

KATA PENGANTAR

Transformasi Universitas Terbuka (UT) dari Perguruan Tinggi Negeri dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH) ke-21 yang disahkan melalui Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum UT adalah salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kapasitas dan kapabilitas PTN untuk dapat beradaptasi secara lebih lincah terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, perkembangan zaman, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dan perkembangan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) yang dinamis.

Peningkatan status menjadi 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 dapat belajar di manapun, kapanpun, dan dengan siapapun. Sukses belajar di UT sangat ditentukan oleh kemampuan, keterampilan, dan kedisiplinan masing-masing mahasiswa. Keterampilan belajar jarak jauh juga ditopang oleh kemampuan mahasiswa dalam mengatur waktu dan belajar secara efektif. Belajar secara efektif hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi yang kuat. Dalam upaya menumbuhkan disiplin diri dan motivasi belajar yang kuat pada mahasiswa diperlukan berbagai sarana dan informasi yang memadai, salah satu diantaranya adalah informasi tentang sistem penyelenggaraan program Diploma dan Sarjana.

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT Tahun Akademik 2025/2026 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) baik Non PGSD dan Non PGPAUD, dan Fakultas Sains dan Teknologi (FST), serta Katalog Kurikulum Program Studi FKIP Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD), dan Pendidikan Agama Islam (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, 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 2025
Rektor,

Dr. Mohamad Yunus, S.S., M.A.
NIP. 196511101989031001

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
- Website : <https://hallo-ut.ut.ac.id>
- E-mail : hallo-ut@ecampus.ut.ac.id
- Jam Operasi :
 - Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WIB
 - Jumat : 08.00 – 17.00 WIB
 - Sabtu dan Minggu : 09.00 – 18.00 WIB
 - Libur Nasional : Situasional
- Jejaring sosial :
 - Facebook : facebook.com/univterbuka
 - X : @univterbuka
 - LinkedIn : linkedin.com/school/universitas-terbuka
 - Instagram : @univterbuka
 - Tiktok : @univterbuka

ALAMAT:

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

LAMAN:

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

DAFTAR PEJABAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

Jabatan Struktural	Nama
Rektor	Dr. Mohamad Yunus, S.S., M.A.
Wakil Rektor Bidang Akademik	Rahmat Budiman, S.S., M.Hum., Ph.D.
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, 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)	Dr. Meita Istianda, S.IP., M.Si.
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	Prof. Dr. Ucu Rahayu, M.Sc.
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi (FST)	Dr. Subekti Nurmawati, M.Si.
Direktur Sekolah Pascasarjana	Prof. Dr. Maman Rumanta, M.Si.
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Prof. Dra. Dewi Artati Padmo Putri, M.A., Ph.D.
Ketua Lembaga Layanan Operasional Pembelajaran	Drs. Timbul Pardede, M.Si.
Direktur Administrasi Akademik, dan Kelulusan (DAAK)	Firmansyah, S.Kom., M.M.
Direktur Pemasaran dan Kerjasama (DPKS)	Ali Tarigan, S.E.
Direktur Sistem Informasi (DSI)	Dr. Muhammad Rif'an, S.T., M.T.

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; 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 keterangan-keterangan, diantaranya : T (Tutorial), WT (Wajib Tuton), BW (Bimbingan Wajib), BWO (Bimbingan Wajib Online), 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

KATA PENGANTAR	iii
ALAMAT UNIVERSITAS TERBUKA	v
DAFTAR PEJABAT DI LINGKUNGAN	vii
UNIVERSITAS TERBUKA	
CARA MEMBACA KATALOG	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xv
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR GAMBAR	xxix
I. PENDAHULUAN	1
A. Visi	1
B. Misi	1
C. Tujuan	2
D. Sistem Pembelajaran	2
E. Jaringan Kerja Sama	4
II. ADMISI, RPL, DAN REGISTRASI	7
A. Admisi	7
B. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	15
C. Registrasi Mata Kuliah	18
III. BIAYA PENDIDIKAN	25
A. Uang Kuliah	27
B. Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya	43
IV. BAHAN AJAR	46
A. Jenis Bahan Ajar	46
B. Cara Memperoleh Bahan Ajar	46

V. PEMBELAJARAN	52
A. Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh	52
B. Belajar Jarak Jauh	57
C. Modus Pembelajaran	58
D. Tutorial	59
E. Praktik dan Praktikum	66
F. Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)	103
G. Tugas Akhir Program Sarhana (TAPS)	188
H. Layanan Perpustakaan	191
I. Sumber Pembelajaran Terbuka UT	195
VI. ASESMEN HASIL BELAJAR	196
A. Jenis Asesmen Hasil Belajar (AHB)	196
B. Dasar Penilaian	204
C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	205
D. Nilai Akhir Mata Kuliah	210
VII. SERTIFIKASI	213
A. Persyaratan Kelulusan Program	213
B. Penetapan Kelulusan	214
C. Penundaan Kelulusan	215
D. Dokumen Kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	215
E. Foto Untuk Ijazah	216
F. Tata Cara Penyerahan dan Pengambilan Dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI)	217
G. Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Salinan Transkrip Akademik	217
H. Predikat Kelulusan	217
I. Wisuda dan Upacara Wisuda di UT Pusat dan Daerah	218

VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK	219
A. Masa Studi	219
B. Kode Etik Mahasiswa	219
C. Cuti Akademik dan Paket Tertinggal	222
D. Rekognisi Pembelajaran Lampau	224
E. Layanan Mahasiswa	226
IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	230
A. Kemahasiswaan	230
B. Alumni	235
X. PROGRAM AKADEMIK	238
A. Akreditasi Program Studi	238
B. Program Mata Kuliah Mandiri	241
LAMPIRAN	242

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
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	242
Lampiran 2	Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Keabsahan Dokumen	252
Lampiran 3	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Layanan Sipas	254
Lampiran 4	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Layanan Non Sipas	255
Lampiran 5	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Mahasiswa Luar Negeri	256
Lampiran 6	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) TTM-ATPEM	257
Lampiran 7	Surat Permohonan Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa Universitas Terbuka	258
Lampiran 8	Daftar Tempat Ujian Program S1 dan Diploma Tahun Akademik 2025/2026	259
Lampiran 9	Formulir Pengguguran Mata Kuliah	283
Lampiran 10	Formulir Permintaan LKAM/Transkrip Sementara)*	284
Lampiran 11	Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa	285

Lampiran 12	Surat Pernyataan Kesesuaian Data Pribadi Pada Dokumen Kelulusan Universitas Terbuka	286
Lampiran 13	Formulir Permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI	287
Lampiran 14	Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang/Bencana	288
Lampiran 15	Formulir Permohonan Terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik dalam Bahasa Inggris	289
Lampiran 16	Formulir Aplikasi Rpl Tipe A (Form 2/F02)	290
Lampiran 17	Formulir Evaluasi Diri	293
Lampiran 18	Formulir Daftar Riwayat Hidup (<i>Curriculum Vitae</i>)	297
Lampiran 19	Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi	302
Lampiran 20	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian	303
Lampiran 21	Kode dan Nama Pendidikan Terakhir	304
Lampiran 22	Daftar Kode Jurusan Asal Pendidikan Akhir	305
Lampiran 23	Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1 Biologi dan Program Studi S1 Teknologi Pangan FST-UT	314
Lampiran 24	Format Rekapitulasi Nilai Tutorial Tatap Muka	322
Lampiran 25	Format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)	323
Lampiran 26	Formulir Pengaduan Kasus Bahan Ajar	324

Lampiran 27	Daftar Kode, Nama, Alamat E-Mail Program Studi	325
Lampiran 28	Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (KABKO) Wilayah Kerja UT Daerah Seluruh Indonesia	327
Lampiran 29	Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT)	347
Lampiran 30	Hymne UT	348
Lampiran 31	Mars UT	349

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Kelengkapan Dokumen Persyaratan Calon Mahasiswa	10
Tabel 2.2	Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok	19
Tabel 3.1	Saluran Pembayaran Biaya Pendidikan	25
Tabel 3.2	Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)	28
Tabel 3.3	Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan SIPAS	29
Tabel 3.4	Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik per Semester Program Diploma dan Sarjana Non SIPAS	34
Tabel 3.5	Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya	43
Tabel 5.1	Kriteria Penyediaan Layanan Tuton Mata Kuliah	65
Tabel 5.2	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 PGSD	68
Tabel 5.3	Metode Pelaksanaan dan Penilaian	69
Tabel 5.4	Judul Praktikum Mata Kuliah SPGK4107 Praktikum IPA di SD	71
Tabel 5.5	Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Tidak Melibatkan Anak Didik	73

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.6	Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Melibatkan Anak Didik	76
Tabel 5.7	Mata Kuliah yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan	76
Tabel 5.8	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	77
Tabel 5.9	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	78
Tabel 5.10	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris	79
Tabel 5.11	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris	80
Tabel 5.12	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik/Berpraktik/Praktikum pada Program S1 Pendidikan Biologi	81
Tabel 5.13	Metode Pelaksanaan Mata Kuliah Praktik/Praktikum Program S1 Pendidikan Biologi	82
Tabel 5.14	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Fisika	85
Tabel 5.15	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Praktikum Program S1 Pendidikan Fisika	87

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.16	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik Pada Program S1 Pendidikan Kimia	89
Tabel 5.17	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Praktikum Program S1 Pendidikan Kimia	90
Tabel 5.18	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Matematika	92
Tabel 5.19	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Matematika	93
Tabel 5.20	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pancasila dan Kewarganegaraan	94
Tabel 5.21	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	94
Tabel 5.22	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Ekonomi	95
Tabel 5.23	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Ekonomi	96
Tabel 5.24	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Agama Islam	97
Tabel 5.25	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Agama Islam	98

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.26	Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM FKIP-UT	104
Tabel 5.27	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Teknologi Pendidikan	106
Tabel 5.28	Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Teknologi Pendidikan	107
Tabel 5.29	Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan	109
Tabel 5.30	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan	109
Tabel 5.31	Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Ekonomi Syariah	110
Tabel 5.32	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Ekonomi Syariah	111
Tabel 5.33	Daftar Mata Kuliah Praktik Program S1 Manajemen	111
Tabel 5.34	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Manajemen	112
Tabel 5.35	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Pariwisata	113
Tabel 5.36	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Pariwisata	114
Tabel 5.37	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktikum Program Studi S1 Akuntansi	115

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.38	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Akuntansi	116
Tabel 5.39	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktikum Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik	118
Tabel 5.40	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik	119
Tabel 5.41	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Kewirausahaan	121
Tabel 5.42	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Kewirausahaan	122
Tabel 5.43	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi D-III Perpajakan	124
Tabel 5.44	Metode Pelaksanaan Praktik dan Berpraktik Program Studi D-III Perpajakan	124
Tabel 5.45	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi D-IV Kearsipan	126
Tabel 5.46	Metode Pelaksanaan Praktik dan Berpraktik Program Studi D-IV Kearsipan	127
Tabel 5.47	Daftar Mata Kuliah Praktik dan berpraktik S1 Perpajakan	132
Tabel 5.48	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Perpajakan	132
Tabel 5.49	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Perpustakaan	134

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.50	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Perpustakaan	135
Tabel 5.51	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Hukum	138
Tabel 5.52	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Hukum	139
Tabel 5.53	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Komunikasi	142
Tabel 5.54	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Komunikasi	143
Tabel 5.55	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Sastra Inggris	145
Tabel 5.56	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Sastra Inggris	146
Tabel 5.57	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Administrasi Publik	149
Tabel 5.58	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Administrasi Publik	149
Tabel 5.59	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Administrasi Bisnis	151
Tabel 5.60	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Administrasi Bisnis	152
Tabel 5.61	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Pemerintahan	154

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.62	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Pemerintahan	155
Tabel 5.63	Daftar Mata Kuliah Praktik dan berpraktik S1 Sosiologi	157
Tabel 5.64	Metode Pelaksanaan Daftar Mata Praktik dan Berpraktik Kuliah S1 Sosiologi	157
Tabel 5.65	Daftar Mata Kuliah Praktikum dan Berpraktikum Program Studi S1 Biologi	159
Tabel 5.66	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Biologi	160
Tabel 5.67	Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	163
Tabel 5.68	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	164
Tabel 5.69	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program S1 Studi Sistem Informasi	167
Tabel 5.70	Metode Pelaksanaan Praktik bagi Program Studi S1 Sistem Informasi	168
Tabel 5.71	Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi S1 Agribisnis	172
Tabel 5.72	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi Agribisnis	173
Tabel 5.73	Daftar Mata Kuliah Praktik/Praktikum Program Studi S1 Teknologi Pangan	178

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 5.74	Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Teknologi Pangan	180
Tabel 5.75	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Sains Data	184
Tabel 5.76	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Sains Data	185
Tabel 5.77	Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Statistika	186
Tabel 5.78	Metode Pelaksanaan Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Statistika	186
Tabel 5.79	Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Matematika	187
Tabel 5.80	Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Matematika	187
Tabel 6.1	Penilaian TTM/Tuweb	198
Tabel 6.2	Penilaian Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	199
Tabel 6.3	Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)	199
Tabel 6.4	Penilaian Praktik dan Praktikum	201
Tabel 6.5	Komposisi Penilaian PKM	201
Tabel 6.6	Penilaian Praktik dan Praktikum Studio	203
Tabel 6.7	Komponen Penilaian	204
Tabel 6.8	Kategori Nilai	204

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 6.9	Contoh Waktu Ujian layanan UTM	205
Tabel 6.10	Waktu UAS UTM Program Diploma dan Sarjana	206
Tabel 6.11	Sesi UO MK Program S1 per Hari Ujian	206
Tabel 6.12	Sesi UO UKT per Hari Ujian	207
Tabel 7.1	Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma	217
Tabel 10.1	Status Akreditasi Internasional Program Sarjana/Sarjana Terapan	238
Tabel 10.2	Status Akreditasi Program Sarjana	239
Tabel 10.3	Status Akreditasi Program Diploma	240
Tabel 10.4	Status Akreditasi Program Sarjana dan Profesi dari LAM	240

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 5.1	Alur Tutorial Tatap Muka	62
Gambar 5.2	Pola Tutorial Mata Kuliah dengan Tugas yang Melibatkan Anak Didik	74
Gambar 5.3	Bagan Alur Kegiatan PKM Pola Berlapis Berulang	105
Gambar 6.1	Contoh KTPU UTM	208
Gambar 6.2	Contoh KTPUO	209
Gambar 6.3	Contoh KTPU THE	209

I. PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) adalah Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan pada tanggal 4 September 1984 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1984. Sejak Oktober 2022 berdasarkan PP No. 39/2022, UT bertransformasi menjadi PTN-BH yang ke-21.

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 2025/2026, UT menyelenggarakan 49 program studi yang terdiri atas 2 Program Diploma, 35 Program Sarjana, 9 Program Magister, 2 Program Doktor, dan 1 Pendidikan Profesi yaitu Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Mulai tahun akademik 2025/2026 tepatnya pada semester 2025 Ganjil, UT menerapkan kurikulum baru *Outcome Based education* (OBE). Penerapan kurikulum baru ini didasari oleh amanah Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), kompetensi lulusan yang harus meningkat dan berkembang, dan juga karena tuntutan para pemangku kepentingan. Berkaitan dengan penerapan kurikulum baru, beberapa kebijakan dan aturan UT berubah karena harus melakukan penyesuaian. Perubahan-perubahan tersebut dilakukan demi UT yang lebih baik dalam hal peningkatan kualitas akademik, pembelajaran, dan kemahasiswaan.

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

Universitas Terbuka (UT) menerapkan sistem pembelajaran berbasis keterbukaan dan jarak jauh. Keterbukaan diartikan sebagai fleksibilitas dalam penerimaan mahasiswa, tanpa pembatasan usia, tahun kelulusan, waktu pendaftaran, durasi studi, atau frekuensi ujian. Satu-satunya persyaratan adalah calon mahasiswa telah menyelesaikan jenjang pendidikan menengah atas (SMA atau sederajat).

Pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) mengacu pada proses pembelajaran yang tidak dilakukan secara tatap muka langsung di ruang kelas, melainkan memanfaatkan berbagai media pembelajaran. Media sumber belajar utama adalah bahan ajar interaktif (BAI) dan panduan untuk mata kuliah praktik/praktikum. BAI dikemas dalam bentuk cetak dan digital, termasuk pemanfaatan teknologi terkini seperti *Augmented Reality* (AR), *Virtual Reality* (VR), dan platform berbasis *Metaverse*. Untuk BAI dalam bentuk digital dapat diperoleh dengan cara mengakses Ruang Baca Virtual (RBV) atau *download* melalui Aplikasi Bahan Ajar Digital Interaktif UT (ABADI). Pendekatan ini dirancang untuk memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa dalam mengakses pendidikan kapan saja dan di mana saja.

1. Cara Belajar

UT menerapkan sistem **belajar mandiri terbimbing** bagi seluruh mahasiswa. Mahasiswa memiliki fleksibilitas untuk belajar sesuai dengan ritme dan gaya belajar mereka sendiri, sambil tetap memperoleh bimbingan yang terarah dari tutor atau dosen. Belajar mandiri terbimbing dapat dilakukan secara sendiri ataupun berkelompok, baik dalam kelompok belajar maupun dalam kelompok tutorial.

Untuk mendukung terselenggaranya belajar mandiri terbimbing, Perpustakaan UT menyediakan berbagai referensi wajib/utama dan pengayaan yang direkomendasikan oleh setiap program studi untuk dipelajari oleh mahasiswa. Apabila mengalami kesulitan belajar, mahasiswa dapat melakukan konsultasi melalui program studi terkait, UT 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 terbimbing dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan belajar mahasiswa secara efektif. Salah satu strategi belajar efektif yang diberikan oleh UT kepada mahasiswa adalah kemampuan membaca dan memahami isi bacaan secara cepat. Selain itu, sejalan dengan perkembangan teknologi diperlukan juga kemampuan literasi digital. Untuk mendukung peningkatan kemampuan literasi digital mahasiswa, Perpustakaan UT menyediakan perpustakaan digital termasuk *open educational resources* (OER) atau yang dikenal sebagai sumber pembelajaran terbuka Universitas Terbuka (SUAKA-UT) yang dapat diakses secara gratis oleh mahasiswa dan masyarakat luas.

Untuk menerapkan sistem belajar mandiri terbimbing dengan efektif, mahasiswa perlu memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi belajar yang tinggi. Selain itu, mahasiswa juga harus mampu mengelola waktu secara efisien agar dapat belajar secara teratur sesuai dengan gaya belajar masing-masing. Keterampilan mengelola waktu menjadi penting untuk membantu mahasiswa mencapai hasil belajar yang optimal.

Sebagai bagian dari dukungan terhadap penerapan sistem belajar mandiri terbimbing, UT menyediakan Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ). Program ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan dan strategi belajar mandiri terbimbing yang efektif, sehingga mereka dapat memaksimalkan pengalaman belajar jarak jauh dengan baik.

2. Beban Belajar dalam Sistem Kredit Semester

UT, seperti perguruan tinggi 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). Sesuai dengan Pasal 5 pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Permendikbud Ristek No. 53/2023), **beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.**

Di UT, satu sks disetarakan dengan tiga modul bahan ajar interaktif (BAI). 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.

Di samping itu, mahasiswa juga harus mempertimbangkan kemampuan akademik masing-masing. Dalam sistem pendidikan jarak jauh, kegiatan belajar mahasiswa dapat dilakukan dengan beberapa pilihan, yaitu: belajar sendiri, belajar berkelompok, melakukan praktik/praktikum, dan atau mengikuti tutorial.

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, PT. Pos Indonesia dan *Payment Gateway* PT. Dompot Elektronik Indonesia (2C2P). Untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan edukasi publik tentang UT dilakukan kerja sama dengan berbagai media, baik media massa maupun media nirmassa, seperti TV, radio, surat kabar (cetak dan *online*) baik nasional dan lokal, beberapa perusahaan periklanan untuk pemasangan *billboard*, videotron, keikutsertaan UT dalam *events* dan pameran, media sosial, dan lain sebagainya.

Untuk penyediaan fasilitas pelaksanaan tutorial tatap muka, ujian akhir semester (UAS), dan praktek/praktikum, UT bekerja sama dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan, Perguruan Tinggi/Swasta dan Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI)/Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI), Perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Daerah, dan Arsip Nasional. Kerja sama untuk pengiriman

bahan ajar dilakukan diantaranya dengan PT. Pos Indonesia, PT. Jala Niaga Elok (JNE), PT. Jet Teknologi *Ekspress* (J&T), PT. *Idexpress* logistik Indonesia (Id Express), PT. *Synergy First Logistics* dan PT. *Royal Express* Indonesia (PT. REX) Untuk penyediaan biaya studi/beasiswa, UT juga bekerja sama dengan instansi lain yang memberikan dana *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan penyediaan bantuan studi untuk beasiswa bagi mahasiswa UT, seperti dari Bank Mandiri, BRI, BTN, BSI, Badan Amil Zakat Nasional (Baznas), PT. Asuransi Jiwa *Manulife* Indonesia dan beberapa Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Kerja sama juga dilakukan dengan mitra yang memberikan bantuan studi untuk meningkatkan kualitas karyawannya, diantaranya dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN), Kepolisian Republik Indonesia (Polri), Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Pusat Statistik (BPS), Pemerintah Kota/Kabupaten di wilayah Indonesia, Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama, PT Surya Madistrindo, PT. Asuransi Jiwa *Manulife* Indonesia, PT Global Mediacom Tbk., PT *Circle-K* Indonesia, PT BTPN Syariah, Yayasan Tangan Pengharapan, 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 Kabupaten Bogor, Universitas Nurul Jadid, PT Arutmin, PT Esta Dana Ventura, PT Satria Antaran Prima Tbk, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS), PT. Alfamidi, Yayasan Yasporbi, Yayasan Bulir Padi dan PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk (WOM *Finance*).

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 non-akademik. Sampai saat ini telah tersedia 226 SALUT se-Indonesia (lihat Lampiran 29 dan <https://www.ut.ac.id/salut-ut/>).

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 Indonesia. 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) atau Sentra Layanan Universitas Terbuka (SALUT) terdekat. Setelah melakukan pencatatan data pribadi secara lengkap, maka akan diterbitkan Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Admisi dan harus dibayarkan melalui mitra yang bekerja sama dengan Universitas Terbuka (Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay).

Biaya admisi yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali walaupun tidak melanjutkan ke proses unggah berkas persyaratan, namun dapat digunakan untuk satu masa admisi berikutnya sejak terdaftar pada admisi yang pertama (contoh: LIP admisi yang sudah dibayar pada masa 2025/2026 Ganjil namun calon mahasiswa tidak melakukan proses selanjutnya, maka LIP admisi dapat digunakan untuk masa 2025/2026 Genap).

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau 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 penyetaraan dengan kualifikasi tertentu (Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Nomor: 41 Tahun 2021).

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*, datang ke kantor UT Daerah, atau SALUT 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/SMK/MA/MAK atau sederajat/Paket C atau Pendidikan Muadalah (setara MA).
- 2) Khusus calon mahasiswa yang sudah pernah kuliah (lulus/belum lulus) dan memilih jalur RPL harus berasal dari Program Studi terakreditasi BAN PT (Lihat: https://banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi) atau berasal dari Program Studi yang memiliki Izin Penyelenggaraan dan Akreditasi Program Studi dari Kementerian Agama.
- 3) Melengkapi dokumen persyaratan admisi secara digital (scan), sebagaimana tertera pada Tabel 2.1.

b. Persyaratan Khusus Mahasiswa FKIP Jalur In-Service (berprofesi sebagai guru)

- 1) **Berstatus sebagai guru dengan pengalaman mengajar minimal 1 tahun** sejak ijazah SMA/sederajat, 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, Pendidikan Agama Islam, 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

No.	Dokumen Persyaratan Admisi	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD dan PGSD/PGPAUD Pre Service)	Program S1-PGSM FKIP (In-service)	Program S1-PGSD (In-Service)	Program S1-PGPAUD (In-Service)
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/Sertifikasi Guru Pendamping Lanjutan UT/Sertifikasi Guru Pendamping Mahir UT	-	-	-	√
2.	Fotokopi/scan Transkrip Nilai yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Provinsi, Perguruan Tinggi terkait, LLDikti) untuk lulusan Diploma dan Sarjana	√	√	√	√

No.	Dokumen Persyaratan Admisi	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD dan PGSD/PGPAUD Pre Service)	Program S1-PGSM FKIP (In-service)	Program S1-PGSD (In-Service)	Program S1-PGPAUD (In-Service)
3.	Tangkapan layar/ <i>Screenshot</i> dari laman https://pddikti.kemdiktisaintek.go.id/ bagi lulusan Diploma dan Sarjana atau Surat keterangan belum terdaftar di PD Dikti atau Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dari Perguruan Tinggi asal khusus bagi mahasiswa lulusan Diploma dan Sarjana yang namanya tidak terdaftar di PD Dikti.	√	√	√	√
4.	Scan SK pengangkatan: Surat Keterangan Mengajar sebagai guru SLTP/SLTA (Formal/Informal), yang diterbitkan oleh Ketua Yayasan Penyelenggara Satuan Pendidikan yang berbadan hukum, dilegalisasi oleh Ketua Yayasan, atau 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)	-	√	-	-

No.	Dokumen Persyaratan Admisi	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD dan PGSD/PGPAUD Pre Service)	Program S1-PGSM FKIP (In-service)	Program S1-PGSD (In-Service)	Program S1-PGPAUD (In-Service)
	Scan SK Pengangkatan sebagai guru SD/MI yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang, atau Surat Keterangan Mengajar di SD/MI dari Kepala Sekolah/Madrasah	-	-	√	-
	Surat Keterangan Mengajar di TK/RA/KB dari Kepala Sekolah/Ketua Yayasan/Kelurahan/Desa/UPTD	-	-	-	√
	NUPTK (Bagi mahasiswa yang memiliki)	-	-	√	√
5.	<p>Penilaian kinerja profesional guru terdiri atas:</p> <p>a. Sertifikat atau surat keterangan capaian prestasi tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki).</p> <p>b. Sertifikat atau surat keterangan Pendidikan dan Latihan (Diklat) tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki).</p>	-	-	√	√

No.	Dokumen Persyaratan Admisi	Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD dan PGSD/PGPAUD Pre Service)	Program S1-PGSM FKIP (In-service)	Program S1-PGSD (In-Service)	Program S1-PGPAUD (In-Service)
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)	√	√	√	√
9.	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.	√ (Hanya Untuk Program Studi PAI)	-	-	-

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 Tinggi, Sains, 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 <https://pddikti.kemdiktisaintek.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 https://admisi-sia.ut.ac.id
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: Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay.

No	Keterangan
4.	Setelah pembayaran LIP admisi dilakukan, maka Status Pembayaran pada laman https://admisi-sia.ut.ac.id 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.	Mahasiswa baru mengunduh Kartu Tanda Mahasiswa Elektronik (KTME) melalui https://myut.ut.ac.id
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 dan unggah berkas Admisi hanya dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa pada aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id/beranda/panduan-mahasiswa/>

B. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

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 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 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.

RPL yang diberlakukan oleh UT adalah RPL tipe A yang merupakan pengakuan CP dari pengalaman kerja/mengajar, pendidikan formal, informal dan/atau nonformal 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 CP 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:

1. Status akreditasi Program Studi bagi pengusul RPL adalah minimal “Terakreditasi”.
2. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran RPL:
 - 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 16);
 - 2) F03/Formulir Evaluasi Diri (FED) (lihat Lampiran 17); dan
 - 3) F07/Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (*Curriculum Vitae*) (lihat Lampiran 18).

- c. Untuk mahasiswa pindahan:
- 1) Transkrip sementara dari Perguruan Tinggi (PT) asal.
 - 2) Screenshot biodata mahasiswa di laman PDDikti <https://pddikti.kemdiktisaintek.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
- 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 sebelum admisi mahasiswa baru atau pada saat admisi mahasiswa baru dan diberi kesempatan mengajukan RPL **hanya satu kali selama menjadi mahasiswa.**

4. Pengakuan total sks
Total sks yang diakui dalam proses RPL maksimal 70% dari total sks di dalam kurikulum program studi.
5. Pengakuan sks dan nilai setiap mata kuliah
Nama mata kuliah, jumlah sks, dan grade/nilai yang diakui ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai dengan penilaian Tim Penilai Fakultas. Nilai/grade mata kuliah dari PT asal yang dapat diakui dalam RPL minimal B.

C. REGISTRASI MATA KULIAH

Setelah mahasiswa baru berhasil mendapatkan NIM dan Kartu Tanda Mahasiswa melalui proses admisi, tahap berikutnya yang harus dilakukan yaitu registrasi mata kuliah semester awal. Cara melakukan registrasi mata kuliah 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 Mata Kuliah

Setiap mata kuliah diberi kode sejumlah 8 digit yang terdiri atas: 4 digit pertama tertulis huruf dan 4 digit kedua tertulis angka. Contoh, EMBS4102/Pengantar Bisnis dan FSAP4102/Teori Organisasi.

- a. 1 atau 2 digit pertama menunjukkan nama fakultas
(E = FEB, FS = FHSIP, ST = FST, SP = FKIP)
 - b. 2 atau 3 digit kedua menunjukkan program studi
(MBS = prodi Manajemen, AP = Administrasi Publik)
- Daftar kode program studi pada mata kuliah terlampir pada Tabel 2.2**
- c. 1 digit baris kelima menunjukkan jenjang program studi
(2= diploma 1, 3= diploma 3, 4 = sarjana, 5 = magister, 6 = doktor)
 - d. 1 digit baris keenam menunjukkan tahun studi mata kuliah
(1 = tahun pertama, 2=tahun kedua, 3= tahun ketiga, 4 = tahun keempat)
 - e. 2 digit terakhir menunjukkan nomor urut mata kuliah

Setiap mata kuliah sudah ditentukan jam ujiannya. Jam ujian ditandai dengan dua kode jenis angka yaitu angka romawi menunjukkan hari ujian, sedangkan angka kedua menunjukkan sesi ujian. Mahasiswa harus memperhatikan jam ujian agar tidak terdapat mata kuliah yang jam ujiannya diambil secara bersamaan (bentrok) dengan skema ujian yang sama.

Tabel 2.2
Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok

No.	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Jam Ujian	Ujian Online	Skema Ujian	Ket. Registrasi
1.	FSIH4101	Pengantar Ilmu Hukum	3	I.2	T	UTM	diterima
2.	FSIH4105	Hukum Pidana	4	I.2	T	UTM	ditolak
3.	EMBS4328	Manajemen Rantai Pasokan	2	II.3	T	UTM	diterima
4.	EMBS4320	Hukum Bisnis	2	II.3	Y	UO	diterima
5.	EPFA4333	Teknologi Informasi Akuntansi Organisasi Publik	3	I.4		THE	diterima
6.	EPFA4328	Sistem Pengendalian Manajemen Organisasi Publik	3	I.4		UTM	diterima

Keterangan:

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

UTM = Ujian Tatap Muka, UO = Ujian *Online*, THE = Take Home Exam

Mata kuliah No. 1 dan 2 memiliki jam ujian yang sama (bentrok) 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. Mata kuliah No. 3 dan 4 juga memiliki jam ujian sama (**bentrok**) tetapi tetap dapat diterima karena mata kuliah no.4 skema ujiannya adalah Ujian *Online* (UO).

2. Ketentuan dan Cara Registrasi Mata Kuliah

Registrasi mata kuliah dilakukan dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa Non SIPAS memilih sendiri mata kuliah yang akan diregistrasikan per semester dengan mengacu pada paket semester dalam katalog kurikulum Program Studi masing-masing.
- b. Jumlah sks mata kuliah yang dapat diregistrasikan tiap semester (baik semester 1 maupun semester 2) maksimal 20 sks bagi mahasiswa layanan Non-SIPAS.
- c. Untuk semester 3 dan seterusnya maksimal 24 sks baik bagi layanan SIPAS maupun Non-SIPAS
- d. Mahasiswa SIPAS mengikuti paket yang sudah disediakan
- e. 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.

- f. Mahasiswa SIPAS (plus/penuh dan semi) yang memiliki “paket tertinggal” wajib membayar biaya paket “semester yang tidak diregistrasikan”, sebelum mata kuliah paket tertinggal dapat diregistrasikan
- g. Mata kuliah paket tertinggal dapat diregistrasikan setelah semua paket mata kuliah telah ditempuh atau bersamaan dengan paket semester berjalan sepanjang jumlah sks yang diregistrasikan belum mencapai 24 sks per semester.
- h. Khusus mahasiswa SIPAS Non-TTM, jika tidak melakukan registrasi paket mata kuliah pada suatu semester, maka **tidak dikenakan “paket tertinggal”**. Secara otomatis paket tertinggal tersebut akan diregistrasikan pada semester berikutnya.

3. Cara melakukan Registrasi Mata Kuliah

- a. Mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah melalui laman <https://myut.ut.ac.id/>.
- b. Setelah berhasil melakukan registrasi mata kuliah mahasiswa akan memperoleh Lembar Informasi Pembayaran Registrasi mata kuliah (LIP-R) termasuk pembayaran 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 dilakukan 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.

4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)

TAPS adalah asesmen akhir bagi mahasiswa UT Diploma IV (D-IV)/Sarjana Terapan dan Sarjana untuk mengukur secara komprehensif capaian pembelajaran suatu Program Studi (Pertor No. 213 Tahun 2020 Tentang Persyaratan Tugas Akhir Program (TAP) bagi Mahasiswa Program Diploma IV dan Sarjana UT). Terdapat 4 skema TAPS yaitu skripsi/proyek/artikel ilmiah/atau skema ujian komprehensif tertulis (UKT) sebagai bagian dari syarat kelulusan program studi. TAPS hanya dapat diregistrasikan oleh mahasiswa yang telah terjaring sebagai peserta. Mahasiswa wajib meregistrasi salah satu skema TAPS yaitu skripsi/proyek/artikel ilmiah/ujian komprehensif tertulis (UKT) sesuai dengan struktur kurikulum program studi masing-masing (**lihat Katalog Kurikulum**) melalui <https://myut.ut.ac.id/>. **TAPS berbobot 6 (enam) sks.**

5. Persyaratan Akademik Penjarangan TAPS.

Kriteria penjarangan peserta TAPS adalah sebagai berikut.

- a. **Mahasiswa Non SIPAS**
 - 1) Mahasiswa FEB, FHSIP, dan FST
 - a) Telah menempuh minimal n-35 sks; n adalah jumlah total sks program studi.

- b) IPK minimal 2,50 dihitung dari n-35 sks. Khusus Program Studi S1 Sistem Informasi FST dan S1 Kewirausahaan FEB, IPK minimal 2,75 dihitung dari n-35 sks.
 - c) Telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian dan mata kuliah prasyarat TAPS sesuai program studi masing-masing.
- 2) Mahasiswa FKIP
- a) Untuk Program S1 PGSD dan S1 PGPAUD
 - (1) Telah menempuh minimal n-19 sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.
 - (2) IPK minimal 2,50 dihitung dari n-19 sks.
 - b) Untuk Program S1 PGSM dan S1 Teknologi Pendidikan
 - (1) Telah menempuh minimal n-35 sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.
 - (2) IPK minimal 2,50 dihitung dari n-35 sks
 - (3) Untuk program studi S1 Teknologi Pendidikan telah menempuh mata kuliah
 - (a) SPTP4207/Landasan Teknologi Pendidikan
 - (b) SPTP4303/Desain Sistem Pembelajaran
 - (c) SPTP4204/Sistem Pendidikan Jarak Jauh
 - (4) Untuk S1 PGSM program *in-service* telah lulus mata kuliah
 - (a) SPIK4008 Penelitian Tindakan Kelas untuk Program S1 PGSM (Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, Pendidikan Fisika, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama Islam) atau SPBI4307 Research in ELT bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
 - (b) Pemanjapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 PGSM (Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Biologi, Pendidikan

Kimia, Pendidikan Fisika, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama Islam)

- (c) Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, serta Mata Kuliah SPKM4203 dan SPKM4206 untuk Prodi Pendidikan Kimia (lihat kurikulum masing-masing Program Studi).
- (5) Untuk S1 PGSM program pre-service telah lulus mata kuliah
- (a) SPIK4008 Penelitian Tindakan Kelas atau SPBI4307 Research in ELT bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
 - (b) Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 PGSM (Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, Pendidikan Fisika, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama Islam)
 - (c) Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, serta Mata Kuliah SPKM4203 dan SPKM4206 untuk Prodi Pendidikan Kimia (lihat kurikulum masing-masing Program Studi).
- b. Mahasiswa SIPAS
- 1) Mahasiswa sudah menempuh seluruh mata kuliah pada semester 1 sampai semester terakhir (sebelum semester yang menawarkan TAPS).
 - 2) IPK minimal 2,50. Khusus Program Studi S1 Sistem Informasi FST dan S1 Kewirausahaan FEB, IPK minimal 2,75.

5. Cara Melakukan Pembayaran Uang Kuliah

Mahasiswa melakukan pembayaran LIP-R pada Bank atau mitra Universitas Terbuka yaitu **Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan 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.
- c. Uang kuliah yang telah dibayarkan, tidak dapat ditarik kembali.

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 beberapa saluran pembayaran disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.1
Saluran Pembayaran Biaya Pendidikan

No.	Saluran Pembayaran	Mitra Pembayaran	Fitur Pembayaran
1.	Bank	Bank Tabungan Negara (BTN)	a. <i>Virtual Account (VA)</i> b. <i>BTN Mobile</i> c. <i>Teller</i> d. <i>Anjungan Tunai Mandiri (ATM)</i> e. <i>Electronic Data Capture (EDC)</i>
		Bank Mandiri	a. <i>Livin Mandiri</i> b. <i>Teller</i> c. <i>ATM</i> d. <i>Kartu Debit via EDC</i>
		Bank Rakyat Indonesia (BRI)	a. <i>VA</i> b. <i>BRImo</i> c. <i>Teller</i> d. <i>ATM</i> e. <i>BRILink</i> f. <i>Kartu Debit via EDC</i>
		Bank Negara Indonesia (BNI)	a. <i>VA</i> b. <i>m-Banking</i> c. <i>Internet Banking</i> d. <i>Teller</i> e. <i>ATM</i> f. <i>Kartu Debit via EDC</i>

No.	Saluran Pembayaran	Mitra Pembayaran	Fitur Pembayaran
		Bank Syariah Indonesia (BSI)	a. VA b. BSI <i>Mobile</i> c. <i>Internet Banking</i> d. <i>Teller</i> e. ATM
2.	QRIS via MyUT	BTN BNI BRI Bank Nobu	QRIS BTN QRIS BNI QRIS BRI QRIS Nobu (2C2P)
3.	Pos Indonesia	Pos Indonesia	a. <i>Teller</i> di kantor pos b. <i>PosPay</i>
4.	Tunai via Gerai	Grup Alfa	a. Kasir Alfamart b. Kasir Alfamidi c. Kasir Lawson d. Kasir Dandan
		Indomaret	Kasir Indomaret
5.	<i>e-Wallet</i>	OVO Dana Kredivo	Via MyUT pilih pembayaran Digital
6.	<i>e-Commerce</i>	Tokopedia Shopee	Biaya Pendidikan
7.	Global (Mahasiswa UT di Luar Negeri)	BNI	VA BNI
		Mandiri	<i>Livin</i> Mandiri
		BRI	BRIVA
		Kartu Kredit berlogo	a. Visa b. Mastercard c. JCB

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, administrasi akademik, bahan ajar cetak dan digital, praktik/praktikum seluruh mata kuliah paket, Tutorial *Online* (Tuton), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS), dan Pengambilan Ijazah.
2. SIPAS Semi, meliputi layanan: LPKBJJ, administrasi akademik, bahan ajar cetak (termasuk biaya pengiriman bahan ajar) dan digital, TTM wajib maksimal 3 mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAPS, dan Pengambilan Ijazah.
3. SIPAS Penuh, meliputi layanan: LPKBJJ, administrasi akademik, bahan ajar cetak (termasuk biaya pengiriman bahan ajar) dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAPS, dan Pengambilan Ijazah.
4. SIPAS Plus, meliputi layanan: LPKBJJ, administrasi akademik, bahan ajar cetak (termasuk biaya pengiriman bahan ajar) dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAPS, Pengambilan Ijazah, dan pelatihan pengembangan diri.
5. Non-SIPAS, layanan akademik dan administrasi akademik diberikan jika mahasiswa melakukan registrasi Mata Kuliah per sks.

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

Tabel 3.2
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
A. PROGRAM DIPLOMA						
1.	Perpajakan	Diploma III	1.150.000	2.700.000	2.900.000	3.000.000
2.	Kearsipan	Diploma IV	1.150.000	1.600.000	2.200.000	2.400.000
B. PROGRAM SARJANA						
1.	PGSD (In-service)	Sarjana	1.600.000	1.700.000	2.600.000	2.700.000
2.	PGSD (Pre-service)	Sarjana	1.900.000	2.000.000	2.900.000	3.000.000
3.	PGSD Masukan Sarjana	Sarjana	-	-	2.700.000	-
4.	PGPAUD (In-service)	Sarjana	2.000.000	2.500.000	2.800.000	2.900.000
5.	PGPAUD (Pre-service)	Sarjana	2.400.000	2.900.000	3.100.000	3.200.000
6.	PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	-	-	3.300.000	-
7.	PGPAUD (untuk mahasiswa dengan paket tertinggal MR I sebelum 2017.1)	Sarjana	-	1.600.000	1.900.000	-
8.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	1.500.000	2.800.000	2.900.000	3.000.000
9.	Perencanaan Wilayah dan Kota	Sarjana	1.750.000	-	2.900.000	3.000.000
10.	Sistem Informasi	Sarjana	1.800.000	-	3.000.000	3.200.000
11.	Sains Data	Sarjana	1.900.000	-	2.900.000	3.000.000
12.	Perpajakan	Sarjana	1.800.000	3.100.000	3.300.000	3.400.000
13.	PJJ Pariwisata	Sarjana	1.900.000	2.600.000	3.200.000	3.400.000
14.	Kewirausahaan	Sarjana	2.600.000	2.975.000	3.200.000	3.300.000
15.	Sarjana lainnya FEB, FHISIP, FST, FKIP.	Sarjana	1.300.000	1.750.000	2.200.000	2.400.000

Keterangan:

1. Jumlah peserta SIPAS Plus, Penuh, dan Semi minimal 25 mahasiswa per kelas.
2. SIPAS Plus hanya ditawarkan untuk mahasiswa penerima program beasiswa 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 3.3
Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan SIPAS

1. Program Diploma dan Sarjana untuk Mahasiswa Dalam Negeri

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER		
			Registrasi Ulang Mata Kuliah	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik/Praktikum
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah
			Rp	Rp	Rp
1.	Perpajakan	Diploma III	35.000	-	450.000
2.	Kearsipan	Diploma IV	38.000	-	450.000
3.	PGSD In-service				
	SIPAS Non TTM	Sarjana	75.000	700.000	-
	SIPAS Semi	Sarjana	55.000	700.000	-
	SIPAS Penuh	Sarjana	90.000	700.000	-
	SIPAS Plus	Sarjana	95.000	700.000	-
4.	PGSD Pre-Service				
	SIPAS Non TTM	Sarjana	80.000	700.000	-
	SIPAS Semi	Sarjana	85.000	700.000	-
	SIPAS Penuh	Sarjana	95.000	700.000	-
	SIPAS Plus	Sarjana	100.000	700.000	-

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER		
			Registrasi Ulang Mata Kuliah	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik/Praktikum
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah
			Rp	Rp	Rp
5.	PGSD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-
6.	PGPAUD In-service				
	SIPAS Non TTM	Sarjana	75.000	700.000	-
	SIPAS Semi	Sarjana	41.000	700.000	-
	SIPAS Penuh	Sarjana	90.000	700.000	-
	SIPAS Plus	Sarjana	95.000	700.000	-
7.	PGPAUD Pre-Service				
	SIPAS Non TTM	Sarjana	80.000	700.000	-
	SIPAS Semi	Sarjana	85.000	700.000	-
	SIPAS Penuh	Sarjana	95.000	700.000	-
	SIPAS Plus	Sarjana	100.000	700.000	-
8.	PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-
9.	PGPAUD (untuk mahasiswa dengan paket tertinggal MR I sebelum 2017.1)	Sarjana	41.000	700.000	-

2. Program Diploma dan Sarjana untuk Mahasiswa WNI Di Malaysia

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER		
			Registrasi Ulang Mata Kuliah	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik/Praktikum
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah
			Rp	Rp	Rp
1.	PGSD SIPAS Semi	Sarjana	41.000	900.000	-
2.	PGSD SIPAS Penuh	Sarjana	41.000	900.000	-

3. Registrasi Ulang Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)

No.	Fakultas	Biaya
1.	FST, FEB, FHSIP (Untuk semua skema TAPS: Skripsi, Proyek, Artikel Ilmiah, UKT)	Rp 400.000
2.	FKIP (Skripsi)	Rp 750.000
3.	FKIP (Non-Skripsi)	Rp 400.000

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.
- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan:

$$\text{Rp}1.600.000 + (6 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) = \text{Rp}1.828.000$$

- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan mendaftarkan ulang mata kuliah praktik, maka besarnya biaya pendidikan:

$$\text{Rp}1.600.000 + \text{Rp}450.000 = \text{Rp}2.050.000$$

- 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:

$$\begin{aligned} & \text{Rp}1.600.000 + (6 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) + \text{Rp}1.600.000 \\ & = \text{Rp}3.428.000 \end{aligned}$$

- b. Program Diploma SIPAS Semi Lewat Masa Studi.
Biaya pendidikan meliputi biaya registrasi ulang mata kuliah/registrasi ulang mata kuliah praktik/praktikum atau berpraktik/berpraktikum.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS **D-IV Kearsipan**:

Jika mahasiswa hanya mendaftarkan ulang mata kuliah sebanyak 6 sks dan mengulang satu mata kuliah praktik/praktikum, maka besarnya biaya pendidikan:

$$(6 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) + \text{Rp}450.000 = \text{Rp}678.000$$

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 Rp1.750.000.
- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang dua mata kuliah dengan bobot masing-masing 3 sks, maka besarnya biaya pendidikan:

$$\text{Rp}1.750.000 + (6 \text{ sks} \times \text{Rp}36.000) = \text{Rp}1.966.000$$

- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah TAPS, maka besarnya biaya pendidikan:

$$\text{Rp}1.750.000 + \text{Rp}400.000 = \text{Rp}2.150.000$$

- 4) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan, melunasi paket tertinggal, dan mendaftarkan 3 sks dari paket tertinggal tersebut, maka besarnya biaya pendidikan:

$$\text{Rp}1.750.000 + \text{Rp}1.750.000 + (3 \text{ sks} \times \text{Rp}36.000) = \text{Rp}3.608.000$$

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 TAPS dengan besaran sesuai program studi masing-masing.

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

- 1) Jika mahasiswa mendaftarkan ulang mata kuliah sebanyak 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan:

$$6 \text{ sks} \times \text{Rp}36.000 = \text{Rp}216.000$$

- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan ulang mata kuliah TAPS (6 sks), maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp400.000

- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan ulang dua mata kuliah masing-masing berbobot 3 sks dan mendaftarkan ulang mata kuliah TAPS, maka besarnya biaya pendidikan:

$$(6 \text{ sks} \times \text{Rp}36.000,00) + \text{Rp}400.000 = \text{Rp}616.000$$

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

Tabel 3.4
Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik per Semester Program Diploma dan Sarjana Non SIPAS

1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)

No.	Fakultas/Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER				KOMPONEN LAYANAN
			Biaya registrasi/ Ulang MK	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang TAPS	
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah	Per Mahasiswa	
			Rp	Rp	Rp	Rp	
A.	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)						
1.	Ekonomi Pembangunan	Sarjana	36.000	-	-	400.000	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, bahan ajar digital, Praktik/ Praktikum, Tuton, UAS, dan Ijazah.
2.	Ekonomi Pembangunan Bidang Minat Ekonomi dan Perbankan Syariah ^{*)}	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
3.	Ekonomi Syariah	Sarjana	51.000	-	-	400.000	
4.	Manajemen	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
5.	Akuntansi	Sarjana	38.000	-	190.000	400.000	
6.	Akuntansi Keuangan Publik	Sarjana	51.000	-	350.000	400.000	
7.	PJJ Pariwisata	Sarjana	80.000	-	450.000	400.000	
8.	Kewirausahaan	Sarjana	120.000			400.000	

^{*)} Tidak menerima mahasiswa baru sejak 2018/2019 Ganjil (2019.2)

2. Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FHISIP)

No.	Fakultas/Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER				KOMPONEN LAYANAN
			Biaya registrasi/ Ulang MK	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang TAPS	
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah	Per Mahasiswa	
			Rp	Rp	Rp	Rp	
1.	Perpajakan	Diploma III	35.000	-	450.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, bahan ajar digital, Praktik/Praktikum, Tutor, UAS, dan Ijazah.
2.	Perpajakan	Sarjana	75.000	-	450.000	400.000	
3.	Ilmu Administrasi Negara	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
4.	Ilmu Administrasi Bisnis	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
5.	Ilmu Pemerintahan	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
6.	Ilmu Komunikasi	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
7.	Ilmu Perpustakaan	Sarjana	38.000	-	450.000	400.000	
8.	Sosiologi	Sarjana	36.000	-	-	400.000	
9.	Sastra Inggris	Sarjana	41.000	-	-	400.000	
10.	Ilmu Hukum	Sarjana	40.000	-	450.000	400.000	

3. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

No.	Fakultas/Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER					KOMPONEN LAYANAN	
			Biaya registrasi/ Ulang MK	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang TAPS			
						Skripsi (PKP/Action Research)	Artikel Ilmiah		
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah	Per Mahasiswa			
Rp	Rp	Rp	Rp						
1.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana	41.000	700.000	-	750.000	400.000	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, bahan ajar digital, Praktik/Praktikum, Tuton, UAS, dan Ijazah.	
2.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	41.000	700.000	-	750.000	400.000		
3.	Pendidikan Matematika	Sarjana	41.000	700.000	-	750.000	400.000		
4.	Pendidikan Biologi	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	750.000	400.000		
5.	Pendidikan Fisika	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	750.000	400.000		
6.	Pendidikan Kimia	Sarjana	55.000	700.000	1.000.000	750.000	400.000		
7.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Sarjana	41.000	700.000	-	750.000	400.000		
8.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana	41.000	700.000	-	750.000	400.000		
9.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	70.000	700.000	-	750.000	400.000		
10.	Teknologi Pendidikan	Sarjana	75.000	-	350.000	400.000			

4. Fakultas Sains dan Teknologi (FST)

No.	Fakultas/Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER						KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi/ Ulang MK/TAPS	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang TAPS	Registrasi Ulang Praktik Studio	
			Per sks	Per Mata Kuliah	Per Mata Kuliah	Per sks	Per Mahasiswa	Per Mata Kuliah	
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
1.	Matematika	Sarjana	36.000	-	-	-	400.000	-	LPKBJJ, layanan administrasi akademik, bahan ajar digital, Praktik/ Praktikum, Tuton, UAS, dan Ijazah.
2.	Sistem Informasi	Sarjana	78.000	-	-	-	400.000	-	
3.	Statistika	Sarjana	36.000	-	-	-	400.000	-	
4.	Agribisnis	Sarjana	50.000	-	-	50.000	400.000	-	
5.	Biologi	Sarjana	50.000	-	700.000	-	400.000	-	
6.	Teknologi Pangan	Sarjana	50.000	-	700.000	-	400.000	-	
7.	Perencanaan Wilayah dan Kota	Sarjana	54.000	-	-	-	400.000	1.500.000	
8.	Sains Data	Sarjana	85.000	-	-	-	400.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER							KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi/ Ulang MK/TAPS	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang TAPS		Registrasi Ulang Praktik Studio	
							Skripsi (PKP/Action Research)	Artikel Ilmiah		
Rp	Rp	Rp	Rp	Per Mahasiswa Rp	Per Mahasiswa Rp	Per Mata Kuliah Rp				
	Brunei Darussalam									
	a. Pendidikan FKIP Skripsi	Sarjana	41.000	-	-	-	750.000	-	-	
	b. Pendidikan FKIP Non Skripsi	Sarjana	41.000				-	400.000	-	
	c. Sarjana lainnya (Skripsi dan Non Skripsi)	Sarjana	41.000	-	-	-	-	400.000	-	
3.	Mahasiswa di Negara Lainnya									
	a. Pendidikan FKIP Skripsi	Sarjana	120.000	-	-	-	750.000	-	-	
	b. Pendidikan FKIP Non Skripsi	Sarjana	120.000	-	-	-	-	400.000	-	

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER							KOMPONEN LAYANAN
			Uang Kuliah registrasi/ Ulang MK/TAPS	Registrasi Ulang PKM/PLP	Registrasi Ulang Praktik /Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang TAPS		Registrasi Ulang Praktik Studio	
							Skripsi (PKP/Action Research)	Artikel Ilmiah		
							Per sks	Per Mata Kuliah		
Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp			
	c. Sarjana lainnya (Skripsi dan Non Skripsi)	Sarjana	120.000	-	-	-	-	400.000	-	
4.	Mahasiswa di Malaysia									
	a. PGSD	Sarjana	41.000	900.000	-	41.000	750.000	-	-	
	b. PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000	-	41.000	750.000	-	-	

***) Tarif Layanan Akademik per Semester Program Diploma dan Sarjana Non-SIPAS Mahasiswa Layanan Luar Negeri yang tidak tercantum pada tabel di atas, maka mengikuti tarif dalam negeri.

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 atas uang kuliah per sks serta uang kuliah registrasi ujian ulang, praktik/praktikum ulang, registrasi ulang mata kuliah TAPS, dan Artikel Ilmiah dengan besaran sesuai program studi masing-masing.

Contoh penghitungan biaya pendidikan Program Non SIPAS Program Studi **S1 Perpustakaan**:

- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks, maka besarnya biaya pendidikan:

$$12 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000 = \text{Rp}456.000$$

- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan registrasi pertama TAPS (6 sks), maka besarnya biaya pendidikan:

$$(12 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) + (6 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) = \text{Rp}684.000$$

- Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan praktikum ulang 1 mata kuliah, maka besarnya biaya pendidikan:

$$(12 \text{ sks} \times \text{Rp}38.000) + \text{Rp}450.000 = \text{Rp}906.000$$

- Jika mahasiswa mendaftarkan TAPS ulang (6 sks), maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp400.000

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:

$$12 \text{ sks} \times \text{Rp}55.000 = \text{Rp}660.000$$

- b. Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks (termasuk registrasi pertama mata kuliah PKP) dan registrasi pertama TAPS (6 sks), maka besarnya biaya pendidikan:

$$(12 \text{ sks} \times \text{Rp}55.000) + (6 \text{ sks} \times \text{Rp}55.000) = \text{Rp}990.000$$

- c. Jika mahasiswa mendaftarkan mata kuliah sebanyak 12 sks dan mendaftarkan ulang PKP, maka besarnya biaya pendidikan:

$$(12 \text{ sks} \times \text{Rp}55.000) + \text{Rp}750.000 = \text{Rp}1.410.000$$

- d. Jika mahasiswa mendaftarkan PKP ulang, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp750.000.
- e. Jika mahasiswa mendaftarkan TAPS ulang dan memilih Mata Kuliah Artikel Ilmiah, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp400.000.
- f. Jika mahasiswa mendaftarkan TAPS ulang dan memilih Mata Kuliah Skripsi, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp750.000

B. BIAYA LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI AKADEMIK LAINNYA

Rincian tarif biaya layanan akademik dan administrasi akademik lainnya disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.5
Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya

No.	Jenis Layanan	Satuan	Tarif
1.	Biaya pendaftaran mahasiswa baru	Per pendaftaran	Rp100.000
2.	Biaya Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	Per pengusulan	Rp300.000
3.	Biaya Bahan Ajar (Non SIPAS)	Per buku	Sesuai Harga Bahan Ajar
4.	Biaya TTM Atpem	Per mata kuliah	Rp150.000
5.	Biaya Pindah Modus dan Waktu Ujian	Per mata kuliah	Rp150.000
6.	Biaya Administrasi Bank	Per transaksi	Sesuai Biaya Bank
7.	Biaya Wisuda	Per Mahasiswa	Rp750.000
8.	Biaya penggandaan/salinan dan legalisir dokumen kelulusan	Per set	Rp50.000
9.	Biaya terjemahan Ijazah dan Transkrip	Per satuan	Rp150.000
		Per paket	Rp250.000

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

1. Pembayaran Tarif Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya

Biaya dapat dibayarkan sesuai dengan Saluran Pembayaran Biaya Pendidikan pada tabel 3.1.

2. Biaya Bahan Ajar

Biaya 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.

3. **Biaya TTM Atpem**

Jumlah peserta TTM Atpem minimal 20 mahasiswa per kelas. Biaya Tutorial Atpem tidak termasuk dalam Uang Kuliah. Besarnya biaya TTM Atpem per mahasiswa sebesar Rp 150.000,-. Contoh LIP TTM Atpem dapat dilihat pada Lampiran 6.

4. **Biaya Pindah Modus dan Waktu Ujian**

Mahasiswa dapat mengajukan perubahan modus dan waktu ujian dengan ketentuan:

- a. Perubahan modus UTM ke UO
 - 1) Perubahan diajukan mulai 3 (tiga) minggu sampai dengan 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan UTM.
 - 2) Pembayaran LIP maksimum 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan UTM.
- b. Perubahan jadwal UO
 - 1) Perubahan diajukan 1 (satu) minggu sampai dengan 2 (dua) hari sebelum jadwal UO yang tertera pada KTPUO mahasiswa.
 - 2) Pembayaran LIP maksimum sampai dengan 2 (dua) hari sebelum jadwal UO yang tertera pada KTPU mahasiswa.
- c. Biaya perubahan modus UTM ke UO maupun jadwal UO sebesar Rp 150.000,-
- d. Perubahan UTM ke UO atau perubahan jadwal UO di luar ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan tidak akan dilayani.
- e. Perubahan Modus UAS dan jadwal UO sebagaimana tersebut di atas dapat dilakukan sepanjang jadwal pelaksanaan dan kapasitas ruang UO tersedia.

5. **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 (termasuk ongkir) dan jika paket (ijazah, transkrip dan SKPI) sebesar Rp250.000 (termasuk ongkir), LIP pembayaran dengan kode 044 dapat dibayarkan sesuai dengan Saluran Pembayaran Biaya Pendidikan pada tabel 3.1.

6. Biaya Penggandaan/Salinan dan Legalisir Dokumen

Mahasiswa (alumni) yang ingin melakukan penggandaan/salinan dan legalisir dokumen, maka dikenakan biaya sebesar Rp50.000 (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. BA UT dirancang secara khusus agar dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa.

A. JENIS BAHAN AJAR

Bahan ajar UT terdiri atas BA utama dan BA pendukung. BA utama berupa Buku Materi Pokok (BMP) yang dapat berupa BA interaktif (BMP yang terintegrasi dengan audio/video/grafis) dan Panduan Praktik/Praktikum dalam bentuk cetak dan digital. BA pendukung disediakan dalam bentuk multimedia sebagai materi pengayaan, seperti UT TV dan UT Radio.

Dalam menggunakan BA, mahasiswa harus memperhatikan kesesuaian kode BA, judul, dan edisi berdasarkan dengan mata kuliah masing-masing yang tercantum pada katalog kurikulum di tabel kurikulum per 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 mata kuliah yang diregistrasikan. Setelah mahasiswa melakukan registrasi, mahasiswa secara otomatis akan mendapatkan BA. Pengiriman BA dilakukan oleh Pusat Layanan Bahan Ajar ke alamat pengiriman BA yang diisikan oleh mahasiswa pada saat registrasi mata kuliah. Biaya pengiriman BA ditanggung oleh mahasiswa yang besarnya, berdasarkan tujuan alamat pengiriman dan total berat dari seluruh BA.

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 BA Cetak. 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).

3. Ruang Baca Virtual

BMP tersedia juga di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <https://pustaka.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>

4. Bahan Ajar bagi Mahasiswa Berkebutuhan Khusus

UT juga menyediakan BA Digital yang dapat digunakan oleh mahasiswa berkebutuhan khusus dan mahasiswa dengan gaya belajar auditorial dengan mengakses laman <https://abakhus.ut.ac.id>. Akses ke laman tersebut menggunakan akun e-learning. Layanan BA Digital ini hanya dapat diakses oleh mahasiswa yang telah melakukan registrasi mata kuliah (notifikasi akses BA Digital akan didapatkan dalam waktu 1 x 24 jam melalui <https://myut.ut.ac.id>)

5. Layanan Bahan Ajar bagi Mahasiswa Registrasi Sistem Paket Semester (SIPAS)

- a. Mahasiswa yang mengambil layanan SIPAS Plus/Penuh/Semi mendapatkan BMP versi cetak melalui UT Daerah atau Sentra Layanan UT (SALUT) terdekat.
- b. Mahasiswa yang mengambil layanan SIPAS Non-TTM memperoleh BMP versi cetak dari UT Pusat dan penyedia jasa percetakan melalui pengiriman langsung ke alamat mahasiswa.
- c. Khusus mahasiswa Program Studi (Prodi) S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) dan S1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD), bahan ajar dilengkapi dengan beberapa sumber belajar pendukung sebagai berikut.

- 1) Bahan Ajar untuk Prodi S1 PGSD terdiri atas:
 - a) BMP atau lebih dikenal dengan modul berupa BAI
 - b) Petunjuk Praktikum, misalnya BMP PDGK4107 Praktikum IPA di SD
 - c) SPIK4304 Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) untuk mahasiswa in service (kode 118)
 - d) SPIK4212 Panduan Pembelajaran Mikro, SPGK4213 dan Pengenalan Lapangan Persekolahan untuk mahasiswa pre service (kode 11A)
 - e) Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS).
 - f) Kit Praktikum IPA di SD satu set kit untuk satu kelompok belajar dan diberikan pada semester 6.

- 2) Bahan Ajar untuk Prodi S1 PGPAUD terdiri atas:
 - a) BMP atau lebih dikenal dengan modul berupa BAI
 - b) Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)/Panduan Pembelajaran Mikro, Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan, Analisis Kegiatan Pengembangan PAUD, dan Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS).
 - c) Kit Praktik I dan II (satu set kit diberikan untuk setiap mahasiswa saat registrasi pertama. Kit Praktik 1 diberikan kepada Mahasiswa yang registrasi pertama pada semester 1/2/3/4/5. Kit Praktik 2 diberikan pada Mahasiswa yang registrasi pertama pada semester 6 dan Mahasiswa semester 6).

6. Layanan Bahan Ajar bagi Mahasiswa Registrasi Non-Paket Semester (Non-SIPAS)

Uang kuliah mahasiswa dengan skema layanan Non-SIPAS belum mencakup BMP 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) UT.

Berikut langkah-langkah pembelian BA melalui TBO UT.

- 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	

7. Layanan Penyiaran Program Pengayaan/Multimedia Pendukung Bahan Ajar

- a. UT Radio (UT Podcast)
 UT Radio diresmikan pertama kali pada tanggal 4 September 2016 bersamaan dengan acara puncak Dies Natalis UT ke-32 oleh Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D. sebagai Rektor UT yang ke-5. Visi UT Radio adalah menjadi media layanan bantuan belajar yang komprehensif dan berkualitas, sedangkan visi UT Radio adalah untuk mensistematisasikan layanan bantuan belajar dan informasi kepada mahasiswa melalui edukasi program, diseminasi informasi (marketing), sarana hiburan yang mendidik.
 Saat ini UT Radio menyajikan 3 (tiga) program siaran utama yang dilaksanakan dari hari Senin sampai Jumat sebanyak 4 program dengan durasi masing-masing program selama 1 jam siaran. Program UT Radio

dibagi menjadi dari 3 (tiga) program siaran utama yang terdiri dari Tutorial Radio, Seputar Universitas Terbuka dan *Coffee Break*. Dalam satu hari program UT Radio terbagi menjadi 4 sesi siaran yaitu sesi 1: pukul 09.30 - 10.30 WIB, sesi 2: pukul 11.00 - 12.00 WIB, sesi 3: pukul 13.30 - 14.30 dan sesi 4 pukul: 15.00 - 16.00 WIB.

Berikut ini adalah diskripsi masing masing program UT Radio:

1) Seputar Universitas Terbuka (Seputar UT)

Seputar Universitas Terbuka merupakan Program Siaran *live streaming* yang membahas seputar informasi terbaru mengenai Universitas Terbuka. Program ini terdiri dari informasi kegiatan dan inovasi yang dilaksanakan oleh UT Pusat maupun UT Daerah. Jadwal program Seputar UT disusun dan disesuaikan berdasarkan periode kegiatan Akademik UT yang tertulis pada kalender akademik yang sedang berlangsung. Program ini sangat penting dan sesuai bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan informasi terbaru tentang ketentuan dan layanan registrasi, akses bahan ajar, tutorial webinar, persiapan dan tata cara ujian, kerjasama UT, informasi kebijakan Program Studi, sosialisasi Program Studi baru, mahasiswa berprestasi, kegiatan UT Daerah, dll. Selain memberikan informasi, tujuan dari program Seputar UT adalah untuk mendapatkan respon mahasiswa terhadap kebijakan dan kegiatan yang sedang berlangsung di Universitas Terbuka.

2) Tutorial Radio

Program Tutorial Radio (TURAD) memberikan informasi materi mata kuliah yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan tutorial. Program ini bertujuan untuk memberikan pengayaan materi pembelajaran bagi mahasiswa yang sedang menempuh mata kuliah pada setiap fakultas. Materi pada program ini dirancang berdasarkan BMP dengan narasumber dosen pengampu matakuliah baik dari UT Pusat atau UT Daerah. Program Tutorial Radio dibagi menjadi lima (5) bagian antara lain: FKIP, FEB, FHSIP, FST dan juga Sekolah Pascasarjana. Program Tutorial Radio FKIP dilaksanakan pada hari Senin, untuk FEB dilaksanakan pada hari Selasa, untuk FHSIP dilaksanakan pada hari Rabu, untuk FST dilaksanakan pada hari Kamis, dan untuk Sekolah Pascasarjana dilaksanakan pada hari Jumat. Program Tutorial Radio diharapkan dapat digunakan sebagai sarana tanya jawab antara dosen (pengajar) dengan mahasiswanya.

3) *Coffee Break*

Coffee Break merupakan program ke-3 (tiga) UT radio yang menghadirkan narasumber dari luar UT yang berkompeten dalam bidangnya. Program *Coffee Break* bertujuan untuk memberikan suatu pengetahuan baru dan juga inovasi terbaru. Program ini sangat penting bagi mahasiswa untuk meningkatkan motivasi belajar, dan memberikan informasi tentang peluang dunia usaha atau dunia kerja. Saat ini pelaksanaan Program *Coffee Break* disesuaikan dengan jadwal narasumber yang akan dihadirkan.

b. Universitas Terbuka TV (UT TV)

Selain disajikan dalam format Radio Streaming, program UT Radio dapat diakses secara Audio Visual melalui chanel Youtube Universitas Terbuka TV melalui laman <https://www.youtube.com/c/universitasterbukatv>. UT TV juga menyajikan informasi program kegiatan UT yang meliputi Seminar Akademik Fakultas, Kuliah Umum, Informasi MBKM, Wisuda, dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan marketing UT. Akses UT Radio melalui Youtube Universitas Terbuka TV merupakan fasilitas penting bagi mahasiswa atau umum untuk berinteraksi secara langsung melalui live chat di Youtube UT TV.

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 asesmen hasil belajar. Pada bagian ini dibahas tentang Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), belajar jarak jauh, modus pembelajaran, praktik dan praktikum, layanan perpustakaan, dan Sumber Pembelajaran Terbuka (Suaka) UT.

A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH

Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan, kesanggupan, dan kesiapan mengikuti proses pembelajaran dalam sistem Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh (PTTJJ). Dengan mengikuti LPKBJJ, pada akhirnya mahasiswa diharapkan dapat meraih kesuksesan dalam menempuh studi di UT. 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 dan 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.

LPKBJJ 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 didorong untuk mengikuti LPKBJJ yang diselenggarakan oleh UT Daerah.

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)

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 agar berhasil dalam studi pada sistem PTTJJ. Melalui OSMB, mahasiswa baru akan memperoleh pemahaman komprehensif tentang hakikat PTTJJ dan kaitannya dengan sistem pendidikan nasional, kelembagaan dan keorganisasian UT, sistem pembelajaran di UT (mulai dari layanan pendaftaran, registrasi mata kuliah, perolehan Bahan Ajar (BA), tutorial, praktik/praktikum, asesmen hasil belajar, tugas akhir program, kegiatan kemahasiswaan, hingga sertifikasi). Pada OSMB diberikan pula penjelasan mengenai layanan dan fasilitas pendukung belajar lainnya.

Secara khusus, setelah mengikuti OSMB, mahasiswa diharapkan dapat:

- a. memahami sistem PTTJJ 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 mahasiswa;
- e. menumbuhkan rasa persaudaraan dan kemanusiaan di kalangan civitas akademika dalam rangka menciptakan lingkungan UT 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 Kemendiksisaintek. Secara rinci, materi OSMB di UT adalah sebagai berikut.

- a. Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia
 - 1) Perguruan Tinggi di Era Revolusi Industri 4.0
 - 2) Mengenal Sistem Pendidikan di Indonesia Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh
 - 3) Sistem PJJ UT
 - a) Pendaftaran, Registrasi Mata Kuliah, Pembelajaran (Tutorial, Praktik/Praktikum), Bahan Ajar, Asesmen Hasil Belajar, dan Sertifikasi (Wisuda)
 - b) Kemahasiswaan (Beasiswa, 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) Peraturan Rektor No. 1171 Tahun 2022
 - 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, akan dijadwalkan kembali pada kegiatan tersebut di tahap atau semester berikutnya.

PKBJJ pada Program Diploma dan Sarjana bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan belajar efektif dalam sistem PTTJJ 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. Membuat Rencana Belajar
- b. Cara Tepat Membaca dan Merekam Hasil Baca
- c. Kiat Sukses Mengikuti Tutorial Online
- d. Mengakses UT Online

3. **Workshop Tugas**

Workshop Tugas (WT) merupakan salah satu bentuk dalam LPKBJJ untuk memberikan bantuan pemahaman maupun pembimbingan kepada mahasiswa, agar mahasiswa dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan baik dan mengerjakan tugas-tugas pembelajaran dengan baik.

WT bertujuan untuk melatih dan membekali mahasiswa dengan kemampuan mengerjakan tugas-tugas akademik secara terbimbing. Peserta WT adalah mahasiswa baru dan mahasiswa *ongoing* yang dianggap mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas ketika mengikuti proses pembelajaran di UT. Setelah mengikuti WT, mahasiswa diharapkan dapat memiliki kemampuan dalam mengerjakan tugas-tugas akademik, seperti pengerjaan tugas tutorial, pembuatan laporan praktik/praktikum, dan penelusuran berbagai sumber rujukan.

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. Artikel Ilmiah
- g. Tugas Berbasis Kinerja (Unjuk Kerja)
 - 1) Materi PKP FKIP
 - 2) Praktik Pengalaman Beracara FHISIP
 - 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

Klinik Ujian (KU) adalah layanan yang diberikan kepada seluruh mahasiswa UT dalam memahami proses asesmen hasil belajar, baik yang dilaksanakan secara luring, daring, dan modus lainnya.

KU 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 *ongoing*, 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 praktik/praktikum dan/atau berpraktik/berpraktikum 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 ketarampilan 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 *Online* (Tuton), Tutorial Webinar (Tuweb), Praktik/Praktikum *Online* (Praton), dan Bimbingan *Online*.

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. TUTORIAL

Tutorial merupakan layanan pembelajaran yang disediakan untuk mahasiswa dengan tujuan memantapkan hasil belajar mahasiswa. **Mahasiswa diwajibkan mengikuti salah satu bentuk tutorial (TTM atau Tuweb atau Tuton).** Dalam tutorial, kegiatan belajar dilakukan di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator untuk membahas dan mendiskusikan hal-hal yang dianggap sulit dan sangat penting untuk dikuasai mahasiswa. Dengan mengikuti tutorial, mahasiswa diharapkan akan terbantu dalam mengatasi permasalahan belajar serta memantapkan dan menguasai kompetensi mata kuliah yang ditutorialkan. 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.

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).

Selain itu, tersedia juga layanan tutorial pengayaan melalui media (Radio/Televi*s*i/*i-Lecturing*/Kuliah Umum). Mahasiswa didorong untuk mengikuti tutorial dalam beberapa pilihan modus 1, 2, 3. Kegiatan tutorial tersebut akan dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) sebagai aktivitas pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa pada semester berjalan.

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 wajib disediakan dalam skema layanan Sistem Paket Semester (SIPAS). Mahasiswa yang mengambil SIPAS penuh, disediakan layanan TTM untuk semua mata kuliah yang ditempuh kecuali satu mata kuliah wajib TUTON, sedangkan mahasiswa yang mengambil SIPAS semi, mata kuliah yang disediakan tutorialnya ditandai dengan kode T pada katalog kurikulum (dapat dilihat pada Struktur Kurikulum program studi masing-masing). Untuk mengikuti TTM Wajib, mahasiswa tidak dikenai biaya karena biaya tersebut sudah termasuk dalam biaya paket semester.

TTM Atpem adalah TTM yang diselenggarakan atas dasar 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 39 orang per mata kuliah per kelas per semester.
- b. Semua mahasiswa calon peserta TTM Atpem telah mendaftarkan mata kuliah yang akan diikuti dan telah membayar 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 harus berpartisipasi aktif yaitu mengikuti minimal **lima dari delapan** kali pertemuan, 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.

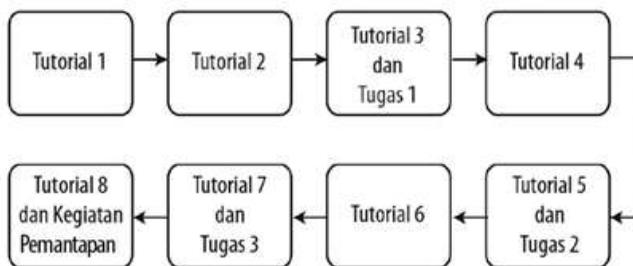
$$NT = \frac{3P + 7NTT}{10}.$$

- 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 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 karena kurang dari 30% skor maksimal UAS mata kuliah).
- 2) Apabila 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 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 karena lebih rendah dari skor UAS).

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



Gambar 5.1
Alur Tutorial Tatap Muka

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.

Mahasiswa yang tidak mendapatkan layanan TTM wajib, mahasiswa dapat mengajukan permintaan tutorial dengan skema Tutorial Tatap Muka Atas Permintaan Mahasiswa (TTM-Atpem) ke UT Daerah dengan biaya tersendiri.

2. Tutorial Webinar

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%.

3. Tutorial Online

Tutorial *Online* (Tuton) adalah kegiatan tutorial asinkronus yang diselenggarakan secara *online* (daring) melalui jaringan internet. Mahasiswa dapat mengikuti Tuton dari mana saja sepanjang dapat mengakses jaringan internet, dengan menggunakan aplikasi *Learning Management System* (LMS) elearning.ut.ac.id. Sebelum melakukan proses *login* ke laman aplikasi Tuton (elearning.ut.ac.id), mahasiswa **dianjurkan** mengunduh dan membaca **Panduan Tuton** yang telah tersedia pada laman <https://www.ut.ac.id/>, menu Layanan, sub-menu *E-learning*. Apabila mahasiswa menemui masalah dalam mengakses laman Tuton, maka mahasiswa dapat menghubungi layanan telepon Halo-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 Tutor <https://myut.ut.ac.id/> dan memilih menu Aktivasi. Setelah itu, mahasiswa akan memperoleh *account* dan *password* yang dikirim melalui email. Aktivasi Tutor harus dilakukan pada masa aktivasi Tutor sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

- b. **Bagi mahasiswa *ongoing*** yang akun Tutorannya masih aktif (aktif mengikuti Tutor pada satu semester sebelumnya) jika ingin mengikuti Tutor pada semester berjalan **harus melakukan login ke laman Tutor** sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

Semua mata kuliah yang ditawarkan UT disediakan layanan Tutorannya. Ketersediaan layanan Praktik *Online* (Praton) untuk mata kuliah praktik/praktikum dan berpraktik/berpraktikum ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Tutorial *Online* terdiri atas Tutor mata kuliah, Tutor Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS), dan Tutor Pembimbingan Praktik/Praktikum (Praton). Tutor dilaksanakan dalam 8 sesi selama 8 minggu berturut-turut. Selama kegiatan Tutor, 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 Tutor terdiri atas nilai kehadiran, diskusi, dan tugas yang penilaiannya dilakukan oleh sistem pada aplikasi Tutor. Oleh karena itu, mahasiswa harus mengunggah tanggapan diskusi dan jawaban tugas Tutor 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 Tutor.

Ketentuan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan Tutor adalah sebagai berikut.

- a. UT **tidak** mendesain penyediaan layanan Tutor bagi setiap mahasiswa yang telah melakukan registrasi. Layanan Tutor diperuntukkan bagi kelompok mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut.
- b. Semua mata kuliah program studi disediakan pembelajarannya secara *online*, kecuali untuk mata kuliah yang karena kekhususan karakteristiknya didesain dari awal tidak disediakan Tutor. 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 Tuton dan terus berlanjut sebagai peserta Tuton mata kuliah dalam suatu semester. Berikut adalah beberapa ketentuan yang berlaku.
- 1) Mahasiswa yang pertama kali mengikuti Tuton harus melakukan aktivasi Tuton melalui <https://myut.ut.ac.id/>.
 - 2) Nilai Tuton berkontribusi sebesar 30% terhadap nilai akhir dengan ketentuan: (1) skor ujian akhir semester (UAS) mencapai 30% dari skor maksimal UAS mata kuliah, dan (2) nilai Tuton lebih besar dari nilai UAS (lihat Tabel 6.3 Simulasi Penghitungan Nilai Akhir Mata Kuliah).

Tabel 5.1
Kriteria Penyediaan Layanan Tuton Mata Kuliah

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

4. Tutorial Pengayaan

Mahasiswa dapat mengikuti tutorial pengayaan kapan saja. Salah satu layanan tutorial pengayaan adalah tutorial radio atau 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.

E. 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 di LMS (<https://silayar.ut.ac.id/> atau <https://elearning.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 23.

1. Kategori Praktik/Praktikum

Kegiatan praktik/praktikum dikelompokkan ke dalam 2 kategori mata kuliah sebagai berikut.

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

2. Pelaksanaan Praktik/Praktikum

Pelaksanaan praktik/praktikum dikoordinasikan oleh Program Studi dan UT Daerah. 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 dalam kelas silayar.ut.ac.id. Demikian halnya dengan penilaian proses praktik/praktikum harus di-entry pada kelas silayar.ut.ac.id.

Khusus untuk program studi yang menyediakan pembimbingan praktik/praktikum melalui Praton, dan mahasiswa mengikuti pembimbingan praktik/praktikum melalui Praton maka laporan praktik/praktikum diunggah pada tempat unggah laporan pada kelas Praton (<https://elearning.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 5.2 berikut.

Tabel 5.2
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada
Program S1 PGSD

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik/ Berpraktikum	Praktikum	Semester
Program S1 PGSD In-Service (118)						
1.	SPGK4105	Literasi Karakter dan Kepramukaan		√		1
2.	SPGK4104	Pendidikan Olahraga di SD		√		1
3.	SPGK4411	Pembelajaran Tematik Terintegrasi di SD		√		5
4.	SPDA4401	Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus		√		6
5.	SPGK4107	Praktikum IPA di SD			√	6
6.	SPGK4402	Metode Penelitian	√			7
7.	SPGK4408	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			7
8.	SPGK4307	Bimbingan Konseling di SD		√		8
9.	SPGK4471	Skripsi(PKP)	√			8
10.	SPGK4460	Artikel ilmiah	√			8
Program S1 PGSD preservice (11A)						
1.	SPGK4105	Literasi Karakter dan Kepramukaan		√		1
2.	SPGK4104	Pendidikan Olahraga di SD		√		1
3.	SPGK4212	Pembelajaran Mikro	√			4
4.	SPGK4411	Pembelajaran Tematik		√		5

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik/ Berpraktikum	Praktikum	Semester
		Terintegrasi di SD				
5.	SPDA4401	Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus		√		6
6.	SPGK4107	Praktikum IPA SD			√	6
7.	SPGK4402	Metode Penelitian	√			7
8.	SPGK4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			7
9.	SPGK4502	Bimbingan Konseling di SD		√		8
10.	SPGK4460	Artikel ilmiah	√			8

Tabel 5.3
Metode Pelaksanaan dan Penilaian

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPGK4105	Literasi Karakter dan Kepramukaan	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai UAS 50% & nilai praktik 50%
2.	SPGK4104	Pendidikan Olahraga di SD	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka Praktik yang dilakukan <ol style="list-style-type: none"> 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) 	Pilih 5 dari 9 praktek, disesuaikan dengan tempat tutorial Nilai UAS 50% & nilai praktik 50%

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
			6. Tenis meja (Modul 6) 7. Bulu tangkis (Modul 6) 8. Renang (Modul 7) 9. Pencak silat (Modul 7)	
3.	SPGK4411	Pembelajaran Tematik Terintegrasi di SD	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai UAS 50% & nilai praktik 50%
4.	SPGK4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai 60% dari Pratik & 40% nilai laporan (Tanpa UAS)
5.	SPDA4401	Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai UAS 50% & nilai praktik 50%
6.	SPGK4107	Praktikum IPA SD	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka Pilih 10 praktikum terbimbing dan 4 praktikum mandiri (Praktikum Biologi dan Fisika)	Nilai 100% dari Laporan Praktikum (Tanpa UAS)
7.	SPGK4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai 60% dari Pratik & 40% nilai laporan (Tanpa UAS)
8.	SPGK4402	Metode Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (praton)	Nilai 100% dari Proposal Penelitian (Tanpa UAS)
9.	SPGK4408	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai 100% dari nilai Praktik Mengajar (Tanpa UAS)
10.	SPGK4307	Bimbingan Konseling di SD	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Nilai UAS 50% & nilai praktik 50%
11.	SPGK4471	Skripsi (PKP)	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online,	Nilai 100% dari Laporan

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
			tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Penelitian (Tanpa UAS)
12.	SPGK4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing dan disediakan dalam modus tutorial online, tutorial webinar atau tutorial tatap muka	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel

b. Mata kuliah praktikum

- 1) Dalam kurikulum Program S1 PGSD terdapat satu mata kuliah praktikum, yaitu SPGK4107 Praktikum IPA di SD. Percobaan dapat dilakukan secara mandiri dan/atau dibimbing oleh tutor/instruktur.
- 2) Judul praktikum untuk Mata Kuliah SPGK4107 Praktikum IPA di SD dapat dilihat pada Tabel 5.4. Setelah kegiatan praktikum dilakukan, mahasiswa harus membuat laporan praktikum secara individual dengan menggunakan format laporan seperti yang terdapat pada setiap modul praktikum.

Tabel 5.4

Judul Praktikum Mata Kuliah SPGK4107 Praktikum IPA di SD

Modul	Kegiatan Praktikum	Judul Percobaan	Jenis Percobaan
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

Modul	Kegiatan Praktikum	Judul Percobaan	Jenis Percobaan
	KP 3	Pencernaan Makanan	Mandiri
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. P2BAM 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.

Untuk Program S-1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) dan S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) praktik/praktikum ada yang menyatu dengan pelaksanaan Tutorial Tatap Muka. 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.

- 1) Pola kegiatan TTM mata kuliah yang tidak melibatkan anak didik (Lihat Tabel 5.5)

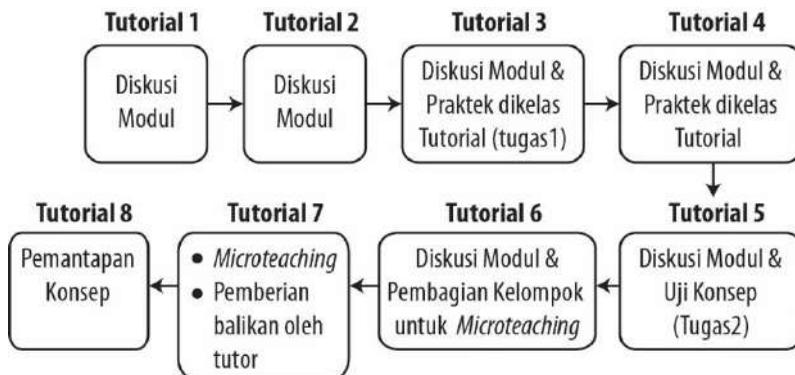
Tabel 5.5
Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya
Tidak Melibatkan Anak Didik

No.	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
1.	SPAD4101	Bermain dan Permainan Anak
2.	SPAD4205	Pengelolaan Kegiatan Pengembangan AUD
3.	SPAD4104	Strategi Kegiatan Pengembangan di TK
4.	SPDA4401	Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus
5.	SPAD4203	Pengembangan Terpadu PAUD
6.	SPAD4209	Dasar-dasar Matematika dan Sains Anak Usia Dini
7.	SPAD4301	Asesmen Kegiatan Pengembangan Anak Usia Dini
8.	SPAD4308	Komputer dalam Kegiatan Pengembangan AUD
9.	SPIK4008	Penelitian Tindakan Kelas
10.	SPAD4306	Musik dan Tari
11.	SPAD4305	Materi Kurikuler PAUD

Mata kuliah ini secara umum mempunyai pola tutorial sebagai berikut.

- Pengkajian, pembahasan, dan pendalaman materi mata kuliah, serta pembahasan masalah yang disampaikan oleh mahasiswa/tutor.
- Pemberian tugas tutorial diberikan pada awal sesi kelas virtual TTM/Tuweb ke-3, 5, dan 7.
- 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 <http://silayar.ut.ac.id/> untuk dinilai dan diberikan balikan.
- Pembahasan tugas tutorial dilakukan pada awal pertemuan ke-4, 6, dan 8 dengan alokasi waktu 20 menit.

2) Pola kegiatan TTM dengan tugas yang melibatkan anak didik



Gambar 5.2

Pola Tutorial Mata Kuliah dengan Tugas yang Melibatkan Anak Didik

- Pertemuan Tutorial ke-1 dan ke-2, tutor dan mahasiswa mendiskusikan materi-materi pokok, materi yang dianggap sukar oleh mahasiswa dan keterkaitan antar modul dalam BMP. Oleh karena itu, tutor sebelumnya harus membuat peta konsep mata kuliah yang ditutorialkan.
- 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.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Pertemuan tutorial ke-8, tutor memberikan pemantapan konsep-konsep esensial dan pelaksanaan praktik secara menyeluruh.

Tabel 5.6
Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya
Melibatkan Anak Didik

No.	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
1.	SPAD4202	Metode Pengembangan Fisik
2.	SPAD4206	Metode Pengembangan Seni
3.	SPAD4201	Metode Pengembangan Kognitif
4.	SPAD4105	Metode Pengembangan Bahasa
5.	SPAD4207	Metode Pengembangan Moral dan Nilai-Nilai Agama
6.	SPAD4204	Metode Pengembangan Sosial Emosional
7.	SPAD4402	Analisis Kegiatan Pengembangan PAUD

Selain tutorial, terdapat mata kuliah pada program S-1 PGSD dan S-1 PGPAUD yang mewajibkan mahasiswa mengikuti bimbingan, seperti tertera pada Tabel 5.7.

Tabel 5.7
Mata Kuliah yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan

Program	Kode>Nama Mata Kuliah
S-1 PGPAUD	SPAD4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar
	SPAD4212 Pembelajaran mikro
	SPAD4213 Pengenalan Lapangan Persekolahan
	SPAD4302 Metode Penelitian
	SPAD4402 Analisis Kegiatan Pengembangan Anak Usia Dini
	Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)
S-1 PGSD (<i>in service</i>)	SPGK4408 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)
	SPGK4402 Metode Penelitian
	Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)
S-1 PGSD (<i>pre service</i>)	SPGK4212 Pembelajaran Mikro
	SPGK4213 Pengenalan Lapangan Persekolahan
	SPGK4402 Metode Penelitian
	Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)

4. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

a. Mata kuliah praktik

Dalam kurikulum Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, terdapat beberapa mata kuliah yang mempersyaratkan praktik. Daftar mata kuliah yang mempersyaratkan praktik tersebut adalah sebagai berikut.

Tabel 5.8
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 PBIN inservice (57)						
1.	SPIN4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
2.	SPIN4305	Keterampilan Berbicara	√			5
3.	SPIN4302	Metode Penelitian	√			6
4.	SPIN4471	Skripsi (PKP)	√			7
5.	SPIN4460	Artikel Ilmiah	√			7
Program S1 PBIN preservice (57A)						
1.	SPIN4212	Pembelajaran Mikro	√			4
2.	SPIN4305	Keterampilan Berbicara	√			5
3.	SPIN4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
4.	SPIN4302	Metode Penelitian	√			6
5.	SPIN4470	Skripsi (Action Research)	√			7
6.	SPIN4460	Artikel Ilmiah	√			7

b. Cara melakukan praktik

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON) selama 8 sesi.

Tabel 5.9
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPIN4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
2.	SPIN4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
3.	SPIN4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	60% nilai Pratik & 40% nilai laporan (100% dari praktik Tanpa UAS)
4.	SPIN4305	Keterampilan Berbicara	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
5.	SPIN4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% nilai proposal penelitian
6.	SPIN4470	Skripsi (Action Research)	Terbimbing melalui <i>online</i>	100% nilai laporan penelitian
7.	SPIN4471	Skripsi (PKP)	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan penelitian
8.	SPIN4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel yang pembimbingan

5. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.10.

Tabel 5.10
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik
pada Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris In service (58)						
1.	SPBI4105	Speaking for General Communication	√			2
2.	SPBI4201	Contextual Speaking	√			3
3.	SPBI4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
4.	SPBI4210	Academic Speaking	√			5
5.	SPBI4302	Metode Penelitian	√			6
6.	SPBI4471	Skripsi (PKP)	√			7
7.	SPBI4460	Artikel Ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris Pre service (58A)						
1.	SPBI4105	Speaking for General Communication	√			2
2.	SPBI4201	Contextual Speaking	√			3
3.	SPBI4212	Pembelajaran Mikro	√			4
4.	SPBI4210	Academic Speaking	√			5
5.	SPBI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
6.	SPBI4302	Metode Penelitian	√			6
7.	SPBI4470	Skripsi (Action Research)	√			7
8.	SPBI4460	Artikel Ilmiah	√			7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON) selama 8 sesi.

Tabel 5.11
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPBI4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
2.	SPBI4212	Pembelajaran Mikro	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
3.	SPBI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	60% Nilai Praktik & 40% Nilai Laporan (Tanpa UAS)
4.	SPBI4105	Speaking for General Communication	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
5.	SPBI4201	Contextual Speaking	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
6.	SPBI4210	Academic Speaking	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
7.	SPBI4302	Metode Penelitian	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% nilai proposal penelitian
8.	SPBI4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan penelitian
9.	SPBI4471	Skripsi (PKP)	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan penelitian
10.	SPBI4460	Artikel ilmiah	Pembelajaran terbimbing melalui praktik <i>online</i> (praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai

6. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Biologi

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Biologi terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modul praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.12.

Tabel 5.12
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik/Berpraktik/Praktikum
pada Program S1 Pendidikan Biologi

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Biologi in-service (59)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	2
2.	SPBO4215	Praktikum Biologi Dasar			√	3
3.	SPBO4219	Praktikum Biologi Lanjut			√	4
4.	SPBO4302	Metode Penelitian	√			6
5.	SPBO4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			6
6.	SPTP4310	Perancangan Web Pembelajaran		√		6
7.	MKKI4301	Pemberdayaan Masyarakat	√			6
8.	SPBO4471	Skripsi(PKP)	√			7
9.	SPBO4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Biologi pre-service (59A)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	2
2.	SPBO4215	Praktikum Biologi Dasar			√	3
3.	SPBO4212	Pembelajaran Mikro	√			4
4.	SPBO4219	Praktikum Biologi Lanjut			√	4
5.	SPBO4213	Pengalaman Lapangan Persekolahan	√			6
6.	SPBO4302	Metode Penelitian	√			6

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
7.	SPTP4310	Perancangan Web Pembelajaran		√		6
8.	MKKI4301	Pemberdayaan Masyarakat	√			6
9.	SPBO4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√			7
10.	SPBO4460	Artikel ilmiah	√			7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah praktik/praktikum ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik/praktikum di program S1 Pendidikan Biologi.

Tabel 5.13
Metode Pelaksanaan Mata Kuliah Praktik/Praktikum
Program S1 Pendidikan Biologi

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SIPA4203	Praktikum IPA	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra di UT Daerah. Skema penjadwalan diatur oleh UT Daerah dengan melakukan dan melaporkan kegiatan praktikum wajib dalam buku materi pokok/modul yang dipersyaratkan. Proses pembimbingan di laboratorium mitra dan LMS pembimbingan di silayar.ut.ac.id sedangkan laporan diupload ke praktik.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS). Penilaian akhir terdiri atas 30 % nilai proses dan 70 % nilai laporan
2.	SPBO4215	Praktikum Biologi Dasar	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra di UT Daerah. Skema	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS).

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
			penjadwalan diatur oleh UT Daerah dengan melakukan dan melaporkan kegiatan praktikum wajib dalam buku materi pokok/modul yang dipersyaratkan. Proses pembimbingan di laboratorium mitra dan LMS pembimbingan di silayar.ut.ac.id sedangkan laporan diupload ke praktik.ut.ac.id	Penilaian akhir terdiri atas 30 % nilai proses dan 70 % nilai laporan
3.	SPBO4219	Praktikum Biologi Lanjut	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra di UT Daerah. Skema penjadwalan diatur oleh UT Daerah dengan melakukan dan melaporkan kegiatan praktikum wajib dalam buku materi pokok/modul yang dipersyaratkan. Proses pembimbingan di laboratorium mitra dan LMS pembimbingan di silayar.ut.ac.id sedangkan laporan diupload ke praktik.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS). Penilaian akhir terdiri atas 30 % nilai proses dan 70 % nilai laporan
4.	SPBO4302	Metode Penelitian	Praktik dilakukan dengan pembimbingan online gabungan sinkronous dan asinkronous sesuai panduan matakuliah pada laman elearning.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari akumulasi penilaian tugas-tugas dan produk akhir proposal

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
5.	SPBO4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Praktik dilakukan dengan pembimbingan online gabungan sinkronous dan asinkronous pada laman elearning.ut.ac.id . Tugas-tugas dan laporan akhir diupload di laman elearning.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari akumulasi penilaian tugas-tugas dan laporan akhir.
6.	SPBO4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	Penilaian tanpa UAS melalui nilai praktik
7.	SPTP4310	Perancangan Web Pembelajaran	Pembimbingan dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id dengan gabungan sinkronous dan asinkronous.	Penilaian berasal dari 60 % praktik dan 40 % nilai ujian akhir semester (UAS).
8.	MKKI4301	Pemberdayaan Masyarakat	Dilakukan secara terbimbing	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari proses kegiatan dan laporan.
9.	SPBO4471	Skripsi(PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari nilai tugas-tugas dan laporan.
10.	SPBO4212	Pembelajaran Mikro	Pembimbingan dilakukan sesuai panduan matakuliah di laman elearning.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari nilai tugas-tugas dan laporan.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
11.	SPBO4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Pembimbingan dilakukan sesuai panduan matakuliah di laman elearning.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari nilai tugas-tugas dan laporan akhir/skripsi.
12.	SPBO4460	Artikel ilmiah	Pembimbingan dilakukan sesuai panduan matakuliah di laman elearning.ut.ac.id	Penilaian tanpa ujian akhir semester (UAS), penilaian berasal dari nilai artikel ilmiah hasil pembimbingan

7. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Fisika

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Fisika terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.14.

Tabel 5.14
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Fisika

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Fisika in-service (60)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	2
2.	SPFI4207	Praktikum Fisika Dasar			√	3
3.	SPFI4201	Strategi Pembelajaran Fisika		√		3
4.	SPFI4209	Evaluasi Pembelajaran Fisika		√		4
5.	SPFI4208	Praktikum Fisika Dasar Lanjut			√	4

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
6.	SPFI4204	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran Fisika		√		4
7.	SIPA4201	Desain Pengembangan Laboratorium IPA		√		5
8.	SPFI4309	Alat dan Metode Pengukuran		√		5
9.	SPFI4303	Elektronika		√		5
10.	SPFI4311	Materi Kurikuler Fisika Sekolah Menengah		√		6
11.	SPFI304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			6
12.	SPFI4302	Metode Penelitian	√			6
13.	SPFI4471	Skripsi (PKP)	√			7
14.	SPFI4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Fisika Pre Service (60A)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	2
2.	SPFI4207	Praktikum Fisika Dasar			√	3
3.	SPFI4201	Strategi Pembelajaran Fisika		√		3
4.	SPFI4212	Pembelajaran Mikro	√			3
5.	SPFI4209	Evaluasi Pembelajaran Fisika		√		4
6.	SPFI4208	Praktikum Fisika Dasar Lanjut			√	4
7.	SPFI4204	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran Fisika		√		4

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
8.	SIPA4201	Desain Pengembangan Laboratorium IPA		√		5
9.	SPFI4309	Alat dan Metode Pengukuran		√		5
10.	SPFI4303	Elektronika		√		5
11.	SPFI4311	Materi Kurikuler Fisika Sekolah Menengah		√		6
12.	SPFI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
13.	SPFI4302	Metode Penelitian	√			6
14.	SPFI4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√			7
15.	SPFI4460	Artikel ilmiah	√			7

b. Cara melakukan praktik

Proses pembelajaran mata kuliah praktik/praktikum ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik/praktikum di program S1 Pendidikan Fisika

Tabel 5.15
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Praktikum
Program S1 Pendidikan Fisika

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SIPA4203	Praktikum IPA	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	50% nilai praktik 50% nilai laporan (tanpa UAS)
2.	SPFI4207	Praktikum Fisika Dasar	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	50% nilai praktik 50% nilai laporan (tanpa UAS)
3.	SPFI4201	Strategi Pembelajaran Fisika	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
4.	SPFI4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai praktik (tanpa UAS)

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
5.	SPFI4209	Evaluasi Pembelajaran Fisika	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
6.	SPFI4208	Praktikum Fisika Dasar Lanjut	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	50% nilai praktik 50% nilai laporan (tanpa UAS)
7.	SPFI4204	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran Fisika	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
8.	SIPA4201	Desain Pengembangan Laboratorium IPA	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
9.	SPFI4309	Alat dan Metode Pengukuran	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
10.	SPFI4303	Elektronika	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
11.	SPFI4311	Materi Kurikuler Fisika Sekolah Menengah	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai UAS
12.	SPFI4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	70 % Nilai praktik pembelajaran 30% nilai laporan PKM (tanpa UAS)
13.	SPFI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai laporan (tanpa UAS)
14.	SPFI4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai proposal penelitian (tanpa UAS)
15.	SPFI4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan (tanpa UAS)

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
16.	SPFI4471	Skripsi (PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai laporan (tanpa UAS)
17.	SPFI4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel hasil bimbingan (tanpa UAS)

8. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Kimia

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Kimia terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.16.

Tabel 5.16
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik
Pada Program S1 Pendidikan Kimia

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Kimia In Service (61)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	3
2.	SPKM4206	Praktikum Kimia			√	4
3.	SPKM4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
4.	SPKM4302	Metode Penelitian	√			6
5.	SPKM4403	Pengembangan Laboratorium Virtual	√			7
6.	SPKM4404	Praktikum Kimia Terapan			√	7

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
7.	SPKM4471	Skripsi (PKP)	√			7
8.	SPKM4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Kimia (Pre Service) (61A)						
1.	SIPA4203	Praktikum IPA			√	3
2.	SPKM4206	Praktikum Kimia			√	4
3.	SPKM4212	Pembelajaran Mikro	√			4
4.	SPKM4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
5.	SPKM4302	Metode Penelitian	√			6
6.	SPKM4403	Pengembangan Laboratorium Virtual	√			7
7.	SPKM4404	Praktikum Kimia Terapan			√	7
8.	SPKM4470	Skripsi (<i>Action Research</i>)	√			7
9.	SPKM4460	Artikel ilmiah	√			7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah praktik/praktikum ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik/praktikum di program S1 Pendidikan Kimia.

Tabel 5.17
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Praktikum
Program S1 Pendidikan Kimia

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPKM4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai praktik (tanpa UAS)
2.	SPKM4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai proposal penelitian (tanpa UAS)

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
3.	SPKM4403	Pengembangan Laboratorium Virtual	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai praktik (tanpa UAS)
4.	SPKM4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% Nilai praktik (tanpa UAS)
5.	SPKM4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui <i>online</i> (praton)	60% Nilai praktik 40% Nilai laporan (tanpa UAS)
6.	SIPA4203	Praktikum IPA	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	30% nilai praktik 70% nilai laporan (tanpa UAS)
7.	SPKM4206	Praktikum Kimia	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	30% nilai praktik 70% nilai laporan (tanpa UAS)
8.	SPKM4404	Praktikum Kimia Terapan	Dilakukan secara tatap muka di laboratorium mitra	30% nilai praktik 70% nilai laporan (tanpa UAS)
9.	SPKM4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan (tanpa UAS)
10.	SPKM4471	Skripsi (PKP)	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	100% nilai laporan (tanpa UAS)
11.	SPKM4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui <i>online</i> (praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel dalam bimbingan (tanpa UAS)

9. Praktik bagi Mahasiswa Program S1 Pendidikan Matematika

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Pendidikan Matematika terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.18.

Tabel 5.18
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik
pada Program S1 Pendidikan Matematika

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Matematika inservice (62)						
1.	SPMT4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
2.	SPMT4303	Metode Penelitian	√			6
3.	SPMT4471	Skripsi (PKP)	√			7
4	SPMT4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Matematika preservice (62A)						
1.	SPMT4212	Pembelajaran Mikro	√			4
2.	SPMT4303	Metode Penelitian	√			6
3.	SPMT4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
4.	SPMT4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√			7
5.	SPMT4460	Artikel ilmiah	√			7

b. Cara melakukan praktik

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON) selama 8 sesi.

Tabel 5.19
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Pendidikan Matematika

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPMT4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
2.	SPMT4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
3.	SPMT4303	Metode Penelitian	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai proposal penelitian (tanpa UAS)
4.	SPMT4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	60% nilai Pratik & 40% nilai laporan (Tanpa UAS)
5.	SPMT4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian (tanpa UAS)
6.	SPMT4471	Skripsi(PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian (tanpa UAS)
7.	SPMT4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui online (Praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel dalam bimbingan (tanpa UAS)

10. Praktik Praktik bagi Mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

a. Mata kuliah praktik

Dalam kurikulum Program S1 Pancasila dan Kewarganegaraan, terdapat beberapa mata kuliah yang mempersyaratkan praktik. Daftar mata kuliah yang mempersyaratkan praktik tersebut adalah sebagai berikut.

Tabel 5.20
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik
pada Program S1 Pancasila dan Kewarganegaraan

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 PPKn inservice (73)						
1.	SPKN4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
2.	SPKN4303	Metode Penelitian	√			6
3.	SPKN4471	Skripsi (PKP)	√			7
4.	SPKN4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 PPKn preservice (73A)						
1.	SPKN4212	Pembelajaran Mikro	√			4
2.	SPKN4303	Metode Penelitian	√			6
3.	SPKN4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
4.	SPKN4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√			7
5.	SPKN4460	Artikel ilmiah	√			7

b. Cara melakukan praktik

Proses pembelajaran mata kuliah praktik/praktikum ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik/praktikum di Program S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.

Tabel 5.21
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPKN4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
2.	SPKN4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
3.	SPKN4303	Metode Penelitian	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai proposal penelitian
4.	SPKN4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	60% nilai Pratik & 40% nilai laporan (Tanpa UAS)
5.	SPKN4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian
6.	SPKN4471	Skripsi (PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian
7.	SPKN4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui online (Praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

11. Praktik bagi mahasiswa program studi S1 Pendidikan Ekonomi

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program S1 Pendidikan Ekonomi terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.22.

Tabel 5.22

Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Ekonomi

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
Program S1 Pendidikan Ekonomi inservice (76)						
1.	SPEK4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√			4
2.	SPEK4303	Metode Penelitian	√			6

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Praktikum	Semester
3.	SPEK4471	Skripsi (PKP)	√			7
4.	SPEK4460	Artikel ilmiah	√			7
Program S1 Pendidikan Ekonomi preservice (76A)						
1.	SPEK4212	Pembelajaran Mikro	√			4
2.	SPEK4303	Metode Penelitian	√			6
3.	SPEK4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√			6
4.	SPEK4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√			7
5.	SPEK4460	Artikel ilmiah	√			7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah praktik ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik di Program S1 Pendidikan Ekonomi.

Tabel 5.23
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Pendidikan Ekonomi

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPEK4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
2.	SPEK4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui online (Praton)	100% Nilai Praktik (Tanpa UAS)
3	SPEK4303	Metode Penelitian	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai proposal penelitian
4.	SPEK4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	60% nilai Pratik & 40% nilai laporan (Tanpa UAS)

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
5.	SPEK4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian
6.	SPEK4471	Skripsi(PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai laporan penelitian
7.	SPEK4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui online (Praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

12. Praktik bagi mahasiswa program studi S1 Pendidikan Agama Islam

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program S1 Pendidikan Agama Islam terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.24.

Tabel 5.24
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik dan Berpraktik pada Program S1 Pendidikan Agama Islam

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	SPAI4102	Tahsin Al-Qur'an	√		1
2.	SPAI4201	Nahwu dan Sharaf		√	3
3.	SPAI4206	Metode dan Strategi Pembelajaran PAI		√	4
4.	SPAI4308	Tahfiz Al-Qur'an	√		6
5.	SPAI4310	Kaligrafi Islam	√		6
6.	SPAI4313	Ilmu Dakwah		√	6
7.	SPAI4403	Ushul Fikih dan Fikih		√	8
8.	SPAI4303	Metode Penelitian	√		6
9.	SPAI4212	Pembelajaran Mikro	√		4

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
10.	SPAI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	√		6
11.	SPAI4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	√		6
12.	SPAI4470	Skripsi (<i>action research</i>)	√		7
13.	SPAI4471	Skripsi (PKP)	√		7
14.	SPAI4460	Artikel ilmiah	√		7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah praktik ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik di Program S1 Pendidikan Agama Islam.

Tabel 5.25
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Pendidikan Agama Islam

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	SPAI4102	Tahsin Al-Qur'an	Mata kuliah Tahsin Al-Qur'an merupakan mata kuliah praktik, proses pembelajarannya didesain melalui Praktik Online (Praton). Kegiatan Praton yaitu tutorial yang memadukan antara tutorial online (tuton) dan tutorial webinar sinkronus (tuweb) dengan pola tutorial sebagai berikut: a. Layanan tutorial yang disediakan berbentuk tuweb sebanyak 8 kali pertemuan. b. Peserta tutorial maksimal berjumlah 15 mahasiswa.	100% dari tutorial

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
			c. Tidak ada UAS, nilai diambil 100 % dari praktik online.	
2.	SPAI4201	Nahwu dan Sharaf	Mata kuliah Nahwu dan Sharaf merupakan mata kuliah berpraktik, proses pembelajarannya memadukan antara tutorial online (tuton) dan tutorial webinar sinkronus (tuweb) dengan pola tutorial sebagai berikut: a. Peserta tutorial maksimal berjumlah 25 mahasiswa b. Layanan tuweb sinkronus sebanyak 3 sesi di sesi 2, 4, 6, dan 8. c. Latihan/praktik dilaksanakan pada pertemuan sesi 2, 4, 6, dan 8. d. Tugas sebanyak 3 tugas yaitu pada pertemuan 3, 5, dan 7 e. Nilai akhir, terdiri dari 60% nilai praktik online dan 40% nilai UAS	60% tutorial 40% UAS
3.	SPAI4206	Metode dan Strategi Pembelajaran PAI	Mata kuliah Metode dan Strategi Pembelajaran PAI merupakan mata kuliah berpraktik, proses pembelajarannya memadukan antara tutorial online (tuton) dan tutorial webinar sinkronus (tuweb) dengan pola tutorial sebagai berikut:	60% tutorial 40% UAS

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta tutorial maksimal berjumlah 25 mahasiswa b. Layanan tuweb sinkronus sebanyak 3 sesi di sesi 2, 4, dan 6 c. Latihan/praktik dilaksanakan pada pertemuan sesi 2, 4, dan 6 d. Tugas sebanyak 3 tugas yaitu pada pertemuan 3, 5, dan 7 e. Nilai akhir, terdiri dari 50% nilai praktik online dan 50% nilai UAS 	
4.	SPAI4308	Tahfiz Al-Qur'an	<p>Mata Kuliah Pilihan Mata kuliah Tahfiz Al-Qur'an merupakan mata kuliah praktik, proses pembelajarannya didesain melalui Praktik Online (Praton). Kegiatan Praton yaitu tutorial yang memadukan antara tutorial online (tuton) dan tutorial webinar sinkronus (tuweb) dengan pola tutorial sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Layanan tutorial yang disediakan berbentuk tuweb sebanyak 8 kali pertemuan. b. Peserta tutorial maksimal berjumlah 15 mahasiswa. c. Tidak ada UAS, nilai diambil 100 % dari praktik <i>online</i>. 	100% dari tutorial

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
5.	SPAI4310	Kaligrafi Islam	Mata Kuliah Pilihan	100% dari tutorial
6.	SPAI4313	Ilmu Dakwah	Mata Kuliah Pilihan	60% tutorial 40% UAS
7.	SPAI4403	Ushul Fikih dan Fikih	Mata kuliah Ushul Fikih dan Fikih merupakan mata kuliah berpraktik, proses pembelajarannya memadukan antara tutorial online (tuton) dan tutorial webinar sinkronus (tuweb) dengan pola tutorial sebagai berikut: a. Layanan tutorial yang disediakan berbentuk tuton sebanyak 5 sesi di sesi 1, 3, 5, 7 dan 8 b. Peserta tutorial maksimal berjumlah 25 mahasiswa c. Layanan tuweb sinkronus sebanyak 3 sesi di sesi 2, 4, dan 6 d. Latihan/praktik dilaksanakan pada pertemuan sesi 2, 4, dan 6 e. Tugas sebanyak 3 tugas yaitu pada pertemuan 3, 5, dan 7 f. Nilai akhir, terdiri dari 50% nilai praktik online dan 50% nilai UAS	60% tutorial 40% UAS
8.	SPAI4303	Metode Penelitian	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai proposal penelitian
9.	SPAI4212	Pembelajaran Mikro	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai praktik

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
10.	SPAI4213	Pengenalan Lapangan Persekolahan	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai praktik
11.	SPAI4304	Pemantapan Kemampuan Mengajar	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai praktik
12.	SPAI4470	Skripsi (<i>action research</i>)	Terbimbing melalui online (Praton)	100% nilai laporan penelitian
13.	SPAI4471	Skripsi (PKP)	Mahasiswa praktik disekolah dengan bimbingan melalui online (praton)	100% nilai praktik
14.	SPAI4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui online (Praton)	Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

F. 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.

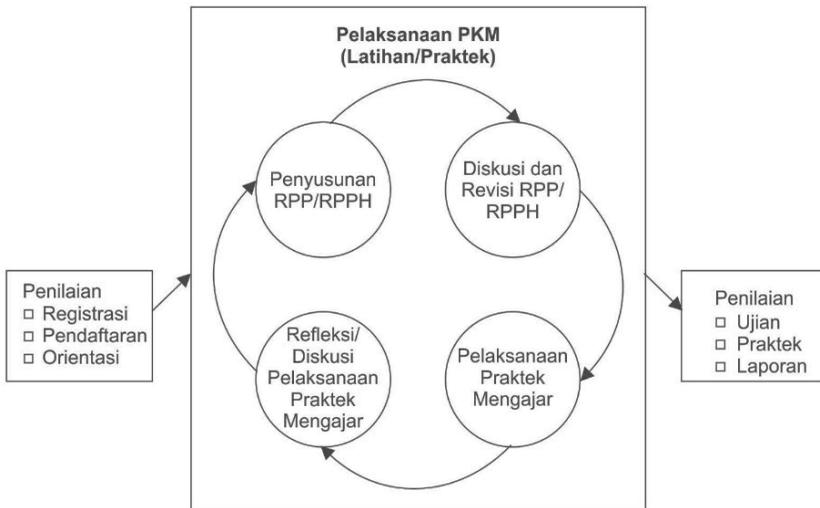
Kegiatan PKM yang harus dilakukan oleh mahasiswa adalah:

- 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 25** 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 5.26
Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM
FKIP-UT

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah	Registrasi pada Semester	Jumlah RPP/SKH	Keterangan
1.	SPGK4408 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.	SPAD4304 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.	SPBI4304/SPIN4304/SPFI4304/ SPKM4304/SPMT4304/ SPBO4304/SPKN4304/ SPEK4304/SPAI4304		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.

4. Pemantapan Kemampuan Profesional

Pemantapan 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 dan laman praktik.ut.ac.id, sedangkan untuk Laporan PKP S-1 PGPAUD hanya diunggah pada laman praktik.ut.ac.id.

13. Praktik bagi mahasiswa program studi S1 Teknologi Pendidikan

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program S1 Teknologi Pendidikan terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modul praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.27.

Tabel 5.27
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
pada Program S1 Teknologi Pendidikan

No.	Kode	Nama	Berpraktik	Praktik	Semester
1.	SPTP4307	Produksi Media Sederhana Tiga Dimensi	√		4
2.	SPTP4312	Manajemen Penyiaran Televisi	√		4
3.	SPTP4314	Produksi Media Audio dan Video	√		4
4.	SPTP4401	Produksi Bahan Pembelajaran Berbasis Online	√		7

No.	Kode	Nama	Berpraktik	Praktik	Semester
5.	SPTP4310	Perancangan Web Pembelajaran	√		8
6.	SPTP4460	Artikel ilmiah		√	7
7.	SPTP4480	Proyek		√	7

b. *Cara melakukan praktik*

Proses pembelajaran mata kuliah praktik ini didesain melalui berbagai modus layanan bantuan belajar. Berikut disampaikan metode pelaksanaan mata kuliah Praktik di Program S1 Teknologi Pendidikan.

Tabel 5.28
Metode Pelaksanaan MK Praktik/Berpraktik
Program S1 Teknologi Pendidikan

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Penilaian	Semester
1.	SPTP4307	Produksi Media Sederhana Tiga Dimensi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbingan secara online dalam elearning.ut.ac.id dengan 3 kali bimbingan secara synchronous melalui TEAMS ▪ Jumlah tugas sebanyak 3 tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai diskusi 10% ▪ Kehadiran dalam bimbingan online 10% ▪ Nilai tugas tuton 80% 	4
2.	SPTP4312	Manajemen Penyiaran Televisi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbingan secara online dalam elearning.ut.ac.id dengan 3 kali bimbingan melalui TEAMS ▪ Jumlah tugas sebanyak 5 tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kehadiran dalam bimbingan online 10% ▪ Nilai tugas tuton 90% 	4
3.	SPTP4314	Produksi Media Audio dan Video	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbingan secara online dalam elearning.ut.ac.id dengan 3 kali bimbingan melalui TEAMS ▪ Jumlah tugas sebanyak 5 tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kehadiran dalam bimbingan online 10% ▪ Nilai tugas tuton 90% 	4

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Penilaian	Semester
4.	SPTP4401	Produksi Bahan Pembelajaran Berbasis Online	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbingan secara online dalam elearning.ut.ac.id dengan 3 kali bimbingan melalui TEAMS ▪ Jumlah tugas sebanyak 3 tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kehadiran dalam bimbingan online 10% ▪ Nilai tugas tugas 90% 	7
5.	SPTP4310	Perancangan Web Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbingan secara online dalam elearning.ut.ac.id dengan 3 kali bimbingan melalui TEAMS ▪ Jumlah tugas sebanyak 3 tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai diskusi 10% ▪ Kehadiran dalam bimbingan online 10% ▪ Nilai tugas tugas 80% 	8
6.	SPTP4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui online (Praton)	<p>Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai artikel hasil bimbingan. 	7
7.	SPTP4480	Proyek	Terbimbing melalui online (Praton)	<p>Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek.</p> <p>Nilai akhir mata kuliah 100% dari laporan hasil bimbingan praton</p>	7

14. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.29.

Tabel 5.29

Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Semester
1.	ECON4302	Metode Penelitian	√	5
2.	ECON4460	Artikel Ilmiah	√	7
3.	ECON4480	Proyek	√	7

b. Cara melakukan praktik

Pelaksanaan praktik di Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan dilaksanakan secara terbimbing baik secara online maupun tatap muka. Informasi lebih lengkap mengenai praktik dapat diakses pada laman web <https://feb.ut.ac.id>.

Tabel 5.30

Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	ECON4302	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara online atau Praktik Online (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.
2.	ECON4460	Artikel Ilmiah	Praktik terbimbing secara online atau Praktik Online (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan.

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.
3.	ECON4480	Proyek	Praktik terbimbing secara online atau Praktik Online (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

15. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ekonomi Syariah

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program S1 Ekonomi Syariah terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.31.

Tabel 5.31

Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Ekonomi Syariah

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Semester
1.	ESHA4302	Metode Penelitian	√	6
2.	ESHA4460	Artikel Ilmiah	√	7
3.	ESHA4480	Proyek	√	7

b. Cara melakukan praktik

Pelaksanaan praktik di Program Studi S1 Ekonomi Syariah dilaksanakan secara terbimbing baik secara online maupun tatap muka. Informasi lebih lengkap mengenai praktik dapat diakses pada laman web <https://feb.ut.ac.id>.

Tabel 5.32
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Ekonomi Syariah

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	ESHA4302	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
2.	ESHA4460	Artikel Ilmiah	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
3.	ESHA4480	Proyek	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON

16. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen

a. Mata kuliah praktik

Pada kurikulum Program S1 Manajemen terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah praktik disajikan pada Tabel 5.33.

Tabel 5.33
Daftar Mata Kuliah Praktik Program S1 Manajemen

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Semester
1.	EMBS4302	Metode Penelitian	√	6
2.	EMBS4460	Artikel Ilmiah	√	7
3.	EMBS4480	Proyek	√	7

b. Cara melakukan praktik

Pelaksanaan praktik di Program S1 Manajemen dilaksanakan secara terbimbing baik secara online maupun tatap muka. Informasi lebih lengkap mengenai praktik dapat diakses pada laman web <https://feb.ut.ac.id>.

Tabel 5.34
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Manajemen

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	EMBS4302	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
2.	EMBS4460	Artikel Ilmiah	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
3.	EMBS4480	Proyek	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau Praktik <i>Online</i> (PRATON)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON

17. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Pariwisata

a. Mata kuliah praktik/berpraktik

Pada kurikulum Program S1 Pariwisata terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.35.

Tabel 5.35
Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Pariwisata

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	ESTA4205	Pariwisata Berbasis Kreativitas		√	3
2.	ESTA4206	Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataaan		√	3
3.	ESTA4209	Perencanaan Pariwisata		√	4
4.	ESTA4211	Manajemen MICE		√	4
5.	ESTA4312	Manajemen Jasa Perjalanan		√	5
6.	ESTA4314	Manajemen Restoran dan Katering		√	5
7.	ESTA4316	Metode Penelitian	√		6
8.	ESTA4317	Manajemen Destinasi		√	6
9.	ESTA4424	Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata		√	7
10.	ESTA4460	Artikel Ilmiah	√		7
11.	ESTA4470	Skripsi	√		7
12.	ESTA4480	Proyek	√		7

b. Cara melakukan praktik

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

Tabel 5.36
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Pariwisata

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	ESTA4205	Pariwisata Berbasis Kreativitas	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pembelajaran didesain melalui PRATON • Mahasiswa wajib mengikuti PRATON • Pada kegiatan PRATON terdapat beberapa tugas yang wajib dikerjakan oleh mahasiswa 	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai PRATON 60% dan UAS (40%).
2.	ESTA4206	Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataan		
3.	ESTA4209	Perencanaan Pariwisata		
4.	ESTA4211	Manajemen MICE		
5.	ESTA4312	Manajemen Jasa Perjalanan		
6.	ESTA4314	Manajemen Restoran dan Katering		
7.	ESTA4317	Manajemen Destinasi		
8.	ESTA4424	Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata		
9.	ESTA4316	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara online atau PRATON	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
10.	ESTA4460	Artikel Ilmiah	Praktik terbimbing secara online atau PRATON	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan.

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode Pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
11.	ESTA4470	Skripsi		<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan skripsi. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
12.	ESTA4480	Proyek		<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

18. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi

a. Mata kuliah praktik/berpraktikum

Pada kurikulum Program S1 Akuntansi terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik dan praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.37.

Tabel 5.37

Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktikum Program Studi S1 Akuntansi

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktikum	Semester
1.	EACC4102	Laboratorium Pengantar Akuntansi		√	1
2.	EACC4206	Laboratorium Perpajakan		√	3

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktikum	Semester
3.	EACC4313	Akuntansi Sektor Publik		√	5
4.	EACC4302	Metode Penelitian	√		5
5.	EACC4417	Laboratorium Auditing		√	7
6.	EACC4460	Artikel Ilmiah	√		7
7.	EACC4480	Proyek	√		7

b. *Cara melakukan praktik/praktikum*

Proses pembelajaran mata kuliah berpraktikum didesain melalui Praktik *Online* (PRATON). Mahasiswa WAJIB mengikuti PRATON. Petunjuk pelaksanaan praktikum dapat dilihat pada Panduan setiap mata kuliah berpraktikum. Panduan dimuat dalam setiap Buku Materi Pokok (BMP) dan kelas PRATON mata kuliah berpraktikum. Kegiatan Praktikum 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. Panduan pelaksanaan mata kuliah berpraktikum, dapat diakses di website <https://feb.ut.ac.id/> kemudian pilih opsi Program Studi Akuntansi.

Tabel 5.38
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Akuntansi

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	EACC4102	Laboratorium Pengantar Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> Proses pembelajaran didesain melalui PRATON Mahasiswa wajib mengikuti PRATON Pada kegiatan PRATON terdapat 8 tugas wajib, mahasiswa minimal mengerjakan 5 tugas agar dapat lulus mata kuliah ini. 	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai PRATON 60% dan UAS (40%).
2.	EACC4206	Laboratorium Perpajakan		
3.	EACC4313	Akuntansi Sektor Publik		
4.	EACC4417	Laboratorium Auditing		

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
5.	EACC4302	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara <i>online</i> atau PRATON	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
6.	EACC4460	Artikel Ilmiah		<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
7.	EACC4480	Proyek		<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

19. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik

a. Mata kuliah praktik/berpraktikum

Pada kurikulum Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik dan praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.39.

Tabel 5.39
Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktikum Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktikum	Semester
1.	EPFA4109	Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik		√	2
2.	EPFA4220	Laboratorium Penganggaran Organisasi Publik		√	4
3.	EPFA4222	Laboratorium Pengukuran Kinerja Organisasi Publik		√	4
4.	EPFA4302	Metode Penelitian	√		6
5.	EPFA4341	Laboratorium Akuntansi Kesehatan		√	6
6.	EPFA4342	Laboratorium Akuntansi Desa		√	6
7.	EPFA4343	Laboratorium Akuntansi Pendidikan		√	6
8.	EPFA4442	Laboratorium Pengadaan Barang dan Jasa		√	7
9.	EPFA4460	Artikel Ilmiah	√		7
	EPFA4480	Proyek	√		7
10.	STSI4105	Basis Data		√	8
11.	STSI4104	Struktur Data		√	8

b. Cara melakukan praktik/praktikum

Proses pembelajaran mata kuliah berpraktikum didesain melalui Praktikum *Online* (PRATON). Kegiatan PRATON dirancang tidak sebagai perkuliahan biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case study*), pemecahan masalah (*problem solving*), dan diskusi kelompok (*group discussion*) melalui pengerjaan tugas praktik yang berkesinambungan disertai inisiasinya. Panduan pelaksanaan Mata Kuliah berpraktik, dapat diakses di <https://feb.ut.ac.id/> kemudian pilih opsi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

Tabel 5.40

Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	EPFA4109	Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> Proses pembelajaran didesain melalui PRATON Mahasiswa dapat mengusulkan Praktik Tatap Muka (PTM) dengan berkoordinasi dengan UT Daerah Pada kegiatan PRATON/PTM terdapat 8 tugas wajib, mahasiswa minimal mengerjakan 5 tugas agar dapat lulus mata kuliah ini. 	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai PRATON 60% dan UAS (40%).
2.	EPFA4220	Laboratorium Penganggaran Organisasi Publik		
3.	EPFA4222	Laboratorium Pengukuran Kinerja Organisasi Publik		
4.	EPFA4341	Laboratorium Akuntansi Kesehatan		
	EPFA4342	Laboratorium Akuntansi Desa		
	EPFA4343	Laboratorium Akuntansi Pendidikan		
5.	EPFA4442	Laboratorium Pengadaan Barang dan Jasa, 2 sks		
6.	STSI4105	Basis Data	<ul style="list-style-type: none"> Proses pembelajaran didesain melalui PRATON Mahasiswa wajib mengikuti PRATON 	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai PRATON 60% dan UAS (40%).
7.	STSI4104	Struktur Data		

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat 3 tugas praktikum yang WAJIB diunggah mahasiswa pada PRATON 	
8.	EACC4302	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara online atau PRATON	<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
9.	EACC4460	Artikel Ilmiah		<ul style="list-style-type: none"> • ini adalah artikel ilmiah yang siap dipublikasikan. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
10.	EACC4480	Proyek		<ul style="list-style-type: none"> • Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. • Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

20. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Kewirausahaan

a. Mata kuliah praktik/berpraktik

Praktik pada program studi S1 Kewirausahaan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang bisnis dan kewirausahaan. Praktik bertujuan untuk mengembangkan keterampilan mahasiswa melalui 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 menjadi solusi nyata dalam konteks bisnis atau organisasi. Daftar mata kuliah praktik dan berpraktik Program Studi Kewirausahaan disajikan pada Tabel 5.41.

Tabel 5.41

Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Kewirausahaan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	ESBI4201	Berpikir Kreatif dan Inovatif		√	3
2.	ESBI4202	Ide dan Peluang Bisnis		√	3
3.	ESBI4203	Riset Pasar		√	4
4.	ESBI4204	Keuangan Kewirausahaan		√	4
5.	ESBI4305	Kreatifitas dalam Bisnis		√	5
6.	ESBI4306	Perencanaan Bisnis dan Pengembangan Produk		√	5
7.	ESBI4307	Kepemimpinan dan Pengembangan Tim		√	5
8.	ESBI4309	Kuliah Kerja Industri	√		6
9.	ESBI4308	Metode Penelitian	√		6
10.	ESBI4410	Kewirausahaan dan Budaya		√	7
11.	ESBI4411	Analitik Bisnis		√	7
12.	ESBI4412	Manajemen Konflik dan Negosiasi		√	7
13.	ESBI4413	Pemerintahan dan Masyarakat		√	8
14.	ESBI4414	Bisnis Keberlanjutan		√	8
15.	ESBI4480	Proyek	√		7

b. Cara melakukan praktik

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

Tabel 5.42
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Kewirausahaan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	ESBI4201	Berpikir Kreatif dan Inovatif	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pembelajaran didesain melalui PRATON • Mahasiswa wajib mengikuti PRATON • Pada kegiatan PRATON terdapat beberapa tugas wajib 	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai PRATON 60% dan UAS (40%).
2.	ESBI4202	Ide dan Peluang Bisnis		
3.	ESBI4203	Riset Pasar		
4.	ESBI4204	Keuangan Kewirausahaan		
5.	ESBI4305	Kreatifitas dalam Bisnis		
6.	ESBI4306	Perencanaan Bisnis dan Pengembangan Produk		
7.	ESBI4307	Kepemimpinan dan Pengembangan Tim		
8.	ESBI4410	Kewirausahaan dan Budaya		
9.	ESBI4411	Analitik Bisnis		
10.	ESBI4412	Manajemen Konflik dan Negosiasi		
11.	ESBI4413	Pemerintahan dan Masyarakat		
12.	ESBI4414	Bisnis Keberlanjutan		
13.	ESBI4309	Kuliah Kerja Industri	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik lapangan terbimbing 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir mata kuliah 100% dari praktik.

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Metode pelaksanaan	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> Proses pembimbingan dilakukan secara tatap muka dan melalui aplikasi praktik SILAYAR oleh pembimbing lapangan dan tutor 	
14.	ESBI4308	Metode Penelitian	Praktik terbimbing secara online atau PRATON	<ul style="list-style-type: none"> Ouput mata kuliah ini adalah Proposal yang akan digunakan untuk TAPS Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON
15.	ESBI4480	Proyek		<ul style="list-style-type: none"> Ouput mata kuliah ini adalah laporan proyek. Nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai PRATON.

21. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi D-III Perpajakan

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

Praktik pada program studi D-III Perpajakan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan kegiatan perpajakan.

Tabel 5.43
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi D-III Perpajakan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSSP4201	Aplikasi Komputer Akuntansi		√	4
2.	FSSP4301	Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan	√		5
3.	FSDP3301	Laboratorium Pajak Penghasilan Orang Pribadi	√		5
4.	FSDP3302	Laboratorium Pajak Penghasilan Badan	√		5
5.	FSDP3304	Laboratorium PPN dan PPnBM	√		6
6.	FSDP3305	Laboratorium Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	√		6
7.	FSDP3306	Praktik Kerja Perpajakan	√		6
8.	FSDP3307	Studi Kasus Perpajakan		√	6

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik pada Program Studi D-III Perpajakan telah dilengkapi dengan panduan. Panduan mata kuliah praktik dan berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.44
Metode Pelaksanaan Praktik dan Berpraktik Program Studi D-III Perpajakan

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSSP4201	Aplikasi Komputer Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
2.	FSSP4301	Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSDP3301	Laboratorium Pajak Penghasilan Orang Pribadi	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSDP3302	Laboratorium Pajak Penghasilan Badan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSDP3304	Laboratorium PPN dan PPnBM	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSDP3305	Laboratorium Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSDP3306	Praktik Kerja Perpajakan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik dilaksanakan secara tatap muka (Praktik kerja di lapangan). Dilaksanakan pada lembaga/ instansi 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
			yang melakukan kegiatan perpajakan • Pembimbingan secara <i>online</i> melalui <i>Microsoft Teams</i>	
8.	FSDP3307	Studi Kasus Perpajakan	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

22. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi D-IV Kearsipan

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi D-IV Kearsipan

Praktik pada Program Studi D-IV Kearsipan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang kearsipan. Praktik dilaksanakan dengan 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 5.45

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi D-IV Kearsipan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSAR4103	Arsip Sejarah Lisan		√	1
2.	FSAR4105	Manajemen Arsip Statis		√	2
3.	FSAR4106	Akses dan Layanan Arsip		√	2
4.	FSAR4107	Pemasaran Jasa Kearsipan di Era Digital		√	2
5.	FSAR4201	Dasar-dasar Kesekretarian		√	3
6.	FSAR4202	Penilaian dan Penyusutan Arsip		√	3
7.	FSAR4203	Sistem Informasi Kearsipan		√	3

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
8.	FSAR4204	Manajemen Arsip InAktif		√	4
9.	FSAR4205	Pengurusan Surat, Tata Persuratan dan Formulir		√	4
10.	FSAR4206	Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip		√	4
11.	FSAR4208	Pengelolaan Arsip Vital		√	4
12.	FSAR4301	Arsip Kelautan		√	5
13.	FSAR4304	Pengelolaan Arsip Elektronik		√	6
14.	FSAR4305	Rekam Medis		√	6
15.	FSAR4302	Metode Penelitian	√		6
16.	FSAR4404	Praktek Kerja Kearsipan	√		7
17.	FSAR4401	Manajemen Arsip Aktif		√	7
18.	FSAR4402	Perancangan Jadwal Retensi Arsip		√	7
19.	FSAR4403	Publikasi dan Pameran Arsip di Era Digital		√	7
20.	FSSP4460	Artikel Ilmiah	√		7
21.	FSAR4405	Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan		√	8
22.	FSAR4407	Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik Kerja Kearsipan telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan. Adapun panduan praktik dan berpraktik lebih detail dapat Anda diakses pada laman Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.46

Metode Pelaksanaan Praktik dan Berpraktik Program Studi D-IV Kearsipan

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSAR4103	Arsip Sejarah Lisan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSAR4105	Manajemen Arsip Statis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSAR4106	Akses dan Layanan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSAR4107	Pemasaran Jasa Kearsipan di Era Digital	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSAR4201	Dasar-dasar Kesekretarian	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSAR4202	Penilaian dan Penyusutan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSAR4203	Sistem Informasi Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSAR4204	Manajemen Arsip InAktif	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSAR4205	Pengurusan Surat, Tata Persuratan dan Formulir	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
10.	FSAR4206	Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
11.	FSAR4208	Pengelolaan Arsip Vital	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
12.	FSAR4301	Arsip Kelautan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
13.	FSAR4304	Pengelolaan Arsip Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
14.	FSAR4305	Rekam Medis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
15.	FSAR4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
16.	FSAR4404	Praktik Kerja Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> Tatap muka dilaksanakan pada perpustakaan yang sudah bekerjasama dengan UT Daerah Praktik secara <i>Online</i> dilaksanakan bersamaan dengan tutorial <i>online</i> pada laman elearning <p>*pilih salah satu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
17.	FSAR4401	Manajemen Arsip Aktif	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
18.	FSAR4402	Perancangan Jadwal Retensi Arsip	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
19.	FSAR4403	Publikasi dan Pameran Arsip di Era Digital	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
20.	FSSP4460	Artikel Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
21.	FSAR4405	Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
22.	FSAR4407	Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

23. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Perpajakan

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 perpajakan

Praktik pada Program Studi S1 Perpajakan bertujuan untuk memberikan pendalaman pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan kegiatan perpajakan.

Tabel 5.47
Daftar Mata Kuliah Praktik dan berpraktik S1 Perpajakan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSSP4201	Aplikasi Komputer Akuntansi		√	3
2.	FSSP4205	Laboratorium Pajak Penghasilan	√		4
3.	FSSP4301	Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan	√		5
4.	FSSP4302	Metode Penelitian	√		5
5.	FSSP4307	Metode Penelitian Perpajakan	√		6
6.	FSSP4401	Studi Kasus Perpajakan		√	7
7.	FSSP4403	Laboratorium PPN & PPnBM dan PDRD	√		7
8.	FSSP4404	Peradilan Pajak		√	7
9.	FSSP4460	Artikel Ilmiah	√		7

b. *Cara melakukan praktik*

Lab Perpajakan dilaksanakan melalui Praktik *Online* (Praton) di laman elearning.ut.ac.id. Sedangkan panduan mata kuliah berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.48
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Perpajakan

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSSP4201	Aplikasi Komputer Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id dan terdapat 4 kali jadwal tutorial webinar (tuweb) <i>Microsoft Teams</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
2.	FSSP4205	Laboratorium Pajak Penghasilan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSSP4301	Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSSP4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
5.	FSSP4307	Metode Penelitian Perpajakan *	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
6.	FSSP4401	Studi Kasus Perpajakan *	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSSP4403	Laboratorium PPN & PPnBM dan PDRD *	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSSP4404	Peradilan Pajak *	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
9.	FSSP4460	Artikel Ilmiah	• Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	• Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).

24. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Ilmu Perpustakaan

Praktik pada Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan kepastakawanan. Praktik dilaksanakan dengan 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 5.49

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Perpustakaan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSIP4103	Organisasi Informasi		√	2
2.	FSIP4201	Pengolahan Bahan Nonbuku		√	3
3.	FSIP4203	Manajemen Perpustakaan		√	3
4.	FSIP4104	Layanan Perpustakaan		√	3
5.	FSIP4205	Preservasi dan Konservasi Media Informasi		√	4
6.	FSIP4206	Teknologi Komunikasi dan Informasi		√	4
7.	FSIP4208	Praktik Kerja Perpustakaan	√		4
8.	FSIP4301	Media Teknologi		√	5
9.	FSIP4302	Metode Penelitian	√		5
10.	FSIP4303	Pemasaran Jasa Informasi Perpustakaan		√	5
11.	FSIP4307	Manajemen Penerbitan		√	6
12.	FSIP4308	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah		√	6

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
13.	FSIP4402	Penyusunan Artikel dan Publikasi Sekunder		√	7
14.	FSIP4460	Artikel Ilmiah	√		7
15.	FSIP4317	Pengembangan Perpustakaan Digital		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

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/>. Sedangkan untuk panduan mata kuliah berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.50
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Ilmu Perpustakaan

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSIP4103	Organisasi Informasi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSIP4201	Pengolahan Bahan Nonbuku	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSIP4203	Manajemen Perpustakaan	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSIP4104	Layanan Perpustakaan	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
5.	FSIP4205	Preservasi dan Konservasi Media Informasi	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSIP4206	Teknologi Komunikasi dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSIP4208	Praktik Kerja Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Tatap muka dilaksanakan pada perpustakaan yang sudah bekerjasama dengan UT Daerah. Praktik <i>Online</i> dilaksanakan bersamaan dengan tutorial <i>online</i> pada laman elearning <p>*pilih salah satu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSIP4301	Media Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSIP4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
10.	FSIP4303	Pemasaran Jasa Informasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
11.	FSIP4307	Manajemen Penerbitan	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
12.	FSIP4308	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
13.	FSIP4402	Penyusunan Artikel dan Publikasi Sekunder	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
14.	FSIP4460	Artikel Ilmiah	• Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	• Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
15.	FSIP4317	Pengembangan Perpustakaan Digital	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

25. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Hukum

a. Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi S1 Ilmu Hukum

Praktik pada Program Studi S1 Ilmu Hukum bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang hukum. Praktik dilaksanakan dengan memberikan pengawasan, arahan, dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang hukum untuk menyelesaikan masalah hukum di masyarakat.

Tabel 5.51
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Hukum

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSIH4202	Hukum Acara Perdata		√	3
2.	FSIH4203	Hukum Acara Pidana		√	3
3.	FSIH4204	Hukum Islam dan Acara Peradilan Agama		√	3
4.	FSIH4205	Hukum Agraria		√	3
5.	FSIH4207	Ilmu Perundang-Undangan		√	4
6.	FSIH4208	Hukum Perjanjian		√	4
7.	FSIH4212	Hukum Dagang dan Kepailitan		√	4
8.	FSIH4209	Praktik Peradilan Perdata	√		4
9.	FSIH4210	Praktik Peradilan Pidana	√		4
10.	FSIH4306	Hukum Pajak dan Acara Perpajakan		√	5
11.	FSIH4310	Pengujian Peraturan Perundang-Undangan		√	5
12.	FSIH4309	Metode Penelitian Hukum	√		6
13.	FSIH4403	Arbitrase, Mediasi, dan Negosiasi		√	7
14.	FSIH4460	Artikel Ilmiah	√		7

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik Peradilan Perdata dan Praktik Peradilan Pidana 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/sl-hukum/>. Sedangkan panduan mata kuliah berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.52
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Ilmu Hukum

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSIH4202	Hukum Acara Perdata	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSIH4203	Hukum Acara Pidana	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSIH4204	Hukum Islam dan Acara Peradilan Agama	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSIH4205	Hukum Agraria	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSIH4207	Ilmu Perundang-Undangan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
6.	FSIH4208	Hukum Perjanjian	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSIH4212	Hukum Dagang dan Kepailitan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSIH4209	Praktik Peradilan Perdata	<ul style="list-style-type: none"> Praktik tatap muka dilaksanakan di lokasi yang ditunjuk UT Daerah untuk pembimbingan dan pelaksanaan Praktik Peradilan Perdata. Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id <p>*pilih salah satu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSIH4210	Praktik Peradilan Pidana	<ul style="list-style-type: none"> Praktik tatap muka dilaksanakan di lokasi yang ditunjuk UT Daerah untuk pembimbingan dan pelaksanaan Praktik Peradilan Perdata. Praktik <i>Online</i> dilaksanakan pada laman elearning.ut.ac.id <p>*pilih salah satu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
10.	FSIH4306	Hukum Pajak dan Acara Perpajakan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
11.	FSIH4310	Pengujian Peraturan Perundang-Undangan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
12.	FSIH4309	Metode Penelitian Hukum	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
13.	FSIH4403	Arbitrase, Mediasi, dan Negosiasi	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
14.	FSIH4460	Artikel Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).

26. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Komunikasi

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Ilmu Komunikasi

Praktik pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu komunikasi. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu merencanakan program komunikasi, merancang pesan, memilih media, melaksanakan kegiatan, dan mengevaluasi program komunikasi.

Tabel 5.53

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Komunikasi

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSIK4103	<i>Public Speaking</i>		√	1
2.	FSIK4108	Komunikasi Bisnis		√	2
3.	FSIK4204	Perencanaan Program Komunikasi		√	4
4.	FSIK4206	Bahasa Inggris Komunikasi		√	4
5.	FSIK4303	Produksi Media		√	5
6.	FSIK4304	Komunikasi Pemasaran Terpadu		√	5
7.	FSIK4309	Penulisan Konten Media Baru		√	5
8.	FSIK4308	Teknik <i>Public Relations</i>		√	6
9.	FSIK4302	Metode Penelitian	√		6
10.	FSIK4401	Praktik Kerja Komunikasi	√		7
11.	FSIK4402	Audit Komunikasi		√	7
12.	FSIK4460	Artikel Ilmiah	√		7
13.	FSIK4480	Proyek	√		7
14.	FSIK4407	Periklanan		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik Kerja Komunikasi telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan. Adapun panduan praktik dan informasi terkait praktik lebih detail dapat Anda lihat pada Buku Praktik Kerja Komunikasi, atau juga bisa diakses

pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#). Sedangkan panduan mata kuliah berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.54
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Ilmu Komunikasi

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSIK4103	<i>Public Speaking</i>	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSIK4108	Komunikasi Bisnis	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSIK4204	Perencanaan Program Komunikasi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSIK4206	Bahasa Inggris Komunikasi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSIK4303	Produksi Media	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSIK4304	Komunikasi Pemasaran Terpadu	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
7.	FSIK4309	Penulisan Konten Media Baru	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSIK4308	Teknik <i>Public Relations</i>	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSIK4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
10.	FSIK4401	Praktik Kerja Komunikasi	Praktik <i>Online</i> (Praton). <i>Online</i> dilaksanakan bersamaan dengan tutorial <i>online</i> pada laman elearning.ut.ac.id .	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
11.	FSIK4402	Audit Komunikasi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
12.	FSIK4460	Artikel Ilmiah	• Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	• Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
13.	FSIK4480	Proyek	• Praktik terbimbing secara <i>online</i> (Praton)	• Output mata kuliah ini adalah proyek.
14.	FSIK4407	Periklanan	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

27. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Sastra Inggris

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Sastra Inggris

Praktik Mata Kuliah Program Studi S1 Sastra Inggris bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam menerapkan teori dan teknik dalam bidang sastra Inggris. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan prinsip-prinsip dasar dalam penerjemahan, pembelajaran bahasa, serta penulisan kreatif.

Tabel 5.55
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Sastra Inggris

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSSI4202	Tata Bahasa Indonesia dan Komposisi		√	3
2.	FSSI4205	Penerjemahan Karya Fiksi		√	4
3.	FSSI4210	Pragmatik		√	4
4.	FSSI4303	<i>Translation: Sociology, Arhaeology, and Communication</i>		√	5
5.	FSSI4304	<i>Translation: Management, Taxation, and Insurance</i>		√	6
6.	FSSI4302	Metode Penelitian	√		6
7.	FSSI4401	Keterampilan Merangkum Bacaan		√	7
8.	FSSI4402	<i>Translation: Economic, Finance, and Industry</i>		√	7
9.	FSSI4403	Penyuntingan Teks Terjemahan		√	7
10.	FSSI4460	Artikel Ilmiah	√		7
11.	FSSI4404	<i>Translation: Art, Craftmanship, and Travel</i>		√	8
12.	FSSI4405	<i>Translation: Medicine, Technology, and Sport</i>		√	8
13.	FSSI4406	<i>Translation: Government, Law, and Politics</i>		√	8
14.	FSSI4407	Praktik Penerjemahan	√		8

b. *Cara melakukan praktik dan berpraktik*

Mahasiswa dapat melihat Panduan Praktik Penerjemahan di <https://pustaka.ut.ac.id/lib/ruangbaca/>. Sedangkan untuk panduan mata kuliah berpraktik dapat diakses melalui Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka.

Tabel 5.56
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Sastra Inggris

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSSI4202	Tata Bahasa Indonesia dan Komposisi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSSI4205	Penerjemahan Karya Fiksi	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSSI4210	Pragmatik	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSSI4303	<i>Translation: Sociology, Arhaeology, and Communication</i>	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSSI4304	<i>Translation: Management, Taxation, and Insurance</i>	• Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSSI4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
7.	FSSI4401	Keterampilan Merangkum Bacaan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSSI4402	<i>Translation: Economic, Finance, and Industry</i>	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSSI4403	Penyuntingan Teks Terjemahan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
10.	FSSI4460	Artikel Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
11.	FSSI4404	<i>Translation: Art, Craftmanship, and Travel</i>	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
12.	FSSI4405	<i>Translation: Medicine, Technology, and Sport</i>	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
13.	FSSI4406	<i>Translation: Government, Law, and Politics</i>	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
14.	FSSI4407	Praktik Penerjemahan	<ul style="list-style-type: none"> Praktik <i>Online</i>. dilaksanakan selama 8 minggu sesuai jadwal tutorial <i>online</i>: 4 pertemuan mandiri, 4 pertemuan tutorial webinar (tuweb). 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

28. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Administrasi Publik

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Administrasi Publik

Praktik pada Program Studi S1 Administrasi Publik bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang Administrasi Publik. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menjalankan tugas-tugas administrasi dari organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelesaikan masalah dalam mengimplementasikan kebijakan publik maupun pelayanan publik secara digital.

Tabel 5.57
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Administrasi Publik

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSAP4202	Implementasi Kebijakan Publik		√	3
2.	FSAP4205	Manajemen Pelayanan Publik		√	4
3.	FSAP4206	Administrasi Pemerintahan Desa		√	4
4.	FSAP4302	Metode Penelitian	√		6
5.	FSAP4402	Analisis Kebijakan Publik		√	7
6.	FSAP4403	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	√		7
7.	FSAP4460	Artikel Ilmiah	√		7
8.	FSAP4406	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Publik		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik Kerja Administrasi Publik telah dilengkapi dengan panduan. Adapun panduan praktik dan informasi terkait matakuliah praktik dan berpraktik lebih detail dapat Anda lihat dan diakses pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#). Metode pelaksanaan praktik di Program S1 Administrasi Publik dapat dilihat pada Tabel 5.58.

Tabel 5.58
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Administrasi Publik

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSAP4202	Implementasi Kebijakan Publik	Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
2.	FSAP4205	Manajemen Pelayanan Publik	Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSAP4206	Administrasi Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) • Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSAP4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
5.	FSAP4402	Analisis Kebijakan Publik	Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSAP4403	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSAP4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
8.	FSAP4406	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Publik	Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

29. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis

Praktik pada Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu Administrasi Bisnis. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan konsep dan teori administrasi bisnis untuk mengembangkan dan atau mengelola suatu entitas bisnis.

Tabel 5.59

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Administrasi Bisnis

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSAB4202	Akuntansi Keuangan Dasar		√	3
2.	FSAB4203	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis		√	3
3.	FSAB4204	Keuangan Bisnis		√	4
4.	FSAB4205	Manajemen Pemasaran		√	4
5.	FSAB4206	Manajemen Operasi Bisnis		√	4
6.	FSAB4308	Metode Penelitian Bisnis		√	5
7.	FSAB4309	Kreativitas dan Inovasi		√	5
8.	FSAB4312	Bahasa Inggris Bisnis		√	5
9.	FSAB4302	Metode Penelitian	√		5
10.	FSAB4460	Artikel Ilmiah	√		7

b. *Cara melakukan praktik dan berpraktik*

Praktik Kerja Ilmu Administrasi Bisnis telah dilengkapi dengan panduan. Adapun panduan praktik dan informasi terkait mata kuliah praktik dan berpraktik lebih detail dapat Anda lihat dan diakses pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#).

Tabel 5.60
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Ilmu Administrasi Bisnis

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSAB4202	Akuntansi Keuangan Dasar	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSAB4203	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSAB4204	Keuangan Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSAB4205	Manajemen Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
5.	FSAB4206	Manajemen Operasi Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
6.	FSAB4308	Metode Penelitian Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSAB4309	Kreativitas dan Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
8.	FSAB4312	Bahasa Inggris Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
9.	FSAB4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
10.	FSAB4460	Artikel Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).

30. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Pemerintahan

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Ilmu Pemerintahan

Praktik pada Program Studi S1 Ilmu Pemerintahan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu Pemerintahan. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan konsep dasar dan teori birokrasi pemerintahan dan sektor publik.

Tabel 5.61

Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik S1 Ilmu Pemerintahan

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSPE4204	Tata Kelola Pemerintahan		√	4
2.	FSPE4205	Sistem Pemerintahan Daerah		√	4
3.	FSAP4205	Manajemen Pelayanan Publik		√	4
4.	FSPE4208	Strategi Pembangunan dan Perubahan Sosial		√	4
5.	FSPE4302	Metode Penelitian	√		6
6.	FSPE4404	Tata Kelola Keuangan Pemerintahan		√	7
7.	FSPE4460	Artikel Ilmiah	√		7
8.	FSPE4480	Proyek	√		7
9.	FSPE4409	Dinamika Pembangunan Masyarakat Desa dan Kota		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik Ilmu Pemerintahan telah dilengkapi dengan panduan. Adapun panduan praktik dan informasi terkait mata kuliah praktik dan berpraktik lebih detail dapat Anda lihat dan diakses pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#).

Tabel 5.62
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik
S1 Ilmu Pemerintahan

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSPE4204	Tata Kelola Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> • Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSPE4205	Sistem Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSAP4205	Manajemen Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSPE4208	Strategi Pembangunan dan Perubahan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSPE4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
6.	FSPE4404	Tata Kelola Keuangan Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSPE4460	Artikel Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
8.	FSPE4480	Proyek	<ul style="list-style-type: none"> Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
9.	FSPE4409	Dinamika Pembangunan Masyarakat Desa dan Kota	<ul style="list-style-type: none"> Teori dan praktik terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.

31. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Sosiologi

a. Mata kuliah praktik dan berpraktik program studi S1 Sosiologi

Praktik pada Program Studi S1 Sosiologi bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang Sosiologi. Praktik dilaksanakan dengan memberikan arahan dan umpan balik yang terstruktur dari dosen pengampu atau pembimbing praktik. Melalui praktik terbimbing, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan teori, konsep, dan metodologi ilmu sosial untuk memecahkan permasalahan sosial dan memberdayakan masyarakat.

Tabel 5.63
Daftar Mata Kuliah Praktik dan berpraktik S1 Sosiologi

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	FSSO4201	Metode Penelitian Kualitatif		√	3
2.	FSSO4202	Metode Penelitian Kuantitatif		√	3
3.	FSSO4209	Statistik Sosial		√	4
4.	FSSO4211	Perubahan dan Masalah Sosial		√	4
5.	FSSO4302	Metode Penelitian	√		6
6.	FSSO4402	Sosiologi Pendidikan		√	7
7.	FSSO4480	Proyek	√		7
8.	FSSO4460	Artikel Ilmiah	√		7
9.	FSSO4409	Sosiologi Industri		√	8

b. Cara melakukan praktik dan berpraktik

Praktik dan berpraktik Sosiologi telah dilengkapi dengan panduan. Adapun panduan praktik dan informasi terkait mata kuliah praktik dan berpraktik Sosiologi lebih detail dapat diakses pada laman [Ruang Baca Virtual Universitas Terbuka](#).

Tabel 5.64
Metode Pelaksanaan Daftar Mata Praktik dan Berpraktik Kuliah S1 Sosiologi

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	FSSO4201	Metode Penelitian Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
2.	FSSO4202	Metode Penelitian Kuantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	<ul style="list-style-type: none"> Laporan akhir praktik wajib diunggah.
3.	FSSO4209	Statistik Sosial	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
4.	FSSO4211	Perubahan dan Masalah Sosial	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
5.	FSSO4302	Metode Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Praton) melalui elearning.ut.ac.id	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari Nilai Praktik (100%). Laporan akhir praktik wajib diunggah (proposal penelitian)
6.	FSSO4402	Sosiologi Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). Laporan akhir praktik wajib diunggah.
7.	FSSO4480	Proyek	Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	<ul style="list-style-type: none"> Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
8.	FSSO4460	Artikel Ilmiah	• Terbimbing melalui Praktik <i>online</i> (Praton)	• Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
9.	FSSO4409	Sosiologi Industri	• Teori terbimbing melalui tutorial <i>online</i> (Tuton) • Praktik terbimbing melalui tutorial webinar (Tuweb) *wajib melakukan keduanya.	• Nilai akhir Mata Kuliah diambil dari UAS (40%) dan Nilai Praktik (60%). • Laporan akhir praktik wajib diunggah.

32. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Biologi

a. Mata kuliah praktikum program studi S1 Biologi

Kurikulum Program Studi S1 Biologi selain mata kuliah teori juga terdapat mata kuliah praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel 5.65.

Tabel 5.65

Daftar Mata Kuliah Praktikum dan Berpraktikum Program Studi S1 Biologi

No.	Kode	Nama	Praktikum	Berpraktikum	Semester
1.	STBI4112	Struktur Hewan		√	1
2.	STBI4121	Struktur dan Perkembangan Tumbuhan		√	2
3.	STBI4122	Embriologi Hewan		√	2
4.	STBI4123	Ekologi		√	2
5.	STBI4124	Sistematika Tumbuhan		√	2
6.	STBI4211	Sistematika Hewan		√	3
7.	STBI4212	Fisiologi Tumbuhan		√	3
8.	STBI4233	Praktikum Biokimia	√		3
9.	STBI4221	Fisiologi Hewan		√	4
10.	STBI4222	Genetika		√	4
11.	STBI4223	Mikrobiologi		√	4

No.	Kode	Nama	Praktikum	Berpraktikum	Semester
12.	STBI4321	Imunologi		√	6
13.	STBI4302	Metodologi Penelitian	√		6
14.	STBI4460	Artikel ilmiah	√		7

b. Cara melakukan praktikum

Pelaksanaan praktikum di Program S1 Biologi dilaksanakan di PT atau instansi mitra, dengan waktu pelaksanaan hari Sabtu dan Minggu.

Tabel 5.66
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Biologi

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STBI4112	Struktur Hewan	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
2.	STBI4121	Struktur dan Perkembangan Tumbuhan	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
3.	STBI4122	Embriologi Hewan	<ul style="list-style-type: none"> Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). Laporan akhir praktikum wajib diunggah.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
4.	STBI4123	Ekologi	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
5.	STBI4124	Sistematika Tumbuhan	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
6.	STBI4211	Sistematika Hewan	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
7.	STBI4212	Fisiologi Tumbuhan	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
8.	STBI4233	Praktikum Biokimia	Praktikum dilakukan secara terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra.	Nilai akhir 100% diambil dari nilai akhir praktikum.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
9.	STBI4221	Fisiologi Hewan	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
10.	STBI4222	Genetika	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
11.	STBI4223	Mikrobiologi	<ul style="list-style-type: none"> • Teori terbimbing melalui tutorial online (Tuton) • Praktikum terbimbing oleh instruktur di laboratorium perguruan tinggi mitra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akhir Praktik (60%) dan Nilai akhir mata kuliah diambil dari UAS (40%). • Laporan akhir praktikum wajib diunggah.
12.	STBI4302	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil 100% dari Tuton • Output akhir adalah proposal penelitian
13.	STBI4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil 100% dari Tuton • Output akhir adalah artikel ilmiah

33. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

a. Mata kuliah praktikum program studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

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 mata kuliah “inti”, untuk “*learning by doing*” karena melibatkan proyek lapangan (praktis), workshop, dan pembimbingan berbasis tutorial dan webinar. Mata kuliah Studio dalam Program Studi S1 PWK-UT merupakan mata kuliah 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 5.67.

Tabel 5.67

Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STPL4213	Studio Proses Perencanaan	√		3
2.	STPL4219	Studio Perencanaan (Kota/Wilayah)	√		4
3.	STPL4302	Metodologi Penelitian	√		6
4.	STPL4402	Studio Perencanaan Tematik	√		7
5.	STPL4460	Artikel Ilmiah	√		7

b. Cara melakukan praktik

Pada mata kuliah studio, mahasiswa dilatih untuk melakukan kerja sama 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 mata kuliah studio tersebut dirancang untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa secara bertahap dalam praktik penyusunan rencana tata ruang kota dan wilayah seperti: merancang instrumen survei, menerapkan teknik pengelolalaan data dan informasi, metode analisis perencanaan, mengintepretasikan 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 5.68
Metode Pelaksanaan Praktik
Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STPL4213	Studio Proses Perencanaan	Terbimbing melalui tutorial webinar (tuweb) maupun tatap muka (hybrid).	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (100%). Minimal kelulusan adalah C.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
			Pertemuan secara tatap muka harus disepakati antara tutor pembimbing dengan mahasiswa dan diinfokan ke UT daerah.	Komponen penilaian terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> • Keaktifan mahasiswa dalam kegiatan studio (kehadiran saat bimbingan) (10%) • Tugas 1,2 dan 3 (20%) • Logbook mahasiswa per minggu (10%) • Presentasi proposal per kelompok (10%) • Presentasi laporan akhir per kelompok (10%) • Penilaian antar anggota kelompok dalam kontribusi laporan (10%) • Laporan akhir (30%)
2.	STPL4219	Studio Perencanaan (Kota/ Wilayah)	Terbimbing melalui tutorial webinar (tuweb) maupun tatap muka (hybrid)	Nilai akhir diambil dari nilai Praktik (100%). Minimal kelulusan adalah C. Komponen penilaian terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> • Keaktifan mahasiswa dalam kegiatan studio (kehadiran saat bimbingan) • Tugas 1,2 dan 3 • Logbook mahasiswa per minggu • Presentasi proposal per kelompok • Presentasi laporan akhir per kelompok • Penilaian antar anggota kelompok dalam kontribusi laporan
3.	STPL4302	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil 100% dari Tuton • Output akhir adalah proposal penelitian

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
4.	STPL4402	Studio Perencanaan Tematik	Terbimbing melalui tutorial webinar (tuweb) maupun tatap muka (hybrid)	<p>Nilai akhir diambil dari nilai Praktik (100%). Minimal kelulusan adalah C.</p> <p>Komponen penilaian terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keaktifan mahasiswa dalam kegiatan studio (kehadiran saat bimbingan) • Tugas 1, 2, dan 3 • Logbook mahasiswa per minggu • Presentasi proposal per kelompok • Presentasi laporan akhir per kelompok • Penilaian antar anggota kelompok dalam kontribusi laporan
5.	STPL4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil 100% dari Tuton • Output akhir adalah artikel ilmiah

34. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Sistem Informasi

a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi S1 Sistem Informasi

Praktik pada program studi Sistem Informasi 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 menjadi solusi nyata dalam konteks bisnis atau organisasi. Daftar mata kuliah praktik/berpraktik Program Studi Sistem Informasi disajikan pada Tabel 5.69.

Tabel 5.69
Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program S1 Studi Sistem Informasi

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STSI4102	Algoritma dan Pemrograman		√	1
2.	STSI4104	Struktur Data		√	2
3.	STSI4105	Basis Data		√	2
4.	STSI4201	Pemrograman Berbasis Desktop		√	3
5.	STSI4205	Jaringan Komputer		√	3
6.	STSI4209	Pemrograman Berbasis Web		√	4
7.	STSI4204	Analisis dan Visualisasi Data		√	4
8.	STSI4302	Administrasi Server		√	5
9.	STSI4303	Pemrograman Berbasis Perangkat Bergerak		√	5
10.	STSI4309	Administrasi Jaringan		√	6
11.	STSI4310	Metodologi Penelitian	√		6
12.	STSI4404	Keamanan Jaringan		√	7
13.	STSI4440	Capstone Project	√		7

b. Cara melakukan praktik

Praktik pada Program Studi Sistem Informasi telah terintegrasi dengan bahan ajar yang telah disediakan sehingga mahasiswa Program Studi Sistem Informasi.

Tabel 5.70
Metode Pelaksanaan Praktik bagi Program Studi S1 Sistem Informasi

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STSI4102	Algoritma dan Pemrograman	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>
2.	STSI4104	Struktur Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>
3.	STSI4105	Basis Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
4.	STSI4201	Pemrograman Berbasis Desktop	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>
5.	STSI4205	Jaringan Komputer	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>
6.	STSI4209	Pemrograman Berbasis Web	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.</p>
7.	STSI4204	Analisis dan Visualisasi Data	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<p>Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%).</p> <p>Pengerjaan tugas harus</p>

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
8.	STSI4302	Administrasi Server	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
9.	STSI4303	Pemrograman Berbasis Perangkat Bergerak	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
10.	STSI4309	Administrasi Jaringan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
11.	STPL4302	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil 100% dari Tuton • Output akhir adalah proposal penelitian
12.	STSI4440	Capstone Project	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Tuton (Tugas 1, 2, dan 3). Tugas dikerjakan secara berkelompok dan tidak ada UAS pada mata kuliah Capstone Project.
13.	STSI4404	Keamanan Jaringan	Terbimbing melalui tutorial online (Tuton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

35. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Agribisnis

a. Mata kuliah praktik/berpraktik program studi S1 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 5.71
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Berpraktik Program Studi S1 Agribisnis

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STAG4121	Manajemen Agribisnis		√	2
2.	STAG4212	Pengembangan Produk Agribisnis		√	3
3.	STAG4214	Kelembagaan Agribisnis		√	3
4.	STAG4222	Ekonomi Produksi		√	4
5.	STAG4223	Metode Penyuluhan Pertanian		√	4
6.	STAG4224	Pemasaran Produk Agribisnis		√	4
7.	STAG4225	Studi Kelayakan Agribisnis		√	4
8.	STAG4311	Sistem Budidaya Ikan		√	5
9.	STAG4312	Manajemen Rantai Pasok Agribisnis		√	5
10.	STAG4314	Manajemen Produksi Usaha Ternak		√	5
11.	STAG4316	Nutrisi dan Pakan Ternak		√	5
12.	STAG4317	Keteknikan Budi Daya Perikanan		√	5
13.	STAG4318	Budidaya Tanaman Pangan dan Perkebunan		√	5
14.	STAG4324	Pengolahan Hasil Pertanian		√	6
15.	STAG4325	Pengolahan Hasil Ternak		√	6
16.	STAG4326	Pengolahan Hasil Perikanan		√	6
17.	STAG4323	Metodologi Penelitian	√		6
18.	STAG4327	Perencanaan dan Pengembangan Agribisnis		√	6
19.	STAG4329	Manajemen Risiko Agribisnis		√	6
20.	STAG4328	Agripreneurship		√	6
21.	STAG4460	Artikel Ilmiah	√		7

b. Cara melakukan praktik/berpraktik

Metode pelaksanaan praktik pada Program Studi S1 Agribisnis disajikan pada Tabel 5.72.

Tabel 5.72
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi Agribisnis

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STAG4121	Manajemen Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4212	Pengembangan Produk Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4214	Kelembagaan Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4222	Ekonomi Produksi	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60%

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
				(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.
5.	STAG4223	Metode Penyuluhan Pertanian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4224	Pemasaran Produk Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4225	Studi Kelayakan Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
8.	STAG4311	Sistem Budidaya Ikan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
9.	STAG4312	Manajemen Rantai Pasok Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
10.	STAG4314	Manajemen Produksi Usaha Ternak	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.	STAG4316	Nutrisi dan Pakan Ternak	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
12.	STAG4317	Keteknikan Budi Daya Perikanan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
13.	STAG4318	Budidaya Tanaman Pangan dan Perkebunan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
14.	STAG4324	Pengolahan Hasil Pertanian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
15.	STAG4325	Pengolahan Hasil Ternak	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
16.	STAG4326	Pengolahan Hasil Perikanan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
17.	STAG4323	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa proposal penelitian)
18.	STAG4327	Perencanaan dan Pengembangan Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
19.	STAG4329	Manajemen Risiko Agribisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
20.	STAG4328	Agripreneurship	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik online 60% (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.
21.	STAG4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah)

36. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Teknologi Pangan

a. Mata kuliah praktik/praktikum program studi S1 Teknologi Pangan

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 5.73.

Tabel 5.73

Daftar Mata Kuliah Praktik/Praktikum Program Studi S1 Teknologi Pangan

No.	Kode	Nama	Praktikum	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STTP4204	Prinsip Teknik Pangan			√	3
2.	STTP4205	Praktikum Kimia dan Analisis Pangan	√			3
3.	STTP4206	Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan	√			3

No.	Kode	Nama	Praktikum	Praktik	Berpraktik	Semester
4.	STTP4212	Evaluasi Nilai Gizi Pangan			√	4
5.	STTP4214	Sistem Jaminan Mutu di Industri Pangan			√	4
6.	STTP4207	Praktik Biokimia Pangan		√		4
7.	STTP4303	Rancangan Produk Pangan dan Gizi			√	5
8.	STTP4305	Pangan Halal			√	5
9.	STTP4307	Pangan Tradisional		√		5
10.	STTP4302	Metodologi Penelitian		√		6
11.	STTP4318	Perancangan Unit Pengolahan Pangan			√	6
12.	STTP4401	Rancangan Percobaan untuk Teknologi Pangan			√	7
13.	STTP4403	Pengemasan dan Penyimpanan Pangan			√	7
14.	STTP4408	Praktikum Evaluasi Sensori	√			7
15.	STTP4216	Praktik Satuan Operasi Industri Pangan		√		7

No.	Kode	Nama	Praktikum	Praktik	Berpraktik	Semester
16.	STTP4460	Artikel ilmiah		√		7
17.	STTP4409	Pemasaran dan Fotografi Pangan		√		8
18.	STTP4407	Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan	√			8
19.	STTP4411	Praktik Kewirausahaan Produk Pangan		√		8

b. Cara melakukan praktikum

Metode pelaksanaan praktikum di Program S1 Teknologi Pangan dibagi menjadi beberapa skema yang dapat dilihat pada Tabel 5.74.

Tabel 5.74

Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi S1 Teknologi Pangan

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	STTP4204	Prinsip Teknik Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2, dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
2.	STTP4205	Praktikum Kimia dan Analisis Pangan	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra	Nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% dari nilai praktikum.
3.	STTP4206	Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra	Nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% dari nilai praktikum.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
4.	STTP4212	Evaluasi Nilai Gizi Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2, dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
5.	STTP4214	Sistem Jaminan Mutu di Industri Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2, dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
6.	STTP4207	Praktik Biokimia Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai Praktik 100% (Tugas 1, 2, dan 3). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
7.	STTP4303	Rancangan Produk Pangan dan Gizi	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2, dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
8.	STTP4305	Pangan Halal	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
9.	STTP4302	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa proposal penelitian)
10.	STTP4307	Pangan Tradisional	Terbimbing melalui praktikum online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
11.	STTP4318	Perancangan Unit Pengolahan Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
12.	STTP4401	Rancangan Percobaan untuk Teknologi Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
13.	STTP4403	Pengemasan dan Penyimpanan Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
14.	STTP4408	Praktikum Evaluasi Sensori	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra	Nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% dari nilai praktikum.
15.	STTP4460	Artikel ilmiah	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah).
16.	STTP4216	Praktik Satuan Operasi Industri Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
17.	STTP4409	Pemasaran dan Fotografi Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.
18.	STTP4407	Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan	Praktikum tatap muka di laboratorium mitra	Nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% dari nilai praktikum.

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
19.	STTP4411	Praktik Kewirausahaan Produk Pangan	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik 60% (Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%). Pengerjaan tugas praktik harus lengkap, jika salah satu tugas tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah adalah E.

37. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Sains Data

Praktik pada Program Studi S1 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 5.75.

Tabel 5.75
Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Sains Data

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STDA4201	Basis Data NoSQL		√	3
2.	STDA4202	Analitik Big Data		√	3
3.	STDA4204	Machine Learning		√	4
4.	STDA4205	Metodologi Penelitian	√		6
5.	STDA4440	Capstone Project	√		7
6.	STDA4403	Kecerdasan Bisnis		√	8
7.	STDA4404	Deep Learning		√	8
8.	STDA4405	Pengantar Teknologi Web3		√	8

Tabel 5.76
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Sains Data

No.	Kode	Nama	Metode Pelaksanaan	Keterangan
1.	STDA4201	Basis Data NoSQL	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).
2.	STDA4202	Analitik Big Data	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).
3.	STDA4204	Machine Learning	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).
4.	STDA4205	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa proposal penelitian)
5.	STDA4440	Capstone Project	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari 100% Nilai Praton. Tugas dikerjakan secara berkelompok.
6.	STDA4403	Kecerdasan Bisnis	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).
7.	STDA4404	Deep Learning	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).
8.	STDA4405	Pengantar Teknologi Web3	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir mata kuliah diambil dari Nilai praktik online 60% dan UAS (40%).

38. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Statistika

Tabel 5.77
Daftar Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Statistika

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STIK4123	Aplikasi Pemrograman R		√	2
2.	STIK4233	Analisis Data Statistik		√	3
3.	STIKA4302	Metodologi Penelitian	√		6
4.	STIK4460	Artikel Ilmiah	√		7

Tabel 5.78
Metode Pelaksanaan Praktik/Berpraktik Program Studi S1 Statistika

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STIK4123	Aplikasi Pemrograman R	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%).
2.	STIK4233	Analisis Data Statistik	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%).
3.	STIK4320	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa proposal penelitian)
4.	STIK4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah)

39. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi S1 Matematika

Tabel 5.79
Daftar Mata Kuliah Praktik Program Studi S1 Matematika

No.	Kode	Nama	Praktik	Berpraktik	Semester
1.	STMA4224	Praktikum Komputasi dan Pemrograman	ü		4
2.	STMA4324	Praktikum Visualisasi dan Optimasi	ü		6
3.	STMA4302	Metodologi Penelitian	ü		6
4.	STMA4460	Artikel Ilmiah	ü		7

Tabel 5.80
Metode Pelaksanaan Praktik Program Studi S1 Matematika

No.	Kode	Nama	Metode pelaksanaan	Keterangan
1.	STMA4224	Praktikum Komputasi dan Pemrograman	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktikum (100% dari tugas Tutor dan presentasi saat webinar).
2.	STMA4324	Praktikum Visualisasi dan Optimasi	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari Nilai Praktikum (100% dari tugas Tutor dan presentasi saat webinar).
3.	STMA4302	Metodologi Penelitian	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa proposal penelitian)
4.	STMA4460	Artikel Ilmiah	Terbimbing melalui praktik online (Praton)	Nilai akhir diambil dari nilai praktik 100% (output berupa artikel ilmiah)

G. TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA (TAPS)

UT menyediakan empat skema TAPS, yaitu.

1. Skripsi
Skripsi merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara sistematis dengan menggunakan teori yang sudah dipelajari dalam perkuliahan serta menggunakan metode penelitian ilmiah yang dilakukan di laboratorium/ kelas, dan/ atau di lapangan. Hasil akhir skripsi dalam bentuk dokumen laporan penelitian.
2. Proyek
Proyek adalah karya tulis ilmiah yang disusun sebagai hasil observasi, praktik kerja, atau pengaplikasian ilmu tertentu yang membahas suatu proses atau suatu masalah dalam bidang ilmu terapan menggunakan kaidah yang berlaku pada bidang ilmu tersebut. Proses diawali dengan menyusun perencanaan program dan melaksanakan program dengan hasil akhir berupa laporan proyek dan prototipe atau produk. Prototipe merupakan model, rancangan, atau desain awal yang dibuat untuk pengujian konsep atau proses sebuah produk yang sedang dikembangkan.
3. Artikel Ilmiah
Artikel ilmiah adalah karya tulis ilmiah dalam bentuk tulisan yang disusun secara sistematis mengenai hasil kajian (pemikiran) melalui studi literatur atau hasil penelitian yang disajikan sesuai dengan konvensi atau kaidah penulisan artikel ilmiah. Hasil akhir berupa artikel yang siap untuk dipublikasikan atau telah dipublikasikan dalam kurun waktu berstatus sebagai mahasiswa UT di jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi.
4. Ujian Komprehensif Tertulis (UKT)
UKT adalah ujian komprehensif secara tertulis dalam bentuk esai untuk mengukur capaian pembelajaran akhir program studi, dengan kategori soal ujian untuk mengukur *high order thinking skills* (HOTS) yang dilaksanakan secara *online*. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan yang dapat dilakukan secara tatap muka atau *online*.

Proses Pembelajaran

1. Skripsi

Penulisan skripsi dibimbing melalui Tuton/TTM dengan jumlah maksimal 15 orang per kelas tutorial. Mahasiswa wajib menghasilkan laporan penelitian yang bebas plagiasi dan memenuhi ketentuan standar penulisan skripsi UT. Khusus FKIP skripsi disusun berdasarkan Panduan yang dikembangkan fakultas yaitu Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP) untuk Program *In Service* dan *Action Research* untuk program PGSM *Pre Service*. Panduan skripsi untuk mahasiswa dapat diakses melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>.

Ketentuan Umum MK Skripsi

- a. Skripsi merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, sebagai bagian dari TAPS.
- b. Memiliki bobot 6 (enam) sks.
- c. Topik atau permasalahan dalam skripsi sesuai dengan keilmuan program studi yang ditempuh.
- d. Skripsi yang ditulis dapat bersumber hasil penelitian.
- e. Output mata kuliah skripsi adalah laporan penelitian yang disusun oleh masing-masing mahasiswa dengan hasil cek plagiasi (skor similaritas) maksimum 30%.
- f. Grade minimal kelulusan C (kecuali FKIP minimal B).

2. Proyek

Pembimbingan proyek dilakukan melalui Tuton/TTM dengan jumlah maksimal 15 orang per kelas tutorial. Mahasiswa wajib menghasilkan produk atau prototipe dan laporan proyek yang bebas plagiasi. Khusus prodi S1 Sistem Informasi dan S1 Sains Data pada FST bentuk proyek adalah *Capstone Project*. Panduan proyek untuk mahasiswa dapat diakses melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>.

Ketentuan Umum MK Proyek

- a. Proyek merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, sebagai bagian dari TAPS.
- b. Memiliki bobot 6 (enam) sks.
- c. Topik atau permasalahan dalam proyek sesuai dengan keilmuan program studi yang ditempuh.

- d. Output mata kuliah proyek adalah produk/prototipe dan laporan proyek yang disusun oleh masing-masing mahasiswa dengan hasil cek plagiasi (skor similaritas) maksimum 30%.
- e. Grade minimal kelulusan mata kuliah proyek adalah C.

3. Artikel Ilmiah

Penulisan artikel ilmiah dibimbing melalui Tutor dengan jumlah maksimal 15 orang per kelas tutorial. Mahasiswa wajib menghasilkan dan mengunggah satu artikel ilmiah yang bebas plagiasi dan memenuhi ketentuan standar penulisan karya ilmiah UT. Panduan artikel Ilmiah untuk mahasiswa dapat diakses melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>.

Artikel ilmiah yang dihasilkan mahasiswa harus diunggah melalui laman <https://elearning.ut.ac.id> dengan jadwal unggah artikel ilmiah yang ditetapkan pada laman tutorial *online*. Artikel ilmiah tidak dapat diunggah di luar jadwal yang telah ditetapkan.

Mahasiswa yang memiliki artikel ilmiah yang sudah dipublikasikan di jurnal ilmiah nasional terakreditasi/internasional bereputasi dapat menggunakan artikel ilmiah tersebut sebagai syarat kelulusan Mata Kuliah Artikel Ilmiah, apabila memenuhi ketentuan berikut.

- a. Melakukan registrasi Mata Kuliah Artikel Ilmiah.
- b. Mengikuti Tutor Mata Kuliah Artikel Ilmiah.
- c. Pernah menerbitkan artikel ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional bereputasi 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 Tutor sebagai pengganti artikel ilmiah agar memperoleh penilaian maksimal dari pembimbing.

Ketentuan Umum MK Artikel Ilmiah

- a. Artikel ilmiah merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, sebagai pilihan dari TAPS.
- b. Memiliki bobot 6 (enam) 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 dengan hasil cek plagiasi (skor similaritas) maksimum 30%.
- e. Grade minimal kelulusan mata kuliah artikel ilmiah adalah C.

4. Ujian Komprehensif Tertulis (UKT)

Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan UKT yang dilakukan melalui Tutor/TTM dengan jumlah maksimal 25 orang per kelas Tutor. Panduan UKT untuk mahasiswa dapat diakses melalui laman <https://elearning.ut.ac.id>.

Ketentuan Umum MK UKT

- a. UKT merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, sebagai pilihan dari TAPS.
- b. memiliki bobot 6 (enam) sks.
- c. Komposisi nilai akhir MK UKT untuk pembimbingan melalui tutor adalah 30% Tutor dan 70% ujian, dan untuk pembimbingan melalui TTM adalah 50% TTM dan 50% ujian (khusus FKIP).
- d. Kelulusan minimal C.

H. 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://www.ut.ac.id/>, pilih menu “Layanan” kemudian klik “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> pilih ikon/menu **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 Perpustakaan UT yaitu:

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

2. *E-Journal*:
 - a. *EBSCO*
 - b. *ProQuest (Research Library)*
 - c. *JSTOR*
 - d. *Taylor & Francis (Social Science and Humanities)*
 - e. *Science Direct (Freedom Collection)*
 - f. *Wiley (Social Science and Humanities)*
 - g. *Scopus*

3. Koran dan Majalah Digital:
 - a. TEMPO
 - b. KOMPAS
 - c. Jurnal Perempuan
 - d. *Smart Library*
 - e. *The Economist*

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*.

Mahasiswa yang ingin mengakses *e-resources* menggunakan sistem *Single Sign-On (SSO)* berbasis akun ecampus.ut.ac.id dapat mengakses laman berikut <https://sl.ut.ac.id/SSO-Eresources>.

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

Langkah-langkah untuk menjadi anggota Perpusnas RI 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 lakukan *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. Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) adalah sebuah organisasi nirlaba yang bekerja untuk memwadhahi dan membina kerjasama antar anggota FKP2TN di Indonesia.
2. Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) adalah organisasi yang menaungi profesi pustakawan di Indonesia.
3. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI) 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 Artikel 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 Kearsipan Universitas Terbuka mengeluarkan 6 inovasi baru yang dapat dimanfaatkan sivitas 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. *Frequently Asked Questions (FAQ)* 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 sivitas 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

I. 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://utradio.ut.ac.id/>, dan perpustakaan digital <https://pustaka.ut.ac.id/>. 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 Tutor, Praktik atau Praktikum, dan Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS).

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 8).

b. Ujian *Online* (UO)

UO dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa: (a) mengikuti ujian yang jam ujiannya bentrok (salah satu mata kuliah bentrok secara otomatis dialihkan ke layanan UO selama mata kuliah tersebut ditawarkan melalui UO), (b) mengikuti UAS di luar jadwal UTM yang telah ditentukan dalam kalender akademik UT.

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

UO dilaksanakan melalui 3 jenis layanan, yakni:

1) Ujian *Online Live Proctoring* (UOLP)

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

- c) Untuk dapat mengikuti UOLP, mahasiswa harus datang ke tempat UO 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 UO 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 UO dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh di 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 UO 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.
 - d) Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, *smartphone camera* dan *web camera*.
 - e) Pengawasan ujian dilakukan oleh sistem secara otomatis, tanpa pengawasan oleh petugas ujian.
 - f) 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 untuk Program Sarjana dan Diploma	50%	1 semester

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

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 untuk Program Sarjana dan Diploma	30%	1 semester

Nilai Tutor akan berkontribusi sebesar **30%** terhadap nilai akhir mata kuliah hanya jika skor UAS mencapai **minimal 30% dari skor maksimal** dan nilai Tutor lebih besar dari nilai UAS.

Keterangan:

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

Tabel 6.3
Simulasi Penghitungan Nilai Akhir Mata Kuliah

No.	Contoh Nilai MK	Perhitungan Nilai MK	Nilai Akhir MK
1.	Jika mahasiswa mendapatkan nilai UAS lebih dari nilai TTM/Tuweb		
	<ul style="list-style-type: none"> UAS: 80 TTM/Tuweb: 60 	<ul style="list-style-type: none"> $100\% \text{ UAS} \times 80 = \mathbf{80}$ $(50\% \text{ UAS} \times 80) + (50\% \text{ TTM/Tuweb} \times 60) = 70$ 	Maka nilai akhir mata kuliah: 80 (Diambil nilai tertinggi dari 100% UAS)

No.	Contoh Nilai MK	Perhitungan Nilai MK	Nilai Akhir MK
2.	Jika mahasiswa mendapatkan nilai UAS kurang dari nilai TTM/Tuweb		
	<ul style="list-style-type: none"> • UAS: 40 • TTM/Tuweb: 90 	<ul style="list-style-type: none"> • $100\% \text{ UAS} \times 40 = 40$ • $(50\% \text{ UAS} \times 40) + (50\% \text{ TTM/Tuweb} \times 90) = \mathbf{65}$ 	Maka nilai akhir mata kuliah: 65 (Diambil nilai tertinggi dari 50% UAS dan 50% TTM/Tuweb)
3.	Jika mahasiswa mendapatkan nilai UAS lebih dari nilai Tuton		
	<ul style="list-style-type: none"> • UAS: 70 • Tuton: 50 	<ul style="list-style-type: none"> • $100\% \text{ UAS} \times 70 = \mathbf{70}$ • $(70\% \text{ UAS} \times 70) + (30\% \text{ Tuton} \times 50) = 64$ 	Maka nilai akhir mata kuliah: 70 (Diambil nilai tertinggi dari 100% UAS)
4.	Jika mahasiswa mendapatkan nilai UAS kurang dari nilai Tuton		
	<ul style="list-style-type: none"> • UAS: 50 • Tuton: 90 	<ul style="list-style-type: none"> • $100\% \text{ UAS} \times 50 = 50$ • $(70\% \text{ UAS} \times 50) + (30\% \text{ Tuton} \times 90) = \mathbf{62}$ 	Maka nilai akhir mata kuliah: 62 (Diambil nilai tertinggi dari 70% UAS dan 30% tuton)
5.	Jika mahasiswa mendapatkan nilai TTM/Tuweb dan nilai Tuton		
	<ul style="list-style-type: none"> • UAS: 40 • TTM/Tuweb: 60 • Tuton: 100 	<ul style="list-style-type: none"> • $100\% \text{ UAS} \times 40 = 40$ • $(50\% \text{ UAS} \times 40) + (50\% \text{ TTM/Tuweb} \times 60) = 50$ • $(70\% \text{ UAS} \times 40) + (30\% \text{ Tuton} \times 100) = \mathbf{58}$ 	Maka nilai akhir mahasiswa: 58 (Diambil nilai tertinggi dari 70% UAS dan 30% tuton)

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.	Mata kuliah Praktik/Praktikum (tanpa UAS)	100%	1 semester
2.	Mata kuliah berpraktik/berpraktikum (dengan UAS) melalui Praktik Tatap Muka (PTM) atau Praktik <i>Online</i> (Praton)	60%	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 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) diatur dalam buku panduan tersendiri.

Tabel 6.5
Komposisi Penilaian PKM

Jenis Asesmen Hasil Belajar	Kontribusi Nilai Akhir
Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) Tanpa UAS	30% Penilaian Praktik Mengajar (P1) + 40% Penilaian Ujian PKM (P2) + 30% Penilaian Laporan PKM (P3) Apabila nilai P1 dan/atau P2 dan/atau P3 tidak ada maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E'

- 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, Sistem Informasi, dan Teknologi Pangan FST.
Nilai mata kuliah praktik/praktikum atau mata kuliah berpraktik/berpraktikum:
- 1) Program Studi Agribisnis
Nilai akhir mata kuliah 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'.
 - 2) Program Studi Sistem Informasi
Nilai akhir mata kuliah 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'. **Kecuali** STSI4440 (Capstone Project) nilai akhir mata kuliah 100% dari nilai praton.
 - 3) Program Studi Teknologi Pangan
 - a) Untuk mata kuliah: STTP4204 (Prinsip Teknik Pangan), STTP4212 (Evaluasi Nilai Gizi Pangan), STTP4214 (Sistem Jaminan Mutu di Industri Pangan), STTP4303 (Rancangan Produk Pangan dan Gizi), STTP4305 (Pangan Halal), STTP4307 (Pangan Tradisional), STTP4318 (Perancangan Unit Pengolahan Pangan), STTP4401 (Rancangan Percobaan untuk Teknologi Pangan), STTP4403 (Pengemasan dan Penyimpanan Pangan), STTP4216 (Praktik Satuan Operasi Industri Pangan), STTP4409 (Pemasaran dan Fotografi Pangan), STTP4411 (Praktik Kewirausahaan Produk Pangan), nilai akhir mata kuliah diambil dari nilai praktik 60% (Tugas 1, 2, dan 3) dan UAS (40%).

- b) STTP4205 (Praktikum Kimia dan Analisis Pangan), STTP4206 (Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan), STTP4302 (Metodologi Penelitian), STTP4408 (Praktikum Evaluasi Sensori), STTP4460 (Artikel ilmiah), STTP4407 (Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan), nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% nilai praktikum.
- c) STTP4207 (Praktik Biokimia Pangan), nilai akhir mata kuliah diambil dari 100% nilai praktik tugas 1, 2, dan 3.

Nilai akhir mata kuliah 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. Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS)

TAPS bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa secara komprehensif dalam suatu bidang ilmu pada program studi jenjang D-IV dan S1. Layanan asesmen TAPS dapat diikuti melalui a) Skripsi, b) Proyek, c) Artikel Ilmiah, dan d) Ujian Komprehensif Tertulis (UKT). Materi TAPS mencakup materi mata kuliah pendukung TAPS dari setiap program studi. Daftar mata kuliah pendukung TAPS dapat dilihat pada Katalog Kurikulum.

Tabel 6.6
Komposisi Nilai Akhir TAPS

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Komposisi Nilai Akhir
Tugas Akhir Program Sarjana melalui:		
a.	Skripsi	100% dari nilai Skripsi
b.	Proyek	100% dari nilai Proyek
c.	Artikel Ilmiah	100% dari nilai Artikel Ilmiah
d.	Ujian Komprehensif Tertulis	70% nilai Ujian + 30% nilai Tuton atau 50% nilai Ujian + 50% nilai TTM

B. DASAR PENILAIAN

Komponen Penilaian Hasil Belajar

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

Tabel 6.7
Komponen Penilaian

No.	Jenis Asesmen Hasil Belajar	Nilai Akhir Mata Kuliah
1.	Mata Kuliah tidak berpraktik/berpraktikum dan tidak ikut tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • UAS
2.	Mata kuliah tidak berpraktik/berpraktikum dan ikut tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai UAS atau • Nilai TTM/Tuweb dan/atau nilai Tuton (diambil nilai yang berkontribusi tertinggi terhadap nilai akhir).
3.	Mata kuliah berpraktik atau berpraktikum	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai UAS dan • Nilai Praktik atau praktikum (wajib diikuti).
4.	Praktik atau Praktikum	nilai praktik/praktikum.
5.	Tugas Akhir Program Sarjana (TAPS):	
	a. Skripsi	Nilai Skripsi
	b. Proyek	Nilai Proyek
	c. Artikel Ilmiah	Nilai Artikel Ilmiah
	d. Ujian Komprehensif Tertulis	Nilai Ujian & Nilai Tuton

Kategori Nilai Akhir Mata Kuliah dapat dilihat pada Tabel 6.8.

Tabel 6.8
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

Kategori Nilai	Nilai Mutu/Bobot	Predikat Nilai
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 6.9 berikut.

Tabel 6.9
Contoh Waktu Ujian layanan UTM

No.	Kode dan Nama Mata Kuliah		Sks	Waktu Ujian	Keterangan
1.	FSSP4406	Etika Profesi Pajak	3	I.4	Hari pertama Jam keempat
2.	ECON4101	Pengantar Ekonomi Makro	3	II.2	Hari kedua, jam kedua
3.	FSIK4401	Praktik Kerja Komunikasi	4	99	Tidak ada UAS, nilai diambil dari laporan praktik

Hari ujian diberi kode dengan:

- 1) **Angka Romawi** menunjukkan hari ujian. Angka Romawi I menunjukkan pada hari pertama hari Sabtu dan angka Romawi II menunjukkan pada hari kedua hari minggu.

- 2) **Angka Arab** menunjukkan jam ujian. Satu hari ujian terdiri dari 5 jam ujian dan waktu ujian disesuaikan dengan waktu setempat sebagai berikut.

Tabel 6.10
Waktu UAS UTM 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 FSSP4406/Etika Profesi Pajak (lihat Tabel 6.9) 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 UO disesuaikan dengan kondisi ketersediaan ruang ujian dan rentang waktu pelaksanaan UO. Mahasiswa peserta UO dapat mengatur jadwal ujian sesuai dengan kondisi ketersediaan ruang dan waktu UO dengan menghubungi kantor UT Daerah setempat.

Khusus untuk UKT pelaksanaan ujian hanya dilakukan melalui skema UO.

Tabel 6.11
Sesi UO MK Program S1 per Hari Ujian

Sesi	Waktu
1	08:00 – 09:30 Waktu Setempat
2	09:45 – 11:15 Waktu Setempat
3	11:30 – 13:00 Waktu Setempat
4	13:45 – 15:15 Waktu Setempat
5	15:30 – 17:00 Waktu Setempat

Tabel 6.12
Sesi UO UKT per Hari Ujian

Sesi	Waktu
1	08:00 – 11:00 Waktu Setempat
2	13:00 – 16:00 Waktu Setempat

c. *Take Home Exam (THE)*

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

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 8. 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 UO. Mahasiswa dapat memilih tempat UO (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.

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
 Jln. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

KARTU TANDA PESERTA UJIAN (KTPU) UTM

Masa	: 2025/2025 Ganjil (2025 Ganjil)	UT-Daerah	: 23 / Bogor
NIM / Nama	: ██████████	Program Studi	: 51 / Ilmu Administrasi Bisnis
Tempat Ujian	: 327131 / KOTA BOGOR		

WAKTU UJIAN		HARI PERTAMA	HARI KEDUA
		SABTU, 13 Desember 2025	MINGGU, 14 Desember 2025
JAM	PUKUL	Lokasi Ujian: ---- Ruang / Kursi: 218 / 3	Lokasi Ujian: ---- Ruang / Kursi: 12 / 19
KE-1	07:00-08:30 WIB	-	-
KE-2	08:45-10:15 WIB	FSSP4406 / Etika Profesi Pajak	FSSP4201 / Aplikasi Komputer Akuntansi
KE-3	10:30-12:00 WIB	-	-
KE-4	12:45-14:15 WIB	FSSP4202 / Pajak Penghasilan Orang Pribadi	FSSP4101 / Pengantar Ilmu Administrasi
KE-5	14:30-16:00 WIB	-	-

Ketentuan :

1. Segera hubungi UT-Daerah setempat untuk mengetahui lokasi Ujian Tatap Muka
2. LOKASI UJIAN harus telah diketahui sehari sebelum hari ujian.
3. KTPU ini harus dibawa bersama Kartu Mahasiswa pada waktu ujian.
4. Terlambat lebih dari 30 menit tidak dibenarkan mengikuti ujian.
5. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian sebelum waktunya, dapat dibenarkan meninggalkan ruang ujian setelah 45 menit jam ujian yang bersangkutan berakhir.
6. Pada saat ujian tidak dibenarkan menggunakan alat komunikasi dalam bentuk apapun.
7. Jika ditemukan penggunaan alat komunikasi selama ujian, akan dikenakan sanksi akademik berupa pemberian nilai E pada SEMUA mata kuliah di semester tersebut.

Gambar 6.1
Contoh KTPU UTM

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 sesuai pada jadwal yang tertera pada Kalender Akademik. Pengaduan nilai ujian hanya dapat dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengumuman nilai akhir mata kuliah

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

Misalnya, seorang mahasiswa mendaftarkan mata kuliah:

ECON4101	(3 sks)	memperoleh nilai	B-
MKWN4110	(2 sks)	memperoleh nilai	D
EMBS4101	(4 sks)	memperoleh nilai	A-
ECON4102	(3 sks)	memperoleh nilai	B
ECON4103	(3 sks)	memperoleh nilai	A
MKWN4101	(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.

ECON4101	=	(3 sks) x 2,5 (B-)	=	7,5
MKWN4110	=	(2 sks) x 1,0 (D)	=	2,0
EMBS4101	=	(4 sks) x 3,5 (A-)	=	14,0
ECON4102	=	(3 sks) x 3,0 (B)	=	9,0
ECON4103	=	(3 sks) x 4,0 (A)	=	12,0
MKWN4101	=	(3 sks) x 2,0 (C)	=	6,0
Jumlah (sks × mutu)			=	50,5

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

IPS yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan adalah 2,81.

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.
- b. Lulus TAPS (sesuai pilihan mahasiswa: UKT/Skripsi/Proyek/Artikel Ilmiah) dengan nilai minimal C (khusus untuk mahasiswa FKIP yang memilih skripsi nilai minimal B) untuk mahasiswa yang lulus program studi pada semester 2025 Ganjil, 2025 Genap, dan semester 2026 Ganjil.
- c. Lulus TAPS (sesuai pilihan mahasiswa: UKT/Skripsi/Proyek/Artikel Ilmiah) dengan nilai minimal B untuk mahasiswa lulus program studi mulai semester 2026 Genap.
- d. IPK minimal 2,00 untuk mahasiswa yang lulus program studi pada semester 2025 Ganjil, 2025 Genap, dan semester 2026 Ganjil kecuali Program Studi S1 Sistem Informasi dan Kewirausahaan IPK minimal 2,75 serta Program Studi S1 PGPAUD IPK minimal 2,25.
- e. IPK minimal 2,50 untuk mahasiswa lulus program studi mulai semester 2026 Genap kecuali Program Studi S1 Sistem Informasi dan Kewirausahaan IPK minimal 2,75.
- f. Nilai minimal B untuk mata kuliah Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) atau mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan mata kuliah Pembelajaran Mikro pada FKIP.
- g. Nilai minimal C untuk mata kuliah:
 - 1) Praktikum pada Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia pada FKIP.
 - 2) Praktik Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan, Lab Pajak Penghasilan, Lab PPN & PPnBM dan PDRD Program Studi S1 Perpajakan, Praktik Kerja Perpustakaan Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan, Praktik Peradilan Perdata dan Pidana Program Studi S1 Ilmu Hukum, Praktik Kerja Komunikasi Program Studi S1 Ilmu Komunikasi, serta Praktik Penerjemahan Program Studi S1 Sastra Inggris pada FHISIP.

- 3) Mata Kuliah Praktik dan Berpraktikum pada Program Studi S1 Pariwisata dan S1 Kewirausahaan.
 - 4) Mata kuliah praktik/praktikum dan/atau berpraktik/berpraktikum pada Program Studi S1 Agribisnis, S1 Biologi, S1 Matematika, S1 Perencanaan Wilayah dan Kota, S1 Sains Data, S1 Sistem Informasi, S1 Statistika, dan S1 Teknologi Pangan pada FST.
- h. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (misalnya pembayaran paket tertinggal, atau kelengkapan berkas registrasi).

2. Program Diploma

- a. Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan.
- b. IPK minimal 2,50.
- 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-III Perpajakan pada FHISIP nilai mata kuliah Praktik Kerja Perpajakan minimal B, sedangkan nilai mata kuliah Lab Pajak Penghasilan Orang Pribadi, Lab Pajak Penghasilan Badan, Lab PPN & PPnBM, Lab Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta Aplikasi Komputer Akuntansi Perpajakan minimal C.
- e. Untuk Program Studi D-IV Kearsipan pada FHISIP:
 - 1) Nilai minimal C untuk mata kuliah Praktik Kerja Kearsipan.
 - 2) Lulus mata kuliah TAP Diploma.

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 dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022, Ijazah dan Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi wajib mencantumkan nomor ijazah dan sertifikat profesi nasional.

Mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya oleh Dekan fakultas selanjutnya akan dikukuhkan dengan SK Rektor. Kemudian dilakukan proses untuk mendapatkan NINa melalui:

1. Pemberian status lulus mahasiswa pada laman PDDikti (<https://pddikti.kemdiktisaintek.go.id/>);
2. Status akreditasi program studi wajib ada;
3. Masa studi, jumlah sks, dan IPK wajib sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti);
4. NIK harus ada (untuk WNA diisi nomor paspor).

Ijazah asli dapat diverifikasi melalui Sistem Verifikasi Ijazah dan Nomor Sertifikat Profesi Nasional (<https://pisn.kemdiktisaintek.go.id/>). Jadwal pengumuman kelulusan dapat dilihat pada kalender akademik UT. Mahasiswa dapat melakukan pengecekan kelulusan 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.

D. DOKUMEN KELULUSAN

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 pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi, serta prestasi dan aktivitas mahasiswa selama masa studi. 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 agar data pribadi mahasiswa valid.

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 sesuai, mahasiswa wajib mengajukan perubahan data pribadi pada laman <https://aksi.ut.ac.id>.

E. FOTO UNTUK IJAZAH

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:

1. Penyerahan pada saat Upacara wisuda di UT Pusat.
2. Penyerahan pada saat Upacara Wisuda UT Daerah.
3. 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

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 14).

Sedangkan Permohonan cetak salinan transkrip akademik 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 sebagai berikut.

Tabel 7.1
Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma

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

Ket. *) 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. Sesuai dengan prinsip terbuka yang menjadi karakteristik UT, masa studi bagi mahasiswa UT tidak dibatasi. Mahasiswa dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan target, kecepatan, dan kesempatan masing-masing. Sebagai contoh, untuk dapat menyelesaikan Program Studi S1 Akuntansi, 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 sesuai arahan mata kuliah dalam kurikulum dengan IPK minimal 2,50, maka yang bersangkutan dapat menyelesaikan studi dalam waktu 8 semester atau 4 tahun. Jika kesempatan dan kecepatan belajar mahasiswa tidak memungkinkan menempuh jumlah sks maksimal dalam 1 semester, maka penyelesaian studi dapat lebih dari 8 semester.

B. KODE ETIK MAHASISWA

Kode Etik Mahasiswa tercantum dalam Peraturan Rektor No. 1171 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Terbuka, khususnya kode etik mahasiswa dijelaskan sebagai berikut:

Bagian Kesatu
Etika Mahasiswa
Pasal 13

- (1) Setiap mahasiswa wajib mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan, norma/kaidah keilmuan, etika akademik, dan Kode Etik Mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Kode Etik Mahasiswa yang memuat norma yang mengikat mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta wajib menjaga martabat diri dan nama baik UT.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Mahasiswa
Pasal 14

Mahasiswa berhak:

- (1) mendapatkan pendidikan, pengajaran, dan bimbingan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa;
- (2) mendapatkan 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 pengembangan keilmuan/penalaran, bakat, minat, dan kemampuan;
- (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 pendapat 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) mendapatkan layanan administrasi akademik pendidikan jarak jauh sesuai dengan ketentuan akademik UT;
- (12) menyampaikan pendapat secara lisan dan/atau tulisan dengan santun dan bertanggung jawab; dan
- (13) memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan UT untuk memperlancar penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

Pasal 15

Kewajiban mahasiswa terdiri atas kewajiban terhadap:

- (1) diri sendiri;
- (2) kebebasan dan suasana akademik; dan
- (3) UT.

Pasal 16

Kewajiban Mahasiswa terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, yakni:

- (1) beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila dan UUD 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; dan
- (4) menjunjung tinggi sifat beradab dalam melestarikan dan menghasilkan pengetahuan baru yang teruji guna kemaslahatan, serta kesejahteraan manusia dan kemanusiaan.

Pasal 17

Kewajiban mahasiswa terhadap kebebasan dan suasana akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, yakni:

- (1) 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 telah teruji, mengutamakan kepentingan bangsa, negara, kemanusiaan, sesama mahasiswa, dan masyarakat secara bertanggung jawab;
- (2) 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) senantiasa mawas diri dan mengembangkan prestasi akademik;
- (4) menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungannya;

- (5) memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar mahasiswa; menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam bentuk kegiatan sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan kehidupan kemasyarakatan yang berbudaya dan bermartabat;
- (6) menghormati dan menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, kebudayaan daerah, dan kebudayaan nasional; dan
- (7) menumbuhkembangkan masyarakat akademik dan berperilaku sopan santun sesuai dengan tata krama yang berlaku.

Pasal 18

Kewajiban mahasiswa terhadap UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, yakni:

- (1) menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridharma Perguruan Tinggi;
- (2) menjunjung tinggi dan memahami visi, misi, dan tujuan UT;
- (3) menaati semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan UT;
- (4) menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan UT berdasarkan pada Statuta UT;
- (5) mengindahkan dan melaksanakan kode etik mahasiswa;
- (6) menghormati sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
- (7) menjaga kewibawaan, martabat, dan nama baik UT di dalam maupun di luar UT serta menjaga integritas UT sebagai almamaternya;
- (8) ikut memelihara dan menjaga sarana dan prasarana UT dan UT Daerah serta kebersihan, kerapihan lingkungan, dan keutuhannya; dan
- (9) berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban UT dan/atau UT Daerah.

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 berjalan.

Cuti akademik dapat dilakukan mulai semester kedua. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik empat semester berturut-turut, status data kemahasiswaannya akan berubah menjadi Mahasiswa Pasif.

Mahasiswa dengan status Pasif dapat mengajukan permohonan pengaktifan NIM/Status Data Pribadi kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) bila akan melakukan registrasi kembali. Cara melakukan aktivasi NIM untuk Mahasiswa Pasif dengan mengisi formulir aktivasi data pribadi (**Lampiran 11**)

Mahasiswa dengan skema layanan SIPAS (SIPAS Semi, SIPAS Penuh, dan SIPAS Plus) 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,
2. Meregistrasi dan membayar biaya paket semester berjalan,
3. Meregistrasi mata kuliah paket semester berjalan dan sebagian mata kuliah Paket Tertinggal dengan ketentuan maksimum 24 sks per semester. Mahasiswa memprioritaskan registrasi mata kuliah prasyarat TAPS yang ada dalam Paket Tertinggal.

Contoh Mahasiswa SIPAS semester 4 (6 mata kuliah 18 sks) dan memiliki paket tertinggal semester 3 (7 mata kuliah 21 sks).

- Pada semester 4 mahasiswa membayar paket semester 3, dan registrasi serta membayar paket semester 4. Mata kuliah yang diregistrasi adalah paket semester 4 dan maksimal 2 mata kuliah semester 3 dengan bobot masing-masing 3 sks (18 sks paket semester 4 dan 6 sks mata kuliah paket semester 3).
- Pada semester 5, mahasiswa dapat meregistrasi paket semester 5 dan sebagian mata kuliah semester 3 yang belum diregistrasi. Biaya pendidikan terdiri dari biaya paket semester 5 ditambah biaya mata kuliah per sks untuk mata kuliah semester 3.

Bagi mahasiswa SIPAS Non TTM yang memiliki paket tertinggal dapat langsung meregistrasi dan membayar paket semester tertinggal pada semester berjalan. Contoh pada masa registrasi 2025/2026 Genap mahasiswa berada pada semester 4 namun memiliki paket tertinggal di semester 3. Pada masa registrasi ini, mahasiswa dapat langsung meregistrasi dan membayar paket semester 3.

D. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

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 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 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.

RPL yang diberlakukan oleh UT adalah RPL tipe A yang merupakan pengakuan CP dari pengalaman kerja/mengajar, pendidikan formal, informal dan/atau nonformal 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 CP 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:

1. Status akreditasi Program Studi bagi pengusul RPL adalah minimal “Terakreditasi”.
2. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran RPL:
 - 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 16);

- 2) F03/Formulir Evaluasi Diri (FED) (lihat Lampiran 17); dan
- 3) F07/Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (*Curriculum Vitae*) (lihat Lampiran 18).

- c. Untuk mahasiswa pindahan:
 - 1) Transkrip sementara dari Perguruan Tinggi (PT) asal.
 - 2) Screenshot biodata mahasiswa di laman PDDikti <https://pddikti.kemdiktisaintek.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
 - 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 mengunggah ulang persyaratan/dokumen yang kurang jika mendapat pemberitahuan bahwa ajuan harus diperbaiki;
 - f. Mahasiswa dapat melihat proses perkembangan (*tracking*) RPL melalui aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id> menu Tracking Berkas Approval.

Calon Mahasiswa dapat mengajukan RPL sebelum admisi mahasiswa baru atau pada saat admisi mahasiswa baru dan diberi kesempatan mengajukan RPL **hanya satu kali selama menjadi mahasiswa**.

4. Pengakuan total sks
Total sks yang diakui dalam proses RPL maksimal 70% dari total sks di dalam kurikulum program studi.
5. Pengakuan sks dan nilai setiap mata kuliah

Nama mata kuliah, jumlah sks, dan grade/nilai yang diakui ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai dengan penilaian Tim Penilai Fakultas. Nilai/grade mata kuliah dari PT asal yang dapat diakui dalam RPL minimal B.

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 Signage 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:
 - 1) *Facebook* : [facebook.com/univterbuka](https://www.facebook.com/univterbuka)
 - 2) *X* : @univterbuka
 - 3) *LinkedIn* : [linkedin.com/school/universitas-terbuka](https://www.linkedin.com/school/universitas-terbuka)
 - 4) *Instagram* : @univterbuka
 - 5) *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 Sarjana (TAPS). Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan akademik dapat menghubungi fakultas terkait atau staf akademik di UT Daerah melalui 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 data pribadi (**Lampiran 11**) 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 berwarna** surat bukti yang bersifat legal seperti akta kelahiran, ijazah, kartu keluarga, KTP, dan keputusan pengadilan. 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 BRI, BTN, Bank Mandiri, BNI, 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 20); 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:

- a) 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.
- b) Fotokopi DNU.
- c) Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).
- d) Pengaduan nilai ujian hanya dapat dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengumuman nilai akhir mata kuliah

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 DPKS-UT dengan menggunakan Formulir Pengajuan Permintaan LKAM/Transkrip Sementara (lihat Lampiran 10).

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 9) 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 11) 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 Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, 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, Layanan Pembelajaran 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 Artikel 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 (ON 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. Bidang 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 (PKM) dan berbagai ajang talenta sejenis yang diselenggarakan institusi lain.

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) dan berbagai pertandingan olahraga yang diselenggarakan institusi lain.

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 Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi seperti Pekan Seni Mahasiswa Nasional dan Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI).

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, salah satunya.

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, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi 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) 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, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; Universitas Terbuka; serta PTN/PTS/institusi lain.

a. *Direktorat pembelajaran dan kemahasiswaan, kementerian pendidikan tinggi, sains, dan teknologi*

Berbagai kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan antara lain:

- 1) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- 2) Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)
- 3) Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa)

Berbagai kegiatan kompetisi yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan 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

b. *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 dikompetisikan antara lain lomba debat Bahasa Inggris, olimpiade sains, 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 Disperseni Nasional UT dapat mengunjungi laman <https://kemahasiswaan.ut.ac.id/>.

2) **Kompetisi yang Diselenggarakan Fakultas di Universitas Terbuka**

Dalam upaya mengembangkan potensi, bakat, dan kreativitas mahasiswa, Universitas Terbuka menyelenggarakan serangkaian kompetisi. Kegiatan ini merupakan wujud komitmen Universitas Terbuka untuk menghadirkan ruang bagi mahasiswa dari berbagai latar belakang dan program studi agar dapat mengasah kemampuan serta menghasilkan karya inovatif. Kompetisi yang diselenggarakan Fakultas UT di antaranya 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; Competition Business Management (**COBISMA**) dan Competition of Public Sector Innovation (COPSI) yang diselenggarakan FEB UT; Lomba Artikel Ilmiah Mahasiswa FHSIP (Artikel Ilmiah); serta berbagai lomba yang diselenggarakan FST UT.

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.

Perkumpulan IKA UT untuk mencapai tujuan organisasi melakukan kegiatan antara lain:

1. Menyelenggarakan pertemuan berkala antar anggota dan dengan masyarakat di bidang profesi maupun di bidang sosial dan budaya.
2. Tukar menukar informasi dalam rangka memperlancar usaha pencapaian tujuan perkumpulan.
3. Membina kerjasama dengan kelompok profesi dan perkumpulan lain sepanjang tidak bertentangan dengan AD/ART Perkumpulan IKA UT.
4. Mengadakan pertemuan ilmiah.
5. Mengadakan kegiatan/usaha-usaha lain yang dianggap perlu untuk mengembangkan perkumpulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Direktorat Manajemen Aset, Umum, Pengadaan Barang dan Jasa (DMAUPBJ) Lt. III, Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Tangerang Selatan 15418, Telepon 021- 7490941 ekstensi 1361, Email humas.ikaut.pusat@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.

MARS UNIVERSITAS TERBUKA

Lagu & Syair: Yudani

Dimarcia
DO = D/C

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 MENYONG - SONG TAN - TA - NGAN DU - NIA

2 3 | 4 4 4 3 4 5 3 | 4 4 . 2 3 | 2 2 3 2 6 7 1 | 3 2
 BER - PE - RAN SER - TA MEN - CER - DAS - KAN BANG - SA MEN - JANG - KAU HING - GA PEN - JU - 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 - WI

2 3 | 4 4 3 4 5 3 | 4 4 . 2 3 | 2 2 3 2 6 7 1 | 3 2 . 0 |
 ME - NUN - TUT IL - MU TAK PERNAH HEN - TI CIP - TA - KAN IN - SAN TANG - GUH YANG MAN - DI - RI

6 6 6 7 7 7 | i 5 . 3 3 | 4 4 5 6 | 3 . . 0 |
 U - NI - VER - SI - TAS TER - BU - KA AL - MA - MA - TER TER - CIN - TA

6 6 6 7 7 7 | i i . . 5 | 6 6 7 7 | i . . .
 U - NI - VER - SI - TAS TER - BU - KA UN - TUK IN - DO - NE - SIA

05 | 6 . 6 . | 7 . 7 . | i . . ||
 UN - TUK IN - DO - NE - SIA

(((((((())))))))))

Notasi: Tedjo Dj.



https://sl.ut.ac.id/Mars_UT2025

*login menggunakan ecampus.

X. PROGRAM AKADEMIK

Pada Tahun Akademik 2025/2026, 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/Sarjana Terapan

No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
1.	Akuntansi	Terakreditasi Penuh	05-03-2029
2.	Ekonomi Pembangunan	Terakreditasi Penuh	05-03-2029
3.	Manajemen	Terakreditasi Penuh	05-03-2029
Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik			
4.	Ilmu Hukum	Terakreditasi Penuh	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
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)			
1.	Akuntansi	A	03-11-2026
2.	Ekonomi Pembangunan	A	10-04-2026
3.	Manajemen	A	02-07-2026
4.	Pariwisata	B	25-01-2027
Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)			
5.	Ilmu Administrasi Bisnis	A	11-06-2026
6.	Ilmu Administrasi Negara	A	10-04-2026
7.	Ilmu Hukum	A	20-04-2026
8.	Ilmu Komunikasi	B	11-06-2026
9.	Ilmu Pemerintahan	B	10-04-2026
10.	Perpajakan	Terakreditasi sementara	26-06-2026
11.	Ilmu Perpustakaan	B	10-04-2026
12.	Sastra Inggris	B	21-05-2026
13.	Sosiologi	A	15-07-2026
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)			
14.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	B	10-04-2026
15.	Pendidikan Bahasa Inggris	B	11-06-2026
16.	Pendidikan Biologi	B	07-10-2026
17.	Pendidikan Ekonomi	B	11-06-2026
18.	Pendidikan Fisika	B	11-06-2026
19.	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	A	06-12-2027
20.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	A	11-10-2027
21.	Pendidikan Kimia	B	10-04-2026
22.	Pendidikan Matematika	A	10-08-2026
23.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	B	25-01-2027
24.	Teknologi Pendidikan	B	14-12-2026

Fakultas Sains dan Teknologi (FST)			
25.	Agribisnis	B	10-04-2026
26.	Biologi	B	21-05-2026
27.	Matematika	B	07-10-2026
28.	Perencanaan Wilayah dan Kota	B	01-03-2027
29.	Statistika	B	21-05-2026
30.	Teknologi Pangan	B	Proses Re-Akreditasi

Tabel 10.3
Status Akreditasi Program Diploma

Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHSIP)			
No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
1.	Diploma IV Kearsipan	B	26-11-2029

3. Akreditasi Nasional Program Studi oleh LAM

Terdapat dua program studi dari FEB yang telah memperoleh akreditasi dari Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA), 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 Diploma, Sarjana, dan Profesi dari LAM

No.	Program Studi	Akreditasi	Berlaku s/d
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)			
1.	Akuntansi Keuangan Publik	Unggul (LAMEMBA)	07-10-2029
2.	Ekonomi Syariah	Baik Sekali (LAMEMBA)	11-10-2029
Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHSIP)			
1.	Diploma III Perpajakan	Baik (LAMEMBA)	Proses Re-Akreditasi
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)			
1.	Pendidikan Profesi Guru	Baik Sekali (LAMDIK)	20-02-2030
2.	Pendidikan Agama Islam	Baik	03-01-2026

		(LAMDIK)	
Fakultas Sains dan Teknologi (FST)			
1.	Sains Data	Baik (LAMINFOKOM)	27-06-2026
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 terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi tertentu di Universitas Terbuka (UT). 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. Mahasiswa perguruan tinggi lain 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.

Skema layanan PMKM untuk mitra kerja sama ditujukan bagi mahasiswa perguruan tinggi mitra agar dapat memperoleh pengalaman belajar melalui *e-learning*. Mata Kuliah PMKM yang sudah ditempuh dapat dialihkreditkan apabila peserta PMKM berkeinginan menjadi mahasiswa pada program studi yang diminati dengan mengikuti ketentuan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang berlaku di UT. Informasi lebih lengkap mengenai PMKM dapat dilihat pada Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2025/2026.

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	Michel Jacson Nalawo Potolau, M.AP.	Delisa Chitra Sari, S.Kom.	Edy Fitriawan Syahadat, S.E., M.Si.	-	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	Windra Irawan, S.I.Kom., M.Si.	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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
4.	13	UT Batam	Angga Sucitra Hendrayana, M.Si.	Silfi Amelia, S.Akun.	Adisti Yuliastrin, S.Si., M.Si.	Amrin, S.E..	Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-323478 Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ecampus.ut.ac.id	batam.ut.ac.id
5.	14	UT Padang	Mery Berlian, S.P., M.Si.	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.	Harlina, S.E. (Plt)	Dessy Mayasari, S.IP., M.A.P.	Ahmad Faisal, S.H	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.Si.	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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
8.	17	UT Jambi	Rahmaddian, S.E., 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
9.	18	UT Palembang	Drs. Muhammad Tair A., M.M.	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	Anton Robiansyah, S.E., M.Ak.	Lenie Desliesa, S.E	Timbul Rasoki, M.Si.	Hasrul Izwan, S.IP.	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. Welli Yuliatmoko, S.TP., M.Si.	Sugianto, S.IP.	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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
12.	21	UT Jakarta	Ir. Edward Jubir, M.M	Fadilla, S.E.	Selly Anastassia Amellia Kharis, M.Si.	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.	Arpan Dadi, S.E.	Rakhmini Juwita, S.E., M.Si.	Darwin Effendi, S.Kom.	Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122 Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ecampus.ut.ac.id	serang.ut.ac.id
14.	23	UT Bogor	Drs. Enang Rusyana, M.Pd	Ono Sugiyono, S.E.	Arina Rubyasih, S.Sos., M.I.Kom.	Esa Fauzan Agusetiana, 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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
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
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	Prof. Dr. Agus Santoso, M.Si.	Menanda Fuad Supriyanta, S.Kom.	Suyatno, S.IP., M.Si.	Dhimas Setyo Nugroho, S.Par., M.M.	Jl. Bantul No. 81 Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantrijeron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id	yogyakarta.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
20.	47	UT Pontianak	Dr. Romi Siswanto, S.Sos., M.Si.	Rasiman, S.Sos.	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.	Diana Akhsa, A.Md.	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 Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id	banjarmasin.ut.ac.id
23.	50	UT Samarinda	Drs. Rusna Ristasa, M.Pd.	Heri Indrawan, 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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
24.	51	UT Tarakan	Jeji Muhamad Najib, S.Kom.	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.	Jalan Dr. Ir. H. Soekarno No. 21, MERR Rungkut Surabaya 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	Indra Wahyuni, S.E.	Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si.	Andilopa Ginting, S.E., M.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 Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id	jember.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. Raya Sesetan No. 121, Sesetan, Denpasar Selatan, Denpasar, Bali, Indonesia 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606	denpasar.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-denpasar@ecampus.ut.ac.id	
29.	78	UT Mataram	Heriyanto, S.IP., M.M.	Jumahari	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.	Andi Suci Anita, S.P., M.P.	I Made Gunawan Sanjaya, S.T.	Jl. Perintis Kemerdekaan KM.27 Sudiang Kel. Pai Kec. Biringkanaya, Makassar 90243 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id	makassar.ut.ac.id
32.	81	UT Majene	Devi Ayuni, S.E., M.Si.	Surahmansyah, S.IP.	Fitriadi Nurdin, M.M.S.I.	Dr. Syahrinullah, S.E., M.M.	Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 E-mail: ut-majene@ecampus.ut.ac.id	majene.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
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.	Asia Susanti, S.S.	Mohbir Umasugi, S.Sos., M.A.P	Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom.	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	Hendrikus Ivoni Bambang Prasetyo, S.Sos., M.Si.	Tri Mariono, S.T	Raflen Aril Gerungan, S.Pd., M.Si.	Lukman Marchel Recky, S.Kom.	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 E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id	gorontalo.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
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	Fajar Rahmadhani, S.Kom., M.M.	Marlina Para Pa, S.E.	Milcha Handayani Tammubua, S.E., M.M.	Teguh Nursantoso, S.Kom., M.MSI.	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	Dr. Muhlis Hafel, 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.	Hubertina Karolina Ngarbingan, S.Pd., M.Par.	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

* Data diambil per tanggal 1 Maret 2025

Lampiran 2

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA DAN KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NAC : _____
Tempat Tanggal Lahir : _____
Alamat Domisili : _____

Nomor HP : _____
Email : _____

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

Lampiran 3

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) REGISTRASI LAYANAN SIPAS

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jln. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah Tahun Akademik 2024 Genap

NAMA MAHASISWA

Nomor Tagihan	: 20242857	UT Daerah	: 20 / Bandar Lampung
NIM	:	Wilayah Ujian	: 180551/Kab.Lampung Timur 1
Program Studi	: 118/PGSD Masukan Guru Dalam jabatan (in Service)	Jenis Layanan	: SIPAS Semi
Masa Registrasi	: 2024 Genap	Virtual Account BRI	: 10399857000707011
Semester	: II	Virtual Account BNI	: 8442857000707002
		Virtual Account BSI	: 857000707011

No.	Kode Mtk	Nama Matakuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	Skema Ujian	St Layanan
1	PDGK4406	PEMBELAJARAN MATEMATIKA SD	3	11	-	Ujian Tatapmuka	UO/T
2	PDGK4401	MATERI & PEMBELAJARAN PKN SD	3	13	-	Ujian Tatapmuka	UO/TO
3	PDGK4202	PEMBELAJARAN IPA DI SD	3	22	-	Ujian Tatapmuka	UO/TO
4	PEB4221	PENDIDIKAN LINGKUNGAN HIDUP	3	23	-	Ujian Tatapmuka	UO/TO
5	PDGK4302	PEMBELAJARAN KELAS RANGKAP	2	25	-	Ujian Tatapmuka	UO/T
6	PDGK4501	PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL	4	99	-	Non Ujian	T
7	PDGK4560	KARYA ILMIAH PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	0	99	-	Non Ujian	T

Info Pembayaran	
Batas Akhir Bayar	: 12-03-2025
Bank/Mitra	: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
Merchant	: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay

Jumlah SKS	18
Total Biaya Mata Kuliah	Rp. 1.700.000

Total Bayar	Rp. 1.700.000
--------------------	----------------------

* Satu Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah

***Keterangan:**

* Status Layanan:

OO : Ditawarkan Ujian Online P : Matakuliah Praktek
 T : Ditawarkan tutorial tatap muka Pr : Matakuliah Berpraktikum
 TO : Ditawarkan tutorial Online LS : Listening

* Status Ujian:

PG : Pilihan Ganda
 ES : Essay
 SP : Speaking

***Catatan Penting**

- UAS tanggal 14-06-2025 dan 15-06-2025
- TAP tanggal 17-06-2025
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendataan TUTOR melalui SIA, maksimum tanggal **24 Maret 2025**. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://elearning.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal **18 Oktober 2024** hingga **24 Maret 2025**.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Halco UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal

Tanggal Registrasi : 11-12-2024
 Tanggal Cetak : 11 April 2025, 15:09:01 WIB

Lembar Informasi Pembayaran
 Registrasi Matakuliah
 ALIKA NINGRUM KHOIRUNNISA - 857000707

Lampiran 4

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) LAYANAN NON SIPAS

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA

Jl. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah
 Tahun Akademik 2024 Genap

NAMA MAHASISWA

Nomor Tagihan	: 2024205	UT Daerah	: 78 / Mataram
NIM	:	Wilayah Ujian	: 521201/KOTA MATARAM
Program Studi	: 83/Akuntansi	Jenis Layanan	: NON SIPAS
Masa Registrasi	: 2024 Genap	Virtual Account BRI	: 1039905032324021
		Virtual Account BNI	: 844205032324002
		Virtual Account BSI	: 05032324021

No.	Kode Mtk	Nama Matakuliah	SKS	Jam Ujian	Sl Reg	Skor Ujian	Sl Layanan
1	ADB4201	BAHASA INGGRIS NIAGA	2	11	-	Ujian Tatapmuka	UOTO
2	EKMA4210	AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH I	3	12	-	Online Exam	UOTO
3	ESPA4123	STATISTIKA EKONOMI	3	13	-	Ujian Tatapmuka	UOTO
4	EKMA4315	AKUNTANSI BIAYA	3	14	-	Ujian Tatapmuka	UOTO
5	ESPA1110	PENGANTAR EKONOMI MAKRO	3	22	-	Ujian Tatapmuka	UOTO
6	ESPA1111	PENGANTAR EKONOMI MIKRO	3	24	-	Ujian Tatapmuka	UOTO

Info Pembayaran	
Batas Akhir Bayar	: 12-03-2025
Bank/Mitra	: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
Merchant	: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay

Jumlah SKS	17
Total Biaya Mata Kuliah	Rp. 646.000
Total Biaya Buku	Rp. 720.007
Biaya Pengiriman	Rp. 189.850
Total Bayar	Rp. 1.555.857

* Satu Juta Lima Ratus Lima Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah

***Keterangan:**

* Status Layanan:		* Status Ujian:
UO : Ditawarkan Ujian Online	P : Matakuliah Praktek	PG : Pilihan Ganda
T : Ditawarkan tutorial tatap muka	Pr : Matakuliah Berpakaian	ES : Essay
TO : Ditawarkan tutorial Online	LS : Listening	SP : Speaking

***Alamat Pengiriman :**

- Batu kota selatan, narmada lembok barat , Narmada, Kab. Lombok Barat, Nusa Tenggara Barat

***Catatan Penting**

- UAS tanggal 14-06-2025 dan 15-06-2025
- TAP tanggal 17-06-2025
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendataan TUTOR melalui SIA, maksimum tanggal 24 Maret 2025. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://dereg.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal 18 Oktober 2024 hingga 24 Maret 2025.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Hotline UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal

Tanggal Registrasi : 28-01-2025
 Tanggal Cetak : 11 April 2025, 15:12:10 WIB

Lembar Informasi Pembayaran
 Registrasi Matakuliah
 RIZKI FIRDIYATI - 0503232324

Lampiran 5

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) MAHASISWA LUAR NEGERI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jln. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah Tahun Akademik 2024 Genap

NAMA MAHASISWA

Nomor Tagihan	: 2024205	UT Daerah	: 90 / PPMLN
NIM	:	Wilayah Ujian	: 908966/TAIWAN, TAIPEI
Program Studi	: 87/Sastra Inggris	Jenis Layanan	: NON SIPAS
Masa Registrasi	: 2024 Genap	Virtual Account BRI	: 103399050387898021
		Virtual Account BNI	: 8442050387898002
		Virtual Account BSI	: 050387898021

No.	Kode Mtk	Nama Matakuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	Skema Ujian	St Layanan
1	BING4207	WRITING III	3	12	-	Online Exam	UO
2	BING4321	ENGLISH FOR TRANSLATION	3	15	-	Online Exam	UO
3	BING4208	READING IV	3	21	-	Online Exam	UO
4	PBIS4102	CROSS CULTURAL UNDERSTANDING	2	22	-	Online Exam	UO
5	PBIS4216	STRUCTURE III	4	23	-	Ujian Tatapmuka	UO
6	ISIP4215	PENGANTAR STATISTIK SOSIAL	3	23	Bastrok	Take Home Exam	UO
7	BING4322	GRAMMAR TRANSLATION EXERCISES	3	24	-	Online Exam	UO
8	BING4209	WRITING IV	3	25	-	Online Exam	UO

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Info Pembayaran</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Batas Akhir Bayar</td> <td>: 12-03-2025</td> </tr> <tr> <td>Bank/Mitra</td> <td>: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI</td> </tr> <tr> <td>Merchant</td> <td>: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay</td> </tr> </table>	Info Pembayaran		Batas Akhir Bayar	: 12-03-2025	Bank/Mitra	: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI	Merchant	: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Jumlah SKS</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">24</td> </tr> <tr> <td>Total Biaya Mata Kuliah</td> <td style="text-align: right;">Rp. 2.880.000</td> </tr> <tr> <td>Total Biaya Buku</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>Biaya Pengiriman</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Total Bayar</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: right;">Rp. 2.880.000</td> </tr> </table>	Jumlah SKS	24	Total Biaya Mata Kuliah	Rp. 2.880.000	Total Biaya Buku	Rp. 0	Biaya Pengiriman	Rp. 0	Total Bayar	Rp. 2.880.000
Info Pembayaran																			
Batas Akhir Bayar	: 12-03-2025																		
Bank/Mitra	: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI																		
Merchant	: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay																		
Jumlah SKS	24																		
Total Biaya Mata Kuliah	Rp. 2.880.000																		
Total Biaya Buku	Rp. 0																		
Biaya Pengiriman	Rp. 0																		
Total Bayar	Rp. 2.880.000																		

* Dua Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah

***Keterangan:**

* Status Layanan:	* Status Ujian:	
UO : Ditawarkan Ujian Online	P : Matakuliah Praktek	PG : Pilihan Ganda
T : Ditawarkan tutorial tatap muka	PE : Matakuliah Berpakaian	ES : Essay
TO : Ditawarkan tutorial Online	LS : Listening	SP : Speaking

***Alamat Pengiriman :**

* rumah Ibu Iin di atas tikungan dekat kabunan, Tebet Kerasi, Kab. Kepulauan, Bengkulu

***Catatan Penting**

- UAS tanggal 14-06-2025 dan 15-06-2025
- TAP tanggal 17-06-2025
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendaftaran TUTON melalui SIA, maksimum tanggal 24 Maret 2025. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://elearning.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal 18 Oktober 2024 hingga 24 Maret 2025.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah diupload ke sistem.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waapada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Halbo UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal

Tanggal Registrasi : 24-02-2025
Tanggal Cetak : 11 April 2025, 15:13:21 WIB

Lembar Informasi Pembayaran
Registrasi Matakuliah
OTIJAH LESTARI - 050387898

Lampiran 6

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) TTM-ATPEM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA

Jl. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Tutorial Tatap Muka (TTM) Tahun Akademik 2022 Genap

NAMA MAHASISWA

NAMA MAHASISWA

Nomor Tagihan	: xxxx	UPBJJ	: 76 / Jember
NIM	:	Kebupaten/Kota	: 35104 / ICAB
Program Studi	: 118 / PGSD - S1 (Maulana SMA dan Dikompi/Surjama)	Virtual Account BTN	: 90318858901417061
Masa Registrasi	: 2022 Genap	Virtual Account BNI	: 8442858903427002

#	Kode MTK	Nama Mata Kuliah	Biaya
1	PDGK1301	EVALUASI PEMBELAJARAN DI SD	Rp. 150.000
2	PDGK4407	PENGANTAR PENDIDIKAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	Rp. 150.000
3	PDGK1505	PEMBAHARUAN DALAM PEMBEL. DI SD	Rp. 150.000

Info Pembayaran

Batas Akhir Bayar : 20 Maret 2023 - 23:59:59 WIB
 Bank/Mitra : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
 Merchant : Allgocorp / Tokopedia / Indomaret
 Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank.

Total Bayar : Rp. 450.000

*Catatan Penting :

- Dikti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspadalah pada penipu yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- UTH tidak melakukan pembatalan/pengembalian terhadap data yang diregistrasikan.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Tollse UT**.

Mahasiswa

Penegas Bank

Tanggal:

Tanggal Registrasi : 24 Februari 2023, 05:50:16 WIB

Tanggal Cetak : 31 Mei 2024, 16:45:53 WIB

Lembar Informasi Pembayaran

Registrasi Mandiri
SIBOLI GALLI PANGSTU 858901417

Lampiran 7

AM01-RK13-R11.0

18 Oktober 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 menuntut pengembalian biaya perkuliahan
2. Tidak menuntut nilai pembelajaran pada masa berjalan

Demikian surat pernyataan ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

.....20...
Mahasiswa,

Materai Rp 10.000,-

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

Lampiran 8

**DAFTAR TEMPAT UJIAN
PROGRAM S1 DAN DIPLOMA TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

dikeluarkan tanggal 25/03/2025

UT Daerah		Tempat Ujian	
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
		110141	Kab. Aceh Tamiang 1
		110171	Kab. Aceh Barat Daya 1
		110181	Kab. Aceh Jaya 1
		110191	Kab. Nagan Raya 1
		110361	Kab. Aceh Timur 1
		110441	Kab. Aceh Tengah 1 (Takengon)
		110521	Kab. Aceh Barat 1
		110671	Kab. Aceh Besar 1
		110751	Kab. Pidie 1
		112111	Kab. Bireuen 1
		116911	Kab. Simeulue 1
		117141	Kota Langsa 1
		117151	Kota Lhokseumawe 1
		117211	KOTA SABANG
117851	Kab. Aceh Singkil 1		

UT Daerah		Tempat Ujian	
12Medan	120151	Kab. Nias Utara 1	
	120152	Kab. Nias Utara 2	
	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	
	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 Padangsidimpuan		
13	Batam	190311	KAB. BINTAN
		190321	DABO SINGKEP
		190331	KAB. LINGGA

UT Daerah		Tempat Ujian	
		190371	TANJUNG BATU
		190381	SIANTAN
		190391	JEMAJA
		190401	KAB. KEP. ANAMBAS
		197131	KOTA TANJUNG PINANG
		197231	KOTA BATAM
		197731	Kabupaten Natuna
		197741	KAB. KARIMUN
14	Padang	130123	TAPAN KAB. PESISIR SELATAN
		130124	PAINAN KAB. PESISIR SELATAN
		130271	Kab. Solok
		130301	KAB. SOLOK SELATAN
		130351	Kab. Sijunjung
		130431	Kab. Tanah Datar
		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
		134001	KAB. DHARMASRAYA
		137121	KOTA PADANG
		137351	KOTA SAWAH LUNTO
		137661	KOTA PAYAKUMBUH

UT Daerah		Tempat Ujian	
15	Pangkal Pinang	880761	Kab. Bangka
		880771	Kab. Bangka Barat
		880781	Kab. Bangka Tengah
		880791	Kab. Bangka Selatan
		880841	Kab. Belitung Induk
		880851	Kab. Belitung Tmur
		887221	Kota Pangkalpinang
16	Pekanbaru	140151	KAB. INDRAGIRI HULU
		140152	SAPA INDRAGIRI
		140231	KAB. INDRAGIRI HILIR
		140232	KATEMAN
		140233	RETEH
		140461	KAB. KAMPAR
		140541	KAB. BENGKALIS
		140542	DURI
		140551	KAB. KEPULAUAN MERANTI
		143631	KAB. KUANTAN SINGINGI
		144551	KAB. ROKAN HULU
		144561	KAB. ROKAN HILIR
		144562	BAGAN BATU
		147151	KOTA PEKANBARU
		147711	KAB. SIAK
		147712	PERAWANG
147721	KAB. PELALAWAN		
148111	KOTA DUMAI		
17	Jambi	150111	Kab. Kerinci
		150261	Kab. Merangin
		150311	Kab. Batanghari

UT Daerah		Tempat Ujian	
		150421	Kuala Tungkal - Kab. Tanjung Jabung Barat
		150422	Tungkal Ulu - Kab. Tanjung Jabung Barat
		150431	Kab. Tanjung Jabung Timur
		151102	Sengeti - Kab. Muaro Jambi
		151103	Sungai Bahar - Kab. Muaro Jambi
		151104	Kumpeh - Kab. Muaro Jambi
		152001	Kab. Bungo
		152511	Tebo Tengah - Kab. Tebo
		152521	Rimbo Bujang - Kab. Tebo
		153811	Kab. Sarolangun
		157111	KOTA JAMBI
		157121	Kota Sungai Penuh
		18	Palembang
160161	Pangkalan Balai Banyuasin		
160162	Muara Telang Banyuasin		
160163	Air Kumbang Banyuasin		
160221	Kayuagung OKI		
160222	Lempuing OKI		
160223	Pangkalan Lampan OKI		
160231	Kab. OGAN ILIR 1 (Indralaya)		
160251	Muaradua OKUS		
160261	Belitang OKUT		
160271	Talang Ubi PALI		
160371	Muara Enim		
160451	Lahat		
160461	Pagaralam		
160471	Muara Pinang Empat Lawang		
160531	Kab. Mura 1		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		160611	Sekayu MUBA
		160612	Sungai Lilin MUBA
		167141	Kota Palembang
		167201	Lubuk Linggau
		167371	Kota Prabumulih
19	Bengkulu	170171	Kab. Bengkulu Selatan
		170181	Kab. Mukomuko
		170182	Ipuh
		170191	Kab. Seluma
		170201	Kab. Kaur
		170211	Kab. Kepahiang
		170241	Kab. Lebong
		170251	Kab. Rejang Lebong
		170331	Kab. Bengkulu Utara
		170332	Ketahun
		170371	Kab. Bengkulu Tengah
177171	Kota Bengkulu		
20	Bandar Lampung	180131	Kab. Lampung Selatan 1
		180132	Kab. Lampung Selatan 2
		180133	Kab. Lampung Selatan 3
		180151	Kab. Tanggamus 1
		180152	Kab. Tanggamus 2
		180153	Kab. Tanggamus 3
		180154	Kab. Tanggamus 4
		180161	Kab. Pesawaran 1
		180162	Kab. Pesawaran 2
		180171	Kab. Pringsewu
		180211	Kab. Lampung Tengah 1

UT Daerah		Tempat Ujian	
		180212	Kab. Lampung Tengah 2
		180213	Kab. Lampung Tengah 3
		180221	Kab. Lampung Tengah (2)
		180331	Kab. Mesuji 1
		180332	Kab. Mesuji 2
		180341	Kab. Tulang Bawang Barat
		180351	Kab. Tulangbawang
		180361	kab. Lampung Utara
		180451	Kab. Way Kanan 1
		180452	Kab. Way Kanan 2
		180551	Kab. Lampung Timur 1
		180552	Kab. Lampung Timur 2
		180553	Kab. Lampung Timur 3
		180651	Kab. Lampung Barat 1
		180652	Kab. Lampung Barat 2
		180653	Kab. Lampung Barat 3
		180654	Kab. Lampung Barat 4
		180655	Kab. Lampung Barat(Kab. Pesisir Barat 5)
		187131	Kota Bandarlampung 1
21	Jakarta	317171	JAKARTA SELATAN
		317251	JAKARTA TIMUR
		317331	JAKARTA PUSAT
		317411	JAKARTA BARAT
		317561	JAKARTA UTARA
		321101	KOTA BEKASI
		321721	KAB. KARAWANG
		321871	KAB. BEKASI
		321872	BEKASI UTARA

UT Daerah		Tempat Ujian	
		321873	CIKARANG SELATAN
		321874	CIKARANG UTARA
22	Serang	320901	KAB. PANGANDARAN
		870131	KAB. PANDEGLANG 1 ((KOTA PANDEGLANG))
		870132	KAB. PANDEGLANG 2 ((KOTA LABUAN))
		870211	RANGKASBITUNG
		870212	BAYAH(MALINMPING)
		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 (PPASN CIAWI)
		320441	KAB. SUKABUMI
		320521	KAB. CIANJUR
		327131	KOTA BOGOR
		327151	KOTA DEPOK
		327211	KOTA SUKABUMI
24	Bandung	320671	Kab. Bandung 1
		320672	Kab. Bandung 2
		320681	Kab. Bandung Barat 1
		320682	Kab. Bandung Barat 2
		320751	KAB. GARUT 1
		320752	KAB. GARUT 2
		320831	KAB. TASIKMALAYA 1
		320832	KAB. TASIKMALAYA 2

UT Daerah		Tempat Ujian	
		320911	KAB. CIAMIS 1
		321021	KAB. KUNINGAN 1
		321171	KAB. CIREBON 1
		321172	KAB. CIREBON 2
		321251	KAB. MAJALENGKA
		321331	KAB. SUMEDANG 1
		321411	KAB. INDRAMAYU 1
		321561	KAB. SUBANG 1
		321641	KAB. PURWAKARTA 1
		327141	KOTA CIMAHI
		327171	KOTA BANJAR JAWA BARAT
		327361	KOTA BANDUNG 1
41	Purwokerto	330161	KAB. CILACAP
		330241	KAB. BANYUMAS
		330321	KAB. PURBALINGGA
		330471	KAB. BANJARNEGARA
		330551	KAB. KEBUMEN
		332871	KAB. TEGAL
		332951	KAB. BREBES 1
		332952	KAB. BREBES 2
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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		332411	KAB. KENDAL
		332561	KAB. BATANG
		332641	KAB. PEKALONGAN
		332721	KAB. PEMALANG
		337471	KOTA SEMARANG
		337551	KOTA PEKALONGAN
44	Surakarta	330941	KAB. BOYOLALI 1
		331051	KAB. KLATEN 1
		331131	KAB. SUKOHARJO 1
		331211	KAB. WONOGIRI 1
		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
		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 Mempawah
		610261	Kecamatan Tumbang Titi

UT Daerah		Tempat Ujian	
		610321	Kabupaten Sanggau
		610471	Kabupaten Ketapang
		610551	Kabupaten Sintang
		610631	Kabupaten kapuashulu
		611171	kabupaten Bengkayang
		611181	Kabupaten Landak
		611191	Kabupaten Kubu Raya
		611201	Kabupaten Kayong Utara
		611251	Kabupaten Sekadau
		611501	Kabupaten Melawi
		617161	KOTA PONTIANAK
		617171	Kota Singkawang 1
48	Palangka Raya	620121	KAB. KOTAWARINGIN BARAT
		620122	KAB. KOTAWARINGIN BARAT (PANGKALAN BUN)
		620271	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR
		620272	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR (SAMPIT)
		620431	KAB. KAPUAS
		620511	KAB. BARITO SELATAN
		620661	KAB. BARITO TIMUR(Tamiang Layang)
		620741	KAB. BARITO UTARA (Muara Teweh)
		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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		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	640111	KAB. PASIR
		640112	KAB. PASIR(LONGKALI)
		640113	KAB. PASIR (MUARA KOMAM)
		640114	PASER 2
		640121	KAB. MAHAKAM ULU(UJO BILANG)
		640122	KAB. MAHAKAM ULU(DATAH BILANG)
		640261	KAB. KUTAI KARTANEGARA
		640262	KAB. KUTAI KARTANEGARA 2
		640341	KAB. BERAU (Tj.Redeb)
		640342	KAB. BERAU(Salut ICB)
		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)

UT Daerah		Tempat Ujian	
		643831	KOTA BONTANG
		647111	KOTA BALIKPAPAN
		647112	BALIKPAPAN 2
		647113	BALIKPAPAN 3
		647261	KOTA SAMARINDA
		647262	KOTA SAMARINDA 2
51	Tarakan	650401	KRAYAN
		650411	TANAH TIDUNG
		650421	KAB. BULUNGAN
		651541	KAB. MALINAU
		651801	SEBUKU
		651811	SEBATIK
		651821	KAB. NUNUKAN
		651823	LUMBIS
		657211	KOTA TARAKAN
		659031	SABAH, MALAYSIA
71	Surabaya	350231	Kab. Ponorogo
		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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		352631	Kab. Bangkalan
		352711	Kab. Sampang
		352861	Kab. Pamekasan
		352941	Kab Sumenep
		357771	KOTA MADIUN
		357851	Kota Surabaya
74	Malang	350151	KAB. PACITAN
		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
		357311	KOTA MALANG
		357541	KOTA PASURUAN
76	Jember	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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		357461	KOTA PROBOLINGGO
77	Denpasar	510101	KOTA DENPASAR 1
		510141	KAB. JEMBRANA 1
		510221	KAB. TABANAN 1
		510371	KAB. BADUNG 1 (KUTA UTARA)
		510372	KAB. BADUNG 2 (KUTA SELATAN)
		510451	KAB. GIANYAR 1
		510531	KAB. KLUNGKUNG
		510541	NUSAPENIDA 1
		510611	KAB. BANGLI 1
		510761	KAB. KARANGASEM 1
		510841	KAB. BULELENG1 (KOTA SINGARAJA)
		510842	KAB. BULELENG2 (SERIRIT)
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	530131	KAB. SUMBA BARAT1
		530141	KAB. SUMBA BARAT DAYA1
		530151	KAB. SUMBA TENGAH1
		530211	KAB. SUMBA TIMUR1
		530361	KAB. KUPANG1
		530441	KAB. TIMOR TENGAH SEL1

UT Daerah		Tempat Ujian	
		530521	KAB. TIMOR TENGAH UTR1
		530661	KAB. MALAKA
		530671	KAB. BELU1
		530751	KAB. ALORI
		530831	KAB. FLORES TIMUR1
		530832	KAB. FLORES TIMUR2
		530911	KAB. SIKKA1
		531001	KOTA KUPANG1
		531021	KAB. ENDE1
		531111	KAB. LEMBATA1
		531171	KAB. NGADA
		531181	KAB. NAGEKEO1
		531251	KAB. MANGGARAI1
		531261	KAB. SABU RAI JUA1
		531271	KAB. MANGGARAI TIMUR1
		531301	KAB. MANGGARAI BARAT1
		531351	KAB.ROTE NDAO1
		80	Makassar
730251	KABUPATEN BULUKUMBA		
730331	KAB.BANTAENG		
730641	KABUPATEN GOWA		
730871	KAB. BONE		
730951	KAB. MAROS		
731061	KAB. PANGKAJENE		
731371	KABUPATEN WAJO		
731451	KABUPATEN SIDRAP		
731531	KABUPATEN.PINRANG		
731752	MALILI		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		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
82	Palu	720021	KOTARAYA
		720031	LAMBUNU
		720061	KAB. MOROWALI UTARA
		720091	KAB. BANGGAI LAUT
		720141	LUWUK -BANGGAI
		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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		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 1
		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
710262	Kab. Bolaang Mongondow (Bolmong)-Lolayan		
710271	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN		
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 (Lirung)		

UT Daerah		Tempat Ujian	
		710372	Kab. Kepulauan Talaud 2 (Melonguane)
		710381	Kab. Minahasa Tenggara
		710421	Kab. Kepulauan Sangihe
		710431	Kab. Kepulauan Sitaro
		715301	KOTA BITUNG
		717261	Kota Manado
85	Gorontalo	700111	Kab. Gorontalo
		700113	LAPAS PEREMPUAN GORONTALO
		700121	Kab. 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	810131	Kab. Maluku Tenggara(LANGGUR)
		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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		816661	Kab. Kepulauan Aru(DOBO)
		816671	Tiakur
		816672	Kisar
		817131	Kota Ambon
87	Jayapura	820051	KAB. YAHUKIMO
		820131	KAB. PEGUNUNGAN BINTANG
		820241	KAB. JAYAWIJAYA1
		820471	KAB. PINIAI/NABIRE
		820861	KAB. YAPEN WAROPEN
		820941	KAB. BIAK NUMFOR
		840161	KAB. MERAUKE1
		840351	KAB. SARMI
		840401	KAB. MAPPI1
		840402	KAB. MAPPI2
		840501	Kab. Boven Digoel
		840551	KAB. ASMAT
		841201	KOTA JAYAPURA
		848741	KAB. PUNCAK JAYA
		856631	KAB. MIMIKA1
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

UT Daerah		Tempat Ujian	
		860401	KAB. HALMAHERA SELATAN
		860411	KAB. PULAU MOROTAI
		860421	KAB. PULAU TALIABU
		867211	KOTA TERNATE
90	LAYANAN LUAR NEGERI	908901	MALAYSIA, KINABALU
		908902	MALAYSIA, TAWAU
		908904	MALAYSIA, JOHOR
		908930	AFRIKA SELATAN, PRETORIA
		908931	CINA, SHANGHAI
		908932	ALJAZAIR, ALGIER
		908933	GUANGZHOU, TIONGKOK
		908934	MALAYSIA, KHUCING
		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		

UT Daerah	Tempat Ujian	
	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
	908964	MALAYSIA*, PENANG
	908965	YAMAN, SANAA
	908966	TAIWAN, TAIPEI
	908967	ATHENA, YUNANI*
	908968	ETHIOPIA, ADDIS ABABA
	908969	KOREA SELATAN, ANSAN
	90896A	UKRAINA, KIEV

UT Daerah	Tempat Ujian	
	90896B	TAIWAN, TAINAN
	90896C	MALAYSIA, MALAKA
	90896D	SUDAN
	90896E	RABAT, MAROKO
	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
	908985	MALAYSIA*, KUALALUMPUR
	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

UT Daerah	Tempat Ujian	
	908991	JERMAN, BERLIN
	908992	PERANCIS, PARIS
	908993	PAKISTAN, ISLAMABAD*
	908994	RUSIA, MOSKOW
	908995	JEPANG, TOKYO
	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

Lampiran 9

FORMULIR PENGUGURAN 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 penguguran 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 penguguran mata kuliah saya. Atas perhatian yang diberikan saya mengucapkan terima kasih.

.....
 Hormat saya,

Lampiran 10

FORMULIR PERMINTAAN LKAM / TRANSKRIP SEMENTARA)*

Kepada

Yth. : Direktorat Pemasaran dan Kerja Sama
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

SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN DATA PRIBADI PADA DOKUMEN KELULUSAN UNIVERSITAS TERBUKA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NIM :
 Nama :
 Tempat :
 Lahir Tanggal :
 Jenis Kelamin : Perempuan
 NIK : 1408036408800001
 UT Daerah : 12 / Medan

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah membaca dan memeriksa dengan seksama data pribadi saya di laman *nmjmt.ul.ac.id* pada menu Yudisium maupun di laman *aksi.tl.ac.id* serta *rnernasukz:n* bahwa data tersebut "**TIDAK SESUAI**" dengan identitas dan dokumen yang saya miliki. Adapun data yang belum sesuai adalah sebagai berikut:

Data Pribadi	Benar	Salah
Nama		
Tempat Lahir		
Tanggal Lahir		
NIK		

Sebagai acuan untuk perubahan tersebut, bersama ini saya lampirkan:

1. Sean Asli Akta Lahir
2. Sean Asli Kartu Keluarga (KK)
3. Sean Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Atas kesesuaian data pribadi diatas, saya **melyatakan bersedia untuk tidak mengajukan perubahan** data **pribadi** pada dokumen **kelulusan (Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI)** yang **telah saya** terima **dengan** alasan apapun. Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa adanya paksaan dari pihak lain.

Medan, 29 April 2025



3A\083AJX43564091
 THERESIA SIHOMBING
 NIM. 877527799

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 HILANG/BENCANA/RUSAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 1, pasal 1 dan butir 5.

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

1. Pasphoto 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 15

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 16

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 Pendidikan¹

Pendidikan terakhir : _____

Nama Perguruan : _____

Tinggi/Sekolah

Program Studi : _____

Tahun lulus : _____

¹ 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 17

Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

FORMULIR EVALUASI DIRI²

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

² Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Baik	- Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau - 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;
 1. Sertifikat Kompetensi;
 2. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
 3. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
 4. Buku harian;
 5. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
 6. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 7. *Logbook*;
 8. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
 9. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
10. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
11. Penghargaan dari industri; dan
12. Penilaian kinerja dari perusahaan
13. 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:

- 5. 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;
- 6. 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
- 7. 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:

(.....)

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

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).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)		Posisi/ jabatan⁴	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

⁴ 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 langsung⁵

⁵ Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

Lampiran 19

Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi



Lampiran 20

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 21**KODE DAN NAMA PENDIDIKAN TERAKHIR**

No	Kode	Nama Pendidikan Akhir	Ket.
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 22**DAFTAR KODE JURUSAN ASAL PENDIDIKAN AKHIR**

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
33.	130	Pendidikan Manajemen
34.	131	Pendidikan Ekonomi Perusahaan

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
70.	222	Filsafat
71.	223	Geodesi
72.	224	Meteorologi dan Geofisika
73.	225	Geografi

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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 Keterampilan 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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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	Kepabeaan 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
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

NO.	KODE	JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR
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 23**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: biologi@unpak.ac.id 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: biologifmipa@ipb.ac.id / biologifmipa@apps.ipb.ac.id 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: humas@unpad.ac.id 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: prodibiologiuns@gmail.com 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: biologi@unesa.ac.id Telp. (031) 8298382, (031) 8296427 (031) 8280009 pswt. 303
6.	Program Studi Biologi, Jurusan Pendidikan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)	(Gedung Baru FMIPA lt III depan Masjid Mujahidin Karangmalang) Kampus Karangmalang Yogyakarta 55281 E-mail: biologi@uny.ac.id Telp. (0274) 586168
7.	Program Studi Biologi, Fakultas Bioteknologi Universitas Kristen Duta Wacana (UKDW)	Jl. dr. Wahidin Sudirohusodo no. 5-25 Yogyakarta, Indonesia – 55224 E-mail: bioteknologi@staff.ukdw.ac.id Telp.(274) 563929 ext.459, 0813-8301-6797 Fax:(274) 513235

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
8.	Program Studi Biologi, Fakultas Biologi Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)	Jl. Dr. Soeparno 63 Grendeng, Purwokerto 53122 E-mail: biologi@unsoed.ac.id Telp. (0281)638794, Faks. (0281) 631700
9.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Pattimura (UNPATTI)	Jl. Ir. M. Putuhena Kampus Poka Kec. Tlk. Ambon, Kota Ambon 97233, Maluku E-mail: fst@unpatti.ac.id Telp. (0911) 3825055, (0911) 3825203
10.	Jurusan Biologi Fakultas Pertanian, Perikanan, dan Biologi, Universitas Bangka Belitung (UBB)	Jl. Kampus Peradaban Balunijuk, Merawang Bangka E-mail: biologi@ubb.ac.id Telp. (0717) 422145
11.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Riau (UNRI)	Jl. HR. Subrantas KM. 12.5, Kecamatan Tampan, Simpang Baru, Pekanbaru 28293 E-mail: biologi.fmipa.unri@gmail.com Telp. (0761) 63273
12.	Program Studi Biologi, FMIPA dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI)	Jl. Tuanku Tambusai, Kota Pekanbaru, Riau E-mail: fmipakes@umri.ac.id Telp. (0761) 35008
13.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Jambi (UNJA)	Jl. Raya muaro Bulian-Jambi KM.15 36361 E-mail: biologifst@unja.ac.id Telp. (0741)583509
14.	Program Studi Biologi FST Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifuddin Jambi	Jl. Arif Rahman Hakim No.1 Telanaipura Kota Jambi 36124 Telp. (0741) 583183.
15.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Gorontalo (UNG)	Jl. Jendral Sudirman No.06 Gedung P, Kota Gorontalo E-mail: biologi.fmipa@ung.ac.id Telp. (0435) 821125-821752 Fax: (0435) 821752
16.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Cenderawasih (UNCEN)	Jl. Kamp Wolker, Yabansai, Jayapura Papua 99351 E-mail: fmipa@uncen.ac.id Telp. (0967) 572108

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
17.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Medan (UNIMED)	Jl. Willem Iskandar, Pasar V, Kotak Pos 1589, Medan, 20221 E-mail: biologi@unimed.ac.id Telp. (061) 6613365
18.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Sriwijaya (UNSRI)	Jl. Raya Palembang, Prabumulih, Km 32 Indralayu, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan E-mail: biologi_fmipa@unsri.ac.id Telp. (0711) 580306, Fax. (0711) 580056
19.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Mulawarman (UNMUL)	Jl. Barong Tongkok No.04, Gunung Kelua Samarinda, Kalimantan Timur 75123 E-mail: biologi@fmipa.unmul.ac.id Telp. (0541)749140, (0541)749152, 749153, 749156
20.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Hasanuddin (UNHAS)	Jl. Perintis Kemerdekaan KM.10 Makasar 90245, Sulawesi Selatan E-mail : biologi@sci.unhas.ac.id Telp. (0411) 585466
21.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Negeri Makassar (UNM)	Jl. Mallengkeri Raya No.44, Parang Tambung, Kec. Tamalate, Kota Makassar 90224, Sulawesi Selatan E-mail: mipa@unm.ac.id Telp. (0411) 840610, (0411) 864936 Fax. (0411) 880568
22.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Andalas (UNAND)	Gd. Departemen Biologi Fakultas MIPA Limau Manis 25163 E-mail: biologi@sci.unand.ac.id Telp. (0751) 777427 Fax. (0751) 71343
23.	Program Studi Biologi, FST Universitas Nusa Cendana (UNDANA)	Jl. Adisucipto Penfui Kupang Telp. (0380) 881597
24.	Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Semarang (UNNES)	Gedung D6 Lantai 1 Kampus Sekaran Gunungpati Semarang E-mail: biologi@mail.unnes.ac.id Telp. (024) 8508093
25.	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: fmipa@usu.ac.id Telp. (061) 8214290

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
26.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Bengkulu (UNIB)	Jl. W.R Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A E-mail : rektorat@unib.ac.id Telp. (0736) 21170 dan 21884 Faks.(0736) 22105.
27.	Program Studi Biologi, Departemen Biologi Fakultas MIPA Universitas Brawijaya (UB)	Jl. Veteran, Malang 65145 E-mail: mipa@ub.ac.id Telp. (0341) 575841
28.	Program Studi Biologi, Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Jl. Gajayana No.50 Malang Jawa Timur 64144 E-mail: biologi@uin-malang.ac.id Telp. (0341) 558933, (0341) 575841
29.	Program Studi Biologi, FMIPA Biologi Universitas Mataram (UNRAM)	Jl. Majapahit No.62, Gomong, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83125 E-mail: biologi.fmipa@unram.ac.id Telp. (0370) 648976 Fax: (0370) 648976
30.	Program Studi Biologi FMIPA Universitas Lambung Mangkurat (ULM)	Jl. Ahmad Yani Km.36, Banjarbaru Telp. (0511) 4782899
31.	Program Studi Biologi, FMIPA, Universitas Jember (UNEJ)	Jl. Kalimantan No. 37, Kampus Tegalboto, Jember, Jawa Timur, 68121, Indonesia E-mail: biologi.fmipa@unej.ac.id
32.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Udayana (UNUD)	Jl. Raya Kampus UNUD, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Badung-Bali-80361
33.	Program Studi Biologi , FMIPA Universitas Halu Oleo (UHO)	Jl. H.E.A Mokodompit No. 1 Anduonohu Kota Kendari 93232 Email : biologifmipa@uho.ac.id

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
34.	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
35.	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 E-mail: biology@untan.ac.id
36.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Syiah Kuala (USK)	Jl. Syech Abdurrauf No.3, Kopelma Darussalam, Kec. Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23111 E-mail: biologi@usk.ac.id Telp. (0651) 8012505
37.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Sam Ratulangi (Unsrat)	Kelurahan Bahu, Kecamatan Malalayang Kota Manado, Sulawesi Utara 95115 E-mail: fmipa@unsrat.ac.id Telp. +628114314386
38.	Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Palangkaraya (UPR)	Jl. Hendrik Timang, Palangka Raya, Kalimantan Tengah, Indonesia E-mail: fmipa@mipa.upr.ac.id
39.	Program Studi Biologi, Fakultas Biologi dan pertanian, Universitas Nasional (UNAS)	Jl. Sawo Manila, Pejaten Ps. Minggu Jakarta 12520 E-mail: fabiona2020@gmail.com Telp. (021) 7806700
40.	Program Studi Biologi, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Negeri Jakarta	Lt. 9, Gedung Hasyim As'jarie Kampus A, Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun Jakarta Timur 13220 E-mail: biologi@unj.ac.id

**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 Puspiptek 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
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: faperta@ulm.ac.id
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

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
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 - fatepa@unram.ac.id
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
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

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
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
31	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Al-Azhar Indonesia	Jl. Sisingamangaraja, RT.2/RW.1, Selong, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12110
32	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Ahmad Dahlan	Kampus 4, Jl. Ring Road Selatan Tamanan, Banguntapan Yogyakarta 55191
33	Jurusan Teknologi Pertanian Politeknik Negeri Jember	Jl. Mastrip, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121
34	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Haluoleo Kendari	Jln. H.E.A. Mokodompit, Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara
35	Program Studi Teknologi Pangan Universitas Hasanudin	Jln Perintis Kemerdekaan Km 10. Makassar 90245
36	Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	Jalan Amal Lama No. 1 Kota Tarakan, Kalimantan Utara Indonesia, 77115

Lampiran 25

**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 26

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

Lampiran 27**DAFTAR KODE, NAMA, ALAMAT E-MAIL PROGRAM STUDI**

No.	Kode Program Studi	Nama Program Studi	Alamat E-mail
1.	30	Perpajakan-D3	paja@ecampus.ut.ac.id
2.	38	Pengelola Arsip dan Rekaman Informasi D-IV	asip@ecampus.ut.ac.id
3.	50	Administrasi Publik-S1	adpu@ecampus.ut.ac.id
4.	51	Administrasi Bisnis-S1	adbi@ecampus.ut.ac.id
5.	53	Ekonomi Pembangunan-S1	espa@ecampus.ut.ac.id
6.	54	Manajemen-S1	ekma@ecampus.ut.ac.id
7.	55	Matematika-S1	mata@ecampus.ut.ac.id
8.	56	Statistika-S1	sats@ecampus.ut.ac.id
9.	57	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia-S1	pbin@ecampus.ut.ac.id
10.	58	Pendidikan Bahasa Inggris-S1	pbis@ecampus.ut.ac.id
11.	59	Pendidikan Biologi-S1	pebi@ecampus.ut.ac.id
12.	60	Pendidikan Fisika-S1	pefi@ecampus.ut.ac.id
13.	61	Pendidikan Kimia-S1	peki@ecampus.ut.ac.id
14.	62	Pendidikan Matematika-S1	pema@ecampus.ut.ac.id
15.	70	Sosiologi-S1	sosi@ecampus.ut.ac.id
16.	71	Ilmu Pemerintahan-S1	ipem@ecampus.ut.ac.id
17.	72	Ilmu Komunikasi-S1	skom@ecampus.ut.ac.id
18.	73	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan-S1	pkni@ecampus.ut.ac.id
19.	76	Pendidikan Ekonomi-S1	pkop@ecampus.ut.ac.id
20.	78	Biologi-S1	biol@ecampus.ut.ac.id
21.	83	Akuntansi-S1	eksi@ecampus.ut.ac.id
22.	84	Tekhnologi Pangan-S1	pang@ecampus.ut.ac.id
23.	86	Administrasi Publik Bidang Minat Kepegawaian-S1	adpu@ecampus.ut.ac.id
24.	87	Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemahan-S1	bing@ecampus.ut.ac.id
25.	118	PGSD-S1	pgsd@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode Program Studi	Nama Program Studi	Alamat E-mail
26.	122	PGPAUD-S1 (AKPMM)	pgpaul@ecampus.ut.ac.id
27.	163	Teknologi Pendidikan-S1	tpen@ecampus.ut.ac.id
28.	252	Sistem Informasi-S1	si@ecampus.ut.ac.id
29.	274	Agribisnis	agribisnis@ecampus.ut.ac.id
30.	279	Perencanaan Wilayah dan Kota-S1	pwkl@ecampus.ut.ac.id
31.	310	Perpustakaan dan Sains Informasi-S1	pusts1@ecampus.ut.ac.id
32.	311	Hukum-S1	hkum@ecampus.ut.ac.id
33.	483	Akuntansi Keuangan Publik-S1	eksi@ecampus.ut.ac.id
34.	458	Ekonomi Syariah-S1	eksa@ecampus.ut.ac.id
35.	471	Pariwisata-S1	pariwisata@ecampus.ut.ac.id
36.	312	Perpajakan-S1	paja@ecampus.ut.ac.id
37.	253	Sains Data (S1)	prodi_sd@ecampus.ut.ac.id
38.	151	Pendidikan Agama Islam (S1)	paiut@ecampus.ut.ac.id

Lampiran 28

**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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				12026	KAB. PADANG LAWAS UTARA
				12032	KAB. TAPANULI TENGAH
				12047	KAB. TAPANULI UTARA
				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
				99964	WILAYAH PENANG
				99985	WILAYAH KUALALUMPUR

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
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
				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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
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
				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				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
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
				17717	KOTA BENGKULU
18	LAMPUNG	20	Bandar Lampung	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
				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
				99997	WILAYAH SINGAPURA

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				99904	WILAYAH JOHOR
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
				32125	KAB. MAJALENGA
				32133	KAB. SUMEDANG
				32141	KAB. INDRAMAYU
				32156	KAB. SUBANG
				32164	KAB. PURWAKARTA
32172	KAB. KARAWANG				
32187	KAB. BEKASI				
32714	KOTA CIMAHI				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko		
				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
						33272	KAB. PEMALANG
						33747	KOTA SEMARANG
		33755	KOTA PEKALONGAN				
		44	Surakarta			33094	KAB. BOYOLALI
						33105	KAB. KLATEN
						33113	KAB. SUKOHARJO
						33121	KAB. WONOGIRI
						33136	KAB. KARANGANYAR
						33144	KAB. SRAGEN
						33152	KAB. GROBOGAN
33724	KOTA SURAKARTA						
33732	KOTA SALATIGA						

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko	
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					

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				35143	KAB. PASURUAN
				35182	KAB. NGANJUK
				35715	KOTA KEDIRI
				35723	KOTA BLITAR
				35730	KOTA BATU
				35731	KOTA MALANG
				35754	KOTA PASURUAN
		76	Jember	35085	KAB. LUMAJANG
				35093	KAB. JEMBER
				35104	KAB. BANYUWANGI
				35112	KAB. BONDOWOSO
				35127	KAB. SITUBONDO
				35135	KAB. PROBOLINGGO
				35746	KOTA PROBOLINGGO
51	BALI	77	Denpasar	51010	KOTA DENPASAR
				51014	KAB. JEMBRANA
				51022	KAB. TABANAN
				51037	KAB. BADUNG
				51045	KAB. GIANYAR
				51053	KAB. KLUNGKUNG
				51061	KAB. BANGLI
				51076	KAB. KARANGASEM
				51084	KAB. BULELENG
52	NUSA TENGGERA BARAT	78	Mataram	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
				52064	KAB. BIMA
				52120	KOTA MATARAM
				52701	KOTA BIMA
53		79	Kupang	53013	KAB. SUMBA BARAT

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
	NUSA TENGGARA TIMUR			53014	KAB. SUMBA BARAT DAYA
				53015	KAB. SUMBA TENGAH
				53021	KAB. SUMBA TIMUR
				53036	KAB. KUPANG
				53044	KAB. TIMOR TENGAH SELATAN
				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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				61125	KAB. SEKADAU
				61150	KAB. MELAWI
				61716	KOTA PONTIANAK
				61717	KOTA SINGKAWANG
				99934	WILAYAH KUCHING
62	KALIMANTAN TENGAH	48	Palangkaraya	62012	KAB. KOTAWARINGIN BARAT
				62027	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR
				62035	KAB. KATINGAN
				62043	KAB. KAPUAS
				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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
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
				65901	MALAYSIA*, KINABALU
				65902	MALAYSIA*, TAWAU
				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
71027	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN				
71028	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA				
71029	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR				
71030	KOTA KOTAMOBAGU				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				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
				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				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				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. KONAWE KEPULAUAN
				74011	KAB. BUTON SELATAN
				74012	KAB. BUTON TENGAH
				74013	KAB. BUTON
				74014	KAB. WAKATOBİ
				74015	KAB. KONAWE
				74016	KAB. KONAWE SELATAN
				74017	KAB. BOMBANA
				74018	KAB. KONAWE 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		81	Majene	75191	KAB. POLEWALI MANDAR

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
	SULAWESI BARAT			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
				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				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				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
				87206	KAB. SERANG
				87723	KOTA SERANG
				87725	KOTA TANGERANG
				87726	KOTA TANGERANG SELATAN

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				99953	WELLINGTON, NEW ZAELAND
				99954	DARWIN, AUSTRALIA
				99955	HELSINKI, FINLADIA
				99956	KOPENHAGEN, DENMARK
				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

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				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
				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 29



UNIVERSITAS TERBUKA

SALUT – Universitas Terbuka



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

Lampiran 30

Hymne UT

Do = C 4/4

Andante, Hidmat

Lagu dan Syair

dr. Soepardi Kartohardjo

p *mf*

5 | 1 1 2 3 4 2 | 5 . 6 5 1 | 6 6 6 7 1 6 | 5 . . 3 |
 Se - cer - cah si - nar ha - rap - an meng - gu - rat di ca - kra - wa - la Mes -

p *mf*

4 . 4 4 5 6 | 3 2 1 . 3 | 2 2 3 2 4 | 5 . . 6 5 |
 ki sa - mar nya - fa i - dam - an ci - tra bu - da - ya bang - sa Ge - lo -

p *mf*

3 . 3 2 3 4 2 | 5 1 . . 1 | 6 6 . 7 1 6 | 7 . . 5 |
 ra bak Can - dra - di - mu - ka me - nem - pa s' ma - ngat ba - ja Pu -

p

1 . 1 7 6 5 6 | 5 3 6 . 5 | 2 3 4 5 3 2 | 1 . 0 1 |
 tra - pu - tri s' lu - ruh Nu - san - ta - ra se - ba - gai pe - ne - rus bang - sa U -

pp

6 6 7 1 7 6 | 5 . . 3 | 4 4 3 4 2 | 2 3 . 1 |
 ni - ver - si - tas Ter - bu - ka wa - dah pri - ba - di man - di - ri Ku -

p *mf*

6 6 7 2 . 7 6 | 7 6 5 . . 5 | 4 4 5 6 2 | 5 . . 5 |
 bak - ti - kan ji - wa dan ra - ga - ku men - ja - ga les - ta - ri - mu Se -

f

1 1 . 1 7 6 | 6 6 . 6 | 2 . . 1 2 | 7 . . 5 |
 mo - ga ter - ca - pai - lah da - mai s' jah - te - ra 'Nu -

ff *rit. ...* *a tempo* *rit. ...*

3 . . 3 2 1 | 4 4 . 4 | 3 3 2 1 2 . 1 | 1 . . ||
 ju In - do - ne - sia ja - ya se - pan - jang Ma - sa



https://sl.ut.ac.id/Hymne_UT2025

*login menggunakan ecampus.

