



UNIVERSITAS TERBUKA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN

PROGRAM DOKTOR PPS UNIVERSITAS TERBUKA



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. Pendirian UT memiliki tujuan berikut.

1. Menyediakan akses dan pemerataan pendidikan tinggi berkualitas bagi segenap warga negara Indonesia yang berdomisili di seluruh wilayah Indonesia dan di luar negeri
2. Membantu guru dan tenaga pendidik, aparatur pemerintah, dan warga negara Indonesia yang telah bekerja untuk dapat meningkatkan kompetensi dan/atau kualifikasi pendidikannya tanpa terkendala ruang dan waktu
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan berbagai program pendidikan bergelar dan sertifikat sesuai dengan tantangan dan kebutuhan nyata pembangunan.

A. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Terbuka

1. Visi

UT menjadi institusi Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (PTTJJ) berkualitas dunia.

2. Misi

- a. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia bagi semua lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan berbagai program PTTJJ untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi
- b. Mengkaji dan mengembangkan sistem PTTJJ untuk mendukung implementasi sistem pembelajaran jarak jauh di Indonesia
- c. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional

3. Tujuan

- a. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia bagi seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan berbagai program PTTJJ
- b. Menghasilkan SDM yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional yang mampu bersaing secara global
- c. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan berkelanjutan guna mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge-based society*)
- d. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang PJJ, khususnya PTTJJ, dan bidang keilmuan lainnya
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengembangan sistem PJJ, khususnya PTTJJ
- f. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional
- g. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa melalui pelayanan pendidikan tinggi secara luas dan merata
- h. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan pada tingkat lokal, nasional, dan global

B. Visi, Misi, dan Tujuan Program Pascasarjana

1. Visi Program Pascasarjana

Program Pascasarjana UT (PPs-UT) menjadi penyelenggara pendidikan unggulan jenjang Magister dan Doktor melalui pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh.

2. Misi Program Pascasarjana

- a. Memperluas kesempatan belajar pada jenjang Pendidikan Tinggi tingkat Magister dan Doktor melalui penyelenggaraan pendidikan dengan Sistem Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ)
- b. Menghasilkan lulusan Magister dan Doktor yang kompeten dalam bidangnya dan mampu bersaing pada tataran nasional, regional, dan global

- c. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang keilmuan yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna lulusan untuk mendukung perwujudan masyarakat berbasis pengetahuan
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dalam bidang keilmuan dan bidang Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh
- e. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jejaring kemitraan pada tingkat nasional dan global dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan Magister dan Doktor pada Tingkat Nasional dan Global

C. Program Studi

Berdasarkan Keputusan Menristekdikti Nomor 790/KPT/I/2019 Tanggal 3 September 2019, UT mendapatkan penugasan untuk membuka dan menyelenggarakan program pendidikan Strata 3 (S3) atau Doktor dengan sistem Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dalam dua program studi berikut.

1. Program Doktor Administrasi Publik

Program Doktor Administrasi Publik, dengan pilihan bidang minat Administrasi Publik dan Kebijakan Publik.

2. Program Doktor Ilmu Manajemen

Program Doktor Ilmu Manajemen, dengan pilihan bidang minat Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).

Mahasiswa **harus memilih salah satu** bidang minat pada awal semester pertama dan selambat-lambatnya pada awal semester 2. Setelah itu, mahasiswa **tidak diperbolehkan** pindah bidang minat selama masa studi.

D. Skema Layanan Program

Program Doktor diselenggarakan dengan sistem paket. Artinya, setiap mahasiswa wajib mengikuti dan berhak memperoleh rangkaian layanan program dan mata kuliah setiap semester beserta pembiayaannya. Sistem paket ini mencakup komponen layanan sebagai berikut.

Tabel 1.1
Skema Layanan Program

| No | Komponen Layanan | Keterangan |
|----|--|------------------|
| a. | Program Matrikulasi | Semester 0 |
| b. | Program Perkuliahan Per Semester | Semester 1-4 |
| | 1) Registrasi Pertama/Registrasi Mata Kuliah | |
| | 2) Bahan Ajar Mata Kuliah: Cetak dan Digital | |
| | 3) Tutorial: Tutorial <i>Online</i> (Tuton) dan Tutotrial Tatp Muka (TTM) atau Tutorial Berbasis Web (Tuweb) | |
| | 4) Tugas akhir mata kuliah, termasuk ujian akhir semester | |
| | 5) Akses dan pemanfaatan sumber-sumber belajar (termasuk buku referensi dan artikel jurnal) | |
| | 6) Layanan administrasi akademik | |
| c. | Layanan pendukung, termasuk bimbingan dan konsultasi | Sesuai keperluan |

Sementara itu, layanan di luar layanan tersebut dikenakan biaya khusus di luar paket. Termasuk ke dalam layanan ini adalah registrasi ujian ulang, registrasi ujian sidang, registrasi ujian sidang ulang, dan registrasi mahasiswa lewat masa studi.

Pada prinsipnya, penyelenggaraan layanan tutorial untuk program S3 dilakukan secara *blended* atau modus paduan/kombinasi antara sinkronus (tutorial tatap muka/TTM atau tutorial berbasis web/Tuweb) dengan asinkronus (tutorial *online* atau Tuton). Sehubungan dengan itu, layanan tutorial bagi program S3 terbagi atas dua skema.

1. Skema Layanan I: Tuton + TTM

Skema layanan I disediakan apabila dalam satu angkatan dari suatu program studi doktor yang sama pada satu UPBJJ-UT terdapat 10-15

mahasiswa. Pada tahap awal, penyelenggaraan program doktor dengan Skema Layanan I dilaksanakan di UPBJJ secara terbatas sebagai berikut.

- a. Program Doktor Ilmu Manajemen, di **UPBJJ-UT Serang** (satu kelas) dan di **UPBJJ-UT Jember** (satu kelas)
- b. Program Doktor Administrasi Publik, di **UPBJJ-UT Serang** (satu kelas) dan di **UPBJJ-UT Surabaya** (satu kelas)

2. Skema Layanan II: Tuton + Tuweb

Skema layanan II disediakan apabila dalam satu angkatan dari suatu program studi doktor yang sama pada satu UPBJJ-UT terdapat kurang dari 10 mahasiswa. Skema ini disediakan bagi mahasiswa yang berdomisili tersebar lintas wilayah UPBJJ-UT sehingga TTM tidak dapat dilaksanakan. Kegiatan tutorial sinkronus dilakukan secara virtual dengan fasilitas *video conference* atau *web camera*, atau disebut Tutorial Berbasis Web Tuweb), yang mengharuskan mahasiswa dan Tutor memiliki komputer/*laptop* yang dilengkapi dengan **Web Camera**. Pelaksanaan Skema Layanan II dikoordinasikan langsung oleh Unit Program Pascasarjana (PPs) di UT Pusat. Pada tahap awal, program doktor dengan Skema Layanan II disediakan untuk **satu kelas Program Doktor Ilmu Manajemen** dan **satu kelas untuk Program Doktor Administrasi Publik**.

II. ADMISI, SELEKSI, DAN REGISTRASI

A. Admisi

1. Persyaratan Calon Peserta Program S3

- a. Latar belakang pendidikan
 - 1) Sekurang-kurangnya telah lulus pendidikan jenjang S2 dari program studi yang terakreditasi minimum B, atau berstatus Diakui.
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kelulusan minimum 3,00.
- b. Melakukan pendaftaran sebagai calon mahasiswa Program Doktor Administrasi Publik atau Ilmu Manajemen UT.

2. Berkas Pendaftaran

Tabel 2.1
Berkas Pendaftaran Program Doktor

| No | Nama Berkas |
|----|---|
| a. | Formulir Pendaftaran |
| b. | Dokumen pendidikan yang telah dilegalisasi |
| | 1) Ijazah S2 (satu lembar) |
| | 2) Transkrip S2 (satu lembar) |
| | 3) Surat Penyetaraan Ijazah Luar Negeri dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemristekdikti/ Kemendikbud). khusus bagi lulusan S2 luar negeri (satu set) |
| c. | Kartu Tanda Penduduk (KTP) (satu lembar) |
| d. | Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 (dua lembar) |
| e. | Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja |
| f. | Formulir Isian Pasfoto, Sidik Jari, dan Tanda Tangan |
| f. | Rancangan penelitian singkat (2.500-3.000 kata) untuk disertasi |
| g. | Surat Izin Seleksi Masuk Program Doktor UT dari atasan langsung (khusus bagi peserta yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Aparatur pemerintah) |
| h. | Bukti telah mengikuti TOEFL dan TPA dalam jangka waktu 2 |

| No | Nama Berkas |
|----|--|
| | (dua) tahun terakhir dengan skor masing-masing minimal 500 (Jika ada) |
| i. | Rekomendasi Kelayakan mengikuti program doktor dari dosen S2, atasan, dan/atau sejawat (dua rekomendasi) |
| j. | Surat pernyataan mampu mengoperasikan komputer untuk kepentingan mengikuti pendidikan dan mempunyai akses internet (ditandatangani di atas meterai) |
| k. | Surat pernyataan kesiapan mengikuti program pendidikan doktor sesuai dengan ketentuan UT, apabila dinyatakan lolos seleksi calon mahasiswa Program S3 UT |
| k. | Surat Pernyataan Kebenaran/ Dokumen, yang ditandatangani di atas meterai Rp6.000,00 |

3. Melakukan Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman UT (<http://www.ut.ac.id>) pada menu UT *Online* submenu “Registrasi Online”, dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- a. Memindai (*Scanning*) semua dokumen asli yang disebutkan pada Tabel 2.1 dalam format *pdf* (dengan ukuran maksimal 5Mb), kecuali ijazah, transkrip, kartu identitas, dan pasfoto dalam format *jpg* (dengan ukuran maksimal 1Mb)
- b. Membuat **akun** (*account*) di situs pendaftaran UT (Klik *link Register Akun*); Memilih “Register Calon Mahasiswa UT”; Setelah registrasi, Anda akan memperoleh notifikasi ke alamat *email* yang didaftarkan
- c. Mengisi formulir pendaftaran (muncul setelah akun dibuat)
- d. Mengunggah (*upload*) hasil *scan* berkas atau dokumen pendaftaran sebagaimana tercantum pada Tabel 2.1
- e. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah) melalui bank mitra UT, yaitu: BRI, Bank Mandiri, BTN, atau BNI. Dalam pembayaran biaya pendaftaran, perhatikan hal-hal sebagai berikut.
 - 1) Pastikan Anda memasukkan nomor Lembar Informasi Pembayaran (LIP) yang benar
 - 2) Periksa kesesuaian nama pendaftar yang muncul pada layar ATM

- 3) Periksa kesesuaian jumlah biaya yang ditagihkan
- 4) Kopi dan simpan resi/struk pembayaran sebagai bukti pembayaran
- 5) Periksa status pembayaran Anda di situs penerimaan, dengan *login*, kemudian pilih menu “Pendaftaran”

Biaya pendaftaran yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

- f. Mengirimkan semua berkas yang telah diunggah (*hardcopy*) ke UPBJJ. Ijazah, transkrip, dan kartu identitas asli dibawa untuk ditunjukkan kepada UPBJJ.
- g. Mengunduh (*download*) dan mencetak kartu tes masuk (kartu ini dibawa ketika wawancara)

4. Seleksi Calon Peserta

Calon peserta mengikuti seleksi calon mahasiswa Program Doktor di Kantor UPBJJ-UT, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Kegiatan seleksi terdiri atas tiga tahap berikut.

- a. Seleksi administrasi (kelengkapan, otentitas, dan kesesuaian berkas pendaftaran)
- b. Tes masuk, dengan materi:
 - 1) Tes Potensi Akademik (TPA);
 - 2) TOEFL; dan
 - 3) Tes Substansi.
- c. Wawancara

Peserta dinyatakan lolos seleksi dan diterima sebagai calon mahasiswa program doktor apabila memenuhi ketentuan berikut.

- 1) Lolos seleksi administrasi
- 2) Lulus TPA dengan minimal skor 400 (berdasarkan hasil tes masuk) dan 500 (saat kelulusan akhir program)
- 3) Lulus TOEFL dengan minimal skor 450 (berdasarkan hasil tes masuk) dan 500 (saat kelulusan akhir program)
- 4) Lulus wawancara

Calon peserta yang memenuhi persyaratan tertentu **dapat dibebaskan** dari beberapa tes masuk berikut.

- a. TOEFL apabila memiliki bukti telah mengikuti TOEFL dengan skor minimal 500 dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir, **atau** berasal dari lulusan S2 luar negeri dengan bahasa pengantar bahasa Inggris.
- b. TPA apabila memiliki bukti telah mengikuti TPA dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir dengan skor minimal 500.

5. Pengumuman Hasil Seleksi

Hail seleksi diumumkan di *website* UT (<http://www.ut.ac.id>). Jika dinyatakan lolos seleksi, **lanjutkan melakukan registrasi** sebagai mahasiswa program Doktor UT.

B. Registrasi

1. Registrasi Program Matrikulasi

Setelah dinyatakan lulus seleksi, calon mahasiswa melakukan registrasi Program Matrikulasi. Program tersebut bertujuan membekali mahasiswa dengan wawasan, keterampilan, dan penguatan keilmuan yang memungkinkan mahasiswa mampu dan sukses belajar dalam sistem PJJ yang diselenggarakan UT.

Untuk mengikuti Program Matrikulasi, mahasiswa melakukan Registrasi Program Matrikulasi dan membayar biaya Program Matrikulasi sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) melalui bank mitra UT (BRI, Bank Mandiri, BTN, dan BNI).

Program ini terdiri atas serangkaian materi berikut.

Tabel 2.2
Materi Program Matrikulasi

| No. | Nama Program | Keterangan |
|-----|---|--|
| a. | Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) | • Program Matrikulasi berlangsung tiga bulan |
| b. | Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) | |
| | 1) Membaca Kritis (<i>Critical Reading</i>) | |

| No. | Nama Program | Keterangan |
|-----|--|--|
| | 2) Menulis Ilmiah (<i>Academic Writing</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pembekalan dan pelatihan dilakukan melalui TTM atau Tuweb • Tutorial mata kuliah matrikulasi mengikuti jadwal tutorial program S2 |
| | 3) Sukses Mengikuti Tutorial | |
| | 4) Mengakses dan Memanfaatkan Layanan <i>Online</i> | |
| | 5) Sukses Menyelesaikan Tugas Kuliah, termasuk auto cek plagiarisme | |
| c. | Penguatan Kemampuan Riset | |
| | 1) Metode Riset | |
| | 2) Mengolah dan Memaknai Data Kuantitatif dan Kualitatif | |
| | 3) Membuat Proposal Tugas Akhir Program Doktor (TAPD) | |
| d. | Penguatan Dasar Keilmuan (bagi mahasiswa yang berlatar belakang program S2 tidak linear dengan pilihan program S3-nya) | |
| | 1) Mengikuti kuliah matrikulasi dengan mengambil 2 (dua) mata kuliah dari program studi pada Program S2 yang relevan | |
| | 2) Nilai kelulusan minimal B | |

Tabel 2.3
Mata Kuliah Program Matrikulasi

| Program Doktor | Mata Kuliah Matrikulasi |
|---------------------|--|
| Administrasi Publik | a. MAPO5101 Teori Administrasi b. MAPO5301 Analisis Kebijakan Publik |
| Ilmu Manajemen | a. EKMO5101 Perilaku Organisasi b. Pilih salah satu: 1) EKMO5205 Manajemen Keuangan 2) EKMO5206 Manajemen Pemasaran 3) EKMO5207 Manajemen SDM |

Kesertaan mahasiswa dalam program ini bersifat **wajib** dengan nilai akhir Lulus (L) atau Tidak Lulus (TL) dan merupakan prasyarat mengikuti perkuliahan di semester I dan berikutnya. Keberhasilan mahasiswa dalam menempuh program matrikulasi akan dicantumkan dalam dokumen kelulusan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI). Calon mahasiswa yang belum lulus program matrikulasi diberi kesempatan untuk mengikuti program matrikulasi yang belum lulus selambat-lambatnya pada semester 3.

Setelah peserta mengikuti Program Matrikulasi, calon mahasiswa akan memperoleh notifikasi yang berisi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sebagai identitas resmi mahasiswa Program Doktor UT. Setelah memperoleh NIM, mahasiswa mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa Elektronik (KTM-E).

2. Registrasi Mata Kuliah

Setelah mengikuti Program Matrikulasi, pada semester berikutnya, mahasiswa:

- a. melakukan registrasi mata kuliah paket semester I; serta
- b. membayar biaya pendidikan semester I, sesuai dengan tarif yang tercantum pada Tabel 3.

Pada semester berikutnya, mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah paket semester II, III, IV, V, dan VI. Khusus bagi mahasiswa semester V dan VI, selain melakukan hal tersebut di atas, mahasiswa juga wajib mengisikan topik penelitian yang akan dilakukan. Topik ini diinput sebagai judul Disertasi di aplikasi Registrasi *Online*.

3. Registrasi Ujian Sidang Disertasi

Registrasi Ujian Sidang Disertasi dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan keterangan layak uji dari Promotor, Kopromotor I, dan Kopromotor II serta telah dinyatakan memenuhi persyaratan akademik dan administrasi. Persyaratan akademik untuk menempuh Ujian Sidang antara lain adalah selesainya penulisan Tugas Akhir Program Doktor (TAPD)/ Disertasi yang dinyatakan keterangan layak uji dari para Promotor. Registrasi Ujian Sidang TAPD/Disertasi dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Ujian Sidang Disertasi dilaksanakan.

4. Registrasi Mata Kuliah Ulang

Mahasiswa yang tidak lulus suatu mata kuliah dalam paket semester atau yang perlu memperbaiki nilai, dapat melakukan registrasi ulang mata kuliah setelah melakukan registrasi mata kuliah paket semester. Registrasi ulang dilakukan dengan langkah berikut.

- a. Melakukan registrasi mata kuliah yang akan diulang, baik disebabkan tidak lulus atau nilai mata kuliah di bawah B.
- b. Melakukan pembayaran registrasi ujian ulang setiap mata kuliah sebesar Rp1.000.000,00 per semester dengan menggunakan LIP, sebelum batas akhir waktu pembayaran seperti yang tercantum pada LIP.

5. Registrasi Ujian Sidang Ulang

Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Sidang TAPD/Disertasi dapat mendaftar kembali Ujian Sidang TAPD/Disertasi setelah 3 (tiga) bulan dari tanggal pelaksanaan Ujian Sidang TAPD/Disertasi yang pertama dan membayar biaya Ujian Ulang Sidang DISERTASI/Disertasi, dengan menggunakan LIP sesuai prosedur baku.

6. Registrasi Mahasiswa Lewat Masa Studi (LMS)

Mahasiswa yang telah melewati 8 (delapan) paket semester dan belum menyelesaikan studinya disebut mahasiswa Lewat Masa Studi (LMS). Mahasiswa tersebut perlu melakukan registrasi agar tetap tercatat sebagai mahasiswa aktif PPs-UT. Mahasiswa ALMS wajib membayar biaya registrasi lewat masa studi sebesar Rp1.000.000,00 per semester dengan menggunakan LIP, selama belum menyelesaikan Disertasi.

Registrasi dilakukan secara *online* melalui laman <http://www.ut.ac.id> pada menu “UT *ONLINE*” dan submenu “REGISTRASI *ONLINE*” pilih “PROGRAM PASCASARJANA”, dan ikuti proses selanjutnya. Waktu pelaksanaan registrasi dapat dilihat pada kalender akademik yang didistribusikan kepada mahasiswa dan ditampilkan pada laman UT (<http://www.ut.ac.id>) pada menu “UT *Online*” dan submenu “KALENDER AKADEMIK”.

III. BIAYA PENDIDIKAN

Biaya pendidikan adalah biaya yang dikenakan kepada calon mahasiswa dan mahasiswa untuk memperoleh layanan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan.

A. Rincian Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan terdiri dari biaya pendaftaran dan tes masuk, biaya Program Matrikulasi, biaya uang kuliah semester, registrasi ujian sidang TAPD, registrasi lewat masa studi, registrasi mata kuliah ulang, ujian sidang TAPD, ujian sidang TAPD ulang, wisuda/UPI/pengambilan ijazah, dan penggantian kartu mahasiswa. Biaya pendidikan dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3.1
Biaya Pendidikan Program Doktor Universitas Terbuka

| No. | Jenis Tarif | Satuan |
|-----|--|-----------------------------|
| 1. | Biaya Admisi | Rp1.000.000,00./peserta |
| 2. | Biaya Program Matrikulasi | Rp6.000.000,00./peserta |
| 3. | Uang Kuliah Semester 1 (satu) sampai dengan 8 (enam) | Rp12.500.000,00./semester |
| 4. | Biaya Ujian Sidang Tugas Akhir Program Doktor (TAPD) | Rp8.000.000,00./mahasiswa |
| 5. | Registrasi Mata Kuliah Ulang | Rp1.000.000,00./mata kuliah |

B. Cara dan Waktu Pembayaran

Pembayaran biaya pendidikan (biaya paket semester, ulang mata kuliah, ujian sidang, lewat masa studi, dan ulang ujian sidang) dilakukan dengan menggunakan Lembar Informasi Pembayaran (LIP) PPs-UT melalui Bank BRI/BTN/Mandiri sesuai dengan jadwal yang terdapat dalam Kalender Akademik PPs.

IV. KURIKULUM

A. Program Doktor Administrasi Publik (DAP)

1. Profil Lulusan

Profil lulusan Program Doktor Administrasi Publik UT adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajar mandiri sepanjang hayat yang adaptif dalam pengembangan keilmuan administrasi publik di era digital
- b. Praktisi, profesional, dan dosen yang mampu memberi solusi inovatif terhadap isu dan persoalan administrasi publik di era digital berbasis pendekatan ilmiah
- c. Peneliti dan dosen yang mampu mengembangkan, memanfaatkan, dan mendiseminasikan hasil kajian melalui jejaring komunitas untuk pengembangan keilmuan administrasi publik kepada masyarakat di era digital

2. Capaian Pembelajaran

a. Sikap

Lulusan Program Doktor Administrasi Publik diharapkan memiliki sikap berikut.

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- 3) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
- 4) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme, serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- 6) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila

- 7) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- 8) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- 9) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
- 10) Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- 11) Mempunyai sikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi maupun profesional, dan menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat

b. Pengetahuan

Lulusan Program Doktor Administrasi Publik diharapkan memiliki kemampuan pada aspek pengetahuan sebagai berikut.

- 1) Menemukan *novelty* dalam ilmu administrasi publik di era digital melalui kajian akademik yang teruji melalui pemahaman filsafat ilmu, teori ilmu administrasi, serta perkembangan administrasi publik di era Revolusi Industri 4.0
- 2) Memecahkan isu dan persoalan administrasi publik di era digital dengan pendekatan inter-, multi-, dan trans-disipliner
- 3) Memanfaatkan hasil riset dalam bidang ilmu administrasi publik untuk kepentingan ilmu pengetahuan dan praktik administrasi publik yang transparan dan akuntabel di era digital

c. Keterampilan Umum

Lulusan Program Doktor Administrasi Publik diharapkan memiliki keterampilan umum sebagai berikut.

- 1) Menerapkan pemikiran logis, kritis, dan inovatif dalam melakukan jenis pekerjaan spesifik di bidang administrasi publik yang didukung oleh penelitian ilmiah
- 2) Menyusun disertasi hasil penelitian inter-, multi-, atau trans-disipliner termasuk kajian teoretis dan/atau eksperimental dalam bidang ilmu administrasi publik dan inovasi yang dihasilkannya
- 3) Mempublikasikan hasil penelitian di bidang ilmu administrasi publik pada jurnal ilmiah yang terindeks berdasarkan pandangan kritis atas

fakta, konsep, prinsip, atau teori serta dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik

- 4) Mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, serta persyaratan praktik di bidang ilmu administrasi publik dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya
- 5) Mengelola kegiatan belajar sepanjang hayat secara mandiri dan/atau *team work* dengan memanfaatkan informasi dari berbagai sumber belajar, termasuk sumber digital
- 6) Mendiseminasikan hasil kajian pengembangan keilmuan administrasi publik kepada masyarakat di era digital
- 7) Mengembangkan dan memelihara jejaring komunitas administrasi publik

d. Keterampilan Khusus

Lulusan Program Doktor Administrasi Publik diharapkan memiliki keterampilan khusus sebagai berikut.

- 1) Menemukan kebaruan pengetahuan yang original di bidang administrasi publik dan teruji berdasarkan ontologi, epistemologi, dan aksiologi pada fungsi-fungsi administrasi publik melalui penelitian inter-, multi-, dan trans-disipliner
- 2) Mengembangkan metode pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah administrasi publik yang memenuhi kaidah-kaidah ilmiah;
- 3) Menjadi transformer *skills* dan *knowledge* tentang administrasi publik di era digital
- 4) Menyelesaikan masalah administrasi publik pada level strategik, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan berbasis prinsip administrasi yang sehat dan berbasis kearifan lokal dan global

3. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum Program Doktor Adminisistrasi Publik sebagai berikut.

Tabel 4.1
Struktur Kurikulum Program Doktor Administasi Publik (931)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket / Semester | | | | | | | |
|--|-------------|---------------------------------|-----|-----------|------------|---------------------------------|------------------|---|----|-----|----|---|----|-----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | 0 | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| Program Matrikulasi Mata Kuliah | | | | | | | | | | | | | | |
| | MAPO5101 | Teori Administrasi | 0 | I.1 | MAPU5101 | Teori Administrasi | 0 | | | | | | | |
| | MAPO5301 | Analisis Kebijakan Publik | 0 | IV.3 | MAPU5301 | Analisis Kebijakan Publik | 0 | | | | | | | |
| 1. | DAPU6101 | Metode Penelitian | 3 | II.3* | DAPU6101 | Metode Penelitian | | 3 | | | | | | |
| 2. | DAPU6102 | Filsafat Administrasi Publik | 3 | I.2 | DAPU6102 | Filsafat Administrasi Publik | | 3 | | | | | | |
| 3. | DAPU6103 | Teori Reformasi Administrasi | 3 | I.4* | DAPU6103 | Teori Reformasi Administrasi | | 3 | | | | | | |
| PEMINATAN (Pilih salah satu) | | | | | | | | | | | | | | |
| Peminatan Administrasi Publik* | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | DAPU6104 | Teori Pemerintahan Daerah | 3 | II.1* | DAPU6104 | Teori Pemerintahan Daerah | | | 3 | | | | | |
| 5. | DAPU6105 | Inovasi dan <i>E-Governance</i> | 3 | II.2 | DAPU6105 | Inovasi dan <i>E-Governance</i> | | | 3 | | | | | |
| Peminatan Kebijakan Publik* | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | DAPU6106 | Dinamika Kebijakan Publik | 3 | II.2 | DAPU6106 | Dinamika Kebijakan Publik | | | 3 | | | | | |
| 7. | DAPU6107 | Kolaborasi | 3 | II.1* | DAPU6107 | Kolaborasi | | | 3 | | | | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket / Semester | | | | | | | | |
|-----|------------------|---|-----------|-----------|------------|---|------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----|----------|------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | 0 | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| | | Pemerintahan | | | | Pemerintahan | | | | | | | | | |
| 8. | DAPU6208 | Prelium | 0 | 99 | PTAP6201 | Panduan Prelium | | | | 0 | | | | | |
| 9. | DAPU6209 | Studi Literatur | 3 | 99 | DAPU6209 | Studi Literatur | | | | 3 | | | | | |
| 10. | DAPU6210 | Analisis dan Interpretasi Data Rset Administrasi Publik | 3 | 99 | DAPU6210 | Panduan Analisis dan Interpretasi Data Rset Administrasi Publik | | | | 3 | | | | | |
| 11. | DAPU6211 | Seminar Proposal Penelitian TAPD | 6 | 99 | PTAP6202 | Panduan Seminar Proposal Penelitian TAPD | | | | 6 | | | | | |
| 12. | DAPU6212 | Penelitian dan Penulisan TAPD | 6 | 99 | PTAP6203 | Panduan Penelitian dan Penulisan TAPD | | | | 6 | | | | | |
| 13. | DAPU6313 | Seminar Hasil TAPD | 3 | 99 | PTAP6304 | Panduan Seminar Hasil TAPD | | | | | 3 | | | | |
| 14. | DAPU6314 | Publikasi Ilmiah | 3 | 99 | PTAP6305 | Panduan Publikasi Ilmiah | | | | | | | 3 | | |
| 15. | DAPU6315 | Sidang TAPD | 6 | 99 | PTAP6306 | Panduan Sidang TAPD | | | | | | | 6 | | |
| | Total sks | | 45 | | | | 0 | 9 | 6 | 12 | 6 | 3 | | 9 | |

Catatan: * *Take Home Exams*

Pemilihan bidang peminatan sudah ditentukan pada awal semester pertama dan selambat-lambatnya pada awal semester 2. Sejak awal studi baik pada saat mengikuti Program Matrikulasi Mata Kuliah maupun pemilihan mata kuliah peminatan, mahasiswa hanya mengiktui program sesuai dengan bidang minat yang dipilih.

A. Program Doktor Ilmu Manajemen (DIM)

1. Profil Lulusan

Profil lulusan Program Doktor Ilmu Manajemen UT adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajar mandiri dengan kemandirian belajar sepanjang hayat yang adaptif atas bidang ilmu manajemen untuk pengembangan keilmuan manajemen bisnis di era digital
- b. Praktisi yang mampu memberikan solusi inovatif terhadap isu dan persoalan manajerial di era digital berbasis pendekatan ilmiah
- c. Peneliti yang senantiasa memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian untuk pengembangan keilmuan dan penerapannya dalam praktik manajemen bisnis di era digital
- d. Profesional yang memelihara dan mengembangkan hubungan kolegial atau kesejawatan dalam lingkungan komunitas dan jejaring kerja dan dalam bidang ilmu manajemen
- e. Akademisi yang mengembangkan riset dan mengomunikasikan hasil riset dalam bentuk tulisan dan lisan secara objektif, berpikiran terbuka, mandiri, berintegritas, dan kejujuran akademik
- f. Transformer yang mampu mengembangkan, memanfaatkan, dan mendiseminasikan hasil kajian melalui jejaring komunitas untuk pengembangan keilmuan manajemen dalam konteks kewirausahaan kepada masyarakat di era digital serta mampu menjadi transformer *skills* dan *knowledge* di era digital di perguruan tinggi dan jalur karir masing-masing

2. Capaian Pembelajaran

a. Sikap

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Doktor Ilmu Manajemen memiliki sikap berikut.

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- 3) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik serta semangat kewirausahaan
- 4) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila serta berjiwa nasionalisme
- 5) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- 6) Menjaga harmonisasi hubungan kolegial dan kesejawatan di dalam lingkungan kerja, jaringan kerja sama, dan komunitas akademik, profesional, dan bisnis
- 7) Menjadi pembelajar mandiri sepanjang hayat
- 8) Menjaga kredibilitas pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di era digital

b. Aspek Pengetahuan

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Doktor Ilmu Manajemen memiliki kemampuan dalam aspek pengetahuan sebagai berikut.

- 1) Mampu mengembangkan ilmu pengetahuan secara ilmiah dan filosofis, khususnya manajemen (pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan) dan kewirausahaan yang mutakhir, serta interelasi dengan disiplin ilmu atau teori lain yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan
- 2) Menganalisis prinsip dan isu terkini dalam politik, ekonomi, sosial, ekologi, humanitarisme, internasionalisme, dan isu-isu global kontemporer, serta perkembangan teknologi terbaru

c. Keterampilan Umum

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Doktor Ilmu Manajemen memiliki keterampilan umum sebagai berikut.

- 1) Mengembangkan kebaruan ilmu manajemen yang berkontribusi pada ilmu pengetahuan di bidang kewirausahaan dan/atau bisnis melalui penelitian ilmiah
- 2) Menyusun karya ilmiah multi-, inter-, dan trans-disipliner termasuk kajian teoretis dan/atau eksperimental dalam bidang ilmu manajemen dan inovasi yang dihasilkannya
- 3) Mempublikasikan hasil penelitian di bidang ilmu manajemen pada jurnal ilmiah bereputasi nasional dan internasional
- 4) Melakukan penelitian yang memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan multi-, inter-, dan trans-disipliner, untuk penyelesaian masalah di bidang ilmu manajemen, kewirausahaan, dan bisnis
- 5) Mendiseminasikan argumen dan solusi keilmuan pada bidang manajemen melalui media kepada masyarakat

d. Keterampilan Khusus

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Doktor Ilmu Manajemen memiliki keterampilan khusus sebagai berikut.

- 1) Menyusun kebaruan pengetahuan yang original dan teruji berdasarkan ontologi, epistemologi, dan aksiologi pada fungsi-fungsi manajemen pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan pada kewirausahaan melalui penelitian multi-, inter-, dan trans-disipliner
- 2) Mengembangkan metode pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah manajerial dan kewirausahaan yang memenuhi kaidah-kaidah ilmiah
- 3) Mampu menyelesaikan masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level strategikal, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal dan global

3. Struktur Kurikulum Program Doktor Ilmu Manajemen (DIM)

Berikut ini struktur kurikulum Program DIM sesuai dengan bidang minatnya.

Tabel 4.2
Struktur Kurikulum Program Doktor Ilmu Manajemen (941)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|-----|-----------|------------|--|----------------|---|----|-----|----|---|----|-----|-------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | 0 | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| | Program Matrikulasi Mata Kuliah | | | | | | | | | | | | | | |
| | EKMO5101 | Perilaku Organisasi | 0 | I.1 | EKMA5101 | Perilaku Organisasi | 0 | | | | | | | | |
| | Pilih salah satu: | | | | | | 0 | | | | | | | | |
| | EKMO5205 | Manajemen Keuangan | 0 | III.1 | EKMA5205 | Manajemen Keuangan | | | | | | | | | |
| | EKMO5206 | Manajemen Pemasaran | 0 | III.2 | EKMA5206 | Manajemen Pemasaran | | | | | | | | | |
| | EKMO5207 | Manajemen SDM | 0 | IV.2 | EKMA5207 | Manajemen SDM | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | EKMA6101 | Filsafat Ilmu | 3 | II.3 | EKMA6101 | Filsafat Ilmu | | 3 | | | | | | | II.3* |
| 2. | EKMA6102 | Metodologi Penelitian | 3 | I.2* | EKMA6102 | Metodologi Penelitian | | 3 | | | | | | | I.2 |
| 3. | EKMA6103 | Kewirausahaan Strategis | 3 | I.4* | EKMA6103 | Manajemen dan Analisis Lingkungan Bisnis | | 3 | | | | | | | |
| | PEMINATAN (Pilih Salah Satu) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Peminatan MSDM* | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | EKMA6104 | MSDM Strategik | 3 | II.1* | EKMA6104 | MSDM Strategik | | | 3 | | | | | | |
| 5. | EKMA6105 | MSDM Lintas | 3 | II.2* | EKMA6105 | MSDM Lintas | | | 3 | | | | | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|-----|-----------|------------|---|----------------|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | 0 | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | |
| | | Budaya | | | | Budaya | | | | | | | | | | |
| Peminatan Keuangan* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | EKMA6106 | Manajemen Keuangan Strategik | 3 | II.1* | EKMA6106 | Manajemen Keuangan Strategik | | | 3 | | | | | | | |
| 5. | EKMA6107 | Keuangan Internasional dan <i>Treasury</i> | 3 | II.2* | EKMA6107 | Keuangan Internasional dan <i>Treasury</i> | | | 3 | | | | | | | |
| Peminatan Pemasaran* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | EKMA6108 | Manajemen Pemasaran Strategik | 3 | II.1* | EKMA6108 | Manajemen Pemasaran Strategik | | | 3 | | | | | | | |
| 5. | EKMA6109 | Manajemen Pemasaran Digital dan Perilaku Konsumen | 3 | II.2* | EKMA6109 | Manajemen Pemasaran Digital dan Perilaku Konsumen | | | 3 | | | | | | | |
| 6. | EKMA6110 | Prelium | 0 | 99 | PTAP6201 | Panduan Prelium | | | 0 | | | | | | | |
| 7. | Peminatan (Pilih Salah Satu) | | | | | | | | | 3 | | | | | | |
| | EKMA6211 | Studi Literatur MSDM* | 3 | I.3* | EKMA6110 | Studi Literatur MSDM | | | | | | | | | | |
| | EKMA6212 | Studi Literatur | 3 | I.3* | EKMA6211 | Studi Literatur | | | | | | | | | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|--------------------------------------|-----|-----------|------------|---------------------------------------|----------------|---|----|-----|----|---|----|-----|------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | 0 | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| | | Manajemen Keuangan* | | | | Keuangan | | | | | | | | | |
| | EKMA6213 | Studi Literatur Manajemen Pemasaran* | 3 | I.3* | EKMA6212 | Studi Literatur Pemasaran | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | EKMA6214 | Analisis dan Interpretasi Data | 3 | II.2 | EKMA6213 | Analisis dan Interpretasi Data | | | | 3 | | | | | |
| 15. | EKMA6215 | Seminar Proposal Penelitian TAPD | 6 | 99 | PTAP6202 | Panduan Seminar Proposal TAPD | | | | 6 | | | | | |
| 16. | EKMA6316 | Penelitian dan Penulisan TAPD | 6 | 99 | PTAP6203 | Panduan Penelitian dan Penulisan TAPD | | | | | 6 | | | | |
| 17. | EKMA6317 | Publikasi Ilmiah | 3 | 99 | PTAP6305 | Panduan Publikasi Ilmiah | | | | | | | | 6 | |
| 18. | EKMA6318 | Seminar Hasil TAPD | 3 | 99 | PTAP6304 | Panduan Seminar DTAD | | | | | | | | 3 | |
| 19. | EKMA6319 | Sidang TAPD | 6 | 99 | PTAP6306 | Panduan Ujian Sidang TAPD | | | | | | | | 6 | |
| Jumlah sks | | | 45 | | | | | 9 | 6 | 6 | 6 | 6 | | 12 | |

Catatan: * Take Home Exams

Pemilihan bidang peminatan sudah ditentukan pada awal semester pertama dan selambat-lambatnya pada awal semester 2. Sejak awal studi baik pada saat mengikuti Program Matrikulasi Mata Kuliah maupun pemilihan mata kuliah peminatan, mahasiswa hanya mengikuti program sesuai dengan bidang minat yang dipilih.

V. PEMBELAJARAN

Sistem belajar jarak jauh yang diterapkan UT, termasuk PPs, menuntut mahasiswa untuk belajar secara mandiri. Belajar mandiri tidak berarti belajar sendiri, tetapi belajar atas prakarsa atau inisiatif sendiri. Proses pembelajaran mahasiswa PPs-UT berlangsung mulai dari setelah dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa hingga mahasiswa ditetapkan sebagai lulusan.

Pembelajaran pada program doktor dilakukan dengan memanfaatkan perangkat teknologi berbasis jaringan. Pembelajaran berlangsung selama 16 minggu yang mencakup kegiatan belajar mandiri serta tutorial atau bimbingan dengan modus kombinasi (*blended*) dan evaluasi hasil belajar.

A. Belajar Mandiri

Belajar mandiri adalah proses belajar atas prakarsa sendiri. Kegiatan belajar mandiri dilakukan mahasiswa secara individual dan/atau berkelompok melalui kegiatan kajian bahan ajar mata kuliah dan bahan ajar pendukung dari berbagai sumber. Keberhasilan belajar mandiri ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, kemampuan membaca, dan ketekunan belajar mahasiswa. Dalam mempelajari bahan ajar, mahasiswa harus:

- a. mengkaji bahan ajar, baik berupa bahan ajar cetak maupun noncetak;
- b. menggarisbawahi, membuat catatan tentang materi yang penting atau konsep yang esensial, atau merangkum isi bahan ajar;
- c. 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 atau kegiatan tutorial; serta
- d. mengerjakan tugas/latihan dan/atau tes formatif.

1. Jenis Bahan Ajar

Bahan ajar (BA) utama yang digunakan mahasiswa PPs-UT adalah paket bahan ajar cetak berupa Buku Materi Pokok (BMP) yang terdiri atas modul-modul sesuai dengan substansi mata kuliah dan bahan ajar digital.

Bahan ajar mata kuliah dikembangkan sebagai bahan ajar yang bersifat *self-instructional* dan *self-contained*, yang berarti bahan ajar PPs-UT dapat

dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa dengan bantuan minimal dari dosen atau tutor. Bahan ajar PPs-UT memuat substansi-substansi pokok mata kuliah yang dapat diperdalam melalui kegiatan tutorial.

2. Cara Memperoleh Bahan Ajar

Bahan ajar PPs-UT diperoleh secara langsung oleh mahasiswa berdasarkan paket mata kuliah yang diregistrasi atau melalui UPBJJ-UT.

Bahan ajar digital UT dapat diperoleh mahasiswa secara **gratis** dengan cara mengunduh hingga dua perangkat mobile (*gadget*) berbasis operasi Android. Petunjuk untuk memperoleh BA digital dapat dilihat pada laman UT menu “Pengumuman”. BA digital dapat juga dibaca di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman UT <http://www.ut.ac.id> pada menu “UT Online” submenu “Layanan Belajar Online” sub-sub menu “Perpustakaan Digital”.

B. Program Matrikulasi

Program Matrikulasi dilakukan untuk membekali mahasiswa dengan wawasan, keterampilan, dan penguatan keilmuan yang memungkinkan mahasiswa lebih siap dan berhasil dalam belajar di PPs-UT dengan sistem PJJ. Kegiatan dilakukan dalam bentuk kegiatan pembekalan dan pendampingan yang memadai terutama bagi mahasiswa baru, yang terdiri dari Orientasi Studi Mahasiswa Baru, Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), Penguatan Kemampuan Riset, dan Penguatan Dasar Keilmuan. Setelah mengikuti program matrikulasi mahasiswa diharapkan mampu:

- 1) menjelaskan konsep PJJ dan sistem pembelajaran di PPs-UT;
- 2) menerapkan strategi belajar yang efektif;
- 3) memanfaatkan berbagai layanan yang disediakan PPs-UT, termasuk layanan *online*; serta
- 4) mengikuti pendidikan di PPs-UT dengan baik, termasuk menyelesaikan berbagai permasalahan studi secara mandiri.

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)

Pada awal studi, setiap mahasiswa baru wajib mengikuti Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) supaya mempunyai gambaran yang jelas tentang tahapan sistem pembelajaran yang akan diikuti serta memperoleh pengetahuan lain yang dapat mendukung keberhasilan studinya. OSMB dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut.

- a. Memperkenalkan dan memberikan wawasan tentang UT dan PPs-UT
- b. Menjelaskan proses pembelajaran PPs-UT sesuai dengan program yang dipilih
- c. Melakukan aktivasi dan simulasi tutorial *online* serta memperkenalkan UT *Online*
- d. Menjelaskan etika akademik kepada mahasiswa baru
- e. Menjelaskan layanan akademik dan administrasi akademik
- f. Menjelaskan kiat-kiat belajar mandiri

Materi OSMB dapat diunduh di laman <http://www.ut.ac.id> pada menu “AKADEMIK”, submenu “PASCASARJANA” subsubmenu “Perkuliahahan”.

2. **Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)**

Pelaksanaan PKBJJ dilakukan secara tatap muka dan *online*. Kegiatan PKBJJ secara tatap muka dilaksanakan di Kantor UPBJJ-UT tempat mahasiswa mendaftar.

PKBJJ bertujuan mempersiapkan mahasiswa memiliki kepercayaan diri dan keterampilan belajar mandiri agar berhasil dalam menyelesaikan studi di UT melalui keterampilan mengelola waktu, membaca efektif, mengakses dan memanfaatkan layanan UT *Online* dan berbagai sumber belajar, serta menyelesaikan tugas kuliah. Disamping itu, melalui PKBJJ, mahasiswa mendapatkan pelatihan yang berkaitan dengan Membaca Kritis (*Critical Reading*) dan Menulis Ilmiah (*Academic Writing*).

3. **Penguatan Kemampuan Riset**

Penguatan Kemampuan Riset dilaksanakan dengan tujuan mempersiapkan mahasiswa untuk dapat melaksanakan penelitian untuk kepentingan pembuatan Tugas Akhir Program Doktor (TAPD). Materi yang dibahas mencakup metode riset, pengolahan dan pemaknaan data, serta pembuatan proposal TAPD.

4. **Penguatan Dasar Keilmuan**

Penguatan Dasar Keilmuan bertujuan untuk memberikan kemampuan dasar yang terkait dengan bidang ilmu yang akan ditempuh di PPs-UT. Penguatan Dasar Keilmuan dilakukan dalam bentuk program matrikulasi mata kuliah melalui tutorial *online* (Tuton) yang disediakan PPs-UT. Program matrikulasi dilaksanakan secara *online* selama dua belas minggu.

Program ini wajib diikuti oleh calon mahasiswa yang berlatar belakang pendidikan tidak linier dengan program studi yang akan ditempuh di PPs-UT. Selain itu, program matrikulasi juga diwajibkan bagi calon mahasiswa yang lulus pada jenjang pendidikan sebelumnya 5 (lima) tahun terakhir. Namun demikian, mahasiswa lain juga boleh mengikuti program matrikulasi untuk lebih memantapkan penguasaan substansi mata kuliah terkait.

C. Tutorial

Tutorial merupakan proses pembelajaran yang dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Tutorial pada PPs-UT dilaksanakan secara terintegrasi antara modus asinkronus (tutorial *online*) dan modus sinkronus (TTM atau Tuweb). Interaksi sinkronus dilakukan tutor-mahasiswa melalui pertemuan tatap muka langsung (melalui TTM) dan/atau tatap muka bermedia (Tuweb). Interaksi asinkron dilakukan tutor-mahasiswa dalam Tuton. Selain itu, komunikasi antara mahasiswa dengan tutor dapat dilakukan melalui berbagai cara, antara lain *chatting*, *web conference*, atau bentuk lainnya pada waktu yang telah disepakati.

Materi tutorial 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 mengikuti TTM serta berperan aktif dalam kegiatan diskusi yang berlangsung.

1. Tutorial *Online* (Tuton) terintegrasi Tutorial Tatap Muka (TTM)

Modus tutorial ini disediakan untuk mahasiswa Program Doktor Berbasis Kelas TTM. Pada modus tutorial ini, mahasiswa wajib mengikuti Tuton yang dilaksanakan selama 12 minggu untuk 12 (dua belas) sesi tuton dan mengerjakan 3 (tiga) tugas tutorial. Sebelum sesi-1, disediakan prasesi yang berisi orientasi mata kuliah dan forum perkenalan. Disamping mengikuti Tuton, mahasiswa juga mengikuti TTM yang dilaksanakan dalam 4 (empat) kali pertemuan dengan jadwal pelaksanaannya sesuai dengan kalender akademik PPs-UT. TTM dilaksanakan di kota UPBJJ-UT dan/atau di kota yang ditetapkan oleh UPBJJ-UT setempat.

2. Tutorial *Online* (Tuton) terintegrasi Tutorial Berbasis *Webinar* (Tuweb)

Modus tutorial ini disediakan untuk mahasiswa Program Doktor Berbasis Kelas Tuton. Pada modus tutorial ini, mahasiswa wajib mengikuti Tuton yang dilaksanakan selama 12 minggu untuk 12 (dua belas) sesi tuton dan mengerjakan 3 (tiga) tugas tutorial. Sebelum sesi-1, disediakan prasesi yang berisi orientasi mata kuliah dan forum perkenalan. Disamping mengikuti Tuton, mahasiswa juga mengikuti Tuweb yang dilaksanakan dalam 4 (empat) kali pertemuan dengan jadwal pelaksanaannya sesuai dengan kalender akademik PPs-UT.

3. Jadwal Tutorial

Jadwal pelaksanaan kegiatan Tuton dan TTM/Tuweb dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 5.1
Pola Kegiatan Tutorial dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Tuton dan TTM/Tuweb

| M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 | M13 | M14 | M15 | M16 |
|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|
| Sesi-0 | Tuton 1 | Tuton 2 | Tuton 3 | Tuton 4 | Tuton 5 | Tuton 6 | Tuton 7 | Tuton 8 | Tuton 9 | Tuton 10 | Tuton 11 | Tuton 12 | | | |
| | | | | TTM 1 | | | TTM 2 | | | TTM 3 | | TTM 4 | | | UAS |
| | | | | Tuweb 1 | | | Tuweb 2 | | | Tuweb 3 | | Tuweb 4 | | | |

Jadwal rinci tutorial dapat dilihat pada Kalender Akademik PPs.

Tutorial *Online* wajib diikuti oleh mahasiswa. Mahasiswa yang sama sekali tidak mengakses Tuton akan mendapat nilai akhir mata kuliah "E" dan harus mengulang mata kuliah. Prosedur mengikuti tutorial terdapat pada Panduan Tutorial dan laman UT (<https://www.ut.ac.id>) pada menu "UT ONLINE", submenu "LAYANAN BELAJAR ONLINE".

Selama berlangsung proses tutorial, PPs-UT menyelenggarakan kegiatan *I-Lecturing* dan *I-Seminar* yang merupakan layanan bantuan belajar dalam bentuk kegiatan kuliah dan seminar tatap muka yang disebarkan melalui media

untuk memberikan pendalaman/pengayaan pada mata kuliah yang sulit dipahami oleh mahasiswa. Narasumber pada kegiatan ini adalah para pakar dari UT atau luar UT.

D. Bimbingan TAPD

Setiap mahasiswa Program Doktor pada PPs-UT wajib membuat Tugas Akhir Program Doktor (TAPD/Disertasi) sebagai karya tulis ilmiah dan menghasilkan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah bereputasi. Proses pembimbingan dilakukan mulai dari penyusunan proposal hingga sidang TAPD oleh tim promotor yang terdiri dari 3 (tiga) orang pembimbing, yaitu Promotor, Kopromotor I, dan Kopromotor II. Interaksi mahasiswa dengan tim promotor selama proses penyusunan proposal dan TAPD berlangsung secara *online* dan tatap muka. Tim Promotor berasal dari Universitas Terbuka dan/atau dari Perguruan Tinggi Negeri/Swasta setempat atau kota lain, Lembaga Kajian Pemerintah, atau lembaga lainnya, sesuai dengan topik penelitian mahasiswa.

Mahasiswa yang dapat mengikuti program bimbingan penyusunan disertasi adalah mahasiswa yang **sudah lulus ujian Prelium**. Selanjutnya, mahasiswa **mengajukan Topik Penelitian kepada Ketua Program Studi**. Apabila topik yang diajukan disetujui, Program Studi akan mengeluarkan **SK Tim Promotor** untuk setiap mahasiswa. Setelah memiliki Tim Promotor, mahasiswa mengikuti proses pembimbingan penyusunan proposal.

Bimbingan TAPD meliputi kegiatan berikut.

1. Bimbingan Penyusunan Proposal TAPD

a. Bimbingan Residensial Penyusunan Proposal

Bimbingan penyusunan proposal untuk mengembangkan disertasi diawali dengan pertemuan mahasiswa dengan Tim Promotor. Pertemuan ini dilakukan secara tatap muka di tempat yang telah ditetapkan UPBJJ. Dalam pertemuan ini dibahas Topik Penelitian yang sudah disetujui oleh Program Studi. Hasil dari pertemuan ini adalah kerangka ringkas proposal penelitian. Berdasarkan kerangka proposal yang sudah disepakati Tim Promotor, mahasiswa menyusun proposal secara mandiri.

b. Bimbingan *Online* Penyusunan Proposal

Penyusunan proposal dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dengan bimbingan Tim Promotor. Dalam proses pembimbingan, Tim Promotor akan memberikan masukan dan koreksi pada aspek substansi keilmuan sesuai topik penelitian, keakuratan metode penelitian, dan tata tulis ilmiah sesuai dengan Panduan Penulisan Proposal.

Bimbingan dilakukan secara *Online* sampai mahasiswa dapat menghasilkan proposal yang siap untuk dibahas dan dipertahankan dalam kegiatan **Seminar Proposal Penelitian**.

c. Seminar Proposal

Seminar Proposal dilaksanakan secara tatap muka atau melalui *video conference*. Seminar Proposal dihadiri oleh Pembahas Ahli serta Tim Promotor (Promotor serta Kopromotor I dan II). Dalam Seminar Proposal, mahasiswa harus mempresentasikan dan mempertahankan proposal yang telah ditulis sehingga dapat disetujui untuk dilaksanakan.

Setelah selesai Seminar Proposal, mahasiswa melakukan bimbingan dengan Promotor dan Kopromotor (I dan II) untuk menyepakati tindak lanjut hasil Seminar Proposal. Berdasarkan hasil pembimbingan setelah Seminar Proposal, mahasiswa memperbaiki proposal tersebut sampai memperoleh persetujuan pelaksanaan penelitian (pengumpulan data) dari pembimbing (Promotor, serta Kopromotor I dan II).

2. Bimbingan Penelitian dan Penulisan TAPD

Pembimbingan penelitian dan penyusunan TAPD dilaksanakan melalui Bimbingan *Online* dan Bimbingan TAPD/Disertasi Residensial (BDR). Bimbingan *Online* dengan Tim Promotor dilakukan sepanjang penulisan Disertasi. Sementara itu, BDR dilaksanakan pada jadwal dan tempat yang telah ditetapkan. Disamping menghasilkan TAPD, selama proses pembimbingan, mahasiswa juga melakukan pembimbingan untuk dapat menghasilkan makalah untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.

a. Bimbingan *Online* TAPD

Bimbingan *Online* TAPD dilaksanakan selama mahasiswa melaksanakan proses penelitian dan penulisan TAPD. Bimbingan

secara *online* dilakukan dalam proses pengumpulan dan pengolahan data penelitian, penulisan TAPD dan makalah/artikel ilmiah, serta persiapan ujian sidang.

b. Seminar Hasil Penelitian TAPD

Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan dalam pertemuan tatap muka atau melalui *video conference*. Seminar Hasil Penelitian dihadiri oleh Tim Promotor. Dalam Seminar Hasil Penelitian, mahasiswa harus mempresentasikan dan mempertahankan hasil penelitian yang telah ditulis sehingga dapat disetujui oleh Tim Promotor. Setelah melaksanakan Seminar Hasil Penelitian TAPD, dilakukan pembimbingan penulisan makalah/artikel ilmiah. Berdasarkan masukan dari Tim Promotor, selanjutnya mahasiswa memperbaiki draf TAPD dan makalah/artikel untuk memperoleh persetujuan dari Tim Promotor untuk dapat mengikuti Ujian Sidang Tertutup.

E. Sumber Belajar Lainnya

Program Pascasarjana UT memberikan layanan kepada mahasiswa untuk mendukung proses pembelajaran agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu. Sumber belajar lainnya mencakup layanan perpustakaan dan sumber pembelajaran terbuka.

1. Layanan Perpustakaan

Mahasiswa UT mendapatkan layanan perpustakaan untuk mendukung proses belajarnya. Perpustakaan UT yang dikelola oleh Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT-Perpustakaan) dapat diakses melalui dua cara yaitu: (1) berkunjung langsung ke Perpustakaan UT yang berada di kantor UT Pusat atau (2) mengakses perpustakaan UT secara *online*, yaitu dengan mengunjungi perpustakaan digital UT. Koleksi yang tersedia dalam perpustakaan digital meliputi *e-book*, *e-journal*, disertasi, tesis, hasil penelitian, makalah seminar/*prosiding*, Buku Materi Pokok (BMP) atau modul, dan buku-buku tentang pendidikan jarak jauh yang diterbitkan UT. Semua koleksi perpustakaan digital tersedia dalam bentuk *full text*.

Melalui perpustakaan digital, mahasiswa dapat mengakses katalog perpustakaan *online* (*Online Public Access Catalog/OPAC*) dan Ruang Baca Virtual (RBV). Dengan mengakses katalog perpustakaan *online*, mahasiswa dapat menelusuri koleksi buku-buku perpustakaan UT. Melalui RBV, mahasiswa dapat mengakses dan membaca Buku Materi Pokok (BMP) *full text* secara *online*. Untuk dapat mengakses RBV mahasiswa harus melakukan aktivasi (memiliki *account*) UT *online* terlebih dahulu.

Perpustakaan digital UT dapat diakses melalui laman UT yang beralamat di <http://www.ut.ac.id> kemudian klik menu “Perpustakaan Digital” atau langsung ke alamat <http://www.pustaka.ut.ac.id>. Bagi pengunjung yang akan mengakses RBV, klik menu “Ruang Baca Virtual”.

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

- 1) *EBSCO*
- 2) *Gale Cengage Learning*
- 3) *Proquest*
- 4) *Wiley*
- 5) *Emerald*

Untuk *e-journal* yang dilanggan oleh perpustakaan UT:

- 1) *EBSCO*
- 2) *Gale Cengage Learning*
- 3) *Proquest*

Bagi mahasiswa yang akan mengakses ke *e-journal* dan *e-book* dapat menghubungi pustaka@ecampus.ut.ac.id untuk dibukakan fasilitas *login*-nya.

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

Di samping itu, mahasiswa juga dapat mengakses *database* jurnal internasional terkemuka seperti *SAGE*, *Taylor and Francis*, *Proquest*, *Gale*, *My Library*, *Ulrichs-Periodicals Directory*, *EBSCO Host*, *IGI Global*,

Westlaw, ISEAS, dan *ALA Publishing*. Untuk dapat mengakses jurnal-jurnal tersebut, mahasiswa harus mendaftar menjadi anggota Perpustakaan Nasional RI secara *online* melalui <http://keanggotaan.pnri.go.id>, kemudian masuk ke <http://e-resources.pnri.go.id> untuk mendapatkan *username* dan *password*. Pihak Perpustakaan Nasional akan mengirimkan *email* aktivasi akunnya.

Untuk dapat memberikan layanan yang lebih optimal kepada mahasiswa, Perpustakaan UT telah melakukan kerja sama dengan Forum Kegiatan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN). Mahasiswa UT dapat memanfaatkan koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi anggota forum dengan menunjukkan “Kartu Sakti”. Keuntungan yang didapat dari pemegang “Kartu Sakti” ini adalah mahasiswa terbebas dari biaya kunjungan ke perpustakaan anggota jaringan dan dapat menggunakan fasilitas perpustakaan yang ada (baca di tempat dan fotokopi). Kartu ini berlaku selama 3 (tiga) bulan. Mahasiswa UT juga dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan daerah (Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah) yang ada di setiap provinsi dengan menjadi anggota.

2. Sumber Pembelajaran Terbuka Universitas Terbuka (SUAKA-UT)

SUAKA-UT merupakan *Open Educational Resources* (OER) yang merupakan gerbang materi pembelajaran yang dapat diakses oleh mahasiswa UT maupun masyarakat umum. Materi yang terdapat pada SUAKA-UT antara lain jurnal, Publikasi UT, Guru Pintar *Online* (GPO), Materi Pengayaan Mata Kuliah Berbasis *Online*, dan *Massive Open Online Courses* (MOOCs). SUAKA-UT diharapkan dapat membantu menyediakan akses sumber belajar yang berkualitas secara gratis bagi seluruh masyarakat sehingga dapat mendorong terbentuknya “masyarakat belajar” di Indonesia. SUAKA-UT dapat diakses melalui laman <http://ut.ac.id> pada menu UT ONLINE.

F. Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar yang dilakukan meliputi evaluasi akhir mata kuliah dan evaluasi akhir program. Evaluasi akhir mata kuliah dilakukan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap substansi mata kuliah. Sementara itu, evaluasi akhir program dilakukan untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan program doktor.

1. Evaluasi Akhir Mata Kuliah

Hasil belajar mahasiswa dalam satu mata kuliah diukur melalui evaluasi akhir mata kuliah, yang terdiri dari tugas mata kuliah yang diberikan dalam kegiatan tutorial (Tuton dan TTM/Tuweb) dan ujian akhir mata kuliah. Bentuk evaluasi yang dilaksanakan berupa tes dan nontes yang meliputi proyek, *mini research*, studi kasus, pemecahan masalah, portofolio, dan seminar.

a. Tugas Mata Kuliah

dalam kegiatan tutorial, termasuk kehadiran dan keaktifan/partisipasi dalam diskusi selama kegiatan tutorial serta hasil pengerjaan tugas tutorial.

b. Ujian Akhir Semester (UAS)

Ujian akhir semester dapat dilakukan melalui ujian tertulis pada waktu yang telah ditetapkan atau melalui pengerjaan proyek/penulisan makalah, *mini research*, studi kasus, pemecahan masalah, portofolio, dan seminar sesuai dengan karakteristik setiap mata kuliah.

1) Tempat Ujian

Ujian tertulis dilaksanakan di Kota UPBJJ-UT dan tempat ujian UAS yang ditetapkan UT. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS di UPBJJ-UT asal pada jadwal yang telah ditentukan dapat menumpang ujian di UPBJJ-UT lain. Mahasiswa terlebih dahulu harus menyampaikan surat permohonan menumpang ujian kepada UPBJJ-UT asal (tempat terdaftar). Surat pengantar dari UPBJJ-UT asal ke UPBJJ-UT tujuan paling lambat 15 (lima belas) hari telah diterima sebelum pelaksanaan ujian.

2) Waktu Ujian

Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu pada minggu pertama dan minggu kedua. Jadwal UAS dapat dilihat pada Kalender Akademik PPs-UT. UAS dilaksanakan secara serentak di seluruh wilayah Indonesia disesuaikan dengan waktu wilayah sebagai berikut.

Tabel 5.2
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 |

UT menyelenggarakan UAS tertulis secara serentak di tempat ujian yang telah ditentukan dan **tidak memberikan layanan ujian susulan**. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, **wajib mengulang** mata kuliah di semester berikutnya.

3) Daftar Peserta dan Ruang Ujian

Daftar peserta ujian disusun berdasarkan daftar mahasiswa yang sudah meregistrasi pada semester berjalan pada masing-masing UPBJJ-UT. Ruang ujian ditetapkan oleh UPBJJ-UT, satu minggu menjelang tanggal pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).

Hal terpenting yang harus diperhatikan mahasiswa saat mengikuti ujian adalah wajib:

- a) membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau identitas formal lainnya yang berfoto, dan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU);
- b) **membubuhkan tanda tangan** di Daftar Hadir, Naskah Ujian, dan di Buku Jawaban Ujian (BJU). Apabila ketiga dokumen tersebut tidak dibubuhi tanda tangan atau tanda tangannya berbeda, maka **hasil ujian tidak akan diproses**.

2. Evaluasi Akhir Program

Evaluasi Akhir Program dalam Program Doktor dilaksanakan secara bertahap mulai Prelium, Seminar Proposal, Seminar Hasil Penelitian, dan Sidang TAPD.

a. Prelium

Prelium dilaksanakan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam menguasai konsep-konsep/teori keilmuan yang melandasi bidang keilmuan program doktor yang diikuti. Substansi keilmuan yang diujikan mencakup Filsafat Ilmu, Metodologi Penelitian, dan Teori Dasar Bidang Ilmu. Penjelasan rinci tentang Prelium disediakan dalam Panduan Prelium.

b. Seminar Proposal

Ujian Proposal yang dilakukan melalui Seminar Proposal bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam menulis dan mempertahankan proposal ke rancangan penelitian. Aspek yang diukur mencakup dokumen proposal dan presentasi. Penjelasan rinci tentang Seminar Proposal disediakan dalam Panduan Seminar Proposal.

c. Seminar Hasil Penelitian

Ujian Hasil Penelitian yang dilakukan melalui Seminar Hasil Penelitian bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam mengolah dan menginterpretasikan hasil penelitian serta mempertahankan ke rancangan penelitian. Aspek yang diukur mencakup makalah hasil penelitian dan presentasi. Penjelasan rinci tentang Seminar Hasil Penelitian disediakan dalam Panduan Seminar Hasil Penelitian.

d. Ujian Sidang

Ujian Sidang merupakan persyaratan akademik yang wajib diikuti oleh Kandidat Doktor pada akhir program doktor. Dalam Ujian Sidang, Kandidat Doktor akan mempertahankan TAPD yang ditulisnya di hadapan Komisi Ujian Sidang.

Ujian Sidang TAPD dilaksanakan dengan tujuan untuk mengukur kemampuan Kandidat Doktor dalam:

- 1) menjelaskan dan mempertahankan gagasan, kajian, temuan, atau rencana tindakan (*action plan*) secara lisan;
- 2) menerapkan pola berpikir ilmiah atau aplikatif saat mempertahankan dan mempertanggung-jawabkan gagasan, kajian, temuan atau hasil penelitian dari TAPD yang diujikan; dan
- 3) penguasaan substansi TAPD secara komprehensif sesuai bidangnya.

Persyaratan mengikuti ujian sidang Program Doktor

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

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan nilai minimal B dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,25$
- 2) Mendapat Surat Persetujuan Layak Uji yang ditandatangani oleh Promotor, Kopromotor I, dan Kopromotor II, yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Kandidat di atas meterai yang menyatakan bahwa TAPD yang dibuat adalah karya sendiri dan bebas plagiat (hasil uji plagiasi)
- 3) Menyerahkan draft TAPD layak uji yang telah disetujui oleh Promotor, Kopromotor I, dan Kopromotor II paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian
- 4) Menyerahkan artikel yang sudah dipublikasikan
- 5) Menyerahkan bukti pembayaran biaya Ujian Sidang (lihat Tabel 3)
- 6) Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang ke PPs-UT melalui UPBJJ-UT dengan mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Sidang Doktor

Susunan Komisi Penguji

Susunan komisi penguji dalam Ujian Sidang TAPD terdiri atas:

- 1) Penguji Ahli I, memiliki kepakaran sesuai bidang ilmu yang relevan dan berkualifikasi S3 atau Guru Besar;
- 2) Penguji Ahli II,
- 3) Penguji I atau Promotor,
- 4) Penguji II atau Kopromotor I,
- 5) Penguji III atau Kopromotor II
- 6) Ketua Komisi Penguji yang bertugas memimpin ujian sidang, memimpin rapat penentuan kelulusan, dan mengumumkan hasil ujian sidang.
- 7) Sekretaris Komisi yang bertugas mencatat pertanyaan para penguji dan jawaban mahasiswa serta mengelola nilai Ujian Sidang.

Lokasi Ujian Sidang TAPD

Ujian Sidang Tertutup dilaksanakan di UPBJJ-UT Penyelenggara. Khusus untuk kondisi tertentu, mahasiswa dapat mengikuti Ujian Sidang di UT Pusat. Ujian Sidang juga dapat dilakukan melalui *Video Conference (Vicon)* apabila jumlah peserta Ujian Sidang kurang dari kuota yang dipersyaratkan, yakni minimal 3 orang.

Ujian Sidang TAPD Ulang

Untuk dapat menempuh Ujian Ulang Sidang TAPD/Disertasi, Kandidat Doktor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan kembali permohonan untuk mengikuti Ujian Ulang Sidang TAPD/Disertasi setelah memperbaiki TAPD/Disertasi sesuai masukan para Penguji pada Ujian Sidang Pertama dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan Ujian Sidang Pertama.
- 2) Menyerahkan TAPD/Disertasi perbaikan dan artikel serta dilengkapi dengan surat keterangan layak uji yang telah disetujui oleh Promotor, Kopromotor I, dan Kopromotor II, disertai dengan surat pernyataan bebas plagiat bermaterai. TAPD/Disertasi diperbanyak 8 (delapan) rangkap dijilid dengan menggunakan *soft-cover* dan disampaikan ke PPs-UT.
- 3) Menyerahkan bukti pembayaran biaya Ujian Sidang Ulang dan biaya layanan Lewat Masa Studi, bagi Kandidat Doktor yang jadwal Ujian Sidang Ulangnya telah melampaui batas waktu semester berjalan.
- 4) Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang Ulang ke PPs-UT melalui UPBJJ-UT dengan mengisi formulir yang sudah ditentukan.

Penjelasan rinci tentang Ujian Sidang disediakan dalam Panduan Ujian Sidang.

3. Kode Etik Mahasiswa

Merujuk pada SK Rektor Nomor 6969/UN31/KEP/2011 Tanggal 24 Agustus 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kode Etik di Lingkungan Universitas Terbuka, pada Bab VI.1 disebutkan sebagai berikut.

Mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika, tidak terlepas dari dunia akademik yang mengemban tugas untuk menyebarluaskan, mengembangkan, dan menerapkan iptek dalam pengabdian di masyarakat. Etos yang berkaitan dengan semua kegiatan tersebut dikenal dengan etika akademik, yang meliputi sikap, tanggung jawab, dan profesional ilmiah serta perilaku kolejal-profesional sebagai warga masyarakat akademik. Landasan utama etika akademik tersebut adalah nilai-nilai kejujuran ilmiah (*scientific honesty*), perilaku adil (*fairness*), keterbukaan, dan penghargaan terhadap pendapat orang lain. Berlandaskan pertimbangan etika akademik inilah yang menjadikan mahasiswa untuk berpikir seribu kali terhadap keinginan dan niat pengingkaran akan kewajiban, hak, maupun tanggungjawabnya, antara lain:

- a. menjadi joki atau memanfaatkan joki dalam ujian/mengerjakan tugas;
- b. menyontek dan memberikan contekan dalam ujian;
- c. membuka modul/buku bagi ujian yang bersifat tutup buku;
- d. melakukan plagiat terhadap karya orang lain.

Mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pemberian Sanksi Akademik Pelanggaran Tata Tertib Ujian bagi Mahasiswa Universitas Terbuka, sanksi atas pelanggaran persyaratan/ketentuan wajib dalam mengikuti ujian dapat berupa:

- a. teguran lisan, atau
- b. penundaan proses penilaian untuk mata kuliah yang dilanggar, atau
- c. pemberian nilai E untuk mata kuliah yang dilanggar, atau
- d. pemberian nilai E untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan.

VI. KELULUSAN DAN SETIFIKASI

A. Syarat Kelulusan

1. Syarat Kelulusan Mata Kuliah

a. Nilai akhir mata kuliah, kecuali mata kuliah Prelium, Seminar Proposal Penelitian, Penelitian dan Penulisan Disertasi, Publikasi Ilmiah, Seminar Hasil Penelitian, serta Sidang Tertutup dan Sidang Terbuka, ditentukan oleh nilai tutorial dan nilai UAS, dengan kontribusi sebagai berikut.

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1) Nilai Tutorial | 60% |
| 2) Nilai Ujian Akhir Semester | 40% |

- Nilai Tutorial akan berkontribusi terhadap nilai akhir mata kuliah jika skor UAS minimal 40% dari skor maksimal.
- Nilai Akhir Mata Kuliah dinyatakan dalam bentuk Huruf (A, A-, B, B-, C, C-, D, dan E), dengan mutu dan predikat seperti pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6.1
Bentuk Nilai

| Nilai Huruf | Nilai Mutu | Predikat Nilai |
|-------------|------------|----------------|
| A | 4,0 | Sangat Baik |
| A- | 3,5 | Sangat Baik |
| B | 3,0 | Baik |
| B- | 2,5 | Baik |
| C | 2,0 | Cukup |
| C- | 1,5 | Cukup |
| D | 1,0 | Kurang |
| E | 0,0 | Tidak Lulus |

- Bagi mahasiswa yang mendapat nilai B-, C, C-, D atau E harus mengulang seluruh komponen penilaian (ulang mata kuliah), mencakup nilai tutorial dan nilai ulang UAS.

- b. **Nilai Akhir Mata Kuliah** Prelium, Seminar Proposal Penelitian, Penelitian dan Penulisan Disertasi, Publikasi Ilmiah, Seminar Hasil Penelitian, serta Sidang TAPD dijelaskan pada masing-masing panduan.
- c. **Nilai mata kuliah setiap semester** dimuat dalam bentuk Daftar Nilai Ujian (DNU) yang dapat dilihat pada laman <http://www.ut.ac.id> pada menu “UT ONLINE”, submenu “NILAI MATA KULIAH”.
- d. Mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah tertentu harus mendaftarkan ulang mata kuliah tersebut dan wajib mengikuti Tuton dan Tuweb serta UAS.

2. Syarat Kelulusan Akhir Program

Mahasiswa Program Doktor pada PPs-UT dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a. Telah mengikuti dan lulus Program matrikulasi
- b. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dalam paket I, II, III, IV, V, dan VI dengan nilai minimal B
- c. Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25 pada skala 4
- d. Telah menempuh ujian yang berkaitan dengan Tugas Akhir atau Disertasi dengan nilai minimal B
- e. Memiliki Sertifikat penyaji pada seminar internasional
- f. Memiliki Nilai TOEFL: 500 atau IELTS: 5,0
- g. Memiliki Nilai TPA: 500
- h. Menyerahkan TAPD final hasil perbaikan setelah Ujian Sidang dalam bentuk (*hardcopy* dan *softcopy*) serta artikel ilmiah yang sudah dipublikasikan

B. Predikat Kelulusan

Kandidat doktor yang lulus Program Doktor akan memperoleh predikat kelulusan dengan kriteria sebagai berikut.

Tabel 6.2
Predikat Kelulusan

| Kategori | IPK | Keterangan |
|------------------|-------------|--|
| Dengan Pujian | 3,76 – 4,00 | Lulus dalam waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah |
| Sangat Memuaskan | 3,76 - 4,00 | Lulus dalam waktu lebih dari 8 (delapan) semester |
| | 3,51 – 3,75 | - |
| Memuaskan | 3,25 – 3,50 | - |

C. Penundaan Penetapan Kelulusan

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan kelulusan dan ingin memperbaiki nilai untuk meningkatkan IPK dapat mengajukan penundaan penetapan kelulusan. Permohonan penundaan kelulusan ditujukan kepada Dekan Fakultas terkait melalui jasa pos, fax, atau *email*.

Penundaan penetapan kelulusan hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi dan hanya berlaku maksimal 1 (satu) tahun dengan melakukan pilihan penundaan penetapan kelulusan untuk satu semester atau satu tahun. **Batas akhir pengajuan permohonan penundaan penetapan kelulusan adalah pada saat mahasiswa menyerahkan TAPD final atau TAPD yang sudah diperbaiki setelah ujian sidang.** Penundaan penetapan kelulusan tidak dapat membatalkan SK Dekan maupun SK Rektor tentang Penetapan Kelulusan yang sudah diterbitkan.

D. Penetapan Kelulusan

Mahasiswa akan ditetapkan kelulusannya oleh dekan fakultas terkait apabila sudah memenuhi syarat kelulusan. Mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya oleh dekan fakultas selanjutnya akan dikukuhkan dengan SK Rektor. Jadwal pengumuman kelulusan dapat dilihat pada kalender akademik UT atau menghubungi UPBJJ-UT setempat. Surat ucapan selamat dari Rektor untuk mahasiswa yang telah dikukuhkan kelulusannya diumumkan melalui *website* UPBJJ-UT masing-masing dan dikirim ke mahasiswa sesuai dengan alamat yang tercantum pada Data Pribadi Mahasiswa.

E. Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan Transkrip Nilai

Ijazah merupakan tanda bukti sah bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi dalam jenjang pendidikan tinggi tertentu. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Universitas Terbuka. Transkrip nilai adalah daftar nilai dan IPK terakhir yang sah. Mahasiswa berhak memperoleh ijazah, SKPI, dan transkrip nilai setelah SK Dekan tentang Penetapan Kelulusan dan SK Rektor tentang Pengukuhan Kelulusan diterbitkan.

Penulisan **nama, tanggal lahir, dan tempat lahir** pada ijazah, SKPI dan transkrip nilai sesuai dengan identitas mahasiswa yang tercatat pada *data base* kemahasiswaan UT. Oleh karena itu, mahasiswa wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Memeriksa kebenaran Data Pribadi Mahasiswa (Nama, Tanggal Lahir, dan Tempat Lahir) yang tercantum pada Lembar Data Pribadi (LDP), LIP-R, KTPU, dan DNU
2. Bila identitas mahasiswa sebagaimana dinyatakan pada butir 1 tidak benar, mahasiswa harus mengajukan perubahan data pribadi mahasiswa paling lambat dua semester sebelum penetapan kelulusan kepada BAKP UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa. UT tidak dapat memproses permintaan perubahan data pribadi yang tercantum pada ijazah bila pengajuan perubahan dilakukan setelah penetapan kelulusan. Sebagai gantinya mahasiswa dapat mengajukan mengajukan Surat Permohonan Ralat Ijazah kepada BAKP.

a. Pasfoto Ijazah

Agar ijazah, SKPI, dan transkrip nilai dapat segera diproses, mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya wajib menyiapkan pasfoto hitam putih ukuran 3×4 cm sebanyak dua lembar yang telah ditulis nama dan NIM di belakang lembar pasfoto, dengan ketentuan pasfoto sebagai berikut.

- 1) Wajah menghadap ke depan dan terlihat jelas.
- 2) Pakaian tidak bercorak (bukan kaus atau *T-shirt*).
- 3) Untuk laki-laki, tidak memakai penutup kepala
- 4) Untuk wanita, tidak memakai penutup wajah/cadar. Bagi yang berkerudung, tidak bercorak
- 5) Menempelkan pasfoto pada Formulir Penyerahan Pasfoto Untuk Ijazah dan mengirimkannya ke UPBJJ UT

b. Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah

Apabila Ijazah asli hilang yang disebabkan karena sesuatu hal, lulusan dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah kepada Kepala BAKP-UT melalui Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang/Bencana. Sementara itu, permohonan cetak ulang Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan transkrip nilai dapat diajukan melalui laman: kelulusan.ut.ac.id.

F. Wisuda, Upacara Penyerahan Ijazah (UPI), dan Penyerahan Ijazah

Wisuda adalah suatu upacara yang merupakan tradisi akademik yang menandai tamat studi mahasiswa dari perguruan tinggi. Wisuda diselenggarakan di UT Pusat dengan jumlah peserta terbatas yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Lulusan yang berhak mengikuti wisuda akan mendapat undangan dari Rektor UT. Lulusan yang mendapat undangan dari Rektor UT yang bermaksud menghadiri wisuda harus konfirmasi/melapor ke UPBJJ secara *online*, datang langsung, atau menggunakan sarana komunikasi lainnya untuk meminta LIP wisuda (LIP-W) serta menyerahkan LIP-W kepada panitia pendaftaran wisuda di UT pusat. **Peserta wisuda yang tidak memiliki LIP-W atau tidak konfirmasi maka tidak diperkenankan mengikuti wisuda.**

Upacara Penyerahan Ijazah (UPI) merupakan kegiatan upacara penyerahan ijazah, SKPI, dan transkrip nilai yang diselenggarakan oleh UPBJJ-UT bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat. Jadwal pelaksanaan UPI ditetapkan oleh UPBJJ-UT setempat setelah pelaksanaan wisuda di UT Pusat.

Lulusan dapat mengambil langsung di UPBJJ-UT setempat, bagi yang tidak mengikuti wisuda atau UPI.

VII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Masa Studi

Masa studi atau lama belajar program doktor di PPs-UT adalah 6 (enam) sampai dengan 8 semester, tergantung pada kemampuan belajar dan waktu belajar masing-masing mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa yang masa studinya lebih dari **8 (enam) semester** baru dinamakan mahasiswa lewat masa studi, dan harus mengikuti ketentuan sebagai mahasiswa lewat masa studi PPs-UT.

B. 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.

C. Layanan Informasi/Keluhan Mahasiswa

Permintaan informasi atau keluhan mahasiswa dapat disampaikan melalui:

1. UPBJJ-UT setempat; atau
2. Laman UT <http://www.ut.ac.id/>, pada menu “Tentang UT” submenu “Layanan Informasi”; atau
3. surat yang ditujukan ke unit terkait dengan alamat Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418.

D. Pindah UPBJJ-UT

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 Perubahan Data Pribadi Program Pascasarjana. Formulir tersebut dikirimkan ke alamat UPBJJ-UT asal untuk selanjutnya diusulkan untuk diproses ke UPBJJ-UT yang dituju kepada BAKP-UT dengan tembusan ke PPs-UT.

E. Perubahan Data Pribadi

Akurasi data pribadi mahasiswa sangat penting karena akan digunakan untuk keperluan pengiriman informasi serta penulisan data pada LIP-R, KTPU, DNU, LKAM, Ijazah, Transkrip, dan SKPI. Jika ada ketidaksesuaian/kesalahan data atau perubahan data pribadi, mahasiswa dapat mengajukan permintaan perubahan data pribadi dengan mengisi formulir perubahan data pribadi dan mengirimkannya ke UPBJJ-UT. Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa yang menyangkut nama atau tempat/tanggal lahir harus disertai dengan melampirkan fotokopi surat bukti yang bersifat legal seperti akta kelahiran, ijazah, kartu pegawai, keputusan pengadilan, dan lain-lain.

F. Penggantian Kartu Mahasiswa

Bila KTM hilang atau rusak, mahasiswa harus melaporkan dan meminta penggantian ke UPBJJ-UT atau ke Subbag Pelma-BAKP UT Pusat dengan cara berikut.

1. Menghubungi UPBJJ-UT untuk mendapatkan LIP penggantian KTM
2. Membayar biaya penggantian KTM dengan menggunakan LIP penggantian KTM melalui Bank BRI/ BTN/ Mandiri
3. Menyerahkan formulir pasfoto dan tanda tangan yang telah diisi dan LIP penggantian KTM yang sudah divalidasi Bank ke UPBJJ-UT atau ke Subbag Pelma-BAKP UT Pusat

G. Penyelesaian Kasus Nilai

Mahasiswa dapat menyampaikan keluhan atau pengaduan mengenai nilai ujian dengan cara sebagai berikut.

1. Disampaikan secara tertulis ke UPBJJ-UT setempat dengan menggunakan Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian; atau
2. Disampaikan melalui telepon, SMS, datang langsung ke Kantor UPBJJ-UT, atau melalui laman UT <http://www.ut.ac.id/> pada menu “Tentang UT” submenu “Layanan Informasi”.

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

1. Bukti Setor Uang Kuliah berupa LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri,
3. Fotokopi DNU,
4. Fotokopi KTM, dan
5. Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).

Pengaduan nilai ujian hanya dapat dilakukan dalam kurun waktu 4 (empat) semester.

VIII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Kemahasiswaan

Pengembangan kemahasiswaan berorientasi untuk mendukung tujuan kurikuler yang dilaksanakan dengan serangkaian kegiatan kemahasiswaan. Ruang lingkup pengembangan kemahasiswaan mencakup kegiatan yang bersifat: (1) kokurikuler, (2) ekstrakurikuler, serta (3) kesejahteraan dan kemasyarakatan. Kegiatan kokurikuler untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan daya nalar dan kreativitas. Kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat. Sementara itu, kesejahteraan dan kemasyarakatan untuk memfasilitasi kesejahteraan mental, rohani, dan pengabdian kepada masyarakat. Mahasiswa dapat berperan serta dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh UT (UT Pusat dan UPBJJ-UT), Kemendikbud, perguruan tinggi lain, dan instansi lainnya dalam lingkup nasional maupun internasional.

Semua kegiatan Kemahasiswaan UT dikoordinasikan di bawah Kantor Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan (Kantor WR3), untuk selanjutnya didelegasikan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan di Fakultas untuk memantau dan memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Sementara itu, penanggung jawab kegiatan kemahasiswaan di UPBJJ-UT adalah Kepala UPBJJ-UT. Kegiatan kemahasiswaan merujuk pada Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Terbuka.

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan kemahasiswaan dapat dikelompokkan sebagai berikut.

a. Penalaran dan Kreativitas

Kegiatan ini mencakup pembinaan bakat, minat, dan kreativitas mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, dan olah raga di dalam lingkup kelompok belajar setempat secara terjadwal. Dalam hal ini mahasiswa dapat membentuk kepanitiaan dan mengundang pelatih/instruktur yang relevan. Kegiatan kemahasiswaan ini juga bertujuan untuk menanamkan mahasiswa berpikir kritis dan bersikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, serta meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah. Kegiatan ini dapat berbentuk diskusi ilmiah, Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Program Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres), dan kegiatan lainnya yang sejenis.

b. Bakat dan Minat

Kegiatan ini mencakup pembinaan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, dan olah raga. Kegiatan bakat dan minat bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa, misalnya pelatihan kepemimpinan, jurnalistik, olah raga, dan seni. Kegiatan ini dapat berbentuk Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), Pekan Olah Raga dan Seni (Porseni), dan kegiatan lainnya yang sejenis.

c. Kesejahteraan dan Kemasyarakatan

Kegiatan kemahasiswaan ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan mental dan rohani mahasiswa, serta memupuk kepedulian sosial. Selain itu, kegiatan ini juga dilaksanakan untuk mewujudkan kemasyarakatan bidang sosial melalui pengabdian kepada masyarakat sebagai pengamalan dari salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan rasa kepedulian mahasiswa. Kegiatan ini dapat berbentuk program beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, kegiatan kerohanian, Musabaqah Tilawatil Quran Nasional Mahasiswa (MTQMN), Program Hibah Bina Desa (PHBD), bakti sosial, dan kegiatan lainnya yang sejenis.

2. Kelompok Belajar Mahasiswa (KBM)

Kesadaran mahasiswa untuk meningkatkan motivasi belajar merupakan kewajiban yang harus dilakukan sebagai harapan bangsa dalam membangun sebuah bangsa yang berintegritas. Sebagai mahasiswa UT, motivasi belajar mandiri harus dapat tertanam dalam diri pribadi mahasiswa.

Untuk mewujudkan hal ini, mahasiswa UT dapat tergabung dalam Kelompok Belajar Mahasiswa (KBM). Pembentukan KBM dapat dilakukan oleh sejumlah mahasiswa atas dasar pertimbangan antara lain, kesamaan atau lintas program studi/fakultas, domisili/tempat tinggal, orientasi minat dan bakat, serta kepedulian sosial.

Kegiatan yang berlangsung dalam KBM dapat berupa kegiatan yang termasuk dalam bidang penalaran dan kreativitas mahasiswa. KBM dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk berdiskusi dan memecahkan kesulitan-kesulitan dalam memahami materi dalam bahan ajar. Selain itu, KBM dapat juga menyelenggarakan kegiatan mahasiswa yang berorientasi pada minat dan bakat, serta kesejahteraan dan kemasyarakatan. Mahasiswa

yang ingin bergabung dalam KMB dapat menghubungi UPBJJ-UT setempat. Pembinaan kegiatan KBM dilakukan oleh UPBJJ-UT dan UT Pusat.

3. Pengelolaan Kegiatan

- a. Kegiatan kemahasiswaan pada tingkat daerah dikoordinasikan oleh UPBJJ-UT. Prakarsa kegiatan dapat berasal dari UPBJJ-UT atau kelompok mahasiswa yang tergabung dalam KBM. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, UPBJJ-UT dapat bekerja sama dengan perguruan tinggi setempat atau instansi terkait.
- b. Untuk tingkat regional, nasional, dan internasional, kegiatan kemahasiswaan dikoordinasikan oleh UT Pusat atau UPBJJ-UT yang ditunjuk.

B. Alumni

Ikatan Keluarga Alumni Universitas Terbuka, disingkat IKA-UT, merupakan organisasi yang mewadahi para lulusan UT. IKA-UT dapat berperan serta dalam pengabdian kepada masyarakat, pengembangan ilmu, dan peningkatan citra UT. Kepengurusan IKA-UT terdiri atas: (1) pengurus pusat yang berlokasi di UT Pusat; (2) pengurus wilayah yang berlokasi di kota UPBJJ-UT, dan (3) pengurus cabang yang berlokasi di kabupaten/kota setempat.

Para alumni UT bersinergi bersama pengurus IKA-UT untuk bersama-sama menjadikan Universitas Terbuka sebagai institusi pendidikan berkualitas dunia dalam menghasilkan lulusan pendidikan tinggi yang memiliki daya saing tinggi.

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama, Lt. III, Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Tangerang Selatan 15418, Telepon 021-7490941 ekstensi 1361, Email humas.ikaut.pusat@gmail.com, dan Laman <http://www.alumni-ut.com>.

Keanggotaan IKA-UT terbuka bagi seluruh lulusan UT. Aktivasi sebagai anggota IKA-UT dapat dilakukan pada saat mengikuti wisuda yang diselenggarakan di UT Pusat atau Upacara Penyerahan Ijazah (UPI) yang diselenggarakan di UPBJJ-UT.

