



KATALOG

Sistem Penyelenggaraan

UNIVERSITAS TERBUKA

2023/2024

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA



KATALOG

Sistem Penyelenggaraan

UNIVERSITAS TERBUKA

2023/2024

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA

Katalog Sistem Penyelenggaraan Universitas Terbuka 2023/2024

Penulis:

1. Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si.
2. Dr. Milwan S.Sos., M.Si.
3. Dr. Kartono, S.Pd., M.Si.
4. Drs. Timbul Pardede, M.Si.
5. Firmansyah, Skom., M.M.
6. Dr. Pepi Rospina Pertiwi, M.Si.
7. Drs. Tedjo Djatmiko, M.Pd.

ISBN: 978-623-153-047-9

Penanggung Jawab : Anto Hidayat, S.IP., M.Si.
Penyunting : 1. Anto Hidayat, S.IP., M.Si.
2. Drs. Jamaludin, M.Si.
3. Agung Wicaksono, S.Kom.
Perancang Kover dan Ilustrasi : Faisal Zamil, S.Des.
Penata Letak : Heru Junianto, S.Kom.

Penerbit:

Universitas Terbuka
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan - 15437
Banten – Indonesia
Telp.: (021) 7490941 (hunting); Fax.: (021) 7490147
Laman: www.ut.ac.id.

Edisi pertama

Cetakan pertama, 2023

©2023 oleh Universitas Terbuka

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang ada pada Penerbit Universitas Terbuka
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



*Buku ini dibawah lisensi *Creative commons* Atribut Nonkomersial
Tanpa turunan 4.0 oleh Universitas Terbuka, Indonesia.
Kondisi liseni dapat dilihat pada [Http: //creativecommons.or.id/](http://creativecommons.or.id/)*

Universitas Terbuka : Katalog Dalam Terbitan (Versi RDA)

Nama : Paken Pandiangan

Judul : Katalog Sistem Penyelenggaraan Universitas Terbuka 2023/2024 (BNBB) ; penulis, Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si., Dr. Milwan S.Sos., M.Si., Dr. Kartono, S.Pd., M.Si., Drs. Timbul Pardede, M.Si., Firmansyah, Skom., M.M., Dr. Pepi Rospina Pertiwi, M.Si., Drs. Tedjo Djatmiko, M.Pd. ; penanggung jawab, Anto Hidayat, S.IP., M.Si., penyunting, Anto Hidayat, S.IP., M.Si., Drs. Jamaludin, M.Si., Agung Wicaksono, S.Kom. ; perancang kover dan ilustrasi, Faisal Zamil, S.Des. ; penata letak, Heru Junianto, S.Kom.

Edisi : 1 | Cetakan : 1

Deskripsi : Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2023 | 274 halaman ; 21 cm
(termasuk daftar referensi)

ISBN: 978-623-153-047-9 e-ISBN:

Subyek : 1. Pendidikan Tinggi -- Katalog Universitas Terbuka
2. Pendidikan Jarak Jauh
3. Higher Education -- Catalog of Open Universities
4. Distance Education

Nomor klasifikasi : 378 [23]

202300113

Dicetak oleh

KATA PENGANTAR

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

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

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT Tahun Akademik 2023/2024 menguraikan tentang sistem penyelenggaraan program diploma dan sarjana yang meliputi, visi dan misi, dan tujuan UT, sistem pembelajaran, jaringan kerja sama, pendaftaran dan registrasi, biaya pendidikan, bahan ajar, bantuan belajar, evaluasi hasil belajar, kelulusan, ketentuan umum administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta program akademik yang ditawarkan oleh UT.

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Katalog Kurikulum Program Studi FEB, FHISIP, FKIP (Non PGSD dan Non PGPAUD), dan FST, serta Katalog Kurikulum Program Studi FKIP PGSD dan PGPAUD. Katalog ini menjadi panduan bagi mahasiswa program diploma dan sarjana dalam mengikuti perkuliahan di UT dan

menjadi pedoman bagi civitas akademika di UT Pusat dan UT Daerah, para pengurus Kelompok Belajar, Sentra Layanan UT, serta para pemangku kepentingan. Dengan demikian, Katalog ini diharapkan dapat digunakan sebaik-baiknya sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan akademik dan administrasi akademik UT.

Tangerang Selatan, Mei 2023
Rektor,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a trailing line.

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

Alamat Universitas Terbuka

CONTACT CENTER

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

ALAMAT:

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

OPERATOR:

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

LAMAN:

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

Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka

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

Cara Membaca Katalog

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

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 dan PGPAUD menggunakan Katalog Kurikulum FKIP Program PGSD dan PGPAUD.

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

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| Kata Pengantar | iii |
| Alamat Universitas Terbuka | v |
| Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka | vii |
| Cara Membaca Katalog | ix |
| Daftar Isi | xi |
| Daftar Tabel | xvii |
| Daftar Lampiran | xix |
| | |
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. VISI | 1 |
| B. MISI | 1 |
| C. TUJUAN | 1 |
| D. SISTEM PEMBELAJARAN | 2 |
| 1. Cara Belajar | 2 |
| 2. Sistem Kredit Semester | 3 |
| E. JARINGAN KERJA SAMA | 4 |
| | |
| II. PENDAFTARAN DAN REGISTRASI MATA KULIAH | 6 |
| A. ADMISI | 6 |
| 1. Persyaratan Admisi Calon Mahasiswa | 6 |
| 2. Cara Admisi Bagi Calon Mahasiswa secara Online | 11 |
| B. REGISTRASI MATA KULIAH | 12 |
| 1. Penjelasan Pemilihan Mata Kuliah | 13 |
| 2. Ketentuan Registrasi Mata Kuliah | 13 |
| 3. Cara Melakukan Registrasi Mata Kuliah | 14 |
| 4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program dan Karya Ilmiah | 15 |
| C. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN | 17 |
| | |
| III. BIAYA PENDIDIKAN | 18 |
| A. UANG KULIAH | 18 |

| | | |
|------------|--|----|
| B. | BIAYA LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI AKADEMIK LAINNYA | 29 |
| 1. | Biaya Pendaftaran mahasiswa baru | 30 |
| 2. | Biaya Pengusulan RPL | 30 |
| 3. | Biaya Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa | 30 |
| 4. | Biaya Bahan Ajar | 30 |
| 5. | Biaya Tutorial Atpem | 31 |
| 6. | Biaya Administrasi Bank | 31 |
| 7. | Biaya Terjemahan Ijazah Dan Transkrip Akademik | 31 |
| IV. | BAHAN AJAR | 31 |
| 1. | Jenis Bahan Ajar | 31 |
| 2. | Cara memperoleh Bahan Ajar | 32 |
| V. | PEMBELAJARAN | 34 |
| A. | LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH | 34 |
| 1. | Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) | 35 |
| 2. | Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) | 37 |
| 3. | Workshop Tugas (<i>Assignment Workshop</i>) | 39 |
| 4. | Klinik Ujian (<i>Examination Clinic</i>) | 40 |
| B. | BELAJAR JARAK JAUH | 40 |
| 1. | Mempelajari Bahan Ajar (BA) | 40 |
| 2. | Membentuk Kelompok Belajar Mandiri | 41 |
| 3. | Mengerjakan Latihan Mandiri (LM) | 41 |
| 4. | Mempelajari Panduan/Petunjuk Praktik dan Praktikum | 41 |
| 5. | Melakukan Praktik dan Praktikum | 42 |
| C. | MODUS PEMBELAJARAN | 42 |
| 1. | Pembelajaran Luring | 42 |
| 2. | Pembelajaran Daring (<i>Online</i>) | 42 |
| 3. | <i>Blended Learning</i> | 43 |
| D. | TUTORIAL | 43 |
| 1. | Tutorial tatap Muka | 44 |

| | | |
|-----|---|----|
| 2. | Tutorial <i>Webinar</i> | 50 |
| 3. | Tutorial <i>Online</i> | 51 |
| 4. | Tugas Mata Kuliah | 54 |
| 5. | Tutorial Pengayaan | 54 |
| E. | PRAKTIK DAN PRAKTIKUM | 54 |
| 1. | Kategori Praktik dan Praktikum | 55 |
| 2. | Pelaksanaan Praktik dan Praktikum | 55 |
| 3. | Praktik dan Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 PGSD dan PGPAUD FKIP-UT | 56 |
| 4. | Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi | 60 |
| 5. | Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi Keuangan Publik | 61 |
| 6. | Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Pariwisata | 63 |
| 7. | Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Teknologi Pangan | 65 |
| 8. | Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Biologi | 66 |
| 9. | Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota | 67 |
| 10. | Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi | 70 |
| 11. | Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi Agribisnis | 74 |
| F. | PEMANTAPAN KEMAMPUAN MENGAJAR (PKM) | 78 |
| 1. | Tujuan PKM | 79 |
| 2. | Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKM | 79 |
| 3. | Kegiatan PKM | 79 |
| G. | PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL DAN KARYA ILMIAH | 81 |
| 1. | Pemantapan Kemampuan Profesional | 81 |
| 2. | Karya Ilmiah | 82 |
| 3. | Ketentuan Umum MK Karil | 82 |
| H. | LAYANAN PERPUSTAKAAN | 83 |
| I. | SUMBER PEMBELAJARAN TERBUKA UT | 87 |

| | |
|--|-----|
| VI. EVALUASI HASIL BELAJAR | 87 |
| A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR (EHB) | 87 |
| 1. Ujian Akhir Semester (UAS) | 87 |
| a. Ujian Tatap Muka (UTM) | 87 |
| b. Ujian <i>Online</i> | 88 |
| c. Ujian <i>Take Home Exam</i> (THE) | 89 |
| 2. Penilaian Tutorial | 90 |
| a. Penilaian Tutorial Tatap Muka (TTM) dan Tutorial Webinar (Tuweb) | 90 |
| b. Penilaian Tutorial <i>Online</i> (Tuton) | 91 |
| c. Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK) | 91 |
| 3. Penilaian Praktik dan Praktikum | 92 |
| 4. Studio | 93 |
| 5. Tugas Akhir Program (TAP), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), dan Karya Ilmiah (Karil) | 93 |
| B. DASAR PENILAIAN | 94 |
| Komponen Penilaian Hasil Belajar | 94 |
| C. PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER | 95 |
| 1. Jadwal Ujian Akhir Semester | 95 |
| 2. Tempat dan Lokasi Ujian | 97 |
| 3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian | 97 |
| 4. Menumpang Ujian | 99 |
| 5. Pengumuman Hasil Ujian | 100 |
| D. NILAI AKHIR MATA KULIAH | 100 |
| 1. Nilai Akhir Mata Kuliah Setiap Semester | 100 |
| 2. Nilai Akhir Mata Kuliah Keseluruhan | 101 |
| VII. SERTIFIKASI | 102 |
| A. PERSYARATAN KELULUSAN PROGRAM | 102 |
| 1. Program Sarjana | 102 |
| 2. Program Diploma | 103 |
| B. PENETAPAN KELULUSAN | 103 |
| C. PENUNDAAN KELULUSAN | 103 |

| | | |
|--------------|---|-----|
| D. | DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH) | 104 |
| E. | FOTO UNTUK IJAZAH | 105 |
| F. | TATA CARA PENYERAHAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SKPI) | 105 |
| G. | SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH DAN SALINAN TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI | 105 |
| H. | PREDIKAT KELULUSAN | 106 |
| I. | WISUDA DAN UPACARA WISUDA DI UT PUSAT DAN DAERAH | 107 |
| VIII. | KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK | 107 |
| A. | MASA STUDI | 107 |
| B. | KODE ETIK MAHASISWA | 107 |
| C. | CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL | 111 |
| D. | REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU | 112 |
| | Ketentuan RPL/Alih Kredit | 113 |
| E. | LAYANAN MAHASISWA | 114 |
| 1. | Layanan Informasi | 114 |
| 2. | Layanan Bimbingan Akademik | 114 |
| 3. | Layanan Administrasi Akademik | 115 |
| a. | Perubahan Data Pribadi | 115 |
| b. | Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) | 115 |
| c. | Penyelesaian Kasus Nilai | 116 |
| d. | Permintaan LKAM dan Transkrip Sementara | 116 |
| e. | Permintaan Surat Keterangan | 116 |
| f. | Permintaan Legalisir Ijazah | 117 |
| g. | Pengguguran Mata Kuliah | 117 |
| 4. | Layanan Keluhan Mahasiswa | 117 |
| 5. | Pindah UT Daerah | 117 |
| IX. | KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI | 118 |
| A. | KEMAHASISWAAN | 118 |
| 1. | Bidang Kegiatan Kemahasiswaan | 118 |

| | |
|---|-----|
| 2. Penyelenggara Kegiatan Kemahasiswaan | 121 |
| B. ALUMNI | 123 |
| X. PROGRAM AKADEMIK | 124 |
| A. AKREDITASI PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA | 124 |
| B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM) | 125 |
| LAMPIRAN | 127 |

DAFTAR TABEL

| No. | Judul | Hal |
|------------|---|------------|
| II.1 | Kelengkapan Dokumen Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa UT | 8 |
| II.2 | Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok | 13 |
| III.1 | Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS) | 19 |
| III.2 | Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan SIPAS | 21 |
| III.3 | Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik Lainnya per Semester Program Diploma dan Sarjana Non-SIPAS | 24 |
| III.4 | Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya | 29 |
| V.1 | Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Melibatkan Anak Didik | 47 |
| V.2 | Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Tidak Melibatkan Anak Didik | 49 |
| V.3 | Mata Kuliah Yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan | 50 |
| V.4 | Kriteria Penyediaan Layanan Tutor Mata Kuliah | 52 |
| V.5 | Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik pada Program S1 PGSD | 56 |
| V.6 | Judul Praktikum Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD | 58 |
| V.7 | Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi | 60 |
| V.8 | Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi Keuangan Publik | 61 |
| V.9 | Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Pariwisata | 63 |
| V.10 | Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan | 65 |
| V.11 | Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan | 66 |
| V.12 | Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Biologi | 67 |

| No. | Judul | Hal |
|------------|---|------------|
| V.13 | Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota | 68 |
| V.14 | Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota | 69 |
| V.15 | Daftar Mata Kuliah Praktik Dan Berpraktik Program Studi Sistem Informasi | 70 |
| V.16 | Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Sistem Informasi | 71 |
| V.17 | Daftar Mata Kuliah Praktik Dan Berpraktik Program Studi Agribisnis | 74 |
| V.18 | Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Agribisnis | 76 |
| V.19 | Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM FKIP-UT | 80 |
| VI.1 | Penilaian Tutorial Tatap Muka/Tuweb | 90 |
| VI.2 | Penilaian Tutorial <i>Online</i> (TUTON) | 91 |
| VI.3 | Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK) | 91 |
| VI.4 | Penilaian Praktik dan Praktikum | 92 |
| VI.5 | Penilaian Praktik dan Praktikum | 93 |
| VI.6 | Komposisi Nilai Akhir dan Masa Berlaku Karil | 93 |
| VI.7 | Kategori Nilai | 94 |
| VI.8 | Contoh Waktu Ujian | 95 |
| VI.9 | Waktu UAS Program Diploma dan Sarjana | 96 |
| VII.1 | Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma | 106 |
| X.1 | Status Akreditasi Program Sarjana | 124 |
| X.2 | Status Akreditasi Program Diploma | 125 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Judul Lampiran | Hal |
|-----------------|---|------------|
| 1 | Daftar Kode, Nama Direktur, Kasubbag TU, Para Manajer, Alamat, dan Website UT Daerah di seluruh Indonesia | 128 |
| 2 | Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Keabsahan Dokumen | 137 |
| 3 | Formulir Tanda Tangan | 139 |
| 4 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Layanan SIPAS | 140 |
| 5 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Layanan Non SIPAS | 141 |
| 6 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Mahasiswa Luar Negeri | 142 |
| 7 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) TTM-ATPEM | 143 |
| 8 | Surat Pernyataan Pengajuan Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa Universitas Terbuka | 144 |
| 9 | Daftar Tempat Ujian Program S1 dan Diploma Tahun 2023/2024 | 145 |
| 10 | Formulir Pengguguran Mata Kuliah | 168 |
| 11 | Formulir Permintaan LKAM/Transkrip Sementara | 169 |
| 12 | Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa | 170 |
| 13 | Formulir Permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI/Akta IV | 171 |
| 14 | Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah | 172 |
| 15 | Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah karena Rusak/Hilang/Musnah | 173 |
| 16 | Formulir Permohonan Terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik Dalam Bahasa Inggris | 174 |
| 17 | Formulir Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02) | 175 |
| 18 | Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03) | 178 |

| Lampiran | Judul Lampiran | Hal |
|-----------------|--|------------|
| 19 | Formulir Daftar Riwayat Hidup (<i>Curriculum Vitae</i>) | 182 |
| 20 | Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi | 187 |
| 21 | Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian | 188 |
| 22 | Kode dan Nama Pendidikan Terakhir | 189 |
| 23 | Daftar Kode Jurusan Asal Pendidikan Akhir | 190 |
| 24 | Persyaratan bagi Calon Mahasiswa Program Sarjana Non PGSD dan Non PGPAUD FKIP | 202 |
| 25 | Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1 Biologi dan Program Studi S1 Teknologi Pangan FST-UT | 211 |
| 26 | Nama Perguruan Tinggi/LPTK Penyelenggara Program PGTK Jenjang D2 | 217 |
| 27 | Daftar Perguruan Tinggi Penyelenggara Program D2 PGSD yang Mendapat izin Ditjen Dikti | 219 |
| 28 | Format Rekapitulasi Nilai Tutorial Tatap Muka | 222 |
| 29 | Format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Jarian (RPPH) | 223 |
| 30 | Formulir Pengaduan Kasus Bahan Ajar Mahasiswa Sistem Paket Semester | 224 |
| 31 | Daftar Kode, Nama, Alamat e-mail Program Studi | 225 |
| 32 | Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (Kabko) Wilayah Kerja UT Daerah Seluruh Indonesia | 226 |
| 33 | Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT) | 248 |
| 34 | <i>Hymne</i> UT | 256 |

I. PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) adalah Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan pada tanggal 4 September 1984, berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984. UT memiliki 4 Fakultas, yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), dan Fakultas Sains dan Teknologi (FST). Pada tahun akademik 2023/2024 UT menyelenggarakan 46 program studi yang terdiri atas 2 Program Diploma, 35 Program Sarjana, 7 Program Magister, dan 2 Program Doktor.

A. VISI

Menjadi perguruan tinggi jarak jauh berkualitas dunia.

B. MISI

Misi utama yang diamanatkan kepada UT melalui Keppres Nomor 41 Tahun 1984 yaitu UT menyediakan program pendidikan tinggi yang mudah diakses masyarakat. Selaras dengan tuntutan Tri Dharma perguruan tinggi dan perkembangan lingkungan strategis, maka rumusan misi UT adalah sebagai berikut.

- a. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas dunia yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang pendidikan jarak jauh yang berkelanjutan dan berkualitas dunia; dan
- c. 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 sebagai berikut.

- a. Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompentensi, dan mampu bersaing secara global;

- b. Menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global; dan
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global.

D. SISTEM PEMBELAJARAN

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

1. Cara Belajar

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

bentuk tutorial tatap muka (TTM), tutorial *online* (*Tuton*), tutorial *webinar* (Tuweb), dan tutorial pengayaan (radio, tutorial televisi, dan *i-lecturing*).

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

2. Sistem Kredit Semester

UT seperti halnya perguruan tinggi yang lain, menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) dalam menetapkan beban studi mahasiswa. Dalam sistem ini, beban studi yang harus diselesaikan dalam satu program studi diukur dengan satuan kredit semester (sks). Setiap mata kuliah diberi bobot 1-6 sks. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu.

Beban studi satu sks setara dengan mengikuti perkuliahan di kelas selama 50 menit per minggu, 50 menit untuk tugas terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri, serta belajar di rumah, sehingga dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar sekitar 32 jam. Untuk menempuh mata kuliah yang berbobot tiga sks dibutuhkan waktu belajar sekitar 96 jam per semester.

Dalam sistem pendidikan jarak jauh, mahasiswa juga harus mengalokasikan waktu yang sama dengan mahasiswa tatap muka (dua jam

per minggu per sks). Hanya saja kegiatan belajarnya lebih banyak dilakukan secara mandiri (belajar sendiri, belajar berkelompok, melakukan praktik/praktikum, dan atau mengikuti tutorial).

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

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

E. JARINGAN KERJA SAMA

Untuk menyelenggarakan layanan pendidikan jarak jauh yang optimal dan memfasilitasi seluruh kegiatan belajar mengajar, UT melakukan kerja sama dengan beberapa instansi/lembaga. Kerja sama untuk pembayaran biaya pendidikan dilakukan dengan Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Tabungan Negara (BTN), Bank Mandiri, Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Syariah Indonesia (BSI), Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay (PT. Pos Indonesia). Untuk pelaksanaan kegiatan edukasi publik dilakukan kerja sama dengan berbagai media, baik media massa maupun media nir massa, seperti TV, radio, surat kabar (cetak dan *online*) baik nasional dan lokal, serta media sosial.

Penyediaan beasiswa dan fasilitas untuk pelaksanaan tutorial tatap muka dan ujian bekerja sama dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan serta Kedutaan Besar Republik Indonesia

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

Untuk membantu memberikan layanan bagi mahasiswa, calon mahasiswa atau anggota masyarakat berkaitan dengan informasi dan kegiatan pembelajaran, UT bekerja sama dengan mitra untuk menyelenggarakan Sentra Layanan UT (SALUT). SALUT merupakan perpanjangan tangan UT di wilayah kerja UT Daerah, dan menjadi pusat layanan administrasi dan akademik UT yang dikelola secara profesional oleh UT atau mitra yang ditunjuk yang diikat dengan perjanjian kerja sama. Tujuan pendirian SALUT antara lain adalah memperkenalkan dan meningkatkan pemahaman mengenai UT ke berbagai lapisan masyarakat; membangun atau membekali kesiapan belajar mahasiswa UT terutama kesiapan belajar dalam pemanfaatan layanan pembelajaran berbasis TIK; serta meningkatkan akses mahasiswa dan pemangku kepentingan terhadap berbagai layanan UT, baik layanan administrasi akademik maupun layanan administrasi nonakademik. Sampai saat ini telah tersedia 78 SALUT se-Indonesia (lihat Lampiran 34).

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

mahasiswa UT harus datang ke UT Daerah sesuai dengan data pada saat pendaftaran, dengan membawa KTP/KTM.

II. PENDAFTARAN DAN REGISTRASI MATA KULIAH

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

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

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

A. ADMISI

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

1. Persyaratan Admisi Calon Mahasiswa

a. Persyaratan umum calon mahasiswa

- 1) Berijazah SLTA atau sederajat/Paket C.
- 2) Khusus calon mahasiswa yang sudah pernah kuliah (lulus/belum lulus) dan memilih jalur RPL/Alih Kredit harus

berasal dari Program Studi terakreditasi BAN PT (Lihat: https://banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi) atau Izin penyelenggaraan dan Akreditasi Program Studi dari Kementerian Agama bagi calon mahasiswa yang berijazah Diploma atau Sarjana.

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

b. Persyaratan Khusus Mahasiswa FKIP

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

- 1) harus **berstatus sebagai guru dengan pengalaman mengajar minimal 1 tahun** sejak ijazah SMA/ sederajat calon mahasiswa diterbitkan (kecuali calon mahasiswa Program Studi Teknologi Pendidikan tidak harus berstatus guru) dengan rincian sebagai berikut.
 - a) Program S1 PGSD; mahasiswa berstatus sebagai guru kelas di SD/MI (Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran/Guru Pendamping), dan sudah berpengalaman mengajar sebagai Guru SD/MI (bukan Guru Pramuka/ Ekstrakurikuler)
 - b) Program S1 PGPAUD; mahasiswa berstatus sebagai guru PAUD dan sudah berpengalaman mengajar sebagai Guru di Lembaga PAUD.
 - c) Program S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, Pendidikan Fisika, Pendidikan Matematika, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Ekonomi, mahasiswa berstatus sebagai guru mata pelajaran di SLTP/SLTA 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.

Tabel II.1
Kelengkapan Dokumen Persyaratan Calon Mahasiswa Khusus FKIP

| No. | Dokumen Persyaratan Pendaftaran | Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHSIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD) | Program S1-PGSD (AKPMM) | Program S1-PGPAUD (AKPMM) |
|-----|---|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | Fotokopi/scan ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Provinsi, Perguruan Tinggi terkait, L2DIKTI): | | | |
| | SLTA/D-I/D-II/D-III | √ | √ | √ |
| | D-IV/S-I | √ | √ | √ |
| | Sertifikat Guru Pendamping Muda UT | - | - | √ |
| 2 | Fotokopi/scan Transkrip Nilai yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Provinsi, Perguruan Tinggi terkait, LLDIKTI) untuk lulusan Diploma dan Sarjana | √ | √ | √ |
| 3 | Tangkapan layar/ <i>Screenshot</i> dari laman https://pddikti.kemdikbud.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 | √ | √ | √ |

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

| No. | Dokumen Persyaratan Pendaftaran | Program S1 dan Diploma FEB, FST, FHSIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD) | Program S1-PGSD (AKPMM) | Program S1-PGPAUD (AKPMM) |
|-----|--|---|-------------------------|---------------------------|
| 5 | Penilaian kinerja profesional guru terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Sertifikat atau surat keterangan capaian prestasi tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki). b. Sertifikat atau surat keterangan Pendidikan dan Latihan (Diklat) tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional (bagi calon mahasiswa yang memiliki). | - | √ | √ |
| 6 | Surat pernyataan kebenaran data dan keabsahan dokumen bermeterai 10.000/ e-meterai (lihat Lampiran 2) | √ | √ | √ |
| 7 | Scan Formulir tanda tangan yang sudah diisi dan dilengkapi (lihat Lampiran 3) | √ | √ | √ |
| 8 | Scan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga (harus terlihat jelas dan terbaca NIK, Nama, Tanggal Lahir) | √ | √ | √ |

Ketentuan legalisasi:

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

Mahasiswa dengan pendidikan akhir Diploma dan Sarjana tahun ajaran:

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

harus sudah terdaftar pada laman pddikti.kemdikbud.go.id

2. Cara Admisi Bagi Calon Mahasiswa secara Online

Sebelum melakukan admisi calon mahasiswa wajib mempunyai email aktif.

Tahapan admisi sebagai calon mahasiswa sebagai berikut.

| No | Keterangan |
|----|--|
| 1. | Calon Mahasiswa melakukan admisi sebagai Mahasiswa baru melalui website 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: BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI/Alfagroup/Indomaret/Tokopedia/Pospay |
| 4. | Setelah pembayaran <u>LIP admisi</u> dilakukan, maka Status Pembayaran pada laman SIA calon mahasiswa menjadi Lunas. Klik tombol "Selanjutnya". |

| | |
|----|--|
| 5. | Calon Mahasiswa melengkapi proses registrasi data pribadi dengan mengisi form: <ul style="list-style-type: none"> • data diri calon mahasiswa; • informasi kontak; • program Pendidikan; • pendidikan terakhir dan alih kredit; • informasi tambahan; • pendaftaran difabel; • unggah berkas wajib. |
| 6. | Data pribadi calon mahasiswa akan divalidasi maksimal 3x24 jam dari proses pengisian kelengkapan data registrasi. |
| 7. | Cetak KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) untuk mahasiswa baru. |
| 8. | Mahasiswa baru melakukan registrasi mata kuliah sesuai dengan Program Studi yang dipilih. |
| 9. | Mahasiswa melakukan pembayaran LIP registrasi mata kuliah pada Bank atau Mitra Universitas Terbuka: BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI/Alfagroup/Indomaret/Tokopedia/Pospay |

Pencatatan Data Pribadi (DP) dan Unggah Berkas

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

B. REGISTRASI MATA KULIAH

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

Registrasi mata kuliah terdiri atas registrasi mata kuliah SIPAS (Sistem Paket Semester) dan Non SIPAS (Non Sistem Paket Semester). Adapun langkah-langkah registrasi mata kuliah SIPAS dan Non SIPAS dapat dilihat pada panduan registrasi mata kuliah pada aplikasi <https://admisi-sia.ut.ac.id/beranda/panduan-mahasiswa/>.

1. Penjelasan Pemilihan Mata Kuliah

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

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

Tabel II.2
Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok

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

Keterangan:

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

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

2. Ketentuan dan Cara Registrasi Mata Kuliah

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

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

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

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

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

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

3. Cara melakukan Registrasi Mata Kuliah:

- a. Mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah melalui laman <https://myut.ut.ac.id/>.
- b. Setelah berhasil registrasi mata kuliah mahasiswa akan memperoleh Lembar Informasi Pembayaran Registrasi mata kuliah (LIP-R) sudah termasuk didalamnya pembayaran bahan ajar yang diregistrasikan dan biaya pengiriman bahan ajar.
- c. Memeriksa kebenaran pilihan mata kuliah pada LIP-R sebelum melakukan pembayaran uang kuliah. Jika masih terdapat kesalahan mata kuliah yang diambil, maka dapat melakukan drop/hapus LIP-R dan membuat kembali LIP-R baru sesuai mata kuliah yang diregistrasikan.

- d. Membayar LIP-R melalui **BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI/Alfagroup/Indomaret/Tokopedia/Pospay**. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan LIP-R **sebelum batas akhir tanggal pembayaran SPP**. Khusus mahasiswa penerima beasiswa tidak perlu membayarkan LIP-R.

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

4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program dan Karya Ilmiah

- a. Mata Kuliah Tugas Akhir Program (TAP)

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

Persyaratan Akademik Penjarangan TAP:

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

Mahasiswa Non SIPAS

- a) Mahasiswa FEB, FHSIP, dan FST
- (1) Telah lulus minimal $n-35$ sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.
 - (2) IPK minimal 2,00 dihitung dari $n-35$ sks.
 - (3) Khusus Program Studi S1 Sistem Informasi FST, IPK minimal 2,5 dihitung dari $n-35$ sks.
 - (4) Khusus Program Studi S1 Akuntansi FEB telah menempuh mata kuliah EKS14414 Laboratorium Auditing.
- b) Mahasiswa FKIP
- (1) Telah lulus minimal $n-19$ sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan Program Studi.

- (2) IPK minimal 2,00 dihitung dari n-19 sks.
- (3) Telah lulus mata kuliah:
- IDIK4008 Penelitian Tindakan Kelas atau PBIS4401 Research in ELT bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
 - PBIS4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
 - PBIN4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia.
 - PEBI4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi.
 - PEKI4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Kimia.
 - Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia (lihat kurikulum masing-masing Program Studi).

Mahasiswa SIPAS

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

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

b. Karya Ilmiah

Karya Ilmiah (Karil) memiliki bobot 0 (nol) sks yang diregistrasikan bersamaan dengan mata kuliah TAP bagi mahasiswa Program Sarjana FHSIP (termasuk D-IV Kearsipan), FEB, dan FST, atau bersamaan dengan mata kuliah PKP bagi mahasiswa Program Sarjana FKIP.

Ketentuan registrasi Karil adalah sebagai berikut.

- a) Bagi mahasiswa Program Sarjana dan D-IV pada FEB, FHSIP, dan FST.
 - (1) Mahasiswa yang belum menempuh TAP dan sudah memenuhi persyaratan TAP, apabila meregistrasi mata kuliah TAP, maka secara otomatis akan teregistrasi Karil. Biaya registrasi Karil sudah termasuk dalam biaya registrasi mata kuliah TAP.
 - (2) Mahasiswa yang sudah lulus TAP sebelum masa 2022/2023 Ganjil tidak perlu meregistrasi Karil.
 - (3) Mulai masa 2022/2023 Ganjil mahasiswa wajib registrasi Karil, kecuali Program Studi D-IV Kearsipan registrasi Karil diwajibkan mulai 2022/2023 Genap.

- b) Bagi mahasiswa Program Sarjana FKIP.
 - (1) Bagi mahasiswa yang meregistrasi mata kuliah PKP pertama kali, maka secara otomatis akan teregistrasi mata kuliah Karil.
 - (2) Mahasiswa yang sudah lulus PKP sebelum masa 2022/2023 Ganjil tidak perlu meregistrasi Karil.
 - (3) Mulai masa 2022/2023 Ganjil mahasiswa wajib registrasi Karil.

C. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN

Mahasiswa menggunakan data LIP-R untuk melakukan pembayaran melalui:

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

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

III. BIAYA PENDIDIKAN

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

A. UANG KULIAH

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

1. SIPAS Non TTM, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ) , administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, praktik/praktikum seluruh mata kuliah paket, Tutorial *Online* (Tuton), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas Akhir Program (TAP), Karya Ilmiah^{*}, Wisuda^{*}, dan Pengambilan Ijazah.
2. SIPAS Semi, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib maksimal 3 mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah^{*}, Wisuda^{*}, dan Pengambilan Ijazah.
3. SIPAS Penuh, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah^{*}, Wisuda^{*}, dan Pengambilan Ijazah.
4. SIPAS Plus, meliputi layanan: LPKBJJ (OSMB dan PKBJJ), administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar cetak dan digital,

TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karya Ilmiah*), Wisuda*), Pengambilan Ijazah, dan pelatihan pengembangan diri.

- Non-SIPAS, layanan akademik dan administrasi akademik diberikan jika mahasiswa melakukan registrasi Mata Kuliah per sks.

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

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

Tabel III.1
Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana
 Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)

| No. | Program Studi | Jenjang | Tarif Per Semester Berdasarkan Jenis Paket Layanan | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|------------|-------------|------------|
| | | | SIPAS Non TTM | SIPAS Semi | SIPAS Penuh | SIPAS Plus |
| | | | Rp | Rp | Rp | Rp |
| A. PROGRAM DIPLOMA | | | | | | |
| 1. | Perpajakan | Diploma III | 1.150.000 | | | |
| 2. | Kearsipan | Diploma IV | 1.150.000 | 1.600.000 | 2.220.000 | 2.400.000 |
| B. PROGRAM SARJANA | | | | | | |
| 1. | PGSD AKPMM | Sarjana | 1.600.000 | 1.700.000 | | |
| 2. | PGSD Masukan Sarjana | Sarjana | | | 2.700.000 | |
| 3. | PGPAUD AKPMM | Sarjana | 2.000.000 | 2.500.000 | | |
| 4. | PGPAUD (untuk mahasiswa dengan paket tertinggal MR I sebelum 2017.1) | Sarjana | | 1.600.000 | 1.900.000 | |
| 5. | PGPAUD Masukan Sarjana | Sarjana | | | 3.300.000 | |
| 6. | Perencanaan Wilayah dan Kota | Sarjana | 1.750.000 | | | 2.400.000 |
| 7. | Sistem Informasi | Sarjana | 1.800.000 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 8. | Pariwisata | Sarjana | 1.900.000 | 2.600.000 | 3.200.000 | 3.400.000 |
| 9. | Program Sarjana lainnya FEB, FHISIP, FST, FKIP | Sarjana | 1.300.000 | 1.750.000 | 2.200.000 | 2.400.000 |
| C. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA LUAR NEGERI | | | | | | |
| 1. | Mahasiswa di Luar Negeri FEB, FHISIP, FST, FKIP Non PGSD dan Non PGPAUD | Sarjana | | 1.750.000 | | |
| 2. | Mahasiswa di Malaysia | | | | | |
| | FKIP PGSD | Sarjana | | 3.200.000 | 3.650.000 | |
| | FKIP PGPAUD | Sarjana | | | 3.300.000 | |

Keterangan:

- 1) Jumlah peserta SIPAS Plus, Penuh, dan Semi minimal 25 mahasiswa per kelas.
- 2) SIPAS Plus hanya ditawarkan untuk mahasiswa penerima program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah dan kerja sama.
- 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 III.2
Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana
Skema Layanan SIPAS

| No. | Program Studi | Jenjang | TARIF PER SEMESTER (Rupiah) | | | | |
|--|--|-------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | | Registrasi Ulang Mata Kuliah | Registrasi Ulang PKM/ PKP | Registrasi Ulang Praktik / Praktikum | Registrasi Ulang TAP | Registrasi Karya Ilmiah |
| | | | per sks | per Mata kuliah | per Mata kuliah | per sks | per Mata kuliah |
| | | | Rp | Rp | | | |
| A. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA DALAM NEGERI | | | | | | | |
| 1. | Perpajakan | Diploma III | 35.000 | | 450.000 | | |
| 2. | Kearsipan | Diploma IV | 38.000 | | 450.000 | | |
| 3. | PGSD SIPAS Non-TTM | Sarjana | 75.000 | 700.000 | | | |
| 4. | PGSD SIPAS Semi/AKPMM | Sarjana | 55.000 | 700.000 | | | |
| 5. | PGPAUD SIPAS Non-TTM | Sarjana | 75.000 | 700.000 | | | |
| 6. | PG PAUD SIPAS Semi/AKPMM | Sarjana | 41.000 | 700.000 | | | |
| 7. | PG PAUD SIPAS Penuh/Masukan Sarjana | Sarjana | 41.000 | 700.000 | | | |
| 8. | PGSD Masukan Sarjana | Sarjana | 41.000 | 700.000 | | | 200.000 |
| 9. | Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) | Sarjana | 41.000 | 700.000 | | | 200.000 |
| 10. | Program Diploma dan Sarjana lainnya | | | | | 41.000 | 200.000*) |
| B. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA MALAYSIA | | | | | | | |
| 1. | PGSD SIPAS Semi | Sarjana | 41.000 | 900.000 | | | |
| 2. | PGSD SIPAS Penuh | Sarjana | 41.000 | 900.000 | | | |

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

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

Contoh perhitungan biaya Uang Kuliah skema SIPAS.

1. Program Diploma Sistem Paket Semester (SIPAS) Semi
 - a. Program Diploma SIPAS dalam Masa Studi

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

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS D-IV Kearsipan:

- 1) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp1.600.000,00.
- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.600.000,00 + (6 \times \text{Rp}38.000,00) = \text{Rp}1.828.000,00$.
- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan mendaftarkan ulang mata kuliah praktik, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.600.000,00 + \text{Rp}450.000,00 = \text{Rp}2.050.000,00$.
- 4) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester yang sesuai, mendaftarkan 6 sks dari paket yang tertinggal, dan melunasi satu paket tertinggal, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.600.000,00 + (6 \times \text{Rp}38.000,00) + \text{Rp}1.600.000,00 = \text{Rp}3.428.000,00$.

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

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

Contoh:

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

2. Program Sarjana SIPAS Semi

a. Program Sarjana SIPAS Semi dalam Masa Studi

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

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS Semi Program Studi Ilmu Pemerintahan.

- 1) Jika mahasiswa hanya mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp1.750.000,00.

- 2) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.750.000,00 + (6 \times \text{Rp}36.000,00) = \text{Rp}1.966.000,00$.
- 3) Jika mahasiswa mendaftarkan paket mata kuliah pada semester berjalan dan mendaftarkan ulang mata kuliah TAP serta mata kuliah Karil, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.750.000,00 + (4 \times 36.000,00) + \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}2.094.000,00$.
- 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 adalah $\text{Rp}1.750.000,00 + (3 \times \text{Rp}36.000,00) + \text{Rp}1.750.000,00 = \text{Rp}3.608.000,00$.

b. Program Sarjana SIPAS Semi lewat Masa Studi

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

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

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

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

Tabel III.3
Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik Lainnya per Semester Program Diploma dan Sarjana
 Non-SIPAS

| No. | Fakultas/ Program Studi | Jenjang | TARIF PER SEMESTER (Rupiah) | | | | | | KOMPONEN LAYANAN |
|--|---|---------|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | | Uang Kuliah registrasi MK/TAP | Registrasi Ulang PKM/ PKP | Registrasi Ulang Praktik / Praktikum | Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri) | Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP | Registrasi Ulang Praktek Studio | |
| | | | per sks | per Mata kuliah | per Mata kuliah | per sks | per mahasiswa | per Mata kuliah | |
| | | | Rp | Rp | Rp | Rp | Rp | Rp | |
| A FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB) | | | | | | | | | |
| 1. | Ekonomi Pembangunan | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tutor, UAS, Ijazah. |
| 2. | Ekonomi Pembangunan Bidang Minat Ekonomi dan Perbankan Syariah *) | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 3. | Ekonomi Syariah | Sarjana | 51.000 | | | | 200.000 | | |
| 4. | Manajemen | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 5. | Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 6. | Akuntansi | Sarjana | 38.000 | | 190.000 | | 200.000 | | |
| 7. | Akuntansi Bidang Minat Akuntansi Sektor Publik *) | Sarjana | 40.000 | | 190.000 | | 200.000 | | |
| 8. | Akuntansi Keuangan Publik | Sarjana | 51.000 | | 350.000 | | 200.000 | | |
| 9. | Pariwisata | Sarjana | 80.000 | | 450.000 | | | | |

| No. | Fakultas/ Program Studi | Jenjang | TARIF PER SEMESTER (Rupiah) | | | | | | KOMPONEN LAYANAN |
|--|--|-------------|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| | | | Uang Kuliah registrasi MK/TAP | Registrasi Ulang PKM/ PKP | Registrasi Ulang Praktik / Praktikum | Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri) | Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/ PKP FKIP | Registrasi Ulang Praktek Studio | |
| | | | per sks | per Mata kuliah | per Mata kuliah | per sks | per mahasiswa | per Mata kuliah | |
| | | | Rp | Rp | Rp | Rp | Rp | Rp | |
| B FAKULTAS HUKUM, ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FHISIP) | | | | | | | | | |
| 1. | Perpustakaan | Diploma II | 38.000 | | 450.000 | | | | LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah. |
| 2. | Perpajakan | Diploma III | 35.000 | | 450.000 | | | | |
| 3. | Ilmu Administrasi Negara | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 4. | Ilmu Administrasi Publik bidang minat administrasi dan Manajemen Kepegawaian | Sarjana | 38.000 | | 450.000 | | 200.000 | | |
| 5. | Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 6. | Ilmu Pemerintahan | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 7. | Ilmu Komunikasi | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 8. | Ilmu Perpustakaan | Sarjana | 38.000 | | 450.000 | | 200.000 | | |
| 9. | Sosiologi | Sarjana | 36.000 | | | | 200.000 | | |
| 10. | Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemah | Sarjana | 41.000 | | | | 200.000 | | |
| 11. | Ilmu Hukum | Sarjana | 40.000 | | 450.000 | | 200.000 | | |

| No. | Fakultas/ Program Studi | Jenjang | TARIF PER SEMESTER (Rupiah) | | | | | | KOMPONEN LAYANAN | |
|---|--|---------|-------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|
| | | | Uang Kuliah registrasi MK/TAP | | Registrasi Ulang PKM/ PKP | Registrasi Ulang Praktik / Praktikum | Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri) | Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP | | Registrasi Ulang Praktek Studio |
| | | | per sks | | per Mata kuliah | per Mata kuliah | per sks | per mahasiswa | | per Mata kuliah |
| | | | Rp | | Rp | Rp | Rp | Rp | | Rp |
| C FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP) | | | | | | | | | | |
| 1. | Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | | 200.000 | LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah. | |
| 2. | Pendidikan Bahasa Inggris | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | | 200.000 | | |
| 3. | Pendidikan Matematika | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | | 200.000 | | |
| 4. | Pendidikan Biologi | Sarjana | 55.000 | | 700.000 | 1.000.000 | | 200.000 | | |
| 5. | Pendidikan Fisika | Sarjana | 55.000 | | 700.000 | 1.000.000 | | 200.000 | | |
| 6. | Pendidikan Kimia | Sarjana | 55.000 | | 700.000 | 1.000.000 | | 200.000 | | |
| 7. | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | | 200.000 | | |
| 8. | Pendidikan Ekonomi | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | | 200.000 | | |
| 9. | Teknologi Pendidikan | Sarjana | 75.000 | | | 350.000 | | 200.000 | | |
| D FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI (FST) | | | | | | | | | | |
| 1. | Matematika | Sarjana | 36.000 | | | | | 200,000 | LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, | |
| 2. | Sistem Informasi | Sarjana | 78.000 | | | | | 200,000 | | |
| 3. | Statistika | Sarjana | 36.000 | | | | | 200,000 | | |
| 4. | Agribisnis : | | | | | | | | | |

| No. | Fakultas/ Program Studi | Jenjang | TARIF PER SEMESTER (Rupiah) | | | | | | KOMPONEN LAYANAN | |
|--|---|---------|-------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|------------------|--|
| | | | Uang Kuliah registrasi MK/TAP | | Registrasi Ulang PKM/ PKP | Registrasi Ulang Praktik / Praktikum | Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri) | Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP FKIP | | Registrasi Ulang Praktek Studio |
| | | | per sks | | per Mata kuliah | per Mata kuliah | per sks | per mahasiswa | | per Mata kuliah |
| | | | Rp | | Rp | Rp | Rp | Rp | | Rp |
| A | Bidang Minat penyuluhan dan Komunikasi pertanian | Sarjana | 50.000 | | | 700.000 | 50.000 | 200,000 | | Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah. |
| B | Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertemakan | Sarjana | 50.000 | | | 700.000 | 50.000 | 200,000 | | |
| C | Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan | Sarjana | 50.000 | | | 700.000 | 50.000 | 200,000 | | |
| 5. | Biologi | Sarjana | 50.000 | | | 700.000 | | 200,000 | | |
| 6. | Teknologi Pangan | Sarjana | 50.000 | | | 700.000 | | 200,000 | | |
| 7. | Perencanaan Wilayah dan Kota | Sarjana | 54.000 | | | | | 200,000 | 1.500.000 | |
| E PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA LAYANAN LUAR NEGERI | | | | | | | | | | |
| 1. | Mahasiswa di Arab Saudi | Sarjana | 51.000 | | | | | 200.000 | | LPKBJJ, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, bahan ajar digital, Praktikum, Tuton, UAS, Ijazah. |
| 2. | Mahasiswa di Singapura dan Malaysia (Non PGSD dan Non PGPAUD) | Sarjana | 41.000 | | | | | 200.000 | | |
| 3. | Mahasiswa di Negara Lainnya | Sarjana | 120.000 | | | | | 200.000 | | |
| 4. | Mahasiswa di Malaysia: | | | | | | | | | |
| a. | PGSD | Sarjana | 41.000 | | 900.000 | | 41.000 | 200.000 | | |
| b. | PGPAUD Masukan Sarjana | Sarjana | 41.000 | | 700.000 | | 41.000 | 200.000 | | |

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

Biaya Praktik dan Praktikum

Biaya praktik dan praktikum sebagai berikut.

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

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

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

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

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

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

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

B. BIAYA LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI AKADEMIK LAINNYA

Rincian biaya layanan administrasi akademik disajikan pada tabel berikut.

Tabel III.4

Tarif Biaya Layanan Akademik dan Administrasi Akademik Lainnya

| No | Jenis Layanan | Satuan | Tarif |
|----|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Biaya pendaftaran mahasiswa baru | Per pendaftaran | Rp100.000,00 |
| 2 | Biaya pengusulan RPL | Per pengusulan | Rp300.000,00 |
| 3 | Penggantian Kartu Mahasiswa | Per kartu | Rp50.000,00 |
| 4 | Bahan Ajar (Non-SIPAS) | Per buku | Sesuai harga bahan ajar |
| 5 | TTM Atpem*) | Per mata kuliah | Rp150.000,00 |
| 6 | Ujian Online (UO) | Per mata kuliah | Rp150.000,00 |
| 7 | Biaya Administrasi Bank | Per transaksi | Sesuai biaya bank |
| 8 | Biaya Wisuda**) | Per Mahasiswa | Rp750.000,00 |
| 9 | Biaya Penerbitan Salinan dan Legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai | Per set (@10 lembar) | Rp50.000,00 |

| No | Jenis Layanan | Satuan | Tarif |
|----|---------------------------------------|------------|--------------|
| 10 | Biaya terjemahan Ijazah dan Transkrip | Per satuan | Rp150.000,00 |
| | | Per paket | Rp250.000,00 |

Keterangan:

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

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

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

1. Biaya Pendaftaran mahasiswa baru

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

2. Biaya Pengusulan RPL

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

3. Biaya Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa

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

4. Biaya Bahan Ajar

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

5. Biaya Tutorial Atpem

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

6. Biaya Administrasi Bank

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

7. Biaya Terjemahan Ijazah Dan Transkrip Akademik

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

IV. BAHAN AJAR

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

1. Jenis Bahan Ajar

Bahan ajar UT terdiri atas bahan ajar utama dan bahan ajar pendukung. Bahan ajar utama berupa Buku Materi Pokok (BMP), BMP Plus (BMP yang terintegrasi dengan audio/video/grafis) dan Panduan Praktik/Praktikum dalam bentuk cetak dan digital. Bahan ajar pendukung dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan yang dapat diakses di

<https://p2m2.ut.ac.id/banc/>. Selain bahan ajar cetak dan non-cetak, UT juga menyediakan Kit Praktikum untuk mata kuliah praktik/praktikum.

Dalam menggunakan bahan ajar, mahasiswa harus memperhatikan kesesuaian kode, judul, dan edisi dengan yang tercantum pada Katalog Kurikulum UT edisi yang berlaku (lihat kolom “Bahan Ajar yang Digunakan”). Katalog Kurikulum dapat diperoleh di UT Daerah (mahasiswa baru) atau di laman UT (<https://www.ut.ac.id/katalog/>).

2. Cara Memperoleh Bahan Ajar

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

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

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

- 1) Bahan Ajar untuk Program S1 PGSD terdiri atas:
 - a) Buku Materi Pokok (BMP) atau lebih dikenal dengan modul yang dilengkapi dengan *compact disk* (CD) audio atau video *compact disk* (VCD) untuk mata kuliah tertentu.
 - b) Petunjuk Praktikum, misalnya BMP PDGK4107 Praktikum IPA di SD.
 - c) Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), dan Tugas Akhir Program (TAP).
 - d) Kit Praktikum IPA di SD satu set kit untuk satu kelompok belajar dan diberikan pada semester 7 (Kode PS 118) dan pada semester 1 bagi mahasiswa S1 PGSD masukan sarjana (Kode PS 119).
- 2) Bahan Ajar untuk Program S1 PGPAUD terdiri atas:
 - a) Buku Materi Pokok (BMP) dilengkapi CD audio atau VCD untuk mata kuliah tertentu.

- b) Panduan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), Analisis Kegiatan Pengembangan PAUD, dan Tugas Akhir Program (TAP).
- c) Kit Praktik I dan II (satu set kit diberikan untuk setiap mahasiswa saat registrasi pertama).

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

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

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

Langkah-langkah pembelian BA melalui TBO:

- 1) Memiliki alamat e-mail yang masih aktif.
- 2) Buka laman <https://www.ut.ac.id> dengan memilih menu “Toko Buku Online UT” dan klik “Pembelian Bahan Ajar Cetak”
- 3) Klik menu “Registrasi” bagi pengguna baru, isi formulir kemudian klik “Register”.
- 4) 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

c. Bahan Ajar Digital

Bahan ajar digital atau disingkat BA digital merupakan BMP dalam versi elektronik (*e-book*).

- 1) BA digital dapat diakses seluruh mahasiswa melalui aplikasi Android di Google Playstore atau pun di Appstore (IOS) dengan *keyword* “Bahan Ajar Digital Interaktif UT” dan melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com/>
- 2) BA digital dapat diunduh menggunakan perangkat *mobile phone/tablet*, PC, atau Laptop sehingga memungkinkan dibaca secara offline.
- 3) BA digital ini hanya dapat diunduh dan disimpan pada dua perangkat elektronik (*device*) tetapi tidak dapat dicetak setelah diunduh.
- 4) BA Digital dapat diunduh jika mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah.
- 5) Petunjuk untuk memperoleh BA digital dapat dilihat melalui <https://univterbuka.kotobee.com/>

c. Ruang Baca Virtual

BMP tersedia juga di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <https://pustaka.ut.ac.id/lib/ruangbaca/>. Di RBV mahasiswa dapat membaca BMP secara fulltext,. BMP pada ruang baca ini hanya dapat dibaca secara online, tidak dapat diunduh. Untuk mengakses RBV, mahasiswa terlebih dahulu memiliki akun e-learning pada laman <https://elearning.ut.ac.id/>

V. PEMBELAJARAN

A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH

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

1. menjelaskan konsep PJJ dan sistem pembelajaran di UT;

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

Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh meliputi empat kegiatan, yaitu: 1) Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB), 2) Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), 3) Workshop Tugas (WT) dan 4) Klinik Ujian (KU). Seluruh mahasiswa baru baik program Diploma dan Sarjana (S1) wajib mengikuti LPKBJJ yang diselenggarakan oleh masing-masing UT Daerah.

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)

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

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

Secara khusus, setelah mengikuti OSMB, mahasiswa diharapkan dapat:

- a. mengenal dan memahami lingkungan UT sebagai suatu lingkungan akademis serta memahami mekanisme yang berlaku di dalamnya;

- b. menambah wawasan mahasiswa baru dalam penggunaan sarana akademik yang tersedia di UT secara optimal;
- c. memberikan pemahaman awal tentang wacana kebangsaan serta pendidikan yang mencerdaskan berdasarkan pada nilai-nilai kemanusiaan;
- d. mempersiapkan mahasiswa agar mampu belajar jarak jauh di UT serta mematuhi dan melaksanakan norma-norma yang berlaku di UT, khususnya yang terkait dengan Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa;
- e. menumbuhkan rasa persaudaraan kemanusiaan di kalangan civitas akademika dalam rangka menciptakan lingkungan UT 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 sentra yang mudah didatangi oleh mahasiswa baru dari berbagai wilayah. Seluruh mahasiswa baru berhak mendapatkan Kit OSMB. Kit OSMB dapat diperoleh mahasiswa dengan cara mengunduh dari laman UT (<https://mahasiswa.ut.ac.id/osmb>) atau dari UT Daerah.

Materi OSMB terdiri atas materi yang terkait dengan pengenalan tentang UT dan pembelajaran di UT, ditambah dengan materi-materi wajib yang disyaratkan oleh Kemendikbudristek sebagai materi PKKMB. Materi OSMB di UT meliputi:

- a. Pengenalan Universitas Terbuka;
- b. Kehidupan Berbangsa, Bernegara, dan Pembinaan Kesadaran Bela Negara, meliputi:
 - (1) Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - (2) Pencegahan dan Penanggulangan Intoleransi dan Radikalisme;
 - (3) Bela Negara yang Dilandasi Cinta Tanah Air; dan
 - (4) Pembinaan Gerakan Nasional Revolusi Mental.

- c. Sistem Pendidikan Tinggi, meliputi:
 - (1) Menenal Sistem Pendidikan di Indonesia;
 - (2) Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh;
 - (3) Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
 - (4) Pengenalan Kegiatan Kemahasiswaan dan Program Kreativitas serta Inovasi Mahasiswa;
 - (5) Program Membina Mahasiswa melalui *General Education*;
 - (6) Media Sosial, *Bullying* dan Budaya Kekerasan;
 - (7) Narkoba dan Mahasiswa; dan
 - (8) Pembentukan Karakter Mahasiswa yang Menghargai Kemanusiaan dan Membangun Kesehatan Mental Mahasiswa.
- d. Perguruan Tinggi di Era Revolusi Industri 4.0 dan Kehidupan Kampus pada Masa Pandemi;
- e. Kesadaran Lingkungan Hidup, Manajemen Resiko, dan Universitas Sehat;
- f. Belajar Mandiri dalam Sistem Pembelajaran Jarak Jauh UT, meliputi:
 - (1) Panduan Belajar di UT; dan
 - (2) Layanan Perpustakaan dan Sumber Informasi Akademik UT.
- g. Kode Etik UT, meliputi:
 - (1) Permendiknas tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat;
 - (2) SK Rektor tentang Kode Etik;
 - (3) Kekuatan Pemuda dalam Pemberantasan Korupsi;
 - (4) Pengawasan Pemilu dan Peran Mahasiswa; dan
 - (5) Buku Edukasi Antikorupsi.

Materi OSMB dapat diakses di laman <https://mahasiswa.ut.ac.id/osmb>

2. Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)

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

Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru UT baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, dan mahasiswa baru pada jenjang Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor. PKBJJ bertujuan membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan belajar efektif dalam sistem PTJJ di UT agar mereka memiliki kesiapan, kepercayaan diri, dan kemandirian dalam menyelesaikan studinya dengan efektif dan hasil yang baik. Dalam PKBJJ mahasiswa baru UT dilatih agar memiliki wawasan, sikap, dan keterampilan kemandirian dalam belajar mulai dari bagaimana merencanakan waktu belajar, menerapkan strategi belajar efektif melalui membaca secara cepat dan efektif, dan merekam hasil baca sehingga menghasilkan catatan-catatan yang baik sebagai hasil rekaman. 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 pelatihan tersebut, akan memperoleh sertifikat yang apabila mahasiswa telah menyelesaikan studinya dapat berfungsi sebagai lampiran pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Materi PKBJJ meliputi:

1. Keterampilan Mengelola Waktu;
2. Keterampilan Membaca Efektif dan Merekam Hasil Baca;
3. Kiat Sukses Mengikuti Tutorial Online (Tuton);
4. Cara Mengakses UT Online (Pemanfaatan Layanan UT Online dan Ragam Sumber Belajar) meliputi:
 - a. Mengakses Website UT dan Fasilitas Layanan Online;
 - b. Registrasi Online;
 - c. Mengunduh bahan ajar digital (BMP dan yang lainnya);
 - d. Sumber Pembelajaran Terbuka (Suaka): Perpustakaan Digital (termasuk akses jurnal dan referensi lain, serta Ruang Baca Virtual/RBV), Materi Pengayaan Berbasis Online (MPBO), *Massive Open Online Courses* (MOOCs), Jurnal UT, dan Guru Pintar Online (GPO);
 - e. Pemanfaatan *e-Library* Perpustakaan Nasional dan Sumber Referensi Digital dan Online selain Perpustakaan UT;

- f. Siaran UT-TV dan UT Radio; dan
- g. Layanan Administrasi Akademik: *Contact Center* Hallo-UT, Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU), Daftar Nilai Ujian (DNU) atau Nilai Mata Kuliah, Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM), dan Penyelesaian Kasus.

3. Workshop Tugas

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

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

Materi WT meliputi:

1. Pengantar Umum Bentuk Tugas Pembelajaran;
2. Integritas Akademik, Menghindari Plagiarisme dan Pelanggaran Etika Akademik;
3. Diskusi, Tugas Partisipasi dan Tugas Tutorial;
4. Tugas Mata Kuliah;
5. Praktik/Praktikum dan Aplikasi Praktik/Praktikum;
6. Penulisan Karya Ilmiah; dan
7. Program Unjuk Kerja.

4. Klinik Ujian

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

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

Materi Klinik Ujian meliputi:

1. Pengantar Umum tentang Ujian;
2. Bentuk-bentuk Ujian;
3. Pola Kecemasan Diri dan Cara Mengatasinya;
4. Strategi Menghadapi Ujian;
5. Ujian Online; dan
6. 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 non-cetak;
- 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;

- d. mengerjakan latihan dan tes formatif yang terdapat dalam BA serta; dan
- e. mengerjakan latihan mandiri online yang dapat diakses melalui laman <https://www.ut.ac.id/> pada menu UT ONLINE sub-menu LAYANAN BELAJAR ONLINE, lalu klik LATIHAN MANDIRI (<https://lm.ut.ac.id/>)

2. Membentuk Kelompok Belajar Mandiri

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. Mengerjakan Latihan Mandiri (LM)

Latihan Mandiri adalah sarana untuk mengukur daya serap terhadap materi BA yang telah dipelajari mahasiswa sebelum mengikuti UAS yang dapat diakses melalui laman <https://lm.ut.ac.id/>. Dalam mengerjakan LM, mahasiswa harus mengerjakannya secara individual. Apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan LM, mahasiswa disarankan membaca kembali materi dalam BA yang berkaitan dengan soal-soal LM dan mendiskusikannya dengan mahasiswa lain. LM tidak memberikan kontribusi nilai pada nilai akhir mata kuliah.

4. Mempelajari Panduan/Petunjuk Praktik dan Praktikum

Bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah berpraktik/praktikum dan/atau praktik/praktikum wajib mempelajari panduan/petunjuk praktik/praktikum. Dalam mempelajari panduan mahasiswa harus:

- a. membaca panduan/petunjuk praktik dan 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 dan petunjuk praktikum.

5. Melakukan Praktik/Praktikum

Praktik/Praktikum dapat dilakukan mahasiswa secara individual atau berkelompok sesuai dengan panduan Praktik/Praktikum. Setelah melaksanakan Praktik/Praktikum, mahasiswa harus membuat laporan secara individual dan mengunggah ke laman <https://praktik.ut.ac.id/> sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi. Apabila mengalami kesulitan dalam melakukan Praktik/Praktikum, mahasiswa dapat mendiskusikannya dengan mahasiswa lain, atau dengan tutor/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 ketarampilan 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 Webinar (Tuweb), Tutorial Online (Tuton), dan Praktik/Praktikum Online (Praton).

3. *Blended Learning*

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

D. TUTORIAL

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

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

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

Pelaksanaan tutorial dilakukan dalam berbagai modus, yaitu:

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

1. Tutorial Tatap Muka

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

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

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

TTM Wajib maupun TTM Atpem dilaksanakan oleh UT Daerah sebanyak delapan kali pertemuan dalam delapan minggu berturut-turut untuk setiap mata kuliah, di kota Praktikum UT Daerah atau di kota lain yang ditentukan oleh UT Daerah. Untuk memperoleh informasi tentang jadwal dan

tempat tutorial, mahasiswa dapat menghubungi Praktikum UT Daerah setempat.

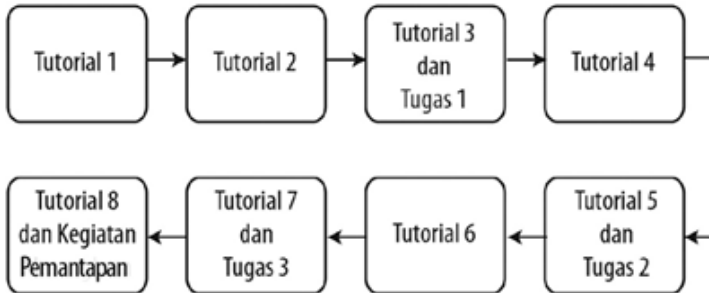
Tutor TTM berasal dari PTN/PTS/Dinas Pendidikan/LPMP atau dari instansi lain yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan UT. Selama tutorial, mahasiswa diberikan tiga tugas, masing-masing pada pertemuan ke-3, 5, dan 7. Tugas dikerjakan di luar kegiatan tutorial sesuai dengan karakteristik mata kuliah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

Pelaksanaan TTM didasarkan atas ketentuan berikut.

- a. Dilakukan delapan kali pertemuan untuk setiap mata kuliah yang ditutorialkan dalam delapan minggu yang berbeda.
- b. Satu kali pertemuan berlangsung selama 120 menit.
- c. Kehadiran, keaktifan, kedisiplinan, dan tanggung jawab mahasiswa dalam tutorial 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 Tutorial berkontribusi sebesar 50% terhadap nilai akhir mata kuliah. Nilai tutorial berkontribusi terhadap nilai akhir apabila skor ujian akhir semester mencapai minimal 30% dari skor maksimal mata kuliah. Contoh: Apabila mahasiswa hanya menjawab benar 25% dari total skor soal UAS maka skor akhir mata kuliah adalah 25 (nilai TTM tidak diperhitungkan).

Rangkaian pertemuan dalam tutorial tatap muka dapat digambarkan dalam bagan V.1.



Gambar V.1
Alur 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.

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

Mata kuliah ini secara umum mempunyai pola tutorial sebagai berikut.

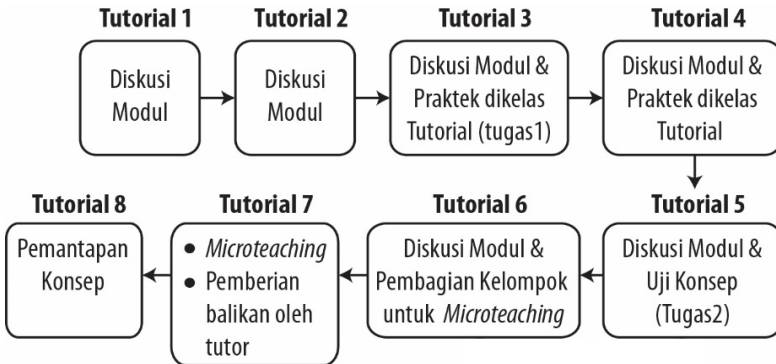
- 1) Pengkajian, pembahasan, dan pendalaman materi mata kuliah, serta pembahasan masalah yang disampaikan oleh mahasiswa/tutor.
- 2) Pemberian tugas tutorial diberikan pada awal sesi kelas virtual TTM/Tuweb ke-3, 5, dan 7.
- 3) Tugas tutorial dikerjakan oleh mahasiswa di luar pertemuan tutorial. Secara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

Tabel V.1

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

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

b. Pola kegiatan TTM dengan tugas yang melibatkan anak didik



Gambar V.2

Pola Tutorial Mata Kuliah dengan Tugas yang Melibatkan Anak Didik

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

- 2) Pertemuan Tutorial ke-3, tutor dan mahasiswa melanjutkan diskusi materi yang belum dibahas pada pertemuan tutorial ke-1 dan ke-2, kurang lebih 30 menit. Kemudian, mahasiswa melakukan praktik di kelas tutorial kurang lebih 90 menit. Hasil praktik dinilai sebagai Tugas 1. Pada pertemuan tutorial ini, tutor menugaskan kepada mahasiswa untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) yang dilengkapi Instrumen Penilaian Praktik di luar jam tutorial. RPPH ini akan digunakan untuk praktik di lembaga PAUD.
- 3) Pertemuan tutorial ke-4, tutor dan mahasiswa melanjutkan kembali diskusi tentang materi berikutnya kurang lebih 30 menit, kemudian mahasiswa melakukan praktik di kelas tutorial kurang lebih 90 menit. Pada pertemuan tutorial ke-4, mahasiswa menyerahkan RPPH (yang akan digunakan untuk praktik di lembaga PAUD) yang dilengkapi Instrumen Penilaian Praktik kepada tutor untuk dikoreksi dan diberi masukan.
- 4) Pertemuan tutorial ke-5, tutor dan mahasiswa melanjutkan kembali diskusi tentang materi berikutnya, kurang lebih 30 menit. Kemudian mahasiswa mengerjakan uji konsep di kelas tutorial, kurang lebih 90 menit. Hasil uji konsep dinilai sebagai Tugas 2. Pada pertemuan tutorial ke-5, tutor mengembalikan RPPH yang sudah dikoreksi dan diberi masukan kepada mahasiswa.
- 5) Pertemuan tutorial ke-6, tutor dan mahasiswa mengkaji materi berikutnya kurang lebih 30 menit, dilanjutkan dengan praktek *microteaching individual* sebagian mahasiswa sebagai Tugas 3. Tutor membagi mahasiswa ke dalam 3-4 kelompok untuk mempersiapkan praktik di kelas tutorial (*microteaching*). Setiap kelompok membuat satu RPPH dengan tema yang berbeda dan menyiapkan media yang akan digunakan. Mahasiswa dari kelompok lainnya bertindak sebagai anak didik, sedangkan anggota kelompoknya bertindak sebagai pengamat
- 6) Pertemuan tutorial ke-7, melanjutkan praktik *microteaching* sebagai tugas 3 untuk mahasiswa yang belum praktik. Pengamat ini bertugas mengamati dan mencatat kegiatan *microteaching* tersebut. Kegiatan ini berlangsung masing-masing paling lama 15 menit. Pada akhir kegiatan, pengamat (diwakili satu atau dua orang) menyampaikan secara lisan hasil pengamatannya. Tutor memberikan komentar dan

masukannya mengenai kelebihan dan kekurangan praktik *microteaching* tersebut. Semua mahasiswa memperhatikan dan mencatat hal-hal penting.

- 7) Pertemuan tutorial ke-8, tutor memberikan pemantapan konsep-konsep esensial dan pelaksanaan praktik secara menyeluruh.

Tabel V.2
Daftar Mata Kuliah S-1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya
Tidak Melibatkan Anak Didik

| No. | Mata Kuliah | |
|-----|-------------|--|
| | Kode | Nama |
| 1 | PAUD4201 | Bermain dan Permainan Anak |
| 2 | PAUD4407 | Pengelolaan Kegiatan Pengembangan AUD |
| 3 | PAUD4108 | Strategi Kegiatan Pengembangan di TK |
| 4 | PAUD4208 | Penanganan Anak Berkelainan |
| 5 | PAUD4302 | Pembelajaran Terpadu |
| 6 | PAUD4305 | Dasar-dasar Matematika dan Sains |
| 7 | PAUD4503 | Evaluasi Perkembangan AUD |
| 8 | PEMA4210 | Statistika Pendidikan |
| 9 | PAUD4105 | Bahasa Inggris |
| 10 | PAUD4408 | Komputer dalam Kegiatan Pengembangan AUD |
| 11 | IDIK4008 | Penelitian Tindakan Kelas |
| 12 | PAUD4402 | Keterampilan Musik dan Tari |
| 13 | PAUD4207 | Kurikulum dan Bahan Belajar TK |

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

Selain tutorial, terdapat mata kuliah pada Program S-1 PGSD dan PGPAUD yang mewajibkan mahasiswa mengikuti bimbingan, seperti tertera pada Tabel V.3.

Tabel V.3

Mata Kuliah yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan

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

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

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

2. Tutorial Webinar

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

3. Tutorial Online

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

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

- a. Pada saat melakukan registrasi mata kuliah, mahasiswa harus melakukan registrasi Tuton dengan cara mencentang mata kuliah yang ingin diikuti Tutonnya. Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama yang belum pernah atau tidak pernah terdaftar sebagai peserta Tuton pada semester sebelumnya atau akun Tutonnya tidak aktif lebih dari 180 hari, harus melakukan aktivasi akun (menggunakan alamat email yang valid) melalui laman Tuton <https://elearning.ut.ac.id/> dan memilih menu Aktivasi. Setelah itu, mahasiswa akan memperoleh *account* dan *password* yang dikirim melalui email. Selanjutnya, dengan menggunakan *account* dan *password* yang telah diperoleh, mahasiswa harus segera melakukan login ke laman Tuton dan mengisi “**Formulir Ketersediaan Mengikuti Tuton**” agar terdaftar sebagai peserta Tuton pada semester berjalan. Aktivasi Tuton dan pengisian Formulir Ketersediaan harus dilakukan pada masa aktivasi Tuton sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.
- b. **Bagi mahasiswa lama** yang akun Tutonnya masih aktif (aktif mengikuti Tuton pada satu semester sebelumnya) jika ingin mengikuti Tuton pada semester berjalan **harus melakukan login ke laman Tuton dan mengisi “Formulir Ketersediaan Mengikuti Tuton”** sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

Semua mata kuliah yang ditawarkan UT disediakan layanan Tutorannya **kecuali** untuk mata kuliah berpraktik/praktikum dan Praktik/Praktikum. Ketersediaan layanan Tutor untuk mata kuliah berpraktik/praktikum dan Praktik/Praktikum ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Tutorial Online terdiri atas Tutor mata kuliah, Tutor Tugas Akhir Program (TAP), Tutor Pembimbingan Praktik/Praktikum (Praton), dan Tutor Pembimbingan Karya Ilmiah. 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 secara online. 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.

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

Tabel V.4
Kriteria Penyediaan Layanan Tutor Mata Kuliah

| Kelompok Mahasiswa Penerima Layanan Tutor | Cakupan Layanan Mata Kuliah Tutor |
|--|--|
| a. Mahasiswa dengan skema layanan Sistem Paket Semester (SIPAS) | |
| 1) 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> . |
| 2) SIPAS Semi | Semua mata kuliah yang tidak disediakan TTM-nya, dan tersedia layanan Tutorannya |

| Kelompok Mahasiswa Penerima Layanan Tutor | Cakupan Layanan Mata Kuliah Tutor |
|---|---|
| 3) SIPAS Non TTM | Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tutor |
| b. Non-SIPAS | Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tutor |

2. 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.
 - a. Pembelajaran *online* untuk mata kuliah yang bersifat konseptual dengan orientasi kompetensi utama kognitif disebut Tutorial Online (Tuton).
 - b. Pembelajaran online untuk mata kuliah yang bersifat praktikal dan memerlukan bimbingan khusus untuk penguasaan kompetensinya disebut dengan Praktik atau Praktikum Online (Praton).
 - c. Pembelajaran online untuk mata kuliah yang memerlukan pembimbingan khusus dan intensif untuk penguasaan kompetensinya disebut dengan Bimbingan Online (Bimon).

3. Mahasiswa registrasi tidak secara otomatis atau serta merta menjadi peserta Tutor dan terus berlanjut sebagai peserta Tutor mata kuliah dalam suatu semester.
 - a. Mahasiswa yang pertama kali mengikuti Tutor harus melakukan aktivasi Tutor dan mengisi Formulir Kesiapan Mengikuti Tutor pada laman <https://elearning.ut.ac.id/> selama masa aktivasi.
 - b. Mahasiswa yang pernah melakukan aktivasi Tutor, keikutsertaannya pada Tutor pada semester berikutnya dilakukan hanya dengan mengisi **Formulir Kesiapan Mengikuti Tutor** pada laman <https://elearning.ut.ac.id/> selama masa aktivasi.
 - c. Mahasiswa yang tiga kali berturut-turut (mulai inisiasi pertama hingga ketiga) tidak aktif mengikuti Tutor, maka pada Tutor keempat yang bersangkutan akan dinonaktifkan sebagai peserta Tutor semester berjalan.

4. Tugas Mata Kuliah

Tugas Mata Kuliah (TMK) disediakan untuk mata kuliah yang sudah diregistrasikan oleh mahasiswa namun mata kuliah tersebut tidak didaftarkan dalam tutorial (TTM, Tuton, Tuweb) pada semester berjalan. TMK berbentuk soal esai atau proyek diberikan dalam tiga kali tugas (Tugas I, II, III). Nilai TMK berkontribusi sebesar 20% terhadap nilai akhir mata kuliah.

5. Tutorial Pengayaan

Mahasiswa dapat mengikuti tutorial pengayaan seperti tutorial radio kapan saja melalui UT-Radio yang dapat diakses pada UT-Online setiap saat lewat *podcast*. Demikian halnya, mahasiswa dapat mengikuti tutorial TV melalui UT-TV yang dapat diakses melalui <https://www.youtube.com/c/universitasterbukatv/videos/>. Informasi untuk program *i-lecturing* dan Kuliah Umum, akan diinformasikan selanjutnya oleh program studi. Program tutorial pengayaan tersebut dapat diakses melalui laman <https://www.ut.ac.id>, menu UT ONLINE sub menu SUAKA UT.

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

1. Kategori Praktik dan Praktikum

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

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

2. Pelaksanaan Praktik dan Praktikum

Pelaksanaan praktik dan praktikum dikoordinasikan oleh Program Studi dan UT Daerah setempat. Agar kegiatan praktik atau 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 tentang praktik dan praktikum diatur dalam panduan tersendiri. Laporan praktikum harus di unggah oleh mahasiswa ke aplikasi Praktik/Praktikum. Demikian halnya dengan penilaian proses praktikum harus di-*entry* di aplikasi Praktik/Praktikum (<https://praktik.ut.ac.id/>).

Khusus untuk Program Studi Agribisnis, kegiatan pembimbingan praktik/praktikum dilakukan melalui tutorial online, sehingga laporan praktik diunggah di tempat unggah laporan pada kelas tutorial online (elearning). Semua mahasiswa Prodi Agribisnis tidak perlu lagi mengunggah laporan praktik/praktikum ke aplikasi praktik.

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 V.5 berikut.

Tabel V.5
Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik
pada Program S1 PGSD

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

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Smt. | Materi Praktik | Jumlah Praktik | Acuan | Ket. |
|-----|---|------|---|----------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| | | | 7. Bulu tangkis (Modul 6) 8. Renang (Modul 7) 9. Pencak silat (Modul 7) | | | |
| 3. | PDGK4302 Pembelajaran Kelas Rangkap | 8 | Simulasi di kelas tutorial & praktik di sekolah sendiri | 2 | Acuan praktik lihat Modul 5 pada BMP | Nilai UAS & praktik |
| 4. | PDGK4306 Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan | 1 | Pilih 1 dari 3 substansi praktik | 1 | Acuan praktik lihat Modul 6 pada BMP | Nilai UAS & laporan praktik |
| 5. | PDGK4209 Pemantapan Kemampuan Mengajar | 6 | Lihat Panduan | - | Lihat Panduan | Nilai laporan & ujian praktik |
| 6. | PDGK4501 Pemantapan Kemampuan Profesional | 8 | Lihat Panduan | - | Lihat Panduan | Nilai praktik & laporan |

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

- 1) Untuk memudahkan pengelolaan dan penilaian praktik, UT Daerah bersama tutor mata kuliah terkait dapat mengarahkan satu Pokjar hanya memilih satu jenis praktik. Sebagai contoh, seluruh mahasiswa Pokjar A memilih praktik Pembinaan Kepemudaan

(PK), sedangkan seluruh mahasiswa pokjar B memilih praktik Taman Bacaan Masyarakat (TBM).

- 2) Pelaksanaan praktik dapat dilakukan secara bersama pada suatu waktu di lokasi yang sama, namun target peserta praktik berbeda antara satu mahasiswa dengan mahasiswa lainnya.
- 3) Setiap jenis praktik mempersyaratkan mahasiswa untuk membuat laporan praktik mengacu pada Modul 6 pada BMP Mata Kuliah Pembelajaran Berwawasan Kemasyarakatan.
- 4) Laporan pelaksanaan praktik beserta lampirannya diperiksa dan dinilai oleh tutor/instruktur.

b. Mata Kuliah Praktikum

- 1) Dalam kurikulum Program S1 PGSD terdapat satu mata kuliah praktikum, yaitu PDGK4107 Praktikum IPA di SD. Percobaan dapat dilakukan secara mandiri dan/atau dibimbing oleh tutor/instruktur.
- 2) Judul praktikum untuk Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD dapat dilihat pada Tabel V.6. Setelah kegiatan praktikum dilakukan, mahasiswa harus membuat laporan praktikum secara individual dengan menggunakan format laporan seperti yang terdapat pada setiap modul praktikum.

Tabel V.6

Judul Praktikum Mata Kuliah PDGK4107 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 |

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

c. Cara Melakukan Praktik/Praktikum

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

d. Tempat Pelaksanaan Praktik/Praktikum

Tempat pelaksanaan Praktik/Praktikum ditentukan oleh tutor/instruktur dan kelompok belajar (Pokjar). Praktik/praktikum dilaksanakan di tempat tutorial atau sekolah tempat mahasiswa mengajar. Untuk lebih jelasnya

mahasiswa dapat menanyakan langsung kepada tutor/instruktur/Pokjar yang bersangkutan atau pada Pokjar tingkat kecamatan.

e. Alat dan Bahan Praktik/Praktikum

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

4. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi

a. Mata Kuliah Berpraktik

Pada kurikulum Program S1 Akuntansi terdapat dua mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus berpraktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.7

Tabel V.7
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi

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

Catatan: Praktik Tatap Muka (PTM), Praktik Online (PRATON)

b. Cara Melakukan Praktik

Proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui dua cara yaitu melalui Praktik Tatap Muka (PTM) atau Praktik *Online* (PRATON). Kegiatan PTM dirancang tidak sebagai perkuliahan tatap muka biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case study*), pemecahan

masalah (*problem solving*), dan diskusi kelompok (*group discussion*) melalui pengerjaan tugas praktek yang berkesinambungan disetiap inisiasinya. PTM diselenggarakan di kota UT Daerah jika memenuhi syarat terdapat minimal 20 orang yang mengajukan PTM, untuk pengajuan PTM ini tidak dipungut biaya lagi karena sudah termasuk dalam Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dibayarkan oleh mahasiswa melalui Sistem Kredit Semester (SKS). Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti PTM, maka mahasiswa wajib mengikuti Praktik *Online* (PRATON).

c. *Penilaian*

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

d. *Panduan*

Panduan pelaksanaan MK berpraktik, dapat diakses di website <https://fe.ut.ac.id/ProgramStudiAkuntansi>

5. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Akuntansi Keuangan Publik

a. Mata Kuliah Berpraktik

Pada kurikulum Program S1 Akuntansi Keuangan Publik terdapat lima mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modul berpraktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.8

Tabel V.8
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Akuntansi Keuangan Publik

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Smt. | Bahan Ajar | Ket. |
|-----|--|------|--|---|
| 1. | EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi 2 SKS | 2 | EKSI4101 Laboratorium Pengantar Akuntansi | Nilai akhir diambil dari: a. Nilai UAS berkontribusi 50% |

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Smt. | Bahan Ajar | Ket. |
|-----|---|------|---|---|
| 2. | EKSI4422 Laboratorium Akuntansi Kecamatan dan Desa 2 SKS | 5 | EKSI4422 Laboratorium Akuntansi Kecamatan dan Desa | b. terhadap nilai akhir, dan Nilai Praktik (PTM dan PRATON) berkontribusi 50% terhadap nilai akhir. |
| 3. | EKSI4420 Laboratorium Akuntansi Pendidikan 2 SKS | 5 | EKSI4420 Laboratorium Akuntansi Pendidikan | |
| 4. | EKSI4421 Laboratorium Akuntansi Kesehatan 2 SKS | 7 | EKSI4421 Laboratorium Akuntansi Kesehatan | |
| 5. | EKAP4402 Laboratorium Audit Sektor Publik 2 SKS | 7 | EKAP4402 Laboratorium Audit Sektor Publik | |

b. *Cara Melakukan Praktik*

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

c. *Penilaian*

Penilaian MK berpraktikum PS S1 Akuntansi mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti praktikum (PRATON atau PTM) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Pada kegiatan praktikum (PRATON atau PTM) terdapat 8 tugas yang wajib dikerjakan oleh mahasiswa. Jika mahasiswa tidak mengejerakan 5 dari

8 tugas tersebut maka mahasiswa tidak dapat lulus MK ini begitupun jika nilai UAS mahasiswa kurang dari 30%. Total kontribusi praktikum (PRATON atau PTM) adalah 50% terhadap nilai akhir dan nilai UAS akan berkontribusi sebesar 50%.

d. Panduan

Panduan pelaksanaan MK berpraktik, dapat diakses di website <https://fe.ut.ac.id/> Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

6. Praktik Bagi Mahasiswa Program S1 Pariwisata

a. Mata Kuliah Berpraktik

Pada kurikulum Program S1 Pariwisata terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.9

Tabel V.9
Daftar Mata Kuliah Berpraktik Program S1 Pariwisata

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Smt. | Bahan Ajar | Ket. |
|-----|---|------|--|---|
| 1 | SPAR4210 Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataan 3 SKS | 4 | SPAR4210 Manajemen Operasional Layanan Kepariwisataan | <ul style="list-style-type: none"> • Nilai akhir diambil dari Nilai UAS dan Nilai Praktik • Nilai PRATON berkontribusi 50% terhadap nilai akhir |
| 2 | SPAR4311 Perencanaan Pariwisata 3 SKS | 5 | SPAR4311 Perencanaan Pariwisata | |
| 3 | SPAR4312 Pariwisata Berbasis Kreativitas 3 SKS | 5 | SPAR4312 Pariwisata Berbasis Kreativitas | |
| 4 | SPAR4316 Manajemen MICE 3 SKS | 5 | SPAR4316 Manajemen MICE | |
| 5 | SPAR4320 Manajemen Jasa Perjalanan | 6 | SPAR4320 | |

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

b. Cara Melakukan Praktik

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

c. Penilaian

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

kuliah. Adapun secara total perhitungan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut:

Nilai akhir mata kuliah = 50% UAS + 50% PRATON

PRAKTIKUM/PRAKTIK/STUDIO/PKL DI FST

7. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Teknologi Pangan

a. Mata Kuliah Praktikum

Pada kurikulum Program S1 Teknologi Pangan terdapat beberapa mata kuliah yang proses pembelajarannya dilakukan menggunakan modus praktik dan praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.10.

Tabel V.10
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan

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

b. Cara Melakukan Praktikum

Metode pelaksanaan praktikum di Program S1 Teknologi Pangan dibagi menjadi beberapa skema yang dapat dilihat pada Tabel V.11.

Tabel V.11
Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Teknologi Pangan

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

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

8. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Biologi

a. Mata Kuliah Praktikum

Kurikulum Program S1 Biologi selain matakuliah teori juga terdapat mata kuliah praktikum. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.12.

Tabel V.12
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Biologi

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

b. Cara Melakukan Praktikum

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

9. Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

a. Mata Kuliah Praktikum

Untuk menghasilkan tenaga ahli yang profesional dan berkemampuan akademik dalam bidang perencanaan wilayah dan kota, maka kurikulum Program Studi S1 PWK-UT dilengkapi dengan matakuliah Studio. Studio merupakan pembelajaran eksperiensial (*experiential learning*) dengan tujuan

memberikan pembelajaran aktif kepada mahasiswa dalam membangun pengetahuan, keterampilan, atau nilai melalui pengalaman langsung dalam konteks “dunia nyata” yang otentik. Studio merupakan matakuliah “inti”, untuk “learning by doing” karena melibatkan proyek lapangan (praktis), workshop dan pembimbingan berbasis tutorial dan webinar. Matakuliah Studio dalam Program Studi S1 PWK-UT merupakan matakuliah yang bertujuan memberikan pengenalan terpandu kepada mahasiswa PWK UT tentang proses penyusunan rencana tata ruang dan kota dengan data dan kondisi yang sesungguhnya, mempelajari konsep dan materi berbasis lokasi secara lebih spesifik, membangun keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tahapan studio lebih lanjut dan praktik profesional. Daftar mata kuliah disajikan pada Tabel V.13.

Tabel V.13
Daftar Mata Kuliah Praktik dan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Smt. | Bahan Ajar | Ket. |
|-----|--|------|--------------------------------------|--|
| 1. | PWKL 4205 Studio Proses Perencanaan (3 SKS) | 4 | PWKL 4205 Studio Proses Perencanaan | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%) |
| 2. | PWKL 4304 Studio Perencanaan Kota (4 SKS) | 5 | PWKL 4304 Studio Perencanaan Kota | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%) |
| 3. | PWKL 4408 Studio Perencanaan Wilayah (5 SKS) | 6 | PWKL 4408 Studio Perencanaan Wilayah | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60%) dan UAS (40%) |

b. Cara Melakukan Praktikum

Pada matakuliah studio, mahasiswa dilatih untuk melakukan kerjasama tim, berperan aktif dalam mengemukakan pendapat, menyampaikan argumentasi dengan mempertimbangkan umpan balik dari pembimbing, dan mempelajari berbagai disiplin ilmu pendukung dalam setiap proses perencanaan. Kegiatan studio wajib dilakukan oleh mahasiswa secara

berkelompok (tim), dengan melakukan pengamatan dan pengalaman langsung (survei, grand tour dan mini tour) untuk mengkaji aspek-aspek sebagai berikut:

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

Pembelajaran ketiga matakuliah studio tersebut dirancang untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa secara bertahap dalam praktik penyusunan rencana tata ruang kota dan wilayah seperti: merancang instrumen survei, menerapkan teknik 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 V.14
Metode Pelaksanaan Praktikum Program S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Metode Pelaksanaan | Tempat | Waktu Pelaksanaan |
|-----|--|--|-----------------------------------|---|
| 1. | PWKL 4205 Studio Proses Perencanaan (3 SKS) | Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan) | UT Daerah/ Online via Ms Teams | 8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. |

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | Metode Pelaksanaan | Tempat | Waktu Pelaksanaan |
|-----|--|--|-----------------------------------|---|
| 2. | PWKL 4304 Studio Perencanaan Kota (4 SKS) | Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan) | UT Daerah/ Online via Ms Teams | 8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. |
| 3. | PWKL 4408 Studio Perencanaan Wilayah (5 SKS) | Tatap muka atau tuweb (sesuai kebijakan) | UT Daerah/ Online via Ms Teams | 8 – 12x pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. |

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

10. Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi

a. Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi Sistem Informasi

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

Tabel V.15

Daftar Mata Kuliah Praktik Dan Berpraktik Program Studi Sistem Informasi

| No | Kode | Nama | Praktik | Berpraktik | Semester |
|----|----------|---------------------------|---------|------------|----------|
| 1 | MSIM4202 | Struktur Data | | √ | 3 |
| 2 | MSIM4203 | Algoritma dan Pemrograman | | √ | 4 |

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

b. Cara Melakukan Praktik/Berpraktik

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

Tabel V.16

Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Sistem Informasi

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|---------------|--|--|
| 1 | MSIM4202 | Struktur Data | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik |

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|------------------------------|--|--|
| | | | | (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 2 | MSIM4203 | Algoritma dan Pemrograman | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 3 | MSIM4204 | Jaringan Komputer | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 4 | MSIM4206 | Basis Data | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 5 | MSIM4301 | Pemrograman Berbasis Desktop | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 6 | MSIM4308 | Administrasi Server | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan |

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|---|--|---|
| | | | | 3) dan UAS (40%) |
| 7 | MSIM4309 | Pemrograman Berbasis Web | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 8 | MSIM4310 | Analisis dan Visualisasi Data | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 9 | MSIM4314 | Praktek Kerja Lapangan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) dan Pembimbing lapangan di tempat PKL | Nilai akhir diambil dari Nilai Tuton (Tugas 1, 2, dan 3). Info lebih detail terkait PKL dapat di lihat di https://si-fst.ut.ac.id/pkl/ |
| 10 | MSIM4316 | Administrasi Jaringan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |
| 11 | MSIM4401 | Pemrograman Berbasis Perangkat Bergerak | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan |

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|-------------------|--|--|
| | | | | 3) dan UAS (40%) |
| 12 | MSIM4404 | Keamanan Jaringan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (60% dari Tugas 1, 2 dan 3) dan UAS (40%) |

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

11. Praktik Bagi Mahasiswa Program Studi Agribisnis

a. Mata Kuliah Praktik/Berpraktik Program Studi Agribisnis

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

Tabel V.17

Daftar Mata Kuliah Praktik Dan Berpraktik Program Studi Agribisnis

| No | Kode | Nama | Praktik | Berpraktik | Semester |
|----|----------|--|---------|------------|----------|
| 1 | LUHT4234 | Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian | | √ | 4 |
| 2 | LUHT4235 | Manajemen Agribisnis | | √ | 4 |
| 3 | LUHT4310 | Dasar-dasar Perlindungan Tanaman | | √ | 3 |

| No | Kode | Nama | Praktik | Berpraktik | Semester |
|----|----------|--------------------------------------|---------|------------|----------|
| 4 | LUHT4312 | Studi Kelayakan Agribisnis | | √ | 6 |
| 5 | LUHT4338 | Keteknikan Budidaya Ikan | | √ | 8 |
| 6 | LUHT4339 | Budidaya Ternak Unggas | | √ | 4 |
| 7 | LUHT4340 | Budidaya Ternak Perah | | √ | 4 |
| 8 | LUHT4344 | Budidaya Tanaman Pangan Utama | | √ | 4 |
| 9 | LUHT4345 | Budidaya Tanaman Perkebunan Utama | | √ | 4 |
| 10 | LUHT4349 | Bangunan dan Peralatan Kandang | | √ | 3 |
| 11 | LUHT4429 | Programa & Evaluasi Peny.Pertanian | | √ | 6 |
| 12 | LUHT4434 | Teknik Pembenihan Ikan | | √ | 3 |
| 13 | LUHT4442 | Pengolahan Hasil Pertanian | | √ | 5 |
| 14 | LUHT4443 | Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan | | √ | 8 |
| 15 | LUHT4450 | Pemanfaatan Limbah Pertanian | | √ | 7 |
| 16 | LUHT4451 | Pengolahan Hasil Ternak | | √ | 7 |
| 17 | LUHT4490 | Seminar | √ | | 6 |
| 18 | LUHT4491 | Praktek Kerja Lapangan | √ | | 7 |

b. Cara Melakukan Praktik/Berpraktik

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

Tabel V.18
Metode Pelaksanaan Praktikum Program Studi Agribisnis

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|--|--|---|
| 1 | LUHT4234 | Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 2 | LUHT4235 | Manajemen Agribisnis | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 3 | LUHT4310 | Dasar-dasar Perlindungan Tanaman | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 4 | LUHT4312 | Studi Kelayakan Agribisnis | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 5 | LUHT4338 | Keteknikan Budidaya Ikan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 6 | LUHT4339 | Budidaya Ternak Unggas | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 |

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|------------------------------------|--|---|
| | | | | dan 2) dan UAS (50%) |
| 7 | LUHT4340 | Budidaya Ternak Perah | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 8 | LUHT4344 | Budidaya Tanaman Pangan Utama | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 9 | LUHT4345 | Budidaya Tanaman Perkebunan Utama | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) L | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 10 | LUHT4349 | Bangunan dan Peralatan Kandang | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 11 | LUHT4429 | Programa & Evaluasi Peny.Pertanian | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 12 | LUHT4434 | Teknik Pembenihan Ikan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 13 | LUHT4442 | Pengolahan Hasil Pertanian | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |

| No | Kode | Nama | Metode pelaksanaan | Keterangan |
|----|----------|--------------------------------------|--|--|
| 14 | LUHT4443 | Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 15 | LUHT4450 | Pemanfaatan Limbah Pertanian | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 16 | LUHT4451 | Pengolahan Hasil Ternak | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Praktik (50% dari Tugas 1 dan 2) dan UAS (50%) |
| 17 | LUHT4490 | Seminar | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Tugas 1(Proposal) 50% dan Tugas 2 (Presentasi)50% |
| 18 | LUHT4491 | Praktek Kerja Lapangan | Terbimbing melalui tutorial online (Tuton) | Nilai akhir diambil dari Nilai Tugas 1(Presentasi Laporan) 40% dan Tugas 2 (Laporan akhir) 60% |

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.

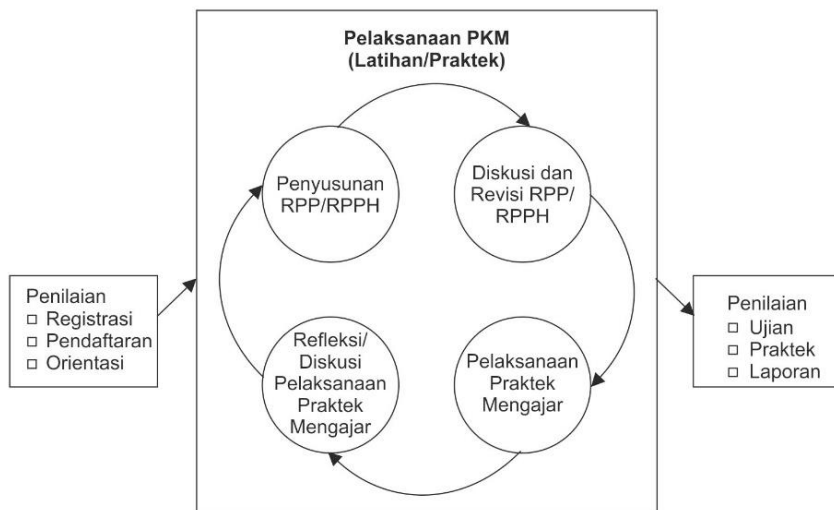
Kegiatan PKM yang harus dilakukan oleh mahasiswa adalah:

- 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 29** untuk RPPH dan untuk RPP lihat pada Panduan PKM yang terpisah dari Katalog ini;
- d. mendiskusikan RPPH/RPP yang telah disusun bersama dengan supervisor;

- e. merevisi RPPH/RPP berdasarkan masukan dalam diskusi;
- f. latihan menerapkan keterampilan dasar mengajar yang diperlukan;
- g. melaksanakan kegiatan pembelajaran di lembaga PAUD atau SD/sekolah menengah dengan menggunakan RPPH/RPP yang telah didiskusikan dan direvisi;
- h. mendiskusikan hasil pelaksanaan pembelajaran atau melakukan refleksi melalui analisis kekuatan dan kelemahan pembelajaran yang telah dilaksanakan;
- i. mengikuti ujian praktik kemampuan mengajar serta;
- j. membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan mata kuliah PKM.

Tabel V.19
Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM
FKIP-UT

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



Bagan V.3
Bagan Alur Kegiatan PKM Pola Berlipis 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.

G. PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL DAN KARYA ILMIAH

1. 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.

2. Karya Ilmiah

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

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

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

Penulisan Karil mengikuti format yang sudah ditetapkan dalam Panduan Karya Ilmiah. Selanjutnya, Karil yang dihasilkan mahasiswa harus diunggah melalui laman <https://elearning.ut.ac.id> dengan jadwal unggah Karil yang ditetapkan pada laman tutorial online. Karil tidak dapat diunggah di luar jadwal yang telah ditetapkan.

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

- a. Melakukan registrasi mata kuliah Karil agar kesertaannya tetap terdata dalam SRS UT dan Pangkalan Data Dikti.
- b. Mengikuti Tuton mata kuliah Karil.
- c. Pernah menerbitkan artikel ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional atau internasional atau prosiding (seminar) sebagai Penulis Pertama, yang dilakukan selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti studi di UT.
- d. Mengirimkan judul dan tautan (link) jurnal yang sudah diterbitkan tersebut ke tempat pengiriman Tugas sebagai pengganti Karil agar memperoleh penilaian maksimal dari pembimbing.

3. Ketentuan Umum MK Karil

- a. Karil merupakan mata kuliah yang berdiri sendiri, yang terpisah dari mata kuliah TAP dan PKP.

- b. Tidak memiliki bobot sks.
- c. Topik atau permasalahan dalam artikel ilmiah sesuai dengan keilmuan program studi yang ditempuh.
- d. Artikel ilmiah yang ditulis dapat bersumber dari kajian pustaka atau hasil penelitian. Bagi mahasiswa FKIP, artikel ilmiah dapat bersumber dari kajian pustaka atau laporan penelitian mata kuliah Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP).
- e. Skor kelulusan minimal 75, yang berasal dari artikel ilmiah yang dihasilkan mahasiswa.
- f. Status kelulusan mata kuliah Karil adalah Lulus (L) atau Tidak Lulus (TL).
- g. Merupakan prasyarat kelulusan bagi mahasiswa Program Diploma IV dan Sarjana.

H. LAYANAN PERPUSTAKAAN

Seperti halnya mahasiswa pada perguruan tinggi tatap muka, mahasiswa UT juga mendapat layanan perpustakaan. Perpustakaan UT yang dikelola oleh UPT Perpustakaan 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 ut.ac.id kemudian klik menu AKADEMIK atau langsung melalui laman pustaka.ut.ac.id.

Fasilitas yang ada di Perpustakaan Digital UT meliputi:

- OPAC atau Online Public Access Catalog adalah mesin pencarian koleksi di Perpustakaan UT
- Ruang Baca Virtual (RBV), berisi semua Buku Materi Pokok (BMP) secara *full text*.
- 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.
- *E-Resources*, adalah koleksi bahan perpustakaan digital seperti e-journal, e-book dan referensi online lainnya.

- *Repository*, berisi semua karya tulis ilmiah sivitas akademika UT dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Untuk dapat mengakses dan membaca Buku Materi Pokok UT secara *online* melalui Ruang Baca Virtual (RBV) pada laman pustaka.ut.ac.id, adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi pada semester berjalan dan harus melakukan aktivasi akun Tutorial *Online* melalui laman 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 UPT Perpustakaan UT yaitu:

A. *E-Book* :

1. *EBSCO*
2. *Proquest Ebook Central*
3. *Gale Cengage Learning*
4. *Wiley*
5. *IG Publisng*
6. *Cambridge*
7. *McGrawhill : E Book Library*
8. *Smart Library* Gramedia

B. *E-Journal*

1. *EBSCO*
2. *Proquest (Research Library, Agriculture Science Database, Environmental Science Database)*
3. *Wiley*
4. *Science Direct (free scopus)*

C. Koran dan Majalah Digital

1. *TEMPO*
2. *KOMPAS*
3. *Jawa POS*
4. *GATRA*
5. *Harvard Business Review*
6. *Smart Library* Gramedia

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

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

Langkah–langkah untuk menjadi anggota Perpusnas adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke <https://keanggotaan.perpusnas.go.id/> Perpustakaan Nasional-RI
2. Sebelum melakukan pendaftaran keanggotaan terlebih dahulu mempelajari tatacara menjadi anggota Perpustakaan Nasional–RI yang ada pada link <https://e-resources.perpusnas.go.id/panduan/>
3. Setelah keanggotaan diperoleh silakan *login* ke <https://e-resources.perpusnas.go.id/> untuk mengakses jurnal yang diinginkan. Selain itu mahasiswa juga dapat mengakses koleksi perpustakaan yang berada di berbagai institusi yang tergabung dalam *database* koleksi *Indonesia One Search* (IOS) yang beralamat di <https://onesearch.id/>

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

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

1. FKP2TN yaitu Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (**FKP2TN**) adalah sebuah organisasi nirlaba yang bekerja untuk mewadahi dan membina kerjasama antara Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia

2. IPI yaitu Ikatan Pustakawan Indonesia (selanjutnya disingkat IPI) adalah organisasi profesi yang menaungi profesi pustakawan di Indonesia.
3. FPPTI yaitu Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia merupakan wadah bagi perpustakaan perguruan tinggi seluruh Indonesia, baik negeri maupun swasta.

Tahun 2023 ini Perpustakaan Universitas Terbuka mengeluarkan 4 inovasi baru yang dapat dimanfaatkan civitas akademika UT yaitu:

1. Lib-Talk adalah klinik literasi sebagai tempat konsultasi masalah-masalah kepustakawanan dengan Pustakawan, kegiatan ini mencakup bidang konsultasi informasi layanan Perpustakaan UT, konsultasi penelusuran rujukan, dan informasi seputar dunia perpustakaan. Klinik ini diadakan setiap hari Rabu pukul 13.30 – 14.30 WIB.
2. *PJJ Corner* adalah pojok baca elektronik yang terdapat pada menu <https://pustaka.ut.ac.id/lib/pjj-corner/> di website Perpustakaan Universitas Terbuka. *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 gahasa Inggris.
3. FAQ atau *Frequently Asked Questions* adalah menu yang memuat pertanyaan yang sering diajukan pemustaka ke Perpustakaan UT.
4. Usulan Koleksi adalah suatu *form digital online* yang ada pada laman <https://pustaka.ut.ac.id/lib/> untuk civitas akademika khususnya para Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Terbuka yang akan mengusulkan koleksi yang sebaiknya dimiliki Perpustakaan UT. Pustaka Usulan ini kami batasi sampai bulan Juni setiap tahunnya.

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/lib/>. SUAKA-UT diharapkan dapat membantu menyediakan akses sumber belajar yang berkualitas secara gratis bagi seluruh masyarakat sehingga dapat mendorong terbentuknya “masyarakat belajar” di Indonesia. SUAKA-UT dapat diakses melalui laman <https://www.ut.ac.id/> pada menu UT ONLINE.

VI. EVALUASI HASIL BELAJAR

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

A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR (EHB)

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)**. Untuk mengisi LJU mahasiswa harus menggunakan pensil 2B, sementara untuk mengisi BJU harus menggunakan pulpen. UTM diselenggarakan secara serentak di tempat ujian yang ditentukan oleh UT (lihat Lampiran 9).

b. Ujian *Online* (UO)

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

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

Ujian *Online* dilaksanakan melalui 3 skema layanan, yakni

a) Ujian Online berbasis Web

- Dilaksanakan di Kantor UT Daerah dan di tempat ujian *online* yang telah ditetapkan oleh UT Daerah.
- Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditentukan oleh UT Daerah.
- Untuk dapat mengikuti ujian *online* berbasis Web, mahasiswa harus datang ke tempat ujian *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan 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>.
- Untuk tes uraian (esai), hasil BJU diunggah oleh petugas UT Daerah di laman <https://suo.ut.ac.id>.

b) Ujian Semi *Online Proctoring*

- Dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa atau tempat yang diinginkan oleh mahasiswa.
- Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditentukan oleh UT Daerah.
- Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, dan Web Camera.
- Pengawasan ujian dilakukan secara *online* melalui ruang virtual dengan link pengawasan virtual yang tertera di KPUO.
- Untuk dapat mengikuti ujian semi *online proctoring*, mahasiswa harus mengaktifkan web camera selama ujian

berlangsung. Pengawas ruang virtual akan mengidentifikasi keabsahan/kesesuaian peserta ujian *online* dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. Password UO diperoleh di Kartu KTPUO di <https://myut.ut.ac.id>.

- Untuk tes uraian (esai), hasil BJU diunggah oleh mahasiswa peserta ujian *online* di laman <https://suo.ut.ac.id>.

c) Ujian *Online Proctoring*

- Pelaksanaan ujian *online proctoring* dilaksanakan secara terbatas.
- Dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa atau tempat yang diinginkan oleh mahasiswa.
- Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditentukan oleh UT Daerah.
- Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, dan Web Camera.
- Pengawasan ujian dilakukan oleh sistem secara otomatis, tanpa pengawasan oleh petugas ujian.
- Untuk tes uraian (esai), hasil BJU diunggah oleh mahasiswa peserta ujian *online* di laman <https://suo.ut.ac.id>
- Untuk dapat mengikuti ujian *online proctoring*, mahasiswa harus menginstall aplikasi “UT-Exam” yang disiapkan oleh UT.
- Mahasiswa harus mengaktifkan web camera selama ujian berlangsung. Sistem akan secara otomatis mengidentifikasi keabsahan/kesesuaian peserta ujian *online* dengan mengikuti petunjuk pelaksanaan ujian *online proctoring*. Password UO diperoleh di KTPUO di <https://myut.ut.ac.id>.

c. Ujian *Take Home Exam (THE)*

- a) 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.

- b) Jawaban ujian dikerjakan mahasiswa di tempat domisili dan boleh buka buku (*open book*), dengan tetap menaati dan menjunjung tinggi integritas akademik yang berlaku.
- c) 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>.
- d) Waktu ujian disesuaikan dengan jam ujian yang tertera pada Struktur Kurikulum Prodi. Setiap jam ujian diujikan dalam waktu 24 jam.
- e) 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.
- f) 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 VI. 1
Penilaian TTM/Tuweb

| No. | Jenis Evaluasi Hasil Belajar | Kontribusi nilai terhadap nilai akhir mata kuliah | Masa Berlaku |
|-----|--|---|--------------|
| 1. | TTM/Tuweb mata kuliah dan TAP untuk Program Sarjana FEB, FHSIP, FST, FKIP dan Diploma IV | 50% | 2 semester |

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

b. Penilaian Tutorial *Online* (Tuton)

Tabel VI. 2
Penilaian Tutorial *Online* (Tuton)

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

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

c. Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)

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

Tabel VI.3
Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)

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

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

Keterangan:

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

3. Penilaian Praktik dan Praktikum

Tabel VI. 4
Penilaian Praktik dan Praktikum

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

Ketentuan Komposisi Praktik/Praktikum

- a. Praktik/praktikum atau berpraktik/berpraktikum merupakan kegiatan wajib. Nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E' apabila nilai praktik/praktikum tidak ada. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan praktik/praktikum diatur dalam buku panduan tersendiri.
- b. Mata Kuliah PKM (untuk mahasiswa FKIP) terdiri atas:
 - 1) Nilai Praktik Pembelajaran 70% (termasuk nilai partisipasi tutorial);
 - 2) Nilai Laporan 30% (mahasiswa wajib membuat laporan PKM).
 Secara terinci penilaian Mata Kuliah PKM dapat dilihat pada Panduan PKM.
- c. Praktikum pada Mata Kuliah Praktikum IPA di SD.
 Nilai akhir mata kuliah Praktikum IPA di SD sepenuhnya (100%) berasal dari nilai praktikum, yang ditentukan berdasarkan nilai kehadiran pada saat praktikum, nilai proses pelaksanaan praktikum, dan nilai laporan praktikum. Penilaian praktikum dilakukan oleh tutor/instruktur mata kuliah.

d. Praktik/praktikum pada Program Studi Agribisnis FST.

Nilai mata kuliah Praktik/praktikum atau mata kuliah berpraktik/berpraktikum diperoleh dari nilai Tugas 1 dan Tugas 2. Apabila nilai Tugas 1 dan/atau Tugas 2 tidak ada maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E'.

4. Studio

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

Tabel VI. 5
Penilaian Praktik dan Praktikum

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

5. Tugas Akhir Program (TAP), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), dan Karya Ilmiah (Karil)

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

Tabel VI. 6
Komposisi Nilai Akhir dan Masa Berlaku Karil

| No. | Jenis Evaluasi Hasil Belajar | Komposisi Nilai Akhir |
|-----|--|--|
| 1. | TAP untuk Program Sarjana dan Diploma IV FHSIP | 50% nilai UAS TAP + 50% nilai TTM/TUWEB atau 70% nilai UAS TAP + 30% nilai Tuton |
| 2. | PKP untuk Program Sarjana FKIP | 100% dari nilai PKP |
| 3. | Karil untuk Program Sarjana | Lulus (LL) dan Tidak Lulus (TL) |

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

B. DASAR PENILAIAN

Komponen Penilaian Hasil Belajar

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

- a. Mata kuliah tidak berpraktik/berpraktikum dan tidak bertutorial, nilai akhir hanya berasal dari nilai UAS.
- b. Mata kuliah tidak berpraktik/berpraktikum tetapi bertutorial, atau mengikuti tugas mata kuliah nilai akhir berasal dari:
 - 1) Nilai UAS
 - 2) Nilai TTM/Tuweb atau nilai Tuton atau nilai Tugas mata kuliah (diambil nilai yang berkontribusi tertinggi terhadap nilai akhir).
- c. Mata kuliah berpraktik atau berpraktikum, nilai berasal dari:
 - 1) Nilai UAS dan
 - 2) Nilai Praktik atau praktikum (wajib diikuti).
- d. Mata Kuliah praktik atau mata kuliah praktikum nilai sepenuhnya (100%) berasal dari nilai praktik atau nilai praktikum. Untuk mata kuliah praktik atau mata kuliah praktikum, nilai TTM/Tuweb maupun nilai Tuton tidak berkontribusi terhadap nilai akhir.
- e. Tugas Akhir Program (TAP), nilai berasal dari:
 - 1) Nilai Ujian TAP.
 - 2) TTM/Tuweb Bimbingan TAP atau Nilai Tuton TAP.
- f. Kategori Nilai Akhir Mata Kuliah
Kategori nilai mahasiswa dapat dilihat pada Tabel VI.7.

Tabel VI.7
Kategori Nilai

| Kategori Nilai | Nilai Mutu | Predikat Nilai |
|----------------|------------|----------------|
| A | 4,0 | Sangat Baik |
| A- | 3,5 | Sangat Baik |
| B | 3,0 | Baik |
| B- | 2,5 | Baik |
| C | 2,0 | Cukup |

| | | |
|----|-----|-------------|
| C- | 1,5 | Cukup |
| D | 1,0 | Kurang |
| E | 0,0 | Tidak Lulus |

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://www.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 VI.8 berikut.

Tabel VI.8
Contoh Waktu Ujian

| No. | Kode dan Nama Mata Kuliah | | Sks | Waktu Ujian | Keterangan |
|-----|---------------------------|------------------------------|-----|-------------|--|
| 1. | MKDU4109 | Ilmu Sosial dan Budaya Dasar | 3 | I.4 | Hari pertama Jam keempat |
| 2. | MKDU4107 | Bahasa Inggris I | 3 | II.2 | Hari kedua, jam kedua |
| 3. | ASIP4435 | Praktik Kerja Kearsipan | 4 | 99 | Tidak ada UAS, nilai diambil dari laporan praktik |
| 4. | ASIP4500 | Tugas Akhir Program (TAP) | 4 | 0.2 | Hari Sabtu, sebelum ujian hari kedua Jam kedua |

Hari ujian diberi kode dengan:

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

Tabel VI.9
Waktu UAS Program Diploma dan Sarjana

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

Sebagai contoh, jam ujian mata kuliah MKDU4109 - Ilmu Sosial dan Budaya Dasar (lihat Tabel VI.8), adalah I.4. Ini berarti mata kuliah tersebut diujikan pada hari pertama jam keempat, yaitu: pukul 12:45 - 14:15 untuk WIB atau 13:45 - 15:15 untuk WITA atau 14:45 - 16:15 untuk WIT.

b. Ujian Online (UO)

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

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

c. Take home exam (THE)

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

2. Tempat dan Lokasi Ujian

a. Ujian Tatap Muka (UTM)

UTM dilaksanakan di kota/kabupaten yang telah ditetapkan oleh UT sebagai tempat ujian. Tempat ujian dapat dilihat pada Lampiran 9. Mahasiswa dapat memilih tempat 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 ujian terdiri dari beberapa lokasi ujian. Lokasi yang digunakan untuk ujian adalah sekolah-sekolah atau perguruan tinggi atau lokasi lain yang ditetapkan 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.

b. Ujian Online (UO)

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

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)
UJIAN TATAP MUKA (UTM)

Masa : [Redacted] UPBJJ-UT : 21 / Jakarta
 NIM / Nama : [Redacted] Program Studi : 54 / Manajemen
 TEMPAT UJIAN : [Redacted]

| WAKTU UJIAN | | HARI PERTAMA | HARI KEDUA |
|-------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|
| JAM | PUKUL | SABTU, 17 Desember 2022 | MINGGU, 18 Desember 2022 |
| | | Lokasi Ujian: | Lokasi Ujian: -/- |
| | | Ruang / Kursi: 16 / 17 | Ruang / Kursi: -/- |
| KE-1 | 07:00-08:30 WIB | - | |
| KE-2 | 08:45-10:15 WIB | EKMA4568 / Pemasaran Jasa | |
| KE-3 | 10:30-12:00 WIB | EKMA4157 / Organisasi | |
| KE-4 | 12:45-14:15 WIB | EKMA4216 / Manajemen Pemasaran | |
| KE-5 | 14:30-16:00 WIB | EKMA4414 / Manajemen Strategik | |

***Ketentuan :**

1. Segera hubungi UPBJJ 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 berlangsung.
6. Pada saat ujian tidak dibenarkan menggunakan alat komunikasi dalam bentuk apapun.
7. Apabila kedapatan menggunakan alat komunikasi pada saat ujian, akan dibenarkan sanksi akademik berupa pemberian nilai E pada SEMUA mata kuliah di semester tersebut.

Gambar 6.1. Contoh KTPU UTM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TERBUKA

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

KARTU TANDA PESERTA UJIAN (KTPU)
UJIAN ONLINE (UO)

Masa : [Redacted] UPBJJ-UT : 21 / Jakarta
 NIM / Nama : [Redacted] Program Studi : 54 / Manajemen

| TANGGAL UJIAN | WAKTU UJIAN | | MATA KULIAH | SANDI | LOKASI / RUANG VIRTUAL (link MS Teams/Zoom) | RUANG / KURSI |
|--------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|------------|---|---------------|
| | SESI | PUKUL | | | | |
| JUMAT, 20 Jan 2023 | 1 | 8:00 - 9:30 Waktu setempat | EKMA4157 / Organisasi | [Redacted] | (2211) SMK N 2 KOTA TANGSEL | 3 / 1 |
| JUMAT, 20 Jan 2023 | 2 | 10:00 - 11:30 Waktu setempat | EKMA4216 / Manajemen Pemasaran | [Redacted] | (2211) SMK N 2 KOTA TANGSEL | 3 / 1 |
| JUMAT, 20 Jan 2023 | 3 | 13:00 - 14:30 Waktu setempat | EKMA4414 / Manajemen Strategik | [Redacted] | (2211) SMK N 2 KOTA TANGSEL | 3 / 1 |
| JUMAT, 20 Jan 2023 | 4 | 15:00 - 16:30 Waktu setempat | EKMA4568 / Pemasaran Jasa | [Redacted] | (2211) SMK N 2 KOTA TANGSEL | 3 / 1 |

***Ketentuan :**

1. KTPU Online Mata Kuliah dan TAP ini harus ditunjukkan bersama Kartu Identitas Mahasiswa pada waktu ujian.
2. Laman untuk akses Ujian Online Mata Kuliah dan TAP <https://suo.ut.ac.id>
3. Link MS Teams/Zoom pada kolom ke-6 hanya digunakan untuk peserta ujian dan pengawas secara Semi online Proctoring.
4. Terlambat lebih dari 30 menit tidak dibenarkan mengikuti ujian.
5. Mahasiswa dapat meninggalkan ujian online, setelah 45 menit ujian berlangsung.
6. Apabila ditemukan menggunakan alat komunikasi pada saat ujian seperti Handphone maka akan dikenakan sanksi akademik berupa nilai E pada SEMUA mata kuliah di semester tersebut

Gambar 6.2. Contoh KTPUO

Masa : 202: _____ UPBJJ-UT : (23) BOGOR
 NIM/nama : 000: _____ Program Studi: 53/Ekonomi Pembangunan-S1

| JADWAL Pengerjaan | | | | WAKTU UJIAN | MATA KULIAH | SANDI |
|---------------------|-----------|---------------------|-----------|-------------|---|-------|
| MULAI | HINGGA | | | | | |
| TANGGAL | JAM | TANGGAL | JAM | | | |
| Rabu, 28 Juni 2023 | 06:00 WIB | Kamis, 29 Juni 2023 | 05:59 WIB | 1.2 | ESPA4317/Ek. Sumberdaya Alam & Lingkungan | |
| Kamis, 06 Juli 2023 | 06:00 WIB | Jumat, 07 Juli 2023 | 05:59 WIB | 2.3 | ESPA4316/Sejarah Pemikiran Ekonomi | |
| Jumat, 07 Juli 2023 | 06:00 WIB | Sabtu, 08 Juli 2023 | 05:59 WIB | 2.4 | ESPA4425/Ekonomi Regional | |

Ketentuan :

- 1) Untuk akses UAS THE melalui laman <https://the.ut.ac.id>
- 2) Mahasiswa wajib mengunduh naskah soal ujian sesuai tanggal ujian yang ditentukan.
- 3) Waktu pelaksanaan THE mengacu pada Waktu Indonesia Barat (WIB) atau GMT+7.
- 4) Soal dikerjakan pada Buku Jawaban Ujian (BJU) yang dapat diunduh di laman yang sama.
- 5) **Waktu unggah BJU untuk Program Sarjana dan Magister maksimal 6 jam terhitung dari waktu unduh naskah soal ujian.**
- 6) Untuk Matakuliah Program Doktorat dan Program Magister berpraktek BJU diunggah Maksimal 7 hari setelah unduh soal.
- 7) Jika dalam waktu yang telah ditentukan mahasiswa tidak mengunggah BJU-UAS THE, maka yang bersangkutan dianggap tidak mengikuti UAS-THE, fasilitas unggah BJU akan tertutup secara otomatis bila melewati batas akhir waktu unggah

Gambar 6.3. Contoh KTPU THE

4. Menumpang Ujian

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

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

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

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

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

Misalnya, seorang mahasiswa mendaftarkan mata kuliah:

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

Konversikan nilai huruf menjadi nilai mutu dengan ketentuan: **A = 4; A- = 3,5; B = 3; B- = 2,5; C = 2; C- = 1,5; D = 1; E = 0.**

| | | | | |
|----------|---|--------------------|---|------|
| ADPU4230 | = | (3 sks) x 2,5 (B-) | = | 7,5 |
| ADPU4531 | = | (2 sks) x 1,0 (D) | = | 2,0 |
| ISIP4130 | = | (4 sks) x 3,5 (A-) | = | 14,0 |

| | | | | |
|---------------------|---|-------------------|---|------|
| ISIP4214 | = | (3 sks) x 3,0 (B) | = | 9,0 |
| ISIP4215 | = | (3 sks) x 4,0 (A) | = | 12,0 |
| ISIP4216 | = | (3 sks) x 2,0 (C) | = | 6,0 |
| Jumlah (sks × mutu) | | | = | 50,5 |

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

IPS yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan adalah 2,81.

| PENTING! |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai TTM/Tuweb mata kuliah dan TAP berlaku 2 (dua) semester berurutan. 2. Nilai Tuton mata kuliah dan TAP berlaku 1 (satu) semester berjalan. 3. Nilai TMK berlaku 1 (satu) semester berjalan. 4. Nilai praktik/praktikum berlaku 1 (satu) semester berjalan. 5. Mata kuliah yang mempersyaratkan/mewajibkan praktik, apabila nilai praktik tersebut terlambat/tidak diterima oleh Pusat Bantuan Belajar melalui UT Daerah, maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E'. 6. Tutor dan UT Daerah harus menyimpan salinan (copy) dari nilai TTM dan praktik/praktikum mahasiswa. |

2. Nilai Akhir Mata Kuliah Keseluruhan

Nilai akhir mata kuliah seluruh mata kuliah dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah diperoleh mahasiswa, dimuat dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) atau Transkrip nilai Sementara. Apabila suatu mata kuliah telah ditempuh lebih dari satu kali, maka nilai yang dimuat dalam LKAM adalah nilai tertinggi. Mahasiswa dapat melihat LKAM pada laman UT <https://myut.ut.ac.id/>.

VII. SERTIFIKASI

A. PERSYARATAN KELULUSAN PROGRAM

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

1. Program Sarjana

- a. Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa nilai E).
- b. Lulus TAP dengan nilai minimal C.
- c. IPK minimal 2,00 kecuali:
 - ✓ Program Studi S1 PGPAUD IPK minimal 2,25
 - ✓ Program Studi S1 Pariwisata IPK minimal 2,50
 - ✓ Program Studi S1 Sistem Informasi IPK minimal 2,75
- d. Nilai minimal B untuk mata kuliah Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dan Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP) FKIP.
- e. Nilai minimal C untuk mata kuliah:
 - 1) Praktikum Program Studi S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia pada FKIP.
 - 2) Praktik Pengalaman Beracara Program Studi S1 Hukum dan Praktik Kerja Perpustakaan Program Studi S1 Perpustakaan dan Sains Informasi pada FHSIP.
- f. Nilai minimal C bagi mahasiswa yang registrasi pertama pada Semester 2022/2023 Genap (2023.1) untuk mata kuliah:
 - 1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi S1 Agribisnis dan S1 Sistem Informasi pada FST.
 - 2) Studio Proses Perencanaan, Perencanaan Kota, Perencanaan Wilayah pada Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota pada FST.
 - 3) Mata kuliah praktik/praktikum dan mata kuliah berpraktik/berpraktikum pada Program Studi S1 Sistem Informasi, S1 Agribisnis, S1 Teknologi Pangan, dan S1 Biologi pada FST.
 - 4) Mata kuliah Seminar Program Studi S1 Agribisnis pada FST.
- g. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (pembayaran paket tertinggal, kelengkapan berkas registrasi).

- h. Lulus mata kuliah Karya Ilmiah (Karil), kecuali untuk mahasiswa yang lulus mata kuliah TAP (Non FKIP) atau PKP (FKIP) sebelum masa 2022/2023 Ganjil.

2. Program Diploma

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

B. PENETAPAN KELULUSAN

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

C. PENUNDAAN KELULUSAN

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

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

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

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

1. Memeriksa kebenaran Data Pribadi Mahasiswa (Nama, Tempat lahir, Tanggal Lahir, dan NIK) yang tercantum pada Lembar Data Pribadi (LDP), LIP-R, KTPU, dan DNU.
2. Bila identitas mahasiswa sebagaimana dinyatakan pada butir satu tidak benar, mahasiswa harus mengajukan perubahan data pribadi mahasiswa **paling lambat tiga semester sebelum penetapan kelulusan** kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa (lihat Lampiran 12).
3. UT tidak dapat memproses permintaan perubahan data pribadi yang tercantum pada ijazah bila pengajuan perubahan dilakukan setelah penetapan kelulusan. Sebagai gantinya mahasiswa dapat mengajukan Surat Keterangan Ralat Ijazah kepada DAAK-UT (lihat Lampiran 13).

E. FOTO UNTUK IJAZAH

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

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

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

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

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

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

Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah. Apabila Ijazah asli rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, lulusan

dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT melalui Subdit Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah (lihat Lampiran 15).

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

H. PREDIKAT KELULUSAN

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

Tabel VII.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.

- S1/DIV maksimal 8 semester
- S1 PGSD dan S1 PGPAUD maksimal 9 semester
- DIII maksimal 6 semester

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

I. WISUDA DAN UPACARA WISUDA DI UT PUSAT DAN DAERAH

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

VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. MASA STUDI

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

B. KODE ETIK MAHASISWA

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

Bagian Kesatu
Hak Mahasiswa
Pasal 22

Mahasiswa UT berhak:

1. Mendapat Pendidikan, pengajaran, dan bimbingan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan;
2. Mendapat arahan dan bimbingan dalam mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, serta seni sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah susila serta norma hukum yang berlaku;
3. Memperoleh pelayanan yang layak dalam administrasi, pengembangan keilmuan/penalaran, bakat, minat, dan kemampuan yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya;
4. Memperoleh kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma keilmuan, norma kesusilaan, dan norma etik yang berlaku;
5. Memperoleh kebebasan mimbar akademik dalam menyatakan pikiran dan pendapatnya dalam forum akademik;
6. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Memperoleh layanan bahan belajar jarak jauh sesuai dengan mata kuliah pada program studi yang diregistrasi;
8. Memperoleh layanan tutorial dan/atau bantuan belajar lain yang disediakan UT;
9. Membentuk komunitas atau kelompok belajar untuk tujuan belajar dan kegiatan kemahasiswaan lainnya yang bersifat akademik;
10. Memperoleh layanan ujian sesuai dengan ketentuan akademik UT;
11. Mendapat layanan administrasi akademik pendidikan jarak jauh sesuai dengan ketentuan akademik UT;
12. Menyampaikan pendapat secara lisan dan/atau tulisan dengan santun dan bertanggung jawab;
13. Memperoleh pelayanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan UT untuk memperlancar penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

Bagian Kedua
Kewajiban Mahasiswa
Pasal 23

Mahasiswa UT berkewajiban:

1. Mentaati semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan UT;
2. Menjaga kewibawaan, martabat, dan nama baik UT di dalam maupun di luar UT serta menjaga integritas UT sebagai almamaternya;
3. Menghormati dan menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, kebudayaan daerah, dan kebudayaan nasional;
4. Menumbuhkembangkan masyarakat akademik dan berperilaku sopan santun sesuai dengan tata krama yang berlaku;
5. Menghormati sivitas akademik dan tenaga kependidikan;
6. Menjalankan visi, misi, dan tujuan UT;
7. Ikut memelihara dan menjaga sarana dan prasarana UT dan UT Daerah serta kebersihan, kerapihan lingkungan, dan keutuhannya;
8. Berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban UT dan/atau UT Daerah.

Bagian Ketiga
Kewajiban Mahasiswa Terhadap Diri Sendiri
Pasal 24

Mahasiswa UT berkewajiban terhadap diri sendiri dalam bentuk:

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

Bagian Keempat

Kewajiban Mahasiswa Terhadap Kebebasan dan Suasana Akademik

Pasal 25

1. Mahasiswa wajib memelihara dan memajukan ilmu, teknologi, seni, dan budaya, melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebaran ilmu yang dilandasi oleh kaidah keilmuan, yaitu jujur, berwawasan ilmiah, menghargai penemuan dan pendapat ilmiah lain yang teruji, mengutamakan kepentingan bangsa, negara, kemanusiaan, sesama mahasiswa, dan masyarakat secara bertanggung jawab.
2. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya;
3. Mahasiswa wajib senantiasa mawas diri dan mengembangkan prestasi akademik;
4. Mahasiswa wajib menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungannya;
5. Mahasiswa wajib memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar mahasiswa;
6. Mahasiswa wajib menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam bentuk kegiatan sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan bermartabat;
7. Mahasiswa wajib menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan UT berdasarkan pada Statuta UT yang berlaku.

Bagian Kelima

Kewajiban Mahasiswa Terhadap UT

Pasal 26

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

C. CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL

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

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

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

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

- a) Membayar seluruh biaya paket tertinggal sesuai skema layanan SIPAS pada saat akan mengambil mata kuliah paket tertinggal secara satuan.
- b) Pengambilan mata kuliah dalam paket tertinggal secara satuan dilakukan bersamaan dengan paket berjalan semester-semester berikutnya dengan ketentuan maksimum 24 sks per semester, dan tanpa harus membayar registrasi mata kuliah paket tertinggal tersebut.
- c) Bagi mahasiswa yang memiliki paket tertinggal memilih ujian online.
- d) Jika mata kuliah paket tertinggal tersebut sudah diambil dan harus mengulang, maka mahasiswa wajib membayar registrasi.
- e) Mahasiswa tetap dapat melakukan registrasi mata kuliah pada semester berjalan tanpa harus membayar paket semester tertinggal. Nilai akhir mata kuliah pada semester berjalan tersebut tetap akan diumumkan.

D. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

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

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

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

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

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

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

Ketentuan RPL/Alih Kredit:

1. Akreditasi Program Studi bagi pengusul RPL minimal B atau sebutan lainnya.
2. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit:
 - a. Fotokopi sertifikat/SK akreditasi prodi asal;
 - b. Form RPL yang wajib diisi :
 - 1) F02/Formulir Aplikasi RPL dan Daftar Mata Kuliah Prodi yang akan dituju (lihat Lampiran 17);
 - 2) F03/Formulir Evaluasi Diri (FED) (lihat Lampiran 18); dan
 - 3) F07/Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (*Curriculum Vitae*) (lihat Lampiran 19).
 - c. Untuk mahasiswa pindahan:
 - 1) Transkrip sementara dari Perguruan Tinggi (PT) asal.
 - 2) Screenshot biodata mahasiswa di laman PDDikti <https://pddikti.kemdikbud.go.id>.

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

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

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

4. Pengakuan Total SKS

Total sks yang diakui dalam kurikulum program studi di UT maksimal 80%.

5. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah

Jumlah sks dan mata kuliah yang diakui sesuai dengan kurikulum program studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai dengan penilaian Tim Asesmen Fakultas.

E. LAYANAN MAHASISWA

Layanan 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. *newsletter*, dengan cara mendaftarkan alamat email mahasiswa melalui menu *newsletter*;
- c. *Contact Center* UT Hallo UT: 1500024 (<https://hallo-ut.ut.ac.id/>);
- d. surat edaran kepada mahasiswa;
- e. papan pengumuman di UT Daerah;
- f. *leaflet* atau brosur tentang UT; dan
- g. melalui media sosial, antara lain:
 - *Facebook* : facebook.com/univterbuka
 - *Twitter* : @univterbuka
 - *LinkedIn* : linkedin.com/school/universitas-terbuka
 - *Instagram* : @univterbuka

2. Layanan Bimbingan Akademik

Layanan bimbingan akademik antara lain meliputi layanan konsultasi mengenai pemilihan program studi, pemilihan mata kuliah, strategi belajar, cara belajar, dan konsultasi tentang Tugas Akhir Program (TAP). Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan akademik dapat menghubungi fakultas terkait atau staf akademik di UT Daerah melalui surat/telepon/e-mail/medsos, atau

datang langsung. Selain itu mahasiswa dapat meminta bantuan pada Forum Komunitas UT Online yang dapat diakses melalui alamat <https://www.ut.ac.id> pada menu Layanan Belajar Online selanjutnya pilih “Tutorial Online”.

3. Layanan Administrasi Akademik

a. Perubahan Data Pribadi

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

b. Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

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

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

c. Penyelesaian Kasus Nilai

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

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

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

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

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

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

e. Permintaan Surat Keterangan

Apabila mahasiswa membutuhkan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif, Surat Keterangan Alumni, Surat Keterangan Bukan Kelas Jauh, Surat Keterangan Lulus, Surat Keterangan Diterima Sebagai Mahasiswa, Surat Keterangan Proses PDDIKTI, mahasiswa dapat mencetak sendiri dengan cara masuk Laman UT <https://www.ut.ac.id> pilih menu Contact Center Hallo-UT klik <https://hallo-ut.ut.ac.id/>, selanjutnya klik sub menu “Surat Keterangan”.

f. Permintaan Legalisir Ijazah

Untuk memperoleh Legalisir Ijazah mahasiswa bisa mengajukan melalui Laman UT <https://www.ut.ac.id> pilih menu Contact Center Hallo-UT klik <https://hallo-ut.ut.ac.id/> selanjutnya klik sub menu “Legalisir Ijazah”.

g. Pengguguran Mata Kuliah

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

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

4. Layanan Keluhan Mahasiswa

Keluhan atau pengaduan mahasiswa dapat disampaikan melalui:

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

5. Pindah UT Daerah

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

IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. KEMAHASISWAAN

Kegiatan kemahasiswaan pada perguruan tinggi memiliki peran penting untuk mencetak lulusan yang berkualitas serta dapat berkiprah di tingkat Nasional maupun Internasional. Universitas Terbuka (UT) melakukan berbagai upaya dalam mengembangkan peran 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 yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Universitas Terbuka, serta PTN/PTS dan institusi lain.

Kegiatan kemahasiswaan UT berada di bawah koordinasi Kantor Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan. Dalam kelancaran program-program kemahasiswaan, kegiatan kemahasiswaan didelegasikan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama 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 Kepala 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 UT Pusat. 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, kesejahteraan, dan kepedulian sosial sebagai berikut.

a. Bidang Penalaran dan Keilmuan

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

b. Bidang Minat dan Bakat

Bidang minat dan bakat bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap kreativitas, olahraga, seni, dan minat lainnya. Kreativitas mahasiswa bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menghasilkan karya kreatif dan inovatif. Dalam bidang kreativitas, mahasiswa dapat mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional antara lain Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi (GEMASTIK).

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.

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.

Kegiatan minat dan bakat yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional salah satunya Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas), Paduan Suara Mahasiswa Nasional, dan Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS). Kegiatan minat dan bakat yang diselenggarakan UT yaitu Diskusi Ilmiah, Pekan Olahraga, dan Seni (Disperseni) Nasional.

c. Bidang Keterampilan

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

d. Bidang Kewirausahaan

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

e. Bidang Kesejahteraan

Bidang kesejahteraan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental, dan kerohanian mahasiswa. Kegiatan ini dapat berbentuk beasiswa, kantin mahasiswa, koperasi, poliklinik, kompetisi/lomba Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ), Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi), dan kegiatan yang lain yang sejenis.

f. Bidang Kepedulian Sosial

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

2. Penyelenggara Kegiatan Kemahasiswaan

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

a. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

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

- 1) Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)
- 2) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- 3) Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNas)

Informasi lebih lengkap kunjungi laman <https://dikti.kemdikbud.go.id/>.

b. Pusat Prestasi Nasional

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

- 1) Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)
- 2) Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KN MIPA)
- 3) Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) dan National University Debating Championship (NUDC)
- 4) Paduan Suara Mahasiswa Nasional
- 5) Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi)
- 6) Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK)
- 7) Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional
- 8) Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- 9) Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional
- 10) Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data)

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

c. Universitas Terbuka

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

Diskusi Ilmiah, Pekan Olah Raga, dan Seni Nasional Universitas Terbuka (Disporseni Nasional UT) adalah suatu kegiatan yang secara rutin dilaksanakan oleh Universitas Terbuka setiap tahunnya. Kegiatan ini tidak hanya diikuti oleh mahasiswa Universitas Terbuka saja, tetapi juga diikuti oleh mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi negeri dan perguruan tinggi swasta dari berbagai daerah di Indonesia. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang ilmiah, olah raga, dan seni, serta menjadi ajang pencarian bakat, minat, dan kreativitas mahasiswa. Berbagai cabang lomba yang dikompertisikan antara lain lomba debat Bahasa Indonesia, lomba debat Bahasa Inggris, lomba kisah inspiratif, lomba karya tulis ilmiah mahasiswa, lomba *master of ceremony* (MC), pertandingan *mobile legends*, lomba tilawatil Qur'an (MTQ), lomba pidato, lomba poster edukatif, lomba puisi, lomba seni foto, lomba seni suara, lomba seni tari, lomba *tagline* Universitas Terbuka, lomba testimoni tentang Universitas Terbuka, lomba teknologi informasi dan komunikasi, lomba TikTok Edukasi, lomba video pendek, dan pertandingan catur online. Cabang lomba dapat berubah. Informasi lebih lengkap tentang Disporseni kunjungi laman <https://kemahasiswaan.ut.ac.id/>.

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

Lomba Inovasi Pembelajaran dan Kreativitas Mahasiswa (LIP-KMN) Tingkat Nasional adalah lomba yang diselenggarakan FKIP-UT dan diikuti oleh mahasiswa program studi Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Berbagai jenis kompetisi yang dilombakan antara lain Program Pembinaan Karakter, Literasi Pengembangan Karakter, Fotografi Aktivitas Pembelajaran pada Masa Pandemi, Seni Gerak/Tarian/Lagu untuk Pembelajaran, Explorasi Permainan Tradisional untuk Pembelajaran, Pembelajaran Inovatif, Media Pembelajaran Kreatif, Teacherpreneur Penciptaan Prototype Berbagai Produk Bernilai

Ekonomis, Setting Kelas/Ruang Tema Inovatif, dan Aplikasi Pembelajaran.

3) PTN/PTS/Institusi Lain

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

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

B. ALUMNI

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

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

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian Lt. III, Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Tangerang Selatan 15418, Telepon 021- 7490941 ekstensi 1361, Email humas.ikaut.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.

X. PROGRAM AKADEMIK

Pada Tahun Akademik 2023/2024 UT menyelenggarakan 37 program studi jenjang diploma dan sarjana, yaitu terdiri atas 2 program diploma dan 35 program sarjana. Di samping 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 Perguruan Tinggi (BAN-PT). Disamping itu dijelaskan juga informasi tentang PMKM.

A. AKREDITASI PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA

Program Studi Sarjana dan Diploma pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), serta Fakultas Sains dan Teknik (FST) telah mendapatkan akreditasi program studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Tabel X.1
Status Akreditasi Program Sarjana

| No. | Program Studi | Akreditasi | Berlaku s/d |
|---|----------------------------------|------------|-------------|
| Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) | | | |
| 1. | Akuntansi | A | 03-11-2026 |
| 2. | Akuntansi Keuangan Publik | B | 10-09-2024 |
| 3. | Ekonomi Pembangunan | A | 10-04-2026 |
| 4. | Ekonomi Syariah | B | 25-09-2024 |
| 5. | Manajemen | A | 02-07-2026 |
| 6. | Pariwisata | B | 25-01-2027 |
| Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP) | | | |
| 7. | Administrasi Bisnis | A | 11-06-2026 |
| 8. | Administrasi Publik | A | 10-04-2026 |
| 9. | Hukum | A | 20-04-2026 |
| 10. | Ilmu Komunikasi | B | 11-06-2026 |
| 11. | Ilmu Pemerintahan | B | 10-04-2026 |
| 12. | Perpustakaan dan Sains Informasi | B | 10-04-2026 |
| 13. | Sastra Inggris | B | 21-05-2026 |
| 14. | Sosiologi | A | 15-07-2026 |
| Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) | | | |

| | | | |
|---|---|---|------------|
| 15. | Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | B | 10-04-2026 |
| 16. | Pendidikan Bahasa Inggris | B | 11-06-2026 |
| 17. | Pendidikan Biologi | B | 07-10-2026 |
| 18. | Pendidikan Ekonomi | B | 11-06-2026 |
| 19. | Pendidikan Fisika | B | 11-06-2026 |
| 20. | Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini | A | 06-12-2026 |
| 21. | Pendidikan Guru Sekolah Dasar | A | 11-10-2027 |
| 22. | Pendidikan Kimia | B | 10-04-2026 |
| 23. | Pendidikan Matematika | A | 10-08-2026 |
| 24. | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | B | 25-01-2027 |
| 25. | Teknologi Pendidikan | B | 14-12-2026 |
| Fakultas Sains dan Teknologi (FST) | | | |
| 26. | Agribisnis | B | 10-04-2026 |
| 27. | Biologi | B | 21-05-2026 |
| 28. | Matematika | B | 07-10-2026 |
| 29. | Perencanaan Wilayah dan Kota | B | 01-03-2027 |
| 30. | Sistem Informasi | B | 04-05-2026 |
| 31. | Statistika | B | 21-05-2026 |
| 32. | Teknologi Pangan | B | 10-09-2024 |

Tabel X.2
Status Akreditasi Program Diploma

| Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP) | | | |
|---|--|------------|-------------|
| No. | Program Studi | Akreditasi | Berlaku s/d |
| 1 | Diploma III Perpajakan | A | 20-11-2024 |
| 2 | Diploma IV Pengelola Arsip dan Rekaman Informasi | A | 01-10-2024 |

B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI

Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM) merupakan skema penawaran mata kuliah tanpa harus mendaftar suatu program studi tertentu. Melalui skema ini, UT memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengambil satu atau lebih mata kuliah pada satu atau lebih program studi sesuai minat dan kebutuhannya, tanpa harus teregistrasi dalam satu program studi. Mahasiswa perguruan tinggi mitra atau masyarakat dapat menempuh satu atau lebih mata kuliah dari satu atau lebih program studi di FEB, FHISIP,

FKIP (Non PGSD dan PGPAUD), dan FST, baik jenjang diploma maupun sarjana sesuai dengan kebutuhannya. PMKM tidak mempersyaratkan ijazah minimal, dan ditawarkan dengan skema kemitraan atau individu.

Skema layanan PMKM untuk mitra kerja sama saat ini ditujukan bagi mahasiswa perguruan tinggi mitra agar dapat memperoleh pengalaman belajar melalui *e-learning*. Skema layanan PMKM individu mengikuti skema layanan program Non PGSD dan Non PGPAUD. Mata Kuliah pada PMKM dapat dialihkreditkan apabila peserta PMKM berkeinginan menjadi mahasiswa pada program studi yang diminati dengan mengikuti ketentuan alih kredit yang berlaku di UT. Informasi lebih lengkap mengenai PMKM dapat dilihat pada Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2023/2024.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1

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

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

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|-------------------|--|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|------------------------|
| | | | | | | | Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ecampus.ut.ac.id | |
| 5 | 14 | UT Padang | Prof. Dr. Karnedi, M.A. | Rani Fitria, S.E. | Dr. Fatia Fatimah, S.Si., M.Pd. | Dr. Malta, S.T., M.Si. | Jl. Raya By Pass Km.13 Sungai Sapih, Padang 25159 Telp. 08116601414 Faks. 0751-496630 E-mail: ut-padang@ecampus.ut.ac.id | padang.ut.ac.id |
| 6 | 15 | UT Pangkal Pinang | Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D. | Yana Andriana, S.T. | Yusuf, S.E., M.M. | Dessy Mayasari, S.IP., M.A.P.. | Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Pemerintah Prov. Kep Bangka Belitung Air Hitam, Pangkal Pinang Telp. 0717-424986, 437949 Faks. 0717-436140, 431315 E-mail: ut-pangkalpinang@ecampus.ut.ac.id | pangkalpinang.ut.ac.id |
| 7 | 16 | UT Pekanbaru | Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP., M.S | Marlis, S.Pd. | Ronny Basista, S.Ag., M.Si. | Irwanzar, S.Kom. | Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Telp. 0761-589261 Faks. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ecampus.ut.ac.id | pekanbaru.ut.ac.id |
| 8 | 17 | UT Jambi | Yasir Riady, S.S., M.Hum. | Ardiyansyah, S.E. | Milde Wahyu, M.M. | Achmad Syifqi, S.Kom. | Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id | jambi.ut.ac.id |

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

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

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

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|---------------------------------|--------------------------|--|------------------------------------|---|--------------------|
| | | | | | | | Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id | |
| 23 | 50 | UT Samarinda | Drs. Rusna Ristasa, M.Pd. | Fajar Rahmadhani, S.Kom. | Dra. Nurlaeli, M.Si. | Erwin, S.Kom. | Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ecampus.ut.ac.id | samarinda.ut.ac.id |
| 24 | 51 | UT Tarakan | Rahmaddian, S.E., M.M. | Fajar Adiyanti, S.E. | Efraim Bavo Priyana, S.Tr.Par., M.Par. | Achmad Sophian, S.Kom. | Jl. Mulawarman No. 234, Tarakan Barat, Tarakan, Kalimantan Utara 77111 Telp. 0551 - 3802846, 3802847 E-mail: ut- tarakan@ecampus.ut.ac.id | tarakan.ut.ac.id |
| 25 | 71 | UT Surabaya | Dr. Suparti, M.Pd | Drs. Agus Prabowo, S.E. | Pismia Sylvi, S.Si., M.Si. | Dwianto Asmara, S.Kom. | Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut- surabaya@ecampus.ut.ac.id | surabaya.ut.ac.id |
| 26 | 74 | UT Malang | Dr. Lilik Sulistyowati, M.Si | Kuncoro Seno, S.Pd. | Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si. | Indra Wahyuni, S.E. | Jl. Mayjen, Sungkono No. 9, Malang 65135 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id | malang.ut.ac.id |
| 27 | 76 | UT Jember | Dra. Barokah Widuroyekti, M.Pd. | Efita Rusdiana, S.E. | Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si | Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si. | Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444 | jember.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: jember@ecampus.ut.ac.id | |
| 28 | 77 | UT Denpasar | Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd. | Anak Agung Bagus Dwipayana, S.T. | Kadek Masakazu, S.M.B., M.M.. | Gede Suwardika, S.Si., M.Si. | Jl. Gurita No. 11 Setetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ecampus.ut.ac.id | denpasar.ut.ac.id |
| 29 | 78 | UT Mataram | Drs. Raden Sudarwo, M.Pd | Titin Mulyani, S.Kom. | Hery Susanto, S.E., M.M. | - | Jl. Soedjono No. 78 Jemping 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. | Noveni Marlina Malle, S.Sos., M.A. | Jl. Pulau Indah No. 6, Oesapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813 E-mail: ut-kupang@ecampus.ut.ac.id | kupang.ut.ac.id |
| 31 | 80 | UT Makassar | Prof. H. Abdul Rahman Rahim | Safruddin, S.E. | Dra. Kusmaladewi, M.Pd. | I Made Gunawan Sanjaya, S.T. | Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id | makassar.ut.ac.id |
| 32 | 81 | UT Majene | Anfas, S.T., M.M | Surahmansyah, S.IP. | Fitriadi Nurdin, M.M.S.I. | - | Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 | majene.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-majene@ecampus.ut.ac.id | |
| 33 | 82 | UT Palu | Wijanarko, S.P., M.Si. | Moh. Fahrudin Akbar, S.Kom. | Yuyun Yunita Puspa, S.Sos., M.Ikom. | - | Jl. Pendidikan No. 7, Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ecampus.ut.ac.id | palu.ut.ac.id |
| 34 | 83 | UT Kendari | Drs. Arifin T., S.Pd., M.Pd. | Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom. | Eko Harianto, S.P., M.Sc. | - | Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ecampus.ut.ac.id | kendari.ut.ac.id |
| 35 | 84 | UT Manado | Dr. Obed Bida, S.Sos., M.PA. | Tri Mariono, S.T | Benny Sigiro, S.AP., M.P.A. | - | 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- | gorontalo.ut.ac.id |

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

Lampiran 2**AM01-RK04a-RIL.1****18 April 2016****SURAT PERNYATAAN
KEBENARAN DATA DAN KEABSAHAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa

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

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

Materai 10.000

NIM _____

Lampiran 3



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA**
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon : 021 - 7490941 (Hunting)
Faksimile : 021 - 7490941 (Bagian Umum), 021 - 7434290 (Sekretaris Rektor)
Laman : <https://www.ut.ac.id>

| |
|-------------------------------------|
| AM01-RK 04c - RII.2 3 APRIL 2010 |
|-------------------------------------|

FORMULIR TANDA TANGAN

NIK (Nomor Induk Kependudukan)

N a m a

Tempat Lahir

Tanggal Lahir / /

| | |
|------------------|--|
| Tanda tangan : 1 | <div style="border: 1px solid black; width: 95%; height: 55%; margin: 5px;"></div> |
| Tanda tangan : 2 | <div style="border: 1px solid black; width: 95%; height: 55%; margin: 5px;"></div> |
| Tanda tangan : 3 | <div style="border: 1px solid black; width: 95%; height: 55%; margin: 5px;"></div> |
| Paraf 1 | Paraf 2 |

Lampiran 4

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 2022/2023

NAMA MAHASISWA

NURIN NADHIFAH

| | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Nomor Tagihan | : 2023182888639650011 | UrnJJ | : 74 / Msiang |
| NIM | : | Wilayah Ujian | : 350621/KAB.KEDIRI |
| Program Studi | : 119/PGSD S1 | Jenis Layanan | : SIPAS Pemdi |
| Masa Registrasi | : 2022/2023.2 | Virtual Account BNI | : 90318858863965011 |
| Semester | : I | Virtual Account BNI | : 8442888863965002 |

| No. | Kode Mtk | Nama Matakuliah | SKS | Jam Ujian | St Reg | St Ujian | St Layanan |
|-----|----------|-----------------------------|-----|-----------|--------|----------|------------|
| 1 | PDGK4201 | PEMBELAJARAN PKN DI SD | 4 | 12 | - | PG | UO/T |
| 2 | PDGK4205 | PEMBELAJARAN TERPADU DI SD | 2 | 13 | - | PG | UO/T |
| 3 | IDBK4008 | PENELITIAN TINDAKAN KELAS | 2 | 15 | - | PG | UO/T |
| 4 | PDGK4301 | EVALUASI PEMBELAJARAN DI SD | 2 | 21 | - | PG | UO/T |
| 5 | PDGK4106 | PENDIDIKAN IPS DI SD | 3 | 23 | - | PG | UO/T/TO |
| 6 | PDGK4105 | STRATEGI PEMBELAJARAN DI SD | 4 | 25 | - | PG | UO/T |
| 7 | PDGK4107 | PRAKTIKUM IPA DI SD | 3 | 99 | - | - | T |

| | |
|-------------------|---|
| Info Pembayaran | |
| Batas Akhir Bayar | : 09-03-2023 |
| Bank/Mitra | : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI |
| Merchant | : Allgroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay |

Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank.

*Keterangan:

* Status Layanan:

| | | | |
|----|----------------------------------|----|-------------------------|
| UO | : Ditawarkan Ujian Online | P | : Matakuliah Prakték |
| T | : Ditawarkan tutorial tatap muka | Pr | : Matakuliah Berprakték |
| TO | : Ditawarkan tutorial Online | LS | : Listening |

| | |
|-------------------------|---------------|
| Jumlah SKS | 20 |
| Total Biaya Mata Kuliah | Rp. 2.700.000 |

| | |
|-------------|---------------|
| Total Bayar | Rp. 2.700.000 |
|-------------|---------------|

* Dua Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah

*Catatan Penting

- UAS tanggal 18-06-2023 dan 25-06-2023
- TAP tanggal 24-06-2023
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendaftaran TUTORIAL melalui SIA, maksimum tanggal 20 Maret 2023. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://olearning.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal 04 Desember 2022 hingga 20 Maret 2023.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspadalah 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 Halo UT.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal,

| | |
|--------------------|---------------------------------|
| Tanggal Registrasi | : 02-01-2023 |
| Tanggal Cetak | : 9 Februari 2023, 14:44:58 WIB |

| |
|-----------------------------|
| Lembar Informasi Pembayaran |
| Registrasi Matakuliah |

Lampiran 5

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) LAYANAN NON 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 2022/2023

NAMA MAHASISWA

MOCH. ARFAN FAUZI

| | | | |
|-----------------|------------------------|---------------------|---------------------------|
| Nomor Tagihan | : 20231047995868020021 | UPBJJ | : 44 / Surakarta |
| NIM | : | Wilayah Ujian | : 337241/KOTA SURAKARTA 1 |
| Program Studi | : 54/Manajemen | Jenis Layanan | : NON SIPAS |
| Masa Registrasi | : 2022/2023.2 | Virtual Account BTN | : 90315047995868021 |
| | | Virtual Account BNI | : 8442047995868002 |

| No. | Kode Mik | Nama Matakuliah | SKS | Jam Ujian | St Reg | St Ujian | St Layanan |
|-----|----------|-------------------------------|-----|-----------|--------|----------|------------|
| 1 | EKMA4568 | PEMASARAN JASA | 3 | 12 | - | PG | UO |
| 2 | ADBI4211 | MANAJEMEN RISIKO DAN ASURANSI | 3 | 13 | - | PG | UO |
| 3 | EKMA4311 | STUDI KELAYAKAN BISNIS | 3 | 15 | - | PG | UO |
| 4 | EKMA4370 | KEWIRAUSAHAAN | 3 | 21 | - | PG | UO |
| 5 | EKMA4265 | MANAJEMEN KUALITAS | 3 | 22 | - | PG | UO |
| 6 | EKMA4473 | PENGEMBANGAN PRODUK | 2 | 23 | - | PG | UO |
| 7 | EKMA4478 | ANALISIS KASUS BISNIS | 3 | 24 | - | PG | UO |

Info Pembayaran
Batas Akhir Bayar : **09-03-2023**
Bank/Mitra : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
Merchant : Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay
Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank

Jumlah SKS : 20
Total Biaya Mata Kuliah : Rp. 720.000
Total Biaya Buku : Rp. 778.305
Biaya Pengiriman : Rp. 38.916

Total Bayar Rp. 1.537.221

* Satu Juta Lima Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Dan Puluh Satu Rupiah

*Keterangan:

* Status Layanan:

UO : 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

*Alamat Pengiriman :

- Kantor Bea Cukai Surakarta, Jalan Adi Sucipto No. 36, Blukan Dua, Blukan, Colomadu, Kab. Karanganyar, Jawa Tengah

*Catatan Penting

- UAS tanggal **18-06-2023** dan **25-06-2023**
- TAP tanggal **24-06-2023**
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form perdataan TUTON melalui SIA, maksimum tanggal **20 Maret 2023**. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://clearing.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal **06 Desember 2022** hingga **20 Maret 2023**.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspadalah terhadap penipuan yang menggunakan nama Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Hallo UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal.

Tanggal Registrasi : 17-01-2023
Tanggal Cetak : 9 Februari 2023, 14:47:02 WIB

Lembar Informasi Pembayaran
Registrasi Matakuliah

Lampiran 6

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) MAHASISWA LUAR NEGERI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah
Tahun Akademik 2022/2023

NAMA MAHASISWA

MOCH. ARFAN FAUZI

| | | | |
|-----------------|------------------------|---------------------|---------------------------|
| Nomor Tagihan | : 20231047995868020021 | UPBJJ | : 44 / Surakarta |
| NIM | : | Wilayah Ujian | : 337241/KOTA SURAKARTA I |
| Program Studi | : 54/Manajemen | Jenis Layanan | : NON SIPAS |
| Masa Registrasi | : 2022/2023.2 | Virtual Account BTN | : 90315047995868021 |
| | | Virtual Account BNI | : 8442047995868002 |

| No. | Kode Mtk | Nama Matakuliah | SKS | Jam Ujian | St Reg | St Ujian | St Layanan |
|-----|----------|-------------------------------|-----|-----------|--------|----------|------------|
| 1 | EKMA4568 | PEMASARAN JASA | 3 | 12 | - | PG | UO |
| 2 | ADBI4211 | MANAJEMEN RISIKO DAN ASURANSI | 3 | 13 | - | PG | UO |
| 3 | EKMA4311 | STUDI KELAYAKAN BISNIS | 3 | 15 | - | PG | UO |
| 4 | EKMA4370 | KEWIRUSAHAAN | 3 | 21 | - | PG | UO |
| 5 | EKMA4265 | MANAJEMEN KUALITAS | 3 | 22 | - | PG | UO |
| 6 | EKMA4473 | PENGEMBANGAN PRODUK | 2 | 23 | - | PG | UO |
| 7 | EKMA4478 | ANALISIS KASUS BISNIS | 3 | 24 | - | PG | UO |

Info Pembayaran
Batas Akhir Bayar : **09-03-2023**
Bank/Mitra : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
Merchant : Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay

Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank.

Jumlah SKS : 20
Total Biaya Mata Kuliah : Rp. 720.000
Total Biaya Buku : Rp. 778.305
Biaya Pengiriman : Rp. 38.916

Total Bayar Rp. 1.537.221

* Satu Juta Lima Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Dua Puluh Satu Rupiah

***Keterangan:**

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

***Alamat Pengiriman :**

* Kantor Bea Cukai Surakarta, Jalan Adi Sucipto No. 36, Blulukon Dua, Blulukon, Colomadu, Kab. Karanganyar, Jawa Tengah

***Catatan Penting**

- UAS tanggal **10-06-2023** dan **25-06-2023**
- TAP tanggal **24-06-2023**
- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendaftaran TUTON melalui SIA, maksimum tanggal **20 Maret 2023**. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://clearing.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal **06 Desember 2022** hingga **20 Maret 2023**.
- Biaya pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dipayarkan 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 **Hallo UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal.

Tanggal Registrasi : 17-01-2023
Tanggal Cetak : 9 Februari 2023, 14:47:02 WIB

Lembar Informasi Pembayaran
Registrasi Matakuliah

Lampiran 7

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) TTM-ATPEM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKAJln. Cabe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>Lembar Informasi Pembayaran Tutorial Tatap Muka (TTM)
Tahun Akademik 2022/2023

NAMA MAHASISWA

NUR SULISTYANINGFITRI

Nomor Tagihan : 20222041699436020062
 NIM :
 Program Studi : 71 / Ilmu Pemerintahan-S1
 Masa Registrasi : 20222

UPEJ : 42 / Semarang
 Kabupaten/Kota : 33183 / KAB. PATI
 Virtual Account BTN : 90315041699436062

| # | Kode MTK | Nama Mata Kuliah | Biaya |
|---|----------|-------------------------------|-------------|
| 1 | EKMA4214 | MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA | Rp. 150.000 |
| 2 | IPEM4214 | SISTEM PEMERINTAHAN DAERAH | Rp. 150.000 |
| 3 | IPEM4309 | MANAJEMEN KONFLIK | Rp. 150.000 |
| 4 | IPEM4317 | BIROKRASI INDONESIA | Rp. 150.000 |
| 5 | IPEM4323 | LEGISLATIF INDONESIA | Rp. 150.000 |
| 6 | IPEM4427 | SOSIOLOGI PEMERINTAHAN | Rp. 150.000 |

Info Pembayaran

Batas Akhir Bayar : 16 September 2022 - 23:59:59 WIB
 Bank Mitra : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
 Merchant : Alfagroup / Tokopedia / Indomaret
 Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank.

Total Bayar : Rp. 900.000***Catatan Penting :**

- 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.
- UT berhak melakukan pembatalan/penyusunan terhadap data yang diregistrasikan.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Halo UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal:

Tanggal Registrasi : 31 Agustus 2022, 11:02:14 WIB

Tanggal Cetak : 09 Februari 2023, 16:02:26 WIB

Lembar Informasi Pembayaran

Registrasi Matakuliah

Lampiran 8

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 9

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

| 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 (Tapaktuan) |
| | | 110141 | Kab. Aceh Tamiang 1 (Kualasimpang) |
| | | 110171 | Kab. Aceh Barat Daya 1 (Blang Pidie) |
| | | 110181 | Kab. Aceh Jaya 1 (Calang) |
| | | 110191 | Kab. Nagan Raya 1 (Jeuram) |
| | | 110361 | Kab. Aceh Timur 1 (Idi) |
| | | 110441 | Kab. Aceh Tengah (Takengon) |
| | | 110521 | Kab. Aceh Barat 1 (Meulaboh) |
| | | 110671 | Kab. Aceh Besar 1 (Kota Banda Aceh) |
| | | 110751 | Kab. Pidie Jaya (Meureudue) |
| | | 112111 | Kab. Bireuen 1 |
| | | 116911 | Kab. Simeulue 1 (Sinabang) |
| | | 117141 | Kota Langsa 1 |
| | | 117151 | Kota Lhokseumawe 1 |
| 117851 | Kab. Aceh Singkil 1 (Kota Subulussalam) | | |
| 12 | Medan | 120151 | Kab. Nias Utara 1 (Sitolu Ori) |
| | | 120152 | Kab. Nias Utara 2 (Botombawo) |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-------|--------------|-------------------------|
| | | 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 | 197231 | Kota Batam |
| | | 197731 | Kab. Natuna |
| | | 190331 | Kab. Lingga |
| | | 190311 | Kab. Bintan |
| | | 190321 | Dabo Singkep |
| | | 190341 | Senayang Lingga |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|----------------|--------------|--------------------------------------|
| | | 190371 | Tanjung Batu |
| | | 190401 | Kab. Kep. Anambas |
| | | 197741 | Kab. Karimun |
| | | 190381 | Siantan |
| | | 190391 | Jemaja |
| | | 197131 | Kota Tanjung Pinang |
| 14 | Padang | 134002 | Sitiung Kab. Dharmasraya |
| | | 130122 | Kab. Pesisir Selatan 2 (Air Pura) |
| | | 130271 | Kab. Solok |
| | | 130301 | Kab. Solok Selatan |
| | | 137351 | Kota Sawah Lunto |
| | | 130331 | Sitiung Kab. Dharmasraya |
| | | 130351 | Kab. Sijunjung (Sawahlunto) |
| | | 130431 | Kab. Tanah Datar |
| | | 130511 | Kab. Padang Pariaman |
| | | 130661 | Bawan KAB. AGAM |
| | | 130671 | Bukittinggi |
| | | 130741 | Kab. Limapuluh Kota (Tanjung Pati) 1 |
| | | 130821 | Kab. Pasaman |
| | | 130851 | Kab. Pasaman Barat |
| | | 133911 | Sikakap |
| | | 133913 | Siberut Utara |
| | | 133914 | Tua Pejat |
| 133921 | Muara Siberut | | |
| 137121 | Kota Padang | | |
| 15 | Pangkal Pinang | 880761 | Kab. Bangka (Sungailiat) |
| | | 880771 | Kab. Bangka Barat (Muntok) |
| | | 880781 | Kab. Bangka Tengah (Koba) |
| | | 880791 | Kab. Bangka Selatan (Toboali) |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|--------------|--------------|---|
| | | 880841 | Kab. Belitung Induk (Tanjung Pandan) |
| | | 880851 | Kab. Belitung Timur (Manggar) |
| | | 887221 | Kota Pangkalpinang |
| 16 | Pekan Baru | 140151 | Kab. Indragiri Hulu 1 (Rengat) |
| | | 140231 | Kab. Indragiri Hilir 1 (Tembilahan) |
| | | 140232 | Kateman |
| | | 140233 | Reteh |
| | | 140461 | Kab. Kampar 1 |
| | | 140542 | Duri |
| | | 140541 | Kab. Bengkalis 1 |
| | | 140551 | Kab. Kepulauan Meranti 1 |
| | | 143631 | Kab. Kuantan Singingi 1 |
| | | 144551 | Kab. Rokan Hulu 1 |
| | | 144561 | Kab. Rokan Hilir 1 (Bagan Siapiapi) |
| | | 144562 | Bagan Batu |
| | | 147151 | Kota Pekanbaru 1 |
| | | 147712 | Perawang |
| | | 147711 | Kab. Siak 1 (Indrapura) |
| | | 147721 | Kab. Pelalawan 1 |
| 148111 | Kota Dumai 1 | | |
| 17 | Jambi | 150111 | Kab. Kerinci |
| | | 150261 | Kab. Merangin |
| | | 150311 | Kab. Batanghari |
| | | 150421 | Kab. Tanjung Jabung Barat (Kuala Tungkal) |
| | | 150431 | Kab. Tanjung Jabung Timur |
| | | 152001 | Kab. Bungo (Muara Bungo) |
| | | 152511 | Kab. Tebo |
| | | 152521 | Kec. Rimbo Bujang |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-------------------|--------------|---------------------------------------|
| | | 153811 | Kab. Sarolangun |
| | | 157111 | Kota Jambi |
| 18 | Palembang | 160141 | Kab. Oku 1 (Baturaja) |
| | | 160161 | Kab. Banyuasin 1 |
| | | 160162 | Kab. Banyuasin 2 |
| | | 160221 | Kab. OKI 1 |
| | | 160222 | Kab. OKI 2 |
| | | 160223 | Kab. OKI 3 |
| | | 160231 | Kab. OGAN ILIR 1 |
| | | 160251 | Kab. OKUS 1 |
| | | 160261 | Kab. Ogan Komering Ulu Timur (OKUT 1) |
| | | 160271 | Kab. Panukal Abab Lematang Ilir |
| | | 160371 | Kab. Muara Enim 1 |
| | | 160451 | Kab. Lahat 1 |
| | | 160461 | Kota Pagaram 1 |
| | | 160471 | Kab. Empat Lawang 1 |
| | | 160531 | Kab. Mura 1 |
| | | 160611 | Kab. Muba 1 |
| | | 160612 | Kab. Muba 2 |
| | | 160691 | Kec. Muara Telang 1 |
| | | 167141 | Kota Palembang 1 |
| | | 167201 | Kota Lubuk Linggau 1 |
| 167371 | Kota Prabumulih 1 | | |
| 19 | Bengkulu | 170171 | Kab. Bengkulu Selatan |
| | | 170181 | Kab. Mukomuko |
| | | 170191 | Kab. Seluma |
| | | 170201 | Kab. Kaur |
| | | 170211 | Kab. Kepahiang |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-----------------------------|--------------|---|
| | | 170241 | Kab. Lebong |
| | | 170251 | Kab. Rejang Lebong |
| | | 170331 | Kab. Bengkulu Utara |
| | | 170182 | Ipuh |
| | | 170361 | Ketahun |
| | | 170371 | Kab. Bengkulu Tengah |
| | | 177171 | Kota Bengkulu |
| 20 | Bandar Lampung | 180131 | Kab. Lampung Selatan 1 (Sidomulyo) |
| | | 180132 | Kab. Lampung Selatan 2 (Kalianda) |
| | | 180133 | Kab. Lampung Selatan 3 (Jati Agung) |
| | | 180151 | Kab. Tanggamus 1 (Talang Padang) |
| | | 180152 | Kab. Tanggamus 2 (Gisting) |
| | | 180153 | Kab. Tanggamus 3 (Kota Agung Barat) |
| | | 180154 | Kab. Tanggamus 4 (Datarajan Ulu- Belu) |
| | | 180161 | Kab. Pesawaran 1 (Gedong Tataan) |
| | | 180162 | Kab. Pesawaran 2 (Padang Cermin) |
| | | 180171 | Kab. Pringsewu |
| | | 180211 | Kab. Lampung Tengah 1 (Punggur) |
| | | 180212 | Kab. Lampung Tengah 2 (Way Seputih) |
| | | 180213 | Kab. Lampung Tengah 3 (Terbanggi Besar) |
| | | 180221 | Kab. Lampung Tengah (Kalirejo) |
| | | 180331 | Kab. Mesuji 1 (Simpang Pematang) |
| | | 180332 | Kab. Mesuji 2 (Rawa Jitu Timur) |
| | | 180341 | Kab. Tulang Bawang Barat |
| 180351 | Kab. Tulangbawang | | |
| 180361 | Kab. Lampung Utara | | |
| 180451 | Kab. Way Kanan 1 (Baradatu) | | |
| 180452 | Kab. Way Kanan 2 (Way Tuba) | | |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|----------------|--------------|--|
| | | 180551 | Kab. Lampung Timur 1 (Pekalongan) |
| | | 180552 | Kab. Lampung Timur 2 (Way Jepara) |
| | | 180553 | Kab. Lampung Timur 3 |
| | | 180651 | Kab. Lampung Barat 1 (Way Tenong) |
| | | 180652 | Kab. Lampung Barat 2 (Bringin Suoh) |
| | | 180653 | Kab. Lampung Barat 3 (Liwa) |
| | | 180654 | Kab. Lampung Barat 4 (Pesisir Barat) |
| | | 180655 | Kab. Lampung Barat 4 (Kab. Pesisir Barat 5) |
| | | 187131 | Kota Bandarlampung 1 |
| 21 | Jakarta | 317171 | Jakarta Selatan |
| | | 317251 | Jakarta Timur |
| | | 317261 | Bekasi 1 (Bekasi Utara) |
| | | 317271 | Bekasi 2 (Cikarang Selatan) |
| | | 317281 | Bekasi 3 (Cikarang Utara) |
| | | 317291 | Karawang 1 |
| | | 317331 | Jakarta Pusat |
| | | 317411 | Jakarta Barat |
| | | 317561 | Jakarta Utara |
| | | 321101 | Kota Bekasi |
| | | 321721 | Kab. Karawang |
| | | 321871 | Kab. Bekasi |
| | | 321872 | Bekasi Utara |
| | | 321873 | Cikarang Selatan |
| 321874 | Cikarang Utara | | |
| 22 | Serang | 870131 | Kab. Pandeglang 1 (Kota Pandeglang) |
| | | 870132 | Kab. Pandeglang 2 (Labuan) |
| | | 870211 | Rangkasbitung |
| | | 870212 | Bayah (Malinping) |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|---------------|--------------|-----------------------------------|
| | | 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 (Padalarang) |
| | | 320682 | Kab. Bandung Barat 2 |
| | | 320751 | Kab.Garut 1 |
| | | 320752 | Kab.Garut 2 |
| | | 320831 | Kab. Tasikmalaya 1 |
| | | 320832 | Kab. Tasikmalaya 2 |
| | | 320901 | Kab. Pangandaran |
| | | 320911 | Kab.Ciamis 1 |
| | | 321021 | Kab.Kuningan 1 |
| | | 321171 | Kab. Cirebon 1 |
| | | 321172 | Kab. Cirebon 2 |
| | | 321331 | Kab. Sumedang 1 |
| | | 321411 | Kab. Indramayu 1 |
| 321561 | Kab. Subang 1 | | |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|------------|--------------|-----------------------------|
| | | 321641 | Kab. Purwakarta 1 |
| | | 327141 | Kota Cimahi |
| | | 327171 | Kota Banjar |
| | | 327361 | Kota Bandung 1 |
| | | 321251 | Kab. Majalengka |
| 41 | Purwokerto | 337631 | Kota Tegal |
| | | 330241 | Kab. Banyumas (Purwokerto) |
| | | 330161 | Kab. Cilacap |
| | | 330321 | Kab. Purbalingga |
| | | 330471 | Kab. Banjarnegara |
| | | 330551 | Kab. Kebumen |
| | | 332871 | Kab. Tegal |
| | | 332951 | Kab. Brebes 1 (Brebes Kota) |
| | | 332952 | Kab. Brebes 2 (Bumiayu) |
| | | 337631 | Kota Tegal |
| 42 | Semarang | 331671 | Kab. Blora |
| | | 331751 | Kab. Rembang |
| | | 331831 | Kab. Pati |
| | | 331911 | Kab. Kudus |
| | | 332021 | Kab. Jepara |
| | | 332171 | Kab. Demak |
| | | 332251 | Kab. Semarang |
| | | 332411 | Kab. Kendal |
| | | 332561 | Kab. Batang |
| | | 332641 | Kab. Pekalongan |
| | | 332721 | Kab. Pemasang |
| | | 337471 | Kota Semarang |
| | | 337551 | Kota Pekalongan |
| 44 | Surakarta | 330941 | Kab. Boyolali 1 |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|------------|--------------|--------------------------|
| | | 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 (Muntilan) |
| | | 332331 | Kab. Temanggung |
| | | 332332 | Parakan |
| | | 340121 | Kab. Kulonprogo |
| | | 340271 | Kab. Bantul |
| | | 340351 | Kab. Gunungkidul |
| | | 340431 | Kab. Sleman |
| | | 347121 | Kota Yogyakarta |
| 47 | Pontianak | 610161 | Kabupaten Sambas |
| | | 610241 | Kabupaten Pontianak |
| | | 610251 | Kecamatan Melayu Rayak |
| | | 610321 | Kabupaten Sanggau |
| | | 610471 | Kabupaten Ketapang |
| | | 610551 | Kabupaten Sintang |
| | | 610631 | Kabupaten kapuashulu |
| | | 611171 | kabupaten Bengkayang |
| | | 611181 | Kabupaten Landak |
| | | 611191 | Kabupaten Kubu Royal |
| | | 611201 | Kabupaten Kayong Utara |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|--------------|--------------|------------------------------------|
| | | 611251 | Kabupaten Sekadau |
| | | 611501 | Kabupaten Melawi |
| | | 617161 | Kota Pontianak |
| | | 617171 | Kota Singkawang 1 |
| | | 999341 | Malaysia Kuching |
| 48 | Palangkaraya | 620121 | Kab. Kotawaringin Barat |
| | | 620271 | Bab. Kotawaringin Timur |
| | | 620431 | Kab. Kapuas |
| | | 620511 | Kab. Barito Selatan |
| | | 620661 | Kab. Barito Timur (Tamiang Layang) |
| | | 620741 | Kab. Barito Utara (Muara Teweh) |
| | | 620971 | Kab. Murung Raya |
| | | 621011 | Kab. Seruyan |
| | | 621111 | Kab. Lamandau |
| | | 621301 | Kab. Sukamara |
| | | 627121 | Kota Palangkaraya |
| 49 | Banjarmasin | 630151 | Kab. Tanah Laut |
| | | 630231 | Kab. Kotabaru |
| | | 630311 | Kab. Banjar |
| | | 630461 | Kab. Barito Kuala |
| | | 630541 | Kab. Tapin |
| | | 630621 | Kab. Hulu Sei. Selatan |
| | | 630771 | Kab. Hulu Sei Tengah |
| | | 630851 | Kab. Hulu Sei Utara |
| | | 630861 | Kab. Balangan |
| | | 630871 | Kab. Tanah Bumbu |
| | | 630931 | Kab. Tabalong |
| | | 637151 | Kota Banjarmasin |
| | | 50 | Samarinda |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|----------|--------------|----------------------------------|
| | | 640112 | Kab.Pasir(Longkali) |
| | | 640113 | Kab.Pasir (Muara Komam) |
| | | 640121 | Kab. Mahakam Ulu(Ujo Bilang) |
| | | 640122 | Kab. Mahakam Ulu(Datah Bilang) |
| | | 640261 | Kab.Kutai Kartanegara |
| | | 640341 | Kab.Berau |
| | | 641831 | Kab.Kutai Barat |
| | | 641832 | Kab.Kutai Barat(Melak) |
| | | 641833 | Jempang |
| | | 641841 | Kab.Kutai Timur |
| | | 641843 | Kab.Kutai Timur(Muara Bengkal) |
| | | 641844 | Kab.Kutai Timur (Bengalon) |
| | | 641851 | Kab.Penajam Paser Utara |
| | | 641852 | Kab.Penajam Paser Utara (Sepaku) |
| | | 643831 | Kota Bontang |
| | | 647111 | Kota Balikpapan |
| | | 647112 | Balikpapan 2 |
| | | 647261 | Kota Samarinda |
| | | 51 | Tarakan |
| | | 650411 | Tanah Tidung |
| | | 650421 | Kab.Bulungan |
| | | 651541 | Kab.Malinau |
| | | 651801 | Sebuku |
| | | 651811 | Sebatik |
| | | 651821 | Kab.Nunukan |
| | | 651823 | Lumbis |
| | | 657211 | Kota Tarakan |
| 71 | Surabaya | 350231 | Kab. Ponorogo |
| | | 351511 | Kab. Sidoarjo |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|------------------|--------------|-----------------|
| | | 351661 | Kab. Mojokerto |
| | | 351741 | Kab. Jombang |
| | | 351971 | Kab. Madiun |
| | | 352011 | Kab. Magetan |
| | | 352161 | Kab. Ngawi |
| | | 352241 | Kab. Bojonegoro |
| | | 352321 | Kab. Tuban |
| | | 352471 | Kab. Lamongan |
| | | 352551 | Kab. Gresik |
| | | 352552 | Pulau Bawean |
| | | 352631 | Kab. Bangkalan |
| | | 352711 | Kab. Sampang |
| | | 352861 | Kab. Pamekasan |
| | | 352941 | Kab. Sumenep |
| | | 357771 | Kota Madiun |
| | | 357851 | Kota Surabaya |
| | | 74 | Malang |
| 350311 | Kab. Trenggalek | | |
| 350461 | Kab. Tulungagung | | |
| 350541 | Kab. Blitar | | |
| 350621 | Kab. Kediri | | |
| 350771 | Kab. Malang | | |
| 351431 | Kab. Pasuruan | | |
| 351821 | Kab. Nganjuk | | |
| 357151 | Kota Kediri | | |
| 357231 | Kota Blitar | | |
| 357301 | Kota Batu | | |
| 357311 | Kota Malang | | |
| 357541 | Kota Pasuruan | | |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 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 |
| 77 | Denpasar | 510101 | Kota Denpasar 1 |
| | | 510141 | Kab. Jembrana 1 |
| | | 510221 | Kab. Tabanan 1 |
| | | 510371 | Kab. Badung |
| | | 510451 | Kab. Gianyar 1 |
| | | 510531 | Kab. Klungkung |
| | | 510541 | Nusapenida 1 |
| | | 510611 | Kab. Bangli 1 |
| | | 510761 | Kab. Karangasem 1 |
| 510841 | Kab. Buleleng 1 | | |
| 78 | Mataram | 520171 | Kab. Lombok Barat 1 |
| | | 520251 | Kab. Lombok Tengah 1 |
| | | 520331 | Kab. Lombok Timur 1 |
| | | 520341 | Kab. Lombok Utara |
| | | 520411 | Kab. Sumbawa 1 |
| | | 520451 | Kab. Sumbawa Barat 1 |
| | | 520561 | Kab. Dompu 1 |
| | | 520641 | Kab. Bima 1 |
| | | 521201 | Kota Mataram |
| 79 | Kupang | 530131 | Kab. Sumba Barat 1 |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|------------------|--------------|-------------------------|
| | | 530141 | Kab. Sumba Barat Daya 1 |
| | | 530151 | Kab. Sumba Tengah 1 |
| | | 530211 | Kab. Sumba Timur 1 |
| | | 530361 | Kab. Kupang1 |
| | | 530441 | Kab. Timor Tengah Sel 1 |
| | | 530521 | Kab. Timor Tengah Utr 1 |
| | | 530671 | Kab. Belu1 |
| | | 530751 | Kab. Alor1 |
| | | 530831 | Kab. Flores Timur 1 |
| | | 530832 | Kab. Flores Timur 2 |
| | | 530911 | Kab. Sikka 1 |
| | | 531001 | Kota Kupang 1 |
| | | 531021 | Kab. Ende 1 |
| | | 531111 | Kab. Lembata 1 |
| | | 531171 | Kab. Ngada |
| | | 531181 | Kab. Nagekeo1 |
| | | 531251 | Kab. Manggarai 1 |
| | | 531261 | Kab. Sabu Rai Jua 1 |
| | | 531271 | Kab. Manggarai Timur 1 |
| | | 531301 | Kab. Manggarai Barat 1 |
| 531351 | Kab. Rote Ndao 1 | | |
| 80 | Makassar | 730171 | Kabupaten Selayar |
| | | 730251 | Kabupaten Bulukumba |
| | | 730641 | Kabupaten Gowa |
| | | 730721 | Kabupaten Sinjai |
| | | 730951 | Kab. Maros |
| | | 731061 | Kab. Pangkajene |
| | | 731371 | Kabupaten Wajo |
| | | 731451 | Kabupaten Sidrap |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-----------|--------------|----------------------------|
| | | 731531 | Kabupaten Pinrang |
| | | 731752 | Malili |
| | | 731753 | Tomoni |
| | | 731841 | Kabupaten Tana Toraja |
| | | 731851 | Kabupaten Toraja Utara |
| | | 737171 | Kota Makassar |
| | | 737251 | Kota Pare-Pare |
| | | 737741 | Kota Palopo |
| | | 739611 | Kabupaten Luwu Utara |
| 81 | Majene | 751911 | Kab. Polewali Mandar |
| | | 751931 | Kab. Mamasa |
| | | 752111 | Kab. Mamuju |
| | | 752121 | Kab. Mamuju Tengah |
| | | 752151 | Kab. Mamuju Utara |
| | | 757011 | Kab. Majene |
| 82 | Palu | 720011 | Dampelas |
| | | 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 | | |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|---------|--------------|--|
| 83 | Kendari | 727911 | Kab. Banggai Kepulauan |
| | | 740101 | Kab. Konawe Kepulauan |
| | | 740131 | Kab. Buton 1 |
| | | 740132 | Kab. Buton 2 |
| | | 740141 | Kab. Wakatobi 1 |
| | | 740151 | Kab. Konawe 1 |
| | | 740161 | Kab. Konawe Selatan 1 |
| | | 740171 | Kab. Bombana 1 |
| | | 740181 | Kab. Konawe Utara 1 |
| | | 740191 | Kab. Wakatobi 2 |
| | | 740211 | Kab. Muna |
| | | 740212 | Kab. Muna 2 |
| | | 740221 | Kab. Buton Utara 1 |
| | | 740231 | Kabaena 1 |
| | | 740441 | Kab. Kolaka 1 |
| | | 740442 | Kab. Kolaka 2 |
| | | 740443 | Kab. Kolaka 3 |
| | | 740451 | Kab. Kolaka Utara 1 |
| | | 740561 | Kota Bau Bau 1 |
| | | 741001 | Kota Kendari 1 |
| 84 | Manado | 710261 | Kab. Bolaang Mongondow (Bolmong)-Lolak |
| | | 710262 | Kab. Bolaang Mongondow (Bolmong)-Lolayan |
| | | 710271 | Kab. Bolaang Mongondow Selatan |
| | | 710281 | Kab. Bolmong Utara |
| | | 710291 | Kab. Bolmong Timur |
| | | 710301 | Kota Kotamobagu |
| | | 710341 | Kab. Minahasa |
| | | 710351 | Kab. Minahasa Utara |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-----------|--------------|--------------------------------------|
| | | 710361 | Kab. Minahasa Selatan |
| | | 710371 | Kab. Kepulauan Talaud |
| | | 710372 | Kab. Kepulauan Talaud 2 (Melongwana) |
| | | 710381 | Kab. Minahasa Tenggara |
| | | 710421 | Kab. Kepulauan Sangihe |
| | | 710431 | Kab. Kepulauan Sitaro |
| | | 715301 | Kota Bitung |
| | | 717261 | Kota Manado |
| 85 | Gorontalo | 700111 | Kab. Gorontalo |
| | | 700112 | Lapas Limboto |
| | | 700121 | Kab. Pohuwato |
| | | 700122 | Lapas Pohuwato |
| | | 700131 | Kab. Bonebolango |
| | | 700132 | Molibagu |
| | | 700141 | Kab. Gorontalo Utara |
| | | 700142 | Kab. Gorontalo Utara (Atinggola) |
| | | 700161 | Kep. Dolong |
| | | 702661 | Kab. Boalemo |
| | | 702662 | Kab. Boalemo (Lapas) |
| | | 707111 | Kota Gorontalo |
| 86 | Ambon | 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) |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-------------|--------------|---|
| | | 816631 | Kab. Maluku Tenggara Barat 1 (Saumlaki) |
| | | 816651 | Tepa |
| | | 816661 | Kab. Kepulauan Aru (Dobo) |
| | | 816671 | Tiakur |
| | | 816672 | Kisar |
| | | 816681 | Larat |
| | | 817131 | Kota Ambon |
| 87 | Jayapura | 820051 | Kab. Yahukimo |
| | | 820131 | Kab. Pegunungan Bintang |
| | | 820241 | Kab. Jayawijaya 1 |
| | | 820471 | Kab. Pini/i/Nabire |
| | | 820861 | Kab. Yapen Waropen |
| | | 820941 | Kab. Biak Numfor |
| | | 840161 | Kab. Merauke 1 |
| | | 840351 | Kab.Sarmi |
| | | 840401 | Kab. Mappi 1 |
| | | 840402 | Kab. Mappi 2 |
| | | 840501 | Kab. Boven Digoel |
| | | 840551 | Kab. Asmat |
| | | 841201 | Kota Jayapura |
| | | 848741 | Kab. Puncak Jaya |
| | | 856631 | Kab. Mimika 1 |
| 856632 | Tembagapura | | |
| 89 | Ternate | 860341 | Kab.Kepulauan Sula |
| | | 860342 | Falabisahaya |
| | | 860351 | Kota Tidore Kepulauan |
| | | 860361 | Kab. Halmahera Tengah |
| | | 860371 | Kab. Halmahera Barat |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|-------------------|--------------|---------------------------|
| | | 860381 | Kab.Halmahera Timur |
| | | 860391 | Kab.Halmahera Utara |
| | | 860392 | Malifut |
| | | 860401 | Kab.Halmahera Selatan |
| | | 860411 | Kab. Pulau Morotai |
| | | 860421 | Kab. Pulau Taliabu |
| | | 867211 | Kota Ternate |
| 90 | Luar Negeri | 908901 | Malaysia, Kinabalu |
| | | 908902 | Malaysia, Tawau |
| | | 908903 | Malaysia, Sabah |
| | | 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 | | |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|--|--------------|--------------------------------|
| | | 908944 | Norwegia, Oslo |
| | | 908945 | Italia, Roma |
| | | 908946 | Spanyol, Madrid |
| | | 908947 | Oman, Muscat |
| | | 908948 | Amerika Serikat, San Francisco |
| | | 90894A | Canada, Toronto |
| | | 90894B | Otawa, Canada |
| | | 90894C | Quito, Ecuador |
| | | 90894D | Chicago, Amerika Serikat |
| | | 908950 | Amerika Serikat, Houston |
| | | 908952 | Timor Leste, Dilli |
| | | 908953 | Selandia Baru, Wellington |
| | | 908954 | Australia, Darwin |
| | | 908955 | Finlandia, Helsinki |
| | | 908956 | Denmark, Kopenhagen |
| | | 908957 | Belgia, Brussels |
| | | 908958 | Jerman, Frankfurt |
| | | 908959 | Selandia Baru, Auckland |
| | | 90895A | Praha, Republik Ceko |
| | | 90895B | Hamburg, Jerman |
| | | 908960 | Manama, Bahrain* |
| | | 908961 | Washington, Dc |
| | | 908962 | Turki, Ankara |
| | | 908963 | London, Inggris |
| | | 908964 | Malaysia*, Penang |
| | | 908965 | Yaman, Sana`A |
| | | 908966 | Taiwan, Taipei |
| | | 908967 | Athena, Yunani* |
| | | 908968 | Ethiopia, Addis Ababa |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|--|--------------|---------------------------|
| | | 908969 | Korea Selatan, Ansan |
| | | 90896A | Ukraina, Kiev |
| | | 90896B | Taiwan, Tainan |
| | | 90896C | Malaysia, Malaka |
| | | 90896D | Sudan |
| | | 90896E | Rabat,Maroko |
| | | 90896F | Baku, Azerbaijan |
| | | 908970 | Harare, Zimbabwe* |
| | | 908971 | Korea Selatan, Daegu |
| | | 908972 | Mesir, Cairo |
| | | 908973 | Kuwait |
| | | 908976 | Philipina, Manila |
| | | 908977 | Saudi Arabia, Jeddah |
| | | 908978 | Amerika Serikat, New York |
| | | 908979 | Australia, Perth |
| | | 90897A | Pyongyang, Korea Utara |
| | | 90897C | Gwangju-Korea |
| | | 90897D | Windhoek, Namibia |
| | | 908980 | Australia, Melbourne |
| | | 908982 | Bandar Seri Begawan |
| | | 908983 | Stockholm, Swedia |
| | | 908984 | Saudi Arabia, Riyadh |
| | | 908985 | Malaysia*, Kualalumpur |
| | | 908986 | Port Moresby, Png* |
| | | 908987 | Australia, Canberra |
| | | 908988 | Teheran,Iran |
| | | 908989 | Swiss, Bern |
| | | 90898C | Saudi Arabia, Mekah |
| | | 90898D | Saudi Arabia, Madinah |

| UT Daerah | | Tempat Ujian | |
|-----------|--|--------------|----------------------------------|
| | | 90898E | Uea, Dubai |
| | | 908990 | Belanda, Amsterdam |
| | | 908991 | Jerman, Berlin |
| | | 908992 | Perancis, Paris |
| | | 908993 | Pakistan, Islamabad* |
| | | 908994 | Rusia, Moscow |
| | | 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 |
| | | 9997C1 | Gwangju-Korea |

Lampiran 10

FORMULIR PENGGUGURAN MATA KULIAH

Kepada

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

| No. | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | Nilai |
|-----|------------------|------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

.....

Hormat saya,

.....

Lampiran 11

FORMULIR PERMINTAAN LKAM / TRANSKRIP SEMENTARA)*

Kepada

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

Dengan ini kami mohon dibuatkan LKAM / Transkrip Sementara)*

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

Bersama ini kami lampirkan :

- Fotokopi Kartu Mahasiswa
- Fotokopi LIP Registrasi

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....
Hormat saya

.....

Lampiran 13

**FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN
RALAT IJAZAH/TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI/AKTA IV**
(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 :

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

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

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

Catatan:

*) Pilih salah satu dan lingkari. (_____)

Lampiran 14

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

(Diisi dengan huruf kapital)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Penandatanganan Ijazah

Rektor :NIP
 Dekan :NIP

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

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

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan:

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

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

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

Catatan:

*) Jika masih memiliki.

(_____)

Lampiran 15

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH KARENA HILANG/BENCANA

Yang bertanda tangan 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 16

FORMULIR PERMOHONAN TERJEMAHAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK DALAM BAHASA INGGRIS

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

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

Nama :

NIM :

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Tempat/Tgl. Lahir :

Program Studi UT :

Fakultas :

UT Daerah :

No. Telp/HP :

Alamat :

E-mail :

Keperluan :

Bersama ini kami lampirkan :

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

Tangerang Selatan, 20.....
Yang mengajukan

(.....)

Keterangan : Tanda hanya diisi oleh petugas UT Pusat

Lampiran 17

FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 2/F02)

Program Studi : _____
 Jenjang : _____
 Nama Perguruan Tinggi : _____

Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

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

a. Data Pribadi

Nama lengkap : _____
 Tempat / tgl. lahir : _____ / _____
 Jenis kelamin : Pria / Wanita *)
 Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
 Kebangsaan : _____
 Alamat rumah : _____

 Kode pos : _____
 No. Telepon/E-mail : Rumah : _____
 Kantor : _____
 HP : _____
 e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan ¹

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 18

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 | - Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau - Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan |
| Baik | - Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau |

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

| | |
|--------------|--|
| | - Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan |
| Tidak pernah | - Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau - Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau - Saya tidak memiliki keterampilan ini |

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan
15. Dokumen lain yang relevan

Bukti (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sah/valid (**V**), autentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup/memadai (**M**), yaitu:

- **Valid/Sahih:** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Autentik/Asli:** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Memadai/Cukup:** kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

Contoh Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: KIMD4110 - Kimia Dasar 1

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep kimia penting termasuk struktur atom, tata nama, stoikiometri, larutan cair, termodinamika, teori kuantum dan ikatan kimia.

| Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah | Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini* | | | Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor) | | | | Bukti yang disampaikan* | |
|--|--|------|--------------|--|---|---|---|-------------------------|---------------|
| | Sangat baik | Baik | Tidak pernah | V | A | T | M | Nomor Dokumen | Jenis dokumen |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | 5 |
| 1. Menjelaskan aspek kualitatif dan kuantitatif fundamental Kimia. | | | | | | | | | |
| 2. Menjelaskan struktur atom dan konsep massa. | | | | | | | | | |
| 3. Menjelaskan karakteristik senyawa molekuler dan ionik. | | | | | | | | | |
| 4. Menganalisis reaksi kimia menggunakan konsep massa dan hubungan stoikiometri. | | | | | | | | | |
| 5. Menjelaskan reaksi kimia yang melibatkan larutan cair. | | | | | | | | | |
| 6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas. | | | | | | | | | |
| 7. Menganalisis energi dan entalpi pada reaksi kimia. | | | | | | | | | |
| 8. Menjelaskan struktur electron atom dan ion. | | | | | | | | | |
| 9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul. | | | | | | | | | |

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Keterangan:

- Kolom 1: Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- Kolom 2: Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasanya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.
- Kolom 3: Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.
- Kolom 4: Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5: Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti asesmen RPL dan dengan ini saya menyatakan:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)

Lampiran 19

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)

IDENTITAS DIRI

Nama : _____

Tempat dan Tanggal Lahir : _____

Jenis Kelamin : _____

Status Perkawinan : _____

Agama : _____

Institusi Tempat Bekerja : _____

Jabatan : _____

Status Pekerjaan : pegawai tetap pegawai honorer
 pegawai negeri sipil lainnya.....

Alamat Tempat Bekerja : _____

Telp./Faks. : _____

Alamat Rumah : _____

Telp./HP : _____

Alamat e-mail : _____

RIWAYAT PENDIDIKAN

| NO | Nama Sekolah ³ | Tahun Lulus | Jurusan/ Program Studi |
|----|---------------------------|-------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

³ Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

PELATIHAN PROFESIONAL

| Tahun | Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya | Penyelenggara | Jangka waktu |
|-------|--|---------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

| 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/jabatan ⁴ | Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut |
|----|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

⁴Apabila 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 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 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 20

Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi



Lampiran 21

FORMULIR PENGADUAN KASUS NILAI UJIAN

Kepada

Yth. : Direktur UT Daerah

.....

.....

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

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

Bersama ini kami lampirkan:

1. Fotokopi LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri
2. Fotokopi DNU
3. Fotokopi Kartu Mahasiswa
4. Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian

..... ,

Hormat kami,

(.....)

Lampiran 22**KODE DAN NAMA PENDIDIKAN TERAKHIR**

| 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 23**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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 26 | 123 | Adab |
| 27 | 124 | Kateketik |
| 28 | 125 | Filsafat |
| 29 | 126 | Kimia Analisis |
| 30 | 127 | Manajemen |
| 31 | 128 | Hukum |
| 32 | 129 | Koperasi |
| 33 | 130 | Pendidikan Manajemen |
| 34 | 131 | Pendidikan Ekonomi Perusahaan |
| 35 | 132 | Pendidikan Ekonomi & Koperasi |
| 36 | 133 | Pendidikan Keterampilan Jasa |
| 37 | 134 | Teknologi Pangan |
| 38 | 135 | SLTA-SPMB |
| 39 | 136 | SLTA-YP TADIKAPURI |
| 40 | 137 | SLTA-BIDIKMISI |
| 41 | 138 | SLTA-Seleksi UPBJJ |
| 42 | 139 | SLTA-Gudang Garam |
| 43 | 140 | D4 Perikanan |
| 44 | 194 | Ekonomi dan Koperasi |
| 45 | 195 | Kesehatan Lingkungan |
| 46 | 196 | Lingkungan |
| 47 | 197 | Analisis Lingkungan |
| 48 | 198 | Akuntansi |
| 49 | 201 | Antropologi |
| 50 | 202 | Arkeologi Indonesia |
| 51 | 203 | Astronomi |
| 52 | 204 | Bahasa & Sastra Arab |
| 53 | 205 | Bahasa & Sastra Batak |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 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 |
| 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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|--------------------------------------|
| 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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 110 | 262 | Pendidikan Seni Musik |
| 111 | 263 | Pendidikan Seni Rupa |
| 112 | 264 | Pendidikan Seni Tari |
| 113 | 265 | Pendidikan Tata Boga |
| 114 | 266 | Pendidikan Tata Busana |
| 115 | 267 | Pendidikan Tata Niaga |
| 116 | 268 | Pendidikan Teknik Bangunan |
| 117 | 269 | Pendidikan Teknik Elektro |
| 118 | 270 | Pendidikan Teknik Mesin |
| 119 | 271 | Teknologi Pendidikan |
| 120 | 272 | Perikanan |
| 121 | 273 | Perpustakaan |
| 122 | 274 | Pertanian |
| 123 | 275 | Peternakan |
| 124 | 276 | Psikologi |
| 125 | 277 | Sejarah |
| 126 | 278 | Seni Musik |
| 127 | 279 | Seni Rupa |
| 128 | 280 | Seni Tari |
| 129 | 281 | Sosial dan Politik |
| 130 | 282 | Sosiologi |
| 131 | 283 | Statistika |
| 132 | 284 | Teknik Arsitektur |
| 133 | 285 | Teknik Elektro |
| 134 | 286 | Teknik Fisika |
| 135 | 287 | Teknik Informatika |
| 136 | 288 | Teknik Kelautan |
| 137 | 289 | Teknik Kimia |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|--|
| 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 |
| 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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 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 |
| 191 | 354 | Agama Hindu |
| 192 | 355 | Agama Buddha |
| 193 | 356 | Sekretaris |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---------------------------------|
| 222 | 805 | Nutrisi dan Makanan Ternak |
| 223 | 806 | Manajemen Sumber Daya Pertanian |
| 224 | 807 | Mekanisasi Pertanian |
| 225 | 808 | Manajemen Hutan |
| 226 | 809 | Teknologi Hasil Hutan |
| 227 | 810 | Konservasi Hutan |
| 228 | 811 | Boga |
| 229 | 812 | Teknik Bangunan |
| 230 | 813 | Listrik |
| 231 | 814 | Teknik Otomotif |
| 232 | 815 | Instrumen |
| 233 | 817 | Teknik Pendinginan |
| 234 | 818 | Pertambangan |
| 235 | 819 | Grafika |
| 236 | 820 | Penerbangan |
| 237 | 821 | Perkapalan |
| 238 | 822 | Pelayaran |
| 239 | 823 | Patiseri |
| 240 | 824 | Pendidikan Teknik Kimia |
| 241 | 825 | Teknik Komputer |
| 242 | 826 | Teknik Pelayaran |
| 243 | 827 | Teknik kimia |
| 244 | 828 | Teknik Mesin + Akta |
| 245 | 829 | Geofisika + Akta |
| 246 | 830 | Intrumentasi |
| 247 | 831 | Pendidikan Sosial |
| 248 | 832 | Pendidikan sejarah" |
| 249 | 833 | Pendidikan ips" |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|--|
| 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 |
| 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 |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---|
| 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) |

| NO | KODE | JURUSAN PENDIDIKAN AKHIR |
|-----------|-------------|---|
| 306 | 884 | Ekonomi Pembangunan C |
| 307 | 885 | Manajemen Akreditasi C |
| 308 | 886 | D3 Non Relevan (Manajemen) |
| 309 | 887 | Manajemen Keuangan |
| 310 | 888 | STAN Spesialisasi Kepabean dan Cukai |
| 311 | 889 | STAN Spesialisasi Kebendaharaan Negara |
| 312 | 890 | STAN Spesialisasi Pajak |
| 313 | 891 | STAN Spesialisasi Manajemen Aset / Pengurusan Piutang dan Lelang Negara |
| 314 | 892 | STAN Spesialisasi Penilai/Pajak Bumi Bangunan |
| 315 | 893 | STAN |
| 316 | 894 | Non Relevan (D4 Kearsipan) |
| 317 | 895 | Bintara POLRI |
| 318 | 999 | Lain-lain |

Lampiran 24

Tabel II.1

Persyaratan bagi Calon Mahasiswa Program Sarjana Non PGSD dan PGPAUD FKIP

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|--|--|--|--|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| A. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni | | | |
| 1. | Program S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA atau SMK atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Bahasa Indonesia | D-I/PGSLP/PGSMTP/PGSLA, dan yang sederajat | Pendidikan Bahasa Indonesia |
| | Masukan D-II Pendidikan Bahasa Indonesia | D-II | Pendidikan Bahasa Indonesia, |
| | Masukan D-III Pendidikan Bahasa Indonesia | D-III | Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Bahasa Indonesia + Akta |
| | Masukan D-III/S1 Bahasa Indonesia Non-Kependidikan | D-III/S1 | Bahasa dan Sastra Indonesia, Bahasa Indonesia |
| 2. | Program S1 Pendidikan Bahasa Inggris | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/ SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Bahasa Inggris | D-I/PGSLP/PGSMTP | Pendidikan Bahasa Inggris |
| | Masukan D-II Pendidikan Bahasa Inggris | D-II | Pendidikan Bahasa Inggris |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----------|---|----------------------------------|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | Masukan D-III Pendidikan Bahasa Inggris | D-III | Pendidikan Bahasa Inggris, Bahasa Inggris + Akta |
| | Masukan D-III/S1 Bahasa Inggris Non-Kependidikan | D-III/S1 | Bahasa dan Sastra Inggris Akademi Bahasa Asing jurusan Sastra Inggris Penerjemahan Bahasa Inggris |
| B. | Jurusan Pendidikan MIPA | | |
| 1. | Program S1 Pendidikan Kimia | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/ SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Kimia | D-I/PGSLP/ PGSMTP | Pendidikan Kimia |
| | Masukan D-II Pendidikan Kimia | D-II | Pendidikan Kimia |
| | Masukan D-III Pendidikan IPA dan sederajat (K1) | D-III | Pendidikan IPA, Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, D-III IPA + AKTA |
| | Masukan D-III/S1 IPA Non Kependidikan dan sederajat (NK1) | D-III/S1 | Gizi, Analisis Kesehatan, Pertanian, Teknik Industri, Analisis Lingkungan, Kesehatan Lingkungan, Peternakan, Perikanan, Keperawatan, Kedokteran Hewan, Teknik Nuklir, Teknik Elektro, Teknik Perminyakan, Teknik Pertambangan, Teknik Sipil, Kimia Tekstil, Kimia |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|---|----------------------------------|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | | | Makanan, Fisika dan Biologi |
| | Masukan D-III Pendidikan Kimia (K2) | D-III | Pendidikan Kimia, Pendidikan Teknik Kimia, Kimia+ AKTA, Kimia Analis+ AKTA, Kimia Farmasi+ AKTA, Kimia Nuklir+ AKTA, Kimia Industri+ AKTA, Teknik Kimia + AKTA. |
| | Masukan D-III/S1 Kimia Non-Kependidikan dan sederajat (NK2) | D-III/S1 | Kimia, Farmasi, Kimia Nuklir, Kimia Industri, Kimia Analis, Teknik Kimia, Kimia Tekstil, Kimia Pangan/Kimia Makanan. |
| 2. | Program S1 Pendidikan Matematika | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Matematika | D-I/PGSLP/PGSMTP | Pendidikan Matematika |
| | Masukan D-II Pendidikan Matematika | D-II | Pendidikan Matematika |
| | Masukan D-III Pendidikan Matematika | D-III | Pendidikan Matematika, Matematika + Akta |
| | Masukan D-III/S1 Matematika Non-Kependidikan | D-III/S1 | Matematika |
| 3. | Program S1 Pendidikan Biologi | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/ SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|---|---------------------------------------|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | Masukan D-I | D-I/PGSLP/ PGSMTP | Pendidikan Biologi, Pendidikan IPA |
| | Masukan D-II | DII | Pendidikan Biologi, Pendidikan IPA |
| | Masukan DIII Pendidikan Biologi | DIII | Pendidikan Biologi, Biologi + AKTA |
| | Masukan D-III/S1 Biologi Non- Kependidikan | DIII/S1 | Biologi |
| | Masukan D-III /S1 Pendidikan IPA dan sederajat | DIII/S1 | Pendidikan IPA, Pendidikan Kimia, Pendidikan Fisika, IPA Non-Kependidikan dan sederajat + AKTA |
| | Masukan D-III / S1 IPA Non- Kependidikan dan sederajat | D-III/S1 | Gizi, Analis Kesehatan, Analisis Lingkungan, Pertanian, Kehutanan, Perikanan, Peternakan, Kedokteran Hewan, Kesehatan Lingkungan, Keperawatan |
| 4. | Program S1 Pendidikan Fisika | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I | D-I/PGSLP/ PGSMTP | Pendidikan IPA, Pendidikan Fisika |
| | Masukan D-II | DII | Pendidikan IPA, Pendidikan Fisika |
| | Masukan D-III/S1 Setara IPA Non- Kependidikan (NK1) | DIII/S1 | Teknik Nuklir, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Instrumen, |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|--|-------------|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | | | Teknik Instrumentasi, Teknik Perkapalan, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Teknik Geofisika dan Meteorologi, Geologi, Teknik Arsitektur, Teknik Informatika, Teknik Perminyakan, Teknik Pertambangan, Planologi, Teknik Komputer, Teknik Kimia, Kimia, Teknik Pelayaran. |
| | Masukan D-III/S1 Setara Fisika Murni (NK2) | DIII/S1 | Fisika, Elektro, Elektronika, Teknik Fisika, Geofisika, Astronomi. |
| | Masukan D-III/S1 Pendidikan IPA dan sederajat (K1) | DIII/S1 | Pendidikan IPA, IPA + AKTA, Teknik Mesin + AKTA, Pendidikan Ilmu Alam, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia, Pendidikan Keterampilan Teknik, Pendidikan Teknik Bangunan, Pendidikan Teknik Mesin, Pendidikan Teknik Elektro, |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|--|---------------------------------|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | | | Pendidikan Teknik Kimia. |
| | Masukan D-III Pendidikan Fisika (K2) | DIII | Pendidikan Fisika, Fisika + AKTA |
| C. | Jurusan Pendidikan IPS | | |
| 1. | Program S1 Pendidikan Ekonomi | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Ekonomi dan Koperasi dan sederajat | D-I/PGSLP/PGSMTP | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, dan Pendidikan Keterampilan Jasa |
| | Masukan D-II Pendidikan Ekonomi, Koperasi dan sederajat | D-II | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Pendidikan Keterampilan Jasa, Pendidikan Keuangan, Administrasi Akuntansi |
| | Masukan D-III Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Pendidikan Keuangan, Pendidikan Akuntansi dan sederajat | D-III/Sarjana Muda/sederajat | Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Pendidikan Ekonomi Perusahaan, Pendidikan Ekonomi Umum, Pendidikan Manajemen, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Keterampilan Jasa, Pendidikan Tata Niaga, Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Pendidikan Administrasi Perkantoran, Administrasi Pendidikan, Pendidikan |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|--|--------------------------------------|--|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | | | Dunia Usaha, Pendidikan Geografi, S1 Ekonomi dan Koperasi Non Kependidikan+AKTA |
| | Masukan D-III Ekonomi dan Koperasi Non-kependidikan dan sederajat | D-III/Sarjana Muda/ S1 dan sederajat | Akuntansi, Manajemen Koperasi, Administrasi Perkantoran, Keterampilan Jasa, Tata Niaga, Ekonomi Perusahaan, Perbankan, Perpajakan, Manajemen Industri, Teknik dan Manajemen Industri, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Kesekretariatan, dan Tata Laksana Perkantoran, Bisnis, Akuntansi Bisnis |
| 2. | Program S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKN) | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA atau SMK atau yang sederajat | Semua jurusan |
| | Masukan D-I Pendidikan Kewarganegaraan (PKn) dan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (PIPS) sederajat | D-I/PGSLP/ PGSMTP | Pendidikan Kewarganegaraan (PKn), Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan (PMP-KN), Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (PIPS) yang serumpun (Pendidikan Ekonomi, |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|--|---|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | | | Pendidikan Sejarah, dan Pendidikan Geografi) |
| | Masukan D-II Pendidikan Kewarganegaraan | D-II | Pendidikan Kewarganegaraan (PKn), Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan (PMP-KN), Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (PIPS) yang serumpun (Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Sejarah, dan Pendidikan Geografi) |
| | Masukan D-III Pendidikan Kewarganegaraan dan sederajat | D-III/Sarjana Muda/sederajat Kependidikan | Civics dan Hukum, Pendidikan Kewarganegaraan (PKn), Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan (PMP-KN), Pendidikan Sejarah, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Geografi, Hukum+AKTA, ADNE+AKTA, Ilmu Politik+AKTA, Ilmu Pemerintahan+AKTA, Administrasi Pemerintahan+AKTA |

| No. | Jurusan/Program Studi | Persyaratan | |
|-----|--|---|---|
| | | Ijazah | Jurusan/Program Studi Asal |
| | Masukan D-III PKN Non-Kependidikan /Masukan S1 Ilmu-ilmu Sosial Non Kependidikan | D-III/Sarjana Muda/ sederajat Non Kependidikan/S1 | Ilmu Hukum, Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Adat, Hukum Internasional, Hukum Tata Negara, Ilmu Politik, Sosiologi, Antropologi, Ilmu Pemerintahan, Hubungan Internasional, Geografi, Sejarah, Ekonomi, Komunikasi, Kesejahteraan Sosial, Filsafat, Administrasi Negara, Administrasi Niaga, Administrasi Pemerintahan, Perpajakan, Ilmu Kesejahteraan Sosial dan Psikologi |
| D. | Jurusan Ilmu Pendidikan | | |
| 1. | Program Studi S1 Teknologi Pendidikan (TP) | | |
| | Masukan SMA atau yang sederajat | SMA/MA/ SMK, atau yang sederajat | Semua jurusan |

Lampiran 25

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 | Gedung Biologi. Jalan Agatis Kampus IPB Dramaga, Bogor 16680, Jawa Barat Email : 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) | Kampus UNPAD Jatinangor, Jln. 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, Email : 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 It III depan Masjid Mujahidin Karangmalang) FMIPA Universitas Negeri Yogyakarta 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, FMIPA Universitas Pattimura (UNPATTI) | Jl. Ir. M. Putuhena Kampus Poka Kec. Tlk. Ambon, Kota Ambon 97233, Maluku E-mail : fmipa@unpatti.ac.id Telp. (0911)3825055, (0911) 3825203 |
| 10. | Jurusan Biologi Fakultas Pertanian, Perikanan, dan Biologi, Universitas Bangka Belitung (UBB) | Kampus Terpadu UBB Balunijuk Jl. Kampus Peradaban Balunijuk, Merawang Bangka E-mail : biologi@ubb.ac.id Telp. (0717)422145, |
| 11. | Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Riau (UNRI) | Kampus Bina Widya 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 Email : 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 : biosite.unja@gmail.com 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 Email : biologi.fmipa@ung.ac.id Telp. (0435)821125-821752 Fax: (0435)821752 |
| 16. | Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Cenderawasih (UNCEN) | Kampus baru Universitas Cenderawasih Waena 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 Jurusan 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, Jurusan Biologi, FMIPA Universitas Negeri Makassar (UNM) | Jl. Mallengkeri Raya No.44, Parang Tambung, Kec. Tamalate, Kota Makassar 90224, Sulawesi Selatan Email : mipa@unm.ac.id Telp : (0411)840610, (0411)864936, Fax. (0411)880568 |
| 22. | Program Studi Biologi, Jurusan Biologi FMIPA Universitas Andalas (UNAND) | Gd. Departemen Biologi Fakultas MIPA Limau Manis 25163 Email : biologi@sci.unand.ac.id Telp. (0751) 777427, Fax. (0751) 71343 |
| 23. | Program Studi Biologi, FST Universitas Nusa Cendana (UNDANA) | Jln. Adisucipto Penfui Kupang Telp. (0380) 881597 |
| 24. | Jurusan Biologi Fakultas MIPA Universitas Negeri Semarang (UNES) | Gedung D6 Lantai 1 Kampus Sekaran Gunungpati Semarang Email : 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 Email : fmipa@usu.ac.id Telp.(061) 8214290 |
| 26. | Program Studi Biologi, FMIPA Universitas Bengkulu (UNIB) | Jl. W.R Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A Email : rektorat@unib.ac.id Telp : +62-736-21170 dan 21884 |

| No. | Perguruan Tinggi | Alamat |
|-----|--|--|
| | | Faks : +62-736-22105. |
| 27. | Program Studi Biologi, Departemen Biologi Fakultas MIPA Universitas Brawijaya (UB) | Gedung Biologi Jl. Veteran, Malang 65145 E-mail : mipa@ub.ac.id Telp : 0341-575841 |
| 28. | 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 |
| 29. | 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 |
| 30. | Program Studi Biologi FMIPA Universitas Lambung Mangkurat (ULM) | JL. Ahmad Yani Km.36, Banjarbaru Telp. (0511) 4782899 |

**DAFTAR ALAMAT TEMPAT PRAKTIKUM MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 TEKNOLOGI PANGAN FST-UT**

| No. | Perguruan Tinggi | Alamat |
|-----|--|---|
| 1. | Program Studi Teknologi Industri Pertanian Institut Teknologi Indonesia Serpong | Jl. Raya Puspipstek Serpong Tangerang 15320 Telp. 021.7560542 / 7560545 Fax. 021.7560542 |
| 2 | Program Studi Ilmu Teknologi Pangan Universitas Samet 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 |

| No. | Perguruan Tinggi | Alamat |
|-----|--|--|
| 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 |
| 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 Syiah 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 |

| No. | Perguruan Tinggi | Alamat |
|------------|--|---|
| 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 | Jurusan Gizi Poltekes Kemenkes Bandung | Jl. Babakan Loa No.10A, Pasirkaliki, Kec. Cimahi Utara, Kota Cimahi, Jawa Barat 40514 |

Lampiran 26
**NAMA PERGURUAN TINGGI/LPTK PENYELENGGARA
PROGRAM PGTK JENJANG D2***

| No. | Nama Perguruan Tinggi | Jenjang Pend. | Legalitas | |
|-----|---|------------------|--------------------|-------------------|
| | | | Nomor | Tanggal |
| 1. | Universitas Negeri Medan | D-II | 70/Dikti/Kep/1997 | 7 April 1997 |
| 2. | Universitas Negeri Padang | D-II | 57/Dikti/Kep/1997 | 3 April 1997 |
| 3. | Universitas Negeri Jakarta | D-II | 135/Dikti/Kep/1996 | 9 Mei 1996 |
| 4. | Universitas Pendidikan Indonesia (Bandung) | D-II | 510/Dikti/Kep/1996 | 24 Sept. 1996 |
| 5. | Universitas Negeri Yogyakarta | D-II | 477/Dikti/Kep/1996 | 1 Okt. 1996 |
| 6. | Universitas Negeri Semarang | D-II | 495/Dikti/Kep/1996 | 14 Agust. 1996 |
| 7. | Universitas Negeri Surabaya | D-II | 212/Dikti/Kep/1996 | 8 Agust. 1996 |
| 8. | Universitas Negeri Malang | D-II | 582/Dikti/Kep/1997 | 3 April 1997 |
| 9. | Universitas Negeri Makassar | D-II | 497/Dikti/Kep/1996 | 17 Okt. 1996 |
| 10. | Universitas Negeri Manado | D-II | 59/Dikti/Kep/1997 | 3 April 1997 |
| 11. | Universitas Negeri Sriwijaya | D-II | 2564/D/T/2001 | 2 Agust. 2001 |
| 12. | Universitas Negeri Jambi | D-II | 3547/ D/T/2001 | 22 Nop. 2001 |
| 13. | Universitas Negeri Bengkulu | D-II | 1327/ D/T/2002 | 5 Juli 2002 |
| 14. | STKIP Al-washiyah Banda Aceh | D-II | 37/ D/O/2002 | 14 Feb. 2002 |
| 15. | Universitas PGRI Adi Buana Surabaya | D-II | 910/ D/O/2002 | 13 Mei 2002 |
| 16. | Universitas Kanjuruhan Malang | D-II | 1317/D/T/2002 | 5 Juli 2002 |
| 17. | IKIP PGRI Jember | D-II | 1186/D/T/2003 | 10 Juni 2003 |
| 18. | STKIP An-Nur Banda Aceh | D-II | 14/DO/2003 | 31 Jan. 2003 |
| 19. | STKIP Aisyiah Riau | D-II | 205/D/O/2002 | 5 Sept. 2002 |
| 20. | STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh | D-II | 138/D/O/2003 | 5 Sept. 2003 |
| 21. | IKIP PGRI Semarang | D-II | 1195/D/T/03 | 10 Juni 2003 |
| 22. | STKIP Kle Raha Maluku Utara | D-II | 003/D/T/03 | 15 Sept.2004 |

| No. | Nama Perguruan Tinggi | Jenjang Pend. | Legalitas | |
|-----|-------------------------------------|------------------|---------------|-------------------|
| | | | Nomor | Tanggal |
| 23. | Universitas Terbuka | D-II | 2020/D/T/2004 | 10 Juni 2004 |
| 24. | Universitas Muhammadiyah Purwokerto | D-II | 3770/D/T/2004 | 15 Sept. 2004 |
| 25. | Universitas Muhammadiyah Jember | D-II | 3853/D/T/2004 | 28 Sept. 2004 |
| 26. | Universitas Sultan Ageng Tirtayasa | D-II | 2098/D/T/2004 | 17 Juni 2004 |
| 27. | Universitas Mataram | D-II | 4379/D/T/2004 | 2 Nop. 2004 |
| 28. | Universitas Lampung | D-II | 4852/D/T/2004 | 30 Des. 2004 |
| 29. | Universitas Sebelas Maret Surakarta | D-II | 4856/D/T/2004 | 30 Des. 2004 |
| 30. | Universitas Muhammadiyah Surakarta | D-II | 880/D/T/2005 | 9 Maret 2005 |
| 31. | Universitas Lambung Mangkurat | D-II | 1337/D/T/2005 | 5 Mei 2005 |
| 32. | Universitas Muhammadiyah Magelang | D-II | 1663/D/T/2005 | 19 Mei 2005 |
| 33. | Universitas Muhammadiyah Pontianak | D-II | 3029/D/T/2005 | 8 Sept. 2005 |
| 34. | STKIP Sebelas April Sumedang | D-II | 3142/D/T/2005 | 26 Sept. 2005 |
| 35. | IKIP PGRI Bali | D-II | 3159/D/T/2004 | 16 Agust. 2004 |
| 36. | IKIP Negeri Singaraja | D-II | 2962/D/T/2005 | 29 Agust. 2005 |
| 37. | Universitas Muhammadiyah Kendari | D-II | 3056/D/T/2004 | 9 Agust. 2004 |

* Jika mahasiswa dapat menunjukkan SK Izin Penyelenggaraan D2 PGTK yang diterbitkan Ditjen Dikti di luar daftar tersebut dalam tabel Lampiran 19, maka mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa S1 PGPAUD masukan D2 PGTK.

Lampiran 27

DAFTAR PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA PROGRAM D2 PGSD YANG MENDAPAT IZIN DARI DITJEN DIKTI*

| No. | Nama Perguruan Tinggi | Nomor dan Tanggal Legalitas | Keterangan |
|-----|--|--|------------|
| 1. | Universitas Negeri Medan (d/h. IKIP Medan) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 2. | Universitas Negeri Padang (d/h. IKIP Padang) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 3. | Universitas Negeri Jakarta (d/h. IKIP Jakarta) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 4. | Universitas Pendidikan Indonesia (d/h. IKIP Bandung) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 5. | Universitas Negeri Semarang (d/h. IKIP Semarang) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 6. | Universitas Negeri Yogyakarta (d/h. IKIP Yogyakarta) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 7. | Universitas Negeri Surabaya (d/h. IKIP Surabaya) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 8. | Universitas Negeri Malang (d/h. IKIP Malang) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 9. | Universitas Negeri Makassar (d/h. IKIP Ujung Pandang) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 10. | Universitas Negeri Manado (d/h. IKIP Manado) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 11. | Universitas Syahkuala | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 12. | Universitas Riau | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 13. | Universitas Jambi | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 14. | Universitas Sriwijaya | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 15. | Universitas Bengkulu | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 16. | Universitas Lampung | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 17. | Universitas Sebelas Maret | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 18. | Universitas Jember | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 | |

| No. | Nama Perguruan Tinggi | Nomor dan Tanggal Legalitas | Keterangan |
|-----|---|--|---|
| | | Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 19. | IKIP Singaraja (d/h. FKIP Universitas Udayana) | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 20. | Universitas Mataram | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 21. | Universitas Nusa Cendana | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 22. | Universitas Tanjung Pura | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 23. | Universitas Lambung Mangkurat | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 24. | Universitas Mulawarman | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 25. | Universitas Palangka Raya | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 26. | Universitas Haluoleo | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 27. | Universitas Tadulako | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 28. | Universitas Gorontalo | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 29. | Universitas Pattimura | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 30. | Universitas Cendrawasih | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | |
| 31. | Universitas Terbuka | No. 400.b/DIKTI/Kep/1992 Tgl. 20 Agustus 1992 | Hanya menyelenggarakan program pendidikan penyetaraan |
| 32. | UNMUH Makassar | No. 2347/D/T/2001 Tgl. 6 Juli 2001 | |
| 33. | Universitas Flores | No. 2602/D/T/2001 Tgl. 6 Agustus 2001 | |
| 34. | UNMUH Palangka Raya | No. 1602/D/T/2002 Tgl. 2 Agustus 2002 | |
| 35. | STKIP St. Paulus Ruleng NTT | No. 1253/D/T/2003 Tgl. 20 Juni 2003 | |
| 36. | ST. Filsafat Seminari Pineleng | No. 3513/D/T/2001 Tgl. 14 Nopember 2001 | Dibuka hanya untuk memenuhi kebutuhan lingkungannya |

| No. | Nama Perguruan Tinggi | Nomor dan Tanggal Legalitas | Keterangan |
|-----|--|---|---|
| 37. | UNMUH Buton | No. 81/D/O/2001 Tgl. 10 Juli 2001 | |
| 38. | STKIP Bina Bangsa Getsempena | No. 138/D/O/2003 Tgl. 5 September 2003 | |
| 39. | STKIP Kie Raha | No. 148/D/O/2003 Tgl. 5 September 2003 | |
| 40. | UNMUH Prof. Dr. HAMKA Jakarta (d/h. IKIP MUH. Jakarta) | No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991 | |
| 41. | Univ. Sanata Dharma Yogyakarta | No. 2614/D/T/2004 Tgl. 7 Juli 2004 | |
| 42. | UKSW Salatiga | No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991 | |
| 43. | Univ. HKBP Nommensen Medan | No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991 | Tidak operasional sejak beberapa tahun terakhir ini |
| 44. | Universitas Kanjuruhan Malang (d/h. IKIP PGRI Malang) | No. 27/DIKTI/Kep/1991 Tgl. 18 Mei 1991 | |
| 45. | IKIP PGRI Semarang | No. 688/D/T/2004 Tgl. 18 Pebruari 2004 | Hanya untuk 2 (dua) tahun penyeleng- garaan |
| 46. | Universitas Khairun Ternate | No. 211/DIKTI/Kep/2000 Tgl. 27 Juni 2000 | |
| 47. | STKIP Gotong Royong Masohi | No. 2958/D/T/2003 Tgl. 10 Oktober 2003 | |
| 48. | Universitas Serambi Mekkah | No. 3003/D/T/2003 Tgl. 17 Oktober 2003 | |
| 49. | Akad. Keguruan "PARIS BARANTAI" Kota Baru - Kalsel | No. 95/D/O/2001 Tgl. 2 Agustus 2001 | |
| 50. | Universitas Katolik Soegijapranata Semarang | No. 1692/D/T/91 Tgl. 22 Mei 1991 | |

* Jika mahasiswa dapat menunjukkan SK Izin Penyelenggaraan D2 PGSD yang diterbitkan Ditjen Dikti di luar daftar tersebut dalam tabel Lampiran 18, maka mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa S1 PGSD masukan D2 PGSD.

Lampiran 29

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 30

FORMULIR PENGADUAN KASUS BAHAN AJAR MAHASISWA SISTEM PAKET SEMESTER

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.
2. Bukti penerima beasiswa (untuk mahasiswa beasiswa).

.....
Hormat Kami,

.....
NIM.

Tembusan:

* Pusat Layanan Bahan Ajar puslaba@ecampus.ut.ac.id

Lampiran 31

DAFTAR KODE, NAMA, ALAMAT E-MAIL PROGRAM STUDI

| No. | Kode Program Studi | Nama Program Studi | Alamat E-mail |
|-----|--------------------|---|-----------------------------------|
| 1 | 30 | Perpajakan-D3 | kapro-paja@ecampus.ut.ac.id |
| 2 | 38 | Pengelola Arsip dan Rekaman Informasi D-IV | kapro-asip@ecampus.ut.ac.id |
| 3 | 50 | Administrasi Publik-S1 | kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id |
| 4 | 51 | Administrasi Bisnis-S1 | kapro-adbi@ecampus.ut.ac.id |
| 5 | 53 | Ekonomi Pembangunan-S1 | kapro-esp@ecampus.ut.ac.id |
| 6 | 54 | Manajemen-S1 | kapro-ekma@ecampus.ut.ac.id |
| 7 | 55 | Matematika-S1 | kapro-mata@ecampus.ut.ac.id |
| 8 | 56 | Statistika-S1 | kapro-sats@ecampus.ut.ac.id |
| 9 | 57 | Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia-S1 | kapro-pbin@ecampus.ut.ac.id |
| 10 | 58 | Pendidikan Bahasa Inggris-S1 | kapro-pbis@ecampus.ut.ac.id |
| 11 | 59 | Pendidikan Biologi-S1 | kapro-pebi@ecampus.ut.ac.id |
| 12 | 60 | Pendidikan Fisika-S1 | kapro-pefi@ecampus.ut.ac.id |
| 13 | 61 | Pendidikan Kimia-S1 | kapro-peki@ecampus.ut.ac.id |
| 14 | 62 | Pendidikan Matematika-S1 | kapro-pema@ecampus.ut.ac.id |
| 15 | 70 | Sosiologi-S1 | kapro-sosi@ecampus.ut.ac.id |
| 16 | 71 | Ilmu Pemerintahan-S1 | kapro-ipem@ecampus.ut.ac.id |
| 17 | 72 | Ilmu Komunikasi-S1 | kapro-skom@ecampus.ut.ac.id |
| 18 | 73 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan-S1 | kapro-pkni@ecampus.ut.ac.id |
| 19 | 74 | Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Pertanian-S1 | kapro-agribisnis@ecampus.ut.ac.id |
| 20 | 75 | Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Peternakan-S1 | kapro-agribisnis@ecampus.ut.ac.id |
| 21 | 76 | Pendidikan Ekonomi-S1 | kapro-pkop@ecampus.ut.ac.id |
| 22 | 77 | Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian Bidang Keahlian Perikanan-S1 | kapro-luht@ecampus.ut.ac.id |
| 23 | 78 | Biologi-S1 | kapro-biol@ecampus.ut.ac.id |
| 24 | 83 | Akuntansi-S1 | kapro-eksi@ecampus.ut.ac.id |
| 25 | 84 | Teknologi Pangan-S1 | kapro-pang@ecampus.ut.ac.id |
| 26 | 86 | Administrasi Publik Bidang Minat Kepegawaian-S1 | kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id |
| 27 | 87 | Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemahan-S1 | kapro-bing@ecampus.ut.ac.id |
| 28 | 118 | PGSD-S1 | kapro-pgsd@ecampus.ut.ac.id |
| 29 | 122 | PGPAUD-S1 (AKPMM) | kapro-pgpauld@ecampus.ut.ac.id |
| 30 | 163 | Teknologi Pendidikan-S1 | kapro-tpen@ecampus.ut.ac.id |
| 31 | 252 | Sistem Informasi-S1 | Kaprog_si@ecampus.ut.ac.id |
| 32 | 279 | Perencanaan Wilayah dan Kota-S1 | kapro-pwkl@ecampus.ut.ac.id |
| 33 | 310 | Perpustakaan dan Sains Informasi-S1 | kapro-pusts1@ecampus.ut.ac.id |
| 34 | 311 | Hukum-S1 | kapro-hkum@ecampus.ut.ac.id |
| 35 | 483 | Akuntansi Keuangan Publik-S1 | kapro-eksi@ecampus.ut.ac.id |
| 36 | 458 | Ekonomi Syariah-S1 | kapro-eksa@ecampus.ut.ac.id |
| 37 | 471 | Pariwisata-S1 | kaprogpariwisata@ecampus.ut.ac.id |

Lampiran 32

**DAFTAR KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA (KABKO)
WILAYAH KERJA UT DAERAH SELURUH INDONESIA**

| Kode Provinsi | Nama Provinsi | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Kode Kabko | Nama Kabko |
|---------------|-------------------------------|----------------|----------------|------------|----------------------|
| 11 | NANGROE ACEH DARUSSALAM | 11 | Banda Aceh | 11013 | KAB. ACEH SELATAN |
| | | | | 11014 | KAB. ACEH TAMIANG |
| | | | | 11015 | KAB. BENER MERIAH |
| | | | | 11016 | KAB. GAYO LUES |
| | | | | 11017 | KAB. ACEH BARAT DAYA |
| | | | | 11018 | KAB. ACEH JAYA |
| | | | | 11019 | KAB. NAGAN RAYA |
| | | | | 11021 | KAB. ACEH TENGGARA |
| | | | | 11036 | KAB. ACEH TIMUR |
| | | | | 11044 | KAB. ACEH TENGAH |
| | | | | 11052 | KAB. ACEH BARAT |
| | | | | 11067 | KAB. ACEH BESAR |
| | | | | 11075 | KAB. PIDIE |
| | | | | 11076 | KAB. PIDIE JAYA |
| | | | | 11083 | KAB. ACEH UTARA |
| | | | | 11211 | KAB. BIREUEN |
| | | | | 11691 | KAB. SIMEULUE |
| | | | | 11713 | KOTA BANDA ACEH |
| | | | | 11714 | KOTA LANGSA |
| | | | | 11715 | KOTA LHOKSEUMAWE |
| 11721 | KOTA SABANG | | | | |
| 11785 | KAB. ACEH SINGKIL | | | | |
| 11786 | KOTA SUBULUSSALAM | | | | |
| 12 | SUMATERA UTARA | 12 | Medan | 12016 | KAB. NIAS |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------|-----------------------------|
| | | | | 12017 | KAB. NIAS BARAT |
| | | | | 12018 | KAB. NIAS SELATAN |
| | | | | 12019 | KAB. NIAS UTARA |
| | | | | 12024 | KAB. TAPANULI SELATAN |
| | | | | 12025 | KAB. PADANG LAWAS |
| | | | | 12026 | KAB. PADANG LAWAS UTARA |
| | | | | 12032 | KAB. TAPANULI TENGAH |
| | | | | 12047 | KAB. TAPANULI UTARA |
| | | | | 12054 | KAB. LABUHANBATU SELATAN |
| | | | | 12055 | KAB. LABUHANBATU |
| | | | | 12056 | KAB. LABUHANBATU UTARA |
| | | | | 12063 | KAB. ASAHAN |
| | | | | 12064 | KAB. BATU BARA |
| | | | | 12071 | KAB. SIMALUNGUN |
| | | | | 12086 | KAB. DAIRI |
| | | | | 12094 | KAB. KARO |
| | | | | 12105 | KAB. DELI SERDANG |
| | | | | 12110 | KAB. SERDANG BEDAGAI |
| | | | | 12113 | KAB. LANGKAT |
| | | | | 12300 | KAB. TOBA SAMOSIR |
| | | | | 12310 | KAB. SAMOSIR |
| | | | | 12400 | KAB. HUMBANG HASUNDUTAN |
| | | | | 12500 | KAB. PAKPAK BHARAT |
| | | | | 12626 | KAB. MANDAILING NATAL |
| | | | | 12715 | KOTA GUNUNGSITOLI |
| | | | | 12716 | KOTA SIBOLGA |
| | | | | 12724 | KOTA TANJUNG BALAI |
| | | | | 12732 | KOTA PEMATANGSIANTAR |
| | | | | 12747 | KOTA TEBING TINGGI |

| | | | | | |
|----|----------------|----|-----------|-------|-------------------------|
| | | | | 12755 | KOTA MEDAN |
| | | | | 12763 | KOTA BINJAI |
| | | | | 12770 | KOTA PADANG SIDEMPUAN |
| 13 | SUMATERA BARAT | 14 | Padang | 13011 | KAB. KEPULAUAN MENTAWAI |
| | | | | 13012 | KAB. PESISIR SELATAN |
| | | | | 13027 | KAB. SOLOK |
| | | | | 13030 | KAB. SOLOK SELATAN |
| | | | | 13035 | KAB. SIJUNJUNG |
| | | | | 13043 | KAB. TANAH DATAR |
| | | | | 13051 | KAB. PADANG PARIAMAN |
| | | | | 13066 | KAB. AGAM |
| | | | | 13067 | KOTA BUKTITINGGI/TILKAM |
| | | | | 13074 | KAB. LIMA PULUH KOTA |
| | | | | 13082 | KAB. PASAMAN |
| | | | | 13085 | KAB. PASAMAN BARAT |
| | | | | 13391 | KAB. KEPULAUAN MENTAWAI |
| | | | | 13400 | KAB. DHARMASRAYA |
| | | | | 13712 | KOTA PADANG |
| | | | | 13720 | KOTA PARIAMAN |
| | | | | 13727 | KOTA SOLOK |
| | | | | 13735 | KOTA SAWAHLUNTO |
| | | | | 13743 | KOTA PADANG PANJANG |
| | | | | 13751 | KOTA BUKITTINGGI |
| | | | | 13766 | KOTA PAYAKUMBUH |
| 14 | RIAU | 16 | Pekanbaru | 14015 | KAB. INDRAGIRI HULU |
| | | | | 14023 | KAB. INDRAGIRI HILIR |
| | | | | 14046 | KAB. KAMPAR |
| | | | | 14054 | KAB. BENGKALIS |
| | | | | 14055 | KAB. KEPULAUAN MERANTI |
| | | | | 14363 | KAB. KUANTAN SINGINGI |

| | | | | | |
|----|------------------|----|-----------|-------|---------------------------------|
| | | | | 14455 | KAB. ROKAN HULU |
| | | | | 14456 | KAB. ROKAN HILIR |
| | | | | 14715 | KOTA PEKANBARU |
| | | | | 14771 | KAB. SIAK |
| | | | | 14772 | KAB. PELALAWAN |
| | | | | 14811 | KOTA DUMAI |
| 15 | JAMBI | 17 | Jambi | 15011 | KAB. KERINCI |
| | | | | 15026 | KAB. MERANGIN |
| | | | | 15031 | KAB. BATANGHARI |
| | | | | 15042 | KAB. TANJUNG JABUNG BARAT |
| | | | | 15043 | KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR |
| | | | | 15110 | KAB. MUARO JAMBI |
| | | | | 15200 | KAB. BUNGO |
| | | | | 15251 | KAB. TEBO |
| | | | | 15252 | RIMBO BUJANG |
| | | | | 15381 | KAB. SAROLANGUN |
| | | | | 15711 | KOTA JAMBI |
| | | | | 15712 | KOTA SUNGAI PENUH |
| 16 | SUMATERA SELATAN | 18 | Palembang | 16014 | KAB. OGAN KOMERING ULU |
| | | | | 16016 | KAB. BANYUASIN |
| | | | | 16022 | KAB. OGAN KOMERING ILIR |
| | | | | 16023 | KAB. OGAN ILIR |
| | | | | 16025 | KAB. OGAN KOMERING ULU SELATAN |
| | | | | 16026 | KAB. OGAN KOMERING ULU TIMUR |
| | | | | 16027 | KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR |
| | | | | 16037 | KAB. MUARA ENIM |
| | | | | 16045 | KAB. LAHAT |
| | | | | 16046 | KOTA PAGAR ALAM |

| | | | | | |
|----|-----------|----|----------------|-------|--------------------------|
| | | | | 16047 | KAB. EMPAT LAWANG |
| | | | | 16053 | KAB. MUSI RAWAS |
| | | | | 16054 | KAB. MUSI RAWAS UTARA |
| | | | | 16061 | KAB. MUSI BANYUASIN |
| | | | | 16714 | KOTA PALEMBANG |
| | | | | 16720 | KOTA LUBUK LINGGAU |
| | | | | 16737 | KOTA PRABUMULIH |
| 17 | BENGGKULU | 19 | Bengkulu | 17017 | KAB. BENGGKULU SELATAN |
| | | | | 17018 | KAB. MUKO MUKO |
| | | | | 17019 | KAB. SELUMA |
| | | | | 17020 | KAB. KAUR |
| | | | | 17021 | KAB. KEPAHANG |
| | | | | 17024 | KAB. LEBONG |
| | | | | 17025 | KAB. REJANG LEBONG |
| | | | | 17033 | KAB. BENGGKULU UTARA |
| | | | | 17037 | KAB. BENGGKULU TENGAH |
| | | | | 17717 | KOTA BENGGKULU |
| 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 |
| 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 |
| | | 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. MAJALENGKA |
| | | | | 32133 | KAB. SUMEDANG |
| | | | | 32141 | KAB. INDRAMAYU |
| | | | | 32156 | KAB. SUBANG |
| | | | | 32164 | KAB. PURWAKARTA |
| | | | | 32172 | KAB. KARAWANG |
| | | | | 32187 | KAB. BEKASI |
| | | | | 32714 | KOTA CIMAHI |
| | | | | 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 |
| 34 | D.I. Yogyakarta | 45 | Yogyakarta | 33063 | KAB. PURWOREJO |
| | | | | 33071 | KAB. WONOSOBO |
| | | | | 33086 | KAB. MAGELANG |
| | | | | 33233 | KAB. TEMANGGUNG |
| | | | | 33716 | KOTA MAGELANG |
| | | | | 34012 | KAB. KULON PROGO |
| | | | | 34027 | KAB. BANTUL |
| | | | | 34035 | KAB. GUNUNG KIDUL |
| | | | | 34043 | KAB. SLEMAN |
| | | | | 34712 | KOTA YOGYAKARTA |
| 35 | JAWA TIMUR | 71 | Surabaya | 35023 | KAB. PONOROGO |
| | | | | 35151 | KAB. SIDOARJO |
| | | | | 35166 | KAB. MOJOKERTO |
| | | | | 35174 | KAB. JOMBANG |
| | | | | 35197 | KAB. MADIUN |
| | | | | 35201 | KAB. MAGETAN |

| | | | | | |
|--|--|-------|---------------|-------|------------------|
| | | | | 35216 | KAB. NGAWI |
| | | | | 35224 | KAB. BOJONEGORO |
| | | | | 35232 | KAB. TUBAN |
| | | | | 35247 | KAB. LAMONGAN |
| | | | | 35255 | KAB. GRESIK |
| | | | | 35263 | KAB. BANGKALAN |
| | | | | 35271 | KAB. SAMPANG |
| | | | | 35286 | KAB. PAMEKASAN |
| | | | | 35294 | KAB. SUMENEP |
| | | | | 35762 | KOTA MOJOKERTO |
| | | | | 35777 | KOTA MADIUN |
| | | | | 35785 | KOTA SURABAYA |
| | | 74 | Malang | 35015 | KAB. PACITAN |
| | | | | 35031 | KAB. TRENGGALEK |
| | | | | 35046 | KAB. TULUNGAGUNG |
| | | | | 35054 | KAB. BLITAR |
| | | | | 35062 | KAB. KEDIRI |
| | | | | 35077 | KAB. MALANG |
| | | | | 35143 | KAB. PASURUAN |
| | | | | 35182 | KAB. NGANJUK |
| | | | | 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 | NUSA TENGGERA TIMUR | 79 | Kupang | 53013 | KAB. SUMBA BARAT |
| | | | | 53014 | KAB. SUMBA BARAT DAYA |
| | | | | 53015 | KAB. SUMBA TENGAH |
| | | | | 53021 | KAB. SUMBA TIMUR |
| | | | | 53036 | KAB. KUPANG |
| | | | | 53044 | KAB. TIMOR TENGAH SELATAN |
| | | | | 53052 | KAB. TIMOR TENGAH UTARA |
| | | | | 53066 | KAB. MALAKA |
| | | | | 53067 | KAB. BELU |

| | | | | | |
|----|----------------------|----|--------------|-------|----------------------------|
| | | | | 53075 | KAB. ALOR |
| | | | | 53083 | KAB. FLORES TIMUR |
| | | | | 53091 | KAB. SIKKA |
| | | | | 53100 | KOTA KUPANG |
| | | | | 53102 | KAB. ENDE |
| | | | | 53111 | KAB. LEMBATA |
| | | | | 53117 | KAB. NGADA |
| | | | | 53118 | KAB. NAGEKEO |
| | | | | 53125 | KAB. MANGGARAI |
| | | | | 53126 | KAB. SABU RAIJUA |
| | | | | 53127 | KAB. MANGGARAI TIMUR |
| | | | | 53130 | KAB. MANGGARAI BARAT |
| | | | | 53135 | KAB. ROTE NDAO |
| 61 | KALIMANTAN BARAT | 47 | Pontianak | 61016 | KAB. SAMBAS |
| | | | | 61020 | KAB. MEMPAWAH |
| | | | | 61024 | KAB. PONTIANAK |
| | | | | 61025 | SEI MELAYU RAYA |
| | | | | 61032 | KAB. SANGGAU |
| | | | | 61047 | KAB. KETAPANG |
| | | | | 61055 | KAB. SINTANG |
| | | | | 61063 | KAB. KAPUAS HULU |
| | | | | 61117 | KAB. BENGKAYANG |
| | | | | 61118 | KAB. LANDAK |
| | | | | 61119 | KAB. KUBU RAYA |
| | | | | 61120 | KAB. KAYONG UTARA |
| | | | | 61125 | KAB. SEKADAU |
| | | | | 61150 | KAB. MELAWI |
| | | | | 61716 | KOTA PONTIANAK |
| | | | | 61717 | KOTA SINGKAWANG |
| 62 | KALIMANTAN TENGAH | 48 | Palangkaraya | 62012 | KAB. KOTAWARINGIN BARAT |

| | | | | | |
|----|-----------------------|----|-------------|-------|----------------------------|
| | | | | 62027 | KAB. KOTAWARINGIN TIMUR |
| | | | | 62035 | KAB. KATINGAN |
| | | | | 62043 | KAB. KAPUAS |
| | | | | 62051 | KAB. BARITO SELATAN |
| | | | | 62066 | KAB. BARITO TIMUR |
| | | | | 62074 | KAB. BARITO UTARA |
| | | | | 62082 | KAB. GUNUNG MAS |
| | | | | 62097 | KAB. MURUNG RAYA |
| | | | | 62101 | KAB. SERUYAN |
| | | | | 62111 | KAB. LAMANDAU |
| | | | | 62120 | KAB. PULANG PISAU |
| | | | | 62130 | KAB. SUKAMARA |
| | | | | 62712 | KOTA PALANGKARAYA |
| 63 | KALIMANTAN SELATAN | 49 | Banjarmasin | 63015 | KAB. TANAH LAUT |
| | | | | 63023 | KAB. KOTABARU |
| | | | | 63031 | KAB. BANJAR |
| | | | | 63046 | KAB. BARITO KUALA |
| | | | | 63054 | KAB. TAPIN |
| | | | | 63062 | KAB. HULU SEI SELATAN |
| | | | | 63077 | KAB. HULU SEI TENGAH |
| | | | | 63085 | KAB. HULU SEI UTARA |
| | | | | 63086 | KAB. BALANGAN |
| | | | | 63087 | KAB. TANAH BUMBU |
| | | | | 63093 | KAB. TABALONG |
| | | | | 63715 | KOTA BANJARMASIN |
| | | | | 63735 | KOTA BANJARBARU |
| 64 | KALIMANTAN TIMUR | 50 | Samarinda | 64011 | KAB. PASER |
| | | | | 64012 | KAB. MAHAKAM ULU |
| | | | | 64026 | KAB. KUTAI KARTANEGARA |
| | | | | 64034 | KAB. BERAU |

| | | | | | |
|----|------------------|----|-----------|-------|--------------------------------|
| | | | | 64183 | KAB. KUTAI BARAT |
| | | | | 64184 | KAB. KUTAI TIMUR |
| | | | | 64185 | KAB. PENAJAM PASER UTARA |
| | | | | 64383 | KOTA BONTANG |
| | | | | 64711 | KOTA BALIKPAPAN |
| | | | | 64726 | KOTA SAMARINDA |
| 65 | KALIMANTAN UTARA | 51 | Tarakan | 65041 | KAB. TANA TIDUNG |
| | | | | 65042 | KAB. BULUNGAN |
| | | | | 65154 | KAB. MALINAU |
| | | | | 65182 | KAB. NUNUKAN |
| | | | | 65721 | KOTA TARAKAN |
| | | | | 65901 | MALAYSIA*, KINABALU |
| | | | | 65902 | MALAYSIA*, TAWAU |
| | | | | 65934 | Malaysia, Sarawak, Kuching |
| | | | | 65982 | BANDAR SERI BEGAWAN, BRUNAI |
| 70 | GORONTALO | 85 | Gorontalo | 70011 | KAB. GORONTALO |
| | | | | 70012 | KAB. POHUWATO |
| | | | | 70013 | KAB. BONE BOLANGO |
| | | | | 70014 | KAB. GORONTALO UTARA |
| | | | | 70016 | KEP.DOLONG |
| | | | | 70266 | KAB. BOALEMO |
| | | | | 70711 | KOTA GORONTALO |
| 71 | SULAWESI UTARA | 84 | Manado | 71026 | KAB. BOLAANG MONGONDOW |
| | | | | 71027 | KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN |
| | | | | 71028 | KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA |
| | | | | 71029 | KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR |
| | | | | 71030 | KOTA KOTAMOBAGU |
| | | | | 71034 | KAB. MINAHASA |

| | | | | | |
|----|---------------------|----|----------|-------|--|
| | | | | 71035 | KAB. MINAHASA UTARA |
| | | | | 71036 | KAB. MINAHASA SELATAN |
| | | | | 71037 | KAB. KEP. TALAUD |
| | | | | 71038 | KAB. MINAHASA TENGGARA |
| | | | | 71042 | KAB. KEPULAUAN SANGIHE |
| | | | | 71043 | KAB. KEP. SITARO (SIAU TAGULANDANG BIARO) |
| | | | | 71530 | KOTA BITUNG |
| | | | | 71726 | KOTA MANADO |
| | | | | 71727 | KOTA TOMOHON |
| 72 | SULAWESI TENGAH | 82 | Palu | 72006 | KAB. MOROWALI UTARA |
| | | | | 72009 | KAB. BANGGAI LAUT |
| | | | | 72014 | KAB. BANGGAI |
| | | | | 72015 | KAB. PARIGI MOUTONG |
| | | | | 72022 | KAB. POSO |
| | | | | 72023 | KAB. TOJO UNA- UNA(AMPANA) |
| | | | | 72037 | KAB. DONGGALA |
| | | | | 72038 | KAB. SIGI |
| | | | | 72045 | KAB. TOLI-TOLI |
| | | | | 72110 | KOTA PALU |
| | | | | 72354 | KAB. MOROWALI |
| | | | | 72715 | KAB. BUOL |
| | | | | 72791 | KAB. BANGGAI KEPULAUAN |
| 73 | SULAWESI SELATAN | 80 | Makassar | 73017 | KAB. KEP. SELAYAR |
| | | | | 73025 | KAB. BULUKUMBA |
| | | | | 73033 | KAB. BANTAENG |
| | | | | 73041 | KAB. JENEPONTO |
| | | | | 73056 | KAB. TAKALAR |
| | | | | 73064 | KAB. GOWA |
| | | | | 73072 | KAB. SINJAI |

| | | | | | |
|----|----------------------|----|---------|-------|------------------------------|
| | | | | 73087 | KAB. BONE |
| | | | | 73095 | KAB. MAROS |
| | | | | 73106 | KAB. PANGKAJENE KEPULAUAN |
| | | | | 73114 | KAB. BARRU |
| | | | | 73122 | KAB. SOPPENG |
| | | | | 73137 | KAB. WAJO |
| | | | | 73145 | KAB. SIDENRENG RAPPANG |
| | | | | 73153 | KAB. PINRANG |
| | | | | 73161 | KAB. ENREKANG |
| | | | | 73175 | KAB. LUWU TIMUR |
| | | | | 73176 | KAB. LUWU |
| | | | | 73184 | KAB. TANA TORAJA |
| | | | | 73185 | KAB. TORAJA UTARA |
| | | | | 73717 | KOTA MAKASSAR |
| | | | | 73725 | KOTA PARE PARE |
| | | | | 73774 | KOTA PALOPO |
| | | | | 73961 | KAB. LUWU UTARA |
| 74 | SULAWESI TENGGARA | 83 | Kendari | 74010 | KAB. KONAWE KEPULAUAN |
| | | | | 74011 | KAB. BUTON SELATAN |
| | | | | 74012 | KAB. BUTON TENGAH |
| | | | | 74013 | KAB. BUTON |
| | | | | 74014 | KAB. WAKATOBI |
| | | | | 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 | SULAWESI BARAT | 81 | Majene | 75191 | KAB. POLEWALI MANDAR |
| | | | | 75193 | KAB. MAMASA |
| | | | | 75211 | KAB. MAMUJU |
| | | | | 75212 | KAB. MAMUJU TENGAH |
| | | | | 75215 | KAB. MAMUJU UTARA |
| | | | | 75701 | KAB. MAJENE |
| | | | | 76010 | KAB. PASANGKAYU |
| 81 | MALUKU | 86 | Ambon | 81013 | KAB. MALUKU TENGGARA |
| | | | | 81021 | KAB. MALUKU TENGAH |
| | | | | 81566 | KAB. SERAM BAGIAN BARAT |
| | | | | 81571 | KAB. BURU |
| | | | | 81573 | KAB. BURU SELATAN |
| | | | | 81595 | KAB. SERAM BAGIAN TIMUR |
| | | | | 81662 | KAB. MALUKU BARAT DAYA |
| | | | | 81663 | KAB. KEPULAUAN TANIMBAR |
| | | | | 81666 | KAB. KEPULAUAN ARU |
| | | | | 81713 | KOTA AMBON |
| | | | | 81714 | KOTA TUAL |
| 82 | PAPUA | 87 | Jayapura | 82005 | KAB. YAHUKIMO |
| | | | | 82007 | KAB. WAROPEN |
| | | | | 82009 | KAB. TOLIKARA |
| | | | | 82011 | KAB. SUPIORI |
| | | | | 82013 | KAB. PEGUNUNGAN BINTANG |
| | | | | 82024 | KAB. JAYAWIJAYA |
| | | | | 82047 | KAB. PINIAI / NABIRE |

| | | | | | |
|----|-----------------|----|---------|-------|---------------------------|
| | | | | 82048 | KAB. DEIYAI |
| | | | | 82049 | KAB. INTAN JAYA |
| | | | | 82086 | KAB. KEP. YAPEN |
| | | | | 82094 | KAB. BIAK NUMFOR |
| | | | | 84016 | KAB. MERAUKE |
| | | | | 84032 | KAB. JAYAPURA |
| | | | | 84035 | KAB. SARMI |
| | | | | 84036 | KAB. MAMBERAMO RAYA |
| | | | | 84037 | KAB. MAMBERAMO TENGAH |
| | | | | 84040 | KAB. MAPPI |
| | | | | 84045 | KAB. KEEROM |
| | | | | 84050 | KAB. BOVEN DIGOEL |
| | | | | 84055 | KAB. ASMAT |
| | | | | 84073 | KAB. PUNCAK |
| | | | | 84120 | KOTA JAYAPURA |
| | | | | 84512 | KAB. LANNY JAYA |
| | | | | 84513 | KAB. NDUGA |
| | | | | 84514 | KAB. YALIMO |
| | | | | 84874 | KAB. PUNCAK JAYA |
| | | | | 85663 | KAB. MIMIKA |
| | | | | 85800 | KAB. NABIRE |
| | | | | 85801 | KAB. DOGIYAI |
| 86 | MALUKU UTARA | 89 | Ternate | 86034 | KAB. KEPULAUAN SULA |
| | | | | 86036 | KAB. HALMAHERA TENGAH |
| | | | | 86037 | KAB. HALMAHERA BARAT |
| | | | | 86038 | KAB. HALMAHERA TIMUR |
| | | | | 86039 | KAB. HALMAHERA UTARA |
| | | | | 86040 | KAB. HALMAHERA SELATAN |
| | | | | 86041 | KAB. PULAU MOROTAI |
| | | | | 86042 | KAB. PULAU TALIABU |

| | | | | | |
|----|-----------------|----|----------------|-------|------------------------|
| | | | | 86721 | KOTA TERNATE |
| | | | | 86722 | KOTA TIDORE KEPULAUAN |
| 87 | BANTEN | 22 | Serang | 87013 | KAB. PANDEGLANG |
| | | | | 87021 | KAB. LEBAK |
| | | | | 87195 | KAB. TANGERANG |
| | | | | 87206 | KAB. SERANG |
| | | | | 87723 | KOTA SERANG |
| | | | | 87725 | KOTA TANGERANG |
| | | | | 87726 | KOTA TANGERANG SELATAN |
| | | | | 87735 | KOTA CILEGON |
| 88 | BANGKA BELITUNG | 15 | Pangkal Pinang | 88076 | KAB. BANGKA |
| | | | | 88077 | KAB. BANGKA BARAT |
| | | | | 88078 | KAB. BANGKA TENGAH |
| | | | | 88079 | KAB. BANGKA SELATAN |
| | | | | 88084 | KAB. BELITUNG |
| | | | | 88085 | KAB. BELITUNG TIMUR |
| | | | | 88722 | KOTA PANGKAL PINANG |
| 89 | PAPUA BARAT | 10 | Sorong | 89015 | KAB. KAIMANA |
| | | | | 89017 | KAB. RAJA AMPAT |
| | | | | 89019 | KAB. TELUK BINTUNI |
| | | | | 89021 | KAB. SORONG SELATAN |
| | | | | 89022 | KAB. MAYBRAT |
| | | | | 89023 | KAB. TELUK WONDAMA |
| | | | | 89055 | KAB. FAK FAK |
| | | | | 89063 | KAB. SORONG |
| | | | | 89064 | KAB. TAMBRAUW |
| | | | | 89071 | KAB. MANOKWARI |
| | | | | 89072 | KAB. MANOKWARI SELATAN |
| | | | | 89073 | KAB. PEGUNUNGAN ARFAK |

| | | | | | |
|-------|----------------|----|-------------|-------|----------------------------|
| | | | | 89400 | KOTA SORONG |
| 99 | LUAR NEGERI | 90 | Luar Negeri | 98961 | UKRAINA |
| | | | | 98962 | TAINAN, TAIWAN |
| | | | | 98981 | RUWAIS |
| | | | | 98982 | ZULFI |
| | | | | 98983 | MEKAH, SAUDI ARABIA |
| | | | | 98984 | MADINAH, SAUDI ARABIA |
| | | | | 98985 | DUBAI |
| | | | | 98986 | ABU DHABI |
| | | | | 98991 | HONGKONG |
| | | | | 99000 | LUAR NEGERI |
| | | | | 99901 | MALAYSIA, KINABALU |
| | | | | 99902 | MALAYSIA, TAWAU |
| | | | | 99903 | MALAYSIA, SABAH |
| | | | | 99904 | MALAYSIA, JOHOR |
| | | | | 99930 | PRETORIA, AFRIKA SELATAN |
| | | | | 99931 | SHANGHAI, CINA |
| | | | | 99932 | Aljazair, Algier |
| | | | | 99933 | Guangzhou, Tiongkok |
| | | | | 99934 | Malaysia, Sarawak, Kuching |
| | | | | 99935 | Ho Chi Minh City, Vietnam |
| | | | | 99936 | Lisabon, Portugal |
| | | | | 99938 | Dhaka, Bangladesh |
| | | | | 99939 | Istanbul, Turki |
| | | | | 9993A | PhnomPenh, Kamboja |
| | | | | 9993B | MUMBAI, INDIA |
| | | | | 9993C | VIENTIANE, LAOS |
| | | | | 9993D | NEW DELHI, INDIA |
| 99940 | TUNIS, TUNISIA | | | | |
| 99941 | OSAKA, JEPANG | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------|--------------------------------|
| | | | | 99942 | KOLOMBO, SRILANKA |
| | | | | 99943 | VANCOUVER, KANADA |
| | | | | 99944 | OSLO, NORWEGIA |
| | | | | 99945 | ROMA, ITALIA |
| | | | | 99946 | MADRID, SPANYOL |
| | | | | 99947 | MUSCAT, OMAN |
| | | | | 99948 | SAN FRANCISCO, AMERIKA SERIKAT |
| | | | | 9994A | TORONTO, CANADA |
| | | | | 9994B | OTAWA, CANADA |
| | | | | 9994C | QUITO, ECUADOR |
| | | | | 9994D | CHICAGO, AMERIKA SERIKAT |
| | | | | 99950 | HOUSTON, USA |
| | | | | 99951 | DOHA, QATAR |
| | | | | 99952 | DILI, TIMOR LESTE |
| | | | | 99953 | WELLINGTON, NEW ZAELAND |
| | | | | 99954 | DARWIN, AUSTRALIA |
| | | | | 99955 | HELSINKI, 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 |
| | | | | 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 33

**DAFTAR ALAMAT KANTOR
SENTRA LAYANAN UT (SALUT)**

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|--------------------|-------------------------|---|
| 1 | Padang | Mitra | Agam | Jl. Raya Bukit Tinggi Medan Km 4 no 953, Ranggomalai Gadut, Kabupaten Agam 26152 |
| | | Mitra | DGCN Liki Solok Selatan | , Simpang Mitra Kerinci Kec. Sangir, Kab. Solok Selatan, Sumatera Barat |
| 2 | Palembang | Mitra | Lahat | Jl. Kapten Satar Really RT.10 RW.03 Kel Kota Baru Kec. Lahat. Kabupaten Lahat |
| | | Mitra | Silampari | Jl. Gajah Mada, Kel. Siring Agung, Kec. Lubuk Linggau Selatan II, Lubuklinggau, Sumatera Selatan |
| 3 | Lampung | Mitra | Insan Cendekia | Bandar Sribhawono Pojok Barat Selatan Lapangan Sribhawono Kecamatan Bandar Sribhawono Lampung Timur 34199 |
| | | Mitra | Way Tuba | Yayasan Pendidikan Way Tuba Membangun Jl. Pemuda No. 22 Kecamatan Way Tuba Kabupaten Way Kanan |
| | | Mitra | Hi Burniat | Yayasan Hj. Burniat 57 Jalan Lintas Sumatera Km. 189 Blambangan Umpu Way Kanan |
| | | Mitra | Pringsewu | Yayasan Startech Jl Wisma Rini no 09 Pringsewu |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|--------------------|-------------------------|--|
| | | Mitra | HMPTI | Jalan Ethanol Kp. Warga Makmur Jaya Unit II Kec. Banjar Agung Tulang Bawang |
| | | Mitra | Yayasan 11 Maret | Yayasan 11 Maret Gedung SMP 11 Maret Jl Makam Sumber Agung Desa Sumber Agung Kec. Ambarawa Kab. Pringsewu |
| | | Mitra | Pesawaran Indah | Desa Padang ratu Kec. gedung tataan kabupaten pesawaran |
| | | Mitra | Pergunu Al Falah Rumbia | Jl. Minak Brajo Kutan Teluk Dalem Iir Kec Rumbia Kab. Lampung Tengah |
| | | Mitra | Metro | Jalan Imambonjol no 139 Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro |
| | | Mitra | Pelita Madani Sukoharjo | Jl. Patimura RT. 008 RW. 003 Kel. Sukoharjo 2, Kec. Sukoharjo Pringsewu |
| | | Mitra | Yayasan STEBI Gisting | Jl. Soekarno Hatta, Terbaya, Kota Agung, Kabupaten Tanggamus, Lampung 35384 |
| 4 | Serang | Mitra | Penancangan | , Jalan Trip Jamaksari, Gang Merpati No. 03 RT 01 RW 15, Kel. Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten, Kode Pos 42118 |
| | | Mitra | Balaraja | SDN Talagasari 2 (Depan Kec. Balaraja), alamat Jl. Raya Serang Km 14, Depan Kec. Balaraja, Kode Pos 15610 |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|--------------------|--------------------------------------|---|
| | | Mitra | Tangerang | Rukan Teuku Umar Blok B No. 3, Jl. Teuku Umar, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115 (samping McD Shinta) |
| | | Mitra | YPI Matla'ulanwar Linahdlatil 'Ulama | Jalan Alun-Alun Timur Menes, Desa Purwaraja, Kab. Pandeglang, Banten, Kode Pos 42262 |
| | | Mitra | Marogen | Jl. Cipanas 45 Link. Sepang baru RT. 01/05 Kelurahan Sepang Kecamatan Taktakan Kota Serang |
| | | Mitra | Pusaka Utama Ciledug | Jl. H. Adam Malik Kav 221 RT. 007/RW. 007 Cipadu Jaya, Larangan, Kota Tangerang 15155 |
| | | Mitra | Gapai Cita Madani | Ruko Edelweis No. 57 Jalan Benteng Betawi RT.002 RW.010, Poris Plawad, Cipondoh, Kota Tangerang |
| | | Mitra | Cikande | Jalan Raya Serang KM 06 No. 01, Cikande, Serang |
| 5 | Jakarta | Mitra | Diponegoro | Jl. Sunan Giri Rawamangun |
| | | Mitra | DGCN Bekasi | Ruko Grand Galaxy RSN 1 No. 3 Jakasetia Bekasi 17147 |
| | | Mitra | Yayasan Sakha | Kota Bekasi Jalan Raya Pekayon Pondok Gede No. 53 Kec Bekasi Selatan Kota Bekasi |
| | | Mitra | Pusaka Utama Cikarang | Jln. Industri 57 Cikarang Kota Kecamatan Cikarang Utama, Bekasi |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|------------|--------------------|-------------------|--|
| 6 | Bogor | Mitra | Cibinong | Kantor Pusat PT. DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915 |
| | | Mitra | Pusaka Utama | Kota Wisata Sentra Komunitas Florida Blok O no D Jl. Raya Kota Wisata Ciangsana Kec Gn Putri Bogor |
| | | Mitra | Prima Bangsa | Jl. Pasir Hayam Ruko no 1 Kecamatan Cilaku Km 60,91 Cianjur |
| | | Mitra | Bina Mahunika | Jl. Pandawa No. 1 Warung Jambu Bogor |
| | | Mitra | Cicurug Azzmur | Jalan Raya Siliwangi Km 30 Sukabumi 43359 |
| | | Mitra | Cendekia Sukabumi | Jalan Lingkar Selatan RT 001 RW 001 Desa Cimahi, Kecamatan Cicantayan, Sukabumi |
| | | Mitra | Sawangan | Jalan Abdul Wahab Gang. SMP Muhammadiyah 29, Cinangka, Sawangan Depok |
| 7 | Bandung | Mitra | DGCN Cirebon | Ruko Chatra Primera Unit T Jl. Perjuangan No. 12 A RT 001 RW 011 Kel. Karyamulya Kec. Kesambi Kota Cirebon 45135 |
| | | Mitra | Majalengka | Komplek SMA PGRI 1 Jl KH Abdul Halim no 77 Majalengka |
| 8 | Purwokerto | Mitra | IKA UT Tegal | Jalan Merpati, Gang Bence No. 6, Randugunting, Tegal, kode pos 52131 |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|--------------------|----------------------------|--|
| | | Mitra | Banjarnegara | Jalan Raya Karangkoban Km. 07 Banjarmangu, Banjarnegara 53452 |
| | | Mitra | LKP Kamilia Cilacap | Jalan Soekarno-Hatta 140 RT. 06 RW. 01, Menganti, Kesugihan, Cilacap, kode pos 53274 |
| | | Mitra | Nusantara | Dukuh Dukuhturi Kecamatan Bumiayu, Brebes |
| 9 | Semarang | Mitra | Mustika Blora | Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Karangjati, Blora, Jawa Tengah, kode pos 58219 |
| | | Mitra | Kartini Rembang | Jalan Raya Rembang Pamotan Km 4 Desa Tireman RT 05 RW 05 Kecamatan Rembang Kab Rembang |
| | | Mitra | Pati | Jl Raya Pati - Kudus Km 03 Desa Dadirejo RT 04 RW 03 Margorejo, Pati |
| 10 | Kupang | Mitra | STKIP Citra Bakti | Komplek Kampus STKIP Citra Bakti, Jalan Trans Bajawa- Ende, Kecamatan Golewa, Kabupaten Ngada, Nusa Tenggara Timur, kode pos 86461 |
| 11 | Samarinda | Mitra | Bina Cendekia Indonesia | Jl. Soekarno Hatta Km 4,5 RT 26 NO. 06 Batu Ampar, Balikpapan Utara 76126 |
| | | Mitra | Merdeka Tana Paser | Jl. Lambung Mangkurat RT 10 RW 05 no 169 Tana Paser Kecamatan Tanah Grogot Kab Paser Kaltim |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|---------------|--------------------|--------------------------|---|
| 12 | Malang | Mitra | Pakis | Jl. Raya Mbamban Asrikaton Pakis Kab Malang |
| | | Mitra | SMAN 2 Pare | Jl. Pahlawan Kusuma Bangsa no 28 Pare, Kab Kediri |
| | | Mitra | Al Huda | Jl. Masjid Al Huda Kota Kediri |
| | | Mitra | Blitar Raya | Jl. A. Yani Sananwetan Kota Blitar |
| | | Mitra | Bangunsari/Aku Pintar | Desa Bangunsari, Kecamatan Pacitan, Kab Pacitan |
| | | Mitra | SMK Ngunut | Jalan Kidangan Barat 135 Lk 8 Ngunut Tulungagung |
| | | Mitra | Edu Cerdas | Komplek Ruko BTC Jl Kartini no 16 Kavling Ruby no 15 Kota Batu |
| | | Mitra | Prime | Jl. Pahlawan Sunaryo No 2 Pandaan, Kab Pasuruan |
| | | Mitra | Nyawiji | Dinas Pendidikan Nganjuk Jl. Mastrip II/02 Nganjuk |
| 13 | Denpasar | Mitra | Jembrana | JL. Sungai Brantas, SANGKARAGUNG Sangkaragung, Jembrana, Bali, 82251 |
| | | Mitra | Buleleng | Gedung SMP Saraswati Jalan Bisma No. 4 Singaraja Buleleng |
| 14 | Pangkalpinang | UT | Tanjungpandan | Jalan Gatot Subroto no 1 Tanjungpandan |
| 15 | Jember | Mitra | Karangdoro | Jl. KH. Akhmad Musayyidi Karangdoro Tegalsari Banyuwangi |
| 16 | Surakarta | Mitra | Grobogan | Jl. Pangeran Diponegoro Gg. Lukitasari 2 Purwodadi, Grobogan |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|-------------|--------------------|--------------------------|--|
| 17 | Banjarmasin | Mitra | Satui | Gedung Satui Community Center Jl. Provinsi Km 164 Desa Sungai Cuka Kecamatan Satui Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan |
| | | Mitra | STKOM Sapt Komputer | Jalan A. Yani RT 07 Kel. Batupiring Kec. Paringin Selatan Kabupaten Balangan 71618 |
| 18 | Medan | UT | Balige | Jalan Pdt. Leman, Balige Kabupaten Toba 22316 |
| | | UT | Nias Barat | Jl. Ir. Soekarno Desa Fadoro, Mandrehe, Nias Barat |
| | | Mitra | Labuhan Batu Utara | Jalan Kamarudin Munthe Perumahan Baru No. 04-07 Aek Kanopan Timur Labuhan Batu Utara 21712 |
| | | Mitra | Prawira Gunung Sitoli | Jalan Diponegoro 363 Sifalaete Tab. Kota Gunung Sitoli |
| 19 | Makassar | Mitra | Insan Cita | Jl. H. Agus Salim 12 Kelurahan Macanang Kec. Tanette Riatang Barat Kabupaten Bone |
| | | Mitra | Wajo | Jalan Bau Mahmud 44 Sengkang Kabupaten Wajo |
| | | Mitra | Hasanuddin | Jalan Tumanurung Raya Ruko 8C Kabupaten Gowa |
| | | Mitra | Jeneponto | Jalan Lanto Daeng Pasewang no 393 Kalukuang Kelurahan Balangtoa Kecamatan |

| No | UT Daerah | Status Kepemilikan | Nama SALUT | Alamat |
|----|--------------|--------------------|---------------------------|---|
| | | | | Binamu Kabupaten Jeneponto |
| | | Mitra | Turikale | Jl. Poros Makassar-Maros Ruko Sanggalea Kecamatan Turikale, Maros |
| | | Mitra | Pangkep | Jln. Sultan Hasanuddin Poros Makassar-Parepare Kel Padoang Doangan Pangkajene, Kab Pangkep |
| | | Mitra | Bandar Madani | Jalan Lasiming No. 40 Kecamatan Lappade Kota Pare-pare |
| | | Mitra | Kamanre | Kelurahan Benteng Raya Lorong 1 No.4 Kecamatan Wara Timur Kota Palopo |
| 20 | Surabaya | UT | Tuban | Jalan Basuki Rahmat No. 20 Tuban |
| 21 | Bengkulu | Mitra | Rejang Lebong | Jl. Air Meles Gading no 11 Desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong 39115 |
| | | Mitra | Mukomuko | Jalan Sultan Pesisir Barat Belakang SPBU Bandar Ratu Kec Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko 38711 |
| 22 | Palangkaraya | Mitra | Narom Akbar Pangkalan Bun | Jalan Pakunegara No. 28 Samping PLN RT 11, Kelurahan Raja, Pangkalan Bun |

Lampiran 34

Hymne UT

Do = C 4/4

Andante, Hidmat

Lagu dan Syair

dr. Soepardi Kartohardjo

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

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

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

p
 1̣ . 1̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ | 5 3 6 . 5̣ | 2̣ 3̣ 4̣ 5̣ 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 6̣ 7̣ 1̣ 7̣ 6̣ | 5 . . 3 | 4 4̣ 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 6̣ 7̣ 2̣ . 7̣ 6̣ | 7̣ 6̣ 5̣ . . 5̣ | 4̣ 4̣ 5̣ 6 2 | 5 . . 5 |
 bak - ti - kan ji - wa dan ra - ga - ku men - ja - ga les - ta - ri - mu Se -

f
 1̣ 1̣ . 1̣ 7̣ 8̣ | 6 6 . 6 | 2̣ . . 1̣ 2̣ | 7 . . 5 |
 mo - ga ter - ca - pai - lah da - mai s' jah - te - ra 'Nu -

ff *rit. ...* *a tempo* *rit. ...*
 3̣ . . 3̣ 2̣ 1̣ | 4̣ 4̣ . 4̣ | 3̣ 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ . 1̣ | 1̣ . . ||
 ju In - do - ne - sia ja - ya se - pan - jang Ma - sa

GRATIS

KATALOG G

Sistem
Penyelenggaraan
UNIVERSITAS TERBUKA

▶ 2023/2024



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Penerbit Universitas Terbuka

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,

Tangerang Selatan - 15437, Banten - Indonesia

Telp. 021-7490941, Faks. 021-7490147

Website. www.ut.ac.id

