

## KATA PENGANTAR

Di dalam rangka menyelaraskan dengan perkembangan dan tuntutan zaman di era persaingan dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), Universitas Terbuka (UT) melakukan perubahan organisasi yang lebih *agile* dan dinamis. Untuk itu, UT bertransformasi dari perguruan tinggi dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH) yang disahkan melalui Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum UT. Peningkatan status PTN-BH diharapkan semakin memperkokoh UT dalam hal perluasan akses dan peningkatan kualitas layanan pendidikan tinggi. Transformasi ini juga diharapkan dapat mendorong UT menjadi perguruan tinggi yang unggul dan berdaya saing, namun tetap pada jati dirinya, yaitu sebagai perguruan tinggi negeri yang menjalankan amanah untuk melayani seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan program pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh yang fleksibel, terjangkau, berkualitas, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Sistem pembelajaran di UT sangat fleksibel dengan memanfaatkan perkembangan TIK terkini. Mahasiswa UT dapat belajar di manapun, kapanpun, dan dengan siapapun. Sukses belajar di UT sangat menekankan pada keterampilan mahasiswa dalam belajar jarak jauh. Keterampilan belajar jarak jauh dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan mahasiswa dalam mengatur waktu dan melakukan belajar secara efektif. Belajar secara efektif hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi yang kuat untuk belajar. Dalam upaya menumbuhkan disiplin diri dan motivasi belajar yang kuat pada mahasiswa diperlukan berbagai sarana dan informasi yang memadai, salah satu diantaranya informasi tentang sistem penyelenggaraan program Diploma dan Sarjana.

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT Tahun Akademik 2024/2025 menguraikan tentang sistem penyelenggaraan program Diploma dan Sarjana yang meliputi visi, misi, dan tujuan UT, sistem pembelajaran, jaringan kerja sama, pendaftaran dan registrasi, biaya pendidikan, bahan ajar, bantuan belajar, evaluasi hasil belajar, kelulusan, ketentuan umum administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta program akademik yang ditawarkan oleh UT.

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Katalog Kurikulum Program Studi FEB, FHSIP, FKIP (Non PGSD dan Non PGPAUD), dan FST, serta Katalog Kurikulum Program Studi FKIP PGSD, PGPAUD, dan PAI. Katalog ini menjadi panduan bagi mahasiswa program Diploma dan Sarjana dalam mengikuti perkuliahan di UT dan menjadi pedoman bagi civitas akademika di UT Pusat dan UT Daerah, para pengurus Kelompok Belajar, Sentra Layanan UT, serta para pemangku kepentingan. Dengan demikian, Katalog ini diharapkan dapat digunakan sebaik-baiknya sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan akademik dan administrasi akademik UT.

Tangerang Selatan, 2 Mei 2024  
Rektor,

Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D  
NIP. 196610261991031001

## ALAMAT UNIVERSITAS TERBUKA

### CONTACT CENTER

- Hallo UT : 1500024  
(Tambahkan angka awal 021 jika terkendala, angka awal +6221 jika dari luar negeri)
- Whatsapp : 0811 4150 0024
- SMS : 0811 905 0024
- Website : <https://hallo-ut.ut.ac.id>
- E-mail : [hallo-ut@ecampus.ut.ac.id](mailto:hallo-ut@ecampus.ut.ac.id)
- Jam Operasi :
  - Senin – Kamis : 08.00 – 19.30 WIB
  - Jumat : 08.00 – 20.00 WIB
  - Sabtu dan Minggu : 09.00 – 14.00 WIB
  - Libur Nasional : Tidak beroperasi
- Jejaring sosial :
  - Facebook : [facebook.com/univterbuka](https://facebook.com/univterbuka)
  - X : @univterbuka
  - LinkedIn : [linkedin.com/school/universitas-terbuka](https://linkedin.com/school/universitas-terbuka)
  - Instagram : @univterbuka
  - Tiktok : @univterbuka

### ALAMAT:

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,  
Kota Tangerang Selatan, Banten, 15437

### OPERATOR:

Telepon : (021) 7490941 (Hunting)  
Faksimili : (021) 7490147 (Bagian Umum)

### LAMAN:

<https://www.ut.ac.id/>



## **DAFTAR PEJABAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA**

<b>Jabatan Struktural</b>	<b>Nama</b>
Rektor	Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
Wakil Rektor Bidang Akademik	Dr. Mohamad Yunus, S.S., M.A.
Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Umum	Prof. Dr. Ali Muktiyanto, S.E., M.Si.
Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan	Prof. Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si.
Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, Kerja Sama dan Bisnis	Rahmat Budiman, S.S., M.Hum., Ph.D.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Dr. Meirani Harsasi, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)	-
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	Prof. Dr. Ucu Rahayu, M.Sc.
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi (FST)	Dr. Subekti Nurmawati, M.Si.
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Prof. Dra. Dewi Artati Padmo Putri, M.A., Ph.D.
Direktur Direktorat Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kelulusan (DAAK)	Firmansyah, S.Kom., M.M.



## CARA MEMBACA KATALOG

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT merupakan satu kesatuan dengan Katalog Kurikulum Program Studi. Kedua katalog tersebut digunakan oleh mahasiswa program diploma dan sarjana sebagai panduan dalam melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran, baik yang menyangkut kegiatan akademik maupun administrasi akademik. Katalog kurikulum terdiri atas 1) Katalog Kurikulum Program Studi FEB, FHSIP, FKIP (Non-PGSD dan Non-PGPAUD), dan FST dan 2) Katalog Kurikulum FKIP Program PGSD, PGPAUD, dan PAI.

Katalog kurikulum yang digunakan oleh mahasiswa program diploma dan sarjana adalah Katalog Kurikulum Program Studi FEB, FHSIP, FKIP (Non-PGSD dan Non-PGPAUD), dan FST. Khusus bagi mahasiswa FKIP Program PGSD, PGPAUD, dan PAI menggunakan Katalog Kurikulum FKIP Program PGSD, PGPAUD, dan PAI.

Dalam melakukan proses pembelajaran, mahasiswa melakukan pendaftaran dan registrasi, memperoleh layanan bahan ajar, mendapatkan bantuan belajar (tutorial, praktik, dan praktikum), mengikuti ujian, serta memperoleh ijazah dan mengikuti wisuda. Untuk itu, mahasiswa perlu membaca **Katalog Sistem Penyelenggaraan UT**. Untuk memahami secara garis besar, mahasiswa dapat melihat daftar isi terlebih dahulu. Melalui daftar isi, mahasiswa dapat membaca topik-topik yang relevan dengan sistem penyelenggaraan dan pembelajaran di UT.

Dalam melakukan registrasi mata kuliah, maka mahasiswa perlu mempelajari **Katalog Kurikulum terlebih dahulu**. Pada Katalog Kurikulum dicantumkan visi dan misi fakultas serta program studi yang berada di bawahnya. Pada bagian program studi, terdapat struktur kurikulum yang memuat: 1) sebaran mata kuliah, 2) jumlah sks, 3) jam ujian, 4) bahan ajar yang digunakan sebagai materi ajar utama, dan 4) keterangan-keterangan lainnya seperti mata kuliah yang harus dibimbing (BW/bimbingan wajib), membuat laporan (L), ujian berupa esai (E), mata kuliah praktik/praktikum (P), mata kuliah bepraktik/berpraktikum (Pr), dan lain-lain. Penjelasan-penjelasan terkait cara membaca katalog di atas perlu diperhatikan dengan baik oleh mahasiswa program diploma dan sarjana agar memperoleh pemahaman sistem penyelenggaraan pendidikan UT secara utuh dan mendapatkan hasil pembelajaran yang maksimal.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	iii
<b>ALAMAT UNIVERSITAS TERBUKA</b>	v
<b>DAFTAR PEJABAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA</b>	vii
<b>CARA MEMBACA KATALOG</b>	ix
<b>DAFTAR ISI</b>	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	xv
<b>DAFTAR TABEL</b>	xix
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	xxiii
<b>I. PENDAHULUAN</b>	1
A. Visi	1
B. Misi	1
C. Tujuan	1
D. Sistem Pembelajaran	2
E. Jaringan Kerja Sama	4
<b>II. ADMISI, RPL, DAN REGISTRASI</b>	7
A. Admisi	7
B. Rekognisi Pembelajaran Lampau	13
C. Registrasi Mata Kuliah	16
D. Cara Melakukan Pembayaran	21
<b>III. BIAYA PENDIDIKAN</b>	22
A. Uang Kuliah	22
B. Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya	39
<b>IV. BAHAN AJAR</b>	43
A. Jenis Bahan Ajar	43
B. Cara Memperoleh Bahan Ajar	43

<b>V. PEMBELAJARAN</b>	47
A. Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh	47
B. Belajar Jarak Jauh	52
C. Modus Pembelajaran	54
D. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	54
E. Tutorial	57
F. Praktik dan Praktikum	69
G. Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)	106
H. Karya Ilmiah	110
I. Layanan Perpustakaan	111
J. Sumber Pembelajaran Terbuka UT	115
<b>VI. ASESMEN HASIL BELAJAR</b>	116
A. Jenis Asesmen Hasil Belajar (AHB)	116
B. Dasar Penilaian	123
C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	124
D. Nilai Akhir Mata Kuliah	129
<b>VII. SERTIFIKASI</b>	132
A. Persyaratan Kelulusan Program	132
B. Penetapan Kelulusan	133
C. Penundaan Kelulusan	134
D. Dokumen Kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	134
E. Foto Untuk Ijazah	135
F. Tata Cara Penyerahan dan Pengambilan Dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI)	135
G. Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Salinan Transkrip Akademik/SKPI	136
H. Predikat Kelulusan	136
I. Wisuda dan Upacara Wisuda di UT Pusat dan Daerah	137

<b>VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	138
A. Masa Studi	138
B. Kode Etik Mahasiswa	138
C. Cuti Akademik dan Paket Tertinggal	141
D. Rekognisi Pembelajaran Lampau	142
E. Layanan Mahasiswa	145
<b>IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	149
A. Kemahasiswaan	149
B. Alumni	155
<b>X. PROGRAM AKADEMIK</b>	156
A. Akreditasi Program Studi	156
B. Program Mata Kuliah Mandiri	159
<b>LAMPIRAN</b>	160



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Daftar Kode, Nama, Direktur, Kasubbag Tu, Manajer Pembelajaran dan Ujian, Manajer Marketing dan Registrasi, Alamat, dan E-Mail Ut Daerah Di Seluruh Indonesia	160
Lampiran 2	Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Keabsahan Dokumen	169
Lampiran 3	Formulir Tanda Tangan	171
Lampiran 4	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Layanan Sipas	172
Lampiran 5	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Layanan Non Sipas	173
Lampiran 6	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Mahasiswa Luar Negeri	174
Lampiran 7	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) TTM-ATPEM	175
Lampiran 8	Surat Pernyataan Pengajuan Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa Universitas Terbuka	176
Lampiran 9	Daftar Tempat Ujian Program S1 dan Diploma Tahun Akademik 2023/2024	177
Lampiran 10	Formulir Pengguguran Mata Kuliah	195
Lampiran 11	Formulir Permintaan LKAM/ Transkrip Sementara)*	196

Lampiran 12	Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa	197
Lampiran 13	Formulir Permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI	198
Lampiran 14	Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah	199
Lampiran 15	Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang/Bencana	200
Lampiran 16	Formulir Permohonan Terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik dalam Bahasa Inggris	201
Lampiran 17	Formulir Aplikasi Rpl Tipe A (Form 2/F02)	202
Lampiran 18	Formulir Evaluasi Diri	205
Lampiran 19	Formulir Daftar Riwayat Hidup ( <i>Curriculum Vitae</i> )	209
Lampiran 20	Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi	214
Lampiran 21	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian	215
Lampiran 22	Kode dan Nama Pendidikan Terakhir	216
Lampiran 23	Daftar Kode Jurusan Asal Pendidikan Akhir	217
Lampiran 24	Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1 Biologi FST-UT	226
Lampiran 25	Nama Perguruan Tinggi/LPTK Penyelenggara Program PGTK Jenjang D2*	233
Lampiran 26	Daftar Perguruan Tinggi Penyelenggara Program D2 PGSD yang Mendapat Izin dari Ditjen Dikti*	235

Lampiran 27	Format Rekapitulasi Nilai Tutorial Tatap Muka	239
Lampiran 28	Format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)	240
Lampiran 29	Formulir Pengaduan Kasus Bahan Ajar	241
Lampiran 30	Daftar Kode, Nama, Alamat E-Mail Program Studi	242
Lampiran 31	Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (KABKO) Wilayah Kerja UT Daerah Seluruh Indonesia	244
Lampiran 32	Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT)	262
Lampiran 33	Hymne UT	272



**DAFTAR TABEL**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 2.1	Kelengkapan Dokumen Persyaratan Calon Mahasiswa Khusus FKIP	9
Tabel 2.2	Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok	17
Tabel 3.1	Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)	23
Tabel 3.2	Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan SIPAS	25
Tabel 3.3	Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik Lainnya per Semester Program Diploma dan Sarjana Non-SIPAS	29
Tabel 3.4	Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya	39
Tabel 5.1	Daftar Mata Kuliah S-1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Melibatkan Anak Didik	61
Tabel 5.2	Daftar Mata Kuliah S-1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Tidak Melibatkan Anak Didik	63
Tabel 5.3	Mata Kuliah yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan	64
Tabel 5.4	Kriteria Penyediaan Layanan Tutor Mata Kuliah	67
Tabel 5.5	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik pada Program S1 PGSD	71

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 5.6	Judul Praktikum Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD	73
Tabel 5.7	Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Pariwisata	75
Tabel 5.8	Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi	77
Tabel 5.9	Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi Keuangan Publik	78
Tabel 5.10	Daftar Mata Kuliah Praktik D-III Perpajakan	80
Tabel 5.11	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi D-III Perpajakan	81
Tabel 5.12	Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Perpajakan	82
Tabel 5.13	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Perpajakan	82
Tabel 5.14	Daftar Mata Kuliah Praktik D4 Kearsipan	83
Tabel 5.15	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi D4 Kearsipan	83
Tabel 5.16	Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Ilmu Perpustakaan	84
Tabel 5.17	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	84
Tabel 5.18	Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Ilmu Hukum	85
Tabel 5.19	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Ilmu Hukum	86

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 5.20	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Biologi	87
Tabel 5.21	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	88
Tabel 5.22	Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	90
Tabel 5.23	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi Sistem Informasi	91
Tabel 5.24	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Sistem Informasi	92
Tabel 5.25	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi Agribisnis	95
Tabel 5.26	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Agribisnis	97
Tabel 5.27	Daftar Mata Kuliah Praktik/Praktikum Program S1 Teknologi Pangan	104
Tabel 5.28	Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan	105
Tabel 5.29	Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM FKIP-UT	108
Tabel 6.1	Penilaian TTM/Tuweb	118
Tabel 6.2	Penilaian Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	119
Tabel 6.3	Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)	119
Tabel 6.4	Penilaian Praktik dan Praktikum	120

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 6.5	Penilaian Praktik dan Praktikum	121
Tabel 6.6	Komposisi Nilai Akhir TAP	122
Tabel 6.7	Komposisi Nilai Akhir PKP	122
Tabel 6.8	Komposisi Nilai Akhir PKP	122
Tabel 6.9	Kategori Nilai	124
Tabel 6.10	Contoh Waktu Ujian	124
Tabel 6.11	Waktu UAS Program Diploma dan Sarjana	125
Tabel 7.1	Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma	136
Tabel 10.1	Status Akreditasi Internasional Program Sarjana	156
Tabel 10.2	Status Akreditasi Program Sarjana	157
Tabel 10.3	Status Akreditasi Program Diploma	158
Tabel 10.4	Status Akreditasi Program Sarjana dan Profesi dari LAM	158

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 5.1	Alur Tutorial Tatap Muka	60
Gambar 5.2	Pola Tutorial Mata Kuliah dengan Tugas yang Melibatkan Anak Didik	62
Gambar 5.3	Bagan Alur Kegiatan PKM Pola Berlapis Berulang	109
Gambar 6.1	Contoh KTPU UTM	127
Gambar 6.2	Contoh KTPUO	128
Gambar 6.3	Contoh KTPU THE	128



## **I. PENDAHULUAN**

---

Universitas Terbuka (UT) adalah Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan pada tanggal 4 September 1984 sejak Oktober 2022 UT Bertransformasi menjadi PTNBH berdasarkan PP No. 79/2022, berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984. UT memiliki 4 Fakultas, yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), dan Fakultas Sains dan Teknologi (FST). Pada tahun akademik 2024/2025, UT menyelenggarakan 48 program studi yang terdiri atas 2 Program Diploma, 35 Program Sarjana, 8 Program Magister, 2 Program Doktor dan 1 Pendidikan Profesi yaitu Pendidikan Profesi Guru (PPG)

### **A. VISI**

Menjadi perguruan tinggi jarak jauh berkualitas dunia.

### **B. MISI**

Misi utama yang diamanatkan kepada UT melalui PP No. 39 Tahun 2022 Pasal 5 adalah sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas dunia yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang pendidikan jarak jauh yang berkelanjutan dan berkualitas dunia; dan
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **C. TUJUAN**

Untuk mencapai visi dan menjalankan misi, tujuan penyelenggaraan UT dirumuskan di dalam PP No. 39 Tahun 2022 Pasal 6 sebagai berikut.

1. Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global;
2. Menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global; dan
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global.

#### **D. SISTEM PEMBELAJARAN**

UT menerapkan sistem pembelajaran **terbuka** dan **jarak jauh**. Makna **terbuka** adalah UT tidak memberlakukan pembatasan usia, tahun ijazah, waktu pendaftaran atau admisi, masa belajar, dan frekuensi mengikuti ujian. Batasan yang ada hanyalah bahwa setiap calon mahasiswa UT harus sudah menamatkan jenjang pendidikan menengah atas (SMA atau yang sederajat). Istilah **jarak jauh** berarti pembelajaran tidak harus dilakukan secara tatap muka, melainkan menggunakan media, baik bahan ajar cetak (modul) maupun non-cetak (audio/video, komputer/internet, siaran radio, dan televisi).

##### **1. Cara Belajar**

Mahasiswa UT diharapkan dapat **belajar secara mandiri**. Cara belajar mandiri menghendaki mahasiswa untuk belajar atas prakarsa atau inisiatif sendiri. Belajar mandiri dapat dilakukan secara sendiri ataupun berkelompok, baik dalam kelompok belajar maupun dalam kelompok tutorial. UT menyediakan bahan ajar yang dirancang untuk dapat dipelajari secara mandiri. Selain menggunakan bahan ajar dalam bentuk cetak maupun non cetak, mahasiswa juga dapat mengambil inisiatif untuk memanfaatkan bahan bacaan di perpustakaan serta sumber belajar lain, seperti bahan ajar berbantuan komputer dan program audio/video. Untuk mendukung terselenggaranya belajar secara mandiri, Perpustakaan UT menyediakan berbagai referensi wajib/utama yang direkomendasikan oleh setiap program studi untuk dipelajari oleh mahasiswa. Apabila mengalami kesulitan belajar,

mahasiswa dapat melakukan konsultasi tentang bantuan belajar melalui program studi di fakultas terkait, UT di Daerah, maupun melalui layanan *Contact Center* Hallo UT. Dalam mendukung proses belajar mahasiswa, UT memberikan layanan bantuan belajar dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM), tutorial *online* (*Tuton*), tutorial *webinar* (*Tuweb*), dan tutorial pengayaan (radio, tutorial televisi, dan *i-lecturing*).

Belajar mandiri dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan belajar secara efektif. Salah satu faktor yang mempengaruhi kemampuan belajar adalah kecepatan membaca dan kemampuan memahami isi bacaan. Oleh karena itu, mahasiswa UT perlu memiliki ketrampilan membaca efektif khususnya membaca cepat dan memahami isi bacaan. Selain itu, sejalan dengan perkembangan teknologi diperlukan kemampuan literasi digital yang diperlukan untuk memperoleh akses pada Sumber Pembelajaran Terbuka-Universitas Terbuka (SUAKA-UT), seperti perpustakaan digital, guru pintar *online*, *e-book*, *e-journal*, dan berbagai *platform* media sosial. Untuk dapat belajar mandiri secara efektif, mahasiswa dituntut memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi belajar yang kuat. Mahasiswa juga dituntut untuk dapat mengatur waktunya dengan efisien, sehingga dapat belajar secara teratur berdasarkan jadwal belajar yang ditentukan sendiri. Oleh karena itu, agar mahasiswa dapat mencapai hasil yang optimal, mahasiswa harus memiliki kemampuan dan keterampilan belajar secara mandiri. UT menyediakan program Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa dalam belajar secara mandiri.

## **2. Sistem Kredit Semester**

UT seperti halnya perguruan tinggi yang lain, menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) dalam menetapkan beban studi mahasiswa. Dalam sistem ini, beban studi yang harus diselesaikan dalam satu program studi diukur dengan satuan kredit semester (sks). Setiap mata kuliah diberi bobot 2-6 sks. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu.

Beban studi satu sks setara dengan mengikuti perkuliahan di kelas selama 50 menit per minggu, 50 menit untuk tugas terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri, serta belajar di rumah, sehingga dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar sekitar 45 jam. Permendikbud Ristek No. 53/2023 untuk menempuh mata kuliah yang berbobot tiga sks dibutuhkan waktu belajar sekitar 135 jam per semester.

Dalam sistem pendidikan jarak jauh, mahasiswa juga harus mengalokasikan waktu yang sama dengan mahasiswa tatap muka (dua jam per minggu per sks). Hanya saja kegiatan belajarnya lebih banyak dilakukan secara mandiri (belajar sendiri, belajar berkelompok, melakukan praktik/praktikum, dan atau mengikuti tutorial).

Di UT, satu sks disetarakan dengan tiga modul bahan ajar cetak. Satu modul terdiri atas 50-60 halaman untuk mata kuliah non-hitungan atau 30-40 halaman untuk mata kuliah hitungan, sehingga bahan ajar dengan bobot tiga sks berkisar antara 360-450 halaman. Berdasarkan hasil penelitian, kemampuan membaca dan memahami rata-rata mahasiswa adalah 5-6 halaman per jam sehingga untuk membaca dan memahami bahan ajar dengan bobot 3 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 dan memahami bahan ajar **dengan bobot 3 sks adalah 75 jam dibagi 16 minggu, atau kurang lebih 5 jam per minggu**. Sebagai contoh, apabila mahasiswa mengambil 15 sks/semester, maka yang bersangkutan harus mengalokasikan waktu belajar sebanyak 15 sks dibagi 3 sks kali 5 jam = 25 jam per minggu atau kira-kira 5 jam per hari (1 minggu dihitung 5 hari belajar).

Dengan sistem belajar yang di atas, mahasiswa UT diharapkan dapat mengalokasikan waktu belajar sesuai dengan beban sks yang diambil atau waktu belajar yang dapat dialokasikan. Di samping itu, mahasiswa juga harus mempertimbangkan kemampuan akademik masing-masing.

## **E. JARINGAN KERJA SAMA**

Untuk menyelenggarakan layanan pendidikan jarak jauh yang optimal dan memfasilitasi seluruh kegiatan belajar mengajar, UT melakukan kerja sama dengan beberapa instansi/lembaga. Kerja sama untuk pembayaran

biaya pendidikan dilakukan dengan Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Tabungan Negara (BTN), Bank Mandiri, Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Syariah Indonesia (BSI), Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay (PT. Pos Indonesia). Untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan edukasi publik tentang UT dilakukan kerja sama dengan berbagai media, baik media massa maupun media nirrmasa, seperti TV, Radio, Surat Kabar (cetak dan *online*) baik nasional dan lokal, pemasangan *billboard*, keikutsertaan UT dalam *event* dan pameran, media sosial dan lain sebagainya.

Untuk penyediaan biaya studi/beasiswa dan fasilitas untuk pelaksanaan tutorial tatap muka dan ujian, UT bekerja sama dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan serta Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI)/Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI). Kerja sama juga dilakukan dengan Perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Daerah, Arsip Nasional, Koperasi Karunika, dan PT Pos Indonesia. Selain itu, UT juga bekerja sama dengan instansi lain yang memberikan dana *Corporate Social Responsibility (CSR)* untuk beasiswa bagi mahasiswa UT, seperti dari Bank Mandiri, BRI, BTN, Badan Amil Zakat Nasional (Baznas). Sedangkan kerja sama dalam pemberian bantuan studi untuk meningkatkan kualitas karyawannya, dilakukan dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN), Kepolisian Republik Indonesia (Polri), Pemerintah Kota/Kabupaten di wilayah Indonesia, Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama, Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, PT Surya Madistrindo, PT. Manulife Indonesia, PT Global Mediacom Tbk, PT *Circle-K* Indonesia, PT BTPN Syariah, Yayasan OZZA, PT Matahari Tbk, Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), LAPAN, PT Permodalan Nasional Madani (PNM), PT Passion Abadi Korpora, PT Berdikari (Persero), Yayasan Abdi Negara Cendikia, Panca Karsa, Universitas Nurul Jadid dan PT Arutmin.

Untuk membantu memberikan layanan bagi mahasiswa dan masyarakat luas berkaitan dengan informasi dan kegiatan pembelajaran, UT bekerja sama dengan mitra mendirikan Sentra Layanan UT (SALUT). SALUT merupakan perpanjangan tangan UT di wilayah kerja UT Daerah, dan menjadi pusat layanan administrasi dan akademik yang dikelola secara profesional oleh UT atau mitra yang ditunjuk dan diikat dengan perjanjian kerja sama. Tujuan pendirian SALUT antara lain adalah memperkenalkan dan meningkatkan

pemahaman mengenai UT ke berbagai lapisan masyarakat; membangun atau membekali kesiapan belajar mahasiswa UT terutama kesiapan belajar dalam pemanfaatan layanan pembelajaran berbasis TIK; serta meningkatkan akses mahasiswa dan pemangku kepentingan terhadap berbagai layanan UT, baik layanan administrasi akademik maupun layanan administrasi nonakademik. Sampai saat ini telah tersedia 105 SALUT se-Indonesia (lihat Lampiran 34).

UT juga bekerja sama dengan *Microsoft* untuk memberi kemudahan kepada mahasiswa dalam menggunakan *software Microsoft 365* secara gratis yang tersedia di laman UT *Online* (<https://elearning.ut.ac.id>). Selain itu, mahasiswa juga memperoleh kemudahan untuk akses Internet gratis dengan menggunakan layanan publik jaringan akses *broadband* berkecepatan tinggi *Wifi.id* yang disediakan oleh PT Telkom. Untuk mengaktifkan akses *Wifi.id*, mahasiswa UT harus datang ke UT Daerah sesuai dengan data pada saat pendaftaran, dengan membawa KTP/KTM.

## II. ADMISI, RPL, DAN REGISTRASI

---

Admisi adalah proses pencatatan data diri yang dilakukan oleh calon mahasiswa. Untuk proses admisi calon mahasiswa dengan mengisi form pendaftaran mahasiswa baru dan mengunggah persyaratan admisi pada aplikasi secara online atau datang langsung ke Kantor Universitas Terbuka Daerah (UT Daerah) terdekat. Setelah melakukan pencatatan data pribadi secara lengkap, maka akan diterbitkan Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Admisi dan harus dibayarkan melalui mitra yang bekerjasama dengan Universitas Terbuka (Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay.).

Biaya admisi yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali walupun tidak melanjutkan ke proses unggah berkas persyaratan, namun dapat digunakan untuk dua kali masa pendaftaran berurutan sejak terdaftar pada admisi yang pertama (contoh: LIP admisi yang sudah dibayar pada masa 2023/2024 Ganjil dapat digunakan untuk masa 2023/2024 Ganjil dan 2023/2024 Genap).

Registrasi mata kuliah adalah pencatatan mata kuliah atau paket mata kuliah yang akan ditempuh pada suatu semester sesuai kurikulum masing-masing program studi yang dilakukan oleh mahasiswa pada aplikasi secara online atau datang ke kantor UT Daerah terdekat.

### A. ADMISI

Persyaratan admisi calon mahasiswa diunggah melalui website <https://admisi-sia.ut.ac.id/>.

#### 1. Persyaratan Admisi Calon Mahasiswa

##### a. Persyaratan umum calon mahasiswa

- 1) Berijazah SMA atau sederajat/Paket C atau Pendidikan Muadalah (setara MA).
- 2) Khusus calon mahasiswa yang sudah pernah kuliah (lulus/belum lulus) dan memilih jalur RPL/Alih Kredit harus berasal dari Program Studi terakreditasi BAN PT (Lihat: [https://banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian\\_prodi](https://banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi)) atau Izin penyelenggaraan dan Akreditasi Program Studi dari Kementerian Agama bagi calon mahasiswa yang berijazah Diploma atau Sarjana.

- 3) Melengkapi dokumen persyaratan admisi secara digital (scan), sebagaimana tertera pada Lampiran 24.

b. **Persyaratan Khusus Mahasiswa FKIP**

Calon mahasiswa FKIP selain harus memenuhi persyaratan umum calon mahasiswa di atas juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut.

- 1) harus **berstatus sebagai guru dengan pengalaman mengajar minimal 1 tahun** sejak ijazah SMA/ sederajat calon mahasiswa diterbitkan (kecuali calon mahasiswa Program Studi Teknologi Pendidikan dan Pendidikan Agama Islam tidak harus berstatus guru) dengan rincian sebagai berikut.
  - a) Program S1 PGSD; mahasiswa berstatus sebagai guru kelas di SD/MI (Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran/Guru Pendamping), dan sudah berpengalaman mengajar sebagai Guru SD/MI (bukan Guru Pramuka/ Ekstrakurikuler)
  - b) Program S1 PGPAUD; mahasiswa berstatus sebagai guru PAUD dan sudah berpengalaman mengajar sebagai Guru di Lembaga PAUD.
  - c) Program S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, Pendidikan Fisika, Pendidikan Matematika, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Ekonomi, mahasiswa berstatus sebagai guru mata pelajaran di SMP/SMA atau di lembaga Pendidikan lainnya.
- 2) Memiliki Sertifikat Guru Pendamping Muda/D-II Pendidikan/D-II PGTK/D-II PGTKI untuk calon mahasiswa S1 PGPAUD.
- 3) Memiliki Surat Keterangan Kemampuan Membaca Al-Qur'an untuk calon mahasiswa S1 Pendidikan Agama Islam (PAI) yang bukan lulusan Madrasah Aliyah (MA)/Satuan Pendidikan Muadalah setara MA. Surat Keterangan Kemampuan Membaca Al-Qur'an berasal dari instansi yang kompeten dalam melakukan tes baca Al-Qur'an seperti Sekolah Asal Calon Mahasiswa, Taman Pendidikan Al-Qur'an/Lembaga Pendidikan Al-Qur'an, Rumah Tahfidz, Madrasah Diniyah, dan Pondok Pesantren.

Tabel 2.1  
Kelengkapan Dokumen Persyaratan Calon Mahasiswa Khusus FKIP

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD (AKPMM)	Program S1-PGPAUD (AKPMM)
1.	Fotokopi/scan ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Provinsi, Perguruan Tinggi terkait, L2DIKTI):			
	SLTA/D-I/D-II/D-III	√	√	√
	D-IV/S-I	√	√	√
	Sertifikat Guru Pendamping Muda UT	-	-	√
2.	Fotokopi/scan Transkrip Nilai yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Provinsi, Perguruan Tinggi terkait, LLDIKTI) untuk lulusan Diploma dan Sarjana	√	√	√
3.	Tangkapan layar/ <i>Screenshot</i> dari laman <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id/">https://pddikti.kemdikbud.go.id/</a> bagi lulusan Diploma dan Sarjana <b>atau</b> Surat keterangan belum terdaftar di PD Dikti <b>atau</b> Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dari Perguruan Tinggi asal khusus bagi mahasiswa lulusan Diploma dan Sarjana yang namanya tidak terdaftar di PD Dikti.	√	√	√

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD (AKPMM)	Program S1-PGPAUD (AKPMM)
4.	<p>Scan SK pengangkatan:</p> <p>Surat Keterangan Mengajar sebagai guru SLTP/SLTA (Formal/Informal), yang diterbitkan oleh Ketua Yayasan Penyelenggara Satuan Pendidikan yang berbadan hukum, dilegalisasi oleh Ketua Yayasan, <b>atau</b> Surat Keterangan Mengajar di SLTP/SLTA bagi guru SLTP/SLTA non PNS yang mengajar di sekolah negeri (surat keterangan mengajar minimal 1 tahun mengajar setelah lulus SLTA)</p> <p>Scan SK Pengangkatan sebagai guru SD/MI yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang, <b>atau</b> Surat Keterangan Mengajar di SD/MI dari Kepala Sekolah/Madrasah</p> <p>Surat Keterangan Mengajar di TK/RA/KB dari Kepala Sekolah/Ketua Yayasan/Kelurahan/Desa/UPTD</p> <p>NUPTK (<b>Bagi mahasiswa yang memiliki</b>)</p>	<p>√ <b>(Khusus FKIP kecuali Program Studi Teknologi Pendidikan)</b></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>√</p> <p>-</p> <p>√</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>√</p> <p>√</p>

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHSIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD (AKPMM)	Program S1-PGPAUD (AKPMM)
5.	Penilaian kinerja profesional guru terdiri atas: a. Sertifikat atau surat keterangan capaian prestasi tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki). b. Sertifikat atau surat keterangan Pendidikan dan Latihan (Diklat) tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki).	-	√	√
6.	Surat pernyataan kebenaran data dan keabsahan dokumen bermeterai 10.000/ e-meterai (lihat Lampiran 2)	√	√	√
7.	Scan Formulir tanda tangan yang sudah diisi dan dilengkapi (lihat Lampiran 3)	√	√	√
8.	Scan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga (harus terlihat jelas dan terbaca NIK, Nama, Tanggal Lahir)	√	√	√

Ketentuan legalisasi:

- 1) Legalisasi ijazah SLTA atau sederajat oleh sekolah asal atau Dinas Pendidikan Provinsi sekolah asal bagi sekolah yang telah ditutup.
- 2) Legalisasi ijazah Diploma atau ijazah Sarjana oleh Perguruan Tinggi asal. Untuk Perguruan Tinggi asal yang sudah tutup, legalisasi ijazah dapat dilakukan di LLDikti setempat.
- 3) Legalisasi ijazah untuk calon mahasiswa yang berstatus CPNS/PNS dapat dilakukan oleh Kepala Bagian Kepegawaian instansi tempat bekerja.
- 4) Khusus untuk lulusan luar negeri atau warga negara asing (WNA), Legalisasi ijazah dibuktikan dengan **surat kesetaraan ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.**

Mahasiswa dengan pendidikan akhir Diploma dan Sarjana tahun ajaran:

- 1) 2002/2003 pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- 2) 2009/2010 pada Kementerian Agama
- 3) 2012/2013 pada Kementerian Lain

harus sudah terdaftar pada laman [pddikti.kemdikbud.go.id](http://pddikti.kemdikbud.go.id)

## 2. Cara Admisi Bagi Calon Mahasiswa secara Online

Sebelum melakukan admisi calon mahasiswa wajib mempunyai email aktif.

Tahapan admisi sebagai calon mahasiswa sebagai berikut.

No	Keterangan
1.	Calon Mahasiswa melakukan admisi sebagai Mahasiswa baru melalui website <a href="https://admisi-sia.ut.ac.id">https://admisi-sia.ut.ac.id</a>
2.	Calon Mahasiswa melakukan proses verifikasi pada link yang dikirimkan pada email calon mahasiswa yang didaftarkan.
3.	Calon Mahasiswa melakukan pembayaran LIP admisi pada Bank atau mitra Universitas Terbuka: <b>Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay.</b>

No	Keterangan
4.	Setelah pembayaran <u>LIP admisi</u> dilakukan, maka Status Pembayaran pada laman SIA calon mahasiswa menjadi Lunas. Klik tombol “Selanjutnya”.
5.	Calon Mahasiswa melengkapi proses registrasi data pribadi dengan mengisi form: a. data diri calon mahasiswa; b. informasi kontak; c. program Pendidikan; d. pendidikan terakhir dan alih kredit; e. informasi tambahan; f. pendaftaran difabel; g. unggah berkas wajib.
6.	Data pribadi calon mahasiswa akan divalidasi maksimal 3x24 jam dari proses pengisian kelengkapan data registrasi.
7.	Cetak KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) untuk mahasiswa baru.
8.	Mahasiswa baru melakukan registrasi mata kuliah sesuai dengan Program Studi yang dipilih.
9.	Mahasiswa melakukan pembayaran LIP registrasi mata kuliah pada Bank atau Mitra Universitas Terbuka: Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay.

### **Pencatatan Data Pribadi (DP) dan Unggah Berkas**

Pencatatan DP hanya dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa. Adapun langkah-langkah pencatatan DP pada aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id/beranda/panduan-mahasiswa/>

## **B. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyeteraan dengan kualifikasi tertentu (Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Nomor: 41 Tahun 2021).

RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.

Pelaksanaan RPL di UT mengacu pada melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik, dinyatakan bahwa program studi yang akan melaksanakan RPL Tipe A wajib melaporkan kesiapan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam Sistem Informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

RPL yang selama ini diberlakukan oleh UT adalah RPL tipe A yang merupakan pengakuan CP terhadap pengalaman kerja/mengajar, pendidikan formal, informal dan atau non formal atau kelulusan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa dari suatu perguruan tinggi sebelumnya. Mekanisme pelaksanaan RPL di UT menggunakan 2 jenis model yaitu.

1. Perolehan sks: proses rekognisi didasarkan pada pendidikan formal dan pengalaman kerja, pendidikan nonformal, pendidikan informal dan pengalaman kerja.
2. Transfer sks: proses pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.

Calon mahasiswa wajib mempelajari panduan RPL melalui laman <https://admissi-sia.ut.ac.id>.

#### **Ketentuan RPL/Alih Kredit:**

1. Akreditasi Program Studi bagi pengusul RPL minimal B atau sebutan lainnya.
2. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit:
  - a. Fotokopi sertifikat/SK akreditasi prodi asal;
  - b. Form RPL yang wajib diisi:

- 1) F02/Formulir Aplikasi RPL dan Daftar Mata Kuliah Prodi yang akan dituju (lihat Lampiran 17);
  - 2) F03/Formulir Evaluasi Diri (FED) (lihat Lampiran 18); dan
  - 3) F07/Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (*Curriculum Vitae*) (lihat Lampiran 19).
- c. Untuk mahasiswa pindahan:
- 1) Transkrip sementara dari Perguruan Tinggi (PT) asal.
  - 2) Screenshot biodata mahasiswa di laman PDDikti <https://pddikti.kemdikbud.go.id>.

Sebelum melakukan pendaftaran RPL calon mahasiswa menyiapkan dokumen persyaratan yang dibutuhkan dalam bentuk digital untuk diunggah melalui laman <https://admisi-sia.ut.ac.id>.

3. Cara Pendaftaran RPL/Alih Kredit
  - a. Mengisi form F02/Formulir Aplikasi RPL;
  - b. Menyiapkan hasil scan semua persyaratan/dokumen RPL yang valid dalam bentuk file PDF;
  - c. Pendaftaran RPL dilakukan secara online melalui aplikasi sistem informasi UT (<https://admisi-sia.ut.ac.id>);
  - d. Mengunggah/upload semua persyaratan/dokumen RPL yang telah ditentukan;
  - e. Melengkapi dan unggah ulang persyaratan/dokumen yang kurang jika mendapat pemberitahuan harus diperbaiki;
  - f. Mahasiswa dapat melihat proses perkembangan (*tracking*) alih kredit melalui aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id> menu Tracking Berkas Approval.

Calon Mahasiswa dapat mengajukan RPL/alih kredit sebelum pendaftaran mahasiswa baru atau pada saat pendaftaran mahasiswa baru (Admisi) dan diberi kesempatan mengajukan alih kredit **hanya satu kali selama menjadi mahasiswa.**

4. Pengakuan Total SKS  
Total sks yang diakui dalam kurikulum program studi di UT maksimal 80%.
5. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah  
Jumlah sks dan mata kuliah yang diakui sesuai dengan kurikulum program studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai dengan penilaian Tim Asesmen Fakultas.

### C. REGISTRASI MATA KULIAH

Setelah mahasiswa baru berhasil mendapatkan NIM dan Kartu Tanda Mahasiswa, tahap berikutnya yang harus dilakukan yaitu registrasi mata kuliah semester awal. Cara melakukan registrasi semester awal sama dengan cara registrasi mahasiswa *on-going* (dalam studi) baik untuk mata kuliah yang belum pernah ditempuh maupun mata kuliah yang sudah ditempuh namun belum lulus. Mahasiswa setiap semester disarankan melakukan registrasi mata kuliah secara berkelanjutan pada awal masa registrasi, jauh sebelum batas waktu registrasi mata kuliah berakhir.

Registrasi mata kuliah terdiri atas registrasi mata kuliah SIPAS (Sistem Paket Semester) dan Non SIPAS (Non Sistem Paket Semester).

Adapun langkah-langkah registrasi mata kuliah SIPAS dan Non SIPAS dapat dilihat pada panduan registrasi mata kuliah pada aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id/beranda/panduan-mahasiswa/>.

#### 1. Penjelasan Pemilihan Mata Kuliah

Setiap mata kuliah diberi kode sejumlah 8 digit yang menunjukkan kode Program Studi, jenjang program, tahun ditempuh, dan nomor urut mata kuliah. Setiap mata kuliah sudah ditentukan waktu ujiannya. Waktu ujian ditandai dengan dua kode jenis angka yaitu angka pertama menunjukkan hari ujian, sedangkan angka kedua menunjukkan jam ujian.

Mahasiswa harus memperhatikan jam ujian agar tidak terdapat mata kuliah yang jam ujian diambil secara bersamaan (bentrok).

Tabel 2.2  
Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok

No.	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Jam Ujian	Ujian Online	Ket. Registrasi
1.	HKUM4306	Metode Penelitian Hukum	3	2.2	T	diterima
2.	HKUM4312	Hukum Perlindungan Konsumen	3	2.2	T	ditolak
3.	PUST2241	Dokumentasi	2	1.1	T	diterima
4.	PUST2227	Perpustakaan	4	1.1	Y	diterima

Keterangan:

T = tidak ditawarkan Ujian Online, Y= ditawarkan Ujian Online

Mata kuliah No. 1 dan 2 memiliki jam ujian yang sama sehingga registrasi yang diterima hanya mata kuliah No. 1. Hal ini disebabkan pada setiap jam ujian mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti ujian satu mata kuliah saja. Jam ujian mata kuliah No. 3 dan 4 **bentrok** karena jam ujiannya bersamaan yaitu 1.1 (hari ujian ke-1, jam ke-1).

## 2. Ketentuan dan Cara Registrasi Mata Kuliah

Mahasiswa dianjurkan untuk mengacu pada paket semester dalam katalog kurikulum (lihat kolom paket semester dan jumlah sks untuk masing-masing Program Studi) agar kuliah lebih terarah. **Jumlah sks mata kuliah yang dapat diregistrasikan tiap semester (baik semester 1 maupun semester 2) maksimal 20 sks (kecuali untuk mahasiswa SIPAS mengikuti paket yang sudah disediakan), untuk semester 3 dan seterusnya maksimal 24 sks termasuk mahasiswa Non SIPAS.**

Bagi mahasiswa SIPAS (plus/penuh dan semi) yang tidak melakukan registrasi setiap semester secara berkelanjutan maka akan memiliki **paket tertinggal (paket mata kuliah yang tidak ditempuh pada semester berjalan)**. Pada semester berikutnya mahasiswa otomatis diregistrasikan untuk mata kuliah paket selanjutnya.

Bahan Ajar dan mata kuliah tutorial online (tuton) bagi mahasiswa SIPAS telah disediakan secara otomatis oleh sistem pada saat melakukan registrasi mata kuliah.

Untuk mata kuliah paket tertinggal dapat diregistrasikan setelah semua paket mata kuliah telah ditempuh atau bersamaan dengan paket semester berjalan jika jumlah sks tempuh belum mencapai 24 sks per semester. Untuk paket mata kuliah tertinggal diberlakukan ketentuan **wajib membayar biaya paket secara penuh walaupun sks mata kuliah tidak diregistrasikan secara bersamaan dalam satu semester.**

Khusus mahasiswa SIPAS Non TTM apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi paket mata kuliah pada suatu semester, maka mahasiswa **tersebut tidak memiliki paket tertinggal.** Secara otomatis paket tertinggal tersebut akan diregistrasikan pada semester berikutnya.

Untuk mahasiswa Non SIPAS memilih sendiri mata kuliah yang akan diregistrasikan per semester dengan mengacu pada paket semester dalam katalog kurikulum Program Studi masing-masing.

### **3. Cara melakukan Registrasi Mata Kuliah:**

- a. Mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah melalui laman <https://myut.ut.ac.id/>.
- b. Setelah berhasil registrasi mata kuliah mahasiswa akan memperoleh Lembar Informasi Pembayaran Registrasi mata kuliah (LIP-R) sudah termasuk didalamnya pembayaran bahan ajar yang diregistrasikan dan biaya pengiriman bahan ajar.
- c. Memeriksa kebenaran pilihan mata kuliah pada LIP-R sebelum melakukan pembayaran uang kuliah. Jika masih terdapat kesalahan mata kuliah yang diambil, maka dapat melakukan drop/hapus LIP-R dan membuat kembali LIP-R baru sesuai mata kuliah yang diregistrasikan.
- d. Membayar LIP-R melalui **BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI/Alfagroup/Indomaret/Tokopedia/Pospay.** Pembayaran dilakukan dengan menggunakan LIP-R **sebelum batas akhir tanggal pembayaran SPP.** Khusus mahasiswa penerima beasiswa tidak perlu membayarkan LIP-R.

Khusus mahasiswa Non SIPAS angkatan sebelum 2019/2020 Ganjil (2019.2) registrasi mata kuliah terpisah dengan pemesanan bahan ajar. Pemesanan bahan ajar dilakukan melalui TBO (Toko Buku Online/ <http://tbo.karunika.co.id/>)

#### 4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program dan Penulisan Karya Ilmiah

- a. Mata Kuliah Tugas Akhir Program (TAP)  
Mahasiswa Program Sarjana (S1) dan Diploma IV (D-IV) wajib mengambil mata kuliah TAP melalui <https://myut.ut.ac.id/> apabila telah melalui penjurangan TAP berdasarkan syarat akademik.

##### **Persyaratan Akademik Penjurangan TAP:**

Mulai semester 2020/2021 Ganjil penentuan mahasiswa peserta mata kuliah TAP baik mahasiswa SIPAS dan Non SIPAS melalui penjurangan berdasarkan syarat akademik tertentu. Jadi, mata kuliah TAP tidak lagi masuk secara otomatis dalam paket semester (bagi mahasiswa dengan skema layanan SIPAS). Adapun kriteria penjurangan peserta TAP sebagai berikut.

##### **Mahasiswa Non SIPAS**

- 1) Mahasiswa FEB, FHSIP, dan FST
  - (1) Telah lulus minimal n-35 sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.
  - (2) IPK minimal 2,00 dihitung dari n-35 sks.
  - (3) Khusus Program Studi S1 Sistem Informasi FST, IPK minimal 2,5 dihitung dari n-35 sks.
  - (4) Khusus Program Studi S1 Akuntansi FEB telah menempuh mata kuliah EKSI4414 Laboratorium Auditing.
- 2) Mahasiswa FKIP
  - (1) Telah lulus minimal n-19 sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.
  - (2) IPK minimal 2,00 dihitung dari n-19 sks.
  - (3) Telah lulus mata kuliah:
    - (a) IDIK4008 Penelitian Tindakan Kelas atau PBIS4401 Research in ELT bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
    - (b) PBIS4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.

- (c) PBIN4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia.
- (d) PEBI4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi.
- (e) PEKI4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Kimia.
- (f) Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia (lihat kurikulum masing-masing Program Studi).

### **Mahasiswa SIPAS**

- 1) Mahasiswa sudah menempuh mata kuliah pada semester 1 sampai semester terakhir (sebelum semester yang menawarkan TAP).
- 2)  $IPK \geq 2,00$

Bagi mahasiswa yang belum dapat registrasi mata kuliah TAP karena belum terjaring secara sistem silakan menghubungi Program Studi terkait.

### **b. Penulisan Karya Ilmiah**

Registrasi mata kuliah Penulisan Karya Ilmiah dapat dilakukan dengan syarat sudah menempuh mata kuliah Tugas Akhir Program (TAP) Karya Ilmiah (Karil) memiliki bobot 0 (nol) sks yang diregistrasikan bersamaan dengan mata kuliah TAP bagi mahasiswa Program Sarjana FHSIP (termasuk D-IV Kearsipan), FEB, dan FST, atau bersamaan dengan mata k

uliah PKP bagi mahasiswa Program Sarjana FKIP.

Ketentuan registrasi Karil adalah sebagai berikut.

- 1) Bagi mahasiswa Program Sarjana dan D-IV pada FEB, FHSIP, dan FST.
  - a) Mahasiswa yang belum menempuh TAP dan sudah memenuhi persyaratan TAP, apabila meregistrasi mata kuliah TAP, maka secara otomatis akan teregistrasi Karil. Biaya registrasi Karil sudah termasuk dalam biaya registrasi mata kuliah TAP.

- b) Mahasiswa yang sudah lulus TAP sebelum masa 2022/2023 Ganjil tidak perlu mendaftarkan Karil.
  - c) Mulai masa 2022/2023 Ganjil mahasiswa wajib mendaftarkan Karil, kecuali Program Studi D-IV Kearsipan mendaftarkan Karil diwajibkan mulai 2022/2023 Genap.
- 2) Bagi mahasiswa Program Sarjana FKIP.
- a) Bagi mahasiswa yang mendaftarkan mata kuliah PKP pertama kali, maka secara otomatis akan teregistrasi mata kuliah Karil.
  - b) Mahasiswa yang sudah lulus PKP sebelum masa 2022/2023 Ganjil tidak perlu mendaftarkan Karil.
  - c) Mulai masa 2022/2023 Ganjil mahasiswa wajib mendaftarkan Karil.

#### D. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN

Mahasiswa menggunakan data LIP-R untuk melakukan pembayaran melalui:

1. Tunai di Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI;
2. Tunai di Alfagroup (Alfamidi, Alfamart, Lawson, Dan+Dan);
3. ATM Bank BRI/BTN/Mandiri;
4. Indomaret;
5. Tokopedia;
6. Internet/Mobile banking Bank Mandiri/BTN/BNI;
7. Menggunakan kartu debit Bank BRI/Mandiri melalui Electronic Data Capture (EDC) di UT Daerah.
8. Khusus mahasiswa Layanan Luar Negeri, pembayaran dilakukan melalui Virtual Account Bank BNI.
9. Pospay (Loket dan Mobile Pospay)

- a. Uang kuliah yang telah dibayarkan **tidak dapat** dialihkan ke semester berikutnya.
- b. Mata kuliah yang telah diregistrasikan dan sudah dibayar **tidak dapat diganti** dengan mata kuliah lain.

### III. BIAYA PENDIDIKAN

---

Biaya pendidikan adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa untuk penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan serta layanan administrasi akademik. Biaya pendidikan terdiri dari Uang Kuliah dan biaya layanan akademik lainnya. Uang Kuliah UT tergantung dari skema layanan yang dipilih oleh mahasiswa yaitu skema layanan sistem paket semester (SIPAS) atau skema Non-SIPAS (per sks). Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui Bank BTN, BRI, Mandiri, BNI, Bank Syariah Indonesia (BSI), Indomaret, Tokopedia, grup Alfa dan Pospay.

#### A. UANG KULIAH

Uang Kuliah di UT terdiri atas beberapa skema layanan yang dipilih oleh mahasiswa. Skema uang kuliah di UT terdiri atas:

1. SIPAS Non TTM, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ) , administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, praktik/praktikum seluruh mata kuliah paket, Tutorial *Online* (Tuton), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas Akhir Program (TAP), Karya Ilmiah<sup>\*</sup>), Wisuda<sup>\*</sup>), dan Pengambilan Ijazah.
2. SIPAS Semi, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib maksimal 3 mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah<sup>\*</sup>), Wisuda<sup>\*</sup>), dan Pengambilan Ijazah.
3. SIPAS Penuh, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah<sup>\*</sup>), Wisuda<sup>\*</sup>), dan Pengambilan Ijazah.
4. SIPAS Plus, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah<sup>\*</sup>), Wisuda<sup>\*</sup>), Pengambilan Ijazah, dan pelatihan pengembangan diri.
5. Non-SIPAS, layanan akademik dan administrasi akademik diberikan jika mahasiswa melakukan registrasi Mata Kuliah per sks.

**\*) Biaya mata kuliah Karya Ilmiah dan Wisuda di luar Uang Kuliah akan diberlakukan mulai semester 2023/2024 Genap (2024.1).**

Rincian biaya uang kuliah di UT dengan skema SIPAS disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 3.1**  
**Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana**  
**Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)**

No.	Program Studi	Jenjang	Tarif Per Semester Berdasarkan Jenis Paket Layanan			
			SIPAS Non TTM	SIPAS Semi	SIPAS Penuh	SIPAS Plus
			Rp	Rp	Rp	Rp
<b>A. PROGRAM DIPLOMA</b>						
1.	Perpajakan	Diploma III	1.150.000	-	-	-
2.	Kearsipan	Diploma IV	1.150.000	1.600.000	2.220.000	2.400.000
<b>B. PROGRAM SARJANA</b>						
1.	PGSD AKPMM	Sarjana	1.600.000	1.700.000	-	-
2.	PGSD Masukan Sarjana	Sarjana	-	-	2.700.000	-
3.	PGSD (Prajabatan)	Sarjana	1.900.000	2.000.000	-	-
4.	PGPAUD AKPMM	Sarjana	2.000.000	2.500.000	-	-
5.	PGPAUD (untuk mahasiswa dengan paket tertinggal MR I sebelum 2017.1)	Sarjana	-	1.600.000	1.900.000	-
6.	PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	-	-	3.300.000	-
7.	PGPAUD (Prajabatan)	Sarjana	2.400.000	2.900.000	-	-
8.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	1.500.000	-	-	-

No.	Program Studi	Jenjang	Tarif Per Semester Berdasarkan Jenis Paket Layanan			
			SIPAS Non TTM	SIPAS Semi	SIPAS Penuh	SIPAS Plus
			Rp	Rp	Rp	Rp
9.	Perencanaan Wilayah dan Kota	Sarjana	1.750.000	-	-	2.400.000
10.	Sistem Informasi	Sarjana	1.800.000	-	-	-
11.	Pariwisata	Sarjana	1.900.000	2.600.000	3.200.000	3.400.000
12.	Sains Data	Sarjana	1.900.000	-	-	-
13.	Perpajakan	Sarjana	1.800.000	-	-	-
14.	Program Sarjana lainnya FEB, FHISIP, FST, FKIP	Sarjana	1.300.000	1.750.000	2.200.000	2.400.000
<b>C. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA LUAR NEGERI</b>						
1.	Mahasiswa di Luar Negeri FEB, FHISIP, FST, FKIP Non PGSD dan Non PGPAUD	Sarjana	-	1.750.000	-	-
2.	Mahasiswa di Malaysia					
	FKIP PGSD	Sarjana	-	3.200.000	3.650.000	-
	FKIP PGPAUD	Sarjana	-	-	3.300.000	-

**Keterangan:**

- 1) Jumlah peserta SIPAS Plus, Penuh, dan Semi minimal 25 mahasiswa per kelas.
- 2) SIPAS Plus hanya ditawarkan untuk mahasiswa penerima program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah dan program kerja sama dengan instansi.
- 3) SIPAS untuk mahasiswa layanan luar negeri belum termasuk biaya kirim bahan ajar.

Rincian biaya layanan akademik lainnya di UT dengan skema SIPAS disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.2  
Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana  
Skema Layanan SIPAS

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)				
			Registrasi Ulang Mata Kuliah	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik/ Praktikum	Registrasi Ulang TAP Sesuai SKS	Registrasi Ulang Karya Ilmiah
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
<b>A. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA DALAM NEGERI</b>							
1.	Perpajakan	Diploma III	35.000	-	450.000	-	200.000
2.	Kearsipan	Diploma IV	38.000	-	450.000	-	200.000
3.	PGSD SIPAS Non-TTM	Sarjana	75.000	700.000	-	-	200.000
4.	PGSD SIPAS Semi/AKPMM	Sarjana	55.000	700.000	-	-	200.000
5.	PGPAUD SIPAS Non-TTM	Sarjana	75.000	700.000	-	-	200.000
6.	PG PAUD SIPAS Semi/AKPMM	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000
7.	PG PAUD SIPAS Penuh/Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000
8.	PGSD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000
9.	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD)	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000
10.	PGSD Prajabatan SIPAS Non-TTM	Sarjana	80.000	700.000	-	-	200.000
11.	PGSD Prajabatan SIPAS Semi	Sarjana	85.000	700.000	-	-	200.000
12.	PGPAUD Prajabatan SIPAS Non-TTM	Sarjana	80.000	700.000	-	-	200.000

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)				Registrasi Ulang Karya Ilmiah
			Registrasi Ulang Mata Kuliah	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik/ Praktikum	Registrasi Ulang TAP Sesuai SKS	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	
			Rp	Rp	Rp	Rp	
13.	PGPAUD Prajabatan SIPAS Semi	Sarjana	85.000	700.000	-	-	200.000
14.	Program Diploma dan Sarjana lainnya	-	-	-	-	41.000	200.000
<b>B. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA MALAYSIA</b>							
1.	PGSD SIPAS Semi	Sarjana	41.000	900.000	-	-	-
2.	PGSD SIPAS Penuh	Sarjana	41.000	900.000	-	-	-

**\*) Biaya registrasi pertama mata kuliah Karya Ilmiah di luar Uang Kuliah akan diberlakukan mulai semester 2025/2026 Ganjil (2025.2).**

Apabila mahasiswa peserta skema SIPAS mengulang mata kuliah maka dikenakan tarif per sks atau skema Non SIPAS untuk mata kuliah yang diulang tersebut.

Contoh perhitungan biaya Uang Kuliah skema SIPAS.

1. Program Diploma Sistem Paket Semester (SIPAS) Semi

a. Program Diploma SIPAS dalam Masa Studi

Biaya Pendidikan meliputi uang kuliah paket mata kuliah per semester dan biaya layanan akademik lainnya.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS D-IV Kearsipan:

- 1) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp1.600.000,00.
- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $Rp1.600.000,00 + (6 \times Rp38.000,00) = Rp1.828.000,00$ .

- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan mendaftarkan ulang mata kuliah praktik, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.600.000,00 + \text{Rp}450.000,00 = \text{Rp}2.050.000,00$ .
- 4) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester yang sesuai, mendaftarkan 6 sks dari paket yang tertinggal, dan melunasi satu paket tertinggal, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.600.000,00 + (6 \times \text{Rp}38.000,00) + \text{Rp}1.600.000,00 = \text{Rp}3.428.000,00$ .

b. Program D-IV Kearsipan SIPAS Semi Lewat Masa Studi.

Biaya pendidikan meliputi biaya registrasi ulang mata kuliah/registrasi ulang mata kuliah praktik/berpraktik.

Contoh:

Jika mahasiswa D-IV Kearsipan hanya mendaftarkan ulang mata kuliah sebanyak 6 sks dan mengulang satu mata kuliah praktik/berpraktik, maka biaya pendidikan adalah  $(6 \times \text{Rp}38.000,00) + \text{Rp}450.000,00 = \text{Rp}678.000,00$ .

2. Program Sarjana SIPAS Semi

a. Program Sarjana SIPAS Semi dalam Masa Studi

Biaya Pendidikan meliputi uang kuliah paket mata kuliah per semester dan biaya layanan akademik lainnya.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS Semi Program Studi Ilmu Pemerintahan.

- 1) Jika mahasiswa hanya mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.750.000,00$ .
- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.750.000,00 + (6 \times \text{Rp}36.000,00) = \text{Rp}1.966.000,00$ .
- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah TAP serta mata kuliah Karil, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.750.000,00 + (4 \times \text{Rp}36.000,00) + \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}2.094.000,00$ .

- 4) Jika mahasiswa meregistrasi paket mata kuliah pada semester berjalan, melunasi paket tertinggal, dan meregistrasi 3 sks dari paket tertinggal tersebut, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $\text{Rp}1.750.000,00 + (3 \times \text{Rp}36.000,00) + \text{Rp}1.750.000,00 = \text{Rp}3.608.000,00$ .

b. Program Sarjana SIPAS Semi lewat Masa Studi

Biaya pendidikan meliputi Uang Kuliah registrasi ulang mata kuliah, registrasi ulang mata kuliah praktik, registrasi ulang mata kuliah TAP, dan Karya Ilmiah dengan besaran sesuai program studi masing-masing.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS Semi Lewat Masa Studi program studi Ilmu Pemerintahan.

- 1) Jika mahasiswa meregistrasi ulang mata kuliah sebanyak 6 sks, maka biaya pendidikan adalah  $6 \times \text{Rp}36.000,00 = \text{Rp}216.000,00$ .
- 2) Jika mahasiswa meregistrasi ulang mata kuliah TAP (4 sks) dan meregistrasi Karil, maka biaya pendidikan adalah  $4 \times \text{Rp}36.000,00 + \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}344.000,00$ .
- 3) Jika mahasiswa meregistrasi ulang mata kuliah TAP (4 sks), maka biaya pendidikan adalah  $4 \times \text{Rp}36.000,00 = \text{Rp}144.000,00$ .
- 4) Jika mahasiswa meregistrasi ulang mata kuliah sebanyak 6 sks dan meregistrasi ulang mata kuliah TAP, maka biaya pendidikan adalah  $(6 \times \text{Rp}36.000,00) + (4 \times \text{Rp}36.000,00) = \text{Rp}360.000,00$ .

Rincian biaya uang kuliah di UT dengan skema Non-SIPAS disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.3  
Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik Lainnya per Semester Program Diploma dan Sarjana Non-SIPAS

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
<b>A. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)</b>									
1.	Ekonomi Pembangunan	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah.
2.	Ekonomi Pembangunan Bidang Minat Ekonomi dan Perbankan Syariah *)	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
3.	Ekonomi Syariah	Sarjana	51.000	-	-	-	200.000	-	
4.	Manajemen	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
5.	Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
6.	Akuntansi	Sarjana	38.000	-	190.000	-	200.000	-	
7.	Akuntansi Bidang Minat Akuntansi Sektor Publik *)	Sarjana	40.000	-	190.000	-	200.000	-	
8.	Akuntansi Keuangan Publik	Sarjana	51.000	-	350.000	-	200.000	-	
9.	Pariwisata	Sarjana	80.000	-	450.000	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
<b>B. FAKULTAS HUKUM, ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FHISIP)</b>									
1.	Perpustakaan	Diploma II	38.000	-	450.000	-	-	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah.
2.	Perpajakan	Diploma III	35.000	-	450.000	-	-	-	
3.	Perpajakan	Sarjana	75.000	-	450.000	-	200.000	-	
4.	Ilmu Administrasi Negara	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
5.	Ilmu Administrasi Publik bidang minat administrasi dan Manajemen Kepegawaian	Sarjana	38.000	-	450.000	-	200.000	-	
6.	Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
7.	Ilmu Pemerintahan	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
8.	Ilmu Komunikasi	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
9.	Ilmu Perpustakaan	Sarjana	38.000	-	450.000	-	200.000	-	
10.	Sosiologi	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
11.	Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemah	Sarjana	41.000	-	-	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
12.	Ilmu Hukum	Sarjana	40.000	-	450.000	-	200.000	-	
<b>C. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)</b>									
1.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah.
2.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000	-	
3.	Pendidikan Matematika	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000	-	
4.	Pendidikan Biologi	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	-	200.000	-	
5.	Pendidikan Fisika	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	-	200.000	-	
6.	Pendidikan Kimia	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
7.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000	-	
8.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana	41.000	700.000	-	-	200.000	-	
9.	Teknologi Pendidikan	Sarjana	75.000	-	350.000	-	200.000	-	
10.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	70.000	700.000	-	-	200.000	-	
<b>D. FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI (FST)</b>									
1.	Matematika	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara,
2.	Sistem Informasi	Sarjana	78.000	-	-	-	200.000	-	
3.	Statistika	Sarjana	36.000	-	-	-	200.000	-	
4.	Agribisnis:	-	-	-	-	-	-	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
a.	Bidang Minat penyuluhan dan Komunikasi pertanian	Sarjana	50.000	-	700.000	50.000	200.000	-	bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah.
b.	Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perternakan	Sarjana	50.000	-	700.000	50.000	200.000	-	
c.	Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan	Sarjana	50.000	-	700.000	50.000	200.000	-	
5.	Biologi	Sarjana	50.000	-	700.000	-	200.000	-	
6.	Teknologi Pangan	Sarjana	50.000	-	700.000	-	200.000	-	
7.	Perencanaan Wilayah dan Kota	Sarjana	54.000	-	-	-	200.000	1.500.000	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
8.	Data Sains	Sarjana	85.000	-	700.000	-	200.000	-	
<b>E. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA LAYANAN LUAR NEGERI</b>									
1.	Mahasiswa di Arab Saudi	Sarjana	51.000	-	-	-	200.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah.
2.	Mahasiswa di Singapura dan Malaysia (Non PGSD dan Non PGPAUD)	Sarjana	41.000	-	-	-	200.000	-	
3.	Mahasiswa di Negara Lainnya	Sarjana	120.000	-	-	-	200.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP	Registrasi Ulang Praktek Studio	
			per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa	per Mata kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
4.	Mahasiswa di Malaysia:	-	-	-	-	-	-	-	
a.	PGSD	Sarjana	41.000	900.000	-	41.000	200.000	-	
b.	PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-	41.000	200.000	-	

Catatan : \*) Tidak menerima mahasiswa baru sejak 2018/2019 Ganjil (2019.2)

**Biaya Praktik dan Praktikum**

Biaya praktik dan praktikum sebagai berikut.

- Untuk Program SIPAS dan Non-SIPAS, biaya pelaksanaan dan pengelolaan praktikum sudah termasuk dalam uang kuliah.
- Untuk mahasiswa di luar negeri, biaya praktik/praktikum belum termasuk dalam uang kuliah.
- Penjelasan mengenai mata kuliah praktik/praktikum dapat dilihat pada Katalog Kurikulum untuk masing-masing program studi.

**Contoh perhitungan biaya uang kuliah skema Non SIPAS diuraikan sebagai berikut.**

Biaya pendidikan **per semester** terdiri dari uang kuliah per sks serta uang kuliah registrasi ujian ulang, praktik/praktikum ulang, TAP ulang, dan Karya Ilmiah dengan besaran sesuai program studi masing-masing.

Contoh penghitungan biaya pendidikan Program Non SIPAS Program Studi **S-1 Perpustakaan:**

- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $= (12 \times \text{Rp}38.000,00) = \text{Rp}456.000,00$ .
- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan TAP (4 sks), maka besarnya biaya pendidikan adalah  $= (12 \times \text{Rp}38.000,00) + (4 \times \text{Rp}38.000,00) = \text{Rp}608.000,00$ .
- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan praktikum ulang 1 mata kuliah, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $= (12 \times \text{Rp}38.000,00) + \text{Rp}450.000,00 = \text{Rp}906.000,00$ .
- Jika mahasiswa mendaftarkan TAP ulang sebanyak 4 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $= (4 \times \text{Rp}38.000,00) = \text{Rp}152.000,00$ .
- Jika mahasiswa mendaftarkan TAP ulang sebanyak 4 sks dan mendaftarkan karya ilmiah, maka besarnya biaya pendidikan adalah  $= (4 \times \text{Rp}38.000,00) + \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}352.000,00$ .

Contoh penghitungan biaya pendidikan Program Non SIPAS Program Studi **S-1 Pendidikan Kimia**:

- a. Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah =  $(12 \times \text{Rp}55.000,00) = \text{Rp}660.000,00$ .
- b. Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks (termasuk mata kuliah PKP) dan TAP sebanyak 4 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah =  $(12 \times \text{Rp}55.000,00) + (4 \times \text{Rp}55.000,00) = \text{Rp}880.000,00$ .
- c. Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan PKP ulang, maka besarnya biaya pendidikan adalah =  $(12 \times \text{Rp}55.000,00) + \text{Rp}700.000,00 = \text{Rp}1.360.000,00$ .
- d. Jika mahasiswa mendaftarkan PKP ulang, maka besarnya biaya pendidikan adalah =  $\text{Rp}700.000,00$ .
- e. Jika mahasiswa mendaftarkan TAP ulang, maka besarnya biaya pendidikan adalah =  $(4 \times \text{Rp}55.000,00) = \text{Rp}220.000,00$ .

## B. BIAYA LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI AKADEMIK LAINNYA

Rincian biaya layanan administrasi akademik disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.4  
Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya

No.	Jenis Layanan	Satuan	Tarif
1.	Biaya pendaftaran mahasiswa baru	Per pendaftaran	Rp100.000,00
2.	Biaya Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	Per pengusulan	Rp300.000,00
3.	Penggantian Kartu Mahasiswa	Per kartu	Rp50.000,00
4.	Bahan Ajar (Non-SIPAS)	Per buku	Sesuai Harga Bahan Ajar
5.	TTM Atpem*)	Per mata kuliah	Rp150.000,00
6.	Ujian Online (UO)	Per mata kuliah	Rp150.000,00
7.	Biaya Administrasi Bank	Per transaksi	Sesuai Biaya Bank
8.	Biaya Wisuda**)	Per Mahasiswa	Rp750.000,00

No.	Jenis Layanan	Satuan	Tarif
9.	Biaya Penerbitan Salinan dan Legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai	Per set (@10 lembar)	Rp50.000,00
10.	Biaya terjemahan Ijazah dan Transkrip	Per satuan Per paket	Rp150.000,00 Rp250.000,00
11.	Biaya penggandaan/salinan dan legalisir dokumen	Per set	Rp50.000,00

Keterangan:

\*) Jumlah peserta TTM Atpem minimal 20 mahasiswa per kelas.

\*\*) Biaya Wisuda di luar Uang Kuliah akan diberlakukan mulai semester 2023/2024 Genap (2024.1).

Penjelasan biaya layanan akademik dan administrasi akademik lainnya diuraikan sebagai berikut.

### 1. Biaya Pendaftaran mahasiswa baru

Biaya pendaftaran/admisi sebesar Rp100.000,00 dibayarkan melalui Bank BTN / BRI / Mandiri / BNI / grup Alfa / Indomaret / Tokopedia dengan menggunakan LIP Admisi Mahasiswa Baru.

### 2. Biaya Pengusulan RPL

Biaya pengusulan RPL sebesar Rp300.000,00 dibayarkan melalui Bank BTN / BRI / Mandiri / BNI / grup Alfa / Indomaret / Tokopedia dengan menggunakan LIP Pengusulan RPL.

### 3. Biaya Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa

Biaya penggantian kartu tanda mahasiswa yang hilang atau rusak sebesar Rp50.000,00 dan dibayarkan melalui Bank BTN/BRI/Mandiri/BNI/grup Alfa/Indomaret/Tokopedia dengan menggunakan LIP penggantian KTM. LIP penggantian KTM bisa diperoleh di UT Daerah.

#### **4. Biaya Bahan Ajar**

Harga bahan ajar setiap mata kuliah dapat dilihat pada peragaan LIP Registrasi Mata Kuliah atau pada alamat <http://tbo.karunika.co.id/>. Biaya bahan ajar untuk mahasiswa program SIPAS sudah termasuk dalam Uang Kuliah paket semester. Pembayaran biaya bahan ajar dilakukan dengan menggunakan LIP registrasi Mata Kuliah.

#### **5. Biaya Tutorial Atpem**

Biaya Tutorial Atpem tidak termasuk dalam Uang Kuliah. Besarnya biaya TTM Atpem per mahasiswa adalah Rp150.000,00/mata kuliah dan dibayarkan melalui Bank BTN/BRI/Mandiri/BNI/grup Alfa/Indomaret/Tokopedia dengan menggunakan LIP TTM Atpem. Contoh LIP TTM Atpem dapat dilihat pada Lampiran 7.

#### **6. Biaya Administrasi Bank**

Biaya administrasi bank adalah biaya transaksi yang dikenakan oleh Bank. Mahasiswa dapat memilih Bank tempat pembayaran biaya pendidikan yaitu melalui Bank BTN dengan biaya administrasi Rp3.000,00 per transaksi, atau Bank BRI dengan biaya administrasi Rp2.500,00 per transaksi, Bank Mandiri dengan biaya administrasi Rp2.500,00 per transaksi, dan Bank BNI dengan biaya administrasi Rp2.500,00 per transaksi.

#### **7. Biaya Terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik**

Mahasiswa (Alumni) yang akan mengajukan terjemahan ijazah dan transkrip akademik, berkas pengajuan dapat diunggah pada laman **pada laman <https://myut.ut.ac.id/> menu Kelulusan**, dengan biaya terjemahan Ijazah dan Transkrip, untuk satuan sebesar Rp150.000,00 (termasuk ongkir) dan jika paket (ijazah, transkrip dan SKPI) sebesar Rp250.000,00 (termasuk ongkir), LIP pembayaran dengan kode 044 melalui Bank BTN/BRI/Mandiri/BNI/grup Alfa/Indomaret/Tokopedia.

### **8. Biaya Penggandaan/Salinan dan Legalisir Dokumen**

Mahasiswa (alumni) yang ingin melakukan penggandaan/salinan dan legalisir dokumen, maka dikenakan biaya sebesar Rp50.000,00 (Lima Puluh Ribu Rupiah) per set. Biaya per set tersebut meliputi untuk 3 (tiga) dokumen yaitu ijazah, transkrip, dan surat pendamping keterangan ijazah (SKPI) serta masing-masing mendapatkan 10 (sepuluh) lembar salinan.

## IV. BAHAN AJAR

---

Dalam sistem belajar jarak jauh, bahan ajar (BA) adalah sumber belajar utama bagi mahasiswa. Bahan ajar UT dirancang secara khusus agar dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa.

### A. JENIS BAHAN AJAR

Bahan ajar UT terdiri atas bahan ajar utama dan bahan ajar pendukung. Bahan ajar utama berupa Buku Materi Pokok (BMP) yang dapat berupa bahan ajar interaktif (BMP yang terintegrasi dengan audio/video/grafis) dan Panduan Praktik/Praktikum dalam bentuk cetak dan digital. Bahan ajar pendukung disediakan dalam bentuk multimedia sebagai materi pengayaan, yang dapat diakses di <https://p2bam.ut.ac.id/banc>.

Dalam menggunakan bahan ajar, mahasiswa harus memperhatikan kesesuaian kode, judul, dan edisi dengan yang tercantum pada Tabel Kurikulum Program Studi (lihat kolom “Bahan Ajar yang Digunakan”).

### B. CARA MEMPEROLEH BAHAN AJAR

#### 1. Bahan Ajar Cetak (BAC)

Bahan ajar cetak diperoleh secara langsung oleh mahasiswa berdasarkan paket mata kuliah yang diregistrasi. Setelah mahasiswa melakukan registrasi, mahasiswa secara otomatis akan mendapatkan bahan ajar (BA). Pengiriman BA dilakukan oleh Pusat Layanan Bahan Ajar ke alamat pengiriman BA yang di-entry mahasiswa pada saat registrasi mata kuliah paket. Biaya pengiriman BA ditanggung oleh mahasiswa yang besarnya tidak sama, bergantung pada alamat pengiriman.

#### 2. Bahan Ajar Digital (BA Digital)

- a. BA Digital dapat diperoleh mahasiswa melalui aplikasi BA Digital interaktif (ABADI) yang dapat diunduh di *Google Playstore* atau pun di *Appstore (IOS)* dengan *keyword* “Bahan Ajar Digital Interaktif UT” dan melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com>.

- b. BA Digital dapat diunduh menggunakan perangkat mobile phone/tablet, PC, atau Laptop sehingga memungkinkan dibaca secara offline.
- c. BA Digital ini hanya dapat diunduh dan disimpan pada dua perangkat elektronik (device) tetapi tidak dapat dicetak setelah diunduh.
- d. Isi BA Digital sama dengan isi BAC. BA Digital dapat diunduh jika mata kuliah BA tersebut diregistrasikan.
- e. Petunjuk untuk memperoleh BA Digital dapat dilihat melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com>.
- f. BA Digital dapat juga dibaca di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <http://www.pustaka.ut.ac.id/lib/ruangbaca/>. Untuk mengakses RBV, mahasiswa dapat menggunakan akun e-learning (<https://elearning.ut.ac.id/>). BA Digital di RBV ini hanya dapat dibaca secara online, tidak dapat diunduh tetapi mahasiswa dapat membaca seluruh BA aktif yang ditawarkan UT.

### **3. Layanan Bahan Ajar bagi Mahasiswa Registrasi Sistem Paket Semester (SIPAS)**

- a. Bagi mahasiswa SIPAS Plus/Penuh/Semi mendapatkan BMP dalam versi cetak melalui UT Daerah atau Kelompok Belajar (Pokjar)
- b. Bagi mahasiswa SIPAS Non-TTM memperoleh BMP dalam versi cetak dari UT Pusat dan penyedia jasa percetakan yang dikirimkan langsung ke alamat mahasiswa.

Khusus mahasiswa S1 Pendidikan Dasar (PGSD) dan S1 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD):

- a. Bahan Ajar untuk Program S1 PGSD terdiri atas:
  - 1) Buku Materi Pokok (BMP) atau lebih dikenal dengan modul.
  - 2) Petunjuk Praktikum, misalnya BMP PDGK4103 Konsep Dasar IPA di SD.
  - 3) Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), dan Tugas Akhir Program (TAP).
  - 4) Kit Praktikum IPA di SD satu set kit untuk satu kelompok belajar dan diberikan pada semester 3.

- b. Bahan Ajar untuk Program S1 PGPAUD terdiri atas:
- 1) Buku Materi Pokok (BMP) dilengkapi dengan multimedia untuk mata kuliah tertentu.
  - 2) Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), Analisis Kegiatan Pengembangan PAUD, dan Tugas Akhir Program (TAP).
  - 3) Kit Praktik I dan II (satu set kit diberikan untuk setiap mahasiswa saat registrasi pertama).

#### **4. Layanan Bahan Ajar bagi Mahasiswa Registrasi Tidak Menggunakan Sistem Paket Semester (Non-SIPAS)**

Uang kuliah mahasiswa dengan skema layanan Non-SIPAS belum termasuk BMP dalam versi cetak. Seluruh mahasiswa Non-SIPAS diwajibkan membeli BMP dalam versi cetak secara bersamaan saat melakukan registrasi mata kuliah di laman <https://myut.ut.ac.id>.

Khusus bagi mahasiswa yang registrasi pertama sebelum Tahun Akademik 2019/2020 Ganjil, disediakan pilihan membeli atau tidak membeli BMP dalam versi cetak. Pembelian dapat dilakukan secara bersamaan saat melakukan registrasi mata kuliah di laman <https://myut.ut.ac.id> atau melalui Toko Buku Online (TBO).

Langkah-langkah pembelian BA melalui TBO:

- a. Memiliki alamat e-mail yang masih aktif.
- b. Buka laman <https://www.ut.ac.id> dengan memilih menu “Layanan” kemudian pilih “Toko Buku Online”
- c. Klik menu “Registrasi” bagi pengguna baru, isi formulir kemudian klik “Register”.
- d. Ikuti semua langkah-langkah pembelian dengan seksama.

Informasi lebih lanjut silakan hubungi alamat di bawah ini.

**Toko Buku Karunika (TBO)**

**Telepon** : (021) 7490941  
**Pesawat** : 1022, 1024, dan 1025  
**Faksimilie** : (021) 74715236  
atau  
**Email** : karunika@ecampus.ut.ac.id

**Call Centre TBO**  
**(Telepon, SMS, dan WA): 0811 900 5065**

## 5. Ruang Baca Virtual

BMP tersedia juga di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <https://pusaka.ut.ac.id> klik menu RBV. Di RBV mahasiswa dapat membaca BMP secara fulltext namun tidak dapat diunduh. Untuk mengakses RBV, mahasiswa terlebih dahulu harus memiliki akun e-learning pada laman <https://elearning.ut.ac.id/>

## V. PEMBELAJARAN

---

Kegiatan pembelajaran di UT diarahkan pada proses belajar jarak jauh yang memerlukan pengelolaan komprehensif, dimulai dengan pembimbingan bagi mahasiswa baru dalam menghadapi sistem belajar jarak jauh sampai dengan mengikuti evaluasi hasil belajar. Pada bagian ini akan dibahas tentang Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak jauh (LPKBJJ), belajar jarak jauh, modus pembelajaran, praktik dan praktikum, Pemantapan Kemampuan Mengajar, Pemantapan Kemampuan Profesional dan Karya Ilmiah, layanan perpustakaan, dan sumber pembelajaran terbuka UT.

### A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH

Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan yang memungkinkan mahasiswa memiliki kesanggupan dan kesiapan mengikuti proses pembelajaran dalam sistem Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ) dan pada akhirnya meraih kesuksesan dalam menempuh studi di UT. Dengan kata lain, melalui program LPKBJJ ini mahasiswa diharapkan mampu:

1. menjelaskan konsep PJJ dan sistem pembelajaran di UT;
2. memiliki keterampilan belajar yang mendukung keberhasilan studinya di UT;
3. menerapkan strategi belajar yang efektif dalam menempuh studi di UT;
4. memanfaatkan berbagai layanan pendidikan-pembelajaran yang disediakan UT, termasuk layanan yang disediakan secara *online*; serta
5. mengikuti pendidikan di UT dengan baik, termasuk menyelesaikan berbagai permasalahan studi, tanpa tergantung pada pihak lain.

Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh meliputi empat kegiatan, yaitu: 1) Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB), 2) Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), 3) Workshop Tugas (WT) dan 4) Klinik Ujian (KU). Seluruh mahasiswa baru baik program Diploma dan Sarjana harus mengikuti LPKBJJ yang diselenggarakan oleh masing-masing UT Daerah.

## 1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)

Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) merupakan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dalam proses belajar di UT. Materi OSMB menekankan pada seluruh layanan yang diberikan UT kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat melakukan proses belajar jarak jauh.

Secara umum, tujuan OSMB adalah membangun kesiapan, kesanggupan, dan kemandirian mahasiswa dalam belajar sehingga berhasil dalam studi pada sistem Pendidikan Tinggi Jarak Jauh (PTJJ). Melalui OSMB, mahasiswa baru akan memperoleh pemahaman komprehensif tentang hakikat PTJJ dan kaitannya dengan sistem pendidikan nasional, kelembagaan dan keorganisasian UT, sistem pembelajaran di UT (mulai dari layanan registrasi, perolehan Bahan Ajar (BA), tutorial, praktik/praktikum, sistem penilaian hasil belajar semester dan tugas akhir program, kegiatan kemahasiswaan, hingga sertifikasi). Di samping itu, dalam OSMB diberikan pula penjelasan mengenai layanan dan fasilitas pendukung belajar lainnya.

Secara khusus, setelah mengikuti OSMB, mahasiswa diharapkan dapat:

- a. Memahami sistem PTJJ dan penerapannya secara khusus dalam pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh UT;
- b. Mengenal dan memahami lingkungan UT sebagai suatu lingkungan akademis;
- c. Memberikan pemahaman awal tentang wacana kebangsaan serta pendidikan yang mencerdaskan berdasarkan pada nilai-nilai kemanusiaan;
- d. Mempersiapkan mahasiswa agar mampu belajar mandiri di UT serta mematuhi dan melaksanakan norma-norma yang berlaku di UT, khususnya yang terkait dengan kode etik dan tata tertib mahasiswa;
- e. Menumbuhkan rasa persaudaraan kemanusiaan di kalangan civitas akademika dalam rangka menciptakan lingkungan UT Daerah yang nyaman, tertib, dan dinamis; serta
- f. Menumbuhkan kesadaran mahasiswa baru akan tanggung jawab akademik dan sosialnya sebagaimana tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.

OSMB wajib diselenggarakan oleh UT Daerah minimal satu kali per semester di kota UT Daerah atau dapat diselenggarakan secara simultan di beberapa kota/kabupaten yang mudah dijangkau oleh mahasiswa baru dari berbagai wilayah. Materi OSMB terdiri atas materi yang terkait dengan

pengenalan tentang UT dan pembelajaran di UT, ditambah dengan materi-materi dari Kemendikbudristek sebagai materi PKKMB. Secara rinci, materi OSMB di UT sebagai berikut:

- a. Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia
  - 1) Perguruan Tinggi di Era Revolusi Industri 4.0
  - 2) Mengenal Sistem Pendidikan di Indonesia Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh
  - 3) Sistem PJJ UT
    - a) Registrasi, pembelajaran (Tutorial, Praktik, Praktikum), Bahan Ajar, Ujian, dan Wisuda
    - b) Kemahasiswaan (Beasiswa, MBKM, Prestasi, ORMAWA, Kegiatan Kemahasiswaan, Disperseni)
- b. Pendidikan Tinggi dalam Kehidupan Berbangsa dan Bernegara
  - 1) Kehidupan berbangsa bernegara dan Bela Negara:
    - a) Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika
    - b) Pencegahan dan penanggulangan intoleransi dan radikalisme
    - c) Bela negara yang dilandasi cinta tanah air
    - d) Pembinaan gerakan nasional revolusi mental
  - 2) Kesadaran Lingkungan dan Universitas Sehat
  - 3) Kode Etik Perguruan Tinggi:
    - a) Permendiknas tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat
    - b) SK Rektor Tentang Kode Etik
    - c) Tata Tertib Peserta Ujian
    - d) Deklarasi Anti Menyontek dan Anti Plagiat
    - e) Kekuatan Pemuda dalam Pemberantasan Korupsi
    - f) Pengawasan Pemilu dan Peran Mahasiswa
    - g) Buku Edukasi Antikorupsi
  - 4) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan seksual (PPKS)
- c. IT Dalam Pendidikan Jarak Jauh Universitas Terbuka
  - 1) UT Online
  - 2) My UT
  - 3) Perpustakaan Digital
  - 4) Berkomunikasi Smart Pada Dunia Maya

Materi OSMB dapat diakses di laman <https://www.ut.ac.id/orientasi-studi-mahasiswa-baru-osmb/>

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

Setelah mengikuti kegiatan OSMB, mahasiswa baru diharuskan mengikuti Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ). Bagi mahasiswa baru yang tidak dapat mengikuti kegiatan OSMB maupun PKBJJ bersama-sama di tempat dan waktu yang telah ditetapkan oleh UT Daerah, maka akan dijadwalkan kembali pada kegiatan tersebut di tahap atau semester berikutnya.

Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) pada Program Diploma dan Sarjana bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan belajar efektif dalam sistem PTJJ di UT agar mereka memiliki kesiapan, kepercayaan diri, dan kemandirian dalam menyelesaikan studinya dengan baik. Mahasiswa baru dilatih agar memiliki wawasan, sikap, keterampilan, dan kemandirian dalam belajar mulai dari merencanakan waktu belajar, menerapkan strategi belajar efektif melalui membaca secara cepat dan efektif, hingga merekam hasil baca berupa catatan yang dapat dipelajari kembali. Di samping itu, dalam PKBJJ mahasiswa baru dilatih memanfaatkan gawai dan sumber belajar yang diperlukan untuk kepentingan belajar, khususnya melalui sumber layanan belajar online yang disediakan UT.

Mahasiswa yang secara penuh dan sungguh-sungguh mengikuti PKBJJ akan memperoleh sertifikat. Selanjutnya, sertifikat tersebut dapat diajukan sebagai lampiran pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Materi PKBJJ meliputi:

- a. Sudahkah Anda Membuat Rencana Belajar?
- b. Cara Tepat Membaca dan Merekam Hasil Baca (Ringkasan, Outline, Peta Pikir, Peta Konsep)
- c. Kiat Sukses Mengikuti Tutorial Online
- d. Mengakses UT Online

## 3. Workshop Tugas

Selain OSMB dan PKBJJ, UT juga telah menyelenggarakan kegiatan Workshop Tugas (WT) sebagai bagian dari LPKBJJ. Workshop Tugas merupakan salah satu bentuk bantuan layanan akademik untuk mahasiswa dalam memberikan bantuan pemahaman maupun pembimbingan kepada mahasiswa untuk dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan baik dan mengerjakan tugas-tugas pembelajaran dengan baik.

Workshop Tugas bertujuan untuk melatih dan membekali mahasiswa dengan kemampuan mengerjakan tugas-tugas akademik secara terbimbing. Peserta WT adalah mahasiswa baru dan mahasiswa *on going* yang dianggap mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas ketika mengikuti proses pembelajaran di UT. Setelah mengikuti kegiatan WT, mahasiswa diharapkan dapat memiliki kemampuan dalam mengerjakan tugas-tugas akademik, seperti pengerjaan tugas tutorial, Tugas Mata Kuliah (TMK), Tugas Akhir Program (TAP), pembuatan laporan praktik/praktikum, penelusuran berbagai sumber rujukan, dan penulisan karya ilmiah (Karil).

Materi Workshop Tugas meliputi:

- a. Pengantar Umum Tugas Pembelajaran
- b. Integritas Akademik, Menghindari Plagiarisme dan Pelanggaran Etika Akademik
- c. Tugas-Tugas Pembelajaran
  - 1) Diskusi dan Tugas Tutor
  - 2) Partisipasi dan Tugas TTM/Tuweb
- d. Tugas Mata Kuliah
- e. Praktik/Praktikum
- f. Karya Ilmiah
- g. Tugas Berbasis Kinerja (Unjuk Kerja)
  - 1) Materi PKP FKIP
  - 2) Praktik Pengalaman Beracara FHSIP
  - 3) Praktek Kerja Lapangan (PKL) Agribisnis FST
  - 4) Studio FST
  - 5) Akuntansi Keuangan Publik FEB
  - 6) Sosialisasi MK Berpraktik Prodi Pariwisata FEB
  - 7) Sosialisasi PKL Mahasiswa Prodi. Sistem Informasi
- h. Workshop Khusus Praktik/Praktikum
  - 1) Sosialisasi Praktikum Prodi Biologi
  - 2) Sosialisasi Praktikum Teknologi Pangan

#### **4. Klinik Ujian**

Selain Workshop Tugas, UT juga menyelenggarakan Klinik Ujian (KU) bagi mahasiswa. Klinik Ujian adalah layanan yang diberikan kepada seluruh mahasiswa UT dalam memahami proses asesmen atau evaluasi hasil pembelajaran di UT, baik yang dilaksanakan secara luring, daring, dan modus lainnya.

Klinik Ujian bertujuan untuk meningkatkan kesiapan mahasiswa menghadapi ujian maupun memberikan bimbingan/konseling terhadap mahasiswa yang menghadapi permasalahan dalam ujian. Peserta KU adalah mahasiswa baru dan mahasiswa *on going*, diprioritaskan yang memiliki nilai mata kuliah C, D, dan E.

Materi Klinik Ujian meliputi:

- a. Pengantar Umum tentang Ujian.
- b. Bentuk-bentuk Ujian.
- c. Pola Kecemasan Diri dan Cara Mengatasinya.
- d. Strategi Menghadapi Ujian.
- e. Ujian Online.
- f. Peraturan Ujian di UT.

## **B. BELAJAR JARAK JAUH**

Selama belajar di Universitas Terbuka, mahasiswa akan menerapkan proses pembelajaran terbimbing yang dikuatkan dengan inisiatif sendiri (*self-directed learning*). Keberhasilan belajar jarak jauh ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, dan ketekunan belajar mahasiswa. Kegiatan belajar jarak jauh bagi mahasiswa meliputi hal-hal sebagai berikut.

### **1. Mempelajari Bahan Ajar (BA)**

Dalam mempelajari BA, mahasiswa harus:

- a. mengkaji BA, baik BA cetak maupun BA Digital;
- b. menggarisbawahi, membuat catatan tentang materi yang penting atau konsep yang esensial, atau merangkum isi BA;
- c. mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari BA, baik berupa istilah, konsep, formula, gambar, maupun grafik sebagai bahan diskusi dalam kelompok belajar kecil atau kegiatan tutorial; serta
- d. mengerjakan latihan dan tes formatif yang terdapat dalam BA.

### **2. Membentuk Kelompok Belajar Jarak Jauh**

Untuk mendukung keberhasilan belajar jarak jauh, mahasiswa yang tempat tinggal atau tempat bekerjanya berdekatan dapat membentuk kelompok belajar mandiri. Kelompok Belajar Mandiri adalah kelompok belajar mahasiswa dari program studi yang sama, terdiri atas 2-5 mahasiswa. Kelompok belajar mandiri memiliki fungsi sebagai berikut.

- a. Sarana berbagi informasi. Misalnya tentang waktu berakhirnya registrasi, jadwal tutorial, jadwal ujian, atau informasi lain dari UT.
- b. Sarana belajar bersama untuk memecahkan berbagai persoalan belajar, seperti melakukan diskusi dan presentasi hasil membaca BA.

### **3. Mempelajari Panduan Praktik/Praktikum**

Bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah berpraktik/berpraktikum dan/atau praktik/praktikum wajib mempelajari panduan praktik/praktikum. Dalam mempelajari panduan tersebut, mahasiswa harus melakukan kegiatan berikut ini.

- a. membaca panduan praktik/praktikum;
- b. mendiskusikan dengan mahasiswa lainnya tentang prinsip-prinsip praktik/praktikum, masalah, dan konsep yang akan dipraktikkan/dipraktikumkan; serta
- c. mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari panduan praktik/praktikum. Catatan masalah dan kesulitan tersebut dapat dikonsultasikan kepada tutor/pembimbing/supervisor/instruktur praktik/praktikum pada saat di lokasi praktik/praktikum.

### **4. Melakukan Praktik/Praktikum**

Praktik/praktikum dapat dilakukan mahasiswa secara individual atau berkelompok sesuai dengan panduan praktik/praktikum. Untuk dapat mengikuti kegiatan praktik/praktikum, mahasiswa dianjurkan untuk menghubungi UT Daerah guna mengetahui kelas, modus layanan bimbingan (luring/daring), dan lokasi tempat pelaksanaan praktik/praktikum. Selanjutnya mahasiswa mengikuti kegiatan praktik/praktikum sesuai dengan ketentuan yang diatur pada panduan praktik/praktikum.

Bagi mahasiswa yang mengikuti pembimbingan praktik/praktikum tatap muka (luring) maka mahasiswa akan diberi akses ke kelas virtual melalui laman <https://silayar.ut.ac.id> dan tempat unggah laporan praktik/praktikum melalui laman <https://praktik.ut.ac.id>. Namun bagi mahasiswa yang mendapatkan pembimbingan praktik/praktikum secara daring maka mahasiswa akan diberikan akses ke kelas Praktik/praktikum Online (Praton) melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>. Apabila mengalami kesulitan dalam melakukan praktik/praktikum, mahasiswa dapat mendiskusikannya dengan mahasiswa lain, atau dengan tutor/pembimbing/supervisor/instruktur, atau dengan penanggung jawab praktik/praktikum UT Daerah, atau ketua program studi.

## C. MODUS PEMBELAJARAN

### 1. Pembelajaran Luring

Pembelajaran luring merupakan modus pembelajaran dimana pembelajar dan pengajar berada pada tempat dan waktu yang sama. Dalam Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) tujuan dari pembelajaran luring adalah memberikan layanan belajar untuk membantu mahasiswa memantapkan penguasaan konsep dalam mempelajari BA secara mandiri dan penguasaan keterampilan melalui kegiatan praktik/praktikum guna mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi. Dalam pelaksanaan pembelajaran luring, mahasiswa dapat menggunakan layanan yang disediakan UT, seperti Tutorial Tatap Muka (TTM) dan Praktik/Praktikum yang dilaksanakan secara tatap muka.

### 2. Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring merupakan modus pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan internet. Pembelajaran daring dapat dilakukan secara sinkronus maupun asinkronus. Dalam Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) tujuan dari pembelajaran daring adalah memberikan layanan belajar untuk membantu mahasiswa memantapkan penguasaan konsep dalam mempelajari BA secara mandiri dan penguasaan keterampilan melalui kegiatan praktik/praktikum guna mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi. Dalam pelaksanaan pembelajaran daring, mahasiswa dapat menggunakan layanan yang disediakan UT, seperti Tutorial Webinar (Tuweb), Tutorial Online (Tuton), dan Praktik/Praktikum Online (Praton).

### 3. *Blended Learning*

*Blended learning* merupakan modus pembelajaran yang menggabungkan antara pembelajaran luring dan daring. Pada program *blended learning*, mahasiswa wajib mengikuti tutorial tatap muka/tutorial webinar dan tutorial online.

## D. MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dikeluarkan oleh Kemdikbud dan masih berlaku sampai sekarang. MBKM memberikan hak dan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengikuti

proses pembelajaran sesuai dengan minat, pilihan, dan kebutuhannya tanpa mengurangi mutu lulusan, bahkan memperkuat dan memperkaya kemampuan mahasiswa. MBKM dilaksanakan dengan penempuhan 20 sks di luar program studi di dalam UT dan 40 sks di luar UT.

Penerapan MBKM di Universitas Terbuka (UT) memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Membekali mahasiswa dengan keterampilan non-teknis (*soft skills*) maupun teknis (*hard skills*) agar siap memasuki dunia kerja dan kehidupan masyarakat.
2. Membuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya, memperdalam, serta meningkatkan wawasan dan kompetensinya sesuai dengan potensi, bakat, dan minatnya, baik melalui jalur perkuliahan ataupun nonperkuliahan.

### 1. Program-program MBKM

Kegiatan pembelajaran mata kuliah dalam program MBKM dapat dilakukan melalui keikutsertaan mahasiswa dalam program perkuliahan dan non-perkuliahan.

- a. **Program Perkuliahan** yaitu keikutsertaan mahasiswa dalam proses pembelajaran mata kuliah melalui pengambilan mata kuliah di luar program studi, baik di dalam ataupun di luar UT. Program MBKM ini disebut dengan program **Pertukaran Pelajar**. Aktualisasi program tersebut dapat dilakukan dalam bentuk berikut.
  - 1) Satuan mata kuliah dengan capaian pembelajaran dan bobot sks yang sama atau setara,
  - 2) Satu atau lebih mata kuliah yang direpresentasikan bobot sks-nya dalam suatu program MBKM tertentu dengan capaian pembelajaran yang setara dengan kemampuan satu mata kuliah, lintas mata kuliah, atau perpaduan kelompok mata kuliah.
- b. **Program non-Perkuliahan**,  
 Program non-perkuliahan adalah proses pembelajaran mahasiswa yang dilakukan melalui pengambilan pengalaman belajar di lapangan, baik di dunia industri, dunia bisnis, riset, ataupun di masyarakat, Program non-perkuliahan ini dapat diselenggarakan oleh UT, Perguruan Tinggi lain, atau institusi **selain** perguruan tinggi. Program non-perkuliahan ini memiliki kesetaraan dengan satu atau lebih mata kuliah, sesuai dengan tujuan, capaian pembelajaran program, serta kompleksitas atau beban dan waktu belajar.

Terdapat delapan program MBKM dalam bentuk non-perkuliahan:

- 1) magang/praktik kerja (*internship*);
- 2) membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik;
- 3) kegiatan kewirausahaan;
- 4) asistensi mengajar di satuan pendidikan;
- 5) penelitian/riset;
- 6) proyek kemanusiaan;
- 7) proyek/studi independen; dan
- 8) bela negara.

## 2. Persyaratan Umum

Mahasiswa UT yang memenuhi persyaratan sangat diharapkan dapat mengikuti MBKM. Adapun persyaratan umum bagi mahasiswa yang mengikuti MBKM adalah sebagai berikut.

- a. Jenjang pendidikan Diploma IV dan Sarjana dan bukan mahasiswa RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau).
- b. Tidak pernah mengambil cuti semester selama berkuliah (registrasi mata kuliah pada setiap semester berturut-turut).
- c. Mahasiswa yang mengambil skema layanan SIPAS berada pada semester 5 atau 6 pada saat pelaksanaan program.
- d. Mahasiswa yang mengambil skema layanan Non SIPAS berada pada semester 5 dan 6 yang telah menempuh mata kuliah minimal 70 sks dan maksimal 110 sks dalam kurikulum.
- e. Mahasiswa memiliki minimal IPK 2,75 saat melakukan registrasi program MBKM.
- f. Mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah pada paket arahan semester 5 atau 6 maksimal 20 sks dan membayar uang kuliah sesuai yang tercantum pada Lembar Informasi Pembayaran (LIP) registrasi sesuai kalender akademik MBKM Mandiri UT.
- g. Mahasiswa wajib mengikuti program MBKM secara penuh waktu dan berkomitmen tinggi.
- h. Mahasiswa yang mendaftar dan mengikuti program MBKM berhak mendapatkan bahan ajar cetak tetapi tidak dapat mengikuti pembelajaran dan ujian UT.
- i. Belum pernah ditetapkan sebagai peserta MBKM pada program yang sama semester sebelumnya kecuali program Pertukaran Pelajar (PP), Magang dan Penelitian. Mahasiswa disebut sebagai peserta apabila mahasiswa sudah di-*approve* oleh pemilik program MBKM Mandiri.

- j. Mahasiswa hanya dapat mengikuti 1 jenis program MBKM di setiap semester.
- k. Mahasiswa mengikuti program MBKM atas rekomendasi dan seizin Ketua Program Studi.

### 3. Registrasi dan Biaya Pendidikan

Setiap mahasiswa UT yang yang berminat mengikuti MBKM, diharuskan melakukan registrasi mata kuliah UT dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Registrasi mata kuliah UT yang berada pada paket semester 5 dan/atau 6.
- b. Jumlah sks yang diregistrasikan maksimum **20 sks, tidak boleh lebih**.
- c. Mahasiswa melakukan pembayaran uang kuliah (biaya pendidikan) sesuai dengan tagihan pada LIP-R berdasarkan jumlah mata kuliah yang diregistrasikan.
- d. Secara umum mahasiswa tidak harus membayar kegiatan MBKM ke pihak mana pun, tetapi mahasiswa tetap harus menyediakan biaya untuk keperluan pribadi selama pelaksanaan MBKM.
- e. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan khusus yang sudah ditetapkan pada setiap program MBKM, misalnya surat kesediaan mengikuti MBKM penuh waktu, atau proposal kegiatan yang disyaratkan.
- f. Mahasiswa melaporkan diri dan meminta rekomendasi dari KetuDa Program Studi dan Dekan untuk mengikuti program MBKM.

## E. TUTORIAL

Tutorial merupakan layanan bantuan belajar yang disediakan untuk mahasiswa dengan tujuan memantapkan hasil belajar mandiri mahasiswa. Dalam tutorial, kegiatan belajar dilakukan di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Dalam tutorial dibahas dan didiskusikan hal-hal yang dianggap sulit dan sangat penting untuk dikuasai mahasiswa. Materi yang dibahas dalam kegiatan tutorial meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Kompetensi esensial atau konsep-konsep penting dalam suatu mata kuliah.
2. Masalah atau kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam mempelajari bahan ajar.
3. Persoalan yang terkait dengan unjuk kerja (praktik/praktikum) mahasiswa di dalam atau di luar kelas tutorial.
4. Masalah yang berkaitan dengan penerapan ilmu dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan mengikuti tutorial, mahasiswa diharapkan akan terbantu dalam mengatasi permasalahan belajar serta memantapkan dan menguasai kompetensi mata kuliah yang ditutorialkan. Sebelum mengikuti tutorial, mahasiswa harus mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya dengan cara mempelajari, merangkum, dan membuat pertanyaan tentang materi BA. Dengan demikian mahasiswa dapat berperan aktif dalam tutorial secara optimal untuk membantu menguasai capaian pembelajaran mata kuliah yang ditutorialkan.

Pelaksanaan tutorial dilakukan dalam berbagai modus, yaitu:

1. Tutorial Tatap Muka (TTM).
2. Tutorial *Webinar* (Tuweb).
3. Tutorial online (Tuton).
4. Tutorial pengayaan melalui media (Radio/Televisi/i-Lecturing/Kuliah Umum).

### **1. Tutorial Tatap Muka**

Tutorial Tatap Muka (TTM) adalah kegiatan tutorial yang dilaksanakan secara langsung di dalam kelas secara tatap muka. TTM dikelompokkan menjadi dua yaitu TTM Wajib dan TTM Atas Permintaan Mahasiswa (TTM Atpem). TTM Wajib adalah TTM yang disediakan dalam layanan Sistem Paket Semester (SIPAS). Mahasiswa yang mengambil SIPAS penuh, semua mata kuliah disediakan layanan TTM-nya. Sedangkan mahasiswa yang mengambil SIPAS semi, mata kuliah yang disediakan tutorialnya ditandai dengan kode T, Bw, atau BPr (dapat dilihat pada Struktur Kurikulum program studi masing-masing).

Untuk mengikuti TTM Wajib, mahasiswa tidak ditarik biaya karena biayanya sudah termasuk dalam biaya paket semester. Sedangkan TTM Atpem adalah TTM yang dapat diselenggarakan jika ada permintaan dari mahasiswa. Untuk dapat mengikuti TTM Atpem, mahasiswa harus melapor ke UT Daerah setempat dan membayar biaya TTM sesuai dengan ketentuan. TTM Atpem dapat diselenggarakan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Jumlah peserta minimal 20 orang dan maksimal 35 orang per mata kuliah per kelas per semester.
- b. Semua mahasiswa calon peserta TTM Atpem telah mendaftarkan mata kuliah yang akan diikuti dan telah melunasi biaya TTM Atpem.
- c. Tersedia tutor yang relevan dengan mata kuliah yang akan ditutorialkan.

TTM Wajib maupun TTM Atpem dilaksanakan oleh UT Daerah sebanyak delapan kali pertemuan dalam delapan minggu berturut-turut untuk setiap mata kuliah. Untuk memperoleh informasi tentang jadwal dan tempat TTM Atpem, mahasiswa dapat menghubungi UT Daerah setempat.

Tutor TTM berasal dari PTN/PTS/Dinas Pendidikan/LPMP atau dari instansi lain yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan UT. Selama tutorial, mahasiswa diberikan tiga tugas, masing-masing pada pertemuan ke-3, 5, dan 7. Tugas dikerjakan di luar kegiatan tutorial sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan ketentuan yang ditetapkan. Dalam TTM, mahasiswa dituntut berpartisipasi aktif yaitu: mengikuti minimal **lima dari delapan** kali pertemuan, terlibat aktif dalam diskusi, dan mengerjakan tugas secara lengkap. **Mahasiswa tidak akan memperoleh nilai TTM apabila tingkat kehadirannya kurang dari lima kali pertemuan.**

Pelaksanaan TTM didasarkan atas ketentuan berikut.

- a. Dilakukan delapan kali pertemuan untuk setiap mata kuliah yang ditutorialkan dalam delapan minggu yang berbeda.
- b. Satu kali pertemuan berlangsung selama 120 menit.
- c. Kehadiran, keaktifan, kedisiplinan, dan tanggung jawab mahasiswa dalam TTM memiliki kontribusi terhadap nilai partisipasi (P).
- d. Tugas tutorial merupakan salah satu jenis evaluasi hasil belajar untuk mengukur kemampuan mahasiswa setelah mengikuti tutorial. Bentuknya dapat berupa tes esai, unjuk kerja, atau bentuk tugas lainnya.
- e. Terdapat tiga tugas tutorial yang harus dikerjakan mahasiswa, yaitu pada pertemuan ke-3, 5, dan 7. Pengerjaan tugas tutorial dilakukan mahasiswa di luar kelas tutorial.
- f. Nilai Tutorial (NT) dihitung berdasarkan Nilai Partisipasi (P) dan Nilai Rata-rata Tugas Tutorial (NTT). Rumus penghitungan nilai tutorial (NT) adalah sebagai berikut.

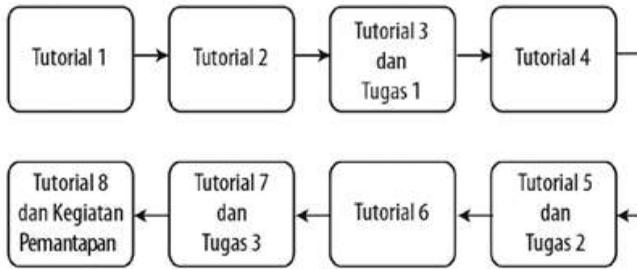
$$NT = \frac{3P + 7NTT}{10}$$

- g. Nilai TTM berkontribusi sebesar 50% terhadap nilai akhir mata kuliah dengan ketentuan: (1) skor ujian akhir semester (UAS) mencapai minimal 30% dari skor maksimal UAS mata kuliah (2) nilai tutorial lebih besar dari nilai UAS.

Contoh:

- 1) Apabila mahasiswa hanya dapat skor UAS sebesar 25 (skala 0 – 100) dan nilai TTM sebesar 80 (skala 0 – 100) maka skor akhir mata kuliah adalah 25 (nilai TTM tidak diperhitungkan).
- 2) Apabila mahasiswa mendapat skor UAS sebesar 40 (skala 0 – 100) dan nilai TTM sebesar 70 (skala 0 – 100) maka skor akhir mata kuliah adalah  $= (0,5 \times 40) + (0,5 \times 70) = 55$ .
- 3) Apabila mahasiswa hanya dapat skor UAS sebesar 85 (skala 0 – 100) dan nilai TTM sebesar 60 (skala 0 – 100) maka skor akhir mata kuliah adalah 85 (nilai TTM tidak diperhitungkan).

Rangkaian pertemuan dalam tutorial tatap muka dapat digambarkan dalam Gambar 5.1.



Gambar 5.1  
Alur Tutorial Tatap Muka

## 1. Tutorial Tatap Muka Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)

Khusus Program S-1 PGPAUD, mata kuliah TTM memiliki tugas tutorial yang dibagi menjadi dua pola, yaitu tugas tutorial yang melibatkan anak didik dan yang tidak melibatkan anak didik. Rincian pola tugas tutorial program S-1 PGPAUD adalah sebagai berikut.

- a. Pola kegiatan TTM mata kuliah yang tidak melibatkan anak didik (Lihat Gambar V.1)

Mata kuliah ini secara umum mempunyai pola tutorial sebagai berikut.

- 1) Pengkajian, pembahasan, dan pendalaman materi mata kuliah, serta pembahasan masalah yang disampaikan oleh mahasiswa/tutor.

- 2) Pemberian tugas tutorial diberikan pada awal sesi kelas virtual TTM/Tuweb ke-3, 5, dan 7.
- 3) Tugas tutorial dikerjakan oleh mahasiswa di luar pertemuan tutorial. Secara mandiri dikumpulkan sebelum pertemuan TTM/Tuweb ke-3, 5, dan 7. Hasil pengerjaan setiap tugas di unggah pada <https://lms.ut.ac.id/> untuk dinilai dan diberikan balikan.
- 4) Pembahasan tugas tutorial dilakukan pada awal pertemuan ke-4, 6, dan 8 dengan alokasi waktu 20 menit.

Tabel 5.1  
Daftar Mata Kuliah S-1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Melibatkan Anak Didik

No.	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
1.	PAUD4202	Metode Pengembangan Fisik
2.	PAUD4204	Media dan Sumber Belajar TK
3.	PAUD4206	Metode Pengembangan Seni
4.	PAUD4101	Metode Pengembangan Kognitif
5.	PAUD4106	Metode Pengembangan Bahasa
6.	PAUD4102	Metode Pengembangan Moral dan Nilai-Nilai Agama
7.	PAUD4103	Metode Pengembangan Sosial Emosional
8.	PAUD4401	Metode Pengembangan Perilaku dan Kemampuan Dasar AUD
9.	PAUD4504	Analisis Kegiatan Pengembangan PAUD

## b. Pola kegiatan TTM dengan tugas yang melibatkan anak didik



Gambar 5.2

## Pola Tutorial Mata Kuliah dengan Tugas yang Melibatkan Anak Didik

- 1) Pertemuan Tutorial ke-1 dan ke-2, tutor dan mahasiswa mendiskusikan materi-materi pokok, materi yang dianggap sukar oleh mahasiswa dan keterkaitan antarmodul dalam BMP. Oleh karena itu, tutor sebelumnya harus membuat peta konsep mata kuliah yang ditutorialkan.
- 2) Pertemuan Tutorial ke-3, tutor dan mahasiswa melanjutkan diskusi materi yang belum dibahas pada pertemuan tutorial ke-1 dan ke-2, kurang lebih 30 menit. Kemudian, mahasiswa melakukan praktik di kelas tutorial kurang lebih 90 menit. Hasil praktik dinilai sebagai Tugas 1. Pada pertemuan tutorial ini, tutor menugaskan kepada mahasiswa untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) yang dilengkapi Instrumen Penilaian Praktik di luar jam tutorial. RPPH ini akan digunakan untuk praktik di lembaga PAUD.
- 3) Pertemuan tutorial ke-4, tutor dan mahasiswa melanjutkan kembali diskusi tentang materi berikutnya kurang lebih 30 menit, kemudian mahasiswa melakukan praktik di kelas tutorial kurang lebih 90 menit. Pada pertemuan tutorial ke-4, mahasiswa menyerahkan RPPH (yang akan digunakan untuk praktik di lembaga PAUD) yang dilengkapi Instrumen Penilaian Praktik kepada tutor untuk dikoreksi dan diberi masukan.

- 4) Pertemuan tutorial ke-5, tutor dan mahasiswa melanjutkan kembali diskusi tentang materi berikutnya, kurang lebih 30 menit. Kemudian mahasiswa mengerjakan uji konsep di kelas tutorial, kurang lebih 90 menit. Hasil uji konsep dinilai sebagai Tugas 2. Pada pertemuan tutorial ke-5, tutor mengembalikan RPPH yang sudah dikoreksi dan diberi masukan kepada mahasiswa.
- 5) Pertemuan tutorial ke-6, tutor dan mahasiswa mengkaji materi berikutnya kurang lebih 30 menit, dilanjutkan dengan praktek *microteaching individual* sebagian mahasiswa sebagai Tugas 3. Tutor membagi mahasiswa ke dalam 3-4 kelompok untuk mempersiapkan praktik di kelas tutorial (*microteaching*). Setiap kelompok membuat satu RPPH dengan tema yang berbeda dan menyiapkan media yang akan digunakan. Mahasiswa dari kelompok lainnya bertindak sebagai anak didik, sedangkan anggota kelompoknya bertindak sebagai pengamat.
- 6) Pertemuan tutorial ke-7, melanjutkan praktik *microteaching* sebagai tugas 3 untuk mahasiswa yang belum praktik. Pengamat ini bertugas mengamati dan mencatat kegiatan *microteaching* tersebut. Kegiatan ini berlangsung masing-masing paling lama 15 menit. Pada akhir kegiatan, pengamat (diwakili satu atau dua orang) menyampaikan secara lisan hasil pengamatannya. Tutor memberikan komentar dan masukan mengenai kelebihan dan kekurangan praktik *microteaching* tersebut. Semua mahasiswa memperhatikan dan mencatat hal-hal penting.
- 7) Pertemuan tutorial ke-8, tutor memberikan pemantapan konsep-konsep esensial dan pelaksanaan praktik secara menyeluruh.

Tabel 5.2  
Daftar Mata Kuliah S-1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya  
Tidak Melibatkan Anak Didik

No.	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
1.	PAUD4201	Bermain dan Permainan Anak
2.	PAUD4407	Pengelolaan Kegiatan Pengembangan AUD
3.	PAUD4108	Strategi Kegiatan Pengembangan di TK
4.	PAUD4208	Penanganan Anak Berkebiasaan
5.	PAUD4302	Pembelajaran Terpadu

No.	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
6.	PAUD4305	Dasar-dasar Matematika dan Sains
7.	PAUD4503	Evaluasi Perkembangan AUD
8.	PEMA4210	Statistika Pendidikan
9.	PAUD4105	Bahasa Inggris
10.	PAUD4408	Komputer dalam Kegiatan Pengembangan AUD
11.	IDIK4008	Penelitian Tindakan Kelas
12.	PAUD4402	Keterampilan Musik dan Tari
13.	PAUD4207	Kurikulum dan Bahan Belajar TK

**2. Khusus untuk Program S-1 PGSD, S-1 PGPAUD dengan layanan SIPAS Non TTM (tidak disediakan layanan TTM) diatur pada pedoman tersendiri yaitu Pedoman SIPAS Non TTM.**

Selain tutorial, terdapat mata kuliah pada Program S-1 PGSD dan PGPAUD yang mewajibkan mahasiswa mengikuti bimbingan, seperti tertera pada Tabel 5.3.

Tabel 5.3

Mata Kuliah yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan

Program	Kode>Nama Mata Kuliah
S-1 PGPAUD	PAUD4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)
	PAUD4501 Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)
	PAUD4509 Analisis Kegiatan Pengembangan AUD
	PAUD4560 Karya Ilmiah
	PAUD4500 Tugas Akhir Program (TAP)
S-1 PGSD	PDGK4209 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)
	PDGK4501 Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)
	PDGK4560 Karya Ilmiah
	PDGK4500 Tugas Akhir Program (TAP)

Waktu pelaksanaan TTM dapat dilihat pada Kalender Akademik UT pada laman <https://www.ut.ac.id/kalender-akademik/>. Untuk mengetahui jadwal pelaksanaan TTM secara lebih rinci dapat menghubungi UT Daerah setempat.

Untuk mata kuliah yang tidak disediakan TTM-nya, mahasiswa diharapkan mempelajari materi mata kuliah secara mandiri (individual atau berkelompok) dan mengikuti tutorial online. Bilamana memerlukan bantuan TTM, mahasiswa dapat mengajukan permintaan tutorial dengan skema Tutorial Tatap Muka Atas Permintaan Mahasiswa (TTM-Atpem) ke UT Daerah dengan biaya tersendiri.

### 3. Tutorial Webinar

Tutorial *Webinar* (Tuweb) merupakan modus tutorial tatap muka dengan memanfaatkan fasilitas *web* seminar melalui jaringan internet yang dilaksanakan secara *synchronous* (*real time*/pada waktu yang bersamaan). Tuweb diselenggarakan dalam rangka meningkatkan layanan dan efisiensi penyelenggaraan TTM, terutama pada wilayah-wilayah yang secara geografis sulit dijangkau (misalnya tempat tinggal mahasiswa menyebar di berbagai wilayah atau di luar negeri) dan memerlukan biaya tinggi untuk menyelenggarakannya. Tuweb dapat diselenggarakan apabila mahasiswa dan tutor mempunyai akses yang baik terhadap jaringan internet. Kontribusi nilai Tuweb terhadap nilai akhir mata kuliah sama dengan kontribusi nilai TTM, yaitu sebesar 50%.

### 4. Tutorial Online

Tutorial Online (Tuton) adalah kegiatan tutorial asinkron yang diselenggarakan secara *online* (daring) melalui jaringan internet. Mahasiswa dapat mengikuti Tuton dari mana saja sepanjang dapat mengakses jaringan internet. Sebelum melakukan proses *login*, mahasiswa **dianjurkan** mengunduh dan membaca **Panduan Tuton** yang telah tersedia pada laman <https://www.ut.ac.id/>, menu LAYANAN dan sub-menu E-learning. Apabila mahasiswa menemui masalah dalam mengakses laman Tuton, maka mahasiswa dapat menghubungi Layanan Telepon Hallo-UT 1500024.

Prosedur yang harus diikuti oleh mahasiswa untuk menjadi peserta Tuton adalah sebagai berikut.

- a. Pada saat melakukan registrasi mata kuliah, mahasiswa harus melakukan registrasi Tuton dengan cara mencentang mata kuliah yang ingin diikuti Tutonnya. Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa *ongoing* yang belum pernah atau tidak pernah terdaftar sebagai peserta Tuton pada semester sebelumnya atau akun Tutonnya tidak aktif lebih dari 180 hari, harus melakukan aktivasi akun (menggunakan alamat email yang valid) melalui laman Tuton <https://elearning.ut.ac.id/> dan memilih menu

Aktivasi. Setelah itu, mahasiswa akan memperoleh *account* dan *password* yang dikirim melalui email. Selanjutnya, dengan menggunakan *account* dan *password* yang telah diperoleh, mahasiswa harus segera melakukan login ke laman Tuton dan mengisi “**Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton**” agar terdaftar sebagai peserta Tuton pada semester berjalan. Aktivasi Tuton dan pengisian Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton harus dilakukan pada masa aktivasi Tuton sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

- b. **Bagi mahasiswa *ongoing*** yang akun Tutonnya masih aktif (aktif mengikuti Tuton pada satu semester sebelumnya) jika ingin mengikuti Tuton pada semester berjalan **harus melakukan login ke laman Tuton dan mengisi “Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton”** sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

Semua mata kuliah yang ditawarkan UT disediakan layanan Tutonnya. Ketersediaan layanan Tuton untuk mata kuliah berpraktik/praktikum dan Praktik/Praktikum ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Tutorial Online terdiri atas Tuton mata kuliah, Tuton Tugas Akhir Program (TAP), Tuton Pembimbingan Praktik/Praktikum (Praton), dan Tuton Pembimbingan Karya Ilmiah (Karil). Tuton dilaksanakan dalam 8 sesi selama 8 minggu berturut-turut. Selama kegiatan Tuton, mahasiswa dituntut aktif mempelajari bahan ajar, materi inisiasi dan materi pengayaan lainnya, berpartisipasi dalam diskusi, serta mengerjakan tugas-tugas yang diberikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Nilai Tuton terdiri atas nilai kehadiran, diskusi, dan tugas yang penilaiannya dilakukan oleh sistem pada aplikasi Tuton. Oleh karena itu, mahasiswa harus mengunggah tanggapan diskusi dan jawaban tugas Tuton secara online sesuai dengan tempat dan jadwal yang telah ditentukan. Tanggapan diskusi dan jawaban tugas tidak boleh dikirim ke alamat email tutor karena nilainya tidak akan tercatat dalam aplikasi Tuton.

Ketentuan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan Tuton adalah sebagai berikut.

- a. UT **tidak** mendesain penyediaan layanan Tuton bagi setiap mahasiswa yang telah melakukan registrasi. Layanan Tuton diperuntukkan bagi kelompok mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut.

Tabel 5.4  
Kriteria Penyediaan Layanan Tutor Mata Kuliah

Kelompok Mahasiswa Penerima Layanan Tutor	Cakupan Layanan Mata Kuliah Tutor
a. Mahasiswa dengan <b>skema layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)</b>	
1) <b>SIPAS Plus dan SIPAS Penuh</b>	1 (satu) mata kuliah per semester yang ditetapkan oleh Program Studi agar mereka memiliki pengalaman belajar melalui <i>e-learning</i> .
2) <b>SIPAS Semi</b>	Semua mata kuliah yang <b>tidak</b> disediakan TTM-nya, dan tersedia layanan Tutorannya.
3) <b>SIPAS Non TTM</b>	Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tutoran.
b. <b>Non-SIPAS</b>	Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tutoran.

- b. Semua mata kuliah program studi disediakan pembelajarannya secara *online*, kecuali untuk mata kuliah yang karena kekhususan karakteristiknya didesain dari awal tidak disediakan Tutoran. Standarisasi peristilahan dalam pembelajaran online adalah sebagai berikut.
- 1) Pembelajaran *online* untuk mata kuliah yang bersifat konseptual dengan orientasi kompetensi utama kognitif disebut Tutorial Online (Tuton).
  - 2) Pembelajaran online untuk mata kuliah yang bersifat praktikal dan memerlukan bimbingan khusus untuk penguasaan kompetensinya disebut dengan Praktik atau Praktikum Online (Praton).
  - 3) Pembelajaran online untuk mata kuliah yang memerlukan pembimbingan khusus dan intensif untuk penguasaan kompetensinya disebut dengan Bimbingan Online (Bimon).
- c. Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi tidak secara otomatis menjadi peserta Tutoran dan terus berlanjut sebagai peserta Tutoran mata kuliah dalam suatu semester. Berikut adalah beberapa ketentuan yang berlaku.

- 1) Mahasiswa yang pertama kali mengikuti Tutor harus melakukan aktivasi Tutor dan mengisi Formulir Kesiediaan Mengikuti Tutor pada laman <https://elearning.ut.ac.id/> selama masa aktivasi.
- 2) Mahasiswa yang pernah melakukan aktivasi Tutor, keikutsertaannya pada Tutor pada semester berikutnya dilakukan hanya dengan mengisi **Formulir Kesiediaan Mengikuti Tutor** pada laman <https://elearning.ut.ac.id/> selama masa aktivasi.
- 3) Mahasiswa yang tiga kali berturut-turut (mulai inisiasi pertama hingga ketiga) tidak aktif mengikuti Tutor, maka pada Tutor keempat yang bersangkutan akan dinonaktifkan sebagai peserta Tutor semester berjalan.
- 4) Nilai Tutor berkontribusi sebesar 30% terhadap nilai akhir. Mata Kuliah dengan ketentuan: (1) skor ujian akhir semester (UAS) mencapai 30% dari skor maksimal UAS Mata Kuliah, (2) nilai tutor lebih besar dari nilai UAS.

Contoh:

- a) Apabila Mahasiswa hanya mendapat skor UAS sebesar 25 (skala 0 -100) dari nilai tutor sebesar 80 (skala 0 -100) maka skor akhir mata kuliah adalah 25 (nilai Tutor tidak diperhitungkan).
- b) Apabila Mahasiswa mendapatkan skor UAS sebesar 40 (skala 0 -100) dan nilai tutor sebesar 70 (skala 0 -100) maka skor akhir mata kuliah adalah  $= (0,7 \times 40) + (0,3 \times 70) = 49$ .

## 5. Tugas Mata Kuliah

Tugas Mata Kuliah (TMK) disediakan untuk mata kuliah yang sudah diregistrasikan oleh mahasiswa namun mahasiswa tidak mendaftarkan TTM, Tutor, ataupun Tuweb pada semester berjalan. TMK berbentuk soal esai atau proyek diberikan dalam tiga kali tugas (Tugas I, II, III). Nilai TMK berkontribusi sebesar 20% terhadap nilai akhir mata kuliah. Layanan TMK dapat diakses melalui <https://tmk.ut.ac.id>

## 6. Tutorial Pengayaan

Mahasiswa dapat mengikuti tutorial pengayaan seperti tutorial radio kapan saja melalui UT-Radio yang dapat diakses pada UT-Online setiap saat melalui <http://utradio.ut.ac.id>. Demikian halnya mahasiswa dapat mengikuti tutorial TV melalui UT-TV yang dapat diakses melalui

<https://sl.ut.ac.id/ut-tv>. Informasi untuk program *i-lecturing* dan Kuliah Umum, akan disampaikan oleh program studi. Program tutorial pengayaan tersebut dapat diakses melalui laman <https://www.ut.ac.id>, menu Riset dan Inovasi pada sub menu Suaka/OER.

## F. PRAKTIK DAN PRAKTIKUM

Beberapa mata kuliah yang ditawarkan pada program studi tertentu mewajibkan praktik atau praktikum. Praktik adalah kegiatan yang menuntut mahasiswa untuk menerapkan konsep, prinsip, prosedur, dan keterampilan dalam situasi nyata atau buatan secara terprogram dan terbimbing atau secara mandiri. Praktikum adalah kegiatan pengamatan, percobaan, atau pengujian suatu konsep atau prinsip materi mata kuliah yang dilakukan di dalam atau di luar laboratorium. Kemampuan melakukan praktik/praktikum bersifat khas, yang hanya akan dikuasai mahasiswa apabila yang bersangkutan memiliki pengalaman riil atau buatan melalui pengerjaan latihan atau tugas-tugas praktik/praktikum.

Kegiatan praktik/praktikum dilaksanakan di bawah bimbingan instruktur/supervisor/pembimbing. Pelaksanaan kegiatan praktik/praktikum difasilitasi melalui kelas *virtual* praktik/praktikum (<https://silayar.ut.ac.id/>) yang memuat panduan dan aktivitas praktik/praktikum. Untuk program Studi S1 Biologi dan S1 Teknologi Pangan, praktikum dilakukan di Laboratorium mitra seperti yang tercantum pada Lampiran 25.

### 1. Kategori Praktik/Praktikum

Kegiatan praktik/praktikum dikelompokkan ke dalam 4 kategori mata kuliah sebagai berikut.

- a. Mata kuliah praktik yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan oleh nilai yang diperoleh dari hasil kegiatan praktik (tidak ada UAS).
- b. Mata kuliah praktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya hanya ditentukan oleh nilai yang diperoleh dari hasil kegiatan praktikum (tidak ada UAS).
- c. Mata kuliah berpraktik yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan oleh nilai praktik dan nilai UAS.
- d. Mata kuliah berpraktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan oleh nilai praktikum dan nilai UAS.

## 2. Pelaksanaan Praktik/Praktikum

Pelaksanaan praktik/praktikum dikoordinasikan oleh Program Studi dan UT Daerah setempat. Agar kegiatan praktik/praktikum dapat dilaksanakan dengan baik, mahasiswa harus menghubungi UT Daerah terlebih dahulu. Praktik dilaksanakan di sekolah atau di institusi lain yang relevan, sesuai dengan karakteristik mata kuliahnya. Praktikum dilaksanakan di sentra-sentra praktikum (sekolah, perguruan tinggi, atau institusi lain) yang memiliki sarana dan prasarana praktikum yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Ketentuan praktik/praktikum diatur dalam panduan tersendiri. Laporan praktik/praktikum harus diunggah oleh mahasiswa ke aplikasi praktik/praktikum (<https://praktik.ut.ac.id/>). Demikian halnya dengan penilaian proses praktik/praktikum harus di-entry di aplikasi praktik/praktikum (<https://praktik.ut.ac.id/>).

Khusus untuk program studi yang menyediakan pembimbingan praktik/praktikum melalui Praton, laporan praktik/praktikum diunggah pada tempat unggah laporan pada kelas Praton (<https://elearning.ut.ac.id/>), sehingga mahasiswa yang mengikuti Praton **tidak perlu mengunggah** laporan praktik/praktikum ke aplikasi praktik/praktikum (<https://praktik.ut.ac.id/>).

## 3. Praktik dan Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 PGSD dan PGPAUD FKIP-UT

### a. Mata kuliah mempersyaratkan praktik

Dalam kurikulum Program S1 PGSD terdapat beberapa mata kuliah yang mempersyaratkan praktik. Daftar mata kuliah yang mempersyaratkan praktik pada Program S1 PGSD disajikan pada Tabel 5.5 berikut.

Tabel 5.5  
 Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktikum  
 pada Program S1 PGSD

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Materi Praktikum	Jumlah Praktikum	Acuan	Ket.
1.	PDGK4205 Pembelajaran Terpadu	5	Simulasi di kelas tutorial & praktik di sekolah sendiri	2	Acuan praktik lihat Modul 6 pada BMP	Nilai UAS & praktik
2.	PDGK4208 Pendidikan Jasmani dan Olahraga	1	Praktikum 1. Atletik (Modul 2) 2. Dasar-dasar senam dan senam ritmik (Modul 3) 3. Permainan bola bakar dan kasti (Modul 4) 4. Gerak dasar permainan sepak bola (Modul 5) 5. Gerak dasar permainan bola voli (Modul 5) 6. Tenis meja (Modul 6) 7. Bulu tangkis (Modul 6) 8. Renang (Modul 7) 9. Pencak silat (Modul 7)	5	Terdapat dalam BMP	Nilai UAS & praktik Pilih 5 dari 9 praktek, disesuaikan dengan tempat tutorial

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Materi Praktik	Jumlah Praktik	Acuan	Ket.
3.	PDGK4302 Pembelajaran Kelas Rangkap	8	Simulasi di kelas tutorial & praktik di sekolah sendiri	2	Acuan praktik lihat Modul 5 pada BMP	Nilai UAS & praktik
4.	PDGK4306 Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan	1	Pilih 1 dari 3 substansi praktik	1	Acuan praktik lihat Modul 6 pada BMP	Nilai UAS & laporan praktik
5.	PDGK4209 Pemantapan Kemampuan Mengajar	6	Lihat Panduan	-	Lihat Panduan	Nilai laporan & ujian praktik
6.	PDGK4501 Pemantapan Kemampuan Profesional	8	Lihat Panduan	-	Lihat Panduan	Nilai praktik & laporan

Khusus untuk kegiatan praktik pada Mata Kuliah Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan (PDGK4306), perlu diperhatikan hal-hal berikut ini.

- 1) Untuk memudahkan pengelolaan dan penilaian praktik, UT Daerah bersama tutor mata kuliah terkait dapat mengarahkan satu Pokjar hanya memilih satu jenis praktik. Sebagai contoh, seluruh mahasiswa Pokjar A memilih praktik Pembinaan Kepemudaan (PK), sedangkan seluruh mahasiswa pokjar B memilih praktik Taman Bacaan Masyarakat (TBM).
- 2) Pelaksanaan praktik dapat dilakukan secara bersama pada suatu waktu di lokasi yang sama, namun target peserta praktik berbeda antara satu mahasiswa dengan mahasiswa lainnya.

- 3) Setiap jenis praktik mempersyaratkan mahasiswa untuk membuat laporan praktik mengacu pada Modul 6 pada BMP Mata Kuliah Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan.
- 4) Laporan pelaksanaan praktik beserta lampirannya diperiksa dan dinilai oleh tutor/instruktur.

*b. Mata kuliah praktikum*

- 1) Dalam kurikulum Program S1 PGSD terdapat satu mata kuliah praktikum, yaitu PDGK4107 Praktikum IPA di SD. Percobaan dapat dilakukan secara mandiri dan/atau dibimbing oleh tutor/instruktur.
- 2) Judul praktikum untuk Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD dapat dilihat pada Tabel 5.6. Setelah kegiatan praktikum dilakukan, mahasiswa harus membuat laporan praktikum secara individual dengan menggunakan format laporan seperti yang terdapat pada setiap modul praktikum.

Tabel 5.6  
Judul Praktikum Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD

<b>Modul</b>	<b>Kegiatan Praktikum</b>	<b>Judul Percobaan</b>	<b>Jenis Percobaan</b>
1. Makhluk Hidup	KP 1	Ciri-Ciri Makhluk Hidup (Gerak pada tumbuhan)	Bimbingan
	KP 2	Simbiosis	Mandiri
	KP 3	Pertumbuhan, Perkembangan, dan Perkembangbiakan Makhluk Hidup a. Pertumbuhan dan perkembangan tumbuhan, b. Pertumbuhan dan perkembangan hewan	Bimbingan
2. Makhluk Hidup dan Lingkungan	KP 1	Ekosistem (Ekosistem darat)	Bimbingan
	KP 2	Pencemaran Lingkungan (Pengaruh deterjen pada perkecambahan)	Bimbingan
3. Makanan	KP 1	Jenis Zat dalam Makanan	Mandiri
	KP 2	Uji Makanan (Uji karbohidrat)	Bimbingan
	KP 3	Pencernaan Makanan	Mandiri

<b>Modul</b>	<b>Kegiatan Praktikum</b>	<b>Judul Percobaan</b>	<b>Jenis Percobaan</b>
4. Mekanika	KP 1	Gaya	Mandiri
	KP 2	Gerak	Bimbingan
	KP 3	Pesawat Sederhana	Mandiri
5. Kalor Perubahan Wujud Zat dan Perpindahan pada Suatu Zat	KP 1	Perubahan Wujud Zat	Mandiri
	KP 2	Perpindahan dan Pertukaran Panas pada Suatu Zat	Mandiri
	KP 3	Perubahan Panas pada Suatu Zat	Mandiri
6. Gelombang	KP 1	Jenis dan Bentuk Gelombang	Bimbingan
	KP 2	Getaran dan Bunyi	Mandiri
	KP 3	Telinga	Mandiri
7. Optik	KP 1	Sifat Cahaya	Bimbingan
	KP 2	Lensa Cembung dan Cermin Cekung	Bimbingan
	KP 3	Mata	Mandiri
8. Listrik dan Magnet	KP 1	Kelistrikan	Bimbingan
	KP 2	Kemagnetan	Mandiri
9. Bumi dan Alam Semesta	KP 1	Udara dan Batuan	Mandiri
	KP 2	Alam Semesta	Mandiri

c. *Cara melakukan praktik/praktikum*

Praktik/praktikum dapat dilakukan secara mandiri dan/atau terbimbing, sesuai dengan alat dan bahan yang tersedia serta jenis praktik/praktikum yang ditugaskan. Agar dapat memahami materi praktik/praktikum lebih baik, mahasiswa harus terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan praktik/praktikum. Waktu praktik/praktikum merupakan bagian dari waktu tutorial.

d. *Tempat pelaksanaan praktik/praktikum*

Tempat pelaksanaan Praktik/Praktikum ditentukan oleh tutor/instruktur dan kelompok belajar (Pokjar). Praktik/praktikum dilaksanakan di tempat tutorial atau sekolah tempat mahasiswa mengajar. Untuk lebih jelasnya mahasiswa dapat menanyakan langsung kepada tutor/instruktur/Pokjar yang bersangkutan atau pada Pokjar tingkat kecamatan.

*e. Alat dan bahan praktik/praktikum*

Alat dan bahan yang digunakan dalam praktik/praktikum adalah Kit Praktikum IPA di SD yang disediakan di masing-masing Pokjar. LPPMP-UT mengirimkan Kit Praktikum IPA di SD ke UT Daerah dengan perbandingan satu Kit untuk satu pokjar atas dasar permintaan UT Daerah. Kit dilengkapi dengan CD yang berisi panduan praktik/praktikum yang harus dilihat bersama antara tutor/instruktur dan mahasiswa. Beberapa alat/bahan harus disediakan oleh tutor/instruktur atau mahasiswa sendiri sesuai dengan petunjuk tutor/instruktur.

**4. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Pariwisata**

*a. Mata kuliah berpraktik*

Pada kurikulum Program S1 Pariwisata terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.7

Tabel 5.7  
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Pariwisata

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	SPAR4312 Pariwisata Berbasis Kreativitas 3 SKS	5	SPAR4312 Pariwisata Berbasis Kreativitas	Nilai akhir diambil dari Nilai UAS dan Nilai Praktik Nilai PRATON berkontribusi 50% terhadap nilai akhir
2.	SPAR4210 Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataaan 3 SKS	4	SPAR4210 Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataaan	Mahasiswa WAJIB mengikuti PRATON
3.	SPAR4311 Perencanaan Pariwisata 3 SKS	5	SPAR4311 Perencanaan Pariwisata	
4.	SPAR4316 Manajemen MICE 3 SKS	5	SPAR4316 Manajemen MICE	

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
5.	SPAR4320 Manajemen Jasa Perjalanan 3 SKS	6	SPAR4320 Manajemen Jasa Perjalanan	
6.	SPAR4422 Manajemen Restoran dan Katering 3 SKS	7	SPAR4422 Manajemen Restoran dan Katering	
7.	SPAR4417 Metode Penelitian Pariwisata 3 SKS	7	ISIP4216 Metode Penelitian Sosial	
8.	SPAR4429 Manajemen Destinasi 3 SKS	7	SPAR4429 Manajemen Destinasi	
9.	SPAR4423 Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata 3 SKS	7	SPAR4423 Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata	

*b. Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON). Petunjuk pelaksanaan praktik dapat dilihat pada Panduan setiap mata kuliah berpraktik. Panduan dimuat dalam setiap Buku Materi Pokok (BMP) dan kelas PRATON mata kuliah berpraktik.

*c. Penilaian*

Penilaian mata kuliah berpraktik mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti PRATON dan Ujian Akhir Semester (UAS). Pada kegiatan PRATON terdapat beberapa tugas yang wajib dikerjakan oleh mahasiswa. Penilaian PRATON berkontribusi sebesar 50% terhadap nilai akhir mata kuliah. Adapun secara total perhitungan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut:

$$\text{Nilai akhir mata kuliah} = 50\% \text{ UAS} + 50\% \text{ PRATON}$$

## 5. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi

### a. Mata kuliah berpraktik

Pada kurikulum Program S1 Akuntansi terdapat dua mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus berpraktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.8

Tabel 5.8  
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi 2 SKS	2	EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi 2024/2025 Ganjil  EACC4102 Laboratorium Pengantar Akuntansi 2024/2025 Genap	Nilai akhir diambil dari: a. Nilai UAS berkontribusi 50% terhadap nilai akhir, dan b. Nilai Praktik (PRATON) berkontribusi 50% terhadap nilai akhir.
2.	EKSI4414 Laboratorium Auditing 2 SKS	6	EKSI4414 Laboratorium Auditing	

Catatan: Praktik Online (PRATON)

### b. Cara melakukan praktik

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON). Petunjuk pelaksanaan praktik dapat dilihat pada Panduan setiap mata kuliah berpraktik. Panduan dimuat dalam setiap Buku Materi Pokok (BMP) dan kelas PRATON mata kuliah berpraktik. Kegiatan Praktik dirancang tidak sebagai tutorial biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case study*) dan pemecahan masalah (*problem solving*) melalui pengerjaan tugas praktek yang berkesinambungan disetiap inisiasinya.

c. *Penilaian*

Penilaian MK berpraktikum PS S1 Akuntansi mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti praktikum (PRATON) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Pada kegiatan praktikum (PRATON) terdapat 8 tugas yang wajib dikerjakan oleh mahasiswa. Jika mahasiswa tidak mengejerakan 5 dari 8 tugas tersebut maka mahasiswa tidak dapat lulus MK ini begitupun jika nilai UAS mahasiswa kurang dari 30%. Total kontribusi praktikum (PRATON) adalah 50% terhadap nilai akhir dan nilai UAS akan berkontribusi sebesar 50%.

d. *Panduan*

Panduan pelaksanaan MK berpraktik, dapat diakses di website <https://feb.ut.ac.id/> kemudian pilih opsi Program Studi Akuntansi

## 6. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi Keuangan Publik

a. *Mata kuliah berpraktik*

Pada kurikulum Program S1 Akuntansi Keuangan Publik terdapat lima mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modul berpraktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.9

Tabel 5.9  
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program  
S1 Akuntansi Keuangan Publik

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Semester	Bahan Ajar	Keterangan
1.	EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi 2 SKS	2	EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi	Nilai akhir diambil dari: a. Nilai UAS berkontribusi 50% terhadap nilai akhir b. Nilai Praktik (PTM dan PRATON) berkontribusi 50% terhadap nilai akhir.
2.	EKSI4422 Laboratorium Akuntansi Kecamatan dan Desa 2 SK	5	EKSI4422 Laboratorium Akuntansi Kecamatan dan Desa	
3.	EKSI4420 Laboratorium Akuntansi Pendidikan 2 SKS	5	EKSI4420 Laboratorium Akuntansi Pendidikan	
4.	EKSI4421 Laboratorium Akuntansi Kesehatan 2 SKS	7	EKSI4421 Laboratorium Akuntansi Kesehatan	
5.	EKAP4402 Laboratorium Audit Sektor Publik 2 SKS	7	EKAP4402 Laboratorium Audit Sektor Publik	

*b. Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui dua cara yaitu melalui Praktik Tatap Muka (PTM) atau Praktik *Online* (PRATON). Kegiatan PTM dirancang tidak sebagai perkuliahan tatap muka biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case study*), pemecahan masalah (*problem solving*), dan diskusi kelompok (*group discussion*) melalui pengerjaan tugas praktek yang berkesinambungan disetiap inisiasinya. PTM diselenggarakan di kota UT Daerah jika memenuhi syarat terdapat minimal 20 orang mahasiswa yang mengajukan PTM, untuk pengajuan PTM ini tidak dipungut biaya lagi karena sudah termasuk dalam Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dibayarkan oleh mahasiswa melalui Sistem Kredit Semester (SKS). Pengajuan PTM diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis secara tertulis oleh UT Daerah. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti PTM, maka mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON).

*b. Penilaian*

Penilaian MK berpraktikum PS S1 Akuntansi Keuangan Publik mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti praktikum (PRATON atau PTM) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Pada kegiatan praktikum (PRATON atau PTM) terdapat 8 tugas yang wajib dikerjakan oleh mahasiswa. Jika mahasiswa tidak mengerjakan dan mengumpulkan 5 dari 8 tugas tersebut maka mahasiswa tidak dapat lulus MK ini begitupun jika nilai UAS mahasiswa kurang dari 30%. Total kontribusi praktikum (PRATON atau PTM) adalah 50% terhadap nilai akhir dan nilai UAS akan berkontribusi sebesar 50%.

*c. Panduan*

Panduan pelaksanaan MK berpraktik, dapat diakses di <https://feb.ut.ac.id/> kemudian pilih opsi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

## **7. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi D-III Perpajakan**

*a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi D-III perpajakan*

Praktik pada program studi **D-III Perpajakan** adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan. Praktik bertujuan untuk memberikan

arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan kegiatan perpajakan.

Tabel 5.10  
Daftar Mata Kuliah Praktik D-III Perpajakan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	PAJA3350 Praktik Kerja Perpajakan (6 SKS)	6	PAJA3350/ FSDP3306 Panduan Praktik Kerja Perpajakan	
2.	PAJA3351 (lab Pajak Penghasilan I)	5	PAJA335x/ FSDP33xx Panduan Lab Perpajakan	
3.	PAJA3353 (lab Pajak Penghasilan II)	5	PAJA335x/ FSDP33xx Panduan Lab Perpajakan	
4.	PAJA3355 (lab PPN dan PPnBM)	6	PAJA335x/ FSDP33xx Panduan Lab Perpajakan	
5.	PAJA3357 (lab Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)	6	PAJA335x/ FSDP33xx Panduan Lab Perpajakan	

*b. Cara melakukan praktikum*

Lab Perpajakan dilaksanakan melalui Praktik tutorial (Praton). Praktik kerja perpajakan dilakukan melalui praktik kerja di lapangan dan pembimbingan melalui Tutorial Webinar (Tuweb).

Tabel 5.11  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi D-III Perpajakan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	PAJA3350 Praktik Kerja Perpajakan (6 SKS)	a. Tatap muka (Praktik kerja di lapangan) b. tuweb (Pembimbingan)  *wajib melakukan keduanya	<b>Tatap muka</b> dilaksanakan pada lembaga/ instansi yang melakukan kegiatan perpajakan  <b>Online (Tuweb)</b> dilaksanakan menggunakan <i>microsoft teams</i>	<b>Tatap muka</b> dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pembelajaran pada setiap semesternya  <b>Online</b> dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial webinar
2.	Lab Perpajakan (PAJA3351, PAJA3353, PAJA3355, dan PAJA3357)	Praktik Online	Praktik Online dilaksanakan pada laman <a href="http://elarning.ut.ac.id">elarning.ut.ac.id</a>	Praktik Online dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial online.

## 8. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Perpajakan

### a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi S1 perpajakan

Praktik pada program studi **S1 Perpajakan** adalah untuk memberikan pendalaman pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan.

Tabel 5.12  
Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Perpajakan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	FSSP4203 (Laboratorium Pajak Penghasilan)	5	FSSP4203 Panduan Laboratorium Pajak Penghasilan	
2.	FSSP4403 (Laboratorium PPN & PPnBM dan PDRD)	6	FSSP4403 Panduan laboratorium PPN & PPnBM dan PDRD	

b. *Cara melakukan praktikum*

Lab Perpajakan dilaksanakan melalui Praktik tutorial (Praton) melalui elearning.ut.ac.id.

Tabel 5.13  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Perpajakan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	FSSP4203 (Laboratorium Pajak Penghasilan) dan FSSP4403 (laboratorium PPN & PPnBM dan PDRD)	Praktik Online	Praktik Online dilaksanakan pada laman elarning.ut.ac.id	Praktik Online dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial online.

## 9. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi D4 Kearsipan

a. *Mata kuliah praktik/berpraktik program studi D4 kearsipan*

Praktik pada program studi **Kearsipan** adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang kearsipan. Praktik bertujuan untuk memberikan

pengawasan, arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu merancang sistem kearsipan secara manual maupun elektronik.

Tabel 5.14  
Daftar Mata Kuliah Praktik D4 Kearsipan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	ASIP4435 Praktik Kerja Kearsipan (4 SKS)	4	ASIP4435 Praktek Kerja Kearsipan	

*b. Cara melakukan praktikum*

Praktik Kerja Kearsipan telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan. Adapun panduan praktek dan informasi praktek lebih detail dapat Anda lihat pada Buku Praktek Kerja Kearsipan, atau juga bisa diakses pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#)

Tabel 5.15  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi D4 Kearsipan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	ASIP4435 Praktik Kerja Kearsipan	a. Tatap muka b. tuton  *pilih salah satu	<b>Tatap muka</b> dilaksanakan pada lembaga/instansi arsip yang sudah bekerjasama dengan UT Daerah.  <b>Online</b> dilaksanakan bersamaan dengan tutorial online pada laman elarning	<b>Tatap muka</b> dilaksanakan maksimal selama 1 bln, sesuai kebijakan lokasi pelaksanaan.  <b>Online</b> dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial online

## 10. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

### a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi S1 ilmu perpustakaan

Praktik pada program studi **ilmu perpustakaan** adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan kepastakawanan. Praktik bertujuan untuk memberikan pengawasan, arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu memahami bagaimana menerapkan konsep-konsep teoritis, prosedur dan ketrampilan menjadi solusi nyata dalam kepastakawanan.

Tabel 5.16  
Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Ilmu Perpustakaan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	PUST4490 Praktik Kerja Perpustakaan (4 SKS)	4	PUST4490 A Panduan Praktik Kerja Perpustakaan	

### b. Cara melakukan praktikum

Praktik Kerja Perpustakaan telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan. Adapun panduan praktik dan informasi praktik lebih detail dapat Anda lihat pada Buku Panduan Praktik Kerja Perpustakaan, atau juga bisa diakses pada laman <https://pustaka.ut.ac.id/lib/pust4490-a-panduan-praktik-kerja-perpustakaan/>

Tabel 5.17  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	PUST4490 Praktik Kerja Perpustakaan	a. Tatap muka b. tuton *pilih salah satu	Tatap muka dilaksanakan pada perpustakaan yang	a. Tatap muka dilaksanakan maksimal selama 1 bln, sesuai

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
			sudah bekerjasama dengan UT Daerah Online dilaksanakan bersamaan dengan tutorial online pada laman elarning	kebijakan lokasi pelaksanaan b. Online dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial online

## 11. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Hukum

### a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi S1 ilmu hukum

Praktik Pengalaman Beracara merupakan mata kuliah praktik pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP) Universitas Terbuka. Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari Hukum Acara Pidana, dan Hukum Acara Perdata sehingga mahasiswa sudah mempelajari tentang kaidah-kaidah umum Hukum Acara yang meliputi kekuasaan kehakiman, tata cara proses beracara baik dalam peradilan pidana maupun peradilan perdata. Tahapan proses peradilan pidana seperti surat dakwaan, eksepsi, replik, duplik, pemeriksaan saksi hingga putusan. Sedangkan tahapan proses peradilan perdata meliputi surat gugatan, jawaban tergugat, replik, duplik, pembuktian hingga putusan. Pada Mata Kuliah Praktik Pengalaman Beracara mahasiswa diajarkan keahlian menyusun berkas persidangan pidana dan perdata

Tabel 5.18  
Daftar Mata Kuliah Praktik S1 Ilmu Hukum

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	HKUM4410 Praktik Pengalaman Beracara (4 SKS)	4	HKUM4410 Panduan Praktik Pengalaman Beracara	

*b. Cara melakukan praktikum*

Praktik Pengalaman Beracara telah terintegrasi dengan panduan yang telah disediakan. Adapun panduan praktik dan informasi praktik lebih detail dapat Anda lihat pada laman <https://fhisip.ut.ac.id/s1-hukum/>.

Tabel 5.19  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Ilmu Hukum

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	HKUM4410 Praktik Pengalaman Beracara	a. Praktik Tatap muka b. Praktik Online  *pilih salah satu	a. Praktik Tatap muka dilaksanakan di lokasi yang ditunjuk UT Daerah untuk pembimbingan dan pelaksanaan Praktik Pengalaman Beracara b. Praktik Online dilaksanakan pada laman <a href="http://elarning.ut.ac.id">elarning.ut.ac.id</a> .	a. Praktik Tatap muka dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal Praktik Pengalaman Beracara b. Praktik Online dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial online.

## 12. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Biologi

*a. Mata kuliah praktikum*

Kurikulum Program S1 Biologi selain matakuliah teori juga terdapat mata kuliah praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.20.

Tabel 5.20  
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Biologi

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Smt.
1.	BIOL4440	Praktikum Struktur Tumbuhan	1	6
2.	BIOL4441	Praktikum Struktur Hewan	1	6
3.	BIOL4442	Praktikum Ekologi	1	6
4.	BIOL4443	Praktikum Genetika	1	8
5.	BIOL4444	Praktikum Taksonomi Avertebrata	1	7
6.	BIOL4445	Praktikum Mikrobiologi	1	6
7.	BIOL4446	Praktikum Taksonomi Tumbuhan Rendah	1	7
8.	BIOL4447	Praktikum Taksonomi Tumbuhan Tinggi	1	7
9.	BIOL4448	Praktikum Embriologi Tumbuhan	1	8
10.	BIOL4449	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1	8
11.	BIOL4450	Praktikum Fisiologi Hewan	1	8
12.	BIOL4451	Praktikum Taksonomi Vertebrata	1	7
13.	BIOL4452	Praktikum Embriologi Hewan	1	6
14.	BIOL4341	Praktikum Biokimia	1	7

*b. Cara melakukan praktikum*

Pelaksanaan praktikum di Program S1 Biologi dilaksanakan di PT atau instansi mitra, dengan waktu pelaksanaan hari Sabtu dan Minggu. Nilai akhir praktikum terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut: pretest/posttest (15%), pelaksanaan praktikum (50%) dan laporan praktikum (35%). Informasi lebih lengkap mengenai praktikum dapat diakses pada laman web <https://biologi-fst.ut.ac.id/praktikum/>.

**13. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota**

*a. Mata kuliah praktikum*

Untuk menghasilkan tenaga ahli yang profesional dan berkemampuan akademik dalam bidang perencanaan wilayah dan kota, maka kurikulum Program Studi S1 PWK-UT dilengkapi dengan matakuliah Studio. Studio

merupakan pembelajaran eksperiensial (*experiential learning*) dengan tujuan memberikan pembelajaran aktif kepada mahasiswa dalam membangun pengetahuan, keterampilan, atau nilai melalui pengalaman langsung dalam konteks “dunia nyata” yang otentik. Studio merupakan matakuliah “inti”, untuk “learning by doing” karena melibatkan proyek lapangan (praktis), workshop dan pembimbingan berbasis tutorial dan webinar. Matakuliah Studio dalam Program Studi S1 PWK-UT merupakan matakuliah yang bertujuan memberikan pengenalan terpandu kepada mahasiswa PWK UT tentang proses penyusunan rencana tata ruang dan kota dengan data dan kondisi yang sesungguhnya, mempelajari konsep dan materi berbasis lokasi secara lebih spesifik, membangun keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tahapan studio lebih lanjut dan praktik profesional. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.21.

Tabel 5.21

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Smt.	Bahan Ajar	Ket.
1.	PWKL4205 Studio Proses Perencanaan (3 SKS)	4	PWKL4205 Studio Proses Perencanaan	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%)
2.	PWKL4304 Studio Perencanaan Kota (4 SKS)	5	PWKL4304 Studio Perencanaan Kota	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%)
3.	PWKL4408 Studio Perencanaan Wilayah (5 SKS)	6	PWKL4408 Studio Perencanaan Wilayah	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%)

*b. Cara Melakukan Praktikum*

Pada matakuliah studio, mahasiswa dilatih untuk melakukan kerjasama tim, berperan aktif dalam mengemukakan pendapat, menyampaikan argumentasi dengan mempertimbangkan umpan balik dari pembimbing, dan mempelajari berbagai disiplin ilmu pendukung dalam setiap proses perencanaan. Kegiatan studio wajib dilakukan oleh mahasiswa secara berkelompok (tim), dengan melakukan pengamatan dan pengalaman langsung (survei, grand tour dan mini tour) untuk mengkaji aspek-aspek sebagai berikut:

- 1) Demografi dan kependudukan, yang mencakup karakteristik penduduk, persebaran dan pergerakan penduduk, serta proyeksi dan pertumbuhan penduduk.
- 2) Fisik dan lingkungan, mencakup: jenis tanah, topografi, iklim, hidrologi, kebencanaan, dan geologi,
- 3) Ekonomi,
- 4) Sosial budaya,
- 5) Sarana dan prasarana, serta
- 6) Pembiayaan dan kelembagaan, serta aspek lainnya sesuai isu utama yang akan dikaji.

Pembelajaran ketiga matakuliah studio tersebut dirancang untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa secara bertahap dalam praktik penyusunan rencana tata ruang kota dan wilayah seperti: merancang instrumen survei, menerapkan teknik pengelolaan data dan informasi, metode analisis perencanaan, menginterpretasikan data dan informasi, serta mampu menyusun laporan hasil studio. Dengan kemampuan tersebut mahasiswa diharapkan mampu menyusun rencana dan strategi secara holistik dan terpadu. Untuk mencapai tujuan tersebut harus dilakukan langkah-langkah yang dimulai dari menghimpun data, membuat rencana pengembangan, melakukan dialog dan diskusi, serta memecahkan masalah bersama pemangku kepentingan di lapangan.

Tabel 5.22  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program  
S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	PWKL4205 Studio Proses Perencanaan (3 SKS)	Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan)	UT Daerah/ Online via Ms Teams	8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2.	PWKL4304 Studio Perencanaan Kota (4 SKS)	Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan)	UT Daerah/ Online via Ms Teams	8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3.	PWKL4408 Studio Perencanaan Wilayah (5 SKS)	Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan)	UT Daerah/ Online via Ms Teams	8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Informasi lebih lengkap mengenai praktik dan praktikum dapat diakses pada laman web <https://pwk-fst.ut.ac.id/praktikum-pedoman-studio/>

#### 14. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi

##### a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi sistem informasi

Praktikum pada program studi Sistem Informasi adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan. Praktikum bertujuan untuk memberikan pengawasan, arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktikum. Melalui praktikum terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu memahami bagaimana menerapkan konsep-konsep teoritis menjadi solusi nyata dalam konteks bisnis atau organisasi. Praktikum di program studi Sistem Informasi terbagi menjadi dua yaitu Praktik dan Berpraktik.

Tabel 5.23

## Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi Sistem Informasi

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	MSIM4202	Struktur Data		√	3
2.	MSIM4203	Algoritma dan Pemrograman		√	4
3.	MSIM4204	Jaringan Komputer		√	4
4.	MSIM4206	Basis Data		√	4
5.	MSIM4301	Pemrograman Berbasis Desktop		√	5
6.	MSIM4308	Administrasi Server		√	5
7.	MSIM4309	Pemrograman Berbasis Web		√	6
8.	MSIM4310	Analisis dan Visualisasi Data		√	6
9.	MSIM4314	Praktek Kerja Lapangan	√		6
10.	MSIM4316	Administrasi Jaringan		√	6
11.	MSIM4401	Pemrograman Berbasis Perangkat Bergerak		√	7
12.	MSIM4404	Keamanan Jaringan		√	7

*b. Cara melakukan praktik/berpraktik*

Praktik/Berpraktik pada Program Studi Sistem Informasi telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan sehingga mahasiswa Program Studi Sistem Informasi. Adapun file-file praktikum dan informasi praktikum lebih detail dapat Anda lihat pada halaman <https://si-fst.ut.ac.id/praktikum/>.

**Tabel 5.24**  
**Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Sistem Informasi**

<b>No.</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama</b>	<b>Metode pelaksanaan</b>	<b>Keterangan</b>
1.	MSIM4202	Struktur Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
2.	MSIM4203	Algoritma dan Pemrograman	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
3.	MSIM4204	Jaringan Komputer	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
4.	MSIM4206	Basis Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
5.	MSIM4301	Pemrograman Berbasis Desktop	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
6.	MSIM4308	Administrasi Server	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
7.	MSIM4309	Pemrograman Berbasis Web	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
8.	MSIM4310	Analisis dan Visualisasi Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
9.	MSIM4314	Capstone Project	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) dan Pembimbing lapangan	Nilai akhir diambil dari Nilai Tuton (Tugas 1, 2, dan 3). Info lebih detail terkait capstone project dapat dilihat di <a href="https://si-fst.ut.ac.id/pkl/">https://si-fst.ut.ac.id/pkl/</a>
10.	MSIM4316	Administrasi Jaringan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
11.	MSIM4401	Pemrograman Berbasis Perangkat Bergerak	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
12.	MSIM4404	Keamanan Jaringan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

Informasi praktikum lebih detail dapat Anda lihat pada halaman dan juga kunjungi website resmi program studi Sistem Informasi.

## 15. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi Agribisnis

### a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi agribisnis

Praktik pada program studi **Agribisnis** adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan. Praktik bertujuan untuk memberikan pengawasan, arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu memahami bagaimana menerapkan konsep-konsep teoritis, prosedur dan ketrampilan menjadi solusi nyata dalam konteks bisnis atau organisasi secara mandiri. Praktik di program studi **Agribisnis** terbagi menjadi dua yaitu **Praktik dan Berpraktik**.

Tabel 5.25

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi Agribisnis

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	LUHT4234	Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian		√	4
2.	LUHT4235	Manajemen Agribisnis		√	4
3.	LUHT4310	Dasar-dasar Perlindungan Tanaman		√	3
4.	LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis		√	6
5.	LUHT4338	Keteknikan Budidaya Ikan		√	8
6.	LUHT4339	Budidaya Ternak Unggas		√	4
7.	LUHT4340	Budidaya Ternak Perah		√	4

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
8.	LUHT4344	Budidaya Tanaman Pangan Utama		√	4
9.	LUHT4345	Budidaya Tanaman Perkebunan Utama		√	4
10.	LUHT4349	Bangunan dan Peralatan Kandang		√	3
11.	LUHT4429	Programa & Evaluasi Peny.Pertanian		√	6
12.	LUHT4434	Teknik Pembenihan Ikan		√	3
13.	LUHT4442	Pengolahan Hasil Pertanian		√	5
14.	LUHT4443	Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan		√	8
15.	LUHT4450	Pemanfaatan Limbah Pertanian		√	7
16.	LUHT4451	Pengolahan Hasil Ternak		√	7
17.	LUHT4490	Seminar	√		6
18.	LUHT4491	Praktek Kerja Lapangan	√		7

*b. Cara melakukan praktik/berpraktik*

Praktik pada Program Studi Agribisnis telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan. Adapun file-file praktik dan informasi praktik lebih detail dapat Anda lihat pada laman <https://agribisnis-fst.ut.ac.id/praktik/> dan juga kunjungi website resmi program studi Agribisnis <https://agribisnis-fst.ut.ac.id/>

**Tabel 5.26**  
**Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Agribisnis**

<b>No.</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama</b>	<b>Metode Pelaksanaan</b>	<b>Keterangan</b>
1.	LUHT4234	Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
2.	LUHT4235	Manajemen Agribisnis	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
3.	LUHT4310	Dasar-dasar Perlindungan Tanaman	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
4.	LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
5.	LUHT4338	Keteknikan Budidaya Ikan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
6.	LUHT4339	Budidaya Ternak Unggas	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas

<b>No.</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama</b>	<b>Metode Pelaksanaan</b>	<b>Keterangan</b>
				1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
7.	LUHT4340	Budidaya Ternak Perah	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
8.	LUHT4344	Budidaya Tanaman Pangan Utama	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
9.	LUHT4345	Budidaya Tanaman Perkebunan Utama	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) L	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
10.	LUHT4349	Bangunan dan Peralatan Kandang	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
11.	LUHT4429	Programa & Evaluasi Peny.Pertanian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada,

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
12.	LUHT4434	Teknik Pembenihan Ikan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
13.	LUHT4442	Pengolahan Hasil Pertanian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
14.	LUHT4443	Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
15.	LUHT4450	Pemanfaatan Limbah Pertanian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
16.	LUHT4451	Pengolahan Hasil Ternak	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%). Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
17.	LUHT4490	Seminar	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Tugas 1 (Proposal) 50%

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				dan Tugas 2 (Presentasi) 50%. Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
18.	LUHT4491	Praktek Kerja Lapangan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Tugas 1 (Presentasi Laporan) 40% dan Tugas 2 (Laporan akhir) 60%. Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

## 16. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Teknologi Pangan

### a. Mata kuliah praktik/praktikum

Pada kurikulum Program Studi S1 Teknologi Pangan terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik/praktikum. Daftar mata kuliah praktik/praktikum disajikan pada Tabel 5.27.

**Tabel 5.27**  
**Daftar Mata Kuliah Praktik/Praktikum Program S1 Teknologi Pangan**

<b>No.</b>	<b>Kode dan Nama Mata Kuliah</b>	<b>Smt.</b>	<b>Bahan Ajar</b>	<b>Ket.</b>
1.	PANG4422 Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan 2 SKS	8	PANG4422 Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik dan Laporan
2.	PANG4423 Praktikum Kimia dan Analisis Pangan 2 SKS	8	PANG4423 Praktikum Kimia dan Analisis Pangan	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik dan Laporan
3.	PANG4424 Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan 2 SKS	8	PANG4424 Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik dan Laporan
4.	PANG4428 Praktikum Prinsip Teknik Pangan 2 SKS	8	PANG4428 Praktikum Prinsip Teknik Pangan	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik dan Laporan
5.	PANG4430 Praktikum Evaluasi Sensori 2 SKS	8	PANG4430 Praktikum Evaluasi Sensori	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik dan Laporan
6.	PANG4417 Kewirausahaan Produk Pangan 3 SKS	8	PANG4417 Kewirausahaan Produk Pangan	Menggunakan e-learning

*b. Cara melakukan praktikum*

Metode pelaksanaan praktikum di Program S1 Teknologi Pangan dibagi menjadi beberapa skema yang dapat dilihat pada Tabel 5.28.

Tabel 5.28  
Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Tempat	Waktu Pelaksanaan
1.	PANG4422 Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan	Tatap muka di laboratorium mitra	Laboratorium mitra sesuai Lampiran 25	Sesuai dengan jadwal di mitra
2.	PANG4423 Praktikum Kimia dan Analisis Pangan	Tatap muka di laboratorium mitra	Laboratorium mitra sesuai Lampiran 25	Sesuai dengan jadwal di mitra
3.	PANG4424 Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan	Tatap muka di laboratorium mitra	Laboratorium mitra sesuai Lampiran 25	Sesuai dengan jadwal di mitra
4.	PANG4428 Praktikum Prinsip Teknik Pangan	Tatap muka di laboratorium mitra	Laboratorium mitra sesuai Lampiran 25	Sesuai dengan jadwal di mitra
5.	PANG4430 Praktikum Evaluasi Sensori	Tatap muka di laboratorium mitra	Laboratorium mitra sesuai Lampiran 25	Sesuai dengan jadwal di mitra
6.	PANG4417 Kewirausahaan Produk Pangan 3 SKS	Online menggunakan e-learning.ut.ac.id	Sesuai domisili mahasiswa	Sesuai dengan jadwal pelaksanaan tuton

Nilai akhir praktikum ditinjau dari dua aspek yaitu penilaian praktik dan laporan. Informasi lebih lengkap mengenai praktik dan praktikum dapat diakses pada laman web <https://tp-fst.ut.ac.id/panduan-praktikum/>

### 17. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi Sains Data

Praktik pada Program Studi Sains Data adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan dalam bidang Sains Data. Kegiatan praktik dibimbing melalui online melalui fasilitas Tutorial Online (Tuton). Daftar mata kuliah yang dilengkapi dengan kegiatan praktik disajikan pada tabel berikut ini.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STDA4102	Algoritma dan Pemrograman (Python)	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
2.	STDA4201	Basis Data NoSQL	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
3.	STDA4202	Analitik Big Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
4.	STDA4204	Machine Learning	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
5.	STDA4402	Pengantar Teknologi Cloud	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
6.	STDA4403	Kecerdasan Bisnis	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-
7.	STDA4404	Deep Learning	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	-

## G. PEMANTAPAN KEMAMPUAN MENGAJAR (PKM)

PKM adalah mata kuliah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa FKIP untuk berlatih menerapkan pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap yang telah dipelajari dari berbagai mata kuliah sebelumnya.

### 1. Tujuan PKM

PKM bertujuan untuk melatih dan membiasakan para guru melakukan pembelajaran berdasarkan prinsip-prinsip kependidikan-keguruan. Peningkatan kemampuan atau perubahan perilaku guru dalam pembelajaran hanya dapat dilakukan melalui latihan terstruktur secara bertahap dan sistematis.

## 2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKM

PKM dilaksanakan setelah mahasiswa mempelajari berbagai mata kuliah yang berkaitan dengan materi dan kegiatan pembelajaran di lembaga PAUD, SD, atau sekolah menengah. Lokasi dan jadwal bimbingan serta praktik mengajar disepakati bersama antara mahasiswa, supervisor, dan UT Daerah.

## 3. Kegiatan PKM

PKM adalah penerapan keterampilan dasar mengajar. Adapun kelengkapannya adalah sebagai berikut.

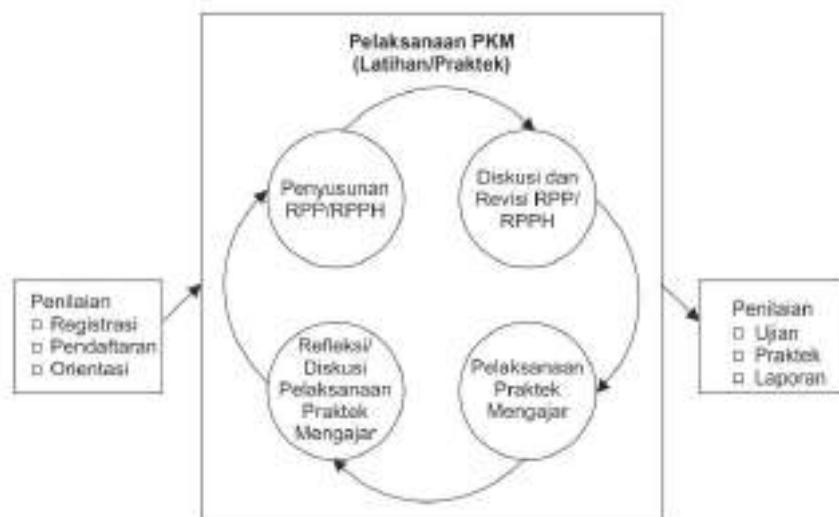
- a. Rambu-rambu Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;
- b. Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG) yang terdiri atas APKG-1 untuk menilai rencana pelaksanaan pembelajaran dan APKG-2 untuk menilai pelaksanaan pembelajaran; serta
- c. Rambu-rambu Penyusunan Laporan.

Kegiatan PKM yang harus dilakukan oleh mahasiswa adalah:

- a. mengikuti orientasi PKM yang di dalamnya dijelaskan konsep, tujuan, tugas, penilaian, dan keterampilan yang harus dilakukan oleh mahasiswa;
- b. mempelajari rambu-rambu penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) untuk PGPAUD dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk PGSD dan program studi FKIP lainnya;
- c. menyusun RPPH/RPP yang disesuaikan dengan tugas mahasiswa sebagai guru, dengan menggunakan format pada **Lampiran 29** untuk RPPH dan untuk RPP lihat pada Panduan PKM yang terpisah dari Katalog ini;
- d. mendiskusikan RPPH/RPP yang telah disusun bersama dengan supervisor;
- e. merevisi RPPH/RPP berdasarkan masukan dalam diskusi;
- f. latihan menerapkan keterampilan dasar mengajar yang diperlukan;
- g. melaksanakan kegiatan pembelajaran di lembaga PAUD atau SD/sekolah menengah dengan menggunakan RPPH/RPP yang telah didiskusikan dan direvisi;
- h. mendiskusikan hasil pelaksanaan pembelajaran atau melakukan refleksi melalui analisis kekuatan dan kelemahan pembelajaran yang telah dilaksanakan;
- i. mengikuti ujian praktik kemampuan mengajar serta;
- j. membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan mata kuliah PKM.

Tabel 5.29  
Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM  
FKIP-UT

<b>No.</b>	<b>Kode dan Nama Mata Kuliah</b>	<b>Registrasi pada Semester</b>	<b>Jumlah RPP/SKH</b>	<b>Keterangan</b>
1.	PDGK4209 Pemantapan Kemampuan Mengajar	Disesuaikan dengan kode Program Studi	14 RPP	10 RPP untuk latihan di sekolah, 2 RPP untuk latihan dengan supervisor, dan 2 RPP untuk ujian PKM
2.	PAUD4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar	Disesuaikan dengan kode Program Studi	8 RPPH	7 RPPH untuk latihan dengan supervisor di lembaga PAUD dan 1 RPPH untuk ujian
3.	PBIS4304/PBIN4304/PEFI4304/ PEKI4304/PEMA4304/PEBI4304/ PKNI4304/PKOP4304		14 RPP	10 RPP untuk latihan di sekolah, 2 RPP untuk latihan dengan supervisor, dan 2 RPP untuk ujian PKM



Gambar 5.3  
 Bagan Alur Kegiatan PKM Pola Berlapis Berulang

Penjelasan yang lebih rinci tentang PKM dan jumlah RPP/RPPH yang harus disusun dapat dilihat dan dipelajari pada buku Panduan PKM Program Studi S-1 PGSD atau S-1 PGPAUD atau Panduan PKM PGSM, FKIP-Universitas Terbuka.

Mulai semester 2023/2024 Genap, layanan bantuan belajar Mata Kuliah PKM berubah menjadi skema praktik online (Praton) untuk seluruh mahasiswa PGSM, sedangkan untuk mahasiswa S-1 PGPAUD dan S-1 PGSD hanya berlaku bagi yang mengambil paket SIPAS Non TTM atau seluruh mahasiswa yang mengulang mata kuliah tersebut. Oleh karena itu, Laporan PKM untuk PGSM, S-1 PGSD, S-1 PGPAUD sepenuhnya diunggah pada laman [elearning.ut.ac.id](http://elearning.ut.ac.id).

#### **4. Pemanjapan Kemampuan Profesional**

Pemanjapan Kemampuan Profesional (PKP) memberikan kesempatan kepada mahasiswa Program S-1 PGSD, S-1 PGPAUD, dan program studi S-1 lainnya di FKIP dan untuk berlatih menentukan dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam pembelajaran secara sistematis yang dilakukan melalui Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Materi PKP meliputi:

- a. Rancangan Perbaikan Pembelajaran.
- b. Pelaksanaan Perbaikan Pembelajaran.
- c. Refleksi Pembelajaran.
- d. Laporan Perbaikan Pembelajaran.

Mata kuliah PKP memiliki tugas praktik dan laporan praktik. Secara rinci, hal-hal yang terkait dengan PKP dapat dipelajari dalam Buku Panduan PKP.

Mulai semester 2023/2024 Genap, layanan bantuan belajar Mata Kuliah PKP berubah menjadi skema praktik online (Praton) untuk seluruh mahasiswa PGSM, sedangkan untuk mahasiswa S-1 PGPAUD dan S-1 PGSD hanya berlaku bagi yang mengambil paket SIPAS Non TTM atau seluruh mahasiswa yang mengulang mata kuliah tersebut. Laporan PKP untuk PGSM dan S-1 PGSD diunggah pada laman [elearning.ut.ac.id](http://elearning.ut.ac.id) dan laman praktik.ut.ac.id, sedangkan untuk Laporan PKP S-1 PGPAUD hanya diunggah pada laman praktik.ut.ac.id.

### **H. KARYA ILMIAH**

#### **1. Karya Ilmiah**

Karya Ilmiah adalah artikel ilmiah, yaitu bentuk tulisan yang berisi tulisan atau laporan sistematis mengenai hasil kajian (pemikiran) atau hasil penelitian yang disajikan sesuai dengan konvensi atau kaidah penulisan karya ilmiah.

Penulisan karya ilmiah (Karil) dibimbing melalui Tutorial Online (Tuton) dan Tutorial Webinar (Tuweb). Mahasiswa wajib menghasilkan dan mengunggah satu artikel ilmiah yang bebas plagiasi dan memenuhi ketentuan standar penulisan karya ilmiah UT.

Bimbingan penulisan karya ilmiah dilakukan secara berkelompok dengan jumlah maksimal 15 orang per kelas tutorial. Panduan Karya Ilmiah untuk mahasiswa dapat diakses melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>.

Penulisan Karil mengikuti format yang sudah ditetapkan dalam Panduan Karya Ilmiah. Selanjutnya, Karil yang dihasilkan mahasiswa harus diunggah

melalui laman <https://elearning.ut.ac.id> dengan jadwal unggah Karil yang ditetapkan pada laman tutorial online. Karil tidak dapat diunggah di luar jadwal yang telah ditetapkan.

Mahasiswa yang memiliki karya ilmiah yang sudah dipublikasikan di jurnal ilmiah dapat menggunakan karya ilmiah tersebut sebagai syarat kelulusan mata kuliah Karil, apabila memenuhi ketentuan berikut.

- a. melakukan registrasi mata kuliah Karil agar kesertaannya tetap terdata dalam SRS UT dan Pangkalan Data Dikti.
- b. mengikuti Tutor mata kuliah Karil.
- c. pernah menerbitkan artikel ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional atau internasional atau prosiding (seminar) sebagai penulis pertama, yang dilakukan selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti studi di UT.
- d. mengirimkan judul dan tautan (link) jurnal yang sudah diterbitkan tersebut ke tempat pengiriman tugas sebagai pengganti Karil agar memperoleh penilaian maksimal dari pembimbing.

## 2. Ketentuan Umum MK Karil

- a. Karil merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, yang terpisah dari mata kuliah TAP dan PKP.
- b. tidak memiliki bobot sks.
- c. topik atau permasalahan dalam artikel ilmiah sesuai dengan keilmuan program studi yang ditempuh.
- d. artikel ilmiah yang ditulis dapat bersumber dari kajian pustaka atau hasil penelitian. Bagi mahasiswa FKIP, artikel ilmiah dapat bersumber dari kajian pustaka atau laporan penelitian mata kuliah Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP).
- e. skor kelulusan minimal 75 dan hasil cek plagiasi (skor similaritas) maksimum 30% dari artikel ilmiah mahasiswa.
- f. status kelulusan mata kuliah Karil adalah Lulus (L) atau Tidak Lulus (TL).
- g. merupakan prasyarat kelulusan bagi mahasiswa Program Diploma IV dan Sarjana.

## I. LAYANAN PERPUSTAKAAN

Seperti halnya mahasiswa pada perguruan tinggi tatap muka, mahasiswa UT juga mendapat layanan perpustakaan. Perpustakaan UT dikelola oleh Pusat Perpustakaan dan Kearsipan (PPK). Layanan perpustakaan UT dapat

diakses melalui dua cara, yaitu berkunjung langsung ke Perpustakaan UT yang berada di kantor UT Pusat Pondok Cabe Tangerang Selatan Banten atau **mengakses perpustakaan digital UT** secara *online*. Perpustakaan digital UT dapat diakses melalui laman UT yang beralamat <https://ut.ac.id> kemudian klik menu **Layanan** kemudian pilih **Perpustakaan Digital** atau langsung melalui laman <https://pusaka.ut.ac.id>.

Fasilitas yang ada di Perpustakaan Digital UT meliputi:

1. Katalog adalah merupakan mesin pencari semua koleksi digital yang dimiliki perpustakaan UT
2. Ruang Baca Virtual (RBV), berisi semua Buku Materi Pokok (BMP) secara *full text*.
3. Sumber Pembelajaran Terbuka-Universitas Terbuka (SUAKA- UT) / *Open Educational Resources (OER)* adalah salah satu layanan UT dalam menyediakan materi pembelajaran yang di akses secara gratis oleh masyarakat luas.
4. *E-Resources*, adalah koleksi bahan perpustakaan digital seperti e-journal, e-book dan referensi online lainnya.
5. *Repository*, berisi semua karya tulis ilmiah sivitas akademika UT dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Mahasiswa dapat mengakses dan membaca Buku Materi Pokok UT secara *online* melalui Ruang Baca Virtual (RBV) pada laman <https://pusaka.ut.ac.id> → *Perpustakaan* → *RBV*, dengan cara melakukan registrasi pada semester berjalan dan aktivasi akun Tutorial *Online* melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>. Koleksi *full text* Buku Materi Pokok (BMP) yang tersedia dalam RBV hanya dapat dibaca secara *online* dan tidak dapat di-*download*.

Sumber pembelajaran lain yang dilanggan oleh Pusat Perpustakaan dan Kearsipan UT yaitu:

1. *E-Book*:
  - a. *EBSCO*
  - b. *Proquest Ebook Central*
  - c. *Gale Cengage Learning*
  - d. *Wiley*
  - e. *IG Publising*
  - e. *Cambridge*
  - f. *McGrawhill : E Book Library*
  - g. *Smart Library Gramedia*

2. *E-Journal*
  - a. EBSCO
  - b. Proquest (*Research Library, Agriculture Science Database, Environmental Science Database*)
  - c. JSTOR
  - d. *Science Direct (free scopus)*
  
3. Koran dan Majalah Digital
  - a. TEMPO
  - b. KOMPAS
  - c. GATRA
  - d. Jurnal Perempuan
  - e. *Smart Library*
    - 1) The Jakarta Post
    - 2) National Geographic Indonesia
    - 3) SWA
    - 4) Fortune Indonesia
    - 5) Suara Merdeka
    - 6) Otomotif
    - 7) Media Indonesia

Mahasiswa yang ingin mengakses *e-book* dan *e-journal* terlebih dahulu klik menu *e-resources* pada laman <https://pusaka.ut.ac.id> dan mengisi form akses yang ada di <https://sl.ut.ac.id/form-akses-eresources/> dengan menggunakan akun ecampus UT, untuk mendapatkan *username* dan *password*.

Di samping itu, mahasiswa juga dapat mengakses *database* jurnal internasional terkemuka lainnya di Perpustakaan Nasional (Perpusnas). Untuk dapat mengakses jurnal-jurnal tersebut, mahasiswa harus mendaftar menjadi anggota Perpustakaan Nasional RI (Perpusnas) secara *online*.

Langkah-langkah untuk menjadi anggota Perpusnas adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke <https://keanggotaan.perpusnas.go.id/> Perpustakaan Nasional-RI
2. Sebelum melakukan pendaftaran keanggotaan terlebih dahulu mempelajari tatacara menjadi anggota Perpustakaan Nasional-RI yang ada pada link <https://e-resources.perpusnas.go.id/panduan/>
3. Setelah keanggotaan diperoleh silakan *login* ke <https://e-resources.perpusnas.go.id/> untuk mengakses jurnal yang diinginkan. Selain itu mahasiswa juga dapat mengakses koleksi

perpustakaan yang berada di berbagai institusi yang tergabung dalam *database* koleksi *Indonesia One Search* (IOS) yang beralamat di <https://onesearch.id/>

Selain bekerjasama dengan Perpustakaan Nasional dan Instansi lainnya dalam pemenuhan referensi dalam pengembangan perpustakaan dan peningkatan sumber daya manusia pustakawan, Perpustakaan UT juga tergabung dalam beberapa organisasi Perpustakaan seperti:

1. FKP2TN yaitu Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (**FKP2TN**) adalah sebuah organisasi nirlaba yang bekerja untuk mawadahi dan membina kerjasama antara Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia
2. IPI yaitu Ikatan Pustakawan Indonesia (selanjutnya disingkat IPI) adalah organisasi profesi yang menaungi profesi pustakawan di Indonesia.
3. FPPTI yaitu Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia merupakan wadah bagi perpustakaan perguruan tinggi seluruh Indonesia, baik negeri maupun swasta.

Sumber informasi ilmiah lain yang bisa dimanfaatkan mahasiswa adalah portal GARUDA (Garba Rujukan Digital) yaitu portal yang merupakan titik akses terhadap karya ilmiah yang dihasilkan oleh akademisi dan peneliti di Indonesia. Laman Garuda adalah <https://garuda.kemdikbud.go.id/> dan RAMA adalah <https://rama.kemdikbud.go.id>

Sejak tahun 2023 Pusat Perpustakaan dan Kearsiapan Universitas Terbuka mengeluarkan 6 inovasi baru yang dapat dimanfaatkan civitas akademika UT yaitu:

1. Lib-Talk adalah klinik literasi sebagai tempat konsultasi masalah-masalah kepustakawanan dengan Pustakawan, kegiatan ini mencakup bidang konsultasi informasi layanan Perpustakaan UT, konsultasi penelusuran rujukan dan informasi seputar dunia perpustakaan. Klinik ini diadakan sebulan 2 kali setiap hari Rabu pukul 13.30 – 14.30 WIB.
2. *PJJ Corner* adalah pojok baca elektronik yang terdapat pada menu *PJJ Corner* di <https://pusaka.ut.ac.id> → *Perpustakaan* → *Katalog* → *PJJ Corner*. *PJJ Corner* merupakan sarana edukasi dan juga pusat informasi referal yang berupa kumpulan koleksi buku dan e-book pendidikan jarak jauh dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

3. *Podcast* Pusat Perpustakaan dan Kearsipan (pusacast) adalah sarana berbagi informasi dari narasumber dalam bentuk video yang diunggah pada media sosial perpustakaan UT.
4. *Book View* adalah video pendek berisi informasi singkat sebuah buku.
5. FAQ atau *Frequently Asked Questions* adalah menu yang memuat pertanyaan yang sering diajukan pemustaka ke Perpustakaan UT.
6. Usulan Koleksi adalah suatu *form digital online* yang ada pada laman <https://pusaka.ut.ac.id> untuk civitas akademika khususnya para Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Terbuka yang akan mengusulkan koleksi yang sebaiknya dimiliki Perpustakaan UT.

Informasi Perpustakaan UT dapat dilihat melalui sosial media, yaitu:

1. Instagram: [@perpustakaan\\_ut](#)
2. Facebook: [perpustakaan.univterbuka](#)
3. x: [@libraryUT](#)

## J. SUMBER PEMBELAJARAN TERBUKA UT

Sumber Pembelajaran Terbuka Universitas Terbuka (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 *online* UT (<https://jurnal.ut.ac.id/>), Repository UT <http://repository.ut.ac.id/>, Guru Pintar *Online* (GPO) <https://gurupintar.ut.ac.id/>, materi pengayaan mata kuliah berbasis *online* <http://web-suplemen.ut.ac.id/>, *Massive Open Online Courses* (MOOCs) <https://moocs.ut.ac.id/>, UT-TV <https://www.youtube.com/universitasterbukatv/>, UT Radio <http://utrдио.ut.ac.id/>, dan perpustakaan digital <https://pustaka.ut.ac.id/lib/>. 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 <https://www.ut.ac.id/> pada menu UT ONLINE.

## VI. ASESMEN HASIL BELAJAR

---

Hasil belajar mahasiswa UT diukur melalui Ujian Akhir Semester (UAS), pengerjaan tugas dan partisipasi dalam kegiatan TTM/Tuweb atau Tuton atau TMK, Praktik atau Praktikum, Tugas Akhir Program (TAP), dan Karya Ilmiah.

### A. JENIS ASESMEN HASIL BELAJAR (AHB)

#### 1. Ujian Akhir Semester (UAS)

Hasil belajar mahasiswa dalam satu semester diukur melalui Ujian Akhir Semester (UAS). Ada tiga skema layanan UAS yaitu Ujian Tatap Muka, Ujian *Online*, dan Ujian *Take Home Exam*.

##### a. Ujian Tatap Muka (UTM)

Bentuk soal UTM dapat berupa tes objektif (pilihan ganda) atau tes uraian (esai). Jawaban UTM untuk tes objektif dikerjakan pada **Lembar Jawaban Ujian (LJU)** dan untuk tes uraian dikerjakan pada **Buku Jawaban Ujian (BJU)**. UTM diselenggarakan secara serentak di tempat/wilayah/lokasi ujian yang ditentukan oleh UT (lihat Lampiran 9).

##### b. Ujian *Online* (UO)

UO dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa: (a) mengikuti ujian yang jam ujiannya bentrok (salah satu mata kuliah bentrok dapat diikuti melalui ujian *online* selama mata kuliah tersebut ditawarkan melalui ujian *online*), (b) mengikuti UAS di luar jadwal UAS tertulis yang telah ditentukan dalam kalender akademik UT.

Bentuk soal ujian *online* berupa tes objektif (pilihan ganda) atau tes uraian (esai). Untuk ujian *online* objektif, jawaban langsung dikerjakan pada komputer secara *online* dan hasil jumlah jawaban benar dapat diketahui oleh mahasiswa setelah selesai ujian *online*, sedangkan untuk ujian *online* uraian, jawaban dikerjakan pada BJU dan hasil BJU diunggah di laman <https://suo.ut.ac.id>.

Ujian *Online* dilaksanakan melalui 3 jenis layanan, yakni

##### 1) Ujian *Online Live Proctoring* (UOLP)

- a) Dilaksanakan di Kantor UT Daerah atau di tempat ujian online yang telah ditentukan oleh UT Daerah.
- b) Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditetapkan oleh UT Daerah.

- c) Untuk dapat mengikuti UOLP, mahasiswa harus datang ke tempat ujian *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh UT Daerah dengan membawa Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh di Kartu Tanda Peserta Ujian *Online* (KTPUO) di <https://myut.ut.ac.id>.
  - d) Untuk tes uraian (esai), hasil BJU diunggah oleh petugas UT Daerah di laman <https://suo.ut.ac.id> setelah mahasiswa selesai ujian.
- 2) Ujian *Online Remote Proctoring* (UORP)
- a) Dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa atau tempat yang diinginkan oleh mahasiswa.
  - b) Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditetapkan oleh UT Daerah.
  - c) Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, *smartphone camera* dan *web camera*.
  - d) Pengawasan ujian dilakukan secara *online* melalui ruang virtual dengan link pengawasan virtual yang tertera di KPUO.
  - e) Untuk dapat mengikuti UORP, mahasiswa harus mengaktifkan *web camera* selama ujian berlangsung. Pengawas ruang virtual akan mengidentifikasi keabsahan/kesesuaian peserta ujian *online* dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh di Kartu KPUO di <https://myut.ut.ac.id>.
  - f) Untuk tes uraian (esai), mahasiswa harus mengunduh BJU kosong dari laman <https://suo.ut.ac.id> dan hasil BJU diunggah oleh mahasiswa peserta ujian *online* di laman <https://suo.ut.ac.id>.
- 3) Ujian *Online Automated Proctoring* (UOAP)
- a) Pelaksanaan UOAP dilaksanakan secara terbatas.
  - b) Dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa atau tempat yang diinginkan oleh mahasiswa.
  - c) Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditetapkan oleh UT Daerah.
  - g) Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, *smartphone camera* dan *web camera*.
  - d) Pengawasan ujian dilakukan oleh sistem secara otomatis, tanpa pengawasan oleh petugas ujian.
  - e) UOAP hanya dilakukan secara terbatas.

c. Ujian *Take Home Exam* (THE)

- 1) Soal ujian **bukan** tes objektif, melainkan berupa tes uraian, tugas, proyek, atau bentuk lain yang mengukur kemampuan mahasiswa untuk dapat menerapkan konsep atau kompetensi esensial suatu mata kuliah dalam sebuah konteks.
- 2) Jawaban ujian dikerjakan mahasiswa di tempat domisili dan boleh buka buku (*open book*), dengan tetap menaati dan menjunjung tinggi integritas akademik yang berlaku.
- 3) Naskah soal dan Buku Jawaban Ujian (BJU) UAS THE mata kuliah diunduh (*download*) dan diunggah (*upload*) secara *online* pada laman <https://the.ut.ac.id>.
- 4) Waktu ujian disesuaikan dengan jam ujian yang tertera pada Struktur Kurikulum Prodi. Setiap jam ujian diujikan dalam waktu 24 jam.
- 5) Waktu pengerjaan ujian mulai dari unduh naskah ujian sampai dengan unggah Buku Jawaban Ujian (BJU) UAS THE selama 6 jam.
- 6) Khusus bagi mahasiswa yang memiliki jam ujian mata kuliah ‘bentrok’ dengan mata kuliah lain, peserta ujian harus mengunduh dan mengerjakan soal UAS THE, serta mengunggah BJU UAS THE pada satu hari yang sama.
- 7) Peserta ujian dapat mengakses laman THE di <https://the.ut.ac.id/> dengan menggunakan *password* yang terdapat pada KTPU UAS THE yang dapat diunduh pada laman <https://myut.ut.ac.id>.

2. **Penilaian Tutorial**

- a. Penilaian Tutorial Tatap Muka (TTM) dan Tutorial Webinar (Tuweb)

Tabel 6.1  
Penilaian TTM/Tuweb

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah	Masa Berlaku
1.	TTM/Tuweb mata kuliah dan TAP untuk Program Sarjana FEB, FHSIP, FST, FKIP dan Diploma IV	50%	1 semester

Nilai TTM/Tuweb akan berkontribusi sebesar **50%** terhadap nilai akhir mata kuliah atau TAP hanya jika skor UAS mencapai minimal **30% dari skor maksimal**.

b. Penilaian Tutorial *Online* (Tuton)

Tabel 6.2  
Penilaian Tutorial *Online* (Tuton)

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah	Masa Berlaku
1.	Tuton mata kuliah dan TAP untuk semua Program Sarjana, dan Diploma	30%	1 semester

Nilai Tuton akan berkontribusi sebesar **30%** terhadap nilai akhir mata kuliah atau TAP hanya jika skor UAS mencapai **minimal 30% dari skor maksimal**.

c. Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)

TMK diberikan kepada mahasiswa yang tidak terdaftar pada layanan tutorial tatap muka, tutorial web, dan tutorial *online*.

Tabel 6.3  
Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah	Masa Berlaku
1.	TMK untuk semua Program Sarjana dan Diploma	20%	1 semester

Nilai TMK berkontribusi sebesar **20%** terhadap nilai akhir mata kuliah hanya jika skor UAS mencapai **minimal 30% dari skor maksimal**.

**Keterangan:**

Jika mahasiswa memiliki nilai TTM/Tuweb, dan/atau nilai tuton atau nilai TMK, maka nilai yang diperhitungkan adalah nilai yang berkontribusi tertinggi terhadap nilai akhir mata kuliah.

**3. Penilaian Praktik dan Praktikum**

Tabel 6.4  
Penilaian Praktik dan Praktikum

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah	Masa Berlaku
1.	Praktik/praktikum untuk mata kuliah Praktik/Praktikum (tanpa UAS)	100%	1 semester
2.	Praktik/praktikum untuk mata kuliah berpraktik/berpraktikum (dengan UAS) melalui Praktik Tatap Muka (PTM), Praktik Tutorial <i>Online</i> (Praton), atau Praktik Mandiri	50%	1 semester
3.	Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) Tanpa UAS	100%	1 semester

**Ketentuan Komposisi Praktik/Praktikum**

- a. Praktik/praktikum atau berpraktik/berpraktikum merupakan kegiatan wajib. Nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E' apabila nilai praktik/praktikum tidak ada. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan praktik/praktikum diatur dalam buku panduan tersendiri.
- b. Penilaian Mata Kuliah PKM diatur dalam buku panduan tersendiri.
- c. Praktikum pada Mata Kuliah Praktikum IPA di SD.  
Nilai akhir mata kuliah Praktikum IPA di SD sepenuhnya (100%) berasal dari nilai praktikum, yang ditentukan berdasarkan nilai kehadiran pada saat praktikum, nilai proses pelaksanaan praktikum, dan nilai laporan praktikum. Penilaian praktikum dilakukan oleh tutor/instruktur mata kuliah.

- d. **Praktik/praktikum pada Program Studi Agribisnis FST.**  
 Nilai mata kuliah Praktik/praktikum atau mata kuliah berpraktik/berpraktikum diperoleh dari nilai Tugas 1 dan Tugas 2. Apabila nilai Tugas 1 dan/atau Tugas 2 tidak ada maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai ‘E’.
- e. **Praktik/praktikum pada Program Studi Sistem Informasi FST.**  
 Nilai mata kuliah Praktik/praktikum atau mata kuliah berpraktik/berpraktikum diperoleh dari nilai Tugas 1, Tugas 2, dan Tugas 3. Apabila nilai Tugas 1 dan/atau Tugas 2 dan/atau Tugas 3 tidak ada maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai ‘E’.

**4. Studio Pada Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota**

Aspek yang dinilai dalam studio adalah proses pelaksanaan praktik dan laporan praktik studio. Skor praktik studio mempunyai kontribusi 60% terhadap nilai akhir mata kuliah. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan studio diatur dalam buku panduan tersendiri.

Tabel 6.5  
 Penilaian Praktik dan Praktikum

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah	Masa Berlaku
1.	Studio	60%	1 semester

**5. Tugas Akhir Program (TAP)**

TAP bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa secara komprehensif dalam suatu bidang ilmu pada program studi jenjang D-IV dan S1. Materi TAP mencakup materi mata kuliah pendukung TAP dari setiap program studi. Daftar mata kuliah pendukung TAP dapat dilihat pada Katalog Kurikulum.

Tabel 6.6  
Komposisi Nilai Akhir TAP

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Komposisi Nilai Akhir
1.	TAP untuk Program Sarjana dan Diploma IV FHISIP	50% nilai UAS TAP + 50% nilai TTM/TUWEB atau 70% nilai UAS TAP + 30% nilai Tutor

## 6. Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)

PKP bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa FKIP dalam menganalisis dan merumuskan masalah pembelajaran dengan menerapkan kaidah-kaidah pembelajaran dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran. Penilaian Mata Kuliah PKP diatur dalam buku panduan tersendiri.

Tabel 6.7  
Komposisi Nilai Akhir PKP

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Komposisi Nilai Akhir
1.	PKP untuk Program Sarjana FKIP	100% dari nilai PKP

## 7. Karya Ilmiah (Karil)

Karya ilmiah yang dimaksud adalah artikel ilmiah, yang disusun dan dikembangkan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan khusus yang berkaitan dengan: isi, bahasa, penalaran, sistematika dan format, serta konvensi lainnya. Secara khusus, berbagai ketentuan tersebut dijelaskan dalam Panduan Mata Kuliah Karya Ilmiah.

Tabel 6.8  
Komposisi Nilai Akhir PKP

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Komposisi Nilai Akhir
1.	Karil untuk Program Sarjana	Lulus (LL) dan Tidak Lulus (TL)

Nilai Karil dicantumkan pada Daftar Nilai Ujian (DNU) dan pada Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) dalam bentuk keterangan lulus (LL) dan tidak lulus (TL).

## **B. DASAR PENILAIAN**

### **Komponen Penilaian Hasil Belajar**

Komponen penilaian hasil belajar untuk setiap kelompok mata kuliah Program Sarjana dan Program Diploma adalah sebagai berikut.

- a. Mata kuliah tidak berpraktik/berpraktikum dan tidak bertutorial, nilai akhir hanya berasal dari nilai UAS.
- b. Mata kuliah tidak berpraktik/berpraktikum tetapi bertutorial, atau mengikuti tugas mata kuliah nilai akhir berasal dari:
  - 1) Nilai UAS
  - 2) Nilai TTM/Tuweb dan/atau nilai Tuton atau nilai Tugas mata kuliah (diambil nilai yang berkontribusi tertinggi terhadap nilai akhir).
- c. Mata kuliah berpraktik atau berpraktikum, nilai berasal dari:
  - 1) Nilai UAS dan
  - 2) Nilai Praktik atau praktikum (wajib diikuti).
- d. Mata Kuliah praktik atau mata kuliah praktikum nilai sepenuhnya (100%) berasal dari nilai praktik atau nilai praktikum. Untuk mata kuliah praktik atau mata kuliah praktikum, nilai TTM/Tuweb maupun nilai Tuton tidak berkontribusi terhadap nilai akhir.
- e. Tugas Akhir Program (TAP), nilai berasal dari:
  - 1) Nilai Ujian TAP dan
  - 2) TTM/Tuweb Bimbingan TAP atau Nilai Tuton TAP.
- f. Kategori Nilai Akhir Mata Kuliah  
Kategori nilai mahasiswa dapat dilihat pada Tabel 6.9.

Tabel 6.9  
Kategori Nilai

Kategori Nilai	Nilai Mutu/Bobot	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

## C. PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER

### 1. Jadwal Ujian Akhir Semester

UT menyelenggarakan dua kali ujian setiap tahun. Pelaksanaan UAS dapat dilihat pada kalender akademik yang diunduh melalui laman <https://myut.ut.ac.id>.

#### a. Ujian tatap muka (UTM)

Waktu ujian untuk setiap mata kuliah dapat dilihat pada Struktur Kurikulum Prodi. Waktu ujian ditandai dengan dua kode jenis angka yaitu angka Romawi dan angka Arab seperti pada Tabel 6.10 berikut.

Tabel 6.10  
Contoh Waktu Ujian

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah		Sks	Waktu Ujian	Keterangan
1.	MKDU4109	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	3	I.4	Hari pertama Jam keempat
2.	MKDU4107	Bahasa Inggris I	3	II.2	Hari kedua, jam kedua

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah		Sks	Waktu Ujian	Keterangan
3.	ASIP4435	Praktik Kerja Kearsipan	4	99	Tidak ada UAS, nilai diambil dari laporan praktik
4.	ASIP4500	Tugas Akhir Program (TAP)	4	0.2	Hari Sabtu, sebelum ujian hari kedua Jam kedua

Hari ujian diberi kode dengan:

- 1) **Angka Romawi** menunjukkan hari ujian. Angka Romawi I menunjukan pada hari minggu pertama dan angka Romawi II menunjukan pada hari minggu kedua.
- 2) **Angka Arab** menunjukkan jam ujian. Satu hari ujian dibagi menjadi 5 jam ujian dan waktu ujian disesuaikan dengan waktu setempat sebagai berikut.

Tabel 6.11  
Waktu UAS Program Diploma dan Sarjana

Jam Ujian	WIB	WITA	WIT
1	07:00 - 08:30	08:00 - 09:30	09:00 - 10:30
2	08:45 - 10:15	09:45 - 11:15	10:45 - 12:15
3	10:30 - 12:00	11:30 - 13:00	12:30 - 14:00
4	12:45 - 14:15	13:45 - 15:15	14:45 - 16:15
5	14:30 - 16:00	15:30 - 17:00	16:30 - 18:00

Sebagai contoh, jam ujian mata kuliah MKDU4109 - Ilmu Sosial dan Budaya Dasar (lihat Tabel VI.10), adalah I.4. Ini berarti mata kuliah tersebut diujikan pada hari pertama jam keempat, yaitu: pukul 12:45 - 14:15 untuk WIB atau 13:45 - 15:15 untuk WITA atau 14:45 - 16:15 untuk WIT.

b. *Ujian online* (UO)

Jadwal pelaksanaan ujian *online* disesuaikan dengan kondisi ketersediaan ruang ujian dan rentang waktu pelaksanaan ujian *online*. Mahasiswa peserta ujian *online* dapat mengatur jadwal ujian sesuai dengan kondisi ketersediaan ruang dan waktu ujian *online* dengan menghubungi kantor UT Daerah setempat.

**Khusus untuk TAP pelaksanaan ujian hanya dilakukan melalui skema ujian *online*.**

c. *Take home exam* (THE)

Jadwal pelaksanaan ujian THE diatur tersendiri dan akan diinformasikan kepada mahasiswa melalui laman <https://www.myut.ut.ac.id/> dan UT Daerah.

## 2. Tempat dan Lokasi Ujian

a. *Ujian tatap muka* (UTM)

UTM dilaksanakan di kota/kabupaten yang telah ditetapkan oleh UT sebagai tempat/wilayah/lokasi ujian. Tempat/wilayah ujian dapat dilihat pada Lampiran 9. Mahasiswa dapat memilih tempat/wilayah ujian (dalam negeri) di luar wilayah UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar dengan cara mengisi Kode Tempat Ujian yang diinginkan pada saat registrasi pertama dan registrasi mata kuliah setiap semester.

Tempat/wilayah ujian terdiri dari beberapa lokasi ujian. Lokasi yang digunakan untuk ujian adalah sekolah-sekolah atau perguruan tinggi atau lokasi lain yang ditentukan oleh UT Daerah sebagai tempat pelaksanaan ujian. Untuk memastikan lokasi dan ruang ujian, mahasiswa harus datang ke lokasi ujian atau ke UT Daerah paling lambat sehari sebelum ujian dilaksanakan.

b. *Ujian online* (UO)

UO dilaksanakan di kota/kabupaten yang telah ditentukan oleh UT Daerah sesuai dengan ketersediaan fasilitas pendukung pelaksanaan ujian *online*. Mahasiswa dapat memilih tempat ujian *online* (dalam negeri) di luar wilayah UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar dengan cara menghubungi UT Daerah setempat, selama kapasitas dan waktu masih tersedia. Untuk memastikan lokasi dan ruang ujian, mahasiswa harus datang ke lokasi ujian atau ke UT Daerah paling lambat sehari sebelum ujian dilaksanakan.

Apabila mahasiswa ingin pindah lokasi atau tanggal ujian, dapat menghubungi UT Daerah setempat untuk melakukan jadwal ulang selama kapasitas tempat ujian *online*, tanggal ujian, ruang dan kursi tersedia. **Pindah lokasi atau tanggal ujian ini hanya dapat dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian yang tertera pada KTPUO mahasiswa.**

### 3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian

Informasi nama peserta, NIM, lokasi, ruang ujian, dan kode mata kuliah yang akan diujikan, serta skema layanan ujian dapat dilihat di Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU), baik untuk layanan UTM, UO dan THE.

Mahasiswa dapat mencetak KTPU sendiri melalui laman <https://myut.ut.ac.id/>. Mahasiswa **harus** memeriksa kesesuaian kode mata kuliah di KTPU dengan LIP-R, bila tidak sesuai segera melapor ke UT Daerah setempat.


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS TERBUKA**  
 Jl. Cikoko Raya, Pondok Gede, Bekasi 17138, <http://www.ut.ac.id>

**KARTU TANDA PESERTA UJIAN (KTPU)**  
 UJIAN TATAKALAM (UTM)

Nama : [REDACTED] (2024) (2024) UT Cetak : 44 (Sastra)  
 NIM / Nama : [REDACTED] Program Studi : 54 (Manajemen)  
 TEMPAT UJIAN : 317041 - KOTA SURABAYA

WAKTU UJIAN		BAKU PERTAMA	BAKU KEDUA
JAM	PUKUL	BAKU, 11 Juni 2024	BAKU, 12 Juni 2024
		Lokasi Ujian : ...	Lokasi Ujian : ...
		Ruang / Kursi : 08 - 14	Ruang / Kursi : 1 - 14
KE-1	07:00-08:00 WIB	--	EDMA417 / Sastra Indonesia
KE-2	08:00-09:00 WIB	--	--
KE-3	09:00-10:00 WIB	EDMA417 / Organisasi	--
KE-4	10:00-11:00 WIB	--	EDMA417 / Teori dan Praktek
KE-5	14:30-15:30 WIB	EDMA417 / Manajemen Periklanan	--

**Catatan:**

1. Peserta ujian UT Daerah sebagai salah satu peserta ujian Ujian Tatakalam
2. UTM/UTM/UTM harus sudah dibayar oleh seluruh peserta
3. UTM/UTM/UTM harus dibayar sebelum hari pelaksanaan ujian
4. Peserta ujian UT Daerah akan dibenarkan mengikuti ujian
5. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan ujian akan diberikan, akan diberikan sertifikat yang akan diterbitkan oleh UT Daerah setempat
6. Pada saat ujian akan diberikan menggunakan alat pemrosesan data hasil ujian
7. Apabila terdapat permasalahan atau kendala pada saat ujian, akan diberikan solusi sebelum waktu pelaksanaan ujian pada BAKU KEDUA berakhir dan selesai selesai.

Gambar 6.1  
Contoh KTPU UTM



Gambar 6.2  
Contoh KTPUG



Gambar 6.3  
Contoh KTPUG THE

#### 4. Menumpang Ujian

Mahasiswa dapat mengikuti ujian bukan pada tempat ujian yang telah diregistrasikan (menumpang ujian) karena alasan tertentu. Menumpang ujian (dalam negeri) dapat dilakukan di tempat-tempat ujian resmi. Untuk itu, mahasiswa terlebih dahulu harus menyampaikan surat pengantar dari UT Daerah asal (tempat ujian yang telah diregistrasikan) disertai LIP-R ke UT Daerah tujuan serta menginformasikan tempat ujian yang dipilih, **paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum pelaksanaan ujian.**

Khusus bagi mahasiswa dalam negeri **yang akan menumpang ujian** di luar negeri, harus menghubungi UT Daerah LLN **paling lambat 1 (satu) bulan** sebelum pelaksanaan ujian dengan membawa surat pengantar dari UT Daerah asal. Mahasiswa menumpang ujian hanya dapat dilayani di negara/kota yang telah ditetapkan sebagai tempat ujian UT.

Khusus bagi mahasiswa dalam negeri **yang akan mengikuti ujian** di luar negeri, harus melakukan registrasi melalui UT Daerah LLN dengan memilih tempat ujian di negara yang dituju. Mahasiswa harus membayar uang kuliah sesuai tarif uang kuliah mahasiswa UT di negara yang dituju tersebut, dengan ketentuan negara dan kota yang dituju penyelenggara ujian UT.

#### 5. Pengumuman Hasil Ujian

Nilai UAS diumumkan paling cepat tujuh minggu setelah ujian hari terakhir berlangsung. Nilai UAS tercantum dalam Daftar Nilai Ujian (DNU) yang dapat diakses melalui laman <https://myut.ut.ac.id/>.

### D. NILAI AKHIR MATA KULIAH

#### 1. Nilai Akhir Mata Kuliah Setiap Semester

Nilai akhir mata kuliah setiap semester diumumkan dalam bentuk Daftar Nilai Ujian (DNU). DNU memuat nilai akhir mata kuliah yang diikuti mahasiswa dalam satu semester. Apabila pada DNU terdapat nilai yang belum diterbitkan, mohon mahasiswa mencermati kolom keterangan yang ada pada DNU, kemudian mengirimkan pengaduan nilai ujian sesuai dengan aturan yang ada di katalog ini (Bab VIII Ketentuan Umum Administrasi Akademik).

**Nilai akhir mata kuliah diumumkan paling cepat 7 minggu setelah ujian hari terakhir berlangsung. Pengurusan kasus nilai paling lambat 4 semester.**

Pada DNU terdapat informasi tentang Indeks Prestasi Semester (IPS). Cara menghitung IPS adalah sebagai berikut.

Misalnya, seorang mahasiswa mendaftarkan mata kuliah:

ADPU4230	(3 sks)	memperoleh nilai	B-
ADPU4531	(2 sks)	memperoleh nilai	D
ISIP4130	(4 sks)	memperoleh nilai	A-
ISIP4214	(3 sks)	memperoleh nilai	B
ISIP4215	(3 sks)	memperoleh nilai	A
ISIP4216	(3 sks)	memperoleh nilai	C
Jumlah sks	18 sks		

Konversi nilai huruf menjadi nilai mutu dengan ketentuan:

**A = 4; A- = 3,5; B = 3; B- = 2,5; C = 2; C- = 1,5; D = 1; E = 0.**

ADPU4230	=	(3 sks) x 2,5 (B-)	=	7,5
ADPU4531	=	(2 sks) x 1,0 (D)	=	2,0
ISIP4130	=	(4 sks) x 3,5 (A-)	=	14,0
ISIP4214	=	(3 sks) x 3,0 (B)	=	9,0
ISIP4215	=	(3 sks) x 4,0 (A)	=	12,0
ISIP4216	=	(3 sks) x 2,0 (C)	=	6,0
Jumlah (sks × mutu)			=	50,5

$$\text{IPS} = \frac{\text{jumlah (sks} \times \text{mutu)}}{\text{jumlah sks}} = \frac{50,5}{18} = 2,81$$

IPS yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan adalah 2,81.

**PENTING!**

1. Nilai TTM/Tuweb mata kuliah dan TAP berlaku 1 (satu) semester berjalan.
2. Nilai Tuton mata kuliah dan TAP berlaku 1 (satu) semester berjalan.
3. Nilai TMK berlaku 1 (satu) semester berjalan.
4. Nilai praktik/praktikum berlaku 1 (satu) semester berjalan.
5. Mata kuliah yang mempersyaratkan/mewajibkan praktik, apabila nilai praktik tersebut terlambat/tidak diterima oleh Pusat Pengelolaan Pembelajaran melalui UT Daerah, maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E'.
6. Tutor dan UT Daerah harus menyimpan salinan (copy) dari nilai TTM dan praktik/praktikum mahasiswa.

**2. Nilai Akhir Mata Kuliah Keseluruhan**

Nilai akhir mata kuliah seluruh mata kuliah dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah diperoleh mahasiswa, dimuat dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) atau Transkrip nilai 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 laman UT <https://myut.ut.ac.id/>.

## VII. SERTIFIKASI

---

### A. PERSYARATAN KELULUSAN PROGRAM

Berdasarkan Peraturan Rektor UT Nomor 18 Tahun 2017 tentang Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan bagi Mahasiswa UT dan syarat kelulusan mahasiswa UT adalah sebagai berikut.

#### 1. Program Sarjana

- a. Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa nilai E).
- b. Lulus TAP dengan nilai minimal C.
- c. IPK minimal 2,00 kecuali:
  - 1) Program Studi S1 PGPAUD dan S1 Pendidikan Agama Islam IPK minimal 2,25
  - 2) Program Studi S1 Pariwisata dan S1 Sains Data IPK minimal 2,50
  - 3) Program Studi S1 Sistem Informasi IPK minimal 2,75
- d. Nilai minimal B untuk mata kuliah Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dan Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP) FKIP.
- e. Nilai minimal C untuk mata kuliah:
  - 1) Praktikum Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia pada FKIP.
  - 2) Praktik Pengalaman Beracara Program Studi S1 Hukum dan Praktik Kerja Perpustakaan Program Studi S1 Perpustakaan dan Sains Informasi pada FHSIP.
- f. Nilai minimal C bagi mahasiswa yang registrasi pertama pada Semester 2022/2023 Genap (2023.1) untuk mata kuliah:
  - 1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi S1 Agribisnis dan S1 Sistem Informasi pada FST.
  - 2) Studio Proses Perencanaan, Perencanaan Kota, Perencanaan Wilayah pada Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota pada FST.

- 3) Mata kuliah praktik/praktikum dan mata kuliah berpraktik/berpraktikum pada Program Studi S1 Sistem Informasi, S1 Agribisnis, S1 Teknologi Pangan, dan S1 Biologi pada FST.
  - 4) Mata kuliah Seminar Program Studi S1 Agribisnis pada FST.
- g. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (pembayaran paket tertinggal, kelengkapan berkas registrasi).
- h. Lulus mata kuliah Karya Ilmiah (Karil), kecuali untuk mahasiswa yang lulus mata kuliah TAP (Non FKIP) atau PKP (FKIP) sebelum masa 2022/2023 Ganjil.

## 2. Program Diploma

- a. Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa ada nilai E).
- b. IPK minimal 2,00.
- c. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (pembayaran paket tertinggal, kelengkapan berkas registrasi).
- d. Untuk Program Studi D-IV Pengelola Arsip dan Rekaman Informasi FHSIP:
  - 1) Nilai minimal C untuk mata kuliah Praktik Kerja Kearsipan.
  - 2) Lulus mata kuliah Karya Ilmiah (Karil), kecuali untuk mahasiswa yang lulus Tugas Akhir Program (TAP) sebelum 2022/2023 genap.

## B. PENETAPAN KELULUSAN

Mahasiswa akan ditetapkan kelulusannya apabila sudah memenuhi persyaratan kelulusan program dan sudah memperoleh Nomor Ijazah Nasional (NINa) yang diajukan melalui sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN). Peraturan tentang PIN dan SIVIL berdasarkan Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 dan Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor 7 tahun 2020. NINa akan dinyatakan berlaku apabila dapat diverifikasi melalui Sistem Verifikasi Ijazah Elektronik (SIVIL). 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 UT Daerah setempat. Surat ucapan selamat dari Rektor untuk lulusan diumumkan melalui laman <https://aksi.ut.ac.id/>.

### C. PENUNDAAN KELULUSAN

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan kelulusan tetapi ingin menunda kelulusan atau memperbaiki nilai untuk meningkatkan IPK **dapat melakukan penundaan penetapan kelulusan** dengan cara melakukan registrasi mata kuliah paling lambat tujuh hari kalender setelah pengumuman hasil ujian.

### D. DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH)

Dokumen Kelulusan terdiri atas Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Lulusan berhak memperoleh dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI) paling cepat pada saat pelaksanaan wisuda UT Pusat. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi. Dokumen Kelulusan Universitas Terbuka terhitung mulai periode I Tahun Akademik 2022/2023 Ganjil telah menggunakan tanda tangan digital bekerjasama dengan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Penulisan **nama, tempat lahir, tanggal lahir, dan Nomor Induk Kependudukan (NIK)** pada ijazah dan transkrip akademik sesuai dengan identitas mahasiswa yang tercatat pada data kemahasiswaan UT. Mahasiswa wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Memeriksa kebenaran Data Pribadi Mahasiswa (Nama, Tempat lahir, Tanggal Lahir, dan NIK) yang tercantum pada Lembar Data Pribadi (LDP), LIP-R, KTPU, dan DNU.
2. Bila identitas mahasiswa sebagaimana dinyatakan pada butir satu tidak benar, mahasiswa harus mengajukan perubahan data pribadi mahasiswa **paling lambat tiga semester sebelum penetapan kelulusan** kepada

Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa (lihat Lampiran 12).

3. UT tidak dapat memproses permintaan perubahan data pribadi yang tercantum pada ijazah bila pengajuan perubahan dilakukan setelah penetapan kelulusan. Sebagai gantinya mahasiswa dapat mengajukan Surat Keterangan Ralat Ijazah kepada DAAK-UT (lihat Lampiran 13).

## E. FOTO UNTUK IJAZAH

Mulai semester 2022/2023 Ganjil para lulusan mengirim file foto digital untuk Ijazah dengan cara mengunggah pada laman <https://aksi.ut.ac.id> dengan ketentuan sebagai berikut:

1. File foto Ijazah harus asli dari studio foto, bukan editan atau *cropping*.
2. Foto tidak diunggah melalui handphone.
3. File foto yang dikumpulkan berwarna (*background* disarankan berwarna merah dan tidak berwarna putih) dengan ukuran 3×4 cm.
4. File dalam format JPG/JPEG dengan ukuran maksimal 1 MB.
5. Wajah menghadap ke depan dan terlihat jelas.
6. Foto simetris antara atas kepala, kiri dan kanan bahu (tidak miring).
7. Memakai pakaian resmi tidak bercorak (bukan kaus atau T- shirt).
8. Untuk laki-laki tidak memakai penutup kepala.
9. Untuk perempuan tidak memakai **penutup wajah/cadar/burka**. Bagi yang berkerudung tidak menggunakan warna kerudung putih.
10. Lulusan wajib mengunggah file foto ijazah paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan wisuda di kantor UT Pusat.
11. File foto yang gagal validasi (tidak sesuai ketentuan) agar segera di unggah ulang 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan wisuda.

## F. TATA CARA PENYERAHAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SKPI)

Penyerahan Dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI) dilakukan melalui 3 (tiga) cara sebagai berikut:

- a. Penyerahan pada saat Upacara wisuda di UT Pusat.
- b. Penyerahan pada saat Upacara Wisuda UT Daerah.
- c. Pengambilan langsung di UT Daerah oleh yang bersangkutan atau oleh yang diberi Surat Kuasa dalam satu Kartu Keluarga.

## G. SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH DAN SALINAN TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI

Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah. Apabila Ijazah asli rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, lulusan dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT melalui Subdit Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah (lihat Lampiran 15).

Sedangkan Permohonan cetak salinan transkrip akademik dan Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dapat diajukan ke Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT.

## H. PREDIKAT KELULUSAN

Sesuai dengan Peraturan Rektor UT Nomor 18 Tahun 2017 tentang Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan bagi Mahasiswa UT, predikat kelulusan mahasiswa UT adalah sebagai berikut.

Tabel 7.1  
Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
1.	Dengan Pujian <sup>*)</sup>	>3,50
2.	Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50
3.	Memuaskan	2,76 – 3,00
4.	Lulus	2,00 – 2,75

Ket. <sup>\*)</sup> Diberikan predikat kelulusan Dengan Pujian jika mahasiswa menempuh minimal 80% dari seluruh sks dalam kurikulum untuk Program Studi dan lulus tepat waktu (berdasarkan SK Dekan tentang Kelulusan), dengan ketentuan sebagai berikut.

1. S1/DIV maksimal 8 semester
2. S1 PGSD dan S1 PGPAUD maksimal 9 semester
3. DIII maksimal 6 semester

Jika lulus dengan IPK >3,50 tetapi tidak tepat waktu atau melakukan alih kredit > 20% dari seluruh sks dalam kurikulum, maka dikategorikan ke dalam predikat **Sangat Memuaskan**.

## **I. WISUDA DAN UPACARA WISUDA DI UT PUSAT DAN DAERAH**

Wisuda adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Rektor dalam rangka melantik lulusan UT dan penyerahan dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI). Wisuda diselenggarakan di UT Pusat dengan jumlah peserta terbatas dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Selain UT Pusat, UT Daerah juga dapat menyelenggarakan upacara wisuda UT Daerah bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat. Untuk tanggal pelaksanaan wisuda di Kantor UT Pusat sesuai kalender akademik, sedangkan untuk pelaksanaan Upacara Wisuda di daerah akan ditentukan oleh UT Daerah masing-masing. Untuk informasi lulusan dan pendaftaran wisuda UT Pusat atau wisuda UT Daerah dapat dilihat pada laman <https://aksi.ut.ac.id/>.

## **VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK**

---

### **A. MASA STUDI**

Masa studi atau lama belajar di UT bergantung pada kemampuan belajar dan waktu belajar masing-masing mahasiswa. Sebagai contoh, untuk dapat menyelesaikan program studi S1 Manajemen, mahasiswa harus menempuh sejumlah mata kuliah yang telah ditentukan dengan beban studi keseluruhan 144 sks. Bila setiap semester mahasiswa mampu menempuh dan lulus 18 sks, maka yang bersangkutan dapat menyelesaikan studi dalam waktu 8 semester atau sekitar 4 tahun.

### **B. KODE ETIK MAHASISWA**

Kode Etik Mahasiswa tercantum dalam SK Rektor No. 91 Tahun 2020 tentang Kode Etik Sivitas Akademika, Tutor, Instruktur, Pembimbing, Penguji, Tenaga Fungsional Tertentu, dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Universitas Terbuka, khususnya Bab VI (Kode Etik Mahasiswa) pasal 22, 23, 24, 25, dan 26 sebagai berikut:

Bagian Kesatu  
Hak Mahasiswa  
Pasal 22

Mahasiswa UT berhak:

1. Mendapat Pendidikan, pengajaran, dan bimbingan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan;
2. Mendapat arahan dan bimbingan dalam mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, serta seni sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah susila serta norma hukum yang berlaku;
3. Memperoleh pelayanan yang layak dalam administrasi, pengembangan keilmuan/penalaran, bakat, minat, dan kemampuan yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya;

4. Memperoleh kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma keilmuan, norma kesusilaan, dan norma etik yang berlaku;
5. Memperoleh kebebasan mimbar akademik dalam menyatakan pikiran dan pendapatnya dalam forum akademik;
6. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Memperoleh layanan bahan belajar jarak jauh sesuai dengan mata kuliah pada program studi yang diregistrasi;
8. Memperoleh layanan tutorial dan/atau bantuan belajar lain yang disediakan UT;
9. Membentuk komunitas atau kelompok belajar untuk tujuan belajar dan kegiatan kemahasiswaan lainnya yang bersifat akademik;
10. Memperoleh layanan ujian sesuai dengan ketentuan akademik UT;
11. Mendapat layanan administrasi akademik pendidikan jarak jauh sesuai dengan ketentuan akademik UT;
12. Menyampaikan pendapat secara lisan dan/atau tulisan dengan santun dan bertanggung jawab;
13. Memperoleh pelayanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan UT untuk memperlancar penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

Bagian Kedua  
Kewajiban Mahasiswa  
Pasal 23

Mahasiswa UT berkewajiban:

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan UT;
2. Menjaga kewibawaan, martabat, dan nama baik UT di dalam maupun di luar UT serta menjaga integritas UT sebagai almamaternya;
3. Menghormati dan menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, kebudayaan daerah, dan kebudayaan nasional;

4. Menumbuhkembangkan masyarakat akademik dan berperilaku sopan santun sesuai dengan tata krama yang berlaku;
5. Menghormati sivitas akademik dan tenaga kependidikan;
6. Menjalankan visi, misi, dan tujuan UT;
7. Ikut memelihara dan menjaga sarana dan prasarana UT dan UT Daerah serta kebersihan, kerapian lingkungan, dan keutuhannya;
8. Berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban UT dan/atau UT Daerah.

Bagian Ketiga  
Kewajiban Mahasiswa Terhadap Diri Sendiri  
Pasal 24

Mahasiswa UT berkewajiban terhadap diri sendiri dalam bentuk:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Menjunjung tinggi tata susila berdasarkan pada ajaran agama dan budaya dengan kesadaran bertanggung jawab atas reputasi universitas;
3. Menjunjung tinggi sifat universal dan objektivitas ilmu dalam menghasilkan pengetahuan baru yang teruji sesuai kaidah keilmuan yang berlaku universal;
4. Menjunjung tinggi sifat beradab dalam melestarikan dan menghasilkan pengetahuan baru yang teruji guna kemaslahatan, serta kesejahteraan manusia dan kemanusiaan.

Bagian Keempat  
Kewajiban Mahasiswa Terhadap Kebebasan dan Suasana Akademik  
Pasal 25

1. Mahasiswa wajib memelihara dan memajukan ilmu, teknologi, seni, dan budaya, melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu yang dilandasi oleh kaidah keilmuan, yaitu jujur, berwawasan ilmiah, menghargai penemuan dan pendapat ilmiah lain yang teruji, mengutamakan kepentingan bangsa, negara, kemanusiaan, sesama mahasiswa, dan masyarakat secara bertanggung jawab.

2. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya;
3. Mahasiswa wajib senantiasa mawas diri dan mengembangkan prestasi akademik;
4. Mahasiswa wajib menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungannya;
5. Mahasiswa wajib memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar mahasiswa;
6. Mahasiswa wajib menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam bentuk kegiatan sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan bermartabat;
7. Mahasiswa wajib menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan UT berdasarkan pada Statuta UT yang berlaku.

Bagian Kelima  
Kewajiban Mahasiswa Terhadap UT  
Pasal 26

1. Mahasiswa wajib mengindahkan dan melaksanakan Kode Etik UT;
2. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi dan memahami visi, misi, dan tujuan UT;
3. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridharma Perguruan Tinggi.

### **C. CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL**

Cuti akademik merupakan salah satu kemudahan yang diberikan kepada mahasiswa karena suatu alasan tidak dapat mengikuti perkuliahan atau proses belajar. Cuti akademik hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang mengikuti skema layanan Non-SIPAS dan SIPAS Non-TTM, dengan cara tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya.

Cuti akademik dapat dilakukan mulai semester kedua setelah pembelajaran registrasi pertama. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik empat semester berturut-turut, status data kemahasiswaannya akan berubah menjadi mahasiswa pasif. Konsekuensi sebagai mahasiswa pasif adalah mahasiswa yang bersangkutan tidak mendapatkan layanan akademik.

Mahasiswa dengan status Pasif yang tidak melakukan registrasi di bawah 4 (empat) semester dapat mengajukan permohonan pengaktifan NIM kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) bila akan melakukan registrasi kembali. Untuk kembali aktif mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pengajuan surat pengaktifan status data pribadi.

Untuk mahasiswa dengan skema layanan SIPAS, tidak dapat mengambil cuti akademik. Bagi mahasiswa yang karena suatu alasan tertentu tidak dapat mengikuti proses pembelajaran pada suatu semester, maka mahasiswa tersebut dianggap memiliki paket tertinggal. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah paket tertinggal pada semester berikutnya, dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Membayar seluruh biaya paket tertinggal sesuai skema layanan SIPAS pada saat akan mengambil mata kuliah paket tertinggal secara satuan.
2. Pengambilan mata kuliah dalam paket tertinggal secara satuan dilakukan bersamaan dengan paket berjalan semester-semester berikutnya dengan ketentuan maksimum 24 sks per semester, dan tanpa harus membayar registrasi mata kuliah paket tertinggal tersebut.
3. Jika mata kuliah paket tertinggal tersebut sudah diambil dan harus mengulang, maka mahasiswa wajib membayar registrasi.
4. Mahasiswa tetap dapat melakukan registrasi mata kuliah pada semester berjalan tanpa harus membayar paket semester tertinggal. Nilai akhir mata kuliah pada semester berjalan tersebut tetap akan diumumkan.

#### **D. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyeteraan dengan kualifikasi tertentu (Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Nomor: 41 Tahun 2021).

RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.

Pelaksanaan RPL di UT mengacu pada melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik, dinyatakan bahwa program studi yang akan melaksanakan RPL Tipe A wajib melaporkan kesiapan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam Sistem Informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

RPL yang selama ini diberlakukan oleh UT adalah RPL tipe A yang merupakan pengakuan CP terhadap pengalaman kerja/mengajar, pendidikan formal, informal dan atau non formal atau kelulusan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa dari suatu perguruan tinggi sebelumnya. Mekanisme pelaksanaan RPL di UT menggunakan 2 jenis model yaitu.

1. Perolehan sks: proses rekognisi didasarkan pada pendidikan formal dan pengalaman kerja, pendidikan nonformal, pendidikan informal dan pengalaman kerja.
2. Transfer sks: proses pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.

Calon mahasiswa wajib mempelajari panduan RPL melalui laman <https://admisi-sia.ut.ac.id>.

#### **Ketentuan RPL/Alih Kredit:**

1. Akreditasi Program Studi bagi pengusul RPL minimal B atau sebutan lainnya.
2. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit:
  - a. Fotokopi sertifikat/SK akreditasi prodi asal;
  - b. Form RPL yang wajib diisi :

- 1) F02/Formulir Aplikasi RPL dan Daftar Mata Kuliah Prodi yang akan dituju (lihat Lampiran 17);
  - 2) F03/Formulir Evaluasi Diri (FED) (lihat Lampiran 18); dan
  - 3) F07/Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (*Curriculum Vitae*) (lihat Lampiran 19).
- c. Untuk mahasiswa pindahan:
- 1) Transkrip sementara dari Perguruan Tinggi (PT) asal.
  - 2) Screenshot biodata mahasiswa di laman PDDikti <https://pddikti.kemdikbud.go.id>.

Sebelum melakukan pendaftaran RPL calon mahasiswa menyiapkan dokumen persyaratan yang dibutuhkan dalam bentuk digital untuk diunggah melalui laman <https://admisi-sia.ut.ac.id>.

3. Cara Pendaftaran RPL/Alih Kredit
  - a. Mengisi form F02/Formulir Aplikasi RPL;
  - b. Menyiapkan hasil scan semua persyaratan/dokumen RPL yang valid dalam bentuk file PDF;
  - c. Pendaftaran RPL dilakukan secara *online* melalui aplikasi sistem informasi UT (<https://admisi-sia.ut.ac.id>);
  - d. Mengunggah/upload semua persyaratan/dokumen RPL yang telah ditentukan;
  - e. Melengkapi dan unggah ulang persyaratan/dokumen yang kurang jika mendapat pemberitahuan harus diperbaiki;
  - f. Mahasiswa dapat melihat proses perkembangan (*tracking*) alih kredit melalui aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id> menu Tracking Berkas Approval.

Calon Mahasiswa dapat mengajukan RPL/alih kredit sebelum pendaftaran mahasiswa baru atau pada saat pendaftaran mahasiswa baru (Admisi) dan diberi kesempatan mengajukan alih kredit **hanya satu kali selama menjadi mahasiswa.**

4. Pengakuan Total SKS  
Total sks yang diakui dalam kurikulum program studi di UT maksimal 80%.
5. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah  
Jumlah sks dan mata kuliah yang diakui sesuai dengan kurikulum program studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai dengan penilaian Tim Asesmen Fakultas.

## E. LAYANAN MAHASISWA

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

### 1. Layanan Informasi

Layanan informasi dapat diperoleh melalui berbagai modus:

- a. Laman UT, dengan alamat <https://www.ut.ac.id/>;
- b. Majalah Universitas Terbuka dengan cara klik link: <https://majalah.ut.ac.id/>
- c. *Contact Center* Hallo UT: 1500024 (e-ticketing: Informasi dan Keluhan Mahasiswa)
- d. Surat edaran kepada mahasiswa;
- e. Digital Sign Age di UT Daerah;
- f. *Leaflet* atau brosur tentang UT;
- g. Youtube UT TV: <https://www.youtube.com/c/universitasterbukatv> dan
- h. Melalui media sosial, antara lain:
  - *Facebook* : facebook.com/univterbuka
  - *X* : @univterbuka
  - *LinkedIn* : linkedin.com/school/universitas-terbuka
  - *Instagram* : @univterbuka
  - *Tiktok* : @univterbuka

### 2. Layanan Bimbingan Akademik

Layanan bimbingan akademik antara lain meliputi layanan konsultasi mengenai pemilihan program studi, pemilihan mata kuliah, strategi belajar, cara belajar, dan konsultasi tentang Tugas Akhir Program (TAP). Mahasiswa

yang membutuhkan bimbingan akademik dapat menghubungi fakultas terkait atau staf akademik di UT Daerah melalui surat/telepon/e-mail/medsos, atau datang langsung. Selain itu mahasiswa dapat menghubungi layanan Contact Center Hallo UT pada line 1500024 atau membuat eticketing (hallo-ut.ut.ac.id)..

### 3. Layanan Administrasi Akademik

#### a. Perubahan Data Pribadi

Akurasi data pribadi mahasiswa sangat penting, karena akan digunakan untuk keperluan pengiriman informasi, penulisan data pada e-KTM, 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 pribadi (Lampiran 12) dan mengirimkannya ke UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar. Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa yang menyangkut nama, tempat dan tanggal lahir, dan NIK harus disertai dengan melampirkan fotokopi surat bukti yang bersifat legal seperti akta kelahiran, ijazah, kartu pegawai, keputusan pengadilan, dan lain-lain. Selain itu perubahan data pribadi dapat dilakukan oleh mahasiswa secara *online* melalui <https://myut.ut.ac.id> yang meliputi NIK (jika masih kosong), provinsi, kabupaten/kota, kode pos, alamat pengiriman/rumah, nomor telepon, nomor hp, dan alamat email.

#### b. Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

KTM mahasiswa *ongoing* yang hilang atau rusak, mahasiswa dapat melaporkan dan meminta penggantian ke UT Daerah dengan cara berikut:

- 1) Menghubungi UT Daerah untuk mendapatkan LIP penggantian KTM
- 2) Membayar biaya penggantian KTM sebesar Rp50.000,00 dengan menggunakan LIP penggantian KTM melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Tabungan Negara (BTN), Bank Mandiri, Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Syariah Indonesia (BSI), Tokopedia, OVO, DANA, QRIS melalui MyUT, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay (PT. Pos Indonesia)
- 3) Menyerahkan pasfoto dan LIP penggantian KTM yang sudah divalidasi Bank ke UT Daerah

c. Penyelesaian Kasus Nilai

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

- 1) Disampaikan secara tertulis ke UT Daerah setempat dengan menggunakan Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian (lihat Lampiran 21); atau
- 2) Disampaikan melalui telepon/SMS/datang langsung ke Kantor UT Daerah, atau membuat pengaduan dengan membuat e-Tiket melalui laman <https://hallo-ut.ut.ac.id/>.

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

- 1) Bukti Setor Uang Kuliah berupa LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, OVO, DANA, QRIS melalui MyUT, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay.
- 2) Fotokopi DNU.
- 3) Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).
- 4) Pengaduan nilai ujian hanya bisa dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) semester.

d. Permintaan Transkrip Sementara/Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM)

Untuk memperoleh LKAM mahasiswa dapat meminta ke UT Daerah atau mencetak sendiri di <https://myut.ut.ac.id>, sedangkan untuk Transkrip Sementara mahasiswa harus mengajukan permintaan ke DAAK-UT dengan menggunakan Formulir Pengajuan Permintaan LKAM/Transkrip Sementara (lihat Lampiran 11).

e. Permintaan Surat Keterangan

Apabila mahasiswa membutuhkan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif, Surat Keterangan Alumni, Surat Keterangan Bukan Kelas Jauh, Surat Keterangan Lulus, Surat Keterangan Diterima Sebagai Mahasiswa, Surat Keterangan Proses PDDIKTI, mahasiswa dapat mencetak pengajuan surat keterangan melalui laman <https://aksi.ut.ac.id> pilih menu “surat keterangan”.

f. Permintaan Legalisir Ijazah

Untuk memperoleh Legalisir Ijazah mahasiswa bisa mengajukan melalui laman <https://aksi.ut.ac.id> pilih menu “legalisir”.

g. Pengguguran Mata Kuliah

Pengguguran mata kuliah merupakan upaya mahasiswa untuk menaikkan IPK. Mahasiswa hanya dapat **menggugurkan mata kuliah yang telah ditempuh, yang bukan merupakan persyaratan kelulusan program studi**. Mata kuliah yang telah digugurkan tidak akan diikutkan dalam penghitungan IPK dan tidak dapat dihidupkan kembali.

Permohonan pengguguran mata kuliah harus diajukan secara tertulis kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Pengguguran Mata Kuliah (lihat Lampiran 10) dan dilampiri satu lembar fotokopi Transkrip Nilai Sementara. Mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya tidak dapat mengajukan permohonan pengguguran mata kuliah. **Pengguguran mata kuliah dilakukan paling lambat 1 (satu) semester sebelum penetapan kelulusan.**

#### 4. Layanan Keluhan Mahasiswa

Keluhan atau pengaduan mahasiswa dapat disampaikan melalui:

- a. UT Daerah setempat; atau
- b. Laman UT <https://www.ut.ac.id> pilih menu Contact Center Hallo-UT 1500024 atau e ticketing klik <https://hallo-ut.ut.ac.id/> selanjutnya klik sub menu “Tiket Baru”.

#### 5. Pindah UT Daerah

Bagi mahasiswa yang pindah ke kota lain dapat mengajukan pindah ke UT Daerah yang menyelenggarakan Program Studi dan paket semester yang sama dengan UT Daerah asal. Mahasiswa tersebut wajib mengisi formulir perubahan data pribadi dengan lengkap (Lampiran 12) dan mengirimkannya ke UT Daerah asal. Selanjutnya UT Daerah asal mengusulkan ke DAAK-UT dengan tembusan ke UT Daerah yang dituju.

## IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

---

Salah satu sasaran strategis Perguruan Tinggi adalah meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi. Salah satu cara untuk mencapai sasaran tersebut adalah penyelenggaraan kegiatan Kemahasiswaan di seluruh UT Daerah serta kegiatan Alumni. Pada bagian ini akan dibahas tentang kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni.

### A. KEMAHASISWAAN

Kegiatan kemahasiswaan pada perguruan tinggi memiliki peran penting untuk mencetak lulusan yang berkualitas yang siap memasuki dunia profesional serta dapat berkiprah di tingkat nasional maupun internasional. Universitas Terbuka (UT) melakukan berbagai upaya dalam mengembangkan partisipasi mahasiswa baik pada kegiatan ekstrakurikuler maupun kokurikuler agar mahasiswa UT memiliki bekal *soft skill* yang penting untuk menghadapi dunia kerja. UT juga berkomitmen untuk memfasilitasi tumbuh kembangnya berbagai aktivitas kemahasiswaan yang mampu menunjang prestasi mahasiswa untuk berkompetisi pada era globalisasi. Ruang lingkup kegiatan kemahasiswaan mencakup bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, keterampilan, kewirausahaan, kesejahteraan, dan kepedulian sosial. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan baik dalam kegiatan pembinaan mahasiswa maupun ajang talenta yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dan Pusat Prestasi Nasional (Pusprenas), Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; Universitas Terbuka; PTN/PTS; maupun institusi lain.

Kegiatan kemahasiswaan UT berada di bawah koordinasi Kantor Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan. Dalam kelancaran program-program kemahasiswaan, kegiatan kemahasiswaan didelegasikan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama di Fakultas yang berfungsi untuk memantau dan memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Sedangkan, penanggung jawab kegiatan kemahasiswaan di UT Daerah adalah Direktur UT Daerah.

Kegiatan kemahasiswaan dapat diselenggarakan mulai dari tingkat wilayah/kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional. Kegiatan kemahasiswaan tingkat wilayah/kabupaten/kota, provinsi dikoordinasikan oleh UT Daerah, sedangkan kegiatan kemahasiswaan tingkat nasional dan

internasional dikoordinasikan oleh Kantor Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan. Panduan kegiatan kemahasiswaan dapat diakses pada laman <https://kemahasiswaan.ut.ac.id/>.

## 1. Bidang Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan pada dasarnya dapat dikelompokkan atas bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, keterampilan, kewirausahaan, serta kesejahteraan dan kepedulian sosial sebagai berikut.

### a. Bidang penalaran dan keilmuan

Bidang penalaran dan keilmuan bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah, dan kerjasama mahasiswa dalam tim. Dalam bidang penalaran, kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional antara lain Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Nasional (Pilmapres), Olimpiade Nasional MIPA (KN MIPA), Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK), Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI), *National University Debate Championship* (NUDC) dan kegiatan lain yang sejenis.

### b. Bidang minat dan bakat

Bidang minat dan bakat bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap kreativitas, olahraga, seni, dan minat lainnya. Kreativitas mahasiswa bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menghasilkan karya kreatif dan inovatif. Dalam bidang kreativitas, mahasiswa dapat mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan yaitu Program Kreativitas Mahasiswa dan berbagai ajang talenta yang diselenggarakan Pusat Prestasi Nasional.

Bidang olahraga berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan minat dan kegemaran mahasiswa dalam bidang olahraga. Tujuannya, agar dapat mengembangkan kemampuan kesehatan jiwa dan kesegaran jasmani, sportivitas, kedisiplinan, dan pencapaian prestasi dalam berbagai cabang olahraga. Dalam bidang olahraga, mahasiswa dapat mengikuti berbagai pertandingan bidang olahraga, salah satunya yaitu mewakili Universitas Terbuka dalam Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS).

Bidang seni berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan dalam dunia seni dan menyalurkan minat dan kegemaran mahasiswa di bidang seni, memotivasi aspirasi, kreativitas, dan kecintaan terhadap seni budaya bangsa

dan berbagai budaya bangsa lain. Mahasiswa dapat ikut serta dalam berbagai ajang talenta, di antaranya yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional seperti Pekan Seni Mahasiswa Nasional dan Pesta Paduan Suara Gerejawi.

*c. Bidang keterampilan*

Bidang keterampilan bertujuan untuk mengembangkan sikap ilmiah mahasiswa agar mampu bersikap obyektif dalam melakukan diskusi untuk mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, mengambil keputusan, mengkoordinasikan tim/kelompok, dan mengkoordinasikan serta membina tim/kelompok.

*d. Bidang kewirausahaan*

Bidang kewirausahaan bertujuan untuk memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha dalam mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing serta menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana. Dalam bidang kewirausahaan, kegiatan pembinaan kemahasiswaan ini diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud yang memiliki kegiatan unggulan yaitu Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW). Selain itu mahasiswa dapat mengikuti Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK) yang diselenggarakan Puspresnas, serta kegiatan lain yang sejenis.

*e. Bidang kesejahteraan dan kepedulian sosial*

Bidang kesejahteraan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental, dan kerohanian mahasiswa. Kegiatan pembinaan kesejahteraan ini dapat berbentuk informasi beasiswa, ceramah keagamaan, workshop pendidikan karakter, dan kegiatan lain yang sejenis.

Bidang kepedulian sosial bertujuan untuk meningkatkan pengabdian pada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan kepada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang bermartabat. Kegiatan ini dapat berbentuk pelatihan pendidikan pencegahan penyalahgunaan narkoba, pencegahan penyebaran HIV/AIDS, pengembangan Desa Binaan, pelayanan kebangsaan, dialog kemahasiswaan, dan kegiatan lain yang sejenis.

## 2. Penyelenggara Kegiatan Kemahasiswaan

Mahasiswa dapat mengikuti berbagai kegiatan kemahasiswaan baik yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi; Pusat Prestasi Nasional, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; Universitas Terbuka; serta PTN/PTS/institusi lain.

### *a. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi*

Berbagai kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi antara lain:

- 1) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dengan tautan <https://simbelmawa.kemdikbud.go.id/portal/index.php>
- 2) Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) dengan tautan <https://kesejahteraan.kemdikbud.go.id/>
- 3) Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) dengan tautan <https://php2d.kemdikbud.go.id/>

Informasi lebih lengkap kunjungi laman masing-masing program.

### *b. Pusat Prestasi Nasional*

Berbagai kegiatan kompetisi yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional antara lain:

- 1) Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ON MIPA)
- 2) National University Debating Championship (NUDC)
- 3) Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)
- 4) Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)
- 5) Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)
- 6) Lomba Paduan Suara Mahasiswa Nasional (LPSMN)
- 7) Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data)
- 8) Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Gemastik)
- 9) Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK)

- 10) Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi)
- 11) Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)
- 12) Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- 13) Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional

Informasi lebih lengkap kegiatan kompetisi yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional kunjungi laman <https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/jenjang/dikti>

c. *Universitas Terbuka*

1) **Diskusi Ilmiah, Pekan Olahraga, dan Seni (Disporseni) Nasional**

Diskusi Ilmiah, Pekan Olah Raga, dan Seni Nasional Universitas Terbuka (Disporseni Nasional UT) adalah suatu kegiatan yang secara rutin dilaksanakan oleh Universitas Terbuka setiap tahunnya. Kegiatan ini tidak hanya diikuti oleh mahasiswa Universitas Terbuka saja, tetapi juga diikuti oleh mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi negeri dan perguruan tinggi swasta dari berbagai daerah di Indonesia. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang ilmiah, olah raga, dan seni, serta menjadi ajang pencarian bakat, minat, dan kreativitas mahasiswa. Berbagai cabang lomba yang dikompetisikan antara lain namun tidak terbatas pada lomba debat Bahasa Inggris, olimpiade, karya tulis ilmiah, pertandingan basket, pertandingan tenis meja, pertandingan catur online, lomba seni tari, lomba seni suara, lomba Tilawatil Quran, dan sebagainya. Cabang lomba dapat berubah setiap tahunnya. Informasi lebih lengkap tentang Disporseni Nasional UT dapat mengunjungi laman <https://kemahasiswaan.ut.ac.id/>.

2) **Lomba Inovasi Pembelajaran dan Kreativitas Mahasiswa (LIP-KMN) Tingkat Nasional**

Lomba Inovasi Pembelajaran dan Kreativitas Mahasiswa (LIP-KMN) Tingkat Nasional adalah lomba yang diselenggarakan FKIP-UT dan diikuti oleh mahasiswa program studi Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Berbagai jenis kompetisi yang dilombakan antara lain Program Pembinaan Karakter, Literasi Pengembangan Karakter, Fotografi Aktivitas Pembelajaran pada Masa Pandemi, Seni

Gerak/Tarian/Lagu untuk Pembelajaran, Explorasi Permainan Tradisional untuk Pembelajaran, Pembelajaran Inovatif, Media Pembelajaran Kreatif, Teacherpreneur Penciptaan Prototype Berbagai Produk Bernilai Ekonomis, Setting Kelas/Ruang Tema Inovatif, dan Aplikasi Pembelajaran.

3) **PTN/PTS/Institusi Lain**

Mahasiswa UT dapat mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh PTN/PTS/institusi lain baik tingkat wilayah, provinsi, nasional, maupun internasional.

Mahasiswa dapat menghubungi UT Daerah agar kegiatan kemahasiswaan yang diikuti oleh mahasiswa dapat diketahui, tercatat, dan dapat dipantau dengan baik oleh UT.

**3. Organisasi Kemahasiswaan Universitas Terbuka**

Ormawa UT merupakan wadah pembangunan karakter serta pengembangan potensi dan kemampuan mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik. Ormawa UT dapat berbentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Komunitas Keilmuan.

Ormawa UT berfungsi sebagai wadah:

- a. pengembangan penalaran dan kreativitas dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, dan seni;
- b. pengembangan minat, bakat, dan potensi yang ada dalam diri mahasiswa;
- c. penanaman mental spiritual, dan wawasan kebangsaan negara yang dilandasi oleh nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- d. peningkatan prestasi, kompetensi, reputasi mahasiswa yang berorientasi pada masa depan dan berdaya saing, baik di tingkat nasional maupun internasional; dan
- e. peningkatan interaksi dan komunikasi antarmahasiswa

Mahasiswa UT dapat menjadi pengurus ataupun anggota Ormawa UT, mahasiswa dapat menghubungi UT Daerah untuk mengetahui informasi terkait Ormawa UT. Informasi lebih lanjut mengenai Ormawa UT dapat diakses pada laman <https://kemahasiswaan.ut.ac.id/>

## 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 UT Daerah, dan 3) pengurus cabang yang berlokasi di kabupaten/kota setempat.

Para alumni UT yang bernaung dalam organisasi IKA-UT baik di tingkat Pusat maupun Daerah dapat berperan serta dalam membangun citra UT dan berkegiatan di masyarakat. Dalam pelaksanaan program-programnya, IKA-UT mendukung visi UT menjadi sebagai perguruan tinggi jarak jauh berkualitas dunia dan misi utama UT menyediakan program pendidikan tinggi yang mudah diakses masyarakat

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian Lt. III, Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Tangerang Selatan 15418, Telepon 021- 7490941 ekstensi 1361, Email [humas.ikaut@gmail.com](mailto:humas.ikaut@gmail.com), dan laman <https://alumni-ut.id/>.

Keanggotaan IKA-UT terbuka bagi seluruh lulusan UT. Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi di UT diwajibkan mendaftarkan diri menjadi anggota IKA-UT di mana para alumni dapat berpartisipasi aktif dalam berbagai macam kegiatan IKA-UT. Aktivasi sebagai anggota IKA-UT dapat dilakukan pada saat mengikuti wisuda yang diselenggarakan di UT Pusat atau di UT Daerah. Biaya aktivasi anggota IKA-UT dimulai dari Rp45.000.

## X. PROGRAM AKADEMIK

---

Pada Tahun Akademik 2024/2025, UT menyelenggarakan 38 program studi jenjang diploma dan sarjana, yaitu terdiri atas 2 program diploma dan 36 program sarjana. Selain program diploma dan sarjana, UT juga menyelenggarakan Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM). Pada bagian ini dijelaskan informasi tentang status akreditasi program studi yang diperoleh dari badan akreditasi nasional dan internasional. Disamping itu dijelaskan juga informasi tentang PMKM.

### A. AKREDITASI PROGRAM STUDI

Dalam rangka penjaminan mutu eksternal, UT mengajukan akreditasi program studi baik nasional maupun internasional. Akreditasi nasional dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Sementara itu, akreditasi internasional dilakukan oleh FIBAA (*Foundation for International Business Administration Accreditation*).

#### 1. Akreditasi Internasional Program Studi oleh FIBAA

Terdapat empat program studi sarjana yang telah memperoleh akreditasi internasional dari FIBAA sebagai berikut.

Tabel 10.1  
Status Akreditasi Internasional Program Sarjana

No	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis</b>			
1.	Akuntansi	Terakreditasi	05-03-2029
2.	Ekonomi Pembangunan	Terakreditasi	05-03-2029
3.	Manajemen	Terakreditasi	05-03-2029
<b>Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik</b>			
4.	Ilmu Hukum	Terakreditasi	05-03-2029

## 2. Akreditasi Nasional Program Studi oleh BAN-PT

Terdapat 36 program studi sarjana dan 2 program studi diploma yang telah diakreditasi oleh BAN-PT sebagai berikut.

Tabel 10.2  
Status Akreditasi Program Sarjana

No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)</b>			
1.	Akuntansi	A	03-11-2026
2.	Akuntansi Keuangan Publik	B	10-09-2024
3.	Ekonomi Pembangunan	A	10-04-2026
4.	Ekonomi Syariah	B	25-09-2024
5.	Manajemen	A	02-07-2026
6.	Pariwisata	B	25-01-2027
<b>Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)</b>			
7.	Ilmu Administrasi Bisnis	A	11-06-2026
8.	Ilmu Administrasi Negara	A	10-04-2026
9.	Ilmu Hukum	A	20-04-2026
10.	Ilmu Komunikasi	B	11-06-2026
11.	Ilmu Pemerintahan	B	10-04-2026
12.	Perpajakan	-	-
13.	Ilmu Perpustakaan	B	10-04-2026
14.	Sastra Inggris	B	21-05-2026
15.	Sosiologi	A	15-07-2026
<b>Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)</b>			
16.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	B	10-04-2026
17.	Pendidikan Bahasa Inggris	B	11-06-2026
18.	Pendidikan Biologi	B	07-10-2026
19.	Pendidikan Ekonomi	B	11-06-2026
20.	Pendidikan Fisika	B	11-06-2026
21.	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	A	06-12-2027
22.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	A	11-10-2027
23.	Pendidikan Kimia	B	10-04-2026
24.	Pendidikan Matematika	A	10-08-2026
25.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	B	25-01-2027
26.	Teknologi Pendidikan	B	14-12-2026

<b>Fakultas Sains dan Teknologi (FST)</b>			
27.	Agribisnis	B	10-04-2026
28.	Biologi	B	21-05-2026
29.	Matematika	B	07-10-2026
30.	Perencanaan Wilayah dan Kota	B	01-03-2027
31.	Statistika	B	21-05-2026
32.	Teknologi Pangan	B	10-09-2024

Tabel 10.3  
Status Akreditasi Program Diploma

<b>Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)</b>			
No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
1.	Diploma III Perpajakan	A	20-11-2024
2.	Diploma IV Kearsipan	A	01-10-2024

### 3. Akreditasi Nasional Program Studi oleh LAM

Terdapat satu program studi dari FKIP yang telah memperoleh akreditasi dari Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dan dua program studi dari FST yang memperoleh akreditasi dari Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer (LAMINFOKOM).

Tabel 10.4  
Status Akreditasi Program Sarjana dan Profesi dari LAM

No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
<b>Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)</b>			
1.	Pendidikan Profesi Guru	Baik (LAMDIK)	02-01-2025
2.	Pendidikan Agama Islam	Baik (LAMDIK)	03-01-2026
<b>Fakultas Sains dan Teknologi (FST)</b>			
1.	Sains Data	-	-
2.	Sistem Informasi	Baik (LAMINFOKOM)	18-08-2028

## B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI

Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM) merupakan skema penawaran mata kuliah tanpa harus mendaftar suatu program studi tertentu. Melalui skema ini, UT memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengambil satu atau lebih mata kuliah pada satu atau lebih program studi sesuai minat dan kebutuhannya, tanpa harus teregistrasi dalam satu program studi. Mahasiswa perguruan tinggi mitra atau masyarakat dapat menempuh satu atau lebih mata kuliah dari satu atau lebih program studi di FEB, FHISIP, FKIP (Non-PGSD dan PGPAUD), dan FST, baik jenjang diploma maupun sarjana sesuai dengan kebutuhannya. PMKM tidak mempersyaratkan ijazah minimal, dan ditawarkan dengan skema kemitraan atau individu.

Skema layanan PMKM untuk mitra kerja sama saat ini ditujukan bagi mahasiswa perguruan tinggi mitra agar dapat memperoleh pengalaman belajar melalui *e-learning*. Skema layanan PMKM individu mengikuti skema layanan program Non-PGSD dan Non-PGPAUD. Mata Kuliah pada PMKM dapat dialihkreditkan apabila peserta PMKM berkeinginan menjadi mahasiswa pada program studi yang diminati dengan mengikuti ketentuan alih kredit yang berlaku di UT. Informasi lebih lengkap mengenai PMKM dapat dilihat pada Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2024/2025.

## Lampiran 1

**DAFTAR KODE, NAMA, DIREKTUR, KASUBBAG TU, MANAJER PEMBELAJARAN DAN UJIAN,  
MANAJER MARKETING DAN REGISTRASI, ALAMAT, DAN E-MAIL UT DAERAH  
DI SELURUH INDONESIA**

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
1.	10	UT Sorong	Dr. Muhlis Hafel, M.Si	Delisa Chitra Sari, S.Kom.	Roman Hadi Saputro, M.IP.	-	Jl. Basuki Rahmat, KM 11,5 Sorong, Papua Barat Telp. 0951 - 321107, 321056, 321054 E-mail: ut-sorong@ecampus.ut.ac.id	sorong.ut.ac.id
2.	11	UT Banda Aceh	Syamsuri, S.IP.	Yopianto, S.Kom.	Hasanuddin Adnan, S.IP.	-	Jl. Pendidikan/ Bahagia, Punge Blang Cut, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh 23234 Telp. 0651-44749, 44750 Faks. 0651-44757 E-mail: ut-bandaaceh@ecampus.ut.ac.id	aceh.ut.ac.id
3.	12	UT Medan	Yasir Riady, S.S., M.Hum.	Salman Saleh Hasibuan, S.E.	Nisha Marina, S.E., M.Si.	Husni Mubarak, S.P.	Jl. Bromo No. 29 Medan, Kelurahan Binjai Kecamatan Medan Denai 20228 Telp. 061-7323795, 7326261 Faks. 061-7326260 E-mail: ut-medan@ecampus.ut.ac.id	medan.ut.ac.id
4.	13	UT Batam	Angga Sucitra Hendrayana, M.Si.	Lusy Farina, S.E., AK.	Adisti Yuliastrin, S.Si., M.Si.	Amrin, S.E..	Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-323478	batam.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ecampus.ut.ac.id	
5.	14	UT Padang	Prof. Dr. Karnedi, M.A.	Rani Fitria, S.E.	Dr. Fatia Fatimah, S.Si., M.Pd.	Dr. Malta, S.T., M.Si.	Jl. Raya By Pass Km.13 Sungai Sapih, Padang 25159 Telp. 08116601414 Faks. 0751-496630 E-mail: ut-padang@ecampus.ut.ac.id	padang.ut.ac.id
6.	15	UT Pangkal Pinang	Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D.	Yana Andriana, S.T.	Yusuf, S.E., M.M.	Dessy Mayasari, S.IP., M.A.P..	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@ecampus.ut.ac.id	pangkalpinang.ut.ac.id
7.	16	UT Pekanbaru	Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP., M.S	Marlis, S.Pd.	Ronny Basista, S.Ag., M.Si.	Irwanzar, S.Kom.	Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Telp. 0761-589261 Faks. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ecampus.ut.ac.id	pekanbaru.ut.ac.id
8.	17	UT Jambi	Drs. Muhammad Tair A., M.M.	Ardiyansyah, S.E.	Milde Wahyu, M.M.	Achmad Syifqi, S.Kom.	Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id	jambi.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
9.	18	UT Palembang	Dr. Meita Istianda, S.I.P., M.Si.	Imam Dwinusa Harun, S.E.	Triana Sri Gunarti, M.Si.	Wisnu Firdiansah Haris, M.M.	Jln. Kol. H. Burlian KM. 10, Karya Baru, Alang-Alang Lebar, Palembang 30154 Telp. 0711-5724000 (Hunting) Fax. 0711-5724100 E-mail: palembang@ecampus.ut.ac.id	palembang.ut.ac.id
10.	19	UT Bengkulu	Yusrizal, M.Pd.	Lenie Desliesa, S.E	Timbul Rasoki, M.Si.	Hasrul Izwan, S.I.P.	Jl. Sadang Raya, Kelurahan Lingkar Barat, Kota Bengkulu 38225 Telp. 0736-26294 Faks. 0736-346177 E-mail: ut-bengkulu@ecampus.ut.ac.id	bengkulu.ut.ac.id
11.	20	UT Bandar Lampung	Dra. Sri Ismulyaty, M.Si.	Firman Yusuf Abdurachman, S.T..	Dr. Whika Febria Dewatisari, M.Si.	Sugianto, S.I.P.	Jl. Soekarno-Hatta No. 108B Rajabasa, Bandar Lampung 35144 Telp. 0721-704772 Faks. 0721-773736 E-mail: ut-bandarlampung@ecampus.ut.ac.id	lampung.ut.ac.id
12.	21	UT Jakarta	Ir. Edward Jubir, M.M	Fadilla, S.E.	Anton Robiansyah, M.Ak.	Sri Sukatmi, M.Pd.	Jl. Ahmad Yani No. 43 (By pass) Kel. Utan Kayu, Kec. Matraman, Jakarta Timur Telp. 021-29613751, 29613753, 29622059 Faks. 021-29613752 E-mail: ut-jakarta@ecampus.ut.ac.id	jakarta.ut.ac.id
13.	22	UT Serang	Dr. Teguh Prakoso, S.Pd., M.Hum.	Dyah Palupi Setyoningrum, S.Kom.	Rakhmini Juwita, S.E., M.Si.	Darwin Effendi, S.Kom.	Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122	serang.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ecampus.ut.ac.id	
14.	23	UT Bogor	Drs. Enang Rusyana, M.Pd	Ono Sugiyono, S.E.	Arina Rubyasih, S.Sos., M.I.Kom.	Jeji Muhammad Najib, S.Kom	Jl. KH. Soleh Iskandar No. 234, Tanah Sereal, Bogor 16164 Telp. 0251-7559237 Faks. 0251-7559238 E-mail: ut-bogor@ecampus.ut.ac.id	bogor.ut.ac.id
15.	24	UT Bandung	Drs. Enceng, M.Si.	Eka Nur Rakhmayati, S.E, A.k.	Zulham Adamy, S.H., M.H.	Merry Monica, S.Tp.	Jl. Panyileukan Raya No. 1 A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614 Telp. 022-7801791, 7801792, 87820554 Faks. 022-87820556 E-mail: bandung@ecampus.ut.ac.id	bandung.ut.ac.id
16.	41	UT Purwokerto	Dr. Prasetyarti Utami, S.Si., M.Si.	Adi Setyawan, S.E.	Drs. Suhartono, M.Si.	Ismiantoro Aziis Shahrani, S.Kom.	Jl. Kampus No. 54 Grendeng, Purwokerto 53122 Telp. 0281-624317 Faks. 0281-624318 E-mail: ut-purwokerto@ecampus.ut.ac.id	purwokerto.ut.ac.id
17.	42	UT Semarang	Drs. Moh. Muzammil, M.M.	Hendra Budiman, S.E.	Dra. Sri Sumiyati, M.M.	Bambang Yulianto, S.T., M.Si.	Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ecampus.ut.ac.id	semarang.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
18.	44	UT Surakarta	Dra. Yulia Budiwati, M.Si.	Andreas Sang Aji Purbokusumo, S.E.. M.Si.	Drs. Kamari, M.Pd.	Drs. Ratih Paramita Sari, S.E., M.Si.	Jl. Raya Solo-Tawangmangu Km 9,5 Mojolaban, Sukoharjo 57554 Telp. 0271-822629, 822632 Faks. 0271-822632 E-mail: ut-surakarta@ecampus.ut.ac.id	surakarta.ut.ac.id
19.	45	UT Yogyakarta	Dr. Agus Santoso, M.Si.	Yadi Apriyadi, S.Kom.	Drs. Musiran, M.Pd.	Dhimas Setyo Nugroho, S.Par., M.M.	Jl. Bantul No. 81 Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantriweron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id	yogyakarta.ut.ac.id
20.	47	UT Pontianak	Yudi Efendi, M.A.	-	Dr. Einstivina Nuryandani, S.Si., M.Si.	Fahriansyah, S.E., M.M.	Jl. Karya Bakti, Pontianak 78121 Telp. 0561-736107, 730291, 760791 Faks. 0561-736107 E-mail: ut-pontianak@ecampus.ut.ac.id	pontianak.ut.ac.id/
21.	48	UT Palangkaraya	Hariyadi, S.P., M.P.	Atiber Hariwung, S.E.	Permatasari Eka Septiana, S.E.	Vina Tamaela Haushi, S.S.	Jl. G. Obos Km. 3,5 No. 177, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Telp. 0536-3221084, 3306440 Faks. 0536-3221086 E-mail: ut-palangkaraya@ecampus.ut.ac.id	palangkaraya.ut.ac.id
22.	49	UT Banjarmasin	Ir. Mochamad Priono, M.Si.	Yudiansyah, S.H.	Jumriadi, S.Sos., M.A.P.	Yuli Triana, S.E., M.M.	Jl. Sultan Adam No. 128 RT 26, Banjarmasin 70122, Telp. 0511-4315675	banjarmasin.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id	
23.	50	UT Samarinda	Drs. Rusna Ristasa, M.Pd.	Fajar Rahmadhani, S.Kom.	Dra. Nurlaeli, M.Si.	Erwin, S.Kom., M.M.	Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ecampus.ut.ac.id	samarinda.ut.ac.id
24.	51	UT Tarakan	Rahmaddian, S.E., M.M.	Fajar Adiyanti, S.E.	Efraim Bavo Priyana, S.Tr.Par., M.Par.	Achmad Sophian, S.Kom.	Jl. Mulawarman No. 234, Tarakan Barat, Tarakan, Kalimantan Utara 77111 Telp. 0551 - 3802846, 3802847 E-mail: ut-tarakan@ecampus.ut.ac.id	tarakan.ut.ac.id
25.	71	UT Surabaya	Dr. Suparti, M.Pd	Drs. Agus Prabowo, S.E.	Pismia Sylvi, S.Si., M.Si.	Dwianto Asmara, S.Kom.	Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut-surabaya@ecampus.ut.ac.id	surabaya.ut.ac.id
26.	74	UT Malang	Dr. Lilik Sulistyowati, M.Si	(Plt) Andilopa Ginting, S.E., M.E.	Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si.	Indra Wahyuni, S.E.	Jl. Mayjen, Sungkono No. 9, Malang 65135 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id	malang.ut.ac.id
27.	76	UT Jember	Dra. Barokah Widuroyekti, M.Pd.	Efita Rusdiana, S.E.	Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si	Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si.	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444	jember.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id	
28.	77	UT Denpasar	Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd.	Satrio Umbowo, S.Sos.	Kadek Masakazu, S.M.B., M.M..	Gede Suwardika, S.Si., M.Si.	Jl. Gurita No. 11 Sesetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ecampus.ut.ac.id	denpasar.ut.ac.id
29.	78	UT Mataram	Heriyanto, S.IP., M.M.	Titin Mulyani, S.Kom.	Hery Susanto, S.E., M.M.	Muhammad Irwan Ardiansyah, M.Kom.	Jl. Soedjono No. 78 Jempong Baru, Kec. Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116 Telp. 0370-671007 Faks. 0370-671006 E-mail: ut-mataram@ecampus.ut.ac.id	mataram.ut.ac.id
30.	79	UT Kupang	Dr. Ajat Sudrajat	Ansari Wahab, S.Sos.	Yudith Alexanderina Frans, S.Sos., M.A.	Yusinta Natalia Fina, S.Sos., M.Si.	Jl. Pulau Indah No. 6, Oesapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813 E-mail: ut-kupang@ecampus.ut.ac.id	kupang.ut.ac.id
31.	80	UT Makassar	Prof. H. Abdul Rahman Rahim	Safruddin, S.E.	Dra. Kusmaladewi, M.Pd.	I Made Gunawan Sanjaya, S.T.	Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id	makassar.ut.ac.id
32.	81	UT Majene	-	Surahmansyah, S.IP.	Fitriadi Nurdin, M.M.S.I.	-	Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229	majene.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 0422-22227 E-mail: ut-majene@ecampus.ut.ac.id	
33.	82	UT Palu	Wijanarko, S.P., M.Si.	Moh. Fahrudin Akbar, S.Kom.	Yuyun Yunita Puspa, S.Sos., M.Ikom.	-	Jl. Pendidikan No. 7, Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ecampus.ut.ac.id	palu.ut.ac.id
34.	83	UT Kendari	Anfas, S.T., M.M.	Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom.	Mohbir Umasugi, S.Sos., M.A.P	-	Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ecampus.ut.ac.id	kendari.ut.ac.id
35.	84	UT Manado	Dr. Obed Bida, S.Sos., M.PA.	Tri Mariono, S.T	Cynthia Maria Siwi, S.Sos., M.A.P.	-	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@ecampus.ut.ac.id	manado.ut.ac.id
36.	85	UT Gorontalo	Safriansyah, M.Si.	Burhan Mohamad, S.E.	Yasir M. Pidu, S.E., M.M.	-	Jl. Achmad Nadjamudin No. 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964	gorontalo.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id	
37.	86	UT Ambon	Yuli Tirtariandi El Anshori, M.AP.	Nonce Wattimena, S.Pd.	Wildoms Sahusilawane, S.E., M.Si	-	Jl. Woltermonginsidi Lateri, Ambon 97231 Telp. 0911-361303 Faks. 0911-361304 E-mail: ut-ambon@ecampus.ut.ac.id	ambon.ut.ac.id
38.	87	UT Jayapura	Drs. Mujadi, M.Pd.	Marlina Para Pa, S.E.	Milcha Handayani Tammubua, S.E., M.M.	Dra. Suratni, M.Pd..	Jl. SPG Teruna Bhakti Waena, Kotak pos 204 Abepura Jayapura Papua 99358 Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ecampus.ut.ac.id	jayapura.ut.ac.id
39.	89	UT Ternate	Muhammad Tahir Karepesina, M.Si.	Iwan Setiyawan Prambudi, S.Kom.	Azizah Mujahidah Annisa, S.Pd., M.Pd.	-	Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara 97710 Telp. 0921-3128352 Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ecampus.ut.ac.id	ternate.ut.ac.id
40.	90	UT Luar Negeri	Dr. Pardamean Daulay, S.Sos., M.Si.	Melly Lyndiani, S.Sos.	Dina Arianti, S.Pd.	-	Universitas Terbuka, Gedung Pelayanan Publik Lantai 2, Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418 Telp. +6221-7490941 (Hunting) Faks. +6221-74712237 Email: luarnegeri@ecampus.ut.ac.id	luarnegeri.ut.ac.id

**Lampiran 2**

<b>AM01-RK04a-RIL.1</b>
<b>18 April 2016</b>

**SURAT PERNYATAAN  
KEBENARAN DATA DAN KEABSAHAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_  
 Tempat/tanggal lahir : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nomor telepon/HP : \_\_\_\_\_  
 E-mail : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Isian pada Data Pribadi (DP) telah sesuai dengan dokumen yang saya miliki.
2. Data dan seluruh dokumen pendukung yang saya lampirkan guna memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa Universitas Terbuka adalah asli dan sah menurut hukum.
3. Ijazah yang saya lampirkan diperoleh dengan cara yang benar, tidak melanggar hukum, dan diterbitkan oleh institusi yang telah mendapatkan izin dari instansi yang berwenang.
4. Bila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen atau ijazah yang saya lampirkan adalah palsu atau berasal dari institusi yang tidak sesuai sebagaimana butir nomor 3, maka saya bersedia bertanggung jawab dengan cara diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Terbuka dan/atau bersedia dilakukan pencabutan gelar akademik beserta ijazah yang saya terima dinyatakan tidak sah dan dikembalikan ke Universitas Terbuka.
5. Tidak akan menuntut Universitas Terbuka untuk melakukan pengembalian biaya pendidikan yang telah saya keluarkan selama menjadi mahasiswa atas pemberlakuan butir nomor 4 kepada saya.
6. Tidak akan menuntut secara hukum atas pemberlakuan butir nomor 4 oleh Universitas Terbuka kepada saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa ada tekanan dari pihak manapun juga, dan saya bersedia dituntut di Pengadilan apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya ini tidak benar.

---

Materai 10.000

---

NIM \_\_\_\_\_

---

### Lampiran 3



UNIVERSITAS TERBUKA

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS TERBUKA**

Jalan Ciledug Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15407  
 Telepon : 021 - 7480441 (Hunting)  
 Faks: 021 - 7480941 (Bagian Umum), 021 - 7434294 (Sekretariat Rektor)  
 Email : [info@ut.ac.id](mailto:info@ut.ac.id)

ANOL-REDAK - RIL2  
1 APRIL 2010

### FORMULIR TANDA TANGAN

**NIR (Nomor Induk Repersidukan)**

**Nama**

**Tanggal Lahir**

**Tanggal Lahir**  /  /

Tanda tangan : 1.

Tanda tangan : 2.

Tanda tangan : 3.

Paraf 1

Paraf 2

Lampiran 4

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP)  
REGISTRASI LAYANAN SIPAS

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, HIGIENISASI DAN KESEHATAN  
**UNIVERSITAS TERBUKA**  
Jl. Citarum Panyung Bandung 10118 | <http://www.ut.ac.id>

---

**Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah**  
Tahun Akademik 2023/2024

**NAMA MAHASISWA**  
**NURIN NADHIFAH**

Nomor Tagihan NIM Program Studi Masa Registrasi Semester	10011806609600001 118100010 2023/2024 (-)	UPLI Wilayah Ujian Jenis Layanan Virtual Account ID Virtual Account IDN	74/Meng 30002LEAVEKEMER SIPAS Pasah 0011800090600011 0442050060960001
--	--	---	---

---

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Jam Ujian	04 Bg	04 Ujan	04Lapasan
1	TE00001	MATEMATIKA DASAR I (SI)	4	00	-	00	1000
2	TE00002	SEMOLAJARAN TERPADU I (SI)	2	00	-	00	1000
3	ED00003	PEMILITIAN USKARAS KEJES	2	00	-	00	1000
4	TE00004	MANAJEMEN PEMBELAJARAN (SI)	3	00	-	00	1000
4	TE00005	PEMILITIAN IPE I (SI)	4	00	-	00	1000(1)
4	TE00006	PEMILITIAN IPE II (SI)	4	00	-	00	1000
7	TE00007	PEMILITIAN IPE III (SI)	4	00	-	00	1000

---

Mata Kuliah Mata Kuliah Bayar Mata Kuliah Mata Kuliah	0000-0000 0000-0000 0000-0000 0000-0000
--	--

Data ini hanya dapat diakses oleh sistem dan tidak dapat dicetak atau diunduh ke perangkat lain.

Jumlah SKS Total Biaya Mata Kuliah Total Bayar	30 Rp. 2.700.000 Rp. 2.700.000
--	--------------------------------------

\*Dua (2) kali Total Biaya Mata Kuliah

---

**\*Keterangan:**

00 - Disesuaikan 01 - Disesuaikan Ujian Online 02 - Disesuaikan bentuk pembayaran 03 - Disesuaikan jumlah Ujian	P - Matrikulasi Praktikum Pr - Matrikulasi Praktikum ER - Disamping	* Biaya Ujian 01 - Ujian Online 02 - Ujian 03 - Ujian
--	---	--

---

**\*Catatan Penting:**

- B-AK (Bayar) 1000-0000 dan 2000-0000
- TAP (Bayar) 3000-0000
- Untuk informasi lebih lanjut tentang cara pembayaran, kunjungi laman pendaftaran TUGAS online di [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id) atau hubungi layanan pelanggan di nomor layanan pelanggan 021-25000000 atau 021-25000001.
- Untuk informasi lebih lanjut tentang cara pembayaran, kunjungi laman pendaftaran TUGAS online di [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id) atau hubungi layanan pelanggan di nomor layanan pelanggan 021-25000000 atau 021-25000001.
- Untuk informasi lebih lanjut tentang cara pembayaran, kunjungi laman pendaftaran TUGAS online di [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id) atau hubungi layanan pelanggan di nomor layanan pelanggan 021-25000000 atau 021-25000001.
- Untuk informasi lebih lanjut tentang cara pembayaran, kunjungi laman pendaftaran TUGAS online di [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id) atau hubungi layanan pelanggan di nomor layanan pelanggan 021-25000000 atau 021-25000001.

---

Mahasiswa _____ Tanggal Registrasi Tanggal Cetak	Peserta Bayar _____ Tanggal Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah
---	--

---

Universitas Terbuka | Jl. Citarum Panyung Bandung 10118 | <http://www.ut.ac.id> | Dokumen 1 dari 1





Lampiran 7

**CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP)  
TTM-ATPEM**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS TERBUKA**

Pl. Cile Raya Puncak Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Tutorial Tetap Muka (TTM)  
Tahun Akademik 2022/2023

NAMA MAHASISWA

**NUR SULISTYANINGFITRI**

Nomor Tagihan : 20222042009200000000  
HCM  
Program Studi : TI - Ilmu Pemerintahan/A  
Date Register : 2022

UNPT :  
Etapasa/Ests : 23/01 - EAS-001  
Virtual Account BTN : 9001040100010000

#	Kode BUK	Nama Mata Kuliah	Biaya
1	BEM6414	BAKAWAJEN SURBER DATA MANUJIA	Rp. 150.000
2	BEM6014	SIJEM PENERO-TAHAN DAELAH	Rp. 150.000
3	BEM6030	SIJON-NEGEM SCOUTLES	Rp. 150.000
4	BEM6117	SIJON-KAJIHENDONESIA	Rp. 150.000
5	BEM6015	LEON-LATP DIDONESIA	Rp. 150.000
6	BEM6417	SOLOLO-CEPENERO-TAROH	Rp. 150.000

**Info Pembayaran**

Masa Aktif Bayar : 10 September 2022 - 23-09-2022  
Denda 5 hari : 50% / 10% / 50 hari : 50% / 10%  
Merketun : Alfapress - Yajapedia - Indonesia  
Demi 50% bayar dapat dibatalkan untuk pembayaran dalam waktu 10 hari  
dapat dibatalkan setelah 10 hari bayar.

**Total Bayar : Rp. 900.000**

**\*Catatan Penting :**

- Buku pembayaran ini diunggah di website dan bisa diunduh/diambil.
- Agar pembelian mudah dan cepat silakan hubungi. Support melalui layanan yang menggunakan Universitas Terbuka.
- UT tidak bertanggung jawab atas kesalahan yang terjadi yang disebabkan.
- Pembayaran tidak dapat dilakukan dengan menggunakan Kartu UT.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tagihan/Agunan : 01 Aguna 001 100114 WEB

Tagihan/Ests : 01 Pemas 001 1001 04 WEB

Daftar Dokumen/Pembayaran

Expansi/Modifikasi

## Lampiran 8

AM01-R013-R1.0

18 October 2019

**SURAT PERNYATAAN**  
**PENGAJUAN PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA**  
**UNIVERSITAS TERBUKA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....

NIM : .....

TEMPAT/TGL LAHIR : .....

NIK : .....

PROGRAM STUDI : .....

MASA REGISTRASI AWAL : .....

NOMOR HP : .....

ALAMAT EMAIL : .....

Mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Terbuka dengan alasan:

.....

.....

Bersedia menerima konsekuensi pengunduran diri:

1. Tidak menanggung pengembalian biaya perkuliahan
2. Tidak menanggung nilai pembelajaran pada masa berjalan

Demikian surat pernyataan ini diajukan untuk ditandatangani sebagaimana mestinya.

..... 20.....  
 Mahasiswa,

Materai Rp 10.000,-

(.....)  
 Tanda tangan dan nama jelas mahasiswa

**Lampiran 9**

**DAFTAR TEMPAT UJIAN  
PROGRAM S1 DAN DIPLOMA TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

<b>UT Daerah</b>		<b>Tempat Ujian</b>	
10	Sorong	890151	Kab. Kaimana
		890171	Kab. Raja Ampat
		890191	Kab. Teluk Bintuni
		890231	Kab. Teluk Wondama
		890551	Kab. Fakfak
		890631	Kab. Sorong
		890711	Kab. Manokwari
		894001	Kota Sorong
11	Banda Aceh	110131	Kab. Aceh Selatan 1 (Tapaktuan)
		110141	Kab. Aceh Tamiang 1 (Kualasimpang)
		110171	Kab. Aceh Barat Daya 1 (Blang Pidie)
		110181	Kab. Aceh Jaya 1 (Calang)
		110191	Kab. Nagan Raya 1 (Jeuram)
		110361	Kab. Aceh Timur 1 (Idi)
		110441	Kab. Aceh Tengah (Takengon)
		110521	Kab. Aceh Barat 1 (Meulaboh)
		110671	Kab. Aceh Besar 1 (Kota Banda Aceh)
		110751	Kab. Pidie Jaya (Meureudue)
		112111	Kab. Bireuen 1
		116911	Kab. Simeulue 1 (Sinabang)
		117141	Kota Langsa 1
		117151	Kota Lhokseumawe 1
117851	Kab. Aceh Singkil 1 (Kota Subulussalam)		
12	Medan	120151	Kab. Nias Utara 1 (Sitolu Ori)
		120152	Kab. Nias Utara 2 (Botombawo)
		120161	Kab. Nias (Idanogawo)
		120171	Kab. Nias Barat
		120181	Kab. Nias Selatan
		120241	Kab. Tapanuli Selatan
		120321	Kab. Tapanuli Tengah
		120551	Kab. Labuhan Batu
		120561	Kab. Labuhan Batu Utara
120631	Kab. Asahan		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		120641	Kab. Batubara
		120861	Kab. Dairi
		121051	Kab. Deli Serdang
		121101	Kab. Serdang Bedagai
		121131	Kab. Langkat
		123001	Kab. Toba Samosir
		126261	Kab. Mandailing Natal
		127151	Kota Gunungsitoli
		127161	Kota Sibolga
		127241	Kab. Tanjung Balai
		127321	Kota Pematangsiantar
		127471	Kota Tebingtinggi
		127551	Kota Medan
		127631	Kota Binjai
		127701	Kota Padangsidempuan
		908464	Kota Malaysia, Penang
		908485	Kota Malaysia, Kuala Lumpur
		13	Batam
197731	Kab. Natuna		
190331	Kab. Lingga		
190311	Kab. Bintan		
190321	Dabo Singkep		
190341	Senayang Lingga		
190371	Tanjung Batu		
190401	Kab. Kep. Anambas		
197741	Kab. Karimun		
190381	Siantan		
190391	Jemaja		
197131	Kota Tanjung Pinang		
908904	Kota Malaysia, Johor		
14	Padang		
		130122	Kab. Pesisir Selatan 2 (Air Pura)
		130271	Kab. Solok
		130301	Kab. Solok Selatan
		137351	Kota Sawah Lunto
		130331	Sitiung Kab. Dharmasraya
		130351	Kab. Sijunjung (Sawahlunto)
		130431	Kab. Tanah Datar

UT Daerah		Tempat Ujian	
		130511	Kab. Padang Pariaman
		130661	Bawan KAB. AGAM
		130671	Bukittinggi
		130741	Kab. Limapuluh Kota (Tanjung Pati) 1
		130821	Kab. Pasaman
		130851	Kab. Pasaman Barat
		133911	Sikakap
		133913	Siberut Utara
		133914	Tua Pejat
		133921	Muara Siberut
		137121	Kota Padang
15	Pangkal Pinang	880761	Kab. Bangka (Sungailiat)
		880771	Kab. Bangka Barat (Muntok)
		880781	Kab. Bangka Tengah (Koba)
		880791	Kab. Bangka Selatan (Toboali)
		880841	Kab. Belitung Induk (Tanjung Pandan)
		880851	Kab. Belitung Timur (Manggar)
		887221	Kota Pangkalpinang
16	Pekan Baru	140151	Kab. Indragiri Hulu 1 (Rengat)
		140231	Kab. Indragiri Hilir 1 (Tembilahan)
		140232	Kateman
		140233	Reteh
		140461	Kab. Kampar 1
		140542	Duri
		140541	Kab. Bengkalis 1
		140551	Kab. Kepulauan Meranti 1
		143631	Kab. Kuantan Singingi 1
		144551	Kab. Rokan Hulu 1
		144561	Kab. Rokan Hilir 1 (Bagan Siapiapi)
		144562	Bagan Batu
		147151	Kota Pekanbaru 1
		147712	Perawang
		147711	Kab. Siak 1 (Indrapura)
147721	Kab. Pelalawan 1		
148111	Kota Dumai 1		
17	Jambi	150111	Kab. Kerinci
		150261	Kab. Merangin
		150311	Kab. Batanghari

UT Daerah		Tempat Ujian	
		150421	Kab. Tanjung Jabung Barat (Kuala Tungkal)
		150431	Kab. Tanjung Jabung Timur
		152001	Kab. Bungo (Muara Bungo)
		152511	Kab. Tebo
		152521	Kec. Rimbo Bujang
		153811	Kab. Sarolangun
		157111	Kota Jambi
18	Palembang	160141	Kab. Oku 1 (Baturaja)
		160161	Kab. Banyuasin 1
		160162	Kab. Banyuasin 2
		160221	Kab. OKI 1
		160222	Kab. OKI 2
		160223	Kab. OKI 3
		160231	Kab. OGAN ILIR 1
		160251	Kab. OKUS 1
		160261	Kab. Ogan Komering Ulu Timur (OKUT 1)
		160271	Kab. Panukal Abab Lematang Ilir
		160371	Kab. Muara Enim 1
		160451	Kab. Lahat 1
		160461	Kota Pagaram 1
		160471	Kab. Empat Lawang 1
		160531	Kab. Mura 1
		160611	Kab. Muba 1
		160612	Kab. Muba 2
		160691	Kec. Muara Telang 1
		167141	Kota Palembang 1
167201	Kota Lubuk Linggau 1		
167371	Kota Prabumulih 1		
19	Bengkulu	170171	Kab. Bengkulu Selatan
		170181	Kab. Mukomuko
		170191	Kab. Seluma
		170201	Kab. Kaur
		170211	Kab. Kepahiang
		170241	Kab. Lebong
		170251	Kab. Rejang Lebong
		170331	Kab. Bengkulu Utara
		170182	Ipuh

UT Daerah		Tempat Ujian	
		170361	Ketahun
		170371	Kab. Bengkulu Tengah
		177171	Kota Bengkulu
20	Bandar Lampung	180131	Kab. Lampung Selatan 1 (Sidomulyo)
		180132	Kab. Lampung Selatan 2 (Kalianda)
		180133	Kab. Lampung Selatan 3 (Jati Agung)
		180151	Kab. Tanggamus 1 (Talang Padang)
		180152	Kab. Tanggamus 2 (Gisting)
		180153	Kab. Tanggamus 3 (Kota Agung Barat)
		180154	Kab. Tanggamus 4 (Datarajan Ulu- Belu)
		180161	Kab. Pesawaran 1 (Gedong Tataan)
		180162	Kab. Pesawaran 2 (Padang Cermin)
		180171	Kab. Pringsewu
		180211	Kab. Lampung Tengah 1 (Punggur)
		180212	Kab. Lampung Tengah 2 (Way Seputih)
		180213	Kab. Lampung Tengah 3 (Terbanggi Besar)
		180221	Kab. Lampung Tengah (Kalirejo)
		180331	Kab. Mesuji 1 (Simpang Pematang)
		180332	Kab. Mesuji 2 (Rawa Jitu Timur)
		180341	Kab. Tulang Bawang Barat
		180351	Kab. Tulangbawang
		180361	Kab. Lampung Utara
		180451	Kab. Way Kanan 1 (Baradatu)
		180452	Kab. Way Kanan 2 (Way Tuba)
		180551	Kab. Lampung Timur 1 (Pekalongan)
		180552	Kab. Lampung Timur 2 (Way Jepara)
		180553	Kab. Lampung Timur 3
		180651	Kab. Lampung Barat 1 (Way Tenong)
		180652	Kab. Lampung Barat 2 (Bringin Suoh)
		180653	Kab. Lampung Barat 3 (Liwa)
		180654	Kab. Lampung Barat 4 (Pesisir Barat)
180655	Kab. Lampung Barat 4 (Kab. Pesisir Barat 5)		
187131	Kota Bandarlampung 1		
21	Jakarta	317171	Jakarta Selatan
		317251	Jakarta Timur
		317261	Bekasi 1 (Bekasi Utara)
		317271	Bekasi 2 (Cikarang Selatan)

UT Daerah		Tempat Ujian	
		317281	Bekasi 3 (Cikarang Utara)
		317291	Karawang 1
		317331	Jakarta Pusat
		317411	Jakarta Barat
		317561	Jakarta Utara
		321101	Kota Bekasi
		321721	Kab. Karawang
		321871	Kab. Bekasi
		321872	Bekasi Utara
		321873	Cikarang Selatan
		321874	Cikarang Utara
		22	Serang
870132	Kab. Pandeglang 2 (Labuan)		
870211	Rangkasbitung		
870212	Bayah (Malinping)		
871951	Kab. Tangerang		
871952	Kab. Tangerang 2 (Balaraja)		
871953	Kab. Tangerang 3 (Tigaraksa)		
872061	Kab. Serang		
877251	Kota Tangerang		
877261	Kota Tangerang Selatan		
23	Bogor	320361	Kab. Bogor 1
		320362	Kab Bogor 2 (Ppsn Ciawi)
		320441	Kab. Sukabumi
		320521	Kab. Cianjur
		327131	Kota Bogor
		327151	Kota Depok
		327211	Kota Sukabumi
		24	Bandung
320672	Kab. Bandung 2		
320681	Kab. Bandung Barat 1 (Padalarang)		
320682	Kab. Bandung Barat 2		
320751	Kab. Garut 1		
320752	Kab. Garut 2		
320831	Kab. Tasikmalaya 1		
320832	Kab. Tasikmalaya 2		
320901	Kab. Pangandaran		
320911	Kab. Ciamis 1		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		321021	Kab.Kuningan 1
		321171	Kab. Cirebon 1
		321172	Kab. Cirebon 2
		321331	Kab. Sumedang 1
		321411	Kab. Indramayu 1
		321561	Kab. Subang 1
		321641	Kab. Purwakarta 1
		327141	Kota Cimahi
		327171	Kota Banjar
		327361	Kota Bandung 1
		321251	Kab. Majalengka
		41	Purwokerto
330241	Kab. Banyumas (Purwokerto)		
330161	Kab.Cilacap		
330321	Kab.Purbalingga		
330471	Kab. Banjarnegara		
330551	Kab. Kebumen		
332871	Kab.Tegal		
332951	Kab.Brebes 1 (Brebes Kota)		
332952	Kab.Brebes 2 (Bumiayu)		
337631	Kota Tegal		
42	Semarang	331671	Kab. Blora
		331751	Kab. Rembang
		331831	Kab. Pati
		331911	Kab. Kudus
		332021	Kab. Jepara
		332171	Kab. Demak
		332251	Kab. Semarang
		332411	Kab. Kendal
		332561	Kab. Batang
		332641	Kab. Pekalongan
		332721	Kab. Pemasang
		337471	Kota Semarang
		337551	Kota Pekalongan
44	Surakarta	330941	Kab.Boyolali 1
		331051	Kab.Klaten 1
		331131	Kab. Sukoharjo 1
		331211	Kab. Wonogiri 1

UT Daerah		Tempat Ujian	
		331361	Kab. Karanganyar 1
		331441	Kab. Sragen 1
		331521	Kab. Grobogan 1
		337241	Kota Surakarta 1
		337321	Kota Salatiga 1
45	Yogyakarta	330631	Kab.Purworejo
		330711	Kab. Wonosobo
		330861	Kab. Magelang (Muntilan)
		332331	Kab. Temanggung
		332332	Parakan
		340121	Kab. Kulonprogo
		340271	Kab. Bantul
		340351	Kab. Gunungkidul
		340431	Kab. Sleman
		347121	Kota Yogyakarta
47	Pontianak	610161	Kabupaten Sambas
		610241	Kabupaten Pontianak
		610251	Kecamatan Melayu Rayak
		610321	Kabupaten Sanggau
		610471	Kabupaten Ketapang
		610551	Kabupaten Sintang
		610631	Kabupaten kapuashulu
		611171	kabupaten Bengkayang
		611181	Kabupaten Landak
		611191	Kabupaten Kubu Raya 1
		611201	Kabupaten Kayong Utara
		611251	Kabupaten Sekadau
		611501	Kabupaten Melawi
		617161	Kota Pontianak
		617171	Kota Singkawang 1
		908934	Malaysia, Kuching
999341	Malaysia, Kuching		
48	Palangkaraya	620121	Kab. Kotawaringin Barat
		620271	Bab. Kotawaringin Timur
		620431	Kab. Kapuas
		620511	Kab. Barito Selatan
		620661	Kab. Barito Timur (Tamiang Layang)
		620741	Kab. Barito Utara (Muara Teweh)

UT Daerah		Tempat Ujian	
		620971	Kab. Murung Raya
		621011	Kab. Seruyan
		621111	Kab. Lamandau
		621301	Kab. Sukamara
		627121	Kota Palangkaraya
49	Banjarmasin	630151	Kab. Tanah Laut
		630231	Kab. Kotabaru
		630311	Kab. Banjar
		630461	Kab. Barito Kuala
		630541	Kab. Tapin
		630621	Kab. Hulu Sei. Selatan
		630771	Kab. Hulu Sei Tengah
		630851	Kab. Hulu Sei Utara
		630861	Kab. Balangan
		630871	Kab. Tanah Bumbu
		630931	Kab. Tabalong
		637151	Kota Banjarmasin
		50	Samarinda
640112	Kab.Pasir(Longkali)		
640113	Kab.Pasir (Muara Komam)		
640121	Kab. Mahakam Ulu(Ujo Bilang)		
640122	Kab. Mahakam Ulu(Datah Bilang)		
640261	Kab.Kutai Kartanegara		
640341	Kab.Berau		
641831	Kab.Kutai Barat		
641832	Kab.Kutai Barat(Melak)		
641833	Jempang		
641841	Kab.Kutai Timur		
641843	Kab.Kutai Timur(Muara Bengkal)		
641844	Kab.Kutai Timur (Bengalon)		
641851	Kab.Penajam Paser Utara		
641852	Kab.Penajam Paser Utara (Sepaku)		
643831	Kota Bontang		
647111	Kota Balikpapan		
647112	Balikpapan 2		
647261	Kota Samarinda		
51	Tarakan		
		650411	Tanah Tidung

UT Daerah		Tempat Ujian	
		650421	Kab.Bulungan
		651541	Kab.Malinau
		651801	Sebuku
		651811	Sebatik
		651821	Kab.Nunukan
		651823	Lumbis
		657211	Kota Tarakan
		908901	Malaysia, Kinabalu
		908902	Malaysia, Tawau
		71	Surabaya
351511	Kab. Sidoarjo		
351661	Kab. Mojokerto		
351741	Kab. Jombang		
351971	Kab. Madiun		
352011	Kab. Magetan		
352161	Kab. Ngawi		
352241	Kab. Bojonegoro		
352321	Kab. Tuban		
352471	Kab. Lamongan		
352551	Kab. Gresik		
352552	Pulau Bawean		
352631	Kab. Bangkalan		
352711	Kab. Sampang		
352861	Kab. Pamekasan		
352941	Kab. Sumenep		
357771	Kota Madiun		
357851	Kota Surabaya		
74	Malang		
		350311	Kab. Trenggalek
		350461	Kab. Tulungagung
		350541	Kab. Blitar
		350621	Kab. Kediri
		350771	Kab. Malang
		351431	Kab. Pasuruan
		351821	Kab. Nganjuk
		357151	Kota Kediri
		357231	Kota Blitar
357301	Kota Batu		

UT Daerah		Tempat Ujian	
76	Jember	357311	Kota Malang
		357541	Kota Pasuruan
		350851	Kab. Lumajang
		350931	Kab. Jember1
		350932	Kab. Jember2
		351041	Kab. Banyuwangi-Kota
		351042	Kab. Banyuwangi-Genteng
		351121	Kab. Bondowoso
		351271	Kab. Situbondo
		351351	Kab. Probolinggo-Kraksaan
		351352	Kab. Probolinggo-Dringu
77	Denpasar	510101	Kota Denpasar 1
		510141	Kab. Jembrana 1
		510221	Kab. Tabanan 1
		510371	Kab. Badung
		510451	Kab. Gianyar 1
		510531	Kab. Klungkung
		510541	Nusapenida 1
		510611	Kab. Bangli 1
		510761	Kab. Karangasem 1
		510841	Kab. Buleleng 1
78	Mataram	520171	Kab. Lombok Barat 1
		520251	Kab. Lombok Tengah 1
		520331	Kab. Lombok Timur 1
		520341	Kab. Lombok Utara
		520411	Kab. Sumbawa 1
		520451	Kab. Sumbawa Barat 1
		520561	Kab. Dompu 1
		520641	Kab. Bima 1
		521201	Kota Mataram
		79	Kupang
530141	Kab. Sumba Barat Daya 1		
530151	Kab. Sumba Tengah 1		
530211	Kab. Sumba Timur 1		
530361	Kab. Kupang1		
530441	Kab. Timor Tengah Sel 1		
530521	Kab. Timor Tengah Utr 1		
530671	Kab. Belu1		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		530751	Kab. Alor
		530831	Kab. Flores Timur 1
		530832	Kab. Flores Timur 2
		530911	Kab. Sikka 1
		531001	Kota Kupang 1
		531021	Kab. Ende 1
		531111	Kab. Lembata 1
		531171	Kab. Ngada
		531181	Kab. Nagekeo 1
		531251	Kab. Manggarai 1
		531261	Kab. Sabu Rai Jua 1
		531271	Kab. Manggarai Timur 1
		531301	Kab. Manggarai Barat 1
		531351	Kab. Rote Ndao 1
		80	Makassar
730251	Kabupaten Bulukumba		
730641	Kabupaten Gowa		
730721	Kabupaten Sinjai		
730951	Kab. Maros		
731061	Kab. Pangkajene		
731371	Kabupaten Wajo		
731451	Kabupaten Sidrap		
731531	Kabupaten Pinrang		
731752	Malili		
731753	Tomoni		
731841	Kabupaten Tana Toraja		
731851	Kabupaten Toraja Utara		
737171	Kota Makassar		
737251	Kota Pare-Pare		
737741	Kota Palopo		
739611	Kabupaten Luwu Utara		
81	Majene	751911	Kab. Polewali Mandar
		751931	Kab. Mamasa
		752111	Kab. Mamuju
		752121	Kab. Mamuju Tengah
		752151	Kab. Mamuju Utara
		757011	Kab. Majene

<b>UT Daerah</b>		<b>Tempat Ujian</b>	
82	Palu	720011	Dampelas
		720021	Kotaraya
		720031	Lambunu
		720061	Kab. Morowali Utara
		720091	Kab. Banggai Laut
		720141	Luwuk -Bongai
		720151	Parimo/Parigi Moutong
		720221	Kab. Poso
		720231	Kab. Tojo Una-Una(Ampenan)
		720371	Kab. Donggala
		720451	Kab. Bual Toli-Toli
		721101	Kota Palu
		723541	Kab. Morowali
		727151	Kab. Buol
		727911	Kab. Banggai Kepulauan
83	Kendari	740101	Kab. Konawe Kepulauan
		740131	Kab. Buton 1
		740132	Kab. Buton 2
		740141	Kab. Wakatobi 1
		740151	Kab. Konawe 1
		740161	Kab. Konawe Selatan 1
		740171	Kab. Bombana 1
		740181	Kab. Konawe Utara 1
		740191	Kab. Wakatobi 2
		740211	Kab. Muna
		740212	Kab. Muna 2
		740221	Kab. Buton Utara 1
		740231	Kabaena 1
		740441	Kab. Kolaka 1
		740442	Kab. Kolaka 2
		740443	Kab. Kolaka 3
		740451	Kab. Kolaka Utara 1
		740561	Kota Bau Bau 1
		741001	Kota Kendari 1
84	Manado	710261	Kab. Bolaang Mongondow (Bolmong)-Lolak
		710262	Kab. Bolaang Mongondow (Bolmong)-Lolayan
		710271	Kab. Bolaang Mongondow Selatan

UT Daerah		Tempat Ujian	
		710281	Kab. Bolmong Utara
		710291	Kab. Bolmong Timur
		710301	Kota Kotamobagu
		710341	Kab. Minahasa
		710351	Kab.Minahasa Utara
		710361	Kab. Minahasa Selatan
		710371	Kab. Kepulauan Talaud
		710372	Kab. Kepulauan Talaud 2 (Melongwana)
		710381	Kab. Minahasa Tenggara
		710421	Kab. Kepulauan Sangihe
		710431	Kab. Kepulauan Sitaro
		715301	Kota Bitung
		717261	Kota Manado
		85	Gorontalo
700112	Lapas Limboto		
700121	Kab. Pohuwato		
700122	Lapas Pohuwato		
700131	Kab. Bonebolango		
700132	Molibagu		
700141	Kab. Gorontalo Utara		
700142	Kab. Gorontalo Utara (Atinggola)		
700161	Kep. Dolong		
702661	Kab. Boalemo		
702662	Kab. Boalemo (Lapas)		
707111	Kota Gorontalo		
86	Ambon		
		810211	Kab. Maluku Tengah 1 (Masohi)
		810221	Kab. Maluku Tengah 2 (Saparua)
		810231	Kab. Maluku Tengah 3 (Banda)
		815661	Kab. Seram Bagian Barat (Piru)
		815662	Kab. Seram Bagian Barat (Kairatu)
		815711	Kab. Buru 1(Namlea)
		815721	Kab. Buru 2 (Namrole)
		815951	Kab. Seram Bagian Timur (Bula)
		816631	Kab. Maluku Tenggara Barat 1 (Saumlaki)
		816651	Tepa
		816661	Kab. Kepulauan Aru (Dobo)
		816671	Tiakur

UT Daerah		Tempat Ujian	
		816672	Kisar
		816681	Larat
		817131	Kota Ambon
87	Jayapura	820051	Kab. Yahukimo
		820131	Kab. Pegunungan Bintang
		820241	Kab. Jayawijaya 1
		820471	Kab. Piniiai/Nabire
		820861	Kab. Yapen Waropen
		820941	Kab. Biak Numfor
		840161	Kab. Merauke 1
		840351	Kab.Sarmi
		840401	Kab. Mappi 1
		840402	Kab. Mappi 2
		840501	Kab. Boven Digoel
		840551	Kab. Asmat
		841201	Kota Jayapura
		848741	Kab. Puncak Jaya
		856631	Kab. Mimika 1
		856632	Tembagapura
89	Ternate	860341	Kab.Kepulauan Sula
		860342	Falabisahaya
		860351	Kota Tidore Kepulauan
		860361	Kab. Halmahera Tengah
		860371	Kab. Halmahera Barat
		860381	Kab.Halmahera Timur
		860391	Kab.Halmahera Utara
		860392	Malifut
		860401	Kab.Halmahera Selatan
		860411	Kab. Pulau Morotai
		860421	Kab. Pulau Taliabu
		867211	Kota Ternate
		90	Luar Negeri
908902	Malaysia, Tawau		
908903	Malaysia, Sabah		
908930	Afrika Selatan, Pretoria		
908931	Cina, Shanghai		
908932	Aljazair, Algier		
908933	Guangzhou, Tiongkok		

UT Daerah	Tempat Ujian	
	908935	Vietnam, Ho Chi Minh City
	908936	Lisabon, Portugal
	908937	Colombo, Sri Langka
	908938	Dhaka, Bangladesh
	908939	Istanbul, Turki
	90893A	Phnom Penh, Kamboja
	90893B	Mumbai, India
	90893C	Vientiane, Laos
	90893D	New Delhi, India
	908940	Tunisia, Tunis
	908941	Jepang, Osaka
	908942	Srilanka, Colombo
	908943	Canada, Vancouver
	908944	Norwegia, Oslo
	908945	Italia, Roma
	908946	Spanyol, Madrid
	908947	Oman, Muscat
	908948	Amerika Serikat, San Francisco
	90894A	Canada, Toronto
	90894B	Otawa, Canada
	90894C	Quito, Ecuador
	90894D	Chicago, Amerika Serikat
	908950	Amerika Serikat, Houston
	908952	Timor Leste, Dilli
	908953	Selandia Baru, Wellington
	908954	Australia, Darwin
	908955	Finlandia, Helsinki
	908956	Denmark, Kopenhagen
	908957	Belgia, Brussels
	908958	Jerman, Frankfurt
	908959	Selandia Baru, Auckland
	90895A	Praha, Republik Ceko
	90895B	Hamburg, Jerman
	908960	Manama, Bahrain*
	908961	Washington, Dc
	908962	Turki, Ankara
	908963	London, Inggris
	908965	Yaman, Sana`A

UT Daerah	Tempat Ujian	
	908966	Taiwan, Taipei
	908967	Athena, Yunani*
	908968	Ethiopia, Addis Ababa
	908969	Korea Selatan, Ansan
	90896A	Ukraina, Kiev
	90896B	Taiwan, Tainan
	90896C	Malaysia, Malaka
	90896D	Sudan
	90896E	Rabat, Maroko
	90896F	Baku, Azerbaijan
	908970	Harare, Zimbabwe*
	908971	Korea Selatan, Daegu
	908972	Mesir, Cairo
	908973	Kuwait
	908976	Philipina, Manila
	908977	Saudi Arabia, Jeddah
	908978	Amerika Serikat, New York
	908979	Australia, Perth
	90897A	Pyongyang, Korea Utara
	90897C	Gwangju-Korea
	90897D	Windhoek, Namibia
	908980	Australia, Melbourne
	908982	Bandar Seri Begawan
	908983	Stockholm, Swedia
	908984	Saudi Arabia, Riyadh
	908986	Port Moresby, Png*
	908987	Australia, Canberra
	908988	Teheran, Iran
	908989	Swiss, Bern
	90898C	Saudi Arabia, Mekah
	90898D	Saudi Arabia, Madinah
	90898E	Uea, Dubai
	908990	Belanda, Amsterdam
	908991	Jerman, Berlin
	908992	Perancis, Paris
	908993	Pakistan, Islamabad*
	908994	Rusia, Moskow
	908995	Jepang, Tokyo

<b>UT Daerah</b>		<b>Tempat Ujian</b>	
		908996	Australia, Sydney
		908997	Singapura
		908998	Thailand, Bangkok
		908999	Amerika Serikat, Los Angeles
		90899A	Hongkong
		90899C	Qatar, Doha
		90899D	Uea, Abu Dhabi
		90899E	Warsawa, Polandia
		90899F	Zagreb, Kroasia
		90899G	Sarajevo, Bosnia Dan Herzegovina
		9997C1	Gwangju-Korea

**Lampiran 10**

**FORMULIR PENGGUGURAN MATA KULIAH**

Kepada

Yth. : Dekan Fakultas .....  
 Universitas Terbuka  
 Jl. Cabe Raya, Pamulang  
 Tangerang Selatan 15418

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 UT Daerah : .....  
 Masa Registrasi : .....

Mengajukan pengguguran mata kuliah yang pernah saya tempuh untuk memperbaiki IPK, yaitu:

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Nilai

Dengan demikian mata kuliah tersebut di atas tidak akan keluar nilainya pada transkrip nilai saya. Untuk keperluan tersebut saya lampirkan 1 lembar fotokopi LKAM.

Demikian permohonan pengguguran mata kuliah saya. Atas perhatian yang diberikan saya mengucapkan terima kasih.

.....  
 Hormat saya,  
 .....

## Lampiran 11

### FORMULIR PERMINTAAN LKAM / TRANSKRIP SEMENTARA)\*

Kepada

Yth. : Direktorat Pemasaran  
Universitas Terbuka  
Jl. Cabe Raya, Pamulang,  
Tangerang Selatan 15418

Dengan ini kami mohon dibuatkan LKAM / Transkrip Sementara )\*

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Masa Reg. Terakhir : .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi Kartu Mahasiswa
2. Fotokopi LIP Registrasi

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....  
Hormat saya

.....

## Lampiran 12

### FORMULIR PERUBAHAN DATA PRIBADI MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI

#### DATA PRIBADI LAMA

Nama \*)

Tanggal Lahir

Tempat Lahir

Kode UPBJJ

Alamat

Kode Kab/Kota Rumah

Kode Pos Rumah

No.Telepon : ..... / HP .....

E-mail : .....

#### DATA PRIBADI BARU

Nama \*)

Tanggal Lahir

Tempat Lahir

Kode UPBJJ

Alamat Rumah

Kode Kab/Kota Rumah

Kode Pos Rumah

No.Telepon : ..... / HP .....

E-mail : .....

Tanda Tangan Mahasiswa

(.....)

**Lampiran 13**

**FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN  
RALAT IJAZAH/TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI**  
(Diisi dengan huruf kapital)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Tempat/ Tgl. Lahir : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telepon / HP : .....  
 E-mail : .....

Menerangkan bahwa saya adalah pemilik sah ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Terbuka atas nama :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Tempat / Tgl. Lahir : .....  
 Program studi : .....  
 No. Ijazah : .....

Penanda tangan ijazah

Rektor : ..... NIP .....  
 Dekan : ..... NIP .....

Pada ijazah tersebut terdapat penulisan Data Pribadi yang tidak sesuai. Data tersebut adalah:

No.	DATA PRIBADI	TERTULIS	SEHARUSNYA
1.	Nama		
2.	Tempat Lahir		
3.	Tanggal Lahir		
4.	NIK		

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

1. Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar.
2. Materai Rp 10.000
3. Fotokopi ijazah UT.
4. Fotokopi Akte Kelahiran/ Fotokopi Ijazah/ Fotokopi SK CPNS/PNS bagi pegawai negeri Sipil/ Fotokopi SK CPNS/PNS bagi pegawai negeri Sipil/ Fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, dan apabila surat permohonan ini tidak sah, maka saya bersedia dituntut di pengadilan.

....., ..... / ...../ 20.....

**Catatan:**

\*) Pilih salah satu dan lingkari. ( \_\_\_\_\_ )

## Lampiran 14

### FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH KARENA RUSAK/HILANG/MUSNAH

(Diisi dengan huruf kapital)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Tempat/ Tgl. Lahir : .....  
 Alamat : .....  
 No. Tlp./ HP : .....  
 E.mail : .....

Menerangkan bahwa saya adalah pemilik sah ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Terbuka atas nama :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Tempat / Tgl. Lahir : .....  
 Program studi : .....  
 No. Ijazah : .....  
 Tanggal Penerbitan : .....

#### Penandatanganan Ijazah

Rektor : .....NIP .....  
 Dekan : .....NIP .....

Ijazah tersebut telah hilang dan baru kami sadari pada tanggal: ....., ...../ ..... / 20 ....

Bersama ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan Pengganti ijazah sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 59 tahun 2018.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan:

1. Pasfoto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar.
2. Materai Rp 10.000
3. Surat Keterangan dari Kepolisian setempat (bukan fotokopi) yang masih berlaku.
4. Fotokopi Ijazah \*)
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, dan apabila surat permohonan ini tidak sah, maka saya bersedia dituntut di pengadilan.

....., ..... / ...../ 20.....

#### Catatan:

\*) Jika masih memiliki.

(\_\_\_\_\_)

## Lampiran 15

**FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN  
PENGANTI IJAZAH KARENA HILANG/BENCANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama .....  
 Tempat/Tgl. Lahir .....  
 Alamat .....  
 No. Telp. ....

Menyatakan bahwa saya adalah pemilik sah ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Terbuka atas nama:

Nama .....  
 NIM .....  
 Tempat/Tgl. Lahir .....  
 Program Studi .....  
 No. Ijazah .....  
 Tanggal Penerbitan .....

**Penandatanganan Ijazah**

Rektor ..... NIP .....  
 Dekan ..... NIP .....

Ijazah tersebut telah hilang dan baru kami sadari pada tanggal ...../...../20....

Berama ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 1, pasal 1 dan butir 5.

Sebagai data pendukung, bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Kehilangan dan Kantor Polisi terdekat ..... Nomor: ..... dan lampiran lainnya sesuai persyaratan.

1. Pasfoto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar
2. Materai 10.000

Data pendukung lainnya:

- a. Surat Keterangan dari Kepolisian setempat (Bukan Fotocopy)
- b. Fotocopy Ijazah\*)
- c. Fotocopy KTP

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, dan apabila surat permohonan ini tidak sah, maka saya bersedia dituntut di pengadilan.

...../...../20....

Catatan:

\*) Jika masih memiliki

(.....)

## Lampiran 16

### FORMULIR PERMOHONAN TERJEMAHAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK DALAM BAHASA INGGRIS

Yth. Sub Direktorat Kelulusan  
Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437

Dengan ini kami mohon dibuatkan terjemah ijazah dan transkrip nilai dalam Bahasa Inggris,

Nama : .....

NIM : 

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

Tempat/Tgl. Lahir : .....

Program Studi UT : .....

Fakultas : .....

UT Daerah : .....

No. Telp/HP : .....

Alamat : .....

E-mail : .....

Keperluan : .....

Bersama ini kami lampirkan :

- Fotokopi Identitas Diri (KTP/Pasport)
- Fotokopi Ijazah UT asli
- Fotokopi Transkrip Nilai UT asli

Tangerang Selatan, ..... 20.....  
Yang mengajukan

( ..... )

Keterangan : **Tanda**  hanya diisi oleh petugas UT Pusat

## Lampiran 17

### FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 2/F02)

Program Studi : \_\_\_\_\_  
Jenjang : \_\_\_\_\_  
Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

#### Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan saudara pada saat ini.

##### a. Data Pribadi

Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
Tempat / tgl. lahir : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Jenis kelamin : Pria / Wanita \*)  
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah \*)  
Kebangsaan : \_\_\_\_\_  
Alamat rumah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Kode pos : \_\_\_\_\_  
No. Telepon/E-mail : Rumah : \_\_\_\_\_  
Kantor : \_\_\_\_\_  
HP : \_\_\_\_\_  
e-mail : \_\_\_\_\_

\*) Coret yang tidak perlu

**b. Data Pendidikan**<sup>1</sup>

Pendidikan terakhir : \_\_\_\_\_

Nama Perguruan : \_\_\_\_\_

Tinggi/Sekolah

Program Studi : \_\_\_\_\_

Tahun lulus : \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

**Bagian 2: Daftar Mata Kuliah**

Pada bagian 2 ini, cantumkan Daftar Mata Kuliah pada Program Studi yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **pendidikan formal** sebelumnya (melalui **Transfer sks**), dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :.....

No	Kode Mtk	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan:Transfer sks/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon:

(.....)

**Lampiran yang disertakan:**

- 1. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- 2. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form 7/F07)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

## Lampiran 18

Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

### FORMULIR EVALUASI DIRI<sup>2</sup>

**NAMA PERGURUAN TINGGI:** \_\_\_\_\_

**PROGRAM STUDI** : \_\_\_\_\_

**Nama Calon** : \_\_\_\_\_

**Tempat/Tgl lahir** : \_\_\_\_\_

**Alamat** : \_\_\_\_\_

**Nomor Telpon/HP** : \_\_\_\_\_

**Alamat E Mail** : \_\_\_\_\_

**Nama Mata Kuliah** : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

#### Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profisiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profisiensinya.

Isilah setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran pada halaman-halaman berikut sesuai dengan tingkat profisiensi yang saudara miliki. Saudara harus jujur dalam melakukan penilaian ini.

**Catatan:** Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profisiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, dimohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, autentik, terkini, dan memadai untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

Identifikasi tingkat profisiensi pencapaian saudara dalam kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran dengan menggunakan jawaban berikut ini:

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	- Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau - Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan
Baik	- Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau

<sup>2</sup> Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

	- Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak pernah	- Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau - Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau - Saya tidak memiliki keterampilan ini

**Bukti** yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan
15. Dokumen lain yang relevan

**Bukti** (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sah/valid (**V**), autentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup/memadai (**M**), yaitu:

1. **Valid/Sahih**: ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
2. **Autentik/Asli**: dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
3. **Terkini**: bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
4. **Memadai/Cukup**: kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

**Contoh Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: KIMD4110 - Kimia Dasar 1**

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep kimia penting termasuk struktur atom, tata nama, stoikiometri, larutan cair, termodinamika, teori kuantum dan ikatan kimia.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	2			3				4	5
1. Menjelaskan aspek kualitatif dan kuantitatif fundamental Kimia.									
2. Menjelaskan struktur atom dan konsep massa.									
3. Menjelaskan karakteristik senyawa molekuler dan ionik.									
4. Menganalisis reaksi kimia menggunakan konsep massa dan hubungan stoikiometri.									
5. Menjelaskan reaksi kimia yang melibatkan larutan cair.									
6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas.									
7. Menganalisis energi dan entalpi pada reaksi kimia.									
8. Menjelaskan struktur electron atom dan ion.									
9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul.									

**Keterangan: tanda \* diisi oleh calon peserta RPL**

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

**Keterangan:**

- Kolom 1: Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- Kolom 2: Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasanya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.
- Kolom 3: Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.
- Kolom 4: Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5: Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

**Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti asesmen RPL dan dengan ini saya menyatakan:**

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)

**Lampiran 19****FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)****IDENTITAS DIRI**

Nama :  
 Tempat dan Tanggal Lahir :  
 Jenis Kelamin :  
 Status Perkawinan :  
 Agama :  
 Institusi Tempat Bekerja :  
 Jabatan :  
 Status Pekerjaan :  pegawai tetap       pegawai honorer  
     pegawai negeri sipil       lainnya.....  
 Alamat Tempat Bekerja :  
 Telp./Faks. :  
 Alamat Rumah :  
 Telp./HP :  
 Alamat e-mail :

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

NO	Nama Sekolah <sup>3</sup>	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

---

<sup>3</sup> Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi



<b>Tahun</b>	<b>Judul Seminar/lokakarya/simposium</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Status keikutsertaan: Panitia/peserta/pembicara</b>

**PENGHARGAAN/PIAGAM**

<b>Tahun</b>	<b>Bentuk Penghargaan</b>	<b>Pemberi Penghargaan</b>

**ORGANISASI PROFESI/ILMIAH**

<b>Tahun</b>	<b>Jenis/ Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan/jenjang keanggotaan</b>

**DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA**

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

<b>No</b>	<b>Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan</b>	<b>Periode Bekerja (Tgl/bln/th)</b>	<b>Posisi/ jabatan<sup>4</sup></b>	<b>Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut</b>

---

<sup>4</sup>Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas eluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

-----, -----20.....

Mengetahui

Yang Menyatakan,

Atasan langsung<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

<sup>5</sup> Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

Lampiran 20

Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi



**Lampiran 21**

**FORMULIR PENGADUAN KASUS NILAI UJIAN**

Kepada

Yth. : Direktur UT Daerah .....  
 .....  
 .....

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. Fotokopi LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri
2. Fotokopi DNU
3. Fotokopi Kartu Mahasiswa
4. Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian

..... , .....

Hormat kami,

(.....)

**Lampiran 22****KODE DAN NAMA PENDIDIKAN TERAKHIR**

<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama Pendidikan Akhir</b>	<b>Ket.</b>
1.	P01	SLTA	
2.	P02	D1	
3.	P03	D2	
4.	P04	D3	
5.	P05	S1	
6.	P06	D4	
7.	P07	S2	
8.	037	Diklat Mandiri UT	*
*) Khusus Pengisian Program PGPAUD AKPMM			

**Lampiran 23****DAFTAR KODE JURUSAN ASAL PENDIDIKAN AKHIR**

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
1.	101	SMTA UMUM IPA/IPS
2.	102	STM/STMA
3.	103	SPMA/SFMA/STM
4.	104	SMEA
5.	105	Sek Kehakiman Men AT
6.	106	Sek Men Pek Sosial
7.	107	SKKA / SMKA / SMTK
8.	108	SPG/SGPLB/SGO/SMOA
9.	109	Sek Men Seni Rupa
10.	10A	MA/MAK (Reguler)
11.	10B	MA/MAK (RSBI)
12.	10C	SMA Bertaraf Internasional (SBI)
13.	110	Komputer
14.	111	Syari'ah
15.	112	Ussulludin
16.	113	Gizi
17.	114	Analisis Kesehatan
18.	115	IPA + AKTA
19.	116	Elektronika
20.	117	Kimia Nuklir
21.	118	Kimia Industri
22.	119	Kimia Tekstil
23.	120	Kimia Bahan Makanan
24.	121	Teknik Instrumen
25.	122	Theologi
26.	123	Adab
27.	124	Kateketik
28.	125	Filsafat
29.	126	Kimia Analis
30.	127	Manajemen
31.	128	Hukum
32.	129	Koperasi

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
33.	130	Pendidikan Manajemen
34.	131	Pendidikan Ekonomi Perusahaan
35.	132	Pendidikan Ekonomi & Koperasi
36.	133	Pendidikan Keterampilan Jasa
37.	134	Teknologi Pangan
38.	135	SLTA-SPMB
39.	136	SLTA-YP TADIKAPURI
40.	137	SLTA-BIDIKMISI
41.	138	SLTA-Seleksi UPBJJ
42.	139	SLTA-Gudang Garam
43.	140	D4 Perikanan
44.	194	Ekonomi dan Koperasi
45.	195	Kesehatan Lingkungan
46.	196	Lingkungan
47.	197	Analisis Lingkungan
48.	198	Akuntansi
49.	201	Antropologi
50.	202	Arkeologi Indonesia
51.	203	Astronomi
52.	204	Bahasa & Sastra Arab
53.	205	Bahasa & Sastra Batak
54.	206	Bahasa & Sastra Belanda
55.	207	Bahasa & Sastra Bugis
56.	208	Bahasa & Sastra Cina
57.	209	Bahasa & Sastra Indonesia
58.	210	Bahasa & Sastra Inggris
59.	211	Bahasa & Sastra Jawa
60.	212	Bahasa & Sastra Jepang
61.	213	Bahasa & Sastra Jerman
62.	214	Bahasa & Sastra Melayu
63.	215	Bahasa & Sastra Minang
64.	216	Bahasa & Sastra Prancis
65.	217	Bahasa & Sastra Rusia
66.	218	Bahasa & Sastra Sunda
67.	219	Biologi
68.	220	Ekonomi
69.	221	Farmasi

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
70.	222	Filsafat
71.	223	Geodesi
72.	224	Meteorologi dan Geofisika
73.	225	Geografi
74.	226	Geologi
75.	227	Hukum
76.	228	Jurnalistik
77.	229	Kedokteran Gigi
78.	230	Kedokteran Hewan
79.	231	Kedokteran Umum
80.	232	Kehutanan
81.	233	Keperawatan
82.	234	Kimia
83.	235	Matematika
84.	236	Pendidikan Administrasi Pendidikan
85.	237	Pendidikan Administrasi Perkantoran
86.	238	Pendidikan Akuntansi - Tata Buku
87.	239	Pendidikan Bahasa & Sastra Arab
88.	240	Pendidikan Bahasa & Sastra Belanda
89.	241	Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
90.	242	Pendidikan Bahasa & Sastra Inggris
91.	243	Pendidikan Bahasa & Sastra Jawa
92.	244	Pendidikan Bahasa & Sastra Jerman
93.	245	Pendidikan Bahasa & Sastra Prancis
94.	246	Pendidikan Bahasa & Sastra Sunda
95.	247	Pendidikan Fisika
96.	248	Pendidikan Filsafat & Sos Pend
97.	249	Fondasi Pendidikan
98.	250	Pendidikan Geografi
99.	251	Pendidikan Ketrampilan PKK
100.	252	Pendidikan Keterampilan Teknik
101.	253	Pendidikan Kimia
102.	254	Pendidikan Koperasi
103.	255	Pendidikan Luar Sekolah
104.	256	Pendidikan Matematika
105.	257	Pendidikan Olahraga
106.	258	Pendidikan Pengembangan Kurikulum

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
107.	259	Pendidikan PMP dan KN
108.	260	Psikologi Pendidikan
109.	261	Pendidikan Sejarah
110.	262	Pendidikan Seni Musik
111.	263	Pendidikan Seni Rupa
112.	264	Pendidikan Seni Tari
113.	265	Pendidikan Tata Boga
114.	266	Pendidikan Tata Busana
115.	267	Pendidikan Tata Niaga
116.	268	Pendidikan Teknik Bangunan
117.	269	Pendidikan Teknik Elektro
118.	270	Pendidikan Teknik Mesin
119.	271	Teknologi Pendidikan
120.	272	Perikanan
121.	273	Perpustakaan
122.	274	Pertanian
123.	275	Peternakan
124.	276	Psikologi
125.	277	Sejarah
126.	278	Seni Musik
127.	279	Seni Rupa
128.	280	Seni Tari
129.	281	Sosial dan Politik
130.	282	Sosiologi
131.	283	Statistika
132.	284	Teknik Arsitektur
133.	285	Teknik Elektro
134.	286	Teknik Fisika
135.	287	Teknik Informatika
136.	288	Teknik Kelautan
137.	289	Teknik Kimia
138.	28A	Ilmu Politik
139.	290	Teknik Manajemen & Industri
140.	291	Teknik Mesin
141.	292	Teknik Nuklir
142.	293	Teknik Penyekatan
143.	294	Teknik Perkapalan

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
144.	295	Teknik Perminyakan
145.	296	Teknik Pertambangan
146.	297	Teknik Pertanian
147.	298	Teknik Planologi
148.	299	Teknik Sipil
149.	300	Pendidikan IPA
150.	301	Pendidikan IPS
151.	302	Pendidikan Biologi
152.	303	Pendidikan Ekonomi
153.	304	Fisika
154.	305	Publisistik
155.	306	Keterampilan Jasa
156.	307	Pendidikan Kerajinan
157.	308	Kejuruan Pertanian
158.	309	Teknik Perc. Grafik
159.	310	Teknologi Tekstil
160.	311	Statistika Terapan dari Akademi Ilmu Statistik (AIS)
161.	323	Teknik Tambang
162.	324	Teknik Analisis
163.	325	Teknik Industri
164.	326	Teknik Tekstil
165.	327	Teknologi Kulit
166.	328	Kriya Logam
167.	329	Kriya Keramik
168.	330	Desain Kulit
169.	331	Hukum Tata Negara
170.	332	Hukum Pidana
171.	333	Hukum Perdata
172.	334	Administrasi Negara
173.	335	Ilmu Pemerintahan
174.	336	Hubungan Internasional
175.	337	Kesehatan Masyarakat
176.	338	Kesekretariatan
177.	339	Administrasi Niaga
178.	340	Perindustrian
179.	341	Komunikasi
180.	342	Seni Drama

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
181.	343	Seni Karawitan
182.	345	Desain Grafis
183.	346	Desain Interior
184.	347	Gizi dan Ilmu Gizi
185.	348	Keagamaan
186.	349	PKN/Tata Negara
187.	350	Kesenian dan Keterampilan
188.	351	Agama Islam
189.	352	Agama Kristen Protestan
190.	353	Agama Katholik
191.	354	Agama Hindu
192.	355	Agama Buddha
193.	356	Sekretaris
194.	357	Administrasi Perkantoran
195.	358	Perkantoran
196.	359	Ekonomi Administrasi
197.	360	Ekonomi Perusahaan
198.	361	Informatika
199.	362	Tata Niaga
200.	363	Perbankan
201.	364	Keuangan
202.	365	Asuransi
203.	366	Pariwisata
204.	367	Tour dan Travel
205.	368	Perhotelan
206.	369	Busana
207.	370	Kecantikan
208.	371	Kewirausahaan
209.	372	Sendratari
210.	373	Seni Teater
211.	374	Sosio Ekonomi Pertanian
212.	375	Pertamanan
213.	376	Geofisika
214.	377	PAKET C
215.	378	Perpajakan
216.	379	Pendidikan Civic Hukum
217.	800	Manajemen Administrasi

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
218.	801	Manajemen Industri
219.	802	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
220.	803	Tata Laksana Perkantoran
221.	804	Produksi Ternak
222.	805	Nutrisi dan Makanan Ternak
223.	806	Manajemen Sumber Daya Pertanian
224.	807	Mekanisasi Pertanian
225.	808	Manajemen Hutan
226.	809	Teknologi Hasil Hutan
227.	810	Konservasi Hutan
228.	811	Boga
229.	812	Teknik Bangunan
230.	813	Listrik
231.	814	Teknik Otomotif
232.	815	Instrumen
233.	817	Teknik Pendinginan
234.	818	Pertambangan
235.	819	Grafika
236.	820	Penerbangan
237.	821	Perkapalan
238.	822	Pelayaran
239.	823	Patiseri
240.	824	Pendidikan Teknik Kimia
241.	825	Teknik Komputer
242.	826	Teknik Pelayaran
243.	827	Teknik kimia
244.	828	Teknik Mesin + Akta
245.	829	Geofisika + Akta
246.	830	Intrumentasi
247.	831	Pendidikan Sosial
248.	832	Pendidikan sejarah"
249.	833	Pendidikan ips"
250.	834	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
251.	835	Hukum pidana
252.	836	Non Kependidikan IPA
253.	837	Ekonomi Pembangunan
254.	838	Manajemen Perbankan

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
255.	839	Manajemen Informatika
256.	840	Manajemen Pariwisata
257.	841	Supervisor Jaminan Mutu Pangan
258.	842	Kesejahteraan Sosial
259.	843	Administrasi Bisnis
260.	844	Manajemen Perkantoran
261.	845	Manajemen Perusahaan
262.	846	Pemasaran
263.	847	Penyelia Industri dan Jasa
264.	848	Administrasi Keuangan
265.	849	Administrasi Publik
266.	84A	Manajemen Perhotelan
267.	850	Komputerisasi Akuntansi
268.	851	Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
269.	852	Keuangan Spesialisasi Kebendaharaan Negara
270.	853	Kebendaharaan Negara
271.	854	Keuangan Negara
272.	855	Penilik Teknik Listrik
273.	856	Kearsipan
274.	857	Manajemen Akuntansi
275.	858	D III Akuntansi Relevan/PPA BCA
276.	859	Ekonomi Sumber Daya
277.	85A	Kepabean dan Cukai
278.	85B	Pajak
279.	85C	Manajemen Aset / Pengurusan Piutang dan Lelang Negara
280.	85D	Penilai/Pajak Bumi Bangunan
281.	85E	Manajemen Transportasi(Semi Relevan)
282.	860	Pembangunan Sosial
283.	861	Ekonomi Syariah
284.	862	Ekonomi Manajemen
285.	863	Ekonomi Pertanian
286.	864	Sosiologi Pedesaan
287.	865	Ilmu Ekonomi
288.	866	Ilmu Ekonomi C
289.	867	Perbankan Syariah
290.	868	Keuangan dan Perbankan
291.	869	Akuntansi Akreditasi C

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR</b>
292.	870	Manajemen Perdagangan
293.	871	Budidaya Perikanan
294.	872	S1 Non Relevan (Manajemen)
295.	873	S1 Non Relevan (Akuntansi)"
296.	874	S1 Non Relevan (Ekonomi Pembangunan)
297.	875	D3 Non Relevan (Manajemen)
298.	876	D3 Non Relevan (Akuntansi)
299.	877	D3 Non Relevan (Ekonomi Pembangunan)
300.	878	D2 Non Relevan (Manajemen)
301.	879	D2 Non Relevan (Akuntansi)
302.	880	D2 Non Relevan (Ekonomi Pembangunan)
303.	881	D1 Non Relevan (Manajemen)"
304.	882	D1 Non Relevan (Akuntansi)"
305.	883	D1 Non Relevan (Ekonomi Pembangunan)
306.	884	Ekonomi Pembangunan C
307.	885	Manajemen Akreditasi C
308.	886	D3 Non Relevan (Manajemen)
309.	887	Manajemen Keuangan
310.	888	STAN Spesialisasi Kepabean dan Cukai
311.	889	STAN Spesialisasi Kebendaharaan Negara
312.	890	STAN Spesialisasi Pajak
313.	891	STAN Spesialisasi Manajemen Aset / Pengurusan Piutang dan Lelang Negara
314.	892	STAN Spesialisasi Penilai/Pajak Bumi Bangunan
315.	893	STAN
316.	894	Non Relevan (D4 Kearsipan)
317.	895	Bintara POLRI
318.	999	Lain-lain

**Lampiran 24****Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1  
Biologi FST-UT**

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
1.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Pakuan (UNPAK)	Jl. Pakuan, Tegallega. Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor. 16143 - Jawa Barat E-mail: <a href="mailto:biologi@unpak.ac.id">biologi@unpak.ac.id</a> Telp. (0251)8375-547, 0812-8779-4946, 0895-1667-5186
2	Program Studi Biologi, Departemen Biologi, FMIPA IPB	Jl. Agatis Kampus IPB Dramaga, Bogor 16680, Jawa Barat E-mail: <a href="mailto:biologifmipa@ipb.ac.id">biologifmipa@ipb.ac.id</a> / <a href="mailto:biologifmipa@apps.ipb.ac.id">biologifmipa@apps.ipb.ac.id</a> Telp: (251)8625481, Fax: (251)8622833 Faks: +62 251 8625708
3.	Program Studi Biologi, Departemen Biologi, FMIPA Universitas Padjadjaran (UNPAD)	Jl. Raya Bandung – Sumedang Km 21 Hegarmanah, Jatinangor, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45363 E-mail: <a href="mailto:humas@unpad.ac.id">humas@unpad.ac.id</a> Telp. (022) – 7797712, Fax: (022) 7794545
4.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Negeri Sebelas Maret (UNS) Surakarta	Jl. Ir. Sutami 36 A, Surakarta 57126 E-mail: <a href="mailto:prodibiologiuns@gmail.com">prodibiologiuns@gmail.com</a> Telp. (0271)669376, (0271)646994 pswt. 339 (0271)663375
5.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Surabaya (UNESA)	Gedung C3 Lt.2 Kampus Ketintang, Surabaya, E-mail: <a href="mailto:biologi@unesa.ac.id">biologi@unesa.ac.id</a> Telp. (031)8298382, (031)8296427 (031)8280009 pswt. 303
6.	Program Studi Biologi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Airlangga	Kampus Merr C, Jl. Dr. Ir. H. Soekarno, Mulyorejo Surabaya 60115
7.	Program Studi Biologi, Jurusan Pendidikan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)	(Gedung Baru FMIPA It III depan Masjid Mujahidin Karangmalang) Kampus Karangmalang Yogyakarta 55281 E-mail : <a href="mailto:biologi@uny.ac.id">biologi@uny.ac.id</a> Telp. (0274)586168

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
8.	Program Studi Biologi, Fakultas Bioteknologi Universitas Kristen Duta Wacana (UKDW)	Jl. dr. Wahidin Sudirohusodo no. 5-25 Yogyakarta, Indonesia – 55224 <a href="mailto:bioteknologi@staff.ukdw.ac.id">E-mail:bioteknologi@staff.ukdw.ac.id</a> Telp.(274)563929 ext.459, 0813-8301-6797 Fax:(274)513235
9.	Fakultas Biologi, Universitas Gadjah Mada	Jl. Teknika Selatan, Sekip Utara, Sinduadi, Mlati, Sleman, DIY Yogyakarta 55281
10.	Program Studi Biologi, Fakultas Biologi Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)	Jl. Dr. Soeparno 63 Grendeng, Purwokerto 53122 E-mail: <a href="mailto:biologi@unsoed.ac.id">biologi@unsoed.ac.id</a> Telp. (0281)638794, Faks. (0281) 631700
11.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Pattimura (UNPATTI)	Jl. Ir. M. Putuhena Kampus Poka Kec. Tlk. Ambon,Kota Ambon 97233, Maluku E-mail: <a href="mailto:fmipa@unpatti.ac.id">fmipa@unpatti.ac.id</a> Telp. (0911)3825055, (0911) 3825203
12.	Jurusan Biologi Fakultas Pertanian, Perikanan, dan Biologi, Universitas Bangka Belitung (UBB)	Jl. Kampus Peradaban Balunujuk, Merawang Bangka <a href="mailto:biologi@ubb.ac.id">E-mail:biologi@ubb.ac.id</a> Telp. (0717)422145,
13.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Riau (UNRI)	Jl. HR. Subrantas KM. 12.5, Kecamatan Tampan, Simpang Baru, Pekanbaru 28293 E-mail: <a href="mailto:biologi.fmipa.unri@gmail.com">biologi.fmipa.unri@gmail.com</a> Telp. (0761)63273
14.	Program Studi Biologi, FMIPA dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI)	Jl. Tuanku Tambusai, Kota Pekanbaru, Riau E-mail : <a href="mailto:fmipakes@umri.ac.id">fmipakes@umri.ac.id</a> Telp. (0761) 35008
15.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Jambi (UNJA)	Jl. Raya muaro Bulian-Jambi KM.15 36361 <a href="mailto:biosite.unja@gmail.com">E-mail:biosite.unja@gmail.com</a> Telp. (0741)583509
16.	Program Studi Biologi FST Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syarifuddin Jambi	Jl. Arif Rahman Hakim No.1 Telanaipura Kota Jambi 36124 Telp (0741)583183.
17.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Gorontalo (UNG)	Jl. Jendral Sudirman No.06 Gedung P, Kota Gorontalo E-mail: <a href="mailto:biologi.fmipa@ung.ac.id">biologi.fmipa@ung.ac.id</a> Telp. (0435)821125-821752 Fax: (0435)821752

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
18.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Cenderawasih (UNCEN)	Jl. Kamp Wolker, Yabansai, Jayapura Papua 99351 E-mail: <a href="mailto:fmipa@uncen.ac.id">fmipa@uncen.ac.id</a> Telp. (0967)572108
19.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Medan (UNIMED)	Jl. Willem Iskandar, Pasar V, Kotak Pos 1589, Medan, 20221 E-mail: <a href="mailto:biologi@unimed.ac.id">biologi@unimed.ac.id</a> Telp. (061)6613365
20.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Sriwijaya (UNSRI)	Jl. Raya Palembang, Prabumulih, Km 32 Indralayu, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan E-mail: <a href="mailto:biologi_fmipa@unsri.ac.id">biologi_fmipa@unsri.ac.id</a> Telp. (0711) 580306, Fax. (0711) 580056
21.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Mulawarman (UNMUL)	Jl. Barong Tongkok No.04, Gunung Kelua Samarinda, Kalimantan Timur 75123 E-mail: <a href="mailto:biologi@fmipa.unmul.ac.id">biologi@fmipa.unmul.ac.id</a> Telp. (0541)749140, (0541)749152, 749153, 749156
22.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Hasanuddin (UNHAS)	Jl. Perintis Kemerdekaan KM.10 Makasar 90245, Sulawesi Selatan E-mail : <a href="mailto:biologi@sci.unhas.ac.id">biologi@sci.unhas.ac.id</a> Telp. (0411) 585466
23.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Negeri Makassar (UNM)	Jl. Mallengkeri Raya No.44, Parang Tambung, Kec. Tamalate, Kota Makassar 90224, Sulawesi Selatan E-mail: <a href="mailto:mipa@unm.ac.id">mipa@unm.ac.id</a> Telp: (0411)840610, (0411)864936, Fax. (0411)880568
24.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Andalas (UNAND)	Gd. Departemen Biologi Fakultas MIPA Limau Manis 25163 E-mail: <a href="mailto:biologi@sci.unand.ac.id">biologi@sci.unand.ac.id</a> Telp. (0751) 777427, Fax. (0751) 71343
25.	Program Studi Biologi, FST Universitas Nusa Cendana (UNDANA)	Jl. Adisucipto Penfui Kupang Telp. (0380) 881597
26.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Semarang (UNNES)	Gedung D6 Lantai 1 Kampus Sekaran Gunungpati Semarang E-mail: <a href="mailto:biologi@mail.unnes.ac.id">biologi@mail.unnes.ac.id</a> Telp: (024) 8508093
27.	Program Studi Biologi, Fakultas Sains dan Matematika, Universitas Diponegoro	Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang Semarang – 50275, Jawa Tengah, Indonesia

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
28.	Program Studi Biologi, Departemen Biologi FMIPA Universitas Sumatera Utara (USU)	Jl. Bioteknologi No.1, Padang Bulan, Kec. Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20155 E-mail : <a href="mailto:fmipa@usu.ac.id">fmipa@usu.ac.id</a> Telp. (061) 8214290
29.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Bengkulu (UNIB)	Jl. W.R Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A E-mail : <a href="mailto:rektorat@unib.ac.id">rektorat@unib.ac.id</a> Telp : +62-736-21170 dan 21884 Faks : +62-736-22105.
30.	Jurusan Budidaya Tanaman, Politeknik Negeri Lampung	Jl. Soekarno Hatta No.10, Rajabasa Raya, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35144 Telp. 0721-703995
31.	Program Studi Biologi, Departemen Biologi Fakultas MIPA Universitas Brawijaya (UB)	Jl. Veteran, Malang 65145 <a href="mailto:mipa@ub.ac.id">E-mail:mipa@ub.ac.id</a> Telp : 0341-575841
32.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Jl. Gajayana No.50 Malang Jawa Timur 64144 E-mail: <a href="mailto:biologi@uin-malang.ac.id">biologi@uin-malang.ac.id</a> Telp. (0341)558933, 0341-575841
33.	Program Studi Biologi, FMIPA Biologi Universitas Mataram (UNRAM)	Jl. Majapahit No.62, Gomong, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83125 E-mail: <a href="mailto:biologi_fmipa@unram.ac.id">biologi_fmipa@unram.ac.id</a> Telp. (0370)648976 ; Fax: (0370)648976
34.	Program Studi Biologi FMIPA Universitas Lambung Mangkurat (ULM)	Jl. Ahmad Yani Km.36, Banjarbaru Telp. (0511) 4782899
35.	Program Studi Biologi, FMIPA, Universitas Jember (UNEJ)	Jl. Kalimantan No. 37, Kampus Tegalboto, Jember, Jawa Timur, 68121, Indonesia
36.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Udayana (UNUD)	Jl. Raya Kampus UNUD, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Badung-Bali-80361
37.	Program Studi Biologi , FMIPA Universitas Halu Oleo (UHO)	Jl. H.E.A Mokodompit No. 1 Anduonohu Kota Kendari 93232

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
38.	Program Studi Biologi, Fakultas Sains, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Serang	Jl. Syech Nawawi Al-Bantani Kp. Andamu'i Kelurahan Sukawana, Kecamatan Curug, Palima, Kota Serang, Banten
39.	Program Studi Biologi, FMIPA, Universitas Tanjungpura (UNTAN)	Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Kel. Bansir Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Prov. Kalimantan Barat 78115
40.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Syiah Kuala (USK)	Jl. Syech Abdurrauf No.3, Kopelma Darussalam, Kec. Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23111
41.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Sam Ratulangi (Unsrat)	Kelurahan Bahu, Kecamatan Malalayang Kota Manado, Sulawesi Utara 95115
42.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Palangkaraya	Jl. Hendrik Timang, Palangka Raya, Kalimantan Tengah, Indonesia
43.	Program Studi Biologi, Fakultas Biologi dan pertanina, Universitas Nasional (UNAS)	Jl. Sawo Manila, Pejaten Ps. Minggu Jakarta 12520

**DAFTAR ALAMAT TEMPAT PRAKTIKUM MAHASISWA  
PROGRAM STUDI S1 TEKNOLOGI PANGAN FST-UT**

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
1.	Program Studi Teknologi Industri Pertanian Institut Teknologi Indonesia Serpong	Jl. Raya Puspipstek Serpong Tangerang 15320 Telp. 021.7560542 / 7560545 Fax. 021.7560542
2.	Program Studi Ilmu Teknologi Pangan Universitas Slamet Riyadi Surakarta	Jl. Sumpah Pemuda No. 18, Kadipiro, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57136. Telp. 0271.853839
3.	Program Studi Teknologi Pangan Fakultas Peternakan dan Pertanian Universitas Diponegoro Semarang, Jawa Tengah	Jl. Prof. H. Soedarto, S.H. – Tembalang Semarang, Indonesia 50275

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
4.	Program Studi Teknologi Pangan Politeknik Negeri Lampung	Jl. Soekarno Hatta No.10, Rajabasa Raya, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35141
5.	Program Studi Teknologi Industri Pertanian Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	Jl. A. Yani Km 35.5, Banjarbaru, Kalimantan Selatan, 70714 Telepon : (0511) 361294 Email: <a href="mailto:faperta@ulm.ac.id">faperta@ulm.ac.id</a>
6.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Mulawarman Samarinda	Jl. Tanah Grogot Kampus Gunung Kelua, Samarinda
7.	Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya Palembang	Jl. Palembang - Prabumulih KM.32 Kabupaten Ogan Ilir, Sumatera Selatan
8.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Al-Khairot Palu	Jl. Diponegoro No. 39 Kota Palu, Sulawesi Tengah, Indonesia
9.	Program Studi Pendidikan Tata Boga Universitas Negeri Surabaya	Jl. Lidah Wetan, Surabaya (60213)
10.	Akademi Analis Farmasi dan Makanan Putra Indonesia Malang (Akafarma PIM)	Jl. Barito No.5, Bunulrejo, Kec. Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65123
11.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Jambi	Jl. Tri Brata Km 11 Pondok Meja, Mestong, Jambi, Indonesia
12.	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Udayana	Jl. Raya Kampus UNUD, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Badung-Bali-8036
13.	Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Kristen Artha Wacana Kupang	Jl. Adi Sucipto No.147, Oesapa, Kec. Klp. Lima, Kota Kupang, Nusa Tenggara Timur
14.	Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Universitas Mataram	Jl. Majapahit 62 Mataram - +62 370 649879 - <a href="mailto:fatepa@unram.ac.id">fatepa@unram.ac.id</a>
15.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Riau	Jl. HR Subantas KM 12.5, Kampus Bina Widya, Simpang Baru, Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Riau 28293
16.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Syah Kuala Banda Aceh	Jln. T. Hasan Krueng Kalee No. 3 Banda Aceh, Aceh, 23111
17.	Fakultas Farmasi Universitas Sumatera Utara	Jl. Tridharma No 5, Pintu 4, Kampus USU

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
18.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Jember	Jl. Kalimantan 37 Bumi Kampus Tegal Boto Jember, Jawa Timur, Indonesia 68121
19.	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto	Jl. Dr. Soeparno No 61, Purwokerto 53123 Jawa Tengah, Indonesia
20.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Andalas Padang	Kampus Unand Limau Manis, Padang Kode Pos 25163
21.	Jurusan Teknologi Pertanian Universitas Bengkulu	Jl. WR. Supratman, Kandang Limun, Kec. Muara Bangka Hulu, Sumatera, Bengkulu 38371
22.	Jurusan Teknologi Pertanian Politeknik Negeri Pontianak	Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bansir Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124
23.	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Padjadjaran	Jl. Raya Bandung Sumedang KM 21, Jatinangor 45365
24.	Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Sam Ratulangi	Kampus Unsrat Bahu Kec. Malalayang 95115
25.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Pattimura	Jl. Ir. M. Putuhena, Kampus Poka Ambon 97233
26.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Mercu Buana Yogyakarta	Jl. Wates Km. 10 Yogyakarta 55753
27.	Fakultas Pertanian Universitas Palangkaraya	Jl. Yos Sudarso, Palangka, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 74874
28.	Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji Batam	Jl. Politeknik, Senggarang - Tanjungpinang Kepulauan Riau, Batam 29100,
29.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Teuku Umar	Jl. Alue Peunyareng, Ujong Tanoh Darat, Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23681
30	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Universitas Gorontalo	Jl. Jend. Sudirman No.6, Dulalowo Tim., Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo, Gorontalo 96128

**Lampiran 25**

**NAMA PERGURUAN TINGGI/LPTK PENYELENGGARA  
PROGRAM PGTK JENJANG D2\***

No.	Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pend.	Legalitas	
			Nomor	Tanggal
1.	Universitas Negeri Medan	D-II	70/Dikti/Kep/1997	7 April 1997
2.	Universitas Negeri Padang	D-II	57/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
3.	Universitas Negeri Jakarta	D-II	135/Dikti/Kep/1996	9 Mei 1996
4.	Universitas Pendidikan Indonesia (Bandung)	D-II	510/Dikti/Kep/1996	24 Sept.1996
5.	Universitas Negeri Yogyakarta	D-II	477/Dikti/Kep/1996	1 Okt. 1996
6.	Universitas Negeri Semarang	D-II	495/Dikti/Kep/1996	14 Agust. 1996
7.	Universitas Negeri Surabaya	D-II	212/Dikti/Kep/1996	8 Agust. 1996
8.	Universitas Negeri Malang	D-II	582/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
9.	Universitas Negeri Makassar	D-II	497/Dikti/Kep/1996	17 Okt. 1996
10.	Universitas Negeri Manado	D-II	59/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
11.	Universitas Negeri Sriwijaya	D-II	2564/D/T/2001	2 Agust. 2001
12.	Universitas Negeri Jambi	D-II	3547/ D/T/2001	22 Nop. 2001
13.	Universitas Negeri Bengkulu	D-II	1327/ D/T/2002	5 Juli 2002
14.	STKIP Al-washiyah Banda Aceh	D-II	37/ D/O/2002	14 Feb. 2002
15.	Universitas PGRI Adi Buana Surabaya	D-II	910/ D/O/2002	13 Mei 2002
16.	Universitas Kanjuruhan Malang	D-II	1317/D/T/2002	5 Juli 2002
17.	IKIP PGRI Jember	D-II	1186/D/T/2003	10 Juni 2003
18.	STKIP An-Nur Banda Aceh	D-II	14/DO/2003	31 Jan. 2003
19.	STKIP Aisyiyah Riau	D-II	205/D/O/2002	5 Sept. 2002
20.	STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh	D-II	138/D/O/2003	5 Sept. 2003
21.	IKIP PGRI Semarang	D-II	1195/D/T/03	10 Juni 2003

No.	Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pend.	Legalitas	
			Nomor	Tanggal
22.	STKIP Kle Raha Maluku Utara	D-II	003/D/T/03	15 Sept.2004
23.	Universitas Terbuka	D-II	2020/D/T/2004	10 Juni 2004
24.	Universitas Muhammadiyah Purwokerto	D-II	3770/D/T/2004	15 Sept. 2004
25.	Universitas Muhammadiyah Jember	D-II	3853/D/T/2004	28 Sept. 2004
26.	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	D-II	2098/D/T/2004	17 Juni 2004
27.	Universitas Mataram	D-II	4379/D/T/2004	2 Nop. 2004
28.	Universitas Lampung	D-II	4852/D/T/2004	30 Des. 2004
29.	Universitas Sebelas Maret Surakarta	D-II	4856/D/T/2004	30 Des. 2004
30.	Universitas Muhammadiyah Surakarta	D-II	880/D/T/2005	9 Maret 2005
31.	Universitas Lambung Mangkurat	D-II	1337/D/T/2005	5 Mei 2005
32.	Universitas Muhammadiyah Magelang	D-II	1663/D/T/2005	19 Mei 2005
33.	Universitas Muhammadiyah Pontianak	D-II	3029/D/T/2005	8 Sept. 2005
34.	STKIP Sebelas April Sumedang	D-II	3142/D/T/2005	26 Sept. 2005
35.	IKIP PGRI Bali	D-II	3159/D/T/2004	16 Agust. 2004
36.	IKIP Negeri Singaraja	D-II	2962/D/T/2005	29 Agust. 2005
37.	Universitas Muhammadiyah Kendari	D-II	3056/D/T/2004	9 Agust. 2004

\* *Jika mahasiswa dapat menunjukkan SK Izin Penyelenggaraan D2 PGTK yang diterbitkan Ditjen Dikti di luar daftar tersebut dalam tabel Lampiran 19, maka mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa S1 PGPAUD masukan D2 PGTK.*

## Lampiran 26

### DAFTAR PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA PROGRAM D2 PGSD YANG MENDAPAT IZIN DARI DITJEN DIKTI\*

No.	Nama Perguruan Tinggi	Nomor dan Tanggal Legalitas	Keterangan
1.	Universitas Negeri Medan (d/h. IKIP Medan)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
2.	Universitas Negeri Padang (d/h. IKIP Padang)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
3.	Universitas Negeri Jakarta (d/h. IKIP Jakarta)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
4.	Universitas Pendidikan Indonesia (d/h. IKIP Bandung)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
5.	Universitas Negeri Semarang (d/h. IKIP Semarang)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
6.	Universitas Negeri Yogyakarta (d/h. IKIP Yogyakarta)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
7.	Universitas Negeri Surabaya (d/h. IKIP Surabaya)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
8.	Universitas Negeri Malang (d/h. IKIP Malang)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
9.	Universitas Negeri Makassar (d/h. IKIP Ujung Pandang)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
10.	Universitas Negeri Manado (d/h. IKIP Manado)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
11.	Universitas Syahkuala	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
12.	Universitas Riau	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
13.	Universitas Jambi	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
14.	Universitas Sriwijaya	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	

No.	Nama Perguruan Tinggi	Nomor dan Tanggal Legalitas	Keterangan
15.	Universitas Bengkulu	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
16.	Universitas Lampung	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
17.	Universitas Sebelas Maret	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
18.	Universitas Jember	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
19.	IKIP Singaraja (d/h. FKIP Universitas Udayana)	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
20.	Universitas Mataram	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
21.	Universitas Nusa Cendana	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
22.	Universitas Tanjung Pura	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
23.	Universitas Lambung Mangkurat	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
24.	Universitas Mulawarman	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
25.	Universitas Palangka Raya	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
26.	Universitas Haluoleo	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
27.	Universitas Tadulako	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
28.	Universitas Gorontalo	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
29.	Universitas Pattimura	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	
30.	Universitas Cendrawasih	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	

No.	Nama Perguruan Tinggi	Nomor dan Tanggal Legalitas	Keterangan
31.	Universitas Terbuka	No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992	Hanya menyelenggarakan program pendidikan penyeteraan
32.	UNMUH Makassar	No. 2347/D/T/2001 Tgl. 6 Juli 2001	
33.	Universitas Flores	No. 2602/D/T/2001 Tgl. 6 Agustus 2001	
34.	UNMUH Palangka Raya	No. 1602/D/T/2002 Tgl. 2 Agustus 2002	
35.	STKIP St. Paulus Ruleng NTT	No. 1253/D/T/2003 Tgl. 20 Juni 2003	
36.	ST. Filsafat Seminari Pineleng	No. 3513/D/T/2001 Tgl. 14 Nopember 2001	Dibuka hanya untuk memenuhi kebutuh-an lingkungannya
37.	UNMUH Buton	No. 81/D/O/2001 Tgl. 10 Juli 2001	
38.	STKIP Bina Bangsa Getsempena	No. 138/D/O/2003 Tgl. 5 September 2003	
39.	STKIP Kie Raha	No. 148/D/O/2003 Tgl. 5 September 2003	
40.	UNMUH Prof. Dr. HAMKA Jakarta (d/h. IKIP MUH. Jakarta)	No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991	
41.	Univ. Sanata Dharma Yogyakarta	No. 2614/D/T/2004 Tgl. 7 Juli 2004	
42.	UKSW Salatiga	No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991	
43.	Univ. HKBP Nommensen Medan	No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991	Tidak operasional sejak beberapa tahun terakhir ini
44.	Universitas Kanjuruhan Malang (d/h. IKIP PGRI Malang)	No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991	

No.	Nama Perguruan Tinggi	Nomor dan Tanggal Legalitas	Keterangan
45.	IKIP PGRI Semarang	No. 688/D/T/2004 Tgl. 18 Pebruari 2004	Hanya untuk 2 (dua) tahun penyeleng-garaan
46.	Universitas Khairun Ternate	No. 211/DIKTI/Kep/2000 Tgl. 27 Juni 2000	
47.	STKIP Gotong Royong Masohi	No. 2958/D/T/2003 Tgl. 10 Oktober 2003	
48.	Universitas Serambi Mekkah	No. 3003/D/T/2003 Tgl. 17 Oktober 2003	
49.	Akad. Keguruan "PARIS BARANTAI" Kota Baru - Kalsel	No. 95/D/O/2001 Tgl. 2 Agustus 2001	
50.	Universitas Katolik Soegijapranata Semarang	No. 1692/D/T/91 Tgl. 22 Mei 1991	

\* *Jika mahasiswa dapat menunjukkan SK Izin Penyelenggaraan D2 PGSD yang diterbitkan Ditjen Dikti di luar daftar tersebut dalam tabel Lampiran 18, maka mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa S1 PGSD masukan D2 PGSD.*

**Lampiran 27**

**FORMAT REKAPITULASI NILAI TUTORIAL TATAP MUKA**

UT Daerah : Pokjar :  
 Kode>Nama Mata Kuliah \*) : Kab/Kota :  
 Masa Registrasi : Nama Tutor :

No.	Nama	NIM	Nilai Tugas Tutorial			NTT	P	NT
			1	2	3			
1.	Suwarni	810512810	75	85	80	80	90	82

**Keterangan:**

- \*) Kode mata kuliah adalah kode mata kuliah pada struktur kurikulum, bukan kode mata kuliah pada Bahan ajar.
- NTT = Nilai Rata-rata Tugas Tutorial
- P = Nilai Partisipasi Tutorial
- NT = Nilai Tutorial

$$NT = \frac{3P + 7NTT}{10}$$

..... 20.....

Direktur UT Daerah,

Tutor,

\_\_\_\_\_  
 NIP.

\_\_\_\_\_  
 NIP.

**Lampiran 28**

**FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN HARIAN  
(RPPH)  
(dibuat oleh mahasiswa)**

KELOMPOK :  
SEMESTER/MINGGU :  
TEMA :  
MATA KULIAH :

Hari/Tgl.	Kemampuan/ Indikator	Kegiatan	Alat dan Sumber Belajar	Penilaian	
				KBM*)	Perkembangan Anak

Mengetahui,  
Kepala TK/PAUD (tempat praktik)

....., ..... 20.....  
Praktikan,

( ..... )

( ..... )

\*) KBM = Kegiatan Belajar Mengajar  
\*) Format ini dapat disesuaikan dengan format yang berlaku di lembaga PAUD tempat praktik

**Lampiran 29**

**FORMULIR PENGADUAN KASUS BAHAN AJAR**

**Kepada**

**Yth. Direktur UT Daerah**

**Alamat: (Lihat Lampiran 1)**

Mohon untuk dikirim bahan ajar yang belum kami terima sampai dengan tanggal ..... sebagaimana tersebut di bawah ini:

No.	NIM	Nama	Masa Registrasi	Paket Mata Kuliah (Semester)	Nama POKJAR

**Bersama ini kami lampirkan:**

1. LIP-R (untuk mahasiswa swadana) yang telah divalidasi Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/Alfa Group/Tokopedia.....(dll) melihat channel pembayaran yang lainnya?
2. Bukti penerima beasiswa (untuk mahasiswa beasiswa).

.....  
 Hormat Kami,

.....  
 NIM.

Tembusan:

\* Pusat Layanan Bahan Ajar [puslaba@ecampus.ut.ac.id](mailto:puslaba@ecampus.ut.ac.id)

**Lampiran 30****DAFTAR KODE, NAMA, ALAMAT E-MAIL PROGRAM STUDI**

<b>No.</b>	<b>Kode Program Studi</b>	<b>Nama Program Studi</b>	<b>Alamat E-mail</b>
1.	30	Perpajakan-D3	kapro-paja@ecampus.ut.ac.id
2.	38	Pengelola Arsip dan Rekaman Informasi D-IV	kapro-asip@ecampus.ut.ac.id
3.	50	Administrasi Publik-S1	kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id
4.	51	Administrasi Bisnis-S1	kapro-adbi@ecampus.ut.ac.id
5.	53	Ekonomi Pembangunan-S1	kapro-esp@ecampus.ut.ac.id
6.	54	Manajemen-S1	kapro-ekma@ecampus.ut.ac.id
7.	55	Matematika-S1	kapro-mata@ecampus.ut.ac.id
8.	56	Statistika-S1	kapro-sats@ecampus.ut.ac.id
9.	57	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia-S1	kapro-pbin@ecampus.ut.ac.id
10.	58	Pendidikan Bahasa Inggris-S1	kapro-pbis@ecampus.ut.ac.id
11.	59	Pendidikan Biologi-S1	kapro-pebi@ecampus.ut.ac.id
12.	60	Pendidikan Fisika-S1	kapro-pefi@ecampus.ut.ac.id
13.	61	Pendidikan Kimia-S1	kapro-peki@ecampus.ut.ac.id
14.	62	Pendidikan Matematika-S1	kapro-pema@ecampus.ut.ac.id
15.	70	Sosiologi-S1	kapro-sosi@ecampus.ut.ac.id
16.	71	Ilmu Pemerintahan-S1	kapro-ipem@ecampus.ut.ac.id
17.	72	Ilmu Komunikasi-S1	kapro-skom@ecampus.ut.ac.id
18.	73	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan-S1	kapro-pkni@ecampus.ut.ac.id
19.	74	Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Pertanian-S1	kapro-agribisnis@ecampus.ut.ac.id
20.	75	Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Peternakan-S1	kapro-agribisnis@ecampus.ut.ac.id
21.	76	Pendidikan Ekonomi-S1	kapro-pkop@ecampus.ut.ac.id

22.	77	Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Perikanan-S1	kapro-luht@ecampus.ut.ac.id
23.	78	Biologi-S1	kapro-biol@ecampus.ut.ac.id
24.	83	Akuntansi-S1	kapro-eksi@ecampus.ut.ac.id
25.	84	Teknologi Pangan-S1	kapro-pang@ecampus.ut.ac.id
26.	86	Administrasi Publik Bidang Minat Kepegawaian-S1	kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id
27.	87	Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemahan-S1	kapro-bing@ecampus.ut.ac.id
28.	118	PGSD-S1	kapro-pgsd@ecampus.ut.ac.id
29.	122	PGPAUD–S1 (AKPMM)	kapro-pgpaud@ecampus.ut.ac.id
30.	163	Teknologi Pendidikan-S1	kapro-tpen@ecampus.ut.ac.id
31.	252	Sistem Informasi-S1	Kaprog_si@ecampus.ut.ac.id
32.	279	Perencanaan Wilayah dan Kota-S1	kapro-pwkl@ecampus.ut.ac.id
33.	310	Perpustakaan dan Sains Informasi-S1	kapro-pusts1@ecampus.ut.ac.id
34.	311	Hukum-S1	kapro-hkum@ecampus.ut.ac.id
35.	483	Akuntansi Keuangan Publik-S1	kapro-eksi@ecampus.ut.ac.id
36.	458	Ekonomi Syariah-S1	kapro-eksa@ecampus.ut.ac.id
37.	471	Pariwisata-S1	kaprogpariwisata@ecampus.ut.ac.id
38.	312	Perpajakan-S1	kapro-paja@ecampus.ut.ac.id
39.	253	Sains Data (S1)	prodi_sd@ecampus.ut.ac.id
40.	151	Pendidikan Agama Islam (S1)	paiut@ecampus.ut.ac.id

## Lampiran 31

**DAFTAR KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA (KABKO)  
WILAYAH KERJA UT DAERAH SELURUH INDONESIA**

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
11	NANGROE ACEH DARUSSALAM	11	Banda Aceh	11013	KAB. ACEH SELATAN
				11014	KAB. ACEH TAMIANG
				11015	KAB. BENER MERIAH
				11016	KAB. GAYO LUES
				11017	KAB. ACEH BARAT DAYA
				11018	KAB. ACEH JAYA
				11019	KAB. NAGAN RAYA
				11021	KAB. ACEH TENGGARA
				11036	KAB. ACEH TIMUR
				11044	KAB. ACEH TENGAH
				11052	KAB. ACEH BARAT
				11067	KAB. ACEH BESAR
				11075	KAB. PIDIE
				11076	KAB. PIDIE JAYA
				11083	KAB. ACEH UTARA
				11211	KAB. BIREUEN
				11691	KAB. SIMEULUE
				11713	KOTA BANDA ACEH
				11714	KOTA LANGSA
11715	KOTA LHOKSEUMAWE				
11721	KOTA SABANG				
11785	KAB. ACEH SINGKIL				
11786	KOTA SUBULUSSALAM				
12	SUMATERA UTARA	12	Medan	12016	KAB. NIAS
				12017	KAB. NIAS BARAT
				12018	KAB. NIAS SELATAN
				12019	KAB. NIAS UTARA
				12024	KAB. TAPANULI SELATAN
				12025	KAB. PADANG LAWAS
				12026	KAB. PADANG LAWAS UTARA
				12032	KAB. TAPANULI TENGAH
				12047	KAB. TAPANULI UTARA

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				12054	KAB. LABUHANBATU SELATAN
				12055	KAB. LABUHANBATU
				12056	KAB. LABUHANBATU UTARA
				12063	KAB. ASAHAN
				12064	KAB. BATU BARA
				12071	KAB. SIMALUNGUN
				12086	KAB. DAIRI
				12094	KAB. KARO
				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
				12715	KOTA GUNUNGSITOLI
				12716	KOTA SIBOLGA
				12724	KOTA TANJUNG BALAI
				12732	KOTA PEMATANGSIANTAR
				12747	KOTA TEBING TINGGI
				12755	KOTA MEDAN
				12763	KOTA BINJAI
12770	KOTA PADANG SIDEMPUAN				
13	SUMATERA BARAT	14	Padang	13011	KAB. KEPULAUAN MENTAWAI
				13012	KAB. PESISIR SELATAN
				13027	KAB. SOLOK
				13030	KAB. SOLOK SELATAN
				13035	KAB. SIJUNJUNG
				13043	KAB. TANAH DATAR
				13051	KAB. PADANG PARIAMAN
				13066	KAB. AGAM
				13067	KOTA BUKTITINGGI/TILKAM
				13074	KAB. LIMA PULUH KOTA
	13082	KAB. PASAMAN			

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				13085	KAB. PASAMAN BARAT
				13391	KAB. KEPULAUAN MENTAWAI
				13400	KAB. DHARMASRAYA
				13712	KOTA PADANG
				13720	KOTA PARIAMAN
				13727	KOTA SOLOK
				13735	KOTA SAWAHLUNTO
				13743	KOTA PADANG PANJANG
				13751	KOTA BUKITTINGGI
				13766	KOTA PAYAKUMBUH
14	RIAU	16	Pekanbaru	14015	KAB. INDRAGIRI HULU
				14023	KAB. INDRAGIRI HILIR
				14046	KAB. KAMPAR
				14054	KAB. BENGKALIS
				14055	KAB. KEPULAUAN MERANTI
				14363	KAB. KUANTAN SINGINGI
				14455	KAB. ROKAN HULU
				14456	KAB. ROKAN HILIR
				14715	KOTA PEKANBARU
				14771	KAB. SIAK
14772	KAB. PELALAWAN				
14811	KOTA DUMAI				
15	JAMBI	17	Jambi	15011	KAB. KERINCI
				15026	KAB. MERANGIN
				15031	KAB. BATANGHARI
				15042	KAB. TANJUNG JABUNG BARAT
				15043	KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR
				15110	KAB. MUARO JAMBI
				15200	KAB. BUNGO
				15251	KAB. TEBO
				15252	RIMBO BUJANG
				15381	KAB. SAROLANGUN
15711	KOTA JAMBI				
15712	KOTA SUNGAI PENUH				
16	SUMATERA SELATAN	18	Palembang	16014	KAB. OGAN KOMERING ULU
				16016	KAB. BANYUASIN

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				16022	KAB. OGAN KOMERING ILIR
				16023	KAB. OGAN ILIR
				16025	KAB. OGAN KOMERING ULU SELATAN
				16026	KAB. OGAN KOMERING ULU TIMUR
				16027	KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
				16037	KAB. MUARA ENIM
				16045	KAB. LAHAT
				16046	KOTA PAGAR ALAM
				16047	KAB. EMPAT LAWANG
				16053	KAB. MUSI RAWAS
				16054	KAB. MUSI RAWAS UTARA
				16061	KAB. MUSI BANYUASIN
				16714	KOTA PALEMBANG
				16720	KOTA LUBUK LINGGAU
16737	KOTA PRABUMULIH				
17	BENGKULU	19	Bengkulu	17017	KAB. BENGKULU SELATAN
				17018	KAB. MUKO MUKO
				17019	KAB. SELUMA
				17020	KAB. KAUR
				17021	KAB. KEPAHANG
				17024	KAB. LEBONG
				17025	KAB. REJANG LEBONG
				17033	KAB. BENGKULU UTARA
				17037	KAB. BENGKULU TENGAH
18	LAMPUNG	20	Bandar Lampung	17717	KOTA BENGKULU
				18013	KAB. LAMPUNG SELATAN
				18015	KAB. TANGGAMUS
				18016	KAB. PESAWARAN
				18017	KAB. PRINGSEWU
				18021	KAB. LAMPUNG TENGAH
				18025	KOTA METRO
				18033	KAB. MESUJI
				18034	KAB. TULANG BAWANG BARAT
				18035	KAB. TULANG BAWANG
18036	KAB. LAMPUNG UTARA				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				18045	KAB. WAY KANAN
				18055	KAB. LAMPUNG TIMUR
				18065	KAB. LAMPUNG BARAT
				18066	KAB. PESISIR BARAT
				18713	KOTA BANDAR LAMPUNG
19	KEPULAUAN RIAU	13	Batam	19031	KAB. BINTAN
				19033	KAB. LINGGA
				19040	KAB. KEPULAUAN ANAMBAS
				19713	KOTA TANJUNG PINANG
				19723	KOTA BATAM
				19773	KAB. NATUNA
				19774	KAB. KARIMUN
31	D.K.I. JAKARTA	21	Jakarta	31001	KAB. KEPULAUAN SERIBU
				31717	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN
				31725	KOTA ADM. JAKARTA TIMUR
				31733	KOTA ADM. JAKARTA PUSAT
				31741	KOTA ADM. JAKARTA BARAT
				31756	KOTA ADM. JAKARTA UTARA
32	JAWA BARAT	23	Bogor	32036	KAB. BOGOR
				32044	KAB. SUKABUMI
				32052	KAB. CIANJUR
				32713	KOTA BOGOR
				32715	KOTA DEPOK
				32721	KOTA SUKABUMI
		24	Bandung	32067	KAB. BANDUNG
				32068	KAB. BANDUNG BARAT
				32075	KAB. GARUT
				32083	KAB. TASIKMALAYA
				32090	KAB. PANGANDARAN
				32091	KAB. CIAMIS
				32102	KAB. KUNINGAN
				32110	KOTA BEKASI
				32117	KAB. CIREBON

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				32125	KAB. MAJALENGA
				32133	KAB. SUMEDANG
				32141	KAB. INDRAMAYU
				32156	KAB. SUBANG
				32164	KAB. PURWAKARTA
				32172	KAB. KARAWANG
				32187	KAB. BEKASI
				32714	KOTA CIMAH
				32716	KOTA TASIKMALAYA
				32717	KOTA BANJAR
				32736	KOTA BANDUNG
				32744	KOTA CIREBON
33	JAWA TENGAH	41	Purwokerto	33016	KAB. CILACAP
				33024	KAB. BANYUMAS
				33032	KAB. PURBALINGGA
				33047	KAB. BANJARNEGARA
				33055	KAB. KEBUMEN
				33287	KAB. TEGAL
				33295	KAB. BREBES
				33763	KOTA TEGAL
		42	Semarang	33256	KAB. BATANG
				33167	KAB. BLORA
				33191	KAB. KUDUS
				33202	KAB. JEPARA
				33217	KAB. DEMAK
				33241	KAB. KENDAL
				33175	KAB. REMBANG
				33183	KAB. PATI
				33225	KAB. SEMARANG
				33264	KAB. PEKALONGAN
		44	Surakarta	33272	KAB. PEMALANG
				33747	KOTA SEMARANG
				33755	KOTA PEKALONGAN
				33094	KAB. BOYOLALI
				33105	KAB. KLATEN
				33113	KAB. SUKOHARJO
				33121	KAB. WONOGIRI
				33136	KAB. KARANGANYAR
				33144	KAB. SRAGEN

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				33152	KAB. GROBOGAN
				33724	KOTA SURAKARTA
				33732	KOTA SALATIGA
34	D.I. Yogyakarta	45	Yogyakarta	33063	KAB. PURWOREJO
				33071	KAB. WONOSOBO
				33086	KAB. MAGELANG
				33233	KAB. TEMANGGUNG
				33716	KOTA MAGELANG
				34012	KAB. KULON PROGO
				34027	KAB. BANTUL
				34035	KAB. GUNUNG KIDUL
				34043	KAB. SLEMAN
				34712	KOTA YOGYAKARTA
35	JAWA TIMUR	71	Surabaya	35023	KAB. PONOROGO
				35151	KAB. SIDOARJO
				35166	KAB. MOJOKERTO
				35174	KAB. JOMBANG
				35197	KAB. MADIUN
				35201	KAB. MAGETAN
				35216	KAB. NGAWI
				35224	KAB. BOJONEGORO
				35232	KAB. TUBAN
				35247	KAB. LAMONGAN
				35255	KAB. GRESIK
				35263	KAB. BANGKALAN
				35271	KAB. SAMPANG
				35286	KAB. PAMEKASAN
				35294	KAB. SUMENEP
				35762	KOTA MOJOKERTO
				35777	KOTA MADIUN
				35785	KOTA SURABAYA
		74	Malang	35015	KAB. PACITAN
				35031	KAB. TRENGGALEK
				35046	KAB. TULUNGAGUNG
				35054	KAB. BLITAR
				35062	KAB. KEDIRI
				35077	KAB. MALANG
				35143	KAB. PASURUAN
				35182	KAB. NGANJUK

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				35715	KOTA KEDIRI
				35723	KOTA BLITAR
				35730	KOTA BATU
				35731	KOTA MALANG
		76	Jember	35754	KOTA PASURUAN
				35085	KAB. LUMAJANG
				35093	KAB. JEMBER
				35104	KAB. BANYUWANGI
				35112	KAB. BONDOWOSO
				35127	KAB. SITUBONDO
51	BALI	77	Denpasar	35135	KAB. PROBOLINGGO
				35746	KOTA PROBOLINGGO
				51010	KOTA DENPASAR
				51014	KAB. JEMBRANA
				51022	KAB. TABANAN
				51037	KAB. BADUNG
				51045	KAB. GIANYAR
				51053	KAB. KLUNGKUNG
52	NUSA TENGGERA BARAT	78	Mataram	51061	KAB. BANGLI
				51076	KAB. KARANGASEM
				51084	KAB. BULELENG
				52017	KAB. LOMBOK BARAT
				52025	KAB. LOMBOK TENGAH
				52033	KAB. LOMBOK TIMUR
				52034	KAB. LOMBOK UTARA
				52041	KAB. SUMBAWA
				52045	KAB. SUMBAWA BARAT
				52056	KAB. DOMPU
53	NUSA TENGGERA TIMUR	79	Kupang	52064	KAB. BIMA
				52120	KOTA MATARAM
				52701	KOTA BIMA
				53013	KAB. SUMBA BARAT
				53014	KAB. SUMBA BARAT DAYA
				53015	KAB. SUMBA TENGAH
				53021	KAB. SUMBA TIMUR
53036	KAB. KUPANG				
53044	KAB. TIMOR TENGAH SELATAN				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				53052	KAB. TIMOR TENGAH UTARA
				53066	KAB. MALAKA
				53067	KAB. BELU
				53075	KAB. ALOR
				53083	KAB. FLORES TIMUR
				53091	KAB. SIKKA
				53100	KOTA KUPANG
				53102	KAB. ENDE
				53111	KAB. LEMBATA
				53117	KAB. NGADA
				53118	KAB. NAGEKEO
				53125	KAB. MANGGARAI
				53126	KAB. SABU RAIJUA
				53127	KAB. MANGGARAI TIMUR
				53130	KAB. MANGGARAI BARAT
53135	KAB. ROTE NDAO				
61	KALIMANTAN BARAT	47	Pontianak	61016	KAB. SAMBAS
				61020	KAB. MEMPAWAH
				61024	KAB. PONTIANAK
				61025	SEI MELAYU RAYA
				61032	KAB. SANGGAU
				61047	KAB. KETAPANG
				61055	KAB. SINTANG
				61063	KAB. KAPUAS HULU
				61117	KAB. BENGKAYANG
				61118	KAB. LANDAK
				61119	KAB. KUBU RAYA
				61120	KAB. KAYONG UTARA
				61125	KAB. SEKADAU
				61150	KAB. MELAWI
61716	KOTA PONTIANAK				
61717	KOTA SINGKAWANG				
62	KALIMANTAN TENGAH	48	Palangkaraya	62012	KAB. KOTAWARINGIN BARAT
				62027	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR
				62035	KAB. KATINGAN
				62043	KAB. KAPUAS

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				62051	KAB. BARITO SELATAN
				62066	KAB. BARITO TIMUR
				62074	KAB. BARITO UTARA
				62082	KAB. GUNUNG MAS
				62097	KAB. MURUNG RAYA
				62101	KAB. SERUYAN
				62111	KAB. LAMANDAU
				62120	KAB. PULANG PISAU
				62130	KAB. SUKAMARA
				62712	KOTA PALANGKARAYA
63	KALIMANTAN SELATAN	49	Banjarmasin	63015	KAB. TANAH LAUT
				63023	KAB. KOTABARU
				63031	KAB. BANJAR
				63046	KAB. BARITO KUALA
				63054	KAB. TAPIN
				63062	KAB. HULU SEI SELATAN
				63077	KAB. HULU SEI TENGAH
				63085	KAB. HULU SEI UTARA
				63086	KAB. BALANGAN
				63087	KAB. TANAH BUMBU
				63093	KAB. TABALONG
				63715	KOTA BANJARMASIN
				63735	KOTA BANJARBARU
64	KALIMANTAN TIMUR	50	Samarinda	64011	KAB. PASER
				64012	KAB. MAHAKAM ULU
				64026	KAB. KUTAI KARTANEGARA
				64034	KAB. BERAU
				64183	KAB. KUTAI BARAT
				64184	KAB. KUTAI TIMUR
				64185	KAB. PENAJAM PASER UTARA
				64383	KOTA BONTANG
				64711	KOTA BALIKPAPAN
				64726	KOTA SAMARINDA
65	KALIMANTAN UTARA	51	Tarakan	65041	KAB. TANA TIDUNG
				65042	KAB. BULUNGAN
				65154	KAB. MALINAU
				65182	KAB. NUNUKAN
				65721	KOTA TARAKAN

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				65901	MALAYSIA*, KINABALU
				65902	MALAYSIA*, TAWAU
				65934	Malaysia, Sarawak, Kuching
				65982	BANDAR SERI BEGAWAN, BRUNAI
70	GORONTALO	85	Gorontalo	70011	KAB. GORONTALO
				70012	KAB. POHUWATO
				70013	KAB. BONE BOLANGO
				70014	KAB. GORONTALO UTARA
				70016	KEP.DOLONG
				70266	KAB. BOALEMO
				70711	KOTA GORONTALO
71	SULAWESI UTARA	84	Manado	71026	KAB. BOLAANG MONGONDOW
				71027	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN
				71028	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA
				71029	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR
				71030	KOTA KOTAMOBAGU
				71034	KAB. MINAHASA
				71035	KAB. MINAHASA UTARA
				71036	KAB. MINAHASA SELATAN
				71037	KAB. KEP. TALAUD
				71038	KAB. MINAHASA TENGGARA
				71042	KAB. KEPULAUAN SANGIHE
				71043	KAB. KEP. SITARO (SIAU TAGULANDANG BIARO)
				71530	KOTA BITUNG
				71726	KOTA MANADO
				71727	KOTA TOMOHON
72	SULAWESI TENGAH	82	Palu	72006	KAB. MOROWALI UTARA
				72009	KAB. BANGGAI LAUT
				72014	KAB. BANGGAI
				72015	KAB. PARIGI MOUTONG
				72022	KAB. POSO

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				72023	KAB. TOJO UNA-UNA(AMPANA)
				72037	KAB. DONGGALA
				72038	KAB. SIGI
				72045	KAB. TOLI-TOLI
				72110	KOTA PALU
				72354	KAB. MOROWALI
				72715	KAB. BUOL
				72791	KAB. BANGGAI KEPULAUAN
73	SULAWESI SELATAN	80	Makassar	73017	KAB. KEP. SELAYAR
				73025	KAB. BULUKUMBA
				73033	KAB. BANTAENG
				73041	KAB. JENEPONTO
				73056	KAB. TAKALAR
				73064	KAB. GOWA
				73072	KAB. SINJAI
				73087	KAB. BONE
				73095	KAB. MAROS
				73106	KAB. PANGKAJENE KEPULAUAN
				73114	KAB. BARRU
				73122	KAB. SOPPENG
				73137	KAB. WAJO
				73145	KAB. SIDENRENG RAPPANG
				73153	KAB. PINRANG
				73161	KAB. ENREKANG
				73175	KAB. LUWU TIMUR
				73176	KAB. LUWU
				73184	KAB. TANA TORAJA
				73185	KAB. TORAJA UTARA
				73717	KOTA MAKASSAR
				73725	KOTA PARE PARE
				73774	KOTA PALOPO
				73961	KAB. LUWU UTARA
74	SULAWESI TENGGARA	83	Kendari	74010	KAB. KONAWA KEPULAUAN
				74011	KAB. BUTON SELATAN
				74012	KAB. BUTON TENGAH
				74013	KAB. BUTON
				74014	KAB. WAKATOBI

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				74015	KAB. KONAWAWE
				74016	KAB. KONAWAWE SELATAN
				74017	KAB. BOMBANA
				74018	KAB. KONAWAWE UTARA
				74020	KAB. MUNA BARAT
				74021	KAB. MUNA
				74022	KAB. BUTON UTARA
				74044	KAB. KOLAKA
				74045	KAB. KOLAKA UTARA
				74046	KAB. KOLAKA TIMUR
				74056	KOTA BAU-BAU
				74100	KOTA KENDARI
75	SULAWESI BARAT	81	Majene	75191	KAB. POLEWALI MANDAR
				75193	KAB. MAMASA
				75211	KAB. MAMUJU
				75212	KAB. MAMUJU TENGAH
				75215	KAB. MAMUJU UTARA
				75701	KAB. MAJENE
				76010	KAB. PASANGKAYU
81	MALUKU	86	Ambon	81013	KAB. MALUKU TENGGARA
				81021	KAB. MALUKU TENGAH
				81566	KAB. SERAM BAGIAN BARAT
				81571	KAB. BURU
				81573	KAB. BURU SELATAN
				81595	KAB. SERAM BAGIAN TIMUR
				81662	KAB. MALUKU BARAT DAYA
				81663	KAB. KEPULAUAN TANIMBAR
				81666	KAB. KEPULAUAN ARU
				81713	KOTA AMBON
				81714	KOTA TUAL
82	PAPUA	87	Jayapura	82005	KAB. YAHUKIMO
				82007	KAB. WAROPEN
				82009	KAB. TOLIKARA
				82011	KAB. SUPIORI
				82013	KAB. PEGUNUNGAN BINTANG

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				82024	KAB. JAYAWIJAYA
				82047	KAB. PINIAI / NABIRE
				82048	KAB. DEIYAI
				82049	KAB. INTAN JAYA
				82086	KAB. KEP. YAPEN
				82094	KAB. BIAK NUMFOR
				84016	KAB. MERAUKE
				84032	KAB. JAYAPURA
				84035	KAB. SARMI
				84036	KAB. MAMBERAMO RAYA
				84037	KAB. MAMBERAMO TENGAH
				84040	KAB. MAPPI
				84045	KAB. KEEROM
				84050	KAB. BOVEN DIGOEL
				84055	KAB. ASMAT
				84073	KAB. PUNCAK
				84120	KOTA JAYAPURA
				84512	KAB. LANNY JAYA
				84513	KAB. NDUGA
				84514	KAB. YALIMO
				84874	KAB. PUNCAK JAYA
85663	KAB. MIMIKA				
85800	KAB. NABIRE				
85801	KAB. DOGIYAI				
86	MALUKU UTARA	89	Ternate	86034	KAB. KEPULAUAN SULA
				86036	KAB. HALMAHERA TENGAH
				86037	KAB. HALMAHERA BARAT
				86038	KAB. HALMAHERA TIMUR
				86039	KAB. HALMAHERA UTARA
				86040	KAB. HALMAHERA SELATAN
				86041	KAB. PULAU MOROTAI
				86042	KAB. PULAU TALIABU
				86721	KOTA TERNATE
				86722	KOTA TIDORE KEPULAUAN
87	BANTEN	22	Serang	87013	KAB. PANDEGLANG
				87021	KAB. LEBAK
				87195	KAB. TANGERANG

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				87206	KAB. SERANG
				87723	KOTA SERANG
				87725	KOTA TANGERANG
				87726	KOTA TANGERANG SELATAN
				87735	KOTA CILEGON
88	BANGKA BELITUNG	15	Pangkal Pinang	88076	KAB. BANGKA
				88077	KAB. BANGKA BARAT
				88078	KAB. BANGKA TENGAH
				88079	KAB. BANGKA SELATAN
				88084	KAB. BELITUNG
				88085	KAB. BELITUNG TIMUR
				88722	KOTA PANGKAL PINANG
89	PAPUA BARAT	10	Sorong	89015	KAB. KAIMANA
				89017	KAB. RAJA AMPAT
				89019	KAB. TELUK BINTUNI
				89021	KAB. SORONG SELATAN
				89022	KAB. MAYBRAT
				89023	KAB. TELUK WONDAMA
				89055	KAB. FAK FAK
				89063	KAB. SORONG
				89064	KAB. TAMBRAUW
				89071	KAB. MANOKWARI
				89072	KAB. MANOKWARI SELATAN
				89073	KAB. PEGUNUNGAN ARFAK
				89400	KOTA SORONG
99	LUAR NEGERI	90	Luar Negeri	98961	UKRAINA
				98962	TAINAN, TAIWAN
				98981	RUWAIS
				98982	ZULFI
				98983	MEKAH, SAUDI ARABIA
				98984	MADINAH, SAUDI ARABIA
				98985	DUBAI
				98986	ABU DHABI
				98991	HONGKONG
				99000	LUAR NEGERI
				99901	MALAYSIA, KINABALU
				99902	MALAYSIA, TAWAU

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				99903	MALAYSIA, SABAH
				99904	MALAYSIA, JOHOR
				99930	PRETORIA, AFRIKA SELATAN
				99931	SHANGHAI, CINA
				99932	Aljazair, Algier
				99933	Guangzhou, Tiongkok
				99934	Malaysia, Sarawak, Kuching
				99935	Ho Chi Minh City, Vietnam
				99936	Lisabon, Portugal
				99938	Dhaka, Bangladesh
				99939	Istanbul, Turki
				9993A	PhnomPenh, Kamboja
				9993B	MUMBAI, INDIA
				9993C	VIENTIANE, LAOS
				9993D	NEW DELHI, INDIA
				99940	TUNIS, TUNISIA
				99941	OSAKA, JEPANG
				99942	KOLOMBO, SRILANKA
				99943	VANCOUVER, KANADA
				99944	OSLO, NORWEGIA
				99945	ROMA, ITALIA
				99946	MADRID, SPANYOL
				99947	MUSCAT, OMAN
				99948	SAN FRANCISCO, AMERIKA SERIKAT
				9994A	TORONTO, CANADA
				9994B	OTAWA, CANADA
				9994C	QUITO, ECUADOR
				9994D	CHICAGO, AMERIKA SERIKAT
				99950	HOUSTON, USA
				99951	DOHA, QATAR
				99952	DILI, TIMOR LESTE
				99953	WELLINGTON, NEW ZAELAND
				99954	DARWIN, AUSTRALIA
				99955	HELSINKI, FINLANDIA
				99956	KOPENHAGEN, DENMARK

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				99957	BRUSSELS, BELGIA
				99958	FRANKFURT, JERMAN
				99959	AUCKLAND, SELANDIA BARU
				9995A	PRAHA, REPUBLIK CEKO
				9995B	HAMBURG, JERMAN
				99960	MANAMA, BAHRAIN
				99961	WASHINGTON DC, USA
				99962	TURKI, ANKARA
				99963	LONDON, INGGRIS
				99964	MALAYSIA, PENANG
				99965	SANA'A, YAMAN
				99966	TAIWAN, TAIPEI
				99967	ATHENA, YUNANI
				99968	ADDIS ABABA, ETHIOPIA
				99969	ANSAN, KOREA SELATAN
				9996C	MALAYSIA, MALAKA
				9996D	SUDAN
				9996E	RABAT, MAROKO
				9996F	Baku, Azerbaijan
				99970	HARARE, ZIMBABWE
				99971	DAEGU, KOREA SELATAN
				99972	CAIRO, MESIR
				99973	KUWAIT
				99974	DHAKA, BANGLADESH
				99975	LAGOS, NIGERIA
				99976	MANILA, PHILIPINA
				99977	JEDDAH, SAUDI ARABIA
				99978	NEW YORK, USA
				99979	PERTH, AUSTRALIA
				9997A	PYONGYANG, KOREA UTARA
				9997B	PHNOM PENH, KAMBOJA
				9997C	GWANGJU-KOREA
				9997D	WINDHOEK, NAMIBIA
				99980	MELBOURNE, AUSTRALIA
				99981	YANGON, MIANMAR
				99982	BANDAR SERI BEGAWAN, BRUNAI

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				99983	STOCKHOLM-SWEDIA
				99984	RIYADH, SAUDI ARABIA
				99985	MALAYSIA, KUALA LUMPUR
				99986	PORT MORESBY, PNG
				99987	CANBERRA, AUSTRALIA
				99988	TEHERAN, IRAN
				99989	BERN, SWISS
				99990	AMSTERDAM, BELANDA
				99991	BERLIN, JERMAN
				99992	PARIS, PERANCIS
				99993	PAKISTAN, ISLAMABAD
				99994	MOSKOW, RUSIA
				99995	TOKYO, JEPANG
				99996	SYDNEY, AUSTRALIA
				99997	SINGAPURA, SINGAPURA
				99998	BANGKOK, THAILAND
				99999	LOS ANGELES, USA
				9999E	WARSAWA, POLANDIA
				9999F	ZAGREB, KROASIA
				9999G	SARAJEVO, BOSNIA dan HERZEGOVINA

**Lampiran 32****DAFTAR ALAMAT KANTOR  
SENTRA LAYANAN UT (SALUT)**

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
1.	12/Medan	Nias Barat	SALUT Nias Barat	Jl Ir Soekarno Desa Fadoro, Mandrehe, Nias Barat
		Labuhan Batu Utara	SALUT Permata Labuhan Batu Utara	Jalan Kamarudin Munthe Perumahan Baru No 04-07 Aek Kanopan Timur Labuhan Batu Utara 21712
		Gunung Sitoli	SALUT Prawira	SALUT Prawira Jalan Diponegoro 363 Sifalaete Tab. Kota Gunung Sitoli
2.	14/Padang	Agam	SALUT Agam	Jl Raya Bukit Tinggi Medan Km 4 No 953, Ranggomalai Gadut, Kabupaten Agam 26152
		Solok Selatan	SALUT DGCN Liki Solok Selatan	SALUT DGCN LIKI SOLOK SELATAN, Simpang Mitra Kerinci Kec. Sangir, Kab. Solok Selatan, Sumatera Barat
3.	15/Pangkalpinang	Tanjungpandan	SALUT Tanjungpandan	SALUT Tanjungpandan, Jalan Gatot Subroto No 1 Tanjungpandan
4.	16/Pekanbaru	Indragiri Hilir	SALUT Budiman	Jl. Budiman No 199 RT 01 RW 017 Kecamatan Tembilahan Kabupaten Indragiri Hilir Riau
		Bengkalis	SALUT Bengkalis Negeri Junjungan	Jl. Pembangunan 2 Gg. Al Kautsar 1 Desa Kelapapati Bengkalis
		Bengkalis	SALUT Badelaw Rupert	Jl. Parit Joko Kelurahan Tanjung Kapal Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis
		Indragiri Hulu	SALUT Sapa Indragiri	Jl. Jend Sudirman, Batu Betanam, Simpang Kelayang, Indri Giri Hulu
5.	17/Jambi	Batanghari	SALUT Tanguh	SALUT Tanguh SMK KOSGORO JL. R. M. Thaher No.37, Rengas Condong, Kec. Muara Bulian, Kab. Batang Hari

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Kota Jambi	SALUT Oke	SALUT OKE Kantor GHS Jln. Jendral Sudirman No.34 The Hok Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi 36122 (Seberang Hotel Safera)
		Kota Jambi	SALUT Oke	SALUT OKE Jl. HOS. Cokroaminoto No.78, Simpang III Sipin, Kec. Kota Baru Kota Jambi
		Tanjung Barat	SALUT Tanjab	Jln. Lintas Timur KM 121 Kecamatan Merlung Tungkal Ulu Kode Pos 36552
		Sungai Penuh	SALUT Oyisi	Kantor Oyisi Jln. Pancasila No.88 Kecamatan Pondok Tinggi, Sungai Penuh, Kode Pos 37111
		Muaro Jambi	SALUT Smart	Ruko Perkantoran Boulevard Blok A08/12, Jln Boulevard Citra Raya City, Ds. Pematang Gajah, Kec. Jambi Luar Kota, Kab. Muaro Jambi, Jambi, Kode Post 36361
6.	18/Palembang	Lahat	SALUT Lahat	Jl Kapten Satar Really RT.10 RW.03 Kel Kota Baru Kec. Lahat. Kabupaten Lahat
7.	19/Bengkulu	Rejang Lebong	SALUT Rejang Lebong	SALUT Rejang Lebong Jl Air Meles Gading No 11 Desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong 39115
		Mukomuko	SALUT Mukomuko	SALUT Mukomuko Jalan Sultan Pesisir Barat Belakang SPBU Bandar Ratu Kec Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko 38711
		Arga Makmur	SALUT Argamakmur	SALUT Argamakmur, Jl. Semangka Perumnas BTN Karang Anyar 02 Rt06 Dusun 02 No 43 Kecamatan Argamakmus Kota Argamakmur, Bengkulu Utara

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Bengkulu Utara	SALUT Bengkulu Utara	SALUT Bengkulu Utara, Jl. Basuki Rahmat No 48 Datar Ruyung, Kecamatan Argamakmur, Kabupaten Bengkulu Utara, 38617
		Kaur	SALUT Generasi Kaur	SALUT Generasi Kaur, Jl Depati Ibrahim Sekunyit Kaur Selatan Kabupaten Kaur
8.	20/Bandar Lampung	Lampung Timur	SALUT Insan Cendikia	SALUT Insan Cendekia Bandar Sribhawono Pojok Barat Selatan Lapangan Sribhawono Kecamatan Bandar Sribhawono Lampung Timur 34199
		Way Tuba	SALUT Way Tuba	Yayasan Pendidikan Way Tuba Membangun Jl. Pemuda No 22 Kecamatan Way Tuba Kabupaten Way Kanan
		Tulang Bawang	SALUT HMPTI	SALUT HMPTI Jalan Ethanol Kp. Warga Makmur Jaya Unit II Kec Banjar Agung Tulang Bawang
		Pringsewu	SALUT 11 Maret	Yayasan 11 Maret Gedung SMP 11 Maret Jln Makam Sumberagung RT 01/01 Kec. Ambarawa Kab. Pringsewu, Lampung 35376
		Pesawaran	SALUT Pesawaran Indah	SALUT Pesawaran Indah Desa Padang Ratu Kec Gedung Tataan Kabupaten Pesawaran
		Lampung Tengah	SALUT Rumbia	Pergunu Al Falah Rumbia Jl Minak Brajo Kutan Teluk Dalem Ilir Kec Rumbia Kab Lampung Tengah
		Metro	SALUT Metro	Jalan Imambonjol No 139 Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro
		Pringsewu	SALUT Pelita Madani	SALUT Pelita Madani Sukoharjo Jl Patimura RT 008 RW 003 Kel. Sukoharjo 2 Kec Sukoharjo Pringsewu

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Lampung Tengah	SALUT An-Nur	SALUT An-Nur Bangun Rejo Dusun III Sri Pendowo RT 008/RW 003 Kelurahan Sri Pendowo Kec. Bangun Rejo Lampung Tengah
		Lampung Tengah	SALUT Seputih Agung	Salut Seputih Agung Jl A. Yani Bumi Kencana Kecamatan Seputih Agung Kabupaten Lampung Tengah
9.	21/Jakarta	Bekasi	SALUT DGCN Bekasi	SALUT DGCN Bekasi Ruko Grand Galaxy RSN 1 No. 3 Jakasetia Bekasi 17147
		Bekasi	SALUT Yayasan Sakha Kota	YAYASAN SAKHA Kota Bekasi Jalan Raya Pekayon Pondok Gede No 53 Kec Bekasi Selatan Kota Bekasi
		Bekasi	SALUT Pusaka	SALUT Pusaka Utama Cikarang Jln. Industri 57 Cikarang Kota Kecamatan Cikarang Utama, Bekasi
		Karawang	SALUT Karawang	SALUT Karawang / Ruko Broadway Block III No. 22 Jln. Galuh Mas Raya, Sukaharja Telukjambe Timur, Karawang, Provinsi Jawa Barat
10.	22/Serang	Serang	SALUT Penancangan	SALUT PENANCANGAN, KOTA SERANG, BANTEN, Jalan Trip Jamaksari, Gang Merpati No. 03 RT 01 RW 15, Kel. Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten, Kode Pos 42118
		Balaraja	SALUT Balaraja	SALUT BALARAJA, BALARAJA, BANTEN, SDN Talagasari 2 (Depan Kec. Balaraja), Alamat Jl. Raya Serang Km 14, Depan Kec. Balaraja, Kode Pos 15610
		Tangerang	SALUT Tangerang	SALUT Tangerang Rukan Teuku Umar Blok B No. 3, Jl. Teuku Umar, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115 (Samping Mcd Shinta)

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Menes	SALUT YPI Matla'ul Anwar	YPI MATLA'UL ANWAR LINAHDLATIL 'ULAMA, PURWARAJA, PANDEGLANG, BANTEN, Jalan Alun-Alun Timur Menes, Desa Purwaraja, Kabupaten Pandeglang, Banten, Kode Pos 42262
		Marogen	SALUT Kota Serang	Jl Cipanas 45 Link.Sepang Baru RT 01/05 Kelurahan Sepang Kecamatan Taktakan Kota Serang
		Ciledug	SALUT Pusaka	SALUT Pusaka Utama Ciledug Jl. H. Adam Malik Kav 221 RT 007/RW 007 Cipadu Jaya, Larangan, Kota Tangerang 15155
		Cipondoh	SALUT Gapai	SALUT Gapai Cita Madani, Ruko Edelweis No. 57 Jalan Benteng Betawi RT.002 RW.010, Poris Plawad, Cipondoh, Kota Tangerang
		Cikande	SALUT Cikande	SALUT Cikande, Berkedudukan Di Jalan Raya Serang KM 06 No. 01, Cikande, Serang
		Curug	SALUT - Industri Banten I	SALUT - Industri Banten I, Jl Raya PLP Curug 93 - 26
		Sepatan	SALUT - Awwabin Sepatan	SALUT - Awwabin Sepatan Tangeran, Jl Raya Mauk KM 11 Sepatan Tangerang, 15520
11.	23/Bogor	Cibinong	SALUT DGCN Cibinong	PT DGCN-SALUT CIBINONG, Alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
		Cianjur	SALUT Prima	SALUT Prima Bangsa Jl Pasir Hayam Ruko No 1 Kecamatan Cilaku Km 60,91 Cianjur
		Bogor	SALUT Bina Mahunika	SALUT Bina Mahunika Jl Pandawa No 1 Warung Jambu Bogor

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Sukabumi	SALUT Cicurug Azzmur	SALUT Cicurug Azzmur Jalan Raya Siliwangi Km 30 Sukabumi 43359
		Sukabumi	SALUT Cendekia Sukabumi	Cendekia Sukabumi Jalan Lingkar Selatan RT 001 RW 001 Desa Cimahi, Kecamatan Cicantayan, Sukabumi
		Sawangan	SALUT Sawangan	Jalan Abdul Wahab Gang. SMP Muhammadiyah 29, Cinangka, Sawangan Depok
		Leuwiliang	SALUT Bina Mahunika	SALUT Bina Mahunika Leuwiliang, Komplek Perumahan Cibungbulang Town Hill, Ruko No 3
		Megamendung	SALUT Cakra Inti	Jl. Raya Puncak Gadog, Jl. Raya Cibogo No 47, Cipayung Datar Megamendung Bogor
12.	24/Bandung	Cirebon	SALUT DGCN Cirebon	SALUT DGCN CIREBON, Ruko Chatra Primera Unit T Jl. Perjuangan No 12 A RT 001 RW 011 Kel. Karyamulya Kec. Kesambi Kota Cirebon 45135
		Majalengka	SALUT Majalengka	SALUT Majalengka Komplek SMA PGRI 1 Jl KH Abdul Halim No 77 Majalengka
13.	41/Purwokerto	Tegal	SALUT IKA UT Tegal	IKA UT TEGAL, RANDUGUNTING, TEGAL, JATENG, Jalan Merpati, Gang Bence No. 6, Randugunting, Tegal, Kode Pos 52131
		Banjarnegara	SALUT Banjarnegara	Jalan Raya Karangobar Km. 07 Banjarmangu, Banjarnegara 53452
		Cilacap	SALUT Cilacap	KESUGIHAN, CILACAP, JATENG, Jalan Soekarno-Hatta 140 RT. 06 RW. 01, Menganti, Kesugihan, Cilacap, Kode Pos 53274
		Brebes	SALUT Nusantara	SALUT Nusantara Dukuh Dukuhturi Kecamatan Bumiayu, Brebes

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Tegal	SALUT Doktor TJ	Salut DOKTORTJ, Kompleks Perumahan Rajawali. Jl. Rajawali 8 D20. Pacul Talang, Tegal 081584361845
		Purwokerto	SALUT Purwokerto	Jl. Dr. Angka No 56 Purwokerto Kabupaten Banyumas
		Purbalingga	SALUT Perwira Purbalingga	Jl. Letjen S Parman No 1A Bancar Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga Provinsi Jawa Tengah
		Banjarnegara	SALUT Dr. Sukirman	Graha Banjarmangu, Banjarnegara
		Purwokerto	SALUT Purwokerto Utara	SMP Muhammadiyah 3 Purwokerto, Jl. Dr Angka No 79 Purwokerto 53121
		Kebumen	SALUT Cerdas Kebumen	Jl. Pahlawan No 122 Kebumen, Bumirejo, Kec Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah 54316
		Banjarnegara	SALUT Sudirman Banjarnegara	Jl. Bambang Sugeng No 3b, Kelurahan Semarang Kec/Kab. Banjarnegara
14.	42/Semarang	Blora	SALUT Mustika Blora	MUSTIKA BLORA, BLORA, JAWA TENGAH, Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Karangjati, Blora, Jawa Tengah, Kode Pos 58219
		Rembang	SALUT Kartini	SALUT Kartini Rembang Jalan Raya Rembang Pamotan Km 4 Desa Tireman RT 05 RW 05 Kecamatan Rembang Kab Rembang
		Pati	SALUT Pati	Jl Raya Pati - Kudus Km 03 Desa Dadirejo RT 04 RW 03 Margorejo, Pati
15.	44/Surakarta	Grobogan	SALUT Grobogan	SALUT Grobogan Jl. Pangeran Diponegoro Gg. Lukitasari 2 Purwodadi, Grobogan
16.	48/Palangka Raya	Pangkalan Bun	SALUT Narom Akbar Pangkalan Bun	SALUT Narom Akbar Jalan Pakunegara No. 28 Samping

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
				PLN RT 11, Kelurahan Raja, Pangkalan Bun
17.	49/Banjarmasin	Tanah Bumbu	SALUT Gedung Satui	Gedung Satui Community Center Jl. Provinsi Km 164 Desa Sungai Cuka Kecamatan Satui Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan
		Balangan	SALUT STKOM	SALUT STKOM Sapta Komputer Jalan A. Yani RT 07 Kel. Batupiring Kec. Paringin Selatan Kabupaten Balangan 71618
18.	50/Samarinda	Balikpapan	SALUT Bina Cendekia	BINA CENDEKIA INDONESIA, Jl. Soekarno Hatta Km 4,5 RT 26 No. 06 Batu Ampar, Balikpapan Utara 76126
	50/Samarinda	Paser	SALUT Merdeka	SALUT Merdeka Tana Paser Jl Lambung Mangkurat RT 10 RW 05 No 169 Tana Paser Kecamatan Tanah Grogot Kab Paser Kaltim
19.	51/Tarakan	Bulungan	SALUT Bulungan Utama	Jl Padaleo RT 70 RW 26, Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara
20.	71/Surabaya	Tuban	SALUT Insan Cendikia	SALUT Insan Cendikia Tuban Jalan Basuki Rahmat No. 20 Tuban
21.	74/Malang	Malang	SALUT Pakis	SALUT PAKIS Jl Raya Mbamban Asrikaton Pakis Kab Malang
		Kediri	SALUT Kediri	SMAN 2 Pare Jl Pahlawan Kusuma Bangsa No 28 Pare, Kab Kediri
		Kota Kediri	SALUT Alhuda	SALUT Al Huda Jl Masjid Al Huda Kota Kediri
		Blitar	SALUT Blitar Raya	SALUT Blitar Raya Jl A. Yani Sananwetan Kota Blitar
		Pacitan	SALUT Bangunsari	SALUT Bangunsari/AKU PINTAR Desa Bangunsari, Kecamatan Pacitan, Kab Pacitan
		Tulungagung	SALUT SMK Ngunut	SALUT SMK Ngunut Jalan Kidangan Barat 135 Lk 8 Ngunut Tulungagung

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
		Batu	SALUT Batu	SALUT Edu Cerdas Komplek Ruko BTC Jl Kartini No 16 Kavling Ruby No 15 Kota Batu
		Pasuruan	SALUT Prime	SALUT Prime Jl Pahlawan Sunaryo No 2 Pandaan, Kab Pasuruan
		Nganjuk	SALUT Nyawiji	SALUT Nyawiji Dinas Pendidikan Nganjuk Jl. Mastrip II/02 Nganjuk
22.	77/Denpasar	Jembrana	SALUT Jembrana	JL. SUNGAI BRANTAS, SANGKARAGUNG, JEMBRANA, BALI, 82251
		Buleleng	SALUT Buleleng	Gedung SMP Saraswati Jalan Bisma No. 4 Singaraja Buleleng
		Karangasem	SALUT Karangasem	SALUT Karangasem, Alamat Gedung Disdikpora, Jalan Veteran, Jalur 11 Amlapura, Karangasem - Bali
23.	78/Mataram	Lombok Utara	SALUT Lombok Utara	Jl. Lingkar Sidutan Sesait Desa Pendua, Kec. Kayangan, Kab. Lombok Utara 83353
		Lombok Tengah	SALUT Lombok Tengah	Jl, Mamik Ocet Thalib, Kauman Praya Loteng
		Lombok Timur	SALUT Lombok Timur	Jl. Soekarno Hatta, Sakra, Lombok Timur
24.	79/Kupang	Kualin TTS	SALUT Galatya Kualin	Jl. Raya Kualin RT 015 RW 006, Dusun 3, Desa Kualin Kec. Kualin Kab Timor Tengah Selatan
		Ngada	SALUT Flores	Komplek Kampus STKIP Citra Bakti, Jalan Trans Bajawa -Ende, Kecamatan Golewa, Kabupaten Ngada, NTT 86461\
		Kota Kupang	SALUT Riwoqa	Jl. Oeleta Raya, Rt.21/ Rw.01, Kel. Namosain , Kec. Alak, Kota Kupang – Propinsi NTT

No.	UT Daerah	Kabupaten/Kota	Nama SALUT	Alamat
25.	80/Makassar	Bone	SALUT Insan Cita	SALUT Insan Cita Jl. H. Agus Salim 12 Kelurahan Macanang Kec. Tanette Riatang Barat Kabupaten Bone
		Wajo	SALUT Wajo	SALUT Wajo Jalan Bau Mahmud 44 Sengkang Kabupaten Wajo
		Gowa	SALUT Hasanuddin	SALUT Hasanuddin Jalan Tumanurung Raya Ruko 8C Kabupaten Gowa
		Jeneponto	SALUT Jeneponto	SALUT Jeneponto Jalan Lanto Daeng Pasewang No 393 Kalukuang Kelurahan Balangtoa Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto
		Maros	SALUT Turikale	SALUT Turikale Jl. Poros Makassar-Maros Ruko Sanggalea Kecamatan Turikale, Maros
		Pangkep	SALUT Pangkep	Jln Sultan Hasanuddin Poros Makassar-Parepare Kel Padoang Doangan Pangkajene, Kab Pangkep
		Parepare	SALUT Bandar Madani	SALUT Bandar Madani Jalan Lasiming No. 40 Kecamatan Lappade Kota Pare-Pare
		Palopo	SALUT Kamanre	SALUT Kamanre Kelurahan Benteng Raya Lorong 1 No.4 Kecamatan Wara Timur Kota Palopo
		Selayar	SALUT Selayar	Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan

## Lampiran 33

## Hymne UT

Do = C 4/4  
Andante, Hidmat

Lagu dan Syair  
dr. Soepardi Kartohardjo

*p* *mf*

5̣ | 1̣ 1̣ 2̣ 3̣ 4̣ 2̣ | 5̣ . 6̣ 5̣ 1̣ | 6̣ 6̣ 6̣ 7̣ 1̣ 6̣ | 5̣ . . 3̣ |  
Se - cer - cah si - nar ha - rap - an meng - gu - rat di ca - kra - wa - la Mes -

*p* *mf*

4̣ . 4̣ 4̣ 5̣ 6̣ | 3̣ 2̣ 1̣ . 3̣ | 2̣ 2̣ 3̣ 2̣ 4̣ | 5̣ . . 6̣ 5̣ |  
ki sa - mar nya - ta i - dam - an ci - tra bu - da - ya bang - sa Ge - lo -

*p* *mf*

3̣ . 3̣ 2̣ 3̣ 4̣ 2̣ | 5̣ 1̣ . . 1̣ | 6̣ 6̣ . 7̣ 1̣ 6̣ | 7̣ . . 5̣ |  
ra bak Can - dra - di - mu - ka me - nem - pa s' ma - ngat ba - ja Pu -

*p*

1̣ . 1̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ | 5̣ 3̣ 6̣ . 5̣ | 2̣ 3̣ 4̣ 5̣ 3̣ 2̣ | 1̣ . 0 1̣ |  
tra - pu - tri s' lu - ruh Nu - san - ta - ra se - ba - gai pe - ne - rus bang - sa U -

*pp*

6̣ 6̣ 7̣ 1̣ 7̣ 6̣ | 5̣ . . 3̣ | 4̣ 4̣ 3̣ 4̣ 2̣ | 2̣ 3̣ . 1̣ |  
ni - ver - si - tas Ter - bu - ka wa - dah pri - ba - di man - di - ri Ku -

*p* *mf*

6̣ 6̣ 7̣ 2̣ . 7̣ 6̣ | 7̣ 6̣ 5̣ . . 5̣ | 4̣ 4̣ 5̣ 6̣ 2̣ | 5̣ . . 5̣ |  
bak - ti - kan ji - wa dan ra - ga - ku men - ja - ga les - ta - ri - mu Se -

*f*

1̣ 1̣ . . 1̣ 7̣ 6̣ | 6̣ 6̣ . . 6̣ | 2̣ . . . 1̣ 2̣ | 7̣ . . 7̣ |  
mo - ga ter - ca - pai - lah da - mai s' jah - te - ra Nu -

*ff* rit. ... *a tempo* rit. ...

3̣ . . . 3̣ 2̣ 1̣ | 4̣ 4̣ . . . 4̣ | 3̣ 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ . 1̣ | 1̣ . . . ||  
ju In - do - ne - sia ja - ya se - pan - jang Ma - sa

MARS UNIVERSITAS TERBUKA

Lagu B. Syahid Kurniawan

Dimainkan  
DO = D

*mf*

05 5 5 | 3 3 5 5 | 1 . . . 2 3 | 4 4 3 2 1 | 7 1 | 3 2 0  
 U - NI - VER - SI - TAS TER - BU - KA BER - SI - AP MENYONGSONG TANTANGAN DU - NI - A

2 3 | 4 4 4 3 4 5 3 | 4 4 . 2 3 | 2 2 3 2 6 7 1 | 3 2  
 BERPERAN SER - TA MENCER - DAS - KAN BANGSA MEN - BANGKAI HINGGA PER - BI - RU DU - NI - A

05 5 5 | 3 3 5 5 | 1 . . . 2 3 | 4 4 3 2 1 | 7 1 | 3 2 0  
 U - NI - VER - SI - TAS TER - BU - KA BER - BAK - TI UN - TUK - MU - I - BU PER - TI - NI

2 3 | 4 4 3 4 5 3 | 4 4 . 2 3 | 2 2 3 2 6 7 1 | 3 2 . 0 |  
 MENUN - TUT IL - MU TAK PERNAH HEN - TI CIP - TA - KAN IN - SAN TANGGUL YANG MANDI - RI

*f*

6 6 6 7 7 7 | 1 5 . . 3 3 | 4 4 5 6 | 3 . . . 0 |  
 U - NI - VER - SITAS TER - BU - KA AL - MA - MA - TER TER - CI - TA

6 6 6 7 7 7 | 1 1 . . 5 | 6 6 7 7 | 1 . . .  
 U - NI - VER - SI - TAS TER - BU - KA UN - TUK IN - DO - NE - SI

05 | 6 . 6 . 7 . 7 . | 1 . . . ||  
 UN - TUK IN - DO - NE - SI