajar sesuai dengan jenis program yang ditawarkan sebagai berikut.

- a) Bantuan belajar berupa integrasi antara tutorial tatap muka (TTM) dan tutorial *online* (Tuton) bagi mahasiswa yang mengambil program MAP/ MM/MMP reguler dan MPMt.
- b) Bantuan belajar sepenuhnya melalui tutorial *online* (Tuton) bagi mahasiswa yang mengambil program MAP/MM/MMP *online*.

a. *Tutorial Online (Tuton)*

Tuton dilakukan melalui internet (*online*) dan wajib diikuti oleh mahasiswa. Bagi mahasiswa MAP/MM/MMP reguler dan MPMt, Tuton berlangsung selama 13 minggu dalam bentuk pemberian 8 (delapan) kali materi inisiasi dan 8 (delapan) materi diskusi dengan 3 (tiga) tugas.

Bagi mahasiswa program MAP/MM/MMP *online*, tutorial diberikan dalam bentuk 8 (delapan) kali materi inisiasi, 8 (delapan) materi diskusi dan 3 (tiga) tugas. Selain itu, mahasiswa program ini **wajib** mengikuti *chatting*, *web conference*, atau bentuk lainnya pada waktu yang telah ditentukan oleh tutor.

Materi inisiasi dapat berupa kajian mendalam pokok-pokok materi modul ditambah dengan bahan-bahan dari sumber lain yang relevan. Untuk dapat mengikuti pembahasan materi dengan baik, mahasiswa perlu secara rutin mengakses Tuton dan memberikan kontribusi pada diskusi yang berlangsung. Mahasiswa yang sama sekali tidak mengakses Tuton maka Tuton tidak memberikan kontribusi terhadap nilai akhir mata kuliah sehingga akan mendapat nilai akhir mata kuliah "E" dan harus mengulang mata kuliah yang dimaksud. Prosedur mengikuti tutorial ada pada Panduan Tutorial dan situs UT (<http://www.ut.ac.id>).

Tutorial *online* **wajib** diikuti oleh mahasiswa. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam Tuton dapat mengulang dengan meregistrasi ulang mata kuliah.

b. *Tutorial Tatap Muka (TTM)*

TTM hanya diwajibkan bagi mahasiswa yang mengambil program reguler. Penyelenggaraan TTM dilaksanakan di kota UPBJJ-UT atau Kota perluasan, dan merupakan bagian yang terintegrasi (satu kesatuan) dengan Tuton. TTM dilaksanakan 4 (empat) kali per semester untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaannya seperti yang diatur dalam kalender akademik PPs-UT. Dalam TTM, mahasiswa akan mengerjakan tugas-tugas yang dapat diakses dari Tuton untuk dinilai tutor TTM sesuai batas waktu

yang telah ditetapkan. Tugas-tugas yang akan dinilai oleh tutor TTM harus diserahkan langsung kepada tutor TTM dan diunggah oleh mahasiswa pada Tuton.

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam TTM dapat mengulang dengan mendaftarkan ulang mata kuliah.

c. *Jadwal Tutorial*

Jadwal pelaksanaan Tuton dan TTM dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 14
Pola Kegiatan Tutorial Mahasiswa Program MAP/MM/MMP Reguler dan MPMt per Semester

ASPEK \ WAKTU	WAKTU												
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	M 13
Tuton	*		*		*	*		*	*		*	*	
Tugas			**			**			**				
TTM				***			***			***			***

Keterangan:

M = Minggu ke -

Tuton = Tutorial online

TTM = Tutorial Tatap Muka

* = Pemberian materi inisiasi/topik diskusi oleh tutor tutorial online

** = Pemberian tugas akademik oleh tutor tutorial online

*** = Pertemuan tatap muka dengan tutor tatap muka

Tabel 15
Pola Kegiatan Tutorial Mahasiswa Program MAP/MM/MMP Online per Semester

ASPEK \ WAKTU	WAKTU												
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	M 13
Tuton	*		*		*	*		*	*		*	*	
Tugas			**			**			**				
Web Conference/ Chatting/bentuk lain				***			***			***			***

Keterangan :

M = Minggu ke -

Tuton = Tutorial online

* = Pemberian materi inisiasi/topik diskusi oleh tutor tutorial online

** = Pemberian tugas akademik oleh tutor tutorial online

*** = Web Conference/Chatting/bentuk lain

VI. EVALUASI HASIL BELAJAR

Hasil belajar mahasiswa diukur melalui pengerjaan tugas dan partisipasi dalam kegiatan TTM dan Tuton, Ujian Akhir Semester, dan Tesis sebagai tugas akhir program magister. Adapun jenis evaluasi hasil belajar dan kontribusi dalam perhitungan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut.

A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR

Evaluasi hasil belajar mahasiswa meliputi evaluasi selama mahasiswa mengikuti kegiatan pembelajaran berikut.

1. Tutorial Tatap Muka (TTM)

Aspek yang dinilai dalam TTM adalah kehadiran, keaktifan/partisipasi dalam diskusi kelas selama TTM berlangsung, serta hasil pengerjaan tugas yang telah diunduh mahasiswa dari Tuton. Nilai TTM berkontribusi 40% terhadap nilai akhir mata kuliah.

2. Tutorial *Online* (Tuton)

Aspek yang dinilai dalam Tuton adalah akses terhadap materi Tuton (materi inisiasi, diskusi dan tugas), partisipasi dalam diskusi dan penyelesaian tugas. Bagi mahasiswa program MAP/MM /MMP reguler dan MPMt, nilai Tuton berkontribusi sebesar 20% terhadap nilai akhir mata kuliah, sedangkan bagi mahasiswa program MAP *online*, MM *online*, dan MMP *online* berkontribusi sebesar 60%.

3. Ujian Akhir Semester (UAS)

Hasil belajar mahasiswa dalam satu semester diukur melalui UAS. Nilai UAS berkontribusi 40% terhadap nilai akhir mata kuliah.

Bentuk soal UAS berupa soal uraian (esai) dalam bentuk kasus. Jawaban tes uraian dikerjakan dalam Buku Jawaban Ujian (BJU).

UAS diselenggarakan secara serentak di tempat ujian yang telah ditentukan UT.

UAS bagi mahasiswa program MAP *online*, MM *online*, dan MMP *online* dilaksanakan di UPBJJ-UT sentra.

4. Nilai Akhir Mata Kuliah

Nilai akhir mata kuliah untuk program reguler terdiri dari: 40% nilai TTM, 20% nilai Tuton dan 40% nilai UAS.

Nilai akhir mata kuliah untuk program MAP *online*, MM *online*, dan MMP *online* terdiri dari: 60% nilai Tuton dan 40% nilai UAS.

Nilai akhir mata kuliah diberikan dengan huruf A, B, C, D, dan E dengan mutu A = 4, B = 3, C = 2, D = 1 dan E = 0.

5. Penilaian Tesis (TAPM)

Evaluasi akhir program dilakukan melalui Ujian Sidang Tesis (TAPM). Tesis merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri yang bersifat empirik (kajian lapangan) berdasarkan kajian konseptual (kajian kepustakaan) yang disusun sesuai dengan metode ilmiah. Penelitian dapat berupa penelitian *ex-post facto* (survei), eksperimen atau kuasi-eksperimen, studi kasus, atau dalam bentuk lainnya.

Semua mahasiswa PPs-UT diwajibkan menulis artikel ilmiah berdasarkan TAPMnya yang akan diunggah dalam jurnal *online* Program Pascasarjana UT.

B. PERBAIKAN NILAI (ULANG)

Mahasiswa dapat mengikuti ulang mata kuliah pada semester berikutnya. Untuk lulus program studi, mahasiswa hanya boleh mempunyai maksimal 2 (dua) nilai C dengan IPK minimal 3,00 dan nilai mata kuliah metode penelitian minimal B.

C. PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER

1. Tempat Ujian

Ujian dilaksanakan di Kantor UPBJJ-UT atau di kota perluasan sesuai dengan ketentuan.

2. Waktu Ujian

Ujian akhir semester dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu pada minggu pertama dan kedua di bulan Mei dan November. Jadwal ujian dapat dilihat pada Kalender Akademik PPs-UT.

Ujian dilaksanakan secara serentak di seluruh wilayah Indonesia disesuaikan dengan waktu wilayah sebagai berikut.

Tabel 16
Waktu Ujian

Jam ke	WIB	WITA	WIT
1	07.00 - 09.00	08.00 - 10.00	09.00 - 11.00
2	09.30 - 11.30	10.30 - 12.30	11.30 - 13.30
3	12.30 - 14.30	13.30 - 15.30	14.30 - 16.30
4	15.00 - 17.00	16.00 - 18.00	17.00 - 19.00

3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian

Daftar peserta ujian disusun berdasarkan daftar mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada semester berjalan pada masing-masing UPBJJ-UT. Ruang ujian ditetapkan oleh UPBJJ-UT, satu minggu menjelang tanggal pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS). Mahasiswa dapat menumpang ujian pada UPBJJ-UT lain yang menyelenggarakan program S2 yang sama pada masa ujian dimaksud dengan cara melapor secara tertulis kepada UPBJJ-UT asal dan UPBJJ-UT yang akan dituju minimal satu bulan sebelum pelaksanaan ujian.

4. Nilai Akhir Mata Kuliah

Nilai akhir mata kuliah dikirimkan oleh UPBJJ-UT kepada mahasiswa atau dapat diakses mahasiswa melalui internet ke situs <http://www.ut.ac.id>.

5. Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa

Nilai ujian seluruh mata kuliah dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah diperoleh mahasiswa, dimuat dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) atau Transkrip Sementara. Apabila suatu mata kuliah telah ditempuh lebih dari satu kali, maka nilai yang dimuat dalam LKAM adalah nilai tertinggi. Mahasiswa dapat melihat LKAM pada situs <http://www.ut.ac.id> atau dapat memperolehnya dengan cara mengajukan permohonan ke unit Pelayanan Mahasiswa (Pelma) BAAPM – UT (Lampiran 5).

VII. BIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TESIS/TAPM)

A. KONSEP BIMBINGAN TESIS (TAPM)

Setiap mahasiswa PPs-UT wajib membuat Tugas Akhir Program Magister (Tesis/TAPM) sebagai karya tulis ilmiah. Tesis dibuat berdasarkan hasil penelitian mahasiswa yang dilakukan secara mandiri. TAPM dapat bersifat *empirik* (kajian lapangan) atau kajian konseptual (kajian kepustakaan) yang disusun secara sistematis berdasarkan metode ilmiah. Penelitian dapat berupa penelitian *ex post facto* (survei), eksperimen atau kuasi-eksperimen, studi kasus, atau bentuk lainnya. Program Pascasarjana (PPs), UPBJJ-UT dan Pembimbing memfasilitasi kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa.

Pembimbing direkrut oleh UPBJJ-UT Penyelenggara yang berasal dari Universitas Terbuka, Perguruan Tinggi terkemuka setempat, Lembaga Kajian terkemuka, Lembaga Pemerintah atau lembaga lain yang mempunyai kualifikasi akademik yang sudah ditetapkan oleh Program Pascasarjana (PPs) dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana UT.

Setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang, sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II. Pada awal proses pembimbingan, mahasiswa menghubungi pembimbing yang telah ditetapkan dan membuat rencana jadwal (cara, waktu, dan tempat) pembimbingan. Agar penulisan Tesis dapat diselesaikan tepat waktu dengan kualitas yang sesuai dengan standar ilmiah, maka mahasiswa **diwajibkan** mengikuti Bimbingan Tesis (TAPM) Residensial (BTRI dan BTR II).

B. BIMBINGAN TESIS (TAPM) RESIDENSIAL

1. Konsep Pembimbingan

Pembimbingan Tesis merupakan proses interaksi antara mahasiswa dengan Pembimbing dalam proses penyusunan Tesis untuk menghasilkan Tesis yang sesuai dengan standar akademik dan etika akademik. Dalam proses pembimbingan, Pembimbing akan memberikan masukan dan koreksi pada aspek substansi keilmuan sesuai topik penelitian, keakuratan metode penelitian dan tata tulis ilmiah sesuai dengan Pedoman Penulisan TAPM PPs UT.

2. Pola Pembimbingan

Pola Bimbingan Tesis (TAPM) Residensial dalam konteks pembimbingan Tesis secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 17
Pola Pembimbingan Tesis

ASPEK	Minggu Ke													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Bantuan Layanan Akademik														
Bimbingan Tesis Jarak Jauh														
Bimbingan Individual Tatap Muka														
Bimbingan Tesis Residensial (BTR I dan BTR II)														
Penulisan Tesis Mandiri														

Keterangan:

1. Bantuan layanan akademik diberikan dalam bentuk fasilitasi komunikasi dengan Pembimbing, pengecekan nilai dan penyiapan dokumen pendukung.
2. Bimbingan Tesis jarak jauh dilakukan secara online, melalui email dan pengiriman berkas draft Tesis secara online atau hard copy melalui pos.
3. Bimbingan individual tatap muka dilakukan melalui perjanjian antara mahasiswa dengan Pembimbing yang bersangkutan.
4. BTR I pada Minggu ke-3 dan BTR II pada minggu ke-13 semester IV masing-masing dilaksanakan selama 2 (dua) hari efektif. Pada BTR I, hari pertama digunakan untuk seminar proposal dimana setiap mahasiswa harus mempresentasikan proposalnya untuk diberi masukan oleh Pembahas Ahli dan Pembimbing. Hari ke-2 digunakan oleh Pembimbing untuk memberikan bimbingan individual kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
5. Pada BTR II, hari pertama digunakan untuk seminar hasil, dimana setiap mahasiswa harus mempresentasikan laporan/temuan penelitiannya. Hari ke-2 digunakan oleh Pembimbing untuk memberikan bimbingan individual kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Penulisan TAPM mandiri dilakukan oleh mahasiswa dengan memperhatikan dan mengintegrasikan masukan dari Pembimbing sampai memperoleh persetujuan layak uji. Dalam menulis Tesis, mahasiswa harus menggunakan kaidah yang ditetapkan dalam Pedoman Penulisan TAPM PPS-UT dan memperhatikan etika akademik anti plagiasi.
7. Ujian Sidang dilakukan berdasarkan usulan dari UPBJJ-UT apabila mahasiswa telah memenuhi seluruh ketentuan akademik dan persyaratan administrasi.
8. Ujian Sidang Tesis dilaksanakan pada bulan Januari, Februari, Juli, dan Agustus.

Segala ketentuan yang terkait dengan Bimbingan Tesis (TAPM) Residensial diberlakukan sama untuk mahasiswa program reguler dan program *online*.

VIII. UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

Ujian Sidang merupakan persyaratan akademik yang wajib diikuti oleh Kandidat Magister pada akhir Program Magister. Ujian Sidang dilaksanakan dalam bentuk komunikasi langsung antara Komisi Penguji dengan Kandidat Magister untuk mempertahankan Tugas Akhir Program Magister (Tesis/TAPM).

A. TUJUAN UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

Ujian Sidang dilaksanakan dengan tujuan untuk:

1. menilai kemampuan Kandidat Magister dalam menjelaskan dan mempertahankan gagasan, kajian, temuan, atau rencana tindakan (*action plan*) secara lisan;
2. menilai kemampuan Kandidat Magister dalam menerapkan pola berpikir ilmiah atau aplikatif saat mempertahankan dan mempertanggungjawabkan gagasan, kajian, temuan atau rencana bisnis yang berkaitan dengan Ujian Sidang;
3. menilai penguasaan substansi Kandidat Magister secara komprehensif sesuai bidangnya; dan
4. memberikan kesempatan kepada Kandidat Magister untuk mengkaji ulang atau memperbaiki gagasan, kajian dan temuan atas dasar masukan dari Komisi Penguji.

B. LOKASI UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

Ujian Sidang dapat dilaksanakan di PPs-UT Pusat atau UPBJJ-UT Penyelenggara. Ujian Sidang diselenggarakan dengan mendatangkan:

1. Penguji Ahli dalam bidang ilmu yang relevan dan berkualifikasi S3 atau Guru Besar;
2. Pembimbing I dalam bidang ilmu yang relevan dan berkualifikasi S3 atau Guru Besar; dan
3. Pembimbing II, apabila pembimbing II berasal dari UPBJJ-UT Penyelenggara.

C. PERSYARATAN MENEMPUH UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

Untuk dapat menempuh Ujian Sidang, Kandidat Magister harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$ tanpa nilai D dan E, serta nilai C maksimal untuk 2 (dua) mata kuliah. Nilai mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103/MAPO5103) untuk mahasiswa Program MAP, Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104/EKMO5104) untuk mahasiswa Program MM, Metodologi Penelitian (MMPI5202/MMPO5202) untuk mahasiswa Program MMP, atau Metode Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203) untuk mahasiswa Program MPMt minimal B.
2. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administratif dan keuangan.
3. Telah menyelesaikan penulisan Tesis (TAPM) yang dianggap layak uji yang ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. Tesis harus dikukuhkan dengan Surat Pernyataan Kandidat di atas materai yang menyatakan bahwa Tesis yang dibuat mahasiswa adalah karya sendiri dan bebas plagiat baik dalam bagian maupun secara keseluruhan. Plagiat merupakan tindakan yang tidak terpuji dan akan dikenakan sanksi akademik. Pernyataan bahwa Tesis sudah dinyatakan layak uji oleh Pembimbing I dan Pembimbing II menggunakan form layak uji (Lampiran 7).
4. Menyerahkan Tesis (TAPM) layak uji yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dengan jilid *soft-cover* rangkap 6 (enam) kepada UPBJJ-UT, yakni 5 (lima) rangkap untuk Komisi Penguji dan 1 (satu) rangkap untuk Kandidat Magister yang bersangkutan. Disamping itu mahasiswa harus menyertakan draft artikel. Tesis untuk Komisi Penguji, disampaikan paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian.
5. Membayar biaya Ujian Sidang sebesar Rp5.500.000,00 (lima juta lima ratus ribu rupiah) dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
6. Bagi Kandidat Magister yang Ujian Sidangnya melampaui semester IV, wajib membayar biaya registrasi ulang sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per semester dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.

7. Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang ke PPs-UT melalui UPBJJ-UT dengan mengisi formulir (Lampiran 8). Selanjutnya prosedur mengikuti Ujian Sidang dapat dilihat pada buku Pedoman Ujian Sidang.

D. PERSYARATAN MENEMPUH UJIAN ULANG SIDANG TESIS (TAPM)

Untuk dapat menempuh Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM), Kandidat Magister harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk mengikuti Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM) yang dapat dilakukan setelah memperbaiki TAPM sesuai masukan para penguji di Ujian Sidang Pertama dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan Ujian Sidang Pertama.
2. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administratif.
3. Telah menyelesaikan perbaikan TAPM dilengkapi dengan surat keterangan layak uji yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, disertai dengan surat pernyataan bebas plagiat bermaterai.
4. Menyerahkan TAPM perbaikan yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II kepada UPBJJ-UT. TAPM yang diserahkan, dilengkapi dengan surat keterangan layak uji yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II.
5. TAPM diperbanyak 5 (lima) rangkap dijilid menggunakan *soft-cover* dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian untuk diberikan kepada komisi penguji.
6. Membayar biaya Ujian Sidang Ulang sebesar Rp5.500.000,00 (lima juta lima ratus ribu rupiah) dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
7. Bagi Kandidat Magister yang jadwal Ujian Sidang Ulangnya telah melampaui batas waktu semester berjalan, wajib membayar biaya sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per semester dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
8. Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang Ulang ke PPs-UT melalui UPBJJ-UT dengan mengisi formulir yang sudah ditentukan.

IX. KELULUSAN

A. KELULUSAN PROGRAM

1. Syarat Kelulusan

Mahasiswa Program Pascasarjana UT dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dalam paket I, II, dan III **dengan nilai rata-rata B**, tanpa nilai E dan D.
- Tidak memiliki nilai C lebih dari dua mata kuliah.
- Nilai mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103/MAPO5103), Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104/EKMO5104), Metodologi Penelitian (MMPI5202/MMPO5202), atau Metode Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203) minimal B.
- Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 pada skala 0,00 - 4,00.
- Memiliki nilai Ujian Sidang Tesis (TAPM) minimal B.
- Menyerahkan TAPM pasca Ujian Sidang dan artikel ilmiah (*soft* dan *hard copy*) yang akan diunggah di situs UT.

2. Lulus Program

Kandidat Magister akan dinyatakan lulus program berdasarkan pada nilai IPK dan nilai Ujian Sidang, dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{Nilai IPK Akhir} : \sum \frac{\text{sks} \times \text{nilai}}{\text{sks}}$$

Kandidat Magister dinyatakan lulus program apabila memperoleh IPK Akhir ≥ 3.00 .

3. Predikat Kelulusan

Kandidat Magister yang lulus program dan berprestasi akan memperoleh predikat kelulusan dengan kriteria sebagai berikut.

- Cumlaude* : IPK 3,71 – 4,00
Lulus dalam waktu 4 semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah
- Dengan Pujian : IPK 3,71 – 4,00
- Sangat Memuaskan : IPK 3,41 – 3,70
- Memuaskan (*Satisfactory*) : IPK 3,00 – 3,40

4. Penjaringan Kelulusan

Setelah dinyatakan lulus pada pelaksanaan Ujian Sidang, mahasiswa harus menyerahkan 5 (lima) eksemplar TAPM yang sudah diperbaiki, dijilid *hardcover*, ditanda tangani oleh Penguji Ahli, Pembimbing I, Pembimbing II, Ketua Komisi Penguji, Ketua Program dan Direktur PPs-UT. Selain itu, sebelum mahasiswa dinyatakan lulus dari program yang diambil, mahasiswa harus menyerahkan *soft copy* Tesis dalam format *.pdf yang disimpan dalam CD-R dan artikel dalam bentuk *hard* dan *soft copy*.

5. Ijazah dan Transkrip

Ijazah merupakan tanda bukti sah bahwa yang bersangkutan telah lulus dari Program Magister. Transkrip merupakan daftar nilai dan IPK terakhir yang sah.

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus oleh Direktur Pascasarjana dan dikukuhkan melalui Surat Keputusan Rektor, berhak menerima ijazah dan transkrip pada waktu wisuda, Upacara Penyerahan Ijazah (UPI), atau langsung dari UPBJJ-UT.

Ijazah dan transkrip dapat diproses apabila mahasiswa telah menyerahkan pasfoto (**hitam putih**) ukuran 3×4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ke UPBJJ-UT. Penyerahan pasfoto dilakukan dengan menggunakan Formulir Penyerahan pasfoto untuk Ijazah (Lampiran 10).

Segala sesuatu yang berkenaan dengan ijazah/sertifikat dan transkrip harus melalui UPBJJ-UT masing-masing.

B. WISUDA DAN UPACARA PENYERAHAN IJAZAH (UPI)

Wisuda merupakan tradisi akademik yang menandai tamat studi mahasiswa dari perguruan tinggi. Wisuda diselenggarakan di UT Pusat. Lulusan yang akan mengikuti wisuda harus mendaftar melalui UPBJJ-UT setempat dan tidak boleh mendaftar langsung ke UT Pusat. Jadwal wisuda dapat dilihat pada kalender akademik yang diterbitkan setiap tahun.

Lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat dapat mengikuti kegiatan Upacara Penyerahan Ijazah (UPI) yang diselenggarakan oleh UPBJJ-UT. Jadwal pelaksanaan UPI ditetapkan oleh UPBJJ-UT Penyelenggara setelah pelaksanaan wisuda di UT Pusat.

X. PERATURAN AKADEMIK

A. CUTI AKADEMIK

Pada sistem pembelajaran PPs-UT, **tidak ada** cuti akademik karena (1) sistem pembelajaran menggunakan sistem paket, dan (2) penyelenggaraan perkuliahan pada paket yang seharusnya diambil saat cuti akademik, belum tentu tersedia di semester berikutnya.

B. MASA STUDI

Masa studi atau lama belajar di PPs-UT adalah 4 (empat) semester atau lebih, tergantung pada kemampuan belajar dan waktu belajar masing-masing mahasiswa. Mahasiswa yang masa studinya lebih dari 4 (empat) semester dinamakan mahasiswa lewat masa studi, dan harus mengikuti ketentuan sebagai mahasiswa lewat masa studi PPs-UT.

C. ALIH KREDIT

Program Pascasarjana UT belum dapat menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain melalui proses alih kredit. Saat ini PPs-UT sedang mengembangkan ketentuan dan mekanisme alih kredit.

D. PINDAH UPBJJ-UT

Bagi mahasiswa yang karena alasan tertentu harus pindah ke kota lain dapat mengajukan pindah ke UPBJJ-UT lain yang menyelenggarakan program dan paket semester yang sama. Mahasiswa tersebut wajib mengisi formulir pindah UPBJJ-UT (Lampiran 3). Formulir tersebut dikirimkan ke alamat UPBJJ-UT asal untuk selanjutnya diusulkan untuk diproses ke UPBJJ-UT yang dituju dengan tembusan ke PPs-UT dan BAAPM-UT. Daftar kode, nama, alamat dan *e-mail* UPBJJ-UT seperti yang disajikan pada Lampiran 12.

E. NUMPANG UJIAN

Mahasiswa dapat menumpang ujian pada UPBJJ-UT lain yang menyelenggarakan Program Pascasarjana. Mahasiswa yang bersangkutan harus melapor secara tertulis kepada UPBJJ-UT asal dan UPBJJ-UT yang akan dituju dengan tembusan ke PR III dan Direktur PPs-UT, minimal 3 minggu sebelum pelaksanaan ujian.

XI. PELAYANAN MAHASISWA

Pelayanan mahasiswa diberikan dalam bentuk layanan informasi, bantuan belajar, bimbingan akademik, administrasi akademik, keluhan pelanggan, dan perpustakaan. Layanan ini dimaksudkan untuk membantu mahasiswa mengatasi masalah akademik dan administrasi akademik yang dihadapi mahasiswa selama belajar di UT.

A. LAYANAN INFORMASI

Layanan informasi dapat diperoleh melalui berbagai modus sebagai berikut.

1. Situs UT dengan alamat <http://www.ut.ac.id> (Kontak-Layanan Informasi).
2. *Newsletter* dengan cara mendaftarkan alamat *e-mail* mahasiswa melalui menu *newsletter*.
3. *Interactive voice recorder* (IVR) pada nomor telepon (021) 7490941 ext. 2437 atau (021) 7415050.
4. Situs Program Pascasarjana UT pada <http://pasca.ut.ac.id/>.
5. Surat edaran kepada mahasiswa.
6. Papan pengumuman di UPBJJ-UT.
7. *Leaflet* atau brosur tentang UT.
8. Majalah Komunika.
9. *Short messages services* (*sms*) *reminder* Pengelola PPs dengan nomor 085711663534.

B. LAYANAN BANTUAN BELAJAR

Layanan bantuan belajar meliputi penyediaan bahan ajar suplemen dan tutorial. Bahan ajar suplemen adalah bahan ajar tambahan yang bertujuan antara lain untuk memperjelas materi dari modul yang sulit dipahami, memperbaiki materi yang telah kadaluwarsa dari bahan ajar cetak yang belum sempat direvisi dan memperkaya sumber bacaan. Bahan ajar suplemen dapat diakses melalui <http://www.ut.ac.id/html/suplemen/suplemen.htm>.

Pembahasan tentang tutorial seperti yang telah dijelaskan di bab terdahulu.

C. LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK

Layanan bimbingan akademik antara lain meliputi layanan konsultasi mengenai strategi belajar, cara belajar, pemilihan program studi, pemilihan mata kuliah, dan konsultasi tentang Tesis (TAPM). Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan akademik dapat menghubungi pengelola program di UT Pusat atau staf akademik lainnya di UPBJJ-UT melalui surat, telepon, *e-mail*, atau datang langsung. Selain itu mahasiswa dapat meminta bantuan pada Forum Komunitas Pascasarjana UT online yang dapat diakses melalui alamat <http://www.ut.ac.id/> pada menu “Tutorial Online”.

D. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

1. Perubahan Data Pribadi

Akurasi data pribadi mahasiswa sangat penting karena akan digunakan untuk data peserta ujian, penulisan ijazah/sertifikat, dan keperluan pengiriman informasi atau dokumen. **Nama mahasiswa ditulis tanpa gelar.**

Mahasiswa dapat mengajukan perubahan data pribadi karena ada kesalahan dalam *entry* data atau pindah alamat (misalnya alamat, UPBJJ, nama, tempat dan tanggal lahir). Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa harus dilaporkan ke UPBJJ-UT Penyelenggara dengan tembusan ke BAAPM, menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi (Lampiran 3). Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa baik nama, tempat dan tanggal lahir harus disertai dengan fotokopi surat bukti yang bersifat legal seperti akta kelahiran, ijazah, atau surat keputusan pengadilan.

2. Penggantian Kartu Mahasiswa

Bila kartu mahasiswa hilang atau rusak, mahasiswa harus melaporkan dan meminta penggantian ke Subbag Pelma – BAAPM UT Pusat dengan cara berikut.

- a. Menghubungi UPBJJ-UT untuk mendapatkan LIP penggantian kartu mahasiswa.
- b. Membayar biaya penggantian kartu mahasiswa dengan menggunakan LIP ke bank BRI/BTN/Mandiri.
- c. Mengirimkan LIP yang sudah divalidasi bank (asli) dan pasfoto ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar ke Subbag Pelma – BAAPM UT Pusat.

3. Penyelesaian Kasus Nilai

Mahasiswa dapat menyampaikan keluhan atau pengaduan mengenai nilai ujian secara tertulis ditujukan kepada Kepala UPBJJ-UT dengan menggunakan Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian (Lampiran 4). Mahasiswa juga dapat menyampaikan kasus nilai melalui telepon atau melalui situs <http://www.ut.ac.id/> (Kontak-Layanan Informasi). Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan LIP yang sudah divalidasi bank. Pengaduan nilai hanya dapat dilakukan maksimal dalam kurun waktu 4 (empat) semester.

Kasus nilai yang tidak dapat diproses apabila BJU tidak ditandatangani sehingga mahasiswa difinalti mendapatkan nilai E.

E. LAYANAN KELUHAN PELANGGAN

Keluhan pelanggan dapat disampaikan:

1. melalui situs UT dengan alamat <http://www.ut.ac.id/>, pada situs <http://layanan.ut.ac.id> atau pada menu “Layanan Informasi”;
2. melalui surat dengan alamat Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418; dan
3. kepada UPBJJ-UT setempat.

F. LAYANAN PERPUSTAKAAN

Untuk dapat memberikan layanan bantuan belajar kepada mahasiswa, Perpustakaan UT telah melakukan kerja sama dengan Forum Kegiatan Perpustakaan Perguruan Tinggi (FKP2T). Mahasiswa UT dapat memanfaatkan koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi anggota forum dengan cara memiliki Kartu Sakti yang dapat diperoleh dengan cara mendaftar di perguruan tinggi terdekat anggota forum dengan syarat:

1. menyerahkan fotokopi kartu mahasiswa;
2. pasfoto ukuran 2 × 3 (1 lembar);
3. biaya administrasi pendaftaran Rp7.500,00.

Keuntungan yang didapat dari pemegang Kartu Sakti ini adalah terbebas dari biaya kunjungan ke perpustakaan anggota jaringan dan dapat menggunakan fasilitas perpustakaan yang ada (baca di tempat dan fotokopi). Kartu ini berlaku selama 1 semester.

Perpustakaan Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FKP2T adalah sebagai berikut.

1. Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
2. Perpustakaan Universitas Jember.
3. Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.
5. Perpustakaan Universitas Negeri Sebelas Maret, Surakarta.
6. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta.
7. Perpustakaan Universitas Diponegoro, Semarang.
8. Perpustakaan Universitas Negeri Semarang.
9. Perpustakaan Universitas Jenderal Soedirman, Purwokerto.
10. Perpustakaan Universitas Brawijaya, Malang.
11. Perpustakaan Universitas Negeri Malang.
12. Perpustakaan Universitas Negeri Surabaya.
13. Perpustakaan Universitas Airlangga, Surabaya.
14. Perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh November, Surabaya.
15. Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta.
16. Pusat Layanan Pustaka Universitas Terbuka, Jakarta.
17. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
18. Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Jember.
19. Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Malang.
20. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel, Surabaya.
21. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Yogyakarta.
22. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Walisongo, Semarang.
23. Perpustakaan Universitas Lampung.
24. Perpustakaan Universitas Udayana.
25. Perpustakaan Universitas Mataram.
26. Perpustakaan Politeknik Negeri Singaraja.

Mahasiswa UT juga dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan daerah (Badan Perpustakaan Daerah) yang ada di setiap provinsi dengan menjadi anggota. Daftar alamat Badan Perpustakaan Daerah dapat dilihat pada Lampiran 6.

Di samping itu UT juga mengembangkan perpustakaan digital sehingga mahasiswa UT dapat mengakses perpustakaan UT dari manapun dan kapan pun. Koleksi yang tersedia dalam perpustakaan digital meliputi *e-book*,

e-journal, disertasi, tesis, hasil penelitian, makalah, prosiding, dan Buku Materi Pokok atau modul. Semua tersedia dalam bentuk *full text*.

Seperti umumnya fasilitas pada perpustakaan konvensional, dalam perpustakaan digital UT juga tersedia fasilitas ruang baca yang disajikan dalam bentuk virtual (ruang baca virtual). Melalui ruang baca virtual ini, mahasiswa UT dan tutor untuk tutorial elektronik, dapat mengakses Buku Materi Pokok atau modul secara online dalam bentuk *full text*. Dengan demikian mahasiswa UT dapat mempelajari materi perkuliahan sesuai yang dipersyaratkan dalam teori pembelajaran.

Buku Materi Pokok (modul) dalam bentuk *full text* dapat diakses oleh tutor tutor dan mahasiswa pada ruang baca virtual. Untuk dapat mengakses ruang baca virtual, tutor tutor dan mahasiswa harus melakukan aktivasi (memiliki *account*) UT *online* terlebih dahulu. Sedangkan masyarakat umum dapat mengakses atau membaca Buku Materi Pokok dalam bentuk rangkuman. Koleksi *full text* Buku Materi Pokok yang tersedia dalam ruang baca virtual hanya dapat dibaca dan tidak dapat di-*download*. Bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan bukunya secara tercetak, dapat memesan melalui toko buku *online*.

Perpustakaan digital UT dapat diakses melalui situs <http://www.ut.ac.id>. Setelah itu, klik menu perpustakaan digital. Bagi pengunjung yang akan mengakses ruang baca virtual, klik menu ruang baca virtual.

Berikut *e-journal* dan *e-book* yang dilanggan dan dimiliki oleh Perpustakaan UT:

1. *EBSCO*
2. *Gale Cengage Learning*
3. *Proquest*
4. *Springer*
5. *16 Publishing*
6. *Jhon Willey*

Untuk masuk ke *e-journal* dan *e-book* tersebut mahasiswa dapat menghubungi pustaka@ut.ac.id untuk dibukakan fasilitas loginnya.

Apabila mahasiswa memerlukan referensi ilmiah Indonesia, Perpustakaan Universitas Terbuka telah mendapat akses dalam portal “GARUDA” (Garda Rujukan Digital) yaitu portal yang merupakan titik akses terhadap karya ilmiah yang dihasilkan oleh akademisi dan peneliti. Situs Garuda adalah <http://garuda.kemdiknas.go.id>.

G. KEGIATAN ALUMNI

Alumni adalah lulusan UT yang dapat berperan serta dalam pengabdian kepada masyarakat, pengembangan ilmu, dan meningkatkan citra UT. Kegiatan-kegiatan alumni diwadahi dalam bentuk kepengurusan Ikatan Keluarga Alumni Universitas Terbuka (IKA-UT). Sekretariat IKA-UT Pusat berlokasi di Jln. Kayu Manis No. 98-99 Condet Balekambang, Jakarta Timur 13530, Tlp. (021) 8010773, HP. 08126714799 (Sudarmanto) dengan alamat situs <http://www.ut.ac.id>. IKA-UT Wilayah berlokasi di UPBJJ-UT, dan IKA-UT Cabang berlokasi di kota kabupaten. Kegiatan alumni dirancang oleh pengurus IKA-UT Pusat, Wilayah, dan Cabang yang antara lain berupa: bakti sosial, temu ilmiah, dan seminar.

Alumni PPs-UT dapat saling berkomunikasi dan mengetahui informasi terakhir tentang PPs-UT melalui situs <http://pasca.ut.ac.id/>.

Lampiran 1.

Logo Universitas Terbuka



Uraian Lambang Universitas Terbuka

1. Lingkaran yang menggambarkan antena parabola terbagi dalam 5 (lima) bagian melambangkan:
 - a. Dasar falsafah Negara Indonesia Pancasila.
 - b. Sirat cara penyampaian pengajaran melalui media komunikasi yang terjangkau untuk seluruh wilayah Indonesia.
2. Pena dan buku melambangkan:
 - a. Semangat belajar secara mandiri.
 - b. Pendidikan dan ilmu pengetahuan.
3. Tiga bidang garis lembaran buku melambangkan Tri-Darma Perguruan Tinggi.
4. Unsur warna
 - a. Biru melambangkan media utama pengajaran Universitas Terbuka adalah media telekomunikasi.
 - b. Kuning melambangkan:
 - 1) Dunia Ilmu Pengetahuan.
 - 2) Warna identitas dari universitas di Indonesia.

Lampiran 2

Hymne Universitas Terbuka

1 = C

Andane

Khimat

Lagu dan Syair

dr. Soepandi Kartohardjo

P

||: 5 | 1 1 2 3 4 2 | 5 . 6 5 1 | 6 6 6 7 1 6 | 5 . . . 3 |

Se- cer- cah si- nar ha- ra- pan meng- gu- rat di ca- kra- wa- la mes-

P

| 4 4 4 5 6 | 3 2 1 . 3 | 2 2 3 2 4 | 5 . . 6 5 |

ki sa-mar nya-ta i- da- man ci- tra bu- da- ya bang- sa Ge- lo

P

| 3 3 2 3 4 2 | 5 1 . . 1 | 6 6 6 7 1 6 | 7 . . 5 |

Ra bak Can- dra- di mu- ka me- nem- pa s' mangat ba- ja Pu-

| 1 1 7 6 5 6 | 5 3 6 . 5 | 2 3 4 5 3 2 | 1 . . 1 |

tra pu- tri s' luruh Nu- san- ta- ra se- ba- gai pe- ne- rus bang- sa U-

PP

| 6 6 7 1 7 6 | 5 . . 3 | 4 4 3 4 2 | 2 3 . 1 |

ni- ver- si- tas Ter- bu- ka Wa- dah pri- ba- di man- di- ri Ku

| 6 6 7 2 7 6 | 7 6 5 5 . 5 | 5 5 6 2 | 5 . . 5 |

bak- ti- kan ji- wa dan ra- ga ku men- ja- ga les- ta- ri- mu Se-

mf

| 1 1 1 7 6 | 6 6 . 6 | 2 . . 1 . 2 | 7 . . 5 |

mo- ga ter- ca- pai- lah da- mai Sjah- te- ra Nu-

ff

| 3 . . 3 2 1 | 4 4 . 4 | 3 3 2 1 2 . 1 | 1 . . 0: |

ju In- do ne- sia Ja- ya se- pan- jang ma- sa

Lampiran 4

**FORMULIR PENGADUAN
KASUS NILAI UJIAN**

Kepada

Yth. : Kepala BAAPM

Universitas Terbuka

Jl. Cabe Raya, Ciputat, Tangerang 15418

Dengan ini kami mohon untuk memproses nilai ujian mata kuliah yang belum keluar/belum kami terima sebagaimana tersebut di bawah ini:

No.	NIM	Nama	Masa Ujian	Kode Mata Kuliah (Nilai Belum Keluar)

Bersama ini kami lampirkan:

1. Bukti Setor Biaya Pendidikan berupa LIP yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri
2. Fotocopy DNU
3. Fotocopy Kartu Mahasiswa
4. Fotocopy Kartu Tanda Peserta Ujian

..... ,

Hormat kami,

.....

Lampiran 5

**FORMULIR PERMINTAAN
TRANSKRIP SEMENTARA**

Kepada

**Yth. : Unit PELMA – BAAPM
Universitas Terbuka
Jl. Cabe Raya, Pamulang,
Tangerang Selatan 15418**

Dengan ini kami mohon dibuatkan Transkrip Sementara untuk mahasiswa tersebut di bawah ini:

No.	NIM	Nama

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

..... ,

Hormat kami,

.....

Lampiran 6

DAFTAR ALAMAT BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH

No.	Badan Perpustakaan Daerah	Alamat
1.	Provinsi Nangroe Aceh Darussalam	Jl. T. Nyak Arief (Lamgugop) Banda Aceh 23115 Telp. (0651) 7410927, Fax. (0651) 7411372 <i>E-mail: pustakanad @ nad.go.id</i>
2.	Provinsi Sumatera Utara	Jl. Brigjen Katamso No.45 K Medan 20159, Telp. (061) 4512746, Fax. (061) 4512746, 4570827 <i>E-mail: pusnassu@medan.telkom.net.id</i>
3.	Provinsi Sumatera Barat	Jl. Diponegoro No. 4, Padang 25118 Telp. (0751) 21607, Fax. (0751) 35646 <i>E-mail: Pustdasb@ indosat.net.id</i>
4.	Provinsi Riau	Jl. Soekarno – Hatta No.26-28 Tanjungpinang Telp (0771) 318570 Fam (0771) 318571 <i>E-mail: kpad@kepriprov.go.id</i>
5.	Provinsi Jambi	Jl. Rd Kolopaking No. 65 Telanaipura Jambi 36124, Telp.(0741) 61843, 61310 Fax. (0741) 62158, <i>E-mail: Perpunasprof @ Jambi. Wasantara.net.id</i>
6.	Provinsi Sumatera Selatan	Jl. Demang Lebar Daun No. 47 Pakjo, Palembang 30137 Telp. (0711) 357175, 317342 Fax. (0711) 317342
7.	Provinsi Bangka-Belitung	Jl. Sudirman No. 01 Depan Polresta Pangkal Pinang, 33100
8.	Provinsi Bengkulu	Jl. Mahoni No. 12, Bengkulu 38227 Telp. (0736) 22459, 26095 Fax. (0736) 22459, 24042
9.	Provinsi Lampung	Jl. W. Monginsidi No. 107 Teluk Betung Bandar Lampung – 35215 Telp. (0721) 484892, Fax. (0721) 485401. <i>E-mail: perpudalpg@ lampung.wasanatara.net.id</i>
10.	Provinsi DKI Jakarta	Gd. Nyi Ageng Serang Lt VIII Kav 22C Jl. HR. Rasuna Said, Kuningan Jakarta 12950 Telp (021) 5263242 – 49 dan 51 Fax (021) 5263244 <i>E-mail: perpumda@jakartalibrary.com.net</i>

No.	Badan Perpustakaan Daerah	Alamat
11.	Provinsi Banten	Jl.Saleh Baimin No.6, Serang Telp dan Fax.: (0254) 206657
12.	Provinsi Jawa Barat	Jl. Kawaluyaan Indah II No.4 Soekarno – Hatta Telp. (022) 7320048 7320050 Jl. Soekarno – Hatta 629 Telp. (022) 7310435 Bandung 40285
13.	Provinsi Jawa Tengah	Jl. Sriwijaya No. 29A Semarang 50231 Telp. (024) 8317963 Fax. (024) 8440479, 8418122 <i>E-mail: perpudajateng @ Semarang. Wasantara.net.id</i>
14.	Provinsi D.I. Yogyakarta	Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 4 Yogyakarta 55321 Telp. (0274) 561218 Fax. (0274) 588219 <i>E-mail: pd.diy@yogya.wasantara.net.id</i>
15.	Provinsi Jawa Timur UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar	Jl. Menur Pumpungan No. 32 Surabaya 60116 Telp. (031) 5947830 Fax. (031) 5921055 Jl. Ir. Soekarno Blitar 66133 Telp. (0342) 815477 Fax. (0342) 815479
16.	Provinsi Kalimantan Barat	Jl. Letjen Sutoyo No. 6 Pontianak 78121. Telp. (0561) 743779, 735238 Fax. (0561) 764195, 739684, <i>E-mail: pdpon@pontianak.wasantara.net.id</i>
17.	Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 3 Palangkaraya 73111 Telp. (0536) 21575 Fax. (0536) 334681. 324681. 37726 <i>E-mail: pustnas@palangkaraya.wasantara net.id</i>
18.	Provinsi Kalimantan Selatan	Jalan Jenderal A. Yani KM. 6.400, No.6 Rt.16, Banjarmasin 70246 Telp. (0511) 256155, 256154 Fax. (0511) 2677766, <i>E-mail: ppkns099@banjarmasin.Wasantara.net.id</i>
19.	Provinsi Kalimantan Timur	Jl. Ir. H. Juanda No. 4 Air Putih Samarinda 75124 Telp. (0541) 734766, 7250262 Fax. (0541) 742940 <i>E-mail: pusbaskt@Smd.mega.net.id</i>

No.	Badan Perpustakaan Daerah	Alamat
20.	Provinsi Bali	Jl. Teuku Umar, No. 55 Denpasar 80113 Telp. (0361) 229516, 229517 Fax. (0361) 234386, 227517, <i>E-mail: pnribaldi@denpasar.wasantara.net.id</i>
21.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	Jl. Majapahit Kekalik No.9, Mataram 83125, Telp. (0370) 633002 Fax. (0370) 631585, 622502, <i>E-mail: pusdantb@mataram.Wasantara.net.id</i>
22.	Provinsi Nusa Tenggara Timur	Jl. Tompello No. 1/10, Kupang 85225 Telp. (0380) 832313, 825898 Fax. (0380) 821984
23.	Provinsi Sulawesi Utara	Jl. TNI No. 1, Tilaka, Manado 95124 Telp. (0431) 862084 Fax. (0341) 850409, 867684, 854767
24.	Provinsi Sulawesi Tengah	Jl. Banteng No. 9 Birobuli, Palu 94114 Telp. (0451) 481490 Fax. (0451) 482978 <i>E-mail: pnst@palu.wasantara.net.id</i>
25.	Provinsi Sulawesi Selatan	Jl. Sultan Alauddin Km. 7 (Talak Salapang) Ujung Pandang 90221 Telp. (0411) 867972, 869263 Fax. (0411) 869262
26.	Provinsi Sulawesi Tenggara	Jl. Drs. H. Abdullah Silondae No. 133 Kendari 93111 Telp. (0401) 322727 Fax. (0401) 323835
27.	Provinsi Maluku	Jl. A.Y. Patty No. 2, Lorong Cempaka Ambon 97126 Telp. (0911) 352737 Fax. (0911) 352737, 342158
28.	Provinsi Maluku Utara	Jl.Stadion No.154 Ternate Telp.0852-40210455 Fax. (0921) 327418
29.	Provinsi Gorontalo	Jl. Husni Thamrin Kel. Ipilo, Kec. Kota Timur Kota Gorontalo Telp. (0435) 827030 Fax. (0435) 827030
30.	Provinsi Papua	Jl. Raya Kotaraja Abepura Jayapura 99225 Telp. (0967) 581547 Fax. (0967) 581743, 581366, 584584

Lampiran 7

FORMULIR KETERANGAN TESIS (TAPM) LAYAK UJI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021.7415050, Fax 021.7415588

Kepada
Yth. Direktur PPs UT
Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe
Tangerang 15418

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya selaku Pembimbing Tesis (TAPM) dari Mahasiswa,

Nama/NIM :
.....
Judul Tesis (TAPM) :
.....
.....
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Tesis (TAPM) dari mahasiswa yang bersangkutan sudah/baru* selesai sekitar% sehingga dinyatakan **sudah layak uji/belum layak uji*** dalam Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM).

Demikian keterangan ini dibuat untuk menjadikan periksa.
....., 20.....

Pembimbing I, Pembimbing II,

(.....) (.....)

Lampiran 8.

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA**

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021.7415050, Fax 021.7415588

PENDAFTARAN UJIAN SIDANG TESIS (TAPM)

Nama :
N I M :
Program :
Alamat/no.telp/Fax/no. HP :

Judul Tesis (TAPM) :
.....

Persyaratan (**terlampir**) : a. LKAM
b. Keterangan Tesis (TAPM) layak-uji dari Pembimbing
c. Bukti Setor Pembayaran Biaya Ujian Sidang
d. Tesis (TAPM) rangkap 5 (lima)

Permintaan Waktu Pelaksanaan Ujian Sidang Tesis (TAPM):

Hari :
Tanggal :
Waktu : Pukul

....., 20.....

Menyetujui,
Pembimbing I

Yang mendaftar,

(.....)

(.....)
NIM.

Pembimbing II

Mengetahui,
Kepala UPBJJ-UT

(.....)

(.....)

NIP

Lampiran 9.

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN ULANG SIDANG TESIS (TAPM)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA**

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021.7415050, Fax 021.7415588

PENDAFTARAN UJIAN ULANG SIDANG TESIS (TAPM)

Nama :
N I M :
Program :
Alamat/no.telp/Fax/no. HP :

Judul Tesis (TAPM) :
.....

- Persyaratan (terlampir) : a. LKAM
b. Keterangan Tesis (TAPM) layak-uji dari Pembimbing
c. Bukti Lembar Tagihan Biaya Ujian Sidang
d. Tesis (TAPM) rangkap 5 (lima)

Permintaan Waktu Pelaksanaan Ujian Ulang Sidang Tesis (TAPM):

Hari :
Tanggal :
Waktu : Pukul

....., 20.....

Menyetujui,
Pembimbing I

Yang mendaftar,

(.....)

(.....)
NIM.

Pembimbing II

Mengetahui,
Kepala UPBJJ UT

(.....)

(.....)

NIP

Lampiran 10

FORMULIR PENYERAHAN PASFOTO UNTUK IJAZAH

Nomor SK Rektor

Pengukuhan Kelulusan : Tanggal

Nomor Urut di SK Rektor :

Nomor Induk Mahasiswa :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N a m a :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Alamat :

Kode Pos :

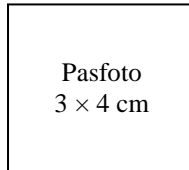
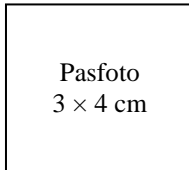
Kabupaten/Provinsi :/.....

Kecamatan/Pokjar :

Telepon/HP :/.....

Program Studi :

UPBJJ-UT :



Catatan:

1. Kirimkan pasfoto hitam putih (dof) ukuran 3 × 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ke UPBJJ-UT posisi muka menghadap ke depan dan memakai pakaian resmi (tidak boleh memakai kaos/T shirt).
2. Tuliskan Nama dan NIM di belakang pasfoto, serta tempelkan pada kolom pasfoto di atas (hanya sebagian saja agar mudah dilepas).
3. Lulusan yang tidak mengirimkan pasfoto ke UPBJJ-UT tidak akan diproses ijazahnya.
4. UT tidak bertanggung jawab atas kerusakan atau hilangnya ijazah apabila lulusan tidak melengkapi pasfoto sampai batas waktu 5 (lima) bulan setelah pelaksanaan wisuda di UT Pusat.

.....20....

Pengirim,

Lampiran 11

NAMA PEJABAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

Nama	Jabatan Struktural
Rektorat	
Tian Belawati, Prof. Ir., M.Ed. Ph.D.	Rektor
Suci Madiarti Isman, Dr.	Asisten Rektor
R. Rika Sartika Adikara, S.Sos.	Penanggung Jawab Administrasi pada Kantor Urusan Internasional (KUI) UT.
Yuni Tri Hewindati, Dr.	Pembantu Rektor I
Ludivica Endang Setijorini, Ir, M.Si.	Asisten Purek I
Yulia Budiwati, Dra, M.Si.	Asisten Purek I
Nadia Sri Damajanti, Ir.,M.Ed,M.Si.	Pembantu Rektor II
Kurnia Endah Riana, S.E., M.Com.	Asisten Purek II
Yeni Widiastuti, S.E., M.Si. Ak	Asisten Purek II
Aminudin Zuhairi, Ph.D.	Pembantu Rektor III
Milwan, S.Sos., M.Si.	Asisten Pembantu Rektor III
Siti Julaeaha, Dr. M.A.	Asisten Pembantu Rektor III
Moh. Yunus, S.S., M.A., Dr.	Pembantu Rektor IV
Johanna Benyamina Sophia Pantow, Dra., M.AppL.	Asisten Purek IV
Sri Yuniati Putri, K.H, Ir., M.P.	Asisten Purek IV
Fakultas Ekonomi (FEKON)	
Yun Iswanto, Drs.,M.Si.	Dekan
Adrian Sutawijaya, S.E.,M.Si.	Pembantu Dekan I
Meirani Harsasi, S.E., M.Si.	Pembantu Dekan II
Moh. Muzammil, Drs., M.M.	Pembantu Dekan III
Drs. Suhartono, M.Si.	Kajur Ekonomi Pembangunan
Tamjuddin, S.E., M.Si.	Kajur Manajemen
Hendrian, S.E., M.Si.	Ketua Program Studi S1 Akuntansi pada Jurusan Manajemen
Faridah Bintari, Dra., M.M.	Kabag Tata Usaha
Ani Mardianawati, S.Sos.	Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian
Lincoln Sirait Drs., M.M.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan
Sukidi S.Sos	Kasubbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)	
Daryono, S.H., M.A., Ph.D.	Dekan
Liestyodono Bawono Irianto, Dr., M.Si.	Pembantu Dekan I
Parwitaningsih, Dra., M.Si.	Pembantu Dekan II

Nama	Jabatan Struktural
Drs. Yanis Rusli, M.Si.	Pembantu Dekan III
Siti Era Mardiani, Dra. M.Ed.	Kajur Bahasa dan Sastra dan Mengelola Program Studi D-III Bahasa Inggris Bidang Minat Penerjemahan
Enceng, Drs. M.Si.	Kajur Ilmu Administrasi dan Mengelola Program Studi D-III Perpajakan
Anto Hidayat, S.IP, M.Si.	Kaprog Studi S1 Ilmu Administrasi Negara
Siti Aisyah, Dra., M.Si.	Kaprog Studi Ilmu Pemerintahan
Siti Samsiyah, S.S., M.Si.	Kaprog Studi D-IV Kearsipan
Ida Royandiah, Dra. M.Si.	Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi dan Mengelola Program Studi S1 Komunikasi
Arifah Bintarti, Dra.,M.Si.	Kaprog Studi D-II Perpustakaan
Bambang Prasetyo, Drs., M.Si.	Kajur Sosiologi
Dian Widiawati, Dra	Kabag Tata Usaha
Ali Hanafiah, Drs.	Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian
Dwikori Budiwahyuni, S.Sos.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan
Susilo Edi, S.E.	Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	
Drs. Udan Kusmawan, MA., Ph.D.	Dekan
Ucu Rahayu, Dra., M.Sc.	Pembantu Dekan I
Suratinah, Dr., MS.Ed.	Pembantu Dekan II
Teguh Prakoso, S.Pd., M.Hum.	Pembantu Dekan III
Edy Syarif, Drs., M.Pd.	Kajur Ilmu Pendidikan
Raden Sudarwo, Drs. M.Pd.	Ketua Program Studi Pendidikan Olah Raga pada Jurusan Pendidikan Dasar
Sunu Dwi Antoro, Drs., M.Pd.	Kajur Pendidikan Bahasa dan Seni dan Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
B. Esti Pramuki, Dra., M.Pd.	Kaprog Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Ngadi Marsinah, Dra., M.Pd	Kajur Pendidikan Dasar dan Mengelola Program Studi PGSD
Sri Tatminingsih, Dra., M.Pd.	Ketua Program Studi S1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
Kusnadi, S.Pd., M.Si.	Kajur Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Mengelola Program Studi S1 Pendidikan Kewarganegaraan
Suripto, Drs., M.Pd.	Kaprog Studi Pendidikan Ekonomi
Mestika Sekarwinahyu, Dra., M.Pd.	Kajur PMIPA dan mengelola Program Studi S1 Pendidikan Biologi
Mery Noviyanti, S.Si., M.Pd.	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika
Afnidar, S.Pd., M.Sc.	Kaprog Studi Pendidikan Kimia

Nama	Jabatan Struktural
Widiasih, Dra., M.Pd.	Kaprog Studi Pendidikan Fisika
Asep Suryaman, Drs., M.M.	Kabag Tata Usaha
M. 'Bu'ang, S.Sos.	Kasubbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Heriyanto, S.IP.	Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian
Suhria Atmana, Drs., M.M.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)	
Nuraini Soleiman, Dr., M.Ed.	Dekan
Sri Listyarini, Dr., M.Ed.	Pembantu Dekan I
Subekti Nurmawati, Dra., M.Si.	Pembantu Dekan II
Mulyatno, Drs., M.Si.	Pembantu Dekan III
Edi Rusdiyanto, Ir., M.Si	Ketua Jurusan Biologi dan Mengelola Program Studi S-I Perencanaan Wilayah dan Kota
Nurul Huda, Dr. Ir., M.A.	Kaprog S1 Agribisnis
Welli Yuliatmoko, S.TP., M.Si.	Kaprog. Studi S1 Ilmu dan Teknologi Pangan pada Jurusan Biologi
Inggit Winarni, Dra., M.Si.	Kaprog. Studi Biologi pada Jurusan Biologi
Warsito, Drs., M.Pd.	Kajur Matematika
Harmi Sugiarti, Dra., M.Si.	Kajur Statistik
Muljadi Nasir, S.H.	Kabag Tata Usaha
Sumini, Dra.	Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian
Topan Hidayat, S.IP., M.Pd.	Kasubbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Dedi Sutardi, Drs.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan
Program Pascasarjana (PPs)	
Suciati, Dr., M.Sc.	Direktur
Sri Harijati, Dr. Ir., M.A.	Asisten Direktur Bidang Akademik
Tita Rosita, Dr., M.Pd.	Asisten Direktur Bidang Administrasi
Sofjan Aripin, Dr., M.Si.	Asisten Direktur Bidang Kemahasiswaan
Maya Maria, S.E., M.M.	Ketua Bidang Ilmu Ekonomi & Manajemen
Nurhasanah, Ir., M.Si.	Ketua Bidang Ilmu Matematika dan IPA
Sandra Sukmaning Adji, Dr. M.Pd, M.Ed.	Ketua Bidang Ilmu Pendidikan & Keguruan
Florentina Ratih Wulandari, S.IP., M.Si.	Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Irwan Wahyudi Madina, Drs.	Kabag Tata Usaha
Siti Ratnawati, Dra.	Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan
Sugiman, S.Kom.	Kasubbag Administrasi Akademik Kemahasiswaan
Lembaga Pengembangan Bahan Ajar, Ujian, dan Sistem Informasi (LPBAUSI)	
Dewi Mutiara, S.H., M.T.	Ketua LPBAUSI
Mochamad Priono, Ir., M.Si.	Sekretaris Lembaga pada LPBAUSI-UT

Nama	Jabatan Struktural
Djimo Suprobo, Drs.	Kabag Tata Usaha
Hermin Septianawati, Dra.	Kasubbag Umum
Suhanda, S.IP.	Kasubbag Program dan Keuangan
Pusat Komputer (Puskom)	
Tengku Eduard Azwar Sinar, Ir. M.A.	Kepala Pusat Puskom
Lintang Patria, Dra, M.Kom.	Koord. Pemeliharaan
Nang Budiyanto, S.T.	Penanggung Jawab Pengembangan dan Aplikasi Program
Unggul Utan Sufandi, S.Kom., M.Si.	Penanggung Jawab Pengolahan Data
Cacih Sugiarti, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
Pusat Layanan Bahan Ajar (Puslaba)	
Zulmahdi Dailami, Drs.	Kepala Pusat
Irwansyah, Drs., M.M.	Koord. Pergudangan
Tedjo Djatmiko, Drs., M.Pd.	Koord. Sistem Informasi Distribusi
Gatot Konsepsi, Drs., M.M.	Koord. Pengiriman
Riyadi Wahyu Wardhana, S.E.	Kasubbag Tata Usaha
Pusat Pengujian (Pusjian)	
Irma Adnan, Dra., M.Si.	Kepala Pusat
Amalia Sapriati, Dr., Ir. M.A.	Koord. Pengembangan Sistem Ujian, Tes dan Pengukuran
Eko Yuliasuti, Dra., M.Si.	Koord. Pengolahan Hasil Ujian
Timbul Pardede, Drs., M.Si.	Koord. Penyiapan dan Penggunaan Bahan Ujian
Theresia Kvarida, Dra.	Kasubbag Tata Usaha
Pusat Pengembangan Multi Media (P2M2)	
Asnah Marlina Nellawaty Limbong, Dra., M.Si.	Kepala Pusat P2M2
Suryo Prabowo, Drs., M.Pd.	Koord. Penyiapan Naskah Bahan Ajar Cetak
Saiful Aminuddin Effendi, Drs	Koord. Penggunaan dan Penerbitan Bahan Ajar Cetak
Elang Krisnadi, Drs. , M.Pd.	Koord. Penyiapan Naskah Bahan Ajar Non Cetak
M. Sunardianto, S.Kom.	Koord. Produksi Bahan Ajar Non Cetak
Yulianto Adiwibowo, S.E.	Kasubbag Tata Usaha
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)	
Dewi Artati Padmo, Dra., M.A., Ph.D.	Ketua Lembaga
Giyarto, S.Pd.	Kabag Tata Usaha
Andi Daditiawarman, Drs.	Kasubbag Program dan Keuangan
FaridaYudhianti, S.Sos.	Kasubbag Umum pada Bagian Tata Usaha
Endang Nugraheni, Dra.,M.Ed, M.Si.	Kepala Pusat Keilmuan

Nama	Jabatan Struktural
Agus Santoso, Drs. M.Si.	Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
R. Benny A. Pribadi, Dr., M.A.	Kepala Pusat PAU-PPI
Pusat Jaminan Kualitas (Pusmintas)	
Kristanti Ambar Puspita Sari, Ir., M.Ed., Ph.D.	Kepala Pusat
Deetje Sunarsih, Dr., M.Si.	Koord. Pengendalian Kualitas
Ir. Basuki Hardjojo, MKKK.	Koord. Penilaian Kinerja
Sylvia Marthalina, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Pusat Layanan Pustaka (Puslata)	
Effendi Wahyono, Dr., M.Hum.	Kepala Pusat
Sapto Priyo Sentosa, Drs.	Penanggung Jawab Bidang Pelayanan dan Jaringan Komunikasi
Setiawan Krishna Syech, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM)	
Lina Warlina, Dr., Dra., M.Ed.	Kepala Pusat
Marisa, Dra., M.Pd.	Koord. Program Pelatihan
Endang Indrawati, Ir., M.A.	Koord. Studi Lanjut
Nining Karningsih, S.AB.	Kasubbag Tata Usaha
Biro Administrasi Akademik, Perencanaan, dan Monitoring (BAAPM)	
Achmad Razad, Drs.	Kepala Biro
Agus Budi Satrio, Drs., M.M.	Kabag Administrasi Kelulusan
Zulkifli, S.Kom.	Kasubbag Administrasi Penetapan Kelulusan
Sigit Nurcahyo, Drs.	Kasubbag Ijazah dan Transkrip
Wagimin, S.H., CN.	Kabag Perencanaan dan Kerjasama
Endang Sulastri, Dra., M.M.	Kasubbag Administrasi Kerjasama dan Humas
Zulkarnaini, Drs.	Kasubbag Monitoring
Sri Pujiastuti, S.Sos.	Kasubbag Administrasi Perencanaan
Nani Dianiyati, Dra.	Kabag Registrasi
Ida Puspaningrum, S.E.	Kasubbag Registrasi dan Statistik
Siswanto, Drs.	Kasubbag Pelayanan Mahasiswa
Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)	
Sulaiman, Drs.,M.M.	Kepala Biro
Ichwan Arif Pulungan, Drs.	Kabag Kepegawaian
Johanes Bambang Soelistiono, S.Ip.	Kasubbag Pengadaan dan Kesejahteraan Pegawai
Hetty Nursukwati, S.IP.	Kasubbag Pengembangan Pegawai
Ida Ketut Priadnyana, Ir., M.A.	Kabag Keuangan
Yani Harlaini Harahap, S.H.	Kasubbag Dana Masyarakat

Nama	Jabatan Struktural
Sholihin, S.IP.	Kasubbag Anggaran
Didi Kusdiman, Drs., M.M.	Kabag Umum, Hukum dan Tatalaksana
Delfia Ofir Heber Kolompo, S.H.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan
Endang Prihastuti, S.H.	Kasubbag Tata Usaha, Hukum dan Tatalaksana
Diana Wachyuni, S.Sos.	Kepala Fasilitas Penunjang Universitas Terbuka
Nasrah Siregar, S.Sos.	Penanggung jawab Administrasi, Keuangan dan Konsumsi pada Fasilitas Penunjang
Mangatur, S.IP.	Penanggung Jawab Sarana dan Prasarana pada Fasilitas Penunjang
Istati Werdi Arini, drg.	Penanggung Jawab Poliklinik
UPBJJ-UT Banda Aceh	
Mujadi, Drs., M.Pd.	Kepala
Mukhtar. S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Hasanuddin Adnan, S.IP.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Fuady, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Medan	
Amril Latif, Drs., M.Si.	Kepala
Farida Hanum, Dra, M.Pd.	Kasubbag Tata Usaha
Sinar Pandapotan, Drs., M.Si.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Sondang Purnamasari Pakpahan, Dra., M.A.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Padang	
Tati Rajati, Dr., M.M.	Kepala
Syamsuar, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
Dasrul, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Andriyansah, S.E., M.M.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Pangkalpinang	
Syarif Fadillah, Drs., M.Si.	Kepala
Agus Saeful Mujab, S.E.	Kasubbag Tata Usaha
Darwin Effendi, S.Kom.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Munasik, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Batam	
Paken Pandiangan, S.Si., M.Si.	Kepala
Dina Arianti, S.Pd.	Kasubbag Tata Usaha
Amrin, S.E	Plt. Koord. Registrasi dan Pengujian
Albert Gamot Malau, S.Si., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Pekanbaru	
Elfis Suanto, Drs., M.Si.	Kepala
Bambang Haryanto, S.E	Kasubbag Tata Usaha
Indria Rianti, S.E	Koord. Registrasi dan Pengujian
Ronny Basista, S.Ag., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Jambi	

Nama	Jabatan Struktural
Hartinawati, Dra., M.Pd.	Kepala
Maha Putrajaya Utama., Ir.	Kasubbag Tata Usaha
Mahyudin, Drs.,M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Jon Rizal, Drs.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Palembang	
Jamaludin, Drs., M.Si.	Kepala
Muhammad Tair. A., Drs., M.M.	Kasubbag Tata Usaha
Suhardi, S.IP.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Teguh, Drs. M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Bengkulu	
Rufan Zulkarnain R., Drs., M.Pd.	Kepala
Tausi, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Irwandi, S.Kom.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Iqbal Miftahul Mujtahid, S.IP., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Lampung	
Irlan Soelaeman, Drs., M.Ed.	Kepala
Diah Herlina, Dra.	Kasubbag Tata Usaha
Suharno, Drs.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Agus Iskandar Pradana Putra, S.H.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Jakarta	
Adi Winata, Ir., M.Si.	Kepala
Rakimin, Drs.	Kasubbag Tata Usaha
Sri Sukatmi, Dra., S.Pd.	Koord. Registrasi & Pengujian
Eko Kuswanti, Dra., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
Hasanuddin, Drs., M.Si.	Pja Koord. Pelayanan Mahasiswa UT di Luar Negeri
UPBJJ-UT Serang	
Maman Sudirman, Drs., S.Pd.	Kepala
Feri Ahmad Safari, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
Dra. Yusrafiddin	Koord. Registrasi dan Pengujian
Wawan Suharmawan, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Bogor	
Boedhi Oetoyo, Drs., M.A.	Kepala
Jeji Muhammad Najib, S.Kom.	Kasubbag Tata Usaha
Jhon K Tanpobolon, Drs	Koord. Registrasi dan Pengujian
Enang Rusyana, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Bandung	
Dina Thaib, Dra., M.Ed.	Kepala
Hj. Erus Rusnaningsih, Dra.	Kasubbag Tata Usaha
Soleh Hadiryanto, Drs	Koord. Registrasi dan Pengujian
Chofnia Saidah., Dra.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Purwokerto	
Syamsul Islam, Drs., M.Pd.	Kepala
Sum Siswaningrum, B.Sc.	Kasubbag Tata Usaha

Nama	Jabatan Struktural
Ambarwati, Dra.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Sri Weningsih, Dra., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Semarang	
Purwaningdyah Murti Wahyuni, S.H., M.Hum.	Kepala
Mandalina, Dra., M.M.	Kasubbag Tata Usaha
Sumarno, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Paridjo, Drs., M.M.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Surakarta	
Muhammad Kholis, Ir. M.Si.	Kepala
Setiya, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Kamari, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Mulyono, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Yogyakarta	
Hj. Tri Dyah Prastiti, Dr., M.Pd.	Kepala
Siti Nur Aida, Dra., M.M.	Kasubbag Tata Usaha
Yeti Sukarsih, Dra., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Diah Astuti, Dra., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Pontianak	
Edward Zubir, Ir., M.M.	Kepala
Ramayanti, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Suhendro, S.Kom.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Yophie Agung Purnomo, S.E.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Palangka Raya	
Holten Sion, Prof., Dr, M.Pd.	Kepala
Punding, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Bambang, Drs.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Muliadi, S.E	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Banjarmasin	
Sri Hamda, Dra., M.Sc. Ed.	Kepala
Heru Allamsyah, S.H., M.H.	Kasubbag Tata Usaha
H. Abdul Hadi, Drs., M.S.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Mukhyar Amani, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Samarinda	
Yurizal Rahman, Drs. MK. KK	Kepala
Muhammad Nasrun, Drs.	Kasubbag Tata Usaha
H. M. Faisal Nuhung, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Hj. Rahmatiyah, Ir., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Surabaya	
Rusijono, Prof., Dr., M.Pd.	Kepala
Sudewo, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Suparman, Drs., S.Pd., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
Pismia Sylvi, S.S., M.Si.	Koord. Registrasi dan Pengujian
UPBJJ-UT Malang	

Nama	Jabatan Struktural
Bambang Sugeng, Prof. Dr., M.A., M.M.	Kepala
Daryoko, Drs.	Kasubbag Tata Usaha
Moh. Syarif, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Darwiyati, Dra., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Jember	
Suparti, Dr., M.Pd.	Kepala
Rully Apriyani, S.P.	Kasubbag Tata Usaha
Hj. Khodijah Hayati, Dra., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Iswati, Dra., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Denpasar	
Hendrin Hariati Sawitri, Dra., M.Si.	Kepala
Yadi Apriyadi, S.Kom.	Kasubbag Tata Usaha
Yulianto, S.E.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Wayan Meter, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Mataram	
H. Kesipuddin, Drs., M.Si.	Kepala
Suko Pinardi, S.H.	Kasubbag Tata Usaha
Zainuddin, Drs., M.T.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Titin Mulyani, S.Kom.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Kupang	
Ribut Alam Malau, Drs., M.Si.	Kepala
Lefrosa E. Liteloni, Dra.	Kasubbag Tata Usaha
Jenny Marlies Ratu Kore, S.Ikom	Koord. Registrasi dan Pengujian
Wise Rogate Silalahi, S.Hut., M.M.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Makassar	
Andi Sylvana, Dra., M.Si.	Kepala
S.T. Aslindah., S.IP., M.Pd.	Kasubbag Tata Usaha
Ranak Lince, Dra., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Zainal Arifin, Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Majene	
Arifin T., Drs., S.Pd.	Kepala
Haris Hamid, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
Hj. Nurliani Atjo., Dra., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Firman H., Drs., M.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Palu	
H. Wira Indra Satya, Drs., M.Kes.	Kepala
Muchtart Sennang, S.Sos.	Kasubbag Tata Usaha
H. Kalpin, Drs.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Mudjanad, Drs., S.Pd.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Kendari	
Wawan Ruswanto, Drs., M.Si.	Kepala
Amyati Uvri Yunus, S.P.	Kasubbag Tata Usaha
Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si.	Koord. Registrasi dan Pengujian

Nama	Jabatan Struktural
Obed Bida, S.Sos.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Manado	
Mulyadi, Ir., M.Si.	Kepala
Tri Mariono, S.T.	Kasubbag Tata Usaha
Joutje Moonik, Drs., M.Pd.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Marthens Reinhard Karame, Drs.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Gorontalo	
Djahrudin, Drs., M.Si.	Kepala
Roni Madi, S.E.	Kasubbag Tata Usaha
Nur Asiah, S.Sos., M.Si.	Koordinator Registrasi dan Pengujian
Samiun Husain, Drs.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Ambon	
Carolus Boromeus Supartomo, Drs., M.Si.	Kepala UPBJJ-UT Ambon
Wellem Kuhnwael	Kasubbag Tata Usaha
Badaria Karepesina, S.IP.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Justinus E. Ratralan, Drs., M.Si.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Jayapura	
Ngadino, Drs., M.Si.	Kepala
Sugiyono, S.IP.	Kasubbag Tata Usaha
Ahmadi, S.IP.	Koord. Registrasi dan Pengujian
Alip Dwi Anggono, Drs.	Koord. Bantuan Belajar dan Layanan BA
UPBJJ-UT Ternate	
Ismed Sawir, drh., M.Sc.	Kepala
Ahyar Hanubun, S.E.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Wasmi Lasani, S.T.	Koordinator Registrasi dan Pengujian
Anfas, S.T., M.M.	Koordinator Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Bahan Ajar

Data per 6 Februari 2013

Lampiran 12**DAFTAR KODE, NAMA, ALAMAT, DAN E-MAIL UPBJJ-UT
DI SELURUH INDONESIA**

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
11	Banda Aceh	Jl. Pendidikan/Bahagia, Punge Blang Cut, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh 23234 Telp. 0651-44749, 44750 Faks. 0651-44757 E-mail: ut-bandaaceh@ut.ac.id
12	Medan	Jl. Bromo No. 29 Medan, Kelurahan Binjai Kecamatan Medan Denai 20228 Telp. 0617-323795, 7326261 Faks. 0617-326260 E-mail: ut-medan@ut.ac.id
13	Batam	Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-326189, 323478, 323469, 323470 Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ut.ac.id
14	Padang	Jl. Raya By Pass Km.13 Sungai Sapih, Padang 25159 Telp. 0751-496630 Faks. 0751-496633 E-mail: ut-padang@ut.ac.id
15	Pangkal Pinang	Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Pemerintah Prov. Kep Bangka Belitung Air Hitam, Pangkal Pinang Telp. 0717-424986, 437949 Faks. 0717-436140, 431315 E-mail: ut-pangkalpinang@ut.ac.id

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
16	Pekanbaru	Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Faks. 0761-589261 Telp. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ut.ac.id
17	Jambi	Jl. Tarmizi Kadir No.60, Pakuan Baru, Jambi 36132 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-7555572 E-mail: jambi@ut.ac.id
18	Palembang	Jl. Sultan Muhammad Mansyur, Kec. Ilir Barat I, Bukit Lama, Palembang 30139 Telp. 0711-443993, 443994 Faks. 0711-443992 E-mail: ut-palembang@ut.ac.id
19	Bengkulu	Jl. Sadang Raya, Kelurahan Lingkar Barat, Kota Bengkulu 38225 Telp. 0736-26294 Faks. 0736-346177 E-mail: bengkulu@ut.ac.id
20	Bandar Lampung	Jl. Soekarno-Hatta No. 108B Rajabasa, Bandar Lampung 35114 Telp. 0721-704772 Faks. 0721-709026 E-mail: ut-bandarlampung@ut.ac.id
21	Jakarta	Komplek Universitas Negeri Jakarta (UNJ), Jl. Pemuda, Rawamangun, Jakarta Timur 13220 Telp. 021-4701577, 4751172, 4893638 Faks. 021-4701577, 4751172 E-mail: ut-jakarta@ut.ac.id
22	Serang	Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122 Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ut.ac.id

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
23	Bogor	Jl. Julang No.7, Tanah Sareal, Bogor 16161 Telp. 0251-8382027 Faks. 0251-8311927 E-mail: ut-bogor@ut.ac.id
24	Bandung	Jl. Panyileukan Raya No. 1 A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614 Telp. 022-7801791, 7801792, 87820554 Faks. 022-87820556 E-mail: bandung@ut.ac.id
41	Purwokerto	Jl. Kampus, No.54, Rendeng Purwokerto Utara 53122 Telp. 0281-624317 Faks. 0281-624318 E-mail: ut-purwokerto@ut.ac.id
42	Semarang	Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ut.ac.id
44	Surakarta	Jl. Raya Solo – Tawangmangu Km. 9,5 Sapen Mojolaban, Sukoharjo – 57554 Telp. 0271-822629, 822632 Faks. 0271-822632 E-mail: ut-surakarta@ut.ac.id
45	Yogyakarta	Jl. Bantul No.50A Yogyakarta – 55142 Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ut.ac.id
47	Pontianak	Jl. Karya Bakti II, Pontianak 78121 Telp. 0561-760791, 736107, 730291 Faks. 0561-736107 E-mail: ut-pontianak@ut.ac.id
48	Palangkaraya	Jl. G. Obos Km. 3,5 No. 177, Palangkaraya, Kalimantan Tengah 73112 Telp. 0536-3221084, 3306440 Faks. 0536-3221086 E-mail: ut-palangkaraya@ut.ac.id

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
49	Banjarmasin	Jl. Sultan Adam, No.128 RT.26 Banjarmasin 70122 Telp. 0511-4315675 Faks. 0511-4315671 E-mail: ut-banjarmasin@ut.ac.id
50	Samarinda	Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ut.ac.id
71	Surabaya	Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut-surabaya@ut.ac.id
74	Malang	Jl. Mayjen Sungkono No. 9, Malang 65145 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ut.ac.id
76	Jember	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444, Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ut.ac.id
77	Denpasar	Jl. Gurita No. 11 Sesetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ut.ac.id
78	Mataram	Jl. Neuningan, Sandubaya, Lombok, NTB 83236 Telp. 0370-671007 Faks. 0370-671006 E-mail: ut-mataram@ut.ac.id
79	Kupang	Jl. Pulau Indah No.06, Orsapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813 E-mail: ut-kupang@ut.ac.id

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
80	Makassar	Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-4664883 E-mail: ut-makassar@ut.ac.id
81	Majene	Jl. Sultan Hasanuddin No.2 Majene, Sulawesi Barat Telp. 0422-22224, 22229 Faks . 0422-22227 E-mail: ut-majene@ut.ac.id
82	Palu	Jl. Jalur Dua Untad, Kel. Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ut.ac.id
83	Kendari	Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ut.ac.id
84	Manado	Jl. Sam Ratulangi Raya Manado- Tomohon, Kec. Winangun (depan gereja GPDI Winangun) Manado - SULUT 95261 Telp. 0431-822292 Faks. 0431-822229 E-mail: ut-manado@ut.ac.id
85	Gorontalo	Jl. Raden Saleh 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gtalo@ut.ac.id, ut- gorontalo@ut.ac.id
86	Ambon	Jl. Woltermonginsidi Lateri, Ambon 97231 Telp. 0911-361303 Faks. 0911-361304 E-mail: ut-ambon@ut.ac.id

Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
87	Jayapura	Jl. SPG Teruna Bhakti Waena, Kotak pos 204 Abepura Jayapura Papua 99358 Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ut.ac.id
89	Ternate	Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara, 97710 Telp. 0921-3128352 Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ut.ac.id

Lampiran 13**DAFTAR KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA (KABKO)
SELURUH INDONESIA**

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
11	D.I Aceh	11	Banda Aceh	11000 11013 11014 11015 11016 11017 11018 11019 11021 11036 11044 11052 11067 11075 11076 11083 11211 11691 11713 11714 11715 11721 11785 11786	Prov. D.I. Aceh Kab. Aceh Selatan Kab. Aceh Tamiang Kab. Bener Meriah Kab. Gayo Luwes Kab. Aceh Barat Daya Kab. Aceh Jaya Kab. Nagan Jaya Kab. Aceh Tenggara Kab. Aceh Timur Kab. Aceh Tengah Kab. Aceh Barat Kab. Aceh Besar Kab. Pidie Kab. Pidie Jaya Kab. Aceh Utara Kab. Bireuen Kab. Simeulue Kota Banda Aceh Kota Langsa Kota Lhokseumawe Kota Sabang Kab. Aceh Singkil Kota Subulus Salem
12	Sumatera Utara	12	Medan	12000 12016 12017 12018 12019 12024 12032 12047 12055 12056 12063 12064 12071 12086 12094	Prov. Sumatera Utara Kab. Nias Kab. Nias Barat Kab. Nias Selatan Kab. Nias Utara Kab. Tapanuli Selatan Kab. Tapanuli Tengah Kab. Tapanuli Utara Kab. Labuhan Batu Kab. Labuhan Batu Utara Kab. Asahan Kab. Batubara Kab. Simalungun Kab. Dairi Kab. Karo

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				12105	Kab. Deli Serdang
				12110	Kab. Serdang Bedagai
				12113	Kab. Langkat
				12300	Kab. Toba Samosir
				12310	Kab. Samosir
				12400	Kab. Humbang Hasundutan
				12500	Kab. Pakpak Bharat
				12626	Kab. Mandailing Natal
				12716	Kota Sibolga
				12724	Kota Tanjung Balai
				12732	Kota P.Siantar
				12747	Kota Tebingtinggi
				12755	Kota Medan
				12763	Kota Binjai
				12770	Kota Padang Sidempuan
13	Sumatera Barat	14	Padang	13000	Prov. Sumatera Barat
				13012	Kab. Pesisir Selatan
				13027	Kab. Solok
				13030	Kab. Solok Selatan
				13035	Kab. Sawah Lunto
				13043	Kab. Tanah Datar
				13051	Kab. Padang Pariaman
				13066	Kab. Agam
				13074	Kab. Limapuluh Kota
				13082	Kab. Pasaman
				13085	Kab. Pasaman Barat
				13391	Kab. Kepulauan Mentawai
				13400	Kab. Dharmasraya
				13712	Kota Padang
				13720	Kota Pariaman
				13727	Kota Solok
				13735	Kota Sawah Lunto
				13743	Kota Padang Panjang
				13751	Kota Bukit Tinggi
				13766	Kota Payakumbuh
14	Riau	16	Pekanbaru	14000	Prov. Riau
				14015	Kab. Indragiri Hulu
				14023	Kab. Indragiri Hilir
				14031	Kab. Kepulauan Riau
				14046	Kab. Kampar
				14054	Kab. Bengkalis
				14055	Kab. Kepulauan Meranti

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				14363	Kab. Kuantan Singingi
				14455	Kab. Rokan Hulu
				14456	Kab. Rokan Hilir
				14715	Kab. Kota Pekanbaru
				14723	Kab. Kota Batam
				14771	Kab. Siak
				14772	Kab. Pelalawan
				14774	Kab. Karimun
				14811	Kota Dumai
15	Jambi	17	Jambi	15000	Prov. Jambi
				15011	Kab. Kerinci
				15026	Kab. Merangin
				15031	Kab. Batanghari
				15042	Kab. Tanjung Jabung Barat
				15043	Kab. Tanjung Jabung Timur
				15057	Kab. Muara Bungo Tebo
				15065	Kab. Jambi
				15110	Kab. Muara Jambi
				15200	Kab. Bungo
				15251	Kab. Tebo
				15381	Kab. Sarolangun
				15711	Kota Jambi
16	Sumatera Selatan	18	Palembang	16000	Prov. Sumatera Selatan
				16012	Kab. Ogan Komering Ulu Timur
				16013	Kab. Ogan Komering Ulu Selatan
				16014	Kab. Ogan Komering Ulu
				16015	Kab. Lubuk Linggau Barat
				16016	Kab. Banyuasin/Pangkalan Balai
				16022	Kab. Ogan Komering Hilir
				16023	Kab. Ogan Ilir
				16024	Kab. Ogan Komering Ulu Induk
				16025	Kab. Ogan Komering Ulu Selatan
				16026	Kab. Ogan Komering Ulu Timur

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				16037 16045 16053 16061 16714 16720 16722 16737 16746	Kab. Muara Enim/Liot Kab. Lahat Kab. Musi Rawas Kab. Musi Banyuasin Kota Palembang Kota Lubuk Linggau Kota Lubuk Linggau Timur Kota Prabumulih Kota Pagaralam
17	Bengkulu	19	Bengkulu	17000 17017 17018 17019 17020 17021 17024 17025 17033 17717	Prov. Bengkulu Kab. Bengkulu Selatan Kab. Muko Muko Kab. Seluma Kab. Kaur Kab. Kepahyang Kab. Lebong Kab. Rejanglebong Kab. Bengkulu Utara Kota Bengkulu
18	Lampung	20	Bandar Lampung	18000 18013 18015 18016 18017 18021 18025 18033 18034 18035 18036 18045 18055 18065 18713	Prov. Lampung Kab. Lampung Selatan Kab. Tanggamus Kab. Pesawaran Kab. Pringsewu Kab. Lampung Tengah Kota Metro Kab. Mesuji Kab. Tulang Bawang Barat Kab. Tulang Bawang Kab. Lampung Utara Kab. Way Kanan Kab. Lampung Timur Kab. Lampung Barat Kota Bandar Lampung
19	Kepulauan Riau	13	Batam	19000 19031 19033 19040 19713 19723 19773 19774	Prov. Kepulauan Riau Kab. Bintan Kab. Lingga Kab. Anambas Kota Tanjung Pinang Kota Batam Kab. Natuna Kab. Karimun

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
31	DKI Jakarta	21	Jakarta	31000 31001 31717 31725 31733 31741 31756 32110 32172 32187 87726	Prov. D.K.I. Jakarta Kab. Kepulauan Seribu Kota Jakarta Selatan Kota Jakarta Timur Kota Jakarta Pusat Kota Jakarta Barat Kota Jakarta Utara Kota Bekasi Kab. Karawang Kab. Bekasi Kota Tangerang Selatan
32	Jawa Barat	24	Bandung	32000 32067 32068 32075 32083 32091 32102 32117 32125 32133 32141 32156 32164 32714 32716 32717 32736 32744	Prov. Jawa Barat Kab. Bandung Kab. Bandung Barat Kab. Garut Kab. Tasikmalaya Kab. Ciamis Kab. Kuningan Kab. Cirebon Kab. Majalengka Kab. Sumedang Kab. Indramayu Kab. Subang Kab. Purwakarta Kota Cimahi Kota Tasikmalaya Kota Banjar Kota Bandung Kota Cirebon
		23	Bogor	32036 32044 32052 32713 32715 32721	Kab. Bogor Kab. Sukabumi Kab. Cianjur Kota Bogor Kota Depok Kota Sukabumi
33	Jawa Tengah	42	Semarang	33000 33152 33167 33175 33183 33191 33202 33217 33225	Prov. Jawa Tengah Kab. Grobogan Kab. Blora Kab. Rembang Kab. Pati Kab. Kudus Kab. Jepara Kab. Demak Kab. Semarang

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				33233 33241 33256 33264 33272 33287 33295 33732 33747 33755 33763	Kab. Temanggung Kab. Kendal Kab. Batang Kab. Pekalongan Kab. Pemasang Kab. Tegal Kab. Brebes Kota Salatiga Kota Semarang Kota Pekalongan Kota Tegal
		41	Purwokerto	33016 33024 33032 33047 33055	Kab. Cilacap Kab. Banyumas Kab. Purbalingga Kab. Banjarnegara Kab. Kebumen
		44	Surakarta	33094 33105 33113 33121 33136 33144 33724	Kab. Boyolali Kab. Klaten Kab. Sukoharjo Kab. Wonogiri Kab. Karanganyar Kab. Sragen Kota Surakarta
34	D.I Yogyakarta	45	Yogyakarta	34000 34012 34027 34035 34043 34712 33071 33086 33716 33063	Prov. D.I. Yogyakarta Kab. Kulon Progo Kab. Bantul Kab. Gunung Kidul Kab. Sleman Kota Yogyakarta Kab. Wonosobo Kab. Magelang Kota Magelang Kab. Purworejo
35	Jawa Timur	71	Surabaya	35000 35023 35151 35174 35197 35201 35216 35224 35232 35247 35255	Prov. Jawa Timur Kab. Ponorogo Kab. Sidoarjo Kab. Jombang Kab. Madiun Kab. Magetan Kab. Ngawi Kab. Bojonegoro Kab. Tuban Kab. Lamongan Kab. Gresik

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				35263 35271 35286 35294 35762 35777 35785	Kab. Bangkalan Kab. Sampang Kab. Pamekasan Kab. Sumenep Kota Mojokerto Kota Madiun Kota Surabaya
		74	Malang	35015 35031 35046 35054 35062 35077 35143 35182 35715 35723 35730 35731 35754	Kab. Pacitan Kab. Trenggalek Kab. Tulungagung Kab. Blitar Kab. Kediri Kab. Malang Kab. Pasuruan Kab. Nganjuk Kota Kediri Kota Blitar Kota Batu Kota Malang Kota Pasuruan
		76	Jember	35085 35093 35104 35112 35135 35127 35166 35746	Kab. Lumajang Kab. Jember Kab. Banyuwangi Kab. Bondowoso Kab. Probolinggo Kab. Situbondo Kab. Mojokerto Kota Probolinggo
51	Bali	77	Denpasar	51000 51010 51014 51022 51037 51045 51053 51054 51061 51076 51084	Prov. Bali Kota Denpasar Kab. Jembrana Kab. Tabanan Kab. Badung Kab. Gianyar Kab. Klungkung Kab. Nusa Pendi Kab. Bangli Kab. Karangasem Kab. Buleleng
52	Nusa Tenggara Barat	78	Mataram	52000 52017 52025 52033	Prov. Nusa Tenggara Barat Kab. Lombok Barat Kab. Lombok Tengah Kab. Lombok Timur

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				52041 52045 52056 52064 52120 52701	Kab. Sumbawa Kab. Sumbawa Besar Kab. Dompu Kab. Bima Kota Mataram Kota Bima
53	Nusa Tenggara Timur	79	Kupang	53000 53013 53014 53015 53021 53036 53044 53052 53067 53075 53083 53091 53100 53102 53111 53117 53118 53125 53126 53127 53130 53135	Prov. Nusa Tenggara Timur Kab. Sumba Barat Kab. Sumba Barat Daya Kab. Sumba Tengah Kab. Sumba Timur Kab. Kupang Kab. Timor Tengah Selatan Kab. Timor Tengah Utara Kab. Belu Kab. Alor Kab. Flores Timur Kab. Sikka Kota Kupang Kab. Ende Kab. Lembata Kab. Ngada Kab. Nagekeo Kab. Manggarai Kab. Sabu Raijua Kab. Manggarai Timur Kab. Manggarai Barat Kab. Rote Ndao
61	Kalimantan Barat	47	Pontianak	61000 61016 61024 61032 61047 61055 61063 61117 61118 61119 61120 61125 61150	Prov. Kalimantan Barat Kab. Sambas Kab. Pontianak Kab. Sanggau Kab. Ketapang Kab. Sintang Kab. Kapuas Hulu Kab. Bengkayang Kab. Landak Kab. Kubu Raya Kab. Kayong Utara Kab. Sekadau Kab. Melawi

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				61716 61717	Kota Pontianak Kota Singkawang
62	Kalimantan Tengah	48	Palangkaraya	62000 62012 62027 62035 62043 62051 62066 62074 62082 62097 62101 62111 62120 62130 62712	Prov. Kalimantan Tengah Kab. Kotawaringin Barat Kab. Kotawaringin Timur Kab. Katingan Kab. Kapuas Kab. Barito Selatan Kab. Barito Timur Kab. Barito Utara Kab. Gunung Mas Kab. Murung Raya Kab. Seruyan Kab. Lamandau Kab. Pulang Pisau Kab. Sukamara Kota Palangkaraya
63	Kalimantan Selatan	49	Banjarmasin	63000 63015 63023 63031 63046 63054 63062 63077 63085 63086 63087 63093 63715 63735	Prov. Kalimantan Selatan Kab. Tanah Laut Kab. Kota Baru Kab. Banjar Kab. Barito Kuala Kab. Tapin / Tapian Kab. Hulu Sei Selatan Kab. Hulu Sei Tengah Kab. Hulu Sei Utara Kab. Balangan Kab. Tanah Bumbu Kab. Tabalong Kota Banjarmasin Kota Banjar Baru
64	Kalimantan Timur	50	Samarinda	64000 64011 64026 64034 64042 64121 64154 64182 64183 64184 64185	Prov. Kalimantan Timur Kab. Pasir Kab. Kutai Kartanegara Kab. Berau Kab. Bulungan Kota Tarakan Kab. Malinau Kab. Nunukan Kab. Kutai Barat Kab. Kutai Timur Kab. Penajam Paser Utara

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				64383 64711 64726	Kota Bontang Kota Balikpapan Kota Samarinda
70	Gorontalo	85	Gorontalo	70000 70011 70012 70013 70014 70266 70711	Prov. Gorontalo Kab. Gorontalo Kab. Pohuwato Kab. Bone Bolango Kab. Gorontalo Utara Kab. Boalemo Kota Gorontalo
71	Sulawesi Utara	84	Manado	71000 71026 71033 71034 71035 71036 71037 71042 71530 71726 71727	Prov. Sulawesi Utara Kab. Bolaang Mangondow Kab. Minahasa Induk Kab. Minahasa Kab. Minahasa Utara Kab. Minahasa Selatan Kab. Talaud Kab. Sangihe Talaud Kota Bitung Kota Manado Kota Tomohon
72	Sulawesi Tengah	82	Palu	72000 72014 72015 72022 72023 72037 72045 72050 72110 72354 72714 72715 72791	Prov. Sulawesi Tengah Kab. Luwuk / Banggai Kab. Parimo Kab. Poso Kab. Tojo Una-Una Kab. Donggala Kab. Bual Toli-Toli Kab. Parigi Moutong Kota Palu Kab. Morowali Kab. Banggai Kab. Buol Kab. Banggai Kepulauan
73	Sulawesi Selatan	80	Makassar	73000 73017 73025 73033 73041 73056 73064 73072 73087 73095	Prov. Sulawesi Selatan Kab. Selayar Kab. Bulukumba Kab. Bantaeng Kab. Jeneponto Kab. Takalar Kab. Gowa Kab. Sinjai Kab. Bone Kab. Maros

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				73106 73114 73122 73137 73145 73153 73161 73175 73176 73184 73185 73217 73725 73717 73774 73961	Kab. Pangkajene Kab. Barru Kab. Soppeng Kab. Wajo Kab. Sid.Rappang Kab. Pinrang Kab. Enrekang Kab. Luwu Timur Kab. Luwu Kab. Tana Toraja Kab. Toraja Utara Kab. Makassar Kota Pare-Pare Kota Makassar Kota Palopo Kab. Luwu Utara
74	Sulawesi Tenggara	83	Kendari	74000 74013 74014 74015 74016 74017 74018 74019 74021 74022 74036 74044 74045 74056 74100	Prov. Sulawesi Tenggara Kab. Buton Kab. Wakatobi Kab. Konawe Kab. Konawe Selatan Kab. Bombana Kab. Konawe Utara Kab. Wakatobi Kab. Muna Kab. Buton Utara Kab. Kendari Kab. Kolaka Kab. Kolaka Utara Kab. Bau-Bau Kota Kendari
	Sulawesi Barat	81	Majene	75000 75191 75193 75211 75215 75701	Prov. Sulawesi Barat Kab. Polewali Mandar Kab. Mamasa Kab. Mamuju Kab. Mamuju Utara Kab. Majene
81	Maluku	86	Ambon	81000 81013 81021 81566 81595 81571	Prov. Maluku Kab. Maluku Tenggara Kab. Maluku Tengah Kab. Seram Bagian Barat Kab. Seram Bagian Timur Kab. Buru

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				81663	Kab. Maluku Tenggara Barat
				81666	Kab. Kepulauan Aru
				81713	Kota Ambon
				81854	Kab. Halmahera
82	Papua	87	Jayapura	82000	Prov. Papua
				82005	Kab. Yahukimo
				82007	Kab. Waropen
				82009	Kab. Tolikara
				82011	Kab. Supiori
				82013	Kab. Pegunungan Bintang
				82015	Kab. Kaimana
				82017	Kab. Raja Ampat
				82019	Kab. Teluk Bintuni
				82021	Kab. Sorong Selatan
				82023	Kab. Teluk Wondama
				82024	Kab. Peg. Jayawijaya
				82047	Kab. Paniai / Nabire
				82055	Kab. Fakfak
				82063	Kab. Sorong
				82071	Kab. Manokwari
				82086	Kab. Yapen Waropen
				82094	Kab. Biak Numfor
				82400	Kota Sorong
				84016	Kab. Merauke
				84032	Kab. Jayapura
				84035	Kab. Sarmi
				84040	Kab. Mappi
				84045	Kab. Keerom
				84050	Kab. Boven Digoel
				84055	Kab. Asmat
				84120	Kab. Jayapura
				84511	Kab. Jayawijaya
				84874	Kab. Puncak Jaya
				85171	Kab. Biak Numfor
				85663	Kab. Mimika
				85753	Kab. Paniae
				85800	Kab. Nabire
86	Maluku Utara	89	Ternate	86000	Prov. Maluku Utara
				86034	Kab. Kepulauan Sula
				86035	Kab. Tidore Kepulauan
				86036	Kab. Halmahera Tengah
				86037	Kab. Halmahera Barat
				86038	Kab. Halmahera Timur

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				86039 86040 86044 86721	Kab. Halmahera Utara Kab. Halmahera Selatan Kab. Maluku Utara Kota Ternate
87	Banten	22	Serang	87000 87013 87021 87195 87206 87723 87724 87725 87735	Prov. Banten Kab. Pandeglang Kab. Lebak Kab. Tangerang Kab. Serang Kota Serang Kota Pandeglang Kota Tangerang Kota Cilegon
88	Bangka Belitung	15	Pangkal Pinang	88000 88076 88077 88078 88079 88084 88085 88722	Prov. Bangka Belitung Kab. Bangka Kab. Bangka Barat Kab. Bangka Tengah Kab. Bangka Selatan Kab. Belitung Induk Kab. Belitung Timur Kota Pangkal Pinang
99	Luar Negeri	99	Luar Negeri	99000 99972 99973 99975 99976 99977 99978 99979 99980 99981 99982 99983 99984 99985 99986 99987 99988 99989 99990 99991 99992 99993 99994	Luar Negeri Cairo, Mesir Kuwait Logos, Nigeria Philipina Jeddah, Saudi Arabia New York, USA Perth, Australia Melbourne, Australia Yangon, Myanmar Bandar Seri Begawan Stockholm, Swedia Riyadh, Saudi Arabia Kualalumpur, Malaysia Port Moresby, PNG Canberra, Australia Teheran, Iran Bern, Swiss Amsterdam, Belanda Bonn, Jerman Paris, Perancis Pakistan, Islamabad Moskow, Rusia

Kode Prov.	Nama Provinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
				99995	Tokyo, Jepang
				99996	Sydney, Australia
				99997	Singapura, Singapura
				99998	Bangkok, Thailand
				99999	Los Angeles, USA

Lampiran 14

**LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN REGISTRASI
MATA KULIAH PROGRAM PASCASARJANA
MASA 2013.1**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKA
Jln. Cabe Raya - Pamulang - Tangerang 15418 <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah Program Pascasarjana Masa 2013.1

Nomor Billing	: 20131018781018787703020031	Nama	: xxxxxxxxx
NIM	: xxxxxxxxx	Alamat	: BUMI PALAPA INDAH xxx
Program Studi	: 90/Ilmu Administrasi Bidang		: JL. PASIR PANJANG
	: Minat Administrasi Publik-S2	Tempat Ujian	: 488/NANGABULIK
UPBJJ	: 48/PALANGKARAYA	Jumlah	: Rp. 6.300.000

No.	Kode MTK	Nama Mata kuliah	SKS	Waktu Ujian
1	MAPU5201	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	42
2	MAPU5202	Administrasi Keuangan Publik	4	31
3	MAPU5203	Pemerintahan Daerah	3	32
Total sks			10	

Batas Akhir Pembayaran : 30/01/2013 (Apabila lewat dari batas akhir pembayaran dianggap batal)

Tanggal Registrasi : 22/01/2013 Mahasiswa,	Tanggal : Petugas Bank
---	---------------------------

Catatan Penting:

- Bukti Registrasi ini dianggap sah dan benar apabila telah dibayar lunas dan terdapat validasi bank
- Pembayaran Registrasi dapat dilakukan melalui Bank BRI, BTN, atau Bank Mandiri via SMS Banking, ATM, atau Internet Banking dengan cara memasukkan nomor billing.

(Validasi Bank)
