



UNIVERSITAS TERBUKA

KATALOG G

Sistem Penyelenggaraan

UNIVERSITAS TERBUKA

2022/2023

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA



KATALOG

Sistem Penyelenggaraan

UNIVERSITAS TERBUKA

2022/2023

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA

KATA PENGANTAR

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

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT 2022/2023 menguraikan tentang sistem penyelenggaraan program diploma dan sarjana yang meliputi tujuan pendirian UT, visi dan misi, sistem pembelajaran, jaringan kerja sama, registrasi, biaya pendidikan, bahan ajar, bantuan belajar, evaluasi hasil belajar, kelulusan, ketentuan umum administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta program akademik yang ditawarkan oleh Fakultas Ekonomi (FE), Fakultas Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), serta Fakultas Sains dan Teknologi (FST). Katalog Sistem Penyelenggaraan UT 2022/2023 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Katalog Kurikulum FE, FHISIP, FKIP (Non PGSD dan Non PGPAUD), dan FST, serta Katalog Kurikulum FKIP Program PGSD dan PGPAUD.

Katalog ini merupakan pedoman dan acuan bagi mahasiswa diploma dan sarjana UT, para pemangku kepentingan, para pengurus pokjar/salut serta para petugas di UPBJJ-UT dan UT Pusat, khususnya dalam melaksanakan proses penyelenggaraan program diploma dan sarjana. Dengan demikian, diharapkan Katalog Sistem Penyelenggaraan tahun akademik 2022/2023 ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya sebagai salah satu sumber informasi yang berkaitan dengan layanan akademik dan administrasi akademik UT.

Tangerang Selatan, April 2022
Rektor,



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

Alamat Universitas Terbuka

CONTACT CENTER Hallo-UT:

- Hallo UT : 1500024
(Tambahkan angka awal 021 jika terkendala, angka awal +6221 jika dari luar negeri)
- SMS : 0811 905 0024
- *Faksimile* : + 021 80639333
- *Website* : <https://hallo-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 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 Pengembangan Institusi dan Kerja Sama	Rahmat Budiman, S.S., M.Hum., Ph.D.
Dekan Fakultas Ekonomi (FE)	Dr. Meirani Harsasi, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHSIP)	Dr. Sofjan Aripin, M.Si.
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)	Dra. Dewi Artati Padmo Putri, M.A., Ph.D.
Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)	Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si.
Kepala Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama (BKUK)	Wagimin, S.H., C.N.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP)	Dr. Milwan, S.Sos., M.Si.

Cara Membaca Katalog

Katalog Sistem Penyelenggaraan UT dan Katalog Kurikulum merupakan satu kesatuan dari katalog Program Sarjana Universitas Terbuka. Bagi mahasiswa FE, FHISIP, FKIP non PGSD dan PGPAUD serta mahasiswa FST, katalog yang dapat digunakan sebagai rujukan dalam melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran, baik yang menyangkut kegiatan administrasi akademik maupun kegiatan akademik adalah Katalog Sistem Penyelenggaraan dan Katalog Kurikulum FE, FHISIP, FKIP non PGSD dan PGPAUD dan FST. Sementara bagi mahasiswa FKIP khususnya Program PGSD dan PGPAUD maka katalog yang dapat digunakan sebagai rujukan dalam melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran, baik yang menyangkut kegiatan administrasi akademik maupun kegiatan akademik adalah Katalog Sistem Penyelenggaraan dan Katalog Kurikulum FKIP Program PGSD dan PGPAUD.

Seorang mahasiswa yang akan melakukan registrasi, pembelian bahan ajar, mendapatkan layanan bantuan belajar (Tutorial, Praktik, dan Praktikum), mengikuti ujian (UAS tertulis dan UAS Online), serta diikutkan dalam penentuan kelulusan dan memperoleh ijazah (wisuda/UPI), disarankan untuk membaca **Katalog Sistem Penyelenggaraan UT**. Untuk menemukan jawaban dari permasalahan yang dicari, mahasiswa dapat melihat daftar isi terlebih dahulu. Melalui daftar isi mahasiswa dapat membaca topik-topik yang relevan dengan sistem penyelenggaraan pembelajaran di UT.

Apabila mahasiswa akan melakukan registrasi mata kuliah, maka mahasiswa sangat disarankan untuk mempelajari **Katalog Kurikulum terlebih dahulu**. Pada Katalog Kurikulum dicantumkan visi misi Fakultas dan Prodi-prodi yang berada di bawahnya. Pada bagian Program Studi, akan didapatkan Struktur Kurikulum yang memuat: sebaran mata kuliah, jumlah sks, jam ujian, bahan ajar yang harus dimiliki sebagai materi utama, dan keterangan-keterangan lainnya seperti mata kuliah yang harus dibimbing (BW/bimbingan wajib), harus membuat laporan (L), ujiannya berupa *essay* (E), merupakan mata kuliah praktikum (P), mengandung praktikum/praktik (Pr), dan lain-lain.

D A F T A R I S I

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. PENDAFTARAN	6
1. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa	6
2. Cara Pendaftaran Bagi Calon Mahasiswa Baru secara <i>Online</i>	13
B. REGISTRASI MATA KULIAH	15
1. Penjelasan Pemilihan Mata Kuliah	15
2. Ketentuan Registrasi Mata Kuliah	16
3. Cara Melakukan Registrasi Mata Kuliah	17
4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program dan Karya Ilmiah	18
C. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN	20

III. BIAYA PENDIDIKAN	21
A. UANG KULIAH	21
B. BIAYA LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK	33
1. Biaya Pendaftaran mahasiswa baru	34
2. Biaya Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa	34
3. Biaya Bahan Ajar	34
4. Biaya Tutorial	34
5. Biaya Administrasi Bank	34
6. Biaya Terjemahan Transkrip Akademik	35
IV. BAHAN AJAR	35
1. Jenis Bahan Ajar	35
2. Cara memperoleh Bahan Ajar	35
V. PEMBELAJARAN	38
A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH	39
1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru	39
2. Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)	40
3. <i>Assignment Workshop</i> (Workshop Tugas)	42
4. <i>Examination Clinic</i> (Klinik Ujian)	43
B. BELAJAR MANDIRI	43
1. Mempelajari Bahan Ajar (BA)	43
2. Membentuk Kelompok Belajar Kecil	44
3. Mengerjakan Latihan Mandiri (LM)	44
4. Mempelajari Panduan/Petunjuk Praktik dan Praktikum	45
5. Melakukan Praktik dan Praktikum	45
C. MODUS PEMBELAJARAN	45
1. Pembelajaran Tatap Muka	45
2. Pembelajaran Daring (<i>Online</i>)	46
3. <i>Blended Learning</i>	46
4. <i>Fully Online</i>	46
D. TUTORIAL	46
1. Tutorial tatap Muka	47

2.	Tutorial <i>Webinar</i>	54
3.	Tutorial <i>Online</i>	54
4.	Tugas Mata Kuliah	58
5.	Tutorial Pengayaan	58
E.	PRAKTIK DAN PRAKTIKUM	58
1.	Kategori Praktik dan Praktikum	59
2.	Pelaksanaan Praktik dan Praktikum	59
3.	Praktik dan Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 PGSD dan PGPAUD FKIP-UT	60
F.	PEMANTAPAN KEMAMPUAN MENGAJAR (PKM)	64
1.	Tujuan PKM	64
2.	Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKM	64
3.	Kegiatan PKM	64
G.	PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL DAN PEMBIMBINGAN KARYA ILMIAH	67
1.	Pemantapan Kemampuan Profesional	67
2.	Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa	67
3.	Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah untuk Program S1 FKIP	68
H.	LAYANAN PERPUSTAKAAN	68
I.	SUMBER PEMBELAJARAN TERBUKA UT	72
VI.	EVALUASI HASIL BELAJAR	72
A.	JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR (EHB)	72
1.	Ujian Akhir Semester (UAS)	72
a.	UAS Tertulis	73
b.	Ujian <i>Online</i>	73
2.	Penilaian Tutorial/Tuweb	74
a.	Penilaian Tutorial Tatap Muka (TTM)	74
b.	Penilaian Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	75
c.	Penilaian Tugas Mata Kuliah	75
3.	Penilaian Praktik dan Praktikum	76
4.	Studio	77
5.	Tugas Akhir Program (TAP), Pemantapan	77

Kemampuan Profesional (PKP), dan Karya Ilmiah (Karil)	
B. DASAR PENILAIAN	78
Komponen Penilaian Hasil Belajar	78
C. PELAKSANAAN UJIAN	79
1. Jadwal Ujian	79
2. Tempat dan Lokasi Ujian	81
3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian	81
4. Menumpang Ujian	82
5. Pengumuman Hasil Ujian	82
D. NILAI UJIAN	83
1. Nilai Ujian Setiap Semester	83
2. Nilai Ujian Keseluruhan	84
3. Pengguguran Mata Kuliah	84
VII. SERTIFIKASI	85
A. PERSYARATAN KELULUSAN PROGRAM	85
1. Program Sarjana	85
2. Program Diploma	85
B. PENETAPAN KELULUSAN	86
C. PENUNDAAN KELULUSAN	86
D. DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH)	86
E. PASFOTO UNTUK IJAZAH	87
F. TATA CARA PENYERAHAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SKPI)	88
G. SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH DAN SALINAN TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI	88
H. PREDIKAT KELULUSAN	89
I. WISUDA DAN UPACARA PENYERAHAN DOKUMEN KELULUSAN IJAZAH (UPI)	89

VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK	90
A. MASA STUDI	90
B. KODE ETIK MAHASISWA	90
C. CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL	94
D. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU	95
1. Jenis Alih Kredit	95
a. Alih Kredit dari Perguruan Tinggi Lain ke UT	95
b. Alih Kredit dari UT ke UT	96
2. Prosedur Alih Kredit	96
a. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit	96
b. Cara Pendaftaran Alih Kredit	96
c. Pengakuan Total SKS	97
d. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah	97
C. LAYANAN MAHASISWA	97
1. Layanan Informasi	98
2. Layanan Bantuan Belajar	98
3. Layanan Bimbingan Akademik	98
4. Layanan Administrasi Akademik	98
a. Perubahan Data Pribadi	98
b. Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	99
c. Penyelesaian Kasus Nilai	99
d. Permintaan LKAM dan Transkrip Sementara	100
e. Permintaan Surat Keterangan	100
f. Permintaan Legalisir Ijazah	100
5. Layanan Keluhan Mahasiswa	100
6. Pindah UPBJJ-UT	101
IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	101
A. KEMAHASISWAAN	101
1. Bidang Kegiatan Kemahasiswaan	102
2. Penyelenggara Kegiatan Kemahasiswaan	104
B. ALUMNI	106

X. PROGRAM AKADEMIK	107
A. AKREDITASI PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA	107
B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM)	108
LAMPIRAN	110

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Hal
II.1	Kelengkapan Dokumen Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa UT	8
II.2	Contoh Mata Kuliah dengan Jam Ujian Bentrok	16
III.1	Uang Kuliah Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)	22
III.2	Biaya Layanan Akademik Lainnya Program Diploma dan Sarjana Skema Layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)	23
III.3	Biaya Uang Kuliah dan Layanan Akademik Lainnya per Semester Program Diploma dan Sarjana Non Sistem Paket Semester	27
III.4	Tarif Biaya Layanan Akademik Lainnya	33
V.1	Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Melibatkan Anak Didik	50
V.2	Daftar Mata Kuliah S1 PGPAUD yang Tugas Tutorialnya Tidak Melibatkan Anak Didik	53
V.3	Mata Kuliah Yang Mewajibkan Mahasiswa Mengikuti Bimbingan	53
V.4	Kriteria Penyediaan Layanan Tutor Mata Kuliah	56
V.5	Daftar Mata Kuliah yang Mempersyaratkan Praktik pada Program S1 PGSD	60
V.6	Judul Praktikum Mata Kuliah PDGK4107 Praktikum IPA di SD	62
V.7	Daftar Mata Kuliah dan Jumlah Praktik PKM FKIP-UT	66
VI.1	Penilaian Tutorial Tatap Muka/Tuweb	74
VI.2	Penilaian Tutorial <i>Online</i> (TUTON)	75
VI.3	Penilaian Tugas Mata Kuliah (TMK)	75
VI.4	Penilaian Praktik dan Praktikum	76
VI.5	Komposisi Nilai Akhir dan Masa Berlaku Karil	77
VI.6	Kategori Nilai	79
VI.7	Contoh Waktu Ujian	80

No.	Judul	Hal
VI.8	Waktu UAS Program Diploma dan Sarjana	80
VI.9	Waktu UAS EKSI dan TAP	81
VII.1	Predikat Kelulusan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma	89
X.1	Status Akreditasi Program Sarjana	107
X.2	Status Akreditasi Program Diploma	108

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran	Hal
1	Daftar Kode, Nama Kepala, Kasubbag TU, Para PJ Bidang, Alamat, dan Website UPBJJ-UT di seluruh Indonesia	111
2	Formulir Data Pribadi (DP) Mahasiswa Universitas Terbuka (F-1E)	120
3	Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Keabsahan Dokumen	123
4	Formulir Pas Foto dan Tanda Tangan Mahasiswa	124
5	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Layanan SIPAS	125
6	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Layanan Non SIPAS	126
7	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Mahasiswa Luar Negeri	127
8	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Pendaftaran Ujian <i>Online</i> (UO)	128
9	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Ujian <i>Online</i> Ulang	129
10	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) TTM-ATPEM	130
11	Surat Pernyataan Pengajuan Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa Universitas Terbuka	131
12	Daftar Alamat Badan Perpustakaan Daerah	132
13	Perpustakaan Perguruan Tinggi Yang Tergabung Dalam Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN)	137
14	Daftar Tempat Ujian Program S1 dan Diploma Tahun 2022/2023	141
15	Formulir Pengguguran Mata Kuliah	161
16	Formulir Permintaan LKAM/Transkrip Sementara	162
17	Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa	163
18	Formulir Permohonan Surat Keterangan Ralat	164

Lampiran	Judul Lampiran	Hal
	Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI/Akta IV	
19	Formulir Penyerahan Pasfoto Untuk Ijazah	165
20	Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah karena Rusak/Hilang/Musnah	167
21	Formulir Permohonan Terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik Dalam Bahasa Inggris	168
22	Permohonan Alih Kredit dari Perguruan Tinggi Lain Ke UT	169
23	Deskripsi Mata Kuliah	170
24	Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk Dialihkreditkan dari Perguruan Tinggi Lain	171
25	Permohonan Alih Kredit Pindah Program Studi Dari UT Ke UT	172
26	Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi	173
27	Daftar Mata Kuliah yang diajukan Untuk Dialihkreditkan dari UT Ke UT	174
28	Permohonan Alih Kredit Alumni UT	175
29	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian	176
30	Kode dan Nama Pendidikan Terakhir	177
31	Daftar Kode Jurusan Asal Pendidikan Akhir	178
32	Persyaratan bagi Calon Mahasiswa Program Sarjana Non PGSD dan PGPAUD FKIP	190
33	Formulir Penilaian Kinerja Profesional Guru	198
34	Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1 Biologi dan Program Studi S1 Teknologi Pangan FST –UT	199
35	Nama Perguruan Tinggi/LPTK Penyelenggara Program PGTK Jenjang D2	202
36	Daftar Perguruan Tinggi Penyelenggara Program D2 PGSD yang Mendapat izin Ditjen Dikti	204
37	Format Rekapitulasi Nilai Tutorial Tatap Muka	207
38	Formulir Pengaduan Kasus Bahan Ajar Mahasiswa Sistem Paket Semester	208
39	Daftar Kode, Nama, Alamat e-mail Program Studi	209

Lampiran	Judul Lampiran	Hal
40	Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (Kabko) Wilayah Kerja UPBJJ-UT Seluruh Indonesia	211
41	Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT)	232
42	<i>Hymne UT</i>	240

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 (FE), Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP), Fakultas Sains dan Teknologi (FST), dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP). Pada tahun akademik 2022/2023 UT menyelenggarakan 43 program studi yang terdiri atas 32 Program Sarjana, 2 Program Diploma, 7 Program Magister, dan 2 Program Doktor.

A. VISI

Menjadi Perguruan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh (PTTJJ) 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. Meningkatkan daya tampung pendidikan tinggi negeri.
- b. Meningkatkan pemerataan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia.
- c. Mengembangkan budaya belajar sepanjang hayat.
- d. Mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan pendidikan jarak jauh untuk mendukung pembangunan nasional dan global.

C. TUJUAN

Untuk mencapai visi dan menjalankan misi, tujuan penyelenggaraan UT dirumuskan sebagai berikut.

- a. Meningkatkan daya tampung pendidikan tinggi negeri.
- b. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri.

- c. Menghasilkan lulusan berkarakter yang memiliki kompetensi tinggi dan profesional serta mampu bersaing secara global.
- d. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan berkelanjutan guna mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan.
- e. Menghasilkan produk penelitian yang dibutuhkan masyarakat dan industri.
- f. Mendukung pengembangan dan penyelenggaraan sistem pembelajaran jarak jauh di Indonesia.
- g. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional dan global.
- h. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa melalui peningkatan pemahaman lintas budaya dan pelayanan pendidikan tinggi secara luas serta merata.
- i. Meningkatkan kemitraan pada tingkat lokal, nasional, dan global.

D. SISTEM PEMBELAJARAN

UT menerapkan sistem belajar **terbuka** dan **jarak jauh**. Makna **terbuka** adalah UT tidak memberlakukan pembatasan usia, tahun ijazah, masa belajar, waktu registrasi, 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 media 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 digital yang disediakan oleh UT, mahasiswa juga dapat mengambil inisiatif untuk memanfaatkan bahan bacaan lain di perpustakaan serta

memanfaatkan sumber belajar lain, seperti bahan ajar berbantuan komputer dan program audio/video. Apabila mengalami kesulitan belajar, mahasiswa dapat meminta informasi tentang bantuan belajar kepada UT di daerah melalui Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) maupun melalui layanan *Contact Center*. Dalam proses belajarnya, UT juga memberikan layanan bantuan belajar dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM), tutorial *Online (Tuton)*, tutorial *webinar (Tuweb)*, tutorial pengayaan (radio, tutorial televisi, dan *i-lecturing*).

Belajar mandiri dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan belajar secara efektif. Kemampuan belajar bergantung pada kecepatan membaca dan kemampuan memahami isi bacaan. 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.

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 seperti ini, 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 BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, BNI, Tokopedia, Indomaret, Alfa Group, dan Pospay (PT. Pos Indonesia). Untuk pelaksanaan kegiatan promosi, edukasi publik dan tutorial dilakukan kerja sama dengan TV-Edukasi, dan Radio Siaran Swasta baik nasional dan lokal. Sedangkan penyediaan beasiswa dan fasilitas untuk pelaksanaan TTM serta ujian diberikan oleh 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. Di samping itu, UT juga bekerja sama dengan instansi lain yang memberikan dana

Corporate Social Responsibility (CSR) untuk beasiswa bagi mahasiswa UT, seperti CSR 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 UPBJJ-UT, 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 berbasis TIK, baik layanan administrasi akademik maupun layanan administrasi nonakademik. Hingga saat ini telah ada 59 SALUT se-Indonesia, dengan rincian 2 buah SALUT milik UT sendiri, dan 57 SALUT milik mitra (lihat lampiran).

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. Panduan tentang bagaimana mahasiswa dapat login ke Wifi.id ini dapat dilihat di <https://mahasiswa.ut.ac.id/wifi-id>.

II. PENDAFTARAN DAN REGISTRASI MATA KULIAH

Pendaftaran atau admisi adalah proses pengajuan untuk menjadi mahasiswa di Universitas Terbuka dengan mengisi identitas biodata awal pada aplikasi secara online atau datang langsung ke Kantor Unit Program Belajar Jarak Jauh-UT (UPBJJ-UT) terdekat bagi calon mahasiswa yang tidak memiliki koneksi internet (luar jaringan). Setelah melunasi biaya Pendaftaran atau admisi (Lembar Informasi Pembayaran/LIP Tagihan Admisi) calon mahasiswa harus melakukan pencatatan data pribadi (DP). Pencatatan DP adalah proses pencatatan biodata lengkap dan unggah berkas persyaratan pendaftaran.

Biaya pendaftaran/Admisi hanya berlaku satu kali masa pendaftaran sehingga tidak dapat digunakan untuk masa pendaftaran berikutnya.

Biaya pendaftaran/Admisi yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali walaupun tidak melanjutkan ke proses unggah berkas persyaratan, Pencatatan DP dan bagi calon mahasiswa yang dinyatakan gagal validasi (berkas persyaratan tidak valid/lengkap).

Registrasi mata kuliah adalah penentuan 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 Unit Program Belajar Jarak Jauh-UT (UPBJJ-UT) terdekat bagi mahasiswa yang tidak memiliki koneksi internet (luar jaringan).

A. PENDAFTARAN

Pendaftaran dapat dilakukan sepanjang tahun dan dilakukan secara mandiri oleh calon mahasiswa dengan unggah berkas persyaratan dalam bentuk digital melalui website <https://sia.ut.ac.id/>

1. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa

a. Persyaratan umum calon mahasiswa

- 1) Berijazah SLTA atau sederajat/Paket C/Diploma/Sarjana.

- 2) Berasal dari Program Studi terakreditasi BAN PT atau memiliki SK Izin Operasional DIKTI (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 pendaftaran secara digital (scan), sebagaimana tertera dalam Tabel II.1.

b. Persyaratan Khusus Mahasiswa FKIP

Untuk 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/Ekstraku likuler)
 - 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) Berijazah Sarjana/D-IV untuk calon mahasiswa Program S1 PGSD/PGPAUD Masukan Sarjana.
- 3) 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 FE, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGPAUD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGSD/ S1 PGPAUD Masukan Sarjana
1	Fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Propinsi, Perguruan Tinggi terkait, L2DIKTI):				
	SLTA/D-I/D-II/D-III	√	√	√	-
	D-IV/S-I	√	-	-	√
	Sertifikat Guru Pendamping Muda UT	-	-	√	-
	D-IV/S-I Non PGSD/PGPAUD	-	-	-	√
2	Fotokopi Transkrip Nilai yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang berwenang (Dinas Pendidikan Propinsi, Perguruan Tinggi terkait, L2DIKTI) untuk lulusan Diploma dan Sarjana	√	√	√	√
3	Tangkapan layar/ <i>Screensh</i>	√	√	√	√

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FE, FST, FHSIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGPAUD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGSD/ S1 PGPAUD Masukan Sarjana
	<p>ot 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</p>				
4	<p>Scan SK pengangkatan: Surat Keterangan Mengajar sebagai guru SLTP/SLTA (Formal/Informal), yang diterbitkan oleh Ketua Yayasan Penyelenggara Satuan Pendidikan yang berbadan hukum, dilegalisasi oleh Ketua Yayasan, atau Surat Keterangan Mengajar di SLTP/SLTA bagi guru</p>	<p>√ (Khusus FKIP kecuali Program Studi Teknologi Pendidikan)</p>	-	-	-

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FE, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGPAUD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGSD/ S1 PGPAUD Masukan Sarjana
	SLTP/SLTA non PNS yang mengajar di sekolah negeri (surat keterangan mengajar minimal 1 tahun mengajar dari diterbitkan ijazah SLTA)				
	Scan SK Pengangkatan sebagai guru SD/MI yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang, atau Surat Keterangan Mengajar di SD/MI dari kepala sekolah/madrasah	-	√	-	√ (S1-PGSD)
	Surat Keterangan Mengajar di TK/RA/KB dari Kepala Sekolah/Ketua Yayasan/Kelurahan/Desa/UPTD	-	-	√	√ (S1-PGPAUD)
	NUPTK/Peg.ID (Bagi mahasiswa yang memiliki)	-	√	√	√
5	Penilaian kinerja profesional guru	-	√	√	-

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FE, FST, FHSIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGPAUD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGSD/ S1 PGPAUD Masukan Sarjana
	<p>terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat atau surat keterangan capaian prestasi tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional. (bagi calon mahasiswa yang memiliki) • Sertifikat atau surat keterangan Pendidikan dan Latihan (Diklat) tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional. (bagi calon mahasiswa yang memiliki) 				

No.	Dokumen Persyaratan Pendaftaran	Program S1 dan Diploma FE, FST, FHISIP dan FKIP (Non PGSD dan PGPAUD)	Program S1-PGSD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGPAUD Masukan Non Sarjana (AKPMM)	Program S1-PGSD/ S1 PGPAUD Masukan Sarjana
6	Surat pernyataan kebenaran data dan keabsahan dokumen bermaterai 10.000/ e-materai (lihat Lampiran 3)	√	√	√	√
7	Scan Formulir tanda tangan dan paraf mahasiswa yang sudah diisi dan dilengkapi (Lampiran 4)	√	√	√	√
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 (L2Dikti) 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 Pendaftaran Bagi Calon Mahasiswa Baru secara Online

Sebelum melakukan pendaftaran calon mahasiswa wajib mempunyai email aktif.

Tahapan pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru sebagai berikut.

No	Keterangan
1.	Calon Mahasiswa melakukan Pendaftaran sebagai Mahasiswa baru melalui website admisi-sia.ut.ac.id
2.	Calon Mahasiswa melakukan proses verifikasi pada link yang dikirimkan pada email calon mahasiswa yang di daftarkan.
3.	Calon Mahasiswa melakukan pembayaran biling admisi pada Bank atau mitra Universitas Terbuka BRI/BTN/Mandiri/BNI/Alfagroup/Tokopedia/PosPay
4.	Setelah pembayaran LIP Tagihan Admisi dilakukan, maka akun Status Pembayaran pada laman SIA calon mahasiswa menjadi Lunas.

	Klik “Selanjutnya”
5.	Calon Mahasiswa melengkapi proses registrasi data pribadi terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form data diri calon mahasiswa. • Mengisi form informasi kontak. • Mengisi form program Pendidikan. • Mengisi form pendidikan terakhir dan alih kredit. • Mengisi form informasi tambahan, • Mengisi form pendaftaran difabel. Mengisi form unggah berkas wajib.
6.	Data pribadi calon mahasiswa akan validasi oleh Universitas Terbuka dalam waktu 3x24 jam dari proses pengisian kelengkapan data registrasi.
7.	Lakukan Cetak KTM (kartu tanda mahasiswa) untuk mahasiswa baru Universitas Terbuka.
8.	Mahasiswa baru melakukan registrasi matakuliah sesuai dengan program yang ditempuh.
9.	Mahasiswa Melakukan Pembayaran biling registrasi matakuliah pada Bank atau Mitra Universitas Terbuka BRI/BTN/Mandiri/BNI/Alfagroup/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/>

Saat ini masih ada jeda waktu yang cukup lama dari tahap Pencatatan DP dan unggah berkas untuk menuju tahap Registrasi mata kuliah semester awal. Jadwal Registrasi mata kuliah semester awal mengikuti jadwal registrasi matakuliah yang tertera pada kalender akademik (lihat kalender akademik).

Adapun cara melakukan registrasi matakuliah semester awal dapat dilihat pada pembahasan cara melakukan Registrasi Mata Kuliah di bawah ini.

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 pada aplikasi <https://admissia.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.

Tabel II.2
Contoh Mata kuliah dengan Jam Ujian Bentrok

No.	Kode MK	Mata kuliah	sks	Waktu 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

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

Mata kuliah No. 1 dan 2 memiliki waktu ujian yang sama sehingga registrasi yang diterima hanya mata kuliah No. 1. Hal ini disebabkan pada setiap waktu ujian mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti ujian satu

mata kuliah saja. Waktu ujian mata kuliah No. 3 dan 4 **bentrok** karena waktu 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 untuk semester 1 dan 2 maksimal 20 sks, 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 dan Sipas *Fully Online* 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. Calon mahasiswa dan mahasiswa *on going* melakukan registrasi mata kuliah melalui laman <https://sia.ut.ac.id/>
- b. Setelah berhasil registrasi mata kuliah Calon mahasiswa dan mahasiswa *on going* akan memperoleh Lembar Informasi Pembayaran Registrasi mata kuliah (LIP-R) sudah termasuk didalamnya pembayaran bahan ajar yang diregistrasikan.

Permohonan pembatalan registrasi mata kuliah (pengembalian SPP) hanya dapat dilakukan sebelum mahasiswa mendapatkan layanan bahan ajar dan proses pembelajaran serta diusulkan sebelum masa registrasi berikutnya berlangsung.

- c. Memeriksa kebenaran pilihan Matakuliah pada LIP-R sebelum Anda melakukan pembayaran uang kuliah. Jika masih terdapat kesalahan matakuliah yang diambil maka dapat melakukan drop/hapus LIP-R dan membuat kembali LIP-R baru sesuai matakuliah yang diambil.
- d. Membayar LIP-R melalui Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI (khusus mahasiswa luar negeri)/Group Alfa/Indomaret/Tokopedia/Pospay. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan LIP-R **sebelum batas akhir tanggal pembayaran SPP**. Khusus mahasiswa penerima beasiswa tidak perlu membayarkan LIP-R melalui *chanel* pembayaran di atas.

Khusus mahasiswa Non Sipas angkatan sebelum 2019.2 registrasi mata kuliah terpisah dengan pemesanan bahan ajar.
Khusus mahasiswa Non Sipas angkatan sebelum 2019.2 pemesanan bahan ajar dilakukan melalui TBO (toko buku online/<http://www.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 Tugas Akhir Program. Untuk mengambil mata kuliah TAP mahasiswa harus melakukan registrasi TAP melalui <https://sia.ut.ac.id/> apabila telah melalui penjarangan berdasarkan syarat akademik.

Persyaratan Akademik:

Mulai semester 2020/21.1 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 FE, FHISIP, 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 Sistem Informasi FST, IPK minimal 2,5 dihitung dari $n-35$ sks.
- (4) Khusus Program S1 Akuntansi FE telah menempuh mata kuliah EKS4414 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 dengan nilai minimal D atau PBIS4401 Research in ELT dengan nilai minimal D bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Bahasa Inggris.

- PBIS4304 – Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Bahasa Inggris.
- PBIN4304 – Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Bahasa Indonesia.
- PEBI4304 – Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Biologi.
- PEKI4304 – Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM) dengan nilai minimal B bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Kimia.
- Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia (lihat kurikulum masing-masing program studi).

Mahasiswa SIPAS

- a) Mahasiswa sudah menempuh sks pada semester 1 sampai semester/paket terakhir (sebelum semester yang menawarkan TAP); n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan program studi, **contoh** : n – (minus) jumlah sks pada semester yang ditawarkan 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 FE, FHSIP (kecuali D-IV Kearsipan tidak ada Karil), 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 Diploma FE, FHSIP, dan FST.

- (1) Mahasiswa yang belum menempuh TAP dan sudah memenuhi persyaratan TAP, apabila mendaftarkan 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 tidak perlu mendaftarkan Karil.
 - (3) Mahasiswa yang mengulang mata kuliah TAP:
 - (a) Apabila mahasiswa telah lulus Karil, maka mendaftarkan mata kuliah TAP saja.
 - (b) Apabila mahasiswa belum lulus Karil, maka mata kuliah TAP dan Karil teregistrasi secara otomatis dengan biaya TAP.
- b) Bagi mahasiswa Program Sarjana FKIP.
- (1) Bagi mahasiswa layanan SIPAS yang mendaftarkan paket mata kuliah yang di dalamnya terdapat PKP maka secara otomatis akan teregistrasi mata kuliah Karil.
 - (2) Mahasiswa yang belum menempuh PKP, baik SIPAS maupun Non SIPAS apabila mendaftarkan mata kuliah PKP maka secara otomatis akan teregistrasi mata kuliah Karil. Biaya registrasi SIPAS mata kuliah Karil sudah termasuk dalam biaya registrasi mata kuliah PKP.
 - (3) Mahasiswa yang mengulang mata kuliah PKP, harus mendaftarkan mata kuliah PKP. Jika karil belum lulus maka karil akan otomatis teregistrasi. Jika karil sudah lulus maka hanya teregistrasi PKP.

C. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN

Mahasiswa membawa LIP-R untuk melakukan pembayaran melalui:

1. Tunai di Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI;
2. Tunai di Alfa Group (Alfamidi, Alfamart, Lawson, Dan + Dan);
3. ATM Bank BRI/BTN/Mandiri/BSI;
4. Indomaret;
5. Tokopedia;
6. Internet banking Bank Mandiri;
7. SMS banking Bank Mandiri/BTN;

8. Menggunakan kartu debit Bank BRI/Mandiri melalui Electronic Data Capture (EDC) di UPBJJ-UT .
9. Khusus mahasiswa Layanan Luar Negeri, pembayaran dilakukan melalui Virtual Account Bank BNI.
10. Pospay

- Uang kuliah yang telah disetorkan **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, Indomaret, Tokopedia, grup Alfa, Bank Syariah Indonesia (BSI) dan PosPay.

A. UANG KULIAH

Skema layanan Sistem Paket Semester (SIPAS) terdiri dari SIPAS Non TTM, SIPAS Semi, SIPAS Penuh, SIPAS Plus, dan SIPAS Online. Adapun deskripsi komponen layanan setiap jenis SIPAS adalah sebagai berikut.

1. SIPAS Non TTM meliputi: OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar cetak dan digital, praktik/praktikum seluruh mata kuliah paket, Tutorial *Online* (Tuton), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas Akhir Program (TAP), Karya Ilmiah (Karil), Wisuda/Upacara Penyerahan Ijazah (UPI)/Pengambilan Ijazah (PI).
2. SIPAS Semi meliputi: OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar cetak dan digital, TTM

wajib maksimal 3 mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karil, Wisuda/UPI/PI.

3. SIPAS Penuh meliputi: OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karil, Wisuda/UPI/PI.
4. SIPAS Plus meliputi: OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar cetak dan digital, TTM wajib seluruh mata kuliah, praktik/praktikum, Tuton, UAS, TAP, Karil, Wisuda/UPI/PI, dan pelatihan pengembangan diri.
5. SIPAS Online meliputi: OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, praktik/praktikum Online, Tuton, Ujian Online, TAP, Karil, Wisuda/UPI/PI.

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 (BI)	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 FE, 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 FE, 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 bidikmisi dan kerja sama.
- 3) SIPAS mahasiswa layanan luar negeri belum termasuk biaya kirim BA.

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 Sistem Paket Semester (SIPAS)

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)	
			Registrasi Ujian Ulang MK	Registrasi Ulang PKM/ PKP
			per sks Rp	per Mata kuliah Rp
A. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA DALAM NEGERI				
1.	Manajemen SIPAS <i>Online</i>	Sarjana	51.000	
2.	Sastra Inggris bidang minat penerjemah SIPAS <i>Online</i>	Sarjana	51.000	
3.	PGSD SIPAS Non TTM	Sarjana	75.000	700.000
4.	PGSD SIPAS Semi/AKPMM	Sarjana	55.000	700.000

No.	Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)	
			Registrasi Ujian Ulang MK	Registrasi Ulang PKM/ PKP
			per sks Rp	per Mata kuliah Rp
5.	PGPAUD SIPAS Non TTM	Sarjana	75.000	700.000
6.	PG PAUD SIPAS Semi/AKPM	Sarjana	41.000	700.000
7.	PG PAUD SIPAS Penuh/Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	700.000
8.	Pendidikan Matematika SIPAS <i>Online</i>	Sarjana	51.000	
9.	Matematika SIPAS <i>Online</i>	Sarjana	51.000	
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

Contoh perhitungan biaya uang kuliah skema SIPAS diuraikan sebagai berikut.

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 sebesar Rp1.600.000,00 dan uang kuliah registrasi ujian ulang/registrasi praktik ulang.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS D-IV Kearsipan:

- 1) Jika mahasiswa hanya meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai, maka besarnya biaya pendidikan adalah Rp1.600.000,00.
- 2) Jika mahasiswa meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan meregistrasi ujian ulang 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 meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan meregistrasi praktik ulang, 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 meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai, meregistrasi 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 ujian ulang/registrasi praktik ulang.

Contoh:

Jika mahasiswa D-IV Kearsipan hanya meregistrasi ujian ulang sebanyak 6 sks dan mengulang satu mata kuliah praktik/berpraktik, maka biaya pendidikan adalah $6 \times \text{Rp}38.000,00 = \text{Rp}228.000,00$ ditambah biaya praktik/berpraktik ulang sebesar $\text{Rp}450.000,00$.

2. Program Sarjana SIPAS Semi

- a. Program Sarjana SIPAS Semi dalam Masa Studi

Biaya Pendidikan meliputi uang kuliah paket mata kuliah per semester sebesar $\text{Rp}1.750.000,00$ serta uang kuliah registrasi ujian ulang, praktik/praktikum ulang, TAP ulang, dan Karya Ilmiah sesuai program studi yang diambil.

Contoh perhitungan biaya pendidikan SIPAS Semi Program Studi Ilmu Pemerintahan.

- 1) Jika mahasiswa hanya meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.750.000,00$.
- 2) Jika mahasiswa meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai dan meregistrasi ujian ulang 6 sks, maka besarnya biaya pendidikan = $\text{Rp}1.750.000,00 + (6 \times \text{Rp}36.000,00) = \text{Rp}1.966.000,00$.
- 3) Jika mahasiswa meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai serta meregistrasi TAP Ulang dan meregistrasi karya ilmiah, maka besarnya biaya pendidikan adalah $\text{Rp}1.750.000,00 + \text{Rp}200.000,00 + (4 \times 36.000,00) = \text{Rp}2.094.000,00$.
- 4) Jika mahasiswa meregistrasi paket mata kuliah pada semester yang sesuai, meregistrasi 6 sks dari paket yang tertinggal, dan melunasi satu paket tertinggal, maka besarnya biaya pendidikan adalah = $\text{Rp}1.750.000,00 + (6 \times \text{Rp}36.000,00) + \text{Rp}1.750.000,00 = \text{Rp}3.716.000,00$.

b. Program Sarjana SIPAS Semi lewat Masa Studi

Biaya pendidikan meliputi uang kuliah registrasi ujian ulang, praktik/ praktikum ulang, TAP ulang, 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 SIPAS Program Studi Ilmu Pemerintahan hanya meregistrasi ujian ulang sebanyak 6 sks, maka biaya pendidikan = $6 \times \text{Rp}36.000,00 = \text{Rp}216.000,00$.
- 2) Jika mahasiswa meregistrasi TAP ulang (4 sks) dan meregistrasi Karil, maka biaya pendidikan adalah $4 \times \text{Rp}36.000,00 + \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}344.000,00$.
- 3) Jika mahasiswa hanya meregistrasi TAP ulang (4 sks), maka biaya pendidikan adalah $4 \times \text{Rp}36.000,00 = \text{Rp}144.000,00$.
- 4) Jika mahasiswa meregistrasi ujian ulang sebanyak 6 sks dan TAP ulang, maka biaya pendidikan = $\{(6 \times \text{Rp}36.000,00) + (4 \times \text{Rp}36.000,00)\} = \text{Rp}360.000,00$.

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

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 Sistem Paket Semester

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN	
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ujian Ulang 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 sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa		per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp
A FAKULTAS EKONOMI (FE)										
1.	Ekonomi Pembangunan	Sarjana	36.000	36.000				200.000	OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, Praktikum (untuk Akuntansi), Tuton, UAS, TAP, publikasi karya ilmiah, Wisuda/UPI/Pengambilan Ijazah.	
2.	Ekonomi Pembangunan Bidang Minat Ekonomi dan Perbankan Syariah *)	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
3.	Ekonomi Syariah	Sarjana	51.000	51.000				200.000		
4.	Manajemen	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
5.	Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
6.	Akuntansi	Sarjana	38.000	38.000		190.000		200.000		
7.	Akuntansi Bidang Minat Akuntansi Sektor Publik *)	Sarjana	40.000	40.000		190.000		200.000		
8.	Akuntansi Keuangan Publik	Sarjana	51.000	51.000		350.000		200.000		

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN	
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ujian Ulang MK /TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik / Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP		Registrasi Ulang Praktek Studio
			per sks	per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa		per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp
9.	Pariwisata	Sarjana	80.000	80.000		450.000				
B FAKULTAS HUKUM, ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FHISIP)										
1.	Perpustakaan	Diploma II	38.000	38.000		450.000				OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, Tuton, praktik, UAS, TAP, publikasi karya ilmiah, Wisuda/UPI/ Pengambilan Ijazah.
2.	Perpajakan	Diploma III	35.000	35.000						
3.	Kearsipan	Diploma IV		38.000		450.000				
4.	Ilmu Administrasi Negara	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
5.	Ilmu Administrasi Publik bidang minat administrasi dan Manajemen Kepegawaian	Sarjana	38.000	38.000		450.000		200.000		
6.	Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
7.	Ilmu Pemerintahan	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
8.	Ilmu Komunikasi	Sarjana	36.000	36.000				200.000		
9.	Ilmu Perpustakaan	Sarjana	38.000	38.000		450.000		200.000		
10.	Sosiologi	Sarjana	36.000	36.000				200.000		

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN	
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ujian Ulang MK /TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik / Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP		Registrasi Ulang Praktek Studio
			per sks	per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa		per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp
11.	Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemah	Sarjana	41.000	41.000				200.000		
12.	Ilmu Hukum	Sarjana	40.000	40.000		450.000		200.000		
C FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)										
1.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana	41.000	41.000	700.000			200.000		OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, Tuton, praktik/praktikum, PKM, PKP, UAS (termasuk ujian lisan), TAP, publikasi karya ilmiah, Wisuda/UPI/Pengam bilan Ijazah.
2.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	41.000	41.000	700.000			200.000		
3.	Pendidikan Matematika	Sarjana	41.000	41.000	700.000			200.000		
4.	Pendidikan Biologi	Sarjana	55.000	55.000	700.000	1.000.000		200.000		
5.	Pendidikan Fisika	Sarjana	55.000	55.000	700.000	1.000.000		200.000		
6.	Pendidikan Kimia	Sarjana	55.000	55.000	700.000	1.000.000		200.000		
7.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Sarjana	41.000	41.000	700.000			200.000		
8.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana	41.000	41.000	700.000			200.000		
9.	Teknologi Pendidikan	Sarjana	75.000	75.000		350.000		200.000		

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN	
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ujian Ulang MK /TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktik / Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP		Registrasi Ulang Praktek Studio
			per sks	per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa		per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp
10.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) Masukan Sarjana (BI)	Sarjana		41.000	700,000			200.000		
11.	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD)	Sarjana		41.000	700,000			200.000		
D FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI (FST)										
1.	Matematika	Sarjana	36.000	36.000				200,000		OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, Tuton, Praktikum/Studio, UAS, TAP, publikasi karya ilmiah, Wisuda/UPI/ Pengambilan Ijazah.
2.	Sistem Informasi	Sarjana	78.000	78.000				200,000		
3.	Statistika	Sarjana	36.000	36.000				200,000		
4.	Agribisnis :									
A	Bidang Minat penyuluhan dan Komunikasi pertanian	Sarjana	50.000	50.000		700.000	50.000	200,000		
B	Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perternakan	Sarjana	50.000	50.000		700.000	50.000	200,000		
C	Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan	Sarjana	50.000	50.000		700.000	50.000	200,000		
5.	Biologi	Sarjana	50.000	50.000		700.000		200,000		
6.	Teknologi Pangan	Sarjana	50.000	50.000		700.000		200,000		

No.	Fakultas/ Program Studi	Jenjang	TARIF PER SEMESTER (Rupiah)						KOMPONEN LAYANAN	
			Uang Kuliah registrasi MK/TAP	Registrasi Ujian Ulang MK /TAP	Registrasi Ulang PKM/ PKP	Registrasi Ulang Praktikum / Praktikum	Registrasi Ulang Praktikum (Mandiri)	Registrasi Ulang Karil TAP non FKIP/PKP		Registrasi Ulang Praktek Studio
			per sks	per sks	per Mata kuliah	per Mata kuliah	per sks	per mahasiswa		per Mata kuliah
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp
7.	Perencanaan Wilayah dan Kota	Sarjana	54.000	54.000				200,000	1.500.000	
E PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA UNTUK MAHASISWA LUAR NEGERI										
1.	Mahasiswa di Arab Saudi	Sarjana	51.000	51.000				200.000		OSMB, layanan administrasi akademik, transkrip sementara, alih kredit, bahan ajar digital, Tuton, UAS (termasuk sewa tempat ujian), TAP, publikasi karya ilmiah, Wisuda/UPI/Pengambilan Ijazah di Indonesia.
2.	Mahasiswa di Singapura dan Malaysia (Non PGSD dan Non PGPAUD)	Sarjana	41.000	41.000				200.000		
3.	Mahasiswa di Negara Lainnya	Sarjana	120.000	120.000				200.000		
4.	Mahasiswa di Malaysia:									
a.	PGSD	Sarjana	41.000	41.000	900.000		41.000	200.000		
b.	PGPAUD Masukan Sarjana	Sarjana	41.000	41.000	700.000		41.000	200.000		

Catatan : *) Tidak menerima mahasiswa baru sejak 2018/19.1.

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 bab 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 ADMINISTRASI AKADEMIK

Rincian biaya layanan administrasi akademik disajikan pada tabel berikut.

Tabel III.4
Tarif Biaya Layanan Akademik Lainnya

No	Jenis Layanan	Satuan	Tarif
1	Biaya pendaftaran mahasiswa baru	Per berkas	Rp100.000,00
2	Penggantian Kartu Mahasiswa	Per kartu	Rp50.000,00
3	Bahan Ajar	Per buku	Sesuai harga TBO
4	TTM Atpem (Lampiran 10)	Per mata kuliah	Rp150.000,00
5	Ujian berbasis Web	Per mata kuliah	Rp150.000,00
6	Ujian Ulang Mata Kuliah melalui Web	Per mata kuliah	Rp150.000,00
7	Biaya Administrasi Bank	Per transaksi	Sesuai biaya Bank BTN, Bank BRI, Bank Mandiri, dan Bank BNI
8	Biaya terjemahan Transkrip	Per set	Rp100.000,00

Keterangan:

Jumlah peserta TTM Atpem minimal 20 mahasiswa per kelas.

Penjelasan biaya layanan 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.

2. 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 UPBJJ-UT.

3. Biaya Bahan Ajar

Harga bahan ajar setiap mata kuliah dapat dilihat pada Daftar Harga Buku yang terdapat pada website UT pada menu **Toko Buku Online (TBO)** atau melalui alamat <https://www.tbo.karunika.co.id>. Biaya bahan ajar untuk mahasiswa program SIPAS sudah termasuk dalam **uang kuliah** paket mata kuliah.

4. Biaya Tutorial

Biaya tutorial tatap muka wajib (mata kuliah bertanda T pada tabel struktur kurikulum) SIPAS sudah termasuk dalam uang kuliah. Biaya tutorial tatap muka atas permintaan mahasiswa (TTM 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. Contoh LIP TTM Atpem dapat dilihat pada Lampiran 10.

5. 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.

6. Biaya Terjemahan Transkrip Akademik

Mahasiswa yang akan mengajukan terjemahan transkrip akademik, berkas pengajuan dapat di unggah pada laman <https://kelulusan.ut.ac.id/> dengan biaya sebesar Rp. 100.000, LIP pembayaran yang dapat diminta melalui UPBJJ, dan 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 <http://p2m2.ut.ac.id/banc>. Selain bahan ajar cetak dan non-cetak, UT juga menyediakan Kit Praktik 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 UPBJJ-UT (mahasiswa baru) atau di laman UT (www.ut.ac.id).

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 UPBJJ-UT atau Kelompok Belajar (Pokjar)

- 2) Bagi mahasiswa SIPAS Non TTM memperoleh BMP dalam versi cetak dari UT Pusat dan 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. Sejak Tahun Akademik 2019/2020 (2019.2) seluruh mahasiswa wajib memiliki BMP dalam versi cetak. Oleh karena itu, seluruh mahasiswa Non-SIPAS diwajibkan membeli BMP dalam versi cetak secara bersamaan saat melakukan registrasi mata kuliah di laman <http://sia.ut.ac.id>.

Khusus bagi mahasiswa yang registrasi pertama sebelum Tahun Akademik 2019/2020 (2019.2), disediakan pilihan membeli atau tidak membeli BMP dalam versi cetak. Pembelian dapat dilakukan secara bersamaan saat melakukan registrasi mata kuliah di laman <http://sia.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 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

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 dengan *keyword* “BA Digital Universitas Terbuka”.
- 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 <http://badigital.ut.ac.id>.

c. Ruang Baca Virtual

BMP tersedia juga di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <http://www.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 kesiapan dan kemampuan mengikuti proses pembelajaran dalam sistem pendidikan jarak jauh 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) *Assignment Workshop* (Workshop Tugas) dan 4) *Examination Clinic* (Klinik Ujian). Seluruh mahasiswa baru baik program Diploma, Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) wajib mengikuti LPKBJJ yang diselenggarakan oleh UPBJJ.

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru

Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) merupakan kegiatan pengenalan proses belajar di perguruan tinggi. Materi OSMB di UT menekankan pada seluruh layanan yang diberikan UT kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat melakukan proses belajar mandiri.

Secara umum, tujuan OSMB adalah membangun kesiapan, kesanggupan, dan kemandirian mahasiswa dalam belajar sehingga berhasil dalam studi pada sistem Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ). Melalui OSMB, mahasiswa baru akan memperoleh pemahaman komprehensif tentang hakikat PTJJ dan kaitannya dengan sistem pendidikan nasional, kelembagaan dan keorganisasian UT, sistem pembelajaran di UT (mulai dari layanan registrasi, perolehan BA, tutorial, praktik/praktikum, 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, serta *tips and tricks* strategi belajar di UT.

Secara khusus, setelah mengikuti OSMB, mahasiswa diharapkan dapat:

- a. Memiliki pemahaman tentang pentingnya OSMB bagi kesiapan belajar mahasiswa di UT.
- b. Memiliki pemahaman tentang legalitas dan dampak positif kuliah di UT.
- c. Memiliki pemahaman tentang sistem dan cara mengakses dan memperoleh layanan pendidikan Jarak Jauh.
- d. Memiliki pemahaman tentang ketentuan umum dan kode etik akademik.
- e. Memiliki pemahaman tentang strategi sukses belajar di UT.
- f. Menjadi mahasiswa yang berkarakter dan berbudi luhur.
- g. Mengetahui kegiatan kemahasiswaan.

- h. Menjadi agen sosialisasi dan promosi UT.
- i. Membentuk komunitas pembelajar

OSMB wajib diselenggarakan oleh UPBJJ-UT minimal satu kali per semester di kota UPBJJ-UT 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 UPBJJ-UT.

Materi OSMB meliputi:

- a. Urgensi OSMB bagi Mahasiswa UT.
- b. Pengenalan Universitas Terbuka.
- c. Testimoni Lulusan UT.
- d. Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), UT, dan Sistem Pendidikan Nasional.
- e. Sistem dan Teknis Layanan Pendidikan UT.
- f. Ketentuan dan Kode Etik Akademik UT.
- g. Sekilas Kiat Sukses Belajar di UT.
- h. Pemantapan Pemahaman tentang UT dan Sistem Belajar di UT.
- i. Kegiatan Kemahasiswaan.

2. Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)

Mulai tahun 2018, 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 UPBJJ-UT, maka UPBJJ-UT akan menjadwalkan kembali kegiatan tersebut pada semester berikutnya.

PKBJJ wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru UT baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, dan mahasiswa baru pada jenjang Diploma, Sarjana, maupun Magister dan Doktor. PKBJJ bertujuan membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan belajar efektif dalam sistem pendidikan jarak jauh 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 mengoperasikan dan memanfaatkan komputer, Internet, dan sumber belajar yang diperlukan untuk kepentingan belajar, khususnya melalui sumber dan 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. Kiat Sukses Belajar di UT
 - a. Keterampilan Mengelola Waktu
 - b. Keterampilan Membaca Efektif dan Merekam Hasil Baca
 - c. Kiat Sukses Mengikuti Tutorial Online (Tuton)
 - d. Kiat Sukses Menghadapi UAS, termasuk Mengerjakan Tugas Akhir Program (TAP).

2. Pemanfaatan Layanan UT Online dan Ragam Sumber Belajar
 - a. Mengakses *Website* UT dan Fasilitas Layanan Online
 - b. Registrasi Online
 - c. Unduh BA Utama (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
 - g. Ujian Online (UO)

- h. 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. *Assignment Workshop* (Workshop Tugas)

Mulai tahun 2019, selain OSMB dan PKBJJ, UT juga telah menyelenggarakan kegiatan *Assignment Workshop* (Workshop Tugas) 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 Workshop Tugas 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 Workshop Tugas, 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 Workshop Tugas meliputi:

1. Plagiarisme
2. Modul Membuat Catatan Pembelajaran
3. Tugas Tutorial
4. Mempersiapkan Tugas Tutorial
5. Tatacara Berdiskusi melalui Elearning UT
6. Program Unjuk Kerja: Strategi Mengerjakan Tugas Pembelajaran
7. Bentuk dan Format Karil Hukum
8. Penulisan Karya ilmiah
9. Trik Mengerjakan Tugas Mata Kuliah

4. *Examination Clinic* (Klinik Ujian)

Selain *Assignment Workshop* (Workshop Tugas), pada tahun 2019 UT juga mulai memperkenalkan dan menyelenggarakan *Examination Clinic* (Klinik Ujian) 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 tatap muka, *online* dan modus lainnya.

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

Materi Klinik Ujian meliputi:

1. Asesmen dalam Pembelajaran
2. Memahami Kecemasan dalam Ujian
3. Memahami Kecemasan dalam Ujian dan Inventarisasi Keterampilan Menghadapi Ujian
4. Bentuk-bentuk Ujian
5. Ujian Online
6. Strategi Menghadapi Ujian
7. Tata Tertib Peserta Ujian
8. Tata Tertib Take Home Essay (THE)

B. BELAJAR MANDIRI

Belajar mandiri adalah proses belajar atas prakarsa sendiri. Keberhasilan belajar mandiri ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, dan ketekunan belajar mahasiswa. Kegiatan belajar mandiri 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;
- 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 Kecil

Untuk mendukung keberhasilan belajar mandiri, mahasiswa yang tempat tinggal atau tempat bekerjanya berdekatan dapat membentuk kelompok belajar kecil (Pokjarcil). Pokjarcil adalah kelompok belajar mahasiswa dari program studi yang sama, terdiri atas 2-5 mahasiswa. Pokjarcil 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/petunjuk praktik/praktikum, 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 <http://praktik.ut.ac.id/> sesuai dengan ketentuan masing-masing Program Studi (Prodi). Apabila mengalami kesulitan dalam melakukan Praktik/Praktikum, mahasiswa dapat mendiskusikannya dengan mahasiswa lain, atau dengan tutor/supervisor/instruktur, atau dengan penanggung jawab (PJ) Praktik/Praktikum UPBJJ-UT, atau ketua program studi.

C. MODUS PEMBELAJARAN

1. Pembelajaran Tatap Muka

Pembelajaran tatap muka merupakan modus pembelajaran dimana pembelajar dan pengajar berada pada tempat dan waktu yang sama. Dalam Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) tujuan dari pembelajaran tatap muka 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 tatap muka, mahasiswa dapat menggunakan layanan yang disediakan UT, seperti: Tutorial Tatap Muka (TTM) dan Praktik/Praktikum yang dilaksanakan secara tatap muka.

2. Pembelajaran Daring (*Online*)

Pembelajaran daring (*online*) merupakan modus pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan internet. 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 tatap muka dan online. *Blended learning* diterapkan pada Program Magister dan Doktor UT. Pada program *blended learning*, mahasiswa wajib mengikuti tutorial tatap muka dan tutorial online.

4. *Fully Online*

Pembelajaran *fully online* merupakan modus pembelajaran yang sepenuhnya dilakukan secara online (tidak ada pembelajaran tatap muka). Beberapa program studi di UT telah menawarkan modus pembelajaran *fully online*. Mahasiswa yang mengambil program dengan layanan *fully online* wajib mengikuti 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 BA.
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 UPBJJ 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 UPBJJ-UT sebanyak delapan kali pertemuan dalam delapan minggu berturut-turut untuk setiap mata kuliah, di kota UPBJJ-UT atau di kota lain yang ditentukan oleh UPBJJ-UT. Untuk memperoleh informasi tentang jadwal dan tempat tutorial, mahasiswa dapat menghubungi UPBJJ-UT 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.

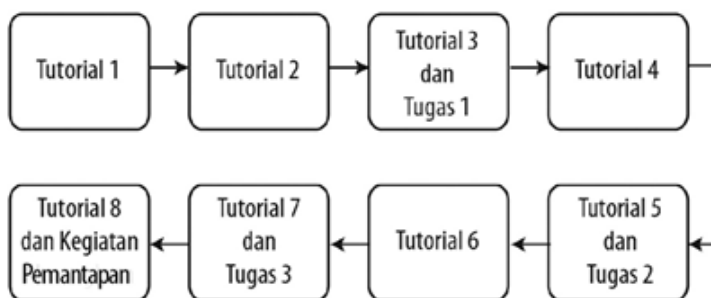
Bentuknya dapat berupa tes esai, unjuk kerja, atau bentuk tugas lainnya.

- 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).
- h. Nilai TTM berlaku selama dua semester berurutan.

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



Gambar V.1
Alur Tutorial Tatap Muka

Khusus Program S1 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 S1 PGPAUD adalah sebagai berikut.

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

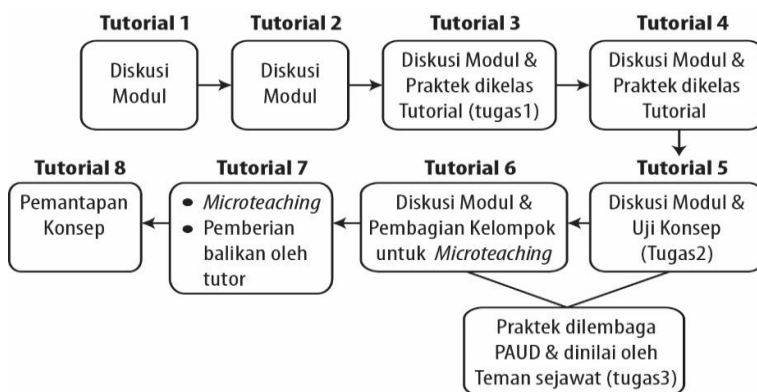
Mata kuliah ini secara umum mempunyai pola tutorial sebagai berikut.

- 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 S1 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) Antara pertemuan tutorial ke-5 dan ke-6, mahasiswa melakukan praktik di lembaga PAUD di luar jam tutorial. Praktik dinilai oleh teman sejawat. Instrumen Penilaian Praktik dibuat oleh mahasiswa sendiri. Contoh Instrumen Penilaian Praktik dapat dilihat pada Lampiran 21.
- 6) Pertemuan tutorial ke-6, tutor dan mahasiswa mengkaji materi berikutnya kurang lebih 30 menit, dilanjutkan dengan membahas hasil praktik di lembaga PAUD yang sudah dikumpulkan oleh mahasiswa sebagai Tugas 3. Tutor membagi mahasiswa ke dalam 3 kelompok untuk mempersiapkan praktik kelompok di kelas tutorial (*micro teaching*). Setiap kelompok membuat satu RPPH dengan tema yang berbeda dan menyiapkan media yang akan digunakan.
- 7) Pertemuan tutorial ke-7, secara bergantian, setiap kelompok diwakili oleh satu orang sebagai guru utama dan satu orang sebagai guru bantu untuk mengajar di kelas tutorial dan mahasiswa dari kelompok lainnya bertindak sebagai anak didik, sedangkan anggota kelompoknya bertindak sebagai pengamat. Pengamat ini bertugas mengamati dan mencatat kegiatan *micro teaching* tersebut. Kegiatan ini berlangsung masing-masing paling lama 30 menit. Pada akhir kegiatan, pengamat (diwakili satu atau dua orang) menyampaikan secara lisan hasil pengamatannya. Tutor memberikan komentar dan masukan mengenai kelebihan dan kekurangan wakil kelompok tersebut dalam mengajar. Semua mahasiswa memperhatikan dan mencatat hal-hal penting.
- 8) Pertemuan tutorial ke-8, tutor memberikan pemantapan konsep-konsep esensial dan pelaksanaan praktik secara menyeluruh.

Tabel V.2
Daftar Mata Kuliah S1 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 S1 PGSD, S1 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 S1 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
S1 PGPAUD	PAUD4304 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)
	PAUD4501 Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)
	PAUD4560 Karya Ilmiah
	PAUD4500 Tugas Akhir Program (TAP)
S1 PGSD	PDGK4209 Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)
	PDGK4501 Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)

Program	Kode>Nama Mata Kuliah
	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 UPBJJ-UT setempat.

Untuk mata kuliah yang tidak disediakan TTM-nya, mahasiswa diharapkan mempelajari materi mata kuliah secara mandiri (individual atau berkelompok) atau mengikuti tutorial online. Bilamana memerlukan bantuan TTM, mahasiswa dapat mengajukan permintaan tutorial dengan skema Tutorial Tatap Muka Atas Permintaan Mahasiswa (TTM-Atpem) ke UPBJJ-UT 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 pilih menu Aktivasi. Setelah itu, mahasiswa akan memperoleh *account* dan *password* yang dikirim melalui email. Selanjutnya, dengan menggunakan *account* dan *password* yang telah diperoleh, mahasiswa harus segera melakukan login ke laman Tuton dan mengisi “**Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton**” agar terdaftar sebagai peserta Tuton pada semester berjalan. Aktivasi Tuton dan pengisian Formulir Kesiediaan 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 Kesiediaan Mengikuti Tuton”** sesuai jadwal yang tertera pada Kalender Akademik UT.

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

Tuton terdiri atas Tuton mata kuliah, Tuton Tugas Akhir Program (TAP), Tuton Pembimbingan Praktik/Praktikum (Praton), dan Tuton Pembimbingan Karya Ilmiah. Kecuali untuk mahasiswa di seluruh FKIP Program Studi Teknologi Pendidikan tidak disediakan Tuton

Pembimbingan Karya Ilmiah. Tutor dilaksanakan dalam 8 sesi selama 8 minggu berturut-turut. Selama kegiatan Tutor, mahasiswa dituntut aktif mempelajari BA, 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 waktu 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 Pemeroleh Layanan Tutor	Cakupan Layanan Mata Kuliah Tutor
a. Mahasiswa Program Fully-Online (Diploma, Sarjana, & Magister)	Seluruh mata kuliah
b. Mahasiswa Program Magister dan Doktoral	Seluruh mata kuliah (dengan skema layanan <i>blended</i> , TTM dan Tutor)
c. Mahasiswa dengan skema layanan Sistem Paket Semester (SIPAS)	
1) SIPAS Plus dan SIPAS Penuh	1 (satu) mata kuliah per semester yang ditetapkan oleh prodi agar mereka memiliki pengalaman belajar melalui <i>e-learning</i> .
2) SIPAS Semi	Semua mata kuliah yang tidak disediakan TTM-nya, dan tersedia layanan Tutornya

Kelompok Mahasiswa Pemeroleh Layanan Tuton	Cakupan Layanan Mata Kuliah Tuton
3) SIPAS Non TTM	Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tuton
d. Non-SIPAS	Seluruh mata kuliah yang memiliki layanan Tuton

2. Semua mata kuliah program studi disediakan pembelajarannya secara online, kecuali untuk mata kuliah yang karena kekhususan karakteristiknya didesain dari awal tidak disediakan Tuton. 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 Tuton dan terus berlanjut sebagai peserta Tuton mata kuliah dalam suatu semester.
 - a. Mahasiswa yang pertama kali mengikuti Tuton harus melakukan aktivasi Tuton dan mengisi Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton pada laman <https://elearning.ut.ac.id> selama masa aktivasi.
 - b. Mahasiswa yang pernah melakukan aktivasi Tuton, keikutsertaannya pada Tuton pada semester berikutnya dilakukan hanya dengan mengisi **Formulir Kesiediaan Mengikuti Tuton** 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 Tuton, maka pada Tuton keempat yang bersangkutan akan dinonaktifkan sebagai peserta Tuton 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 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 34.

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 UPBJJ-UT setempat. Agar kegiatan praktik atau praktikum dapat dilaksanakan dengan baik, mahasiswa harus menghubungi UPBJJ-UT 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 entri di aplikasi Praktik/Praktikum (<https://praktik.ut.ac.id/>).

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

a. Mata Kuliah Mempersyaratkan Praktik

Dalam kurikulum Program S1 PGSD terdapat beberapa mata kuliah yang mempersyaratkan praktik. Daftar mata kuliah yang mempersyaratkan praktik pada Program S1 PGSD disajikan pada Tabel 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. Tennis meja (Modul 6) 7. Bulu tangkis (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.
			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, UPBJJ-UT 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
	KP 2	Uji Makanan (Uji karbohidrat)	Bimbingan
	KP 3	Pencernaan Makanan	Mandiri

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

c. Cara Melakukan Praktik/Praktikum

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

d. Tempat Pelaksanaan Praktik/Praktikum

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

e. *Alat dan Bahan Praktik/Praktikum*

Alat dan bahan yang digunakan dalam praktik/praktikum adalah Kit Praktikum IPA di SD yang disediakan di masing-masing Pokjar. LPPMP-UT mengirimkan Kit Praktikum IPA di SD ke UPBJJ-UT dengan perbandingan satu Kit untuk satu pokjar atas dasar permintaan UPBJJ-UT. 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.

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 UPBJJ-UT.

3. Kegiatan PKM

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

- a. Rambu-rambu Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;

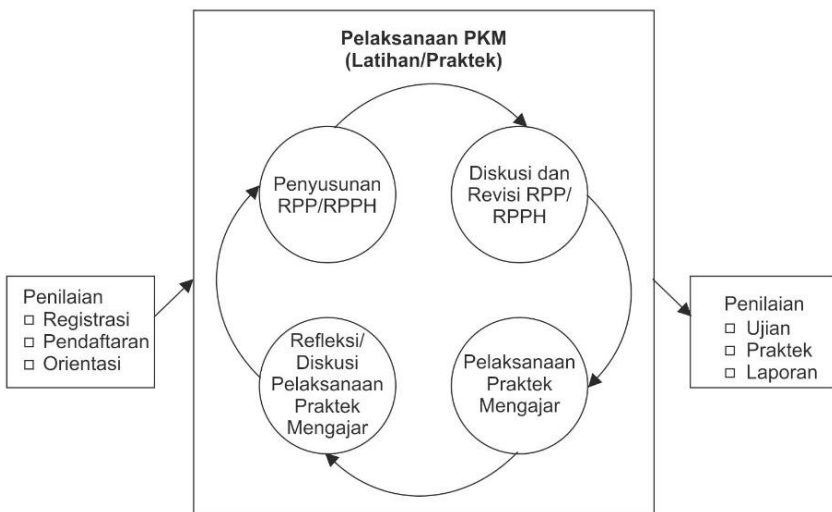
- b. Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG) yang terdiri atas APKG-1 untuk menilai rencana pelaksanaan pembelajaran dan APKG-2 untuk menilai pelaksanaan pembelajaran; serta
- c. Rambu-rambu Penyusunan Laporan.

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 21 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 dengan menggunakan RPPH/RPP atau sekolah menengah dengan menggunakan 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.7
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 S1 PGSD atau S1 PGPAUD atau Panduan PKM PGSM, FKIP- Universitas Terbuka.

G. PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL DAN PEMBIMBINGAN KARYA ILMIAH

1. Pemantapan Kemampuan Profesional

Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP) memberikan kesempatan kepada mahasiswa Program S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 FKIP dan program studi lainnya 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 tidak memiliki tugas tutorial, tetapi tugas praktik dan laporan praktik. Secara rinci, hal-hal yang terkait dengan PKP dapat dipelajari dalam Buku Panduan PKP.

2. Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa

Bimbingan penulisan karya ilmiah (Karil) dilakukan secara tatap muka atau secara online. Waktu bimbingan penulisan karya ilmiah dapat dilakukan sesuai jadwal TTM untuk bimbingan tatap muka dan jadwal Tutor untuk bimbingan secara online.

Bimbingan penulisan karya ilmiah dapat dilakukan secara berkelompok (20 orang/kelas/rumpun bidang studi). Kelompok bimbingan ditetapkan berdasarkan rumpun bidang studi yang mengacu pada nama jurnal secara *online* UT. Panduan Karya Ilmiah untuk Pembimbing dan Mahasiswa yang dapat diakses melalui laman <https://www.ut.ac.id> pada menu Informasi Mahasiswa–Panduan Mahasiswa atau pada laman <https://karil.ut.ac.id>.

Penulisan Karil mengikuti format yang sudah ditetapkan dalam Panduan Karya Ilmiah. Selanjutnya, Karil yang dihasilkan mahasiswa harus diunggah pada aplikasi unggah Karil UT melalui laman <https://>

www.ut.ac.id pada menu UT ONLINE sesuai dengan jadwal unggah Karil yang ditetapkan pada Kalender Akademik. Karil tidak dapat diunggah di luar jadwal yang telah ditetapkan.

Mahasiswa yang memiliki karya ilmiah yang sudah dipublikasikan di jurnal ilmiah dapat mengirimkan bukti fisik sebagai pengganti Karil ke Ketua Program Studi terkait untuk diberikan Surat Keterangan. Ketua Program studi menyampaikan kepada Pusat Bantuan Belajar (PBB)–UT bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan penulisan karya ilmiah.

3. Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah untuk Program S1 FKIP

Mahasiswa mengunggah Karil berdasarkan kelompok rumpun bidang studi yang terdapat pada lampiran Panduan Karya Ilmiah untuk Pembimbing dan Mahasiswa di laman <https://www.ut.ac.id> dengan memilih menu "UT ONLINE" sub menu "UPLOAD KARYA ILMIAH". Unggah Karil harus dilakukan pada semester berjalan (semester dimana Karil diregistrasikan) sesuai jadwal pada Kalender Akademik. Unggah Karil yang dilakukan setelah batas akhir jadwal tidak akan diproses.

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 pustaka.ut.ac.id.

Fasilitas yang ada di Perpustakaan Digital UT meliputi:

- Katalog
- Ruang Baca Virtual (RBV)
- Sumber Pembelajaran Terbuka-Universitas Terbuka (SUAKA-UT) / *Open Educational Resources (OER)*
- *E-Resources*
- *Repository*

Salah satu fasilitas, mahasiswa dapat mengakses dan membaca Buku Materi Pokok UT secara *online* melalui Ruang Baca Virtual (RBV) pada laman pustaka.ut.ac.id pilih menu RBV. Mahasiswa yang dapat mengakses RBV adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi pada semester berjalan dan harus melakukan aktivasi akun Tutorial *Online*. 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. Willey
5. IG Publisng
6. Cambridge
7. McGrawhill : E Book Library
8. Smart Library Gramedia

B. *E-Journal*

1. EBSCO
2. Proquest
3. JSTOR
4. IGI Global

C. Koran dan Majalah Digital

1. TEMPO
2. KOMPAS
3. Jawa POS
4. GATRA

Mahasiswa yang ingin mengakses *e-book* dan *e-journal* dapat mengisi formulir yang tercantum dalam laman pustaka.ut.ac.id/ pilih menu *e-resources* atau pustaka.ut.ac.id/lib/e-resources/ untuk mendapatkan fasilitas *login*.

Di samping itu, mahasiswa juga dapat mengakses *database* jurnal internasional terkemuka yang dilanggan Perpustakaan Nasional (Perpusnas) seperti *SAGE, Taylor and Francis, Proquest, Gale, My Library, Ulrichs-Periodicals Directory, EBSCO Host, IGI Global, Westlaw, ISEAS*, dan *ALA Publishing*. Untuk dapat mengakses jurnal-jurnal tersebut, mahasiswa harus mendaftar menjadi anggota Perpustakaan Nasional RI (Perpusnas) secara *online*.

Langkah–langkah untuk menjadi anggota Perpusnas adalah sebagai berikut.

1. Masuk ke <https://keanggotaan.perpusnas.go.id/> Perpustakaan Nasional-RI kemudian daftar sebagai anggota.
2. Sebelum melakukan pendaftaran keanggotaan terlebih dahulu mempelajari tatacara menjadi anggota Perpustakaan Nasional-RI.

Persyaratan Pendaftaran

Kartu Anggota

Pembuatan kartu anggota dilakukan sendiri ke Perpustakaan Nasional RI.

- Pengisian formulir dan pendaftaran keanggotaan.
- Pengambilan foto anggota di tempat pendaftaran.
- Pemrosesan kartu anggota dapat ditunggu (langsung jadi).
- Perpanjangan masa berlaku Kartu Anggota Lama, sama seperti proses pembuatan Kartu Anggota Baru, dengan cara menyerahkan Kartu Anggota Lama.

* Pembuatan kartu anggota tidak dipungut biaya (GRATIS)

Saya telah membaca & menyetujui atas persyaratan dan kondisi yang berlaku.

LANJUTKAN PENDAFTARAN →

3. Mengisi formulir keanggotaan



Perpustakaan Nasional RI Home

Pendaftaran Anggota Online

Petunjuk Pengisian Form

- Pastikan data yang anda masukkan sesuai kartu identitas yang berlaku, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan
- Silakan hubungi bagian layanan Perpustakaan Nasional RI, jika anda pernah mendaftarkan diri sebelumnya namun akun anda tidak aktif.
- Inputan dengan tanda * wajib diisi.
- Klik [disini](#), jika anda telah terdaftar sebagai anggota, namun belum memiliki user dan password akses layanan Keanggotaan Online.

Formulir Pendaftaran Anggota

Bahasa (Langganan)
Indonesia

Setelah keanggotaan diperoleh silakan *login* ke 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 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/>.

Untuk dapat memberikan layanan yang lebih optimal kepada mahasiswa, Perpustakaan UT telah melakukan kerja sama dengan Forum Kegiatan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN). Mahasiswa UT dapat memanfaatkan koleksi FKP2TN dengan menunjukkan Kartu Sakti. Kartu ini dapat diperoleh dengan cara mendaftar ke perguruan tinggi negeri terdekat yang menjadi anggota FKP2TN atau di perpustakaan UT dengan syarat-syarat sebagai berikut.

1. menyerahkan fotokopi kartu mahasiswa;
2. pasfoto ukuran 2×3 (1 lembar);
3. biaya administrasi pendaftaran Rp15.000,00.

Keuntungan yang didapat dari pemegang Kartu Sakti ini adalah mahasiswa terbebas dari biaya kunjungan ke perpustakaan anggota jaringan Perpustakaan Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FKP2TN dan dapat

menggunakan fasilitas perpustakaan yang ada (baca di tempat atau fotokopi). Kartu ini berlaku selama tiga bulan.

Mahasiswa UT juga dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan daerah (Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah) yang ada di setiap provinsi dengan menjadi anggota. Daftar alamat Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah dapat dilihat pada Lampiran 12.

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 repository.ut.ac.id, Guru Pintar *Online* (GPO) gurupintar.ut.ac.id, materi pengayaan mata kuliah berbasis *online* web-suplemen.ut.ac.id/, *Massive Open Online Courses* (MOOCs) <https://moocs.ut.ac.id/>, UT-TV <https://www.youtube.com/universitasterbukatv>, UT Radio <https://utradio.ut.ac.id/>, dan perpustakaan digital pustaka.ut.ac.id. SUAKA-UT diharapkan dapat membantu menyediakan akses sumber belajar yang berkualitas secara gratis bagi seluruh masyarakat sehingga dapat mendorong terbentuknya “masyarakat belajar” di Indonesia. SUAKA-UT dapat diakses melalui laman <https://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 Tuton, Praktik atau Praktikum, Tugas Akhir Program (TAP), dan Karya Ilmiah. Sebagai latihan untuk persiapan UAS.

A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR (EHB)

1. Ujian Akhir Semester (UAS)

Hasil belajar mahasiswa dalam satu semester diukur melalui Ujian Akhir Semester (UAS). Ada dua bentuk UAS yaitu UAS tertulis dan UAS Online.

a. UAS Tertulis

Bentuk soal UAS tertulis dapat berupa tes objektif (pilihan ganda) atau tes uraian (esai). Pada beberapa program studi, UAS juga diberikan dalam bentuk ujian lisan (mata kuliah *Speaking/Berbicara*), dan menyimak (mata kuliah *Listening/Menyimak*).

Jawaban UAS tertulis untuk tes objektif dan *listening/menyimak* 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. UAS tertulis, lisan, dan mendengarkan, diselenggarakan secara serentak di tempat ujian yang ditentukan oleh UT (lihat Lampiran 14).

b. Ujian *Online*

Ujian *Online* (UO) dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa: (a) mengikuti ujian yang jam ujiannya bentrok (salah satu mata kuliah bentrok bisa 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.

Beberapa ketentuan tentang ujian online adalah sebagai berikut.

- 1) Dilaksanakan di Kantor UPBJJ-UT dan di tempat ujian *online* yang telah ditetapkan oleh UPBJJ-UT.
- 2) Hari, tanggal, dan jam ujian ditentukan oleh UPBJJ-UT. Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran melalui <https://www.ut.ac.id> atau dapat menghubungi UPBJJ-UT untuk mendapat kepastian pelaksanaan ujian *online* (cara pendaftaran dapat dilihat pada Bab II).
- 3) Sesuai ketentuan yang berlaku, setiap mahasiswa yang telah melakukan registrasi mata kuliah dan membayar biaya pendidikan

serta memenuhi persyaratan, secara otomatis terdaftar sebagai calon peserta UO.

- 4) Mahasiswa yang melakukan registrasi mata kuliah ujian *online* dapat memilih lokasi ujian *online* yang tersebar di seluruh kantor UPBJJ-UT atau ditempat ujian *online* yang telah ditetapkan oleh UPBJJ-UT selama kapasitas di lokasi ujian *online* yang dipilih masih tersedia.
- 5) Mahasiswa dapat mengikuti ujian *online* bukan di lokasi ujian *online* yang telah diregistrasikan (numpang ujian online) selama kapasitas di lokasi ujian *online* tujuan masih tersedia. Mahasiswa terlebih dahulu harus menyampaikan surat pengantar dari UPBJJ-UT asal (tempat ujian *online* yang telah diregistrasikan) disertai LIP UO ke UPBJJ-UT tujuan, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jadwal ujian *online* .
- 6) Untuk dapat mengikuti ujian *online*, mahasiswa harus datang ke kantor UPBJJ-UT atau tempat ujian *online*, pada hari yang telah ditetapkan dengan membawa Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh setelah melakukan pembayaran LIP UO.
- 7) Syarat dan ketentuan lainnya dapat menghubungi UPBJJ-UT atau dapat dilihat pada laman UT.

2. Penilaian Tutorial/Tuweb

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

Tabel VI. 1
Penilaian Tutorial Tatap Muka/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 FE, FHSIP, FST, FKIP (kecuali TAP) dan Diploma IV	50%	2 semester
2.	TTM/Tuweb TAP untuk Program Sarjana FKIP	40%	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 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 merupakan kegiatan wajib. Nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E' apabila nilai praktik/praktikum tidak diterima oleh Pusat Bantuan Belajar. 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.

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. Masa berlaku nilai praktik/praktikum studio adalah selama menjadi mahasiswa UT.

5. Tugas Akhir Program (TAP), Pementapan 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. 5
Komposisi Nilai Akhir dan Masa Berlaku Karil

No.	Jenis Evaluasi Hasil Belajar	Komposisi Nilai Akhir	Masa Berlaku Karil
1.	TAP & Karil untuk Program Sarjana non FKIP dan Program Studi Teknologi Pendidikan FKIP	80% nilai TAP + 20% nilai Karil.	Nilai karil berlaku selama menjadi mahasiswa UT
2.	TAP Program Diploma IV FHSIP	100% dari nilai TAP	-
3.	TAP untuk Program sarjana FKIP kecuali Program Studi Teknologi Pendidikan	100% dari nilai TAP	-
4.	PKP & Karil untuk Program sarjana FKIP	80% nilai PKP + 20% nilai Karil	Nilai karil berlaku selama menjadi mahasiswa UT

Ketentuan komposisi nilai akhir TAP/PKP:

- a. Nilai TAP untuk mahasiswa non FKIP dan Program Studi Teknologi Pendidikan FKIP, jika mahasiswa tidak mengunggah Karil atau tidak lolos cek plagiasi, maka nilai akhir TAP hanya berasal dari 80% skor TAP (gabungan dari 70% nilai ujian TAP dan 30% nilai tutorial *online* TAP atau gabungan dari 50% nilai ujian TAP dan 50% nilai TTM/Tuweb TAP).
- b. Nilai TAP untuk mahasiswa FKIP kecuali program studi teknologi pendidikan berasal dari 100% skor TAP (gabungan dari 70% nilai ujian TAP dan 30% nilai tutorial *online* TAP atau gabungan dari 60% nilai ujian TAP dan 40% nilai TTM/Tuweb TAP atau 100% nilai ujian TAP jika tidak punya nilai TTM/Tuweb atau nilai Tuton). Secara terinci penilaian TAP dapat dilihat pada Panduan TAP FKIP.
- c. Nilai PKP untuk mahasiswa FKIP, jika mahasiswa tidak mengunggah Karya Ilmiah atau tidak lolos cek plagiasi, maka nilai akhir PKP adalah 80% skor PKP (gabungan dari 50% nilai praktik dan 50% nilai laporan).
Mahasiswa yang tidak lulus atau ingin memperbaiki nilai Mata Kuliah PKP harus mendaftarkan ulang mata kuliah PKP, mengulang praktik perbaikan pembelajaran, dan menulis ulang laporan, serta mengunggah Karil (jika belum unggah Karil atau Karil belum lolos cek plagiasi). Ketentuan penilaian Mata Kuliah PKP terdapat di dalam Buku Panduan PKP. Mahasiswa dapat mengunggah Karil melalui laman <https://www.karil.ut.ac.id/>

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.
 - 3) Karil (Khusus untuk Program Sarjana Non FKIP dan Program Studi Teknologi Pendidikan).
- f. Kategori Nilai Akhir Mata Kuliah
 Kategori nilai mahasiswa dapat dilihat pada Tabel VI.6.

Tabel VI.6
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

1. Jadwal Ujian

UT menyelenggarakan dua kali ujian setiap tahun. 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 dapat dilihat pada Table berikut.

Tabel VI.7
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 menunjukan pada hari minggu pertama dan angka Romawi II menunjukan 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.8
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.6), 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.

Khusus untuk UAS EKSI dan TAP, ujian dilaksanakan pada hari Sabtu sebelum hari ujian ke-2 dengan jadwal sebagai berikut.

Tabel VI.9
Waktu UAS EKSI dan TAP

Jenis Ujian	W I B	W I T A	W I T	Hari ujian
UAS EKSI4101 (jam ujian 0.1)	07:00 – 10:00	08:00 – 11:00	09:00 – 12:00	Hari Sabtu, sebelum ujian hari ke-2
UAS EKSI4414 (jam ujian 0.2)	11:00 – 14:00	12:00 – 15:00	13:00 – 16:00	Hari Sabtu, sebelum ujian hari ke-2
TAP (jam ujian 0.2)	11:00 – 14:00	12:00 – 15:00	13:00 – 16:00	Hari Sabtu, sebelum ujian hari ke-2

2. Tempat dan Lokasi Ujian

UAS dan Ujian TAP dilaksanakan di kota/kabupaten yang telah ditetapkan oleh UT sebagai tempat ujian. Tempat ujian dapat dilihat pada Lampiran 14. Mahasiswa dapat memilih tempat ujian (dalam negeri) di luar wilayah UPBJJ-UT 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 UPBJJ-UT sebagai tempat pelaksanaan ujian. Untuk memastikan lokasi dan ruang ujian, mahasiswa harus datang ke lokasi ujian atau ke UPBJJ-UT paling lambat sehari sebelum ujian.

3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian

Informasi nama peserta, NIM, lokasi, dan ruang ujian serta kode mata kuliah yang akan diujikan dapat dilihat di Kartu Tanda Peserta Ujian

(KTPU). Mahasiswa dapat mencetak KTPU sendiri melalui laman <https://www.ut.ac.id/>. Selain itu mahasiswa dapat mengambil KTPU di UPBJJ-UT tempat registrasi. KTPU diambil di UPBJJ-UT paling lambat 4 (empat) hari sebelum hari pertama pelaksanaan ujian. Mahasiswa **harus** memeriksa kesesuaian kode mata kuliah di KTPU dengan LIP-R, bila tidak sesuai segera melapor ke UPBJJ-UT setempat.

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 UPBJJ-UT asal (tempat ujian yang telah diregistrasikan) disertai LIP-R ke UPBJJ-UT 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 UPBJJ LLN **paling lambat 1 (satu) bulan** sebelum pelaksanaan ujian dengan membawa surat pengantar dari UPBJJ-UT 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 UPBJJ 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 ujian dikirimkan ke UPBJJ-UT dalam bentuk daftar nilai ujian (DNU). DNU dapat juga dilihat melalui laman UT <https://www.ut.ac.id> pada menu “UT *ONLINE*”, sub Menu “NILAI MATA KULIAH”, dan submenu “PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA”

D. NILAI UJIAN

1. Nilai Ujian Setiap Semester

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

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

Dalam 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!

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 UPBJJ, maka nilai akhir mata kuliah akan diterbitkan dengan nilai 'E'.
6. Tutor dan UPBJJ-UT harus menyimpan salinan (copy) dari nilai TTM dan praktik/praktikum mahasiswa.

2. Nilai Ujian Keseluruhan

Nilai ujian 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://www.ut.ac.id> pada menu UT *Online*.

3. 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 15) 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.**

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 Prodi Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia FKIP.
 - 2) Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program S1 Agribisnis FST.
 - 3) Praktik Pengalaman Beracara Program S1 Ilmu Hukum dan Praktik Kerja Perpustakaan Program S1 Ilmu Perpustakaan FHSIP.
- f. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (pembayaran paket tertinggal, kelengkapan berkas registrasi).

2. Program Diploma

- a. Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa ada nilai E).
- b. IPK minimal 2,00.
- c. Nilai minimal C untuk mata kuliah Praktik Kerja Kearsipan program studi D-IV Kearsipan FHSIP.

- d. Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik (pembayaran paket tertinggal, kelengkapan berkas registrasi).

B. PENETAPAN KELULUSAN

Mahasiswa akan ditetapkan kelulusannya apabila sudah memenuhi syarat kelulusan 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 UPBJJ-UT setempat. Surat ucapan selamat dari Rektor untuk lulusan diumumkan melalui laman 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)

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. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh. Mahasiswa berhak memperoleh dokumen kelulusan (Ijazah,

Transkrip Akademik, dan SKPI), setelah SK Dekan tentang Penetapan Kelulusan dan SK Rektor tentang Pengukuhan Lulusan diterbitkan-

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

1. Memeriksa kebenaran Data Pribadi Mahasiswa (Nama, Tempat lahir, Tanggal Lahir, dan NIK) yang tercantum pada Lembar Data Pribadi (LDP), LIP-R, KTPU, dan DNU. NIK tercantum pada LDP.
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 BAKP UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa (lihat lampiran 17).
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 Permohonan Ralat Ijazah kepada BAKP (lihat lampiran 18).

E. PASFOTO UNTUK IJAZAH

Untuk semester 2021/22.2(2022.2) prosedur pengiriman foto ijazah masih menggunakan formulir pengiriman foto ijazah (lihat lampiran 19), yang dikirim ke UPBJJ atau langsung ke Bagian Kelulusan BAKP.

Dan mulai semester 2022/23.1 (2022.2) mahasiswa peserta TAP wajib mengirimkan atau mengunggah pasfoto ijazah dengan ketentuan:

- a. Pada saat registrasi ujian TAP mahasiswa mengirimkan atau mengunggah pasfoto terbaru melalui sia.ut.ac.id ; atau
- b. Khusus untuk mahasiswa yang berdomisili di luar jaringan (luring) dapat mengirimkan pas foto ke UPBJJ

Pasfoto yang dikumpulkan berwarna (background menggunakan warna putih) dengan ukuran 3×4 cm dengan jenis kertas foto doff sebanyak 2 (dua) lembar yang telah ditulis nama dan NIM di belakang lembar pasfoto, dengan ketentuan pasfoto sebagai berikut.

- a. Wajah menghadap ke depan dan terlihat jelas
- b. Memakai pakaian resmi tidak bercorak (bukan kaus atau T- shirt)
- c. Untuk laki-laki tidak memakai penutup kepala
- d. Untuk perempuan tidak memakai **penutup wajah/cadar/burka**. Bagi yang berkerudung tidak menggunakan warna krudung putih.
- e. Formulir penyerahan pasfoto untuk ijazah dapat diunduh pada laman aksi.ut.ac.id (Lihat Lampiran 19) dan mengirimkannya ke UPBJJ-UT/PPMLN.

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 UPBJJ-UT 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 Kepala BAKP-UT melalui Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah (Lihat Lampiran).

Sedangkan Permohonan cetak salinan transkrip akademik dan Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dapat diajukan melalui laman: kelulusan.ut.ac.id.

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 UT DAERAH

Wisuda adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Rektor dalam rangka melantik lulusan UT. Wisuda diselenggarakan di UT Pusat dengan jumlah peserta terbatas yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Lulusan yang berhak mengikuti wisuda akan mendapat undangan dari Rektor UT. Lulusan yang mendapat undangan dari Rektor UT yang bermaksud menghadiri wisuda harus konfirmasi/melapor ke UPBJJ untuk meminta LIP Wisuda (LIPW) dan menyerahkan LIPW kepada panitia pendaftaran wisuda di UT Pusat. **Peserta wisuda yang tidak**

memiliki LIPW atau tidak konfirmasi maka tidak diperkenankan mengikuti wisuda.

Upacara Wisuda UT Daerah merupakan kegiatan upacara penyerahan Dokumen Kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI) yang diselenggarakan oleh UPBJJ-UT bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat. Jadwal pelaksanaan Wisuda UT Daerah ditetapkan oleh UPBJJ-UT setempat.

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 Administrasi Negara, 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 UPBJJ-UT serta kebersihan, kerapihan lingkungan, dan keutuhannya;
8. Berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban UT dan/atau UPBJJ-UT.

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

Bagian Kelima

Kewajiban Mahasiswa Terhadap UT

Pasal 26

1. Mahasiswa wajib mengindahkan dan melaksanakan Kode Etik UT;
2. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi dan memahami visi, misi, dan tujuan UT;

3. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridharma Perguruan Tinggi.

C. CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL

Cuti akademik merupakan salah satu kemudahan yang diberikan kepada mahasiswa karena suatu alasan tidak dapat mengikuti perkuliahan atau proses belajar. Cuti akademik hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang mengikuti skema layanan Non SIPAS, SIPAS Non TTM, dan SIPAS Online.

Untuk mahasiswa dengan skema layanan Non SIPAS, SIPAS Non TTM dan SIPAS Online, dapat mengambil cuti akademik dengan tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik empat semester berturut-turut, status data kemahasiswaannya akan berubah menjadi mahasiswa non aktif. Konsekuensi sebagai mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang bersangkutan tidak mendapatkan layanan akademik. Untuk kembali aktif mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan registrasi mata kuliah di UPBJJ-UT.

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 untuk matakuliah paket tertinggal harus membayar biaya registrasi 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 penyeteraan dengan kualifikasi tertentu (Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Nomor: 41 Tahun 2021).

RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu 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.

RPL terdiri atas RPL tipe A yang disebut alih kredit (*credit transfer*) adalah RPL yang dilakukan berdasarkan inisiatif individu untuk keperluan melanjutkan Pendidikan formal melalui penilaian dan pengakuan kesetaraan CP dengan satu atau lebih matakuliah dalam kurikulum program studi.

RPL tipe B adalah RPL yang dilakukan berdasarkan inisiatif UT untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan atas pengalaman dan/atau keahlian seseorang dengan kualifikasi level KKNI tertentu.

RPL yang selama ini diberlakukan oleh UT adalah RPL tipe A yang merupakan pengakuan terhadap pengalaman belajar dan kelulusan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa dari suatu perguruan tinggi sebelumnya.

1. Jenis Alih Kredit

Alih kredit di UT dapat dikategorikan sebagai berikut.

a. Alih Kredit dari Perguruan Tinggi Lain ke UT

Alih kredit ini dilakukan berdasarkan permohonan mahasiswa atau alumni yang berasal dari perguruan tinggi di luar UT, baik perguruan tinggi negeri, swasta, maupun kedinasan (lihat lampiran 21).

b. *Alih Kredit dari UT ke UT*

Alih kredit ini dilakukan berdasarkan :

- a). Permohonan mahasiswa yang berasal dari program studi lain di lingkungan UT, baik yang statusnya aktif, non-aktif, maupun yang sudah lulus (lihat lampiran 24).
- b). Permohonan mahasiswa yang berasal dari program studi yang sama di lingkungan UT, hanya untuk alumni/lulusan UT.

2. **Prosedur Alih Kredit**

a. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit

- 1) Daftar mata kuliah yang diajukan untuk dialihkreditkan (lihat lampiran 24).
- 2) Deskripsi mata kuliah dari Perguruan Tinggi asal (lihat lampiran 23).
- 3) Fotokopi SK/Sertifikat akreditasi Prodi dari BAN PT (lihat lampiran 26).
- 4) Formulir Permohonan pengajuan Alih Kredit yang ditandatangani mahasiswa (lihat lampiran 22 atau lampiran 25).

Semua dokumen persyaratan tersebut disiapkan *softcopy*-nya untuk diunggah melalui aplikasi sia.ut.ac.id pada saat melakukan pendaftaran.

b. Cara Pendaftaran Alih Kredit

- 1) Mahasiswa memilih layanan alih kredit pada aplikasi sia.ut.ac.id pada saat pendaftaran mahasiswa baru atau datang langsung ke UPBJJ-UT terdekat (khusus calon mahasiswa luring) untuk meminta bantuan staf UPBJJ-UT melakukan pendaftaran.
- 2) Mahasiswa mengunggah semua dokumen persyaratan pada aplikasi sia.ut.ac.id.
- 3) Mahasiswa dapat melihat proses perkembangan (*tracking*) alih kredit melalui aplikasi sia.ut.ac.id.

Calon Mahasiswa dapat mengajukan 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.**

c. Pengakuan Total SKS

Total sks yang diakui dalam kurikulum program studi di UT dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Prodi asal terakreditasi A.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 70% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun dengan prodi UT dapat diakui maksimal 60% dari seluruh MK prodi UT
 - Prodi asal berbeda dengan prodi UT dapat diakui maksimal 50% dari seluruh MK prodi UT.
- 2) Prodi asal terakreditasi B.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 60% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun atau berbeda dengan prodi UT dapat diakui maksimal 50% dari seluruh MK prodi UT.
- 3) Prodi asal terakreditasi C.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 50% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun atau berbeda dengan prodi dapat diakui maksimal 40% dari seluruh MK prodi UT.
- 4) Prodi asal belum terakreditasi/belum terdaftar di PDDikti, maka proses alih kredit **tidak dapat dilakukan**.

d. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah

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

Untuk layanan informasi Alih kredit dapat mengirimkan email ke alamat: alihkredit@ecampus.ut.ac.id atau pesawat 1339.

C. LAYANAN MAHASISWA

Pelayanan mahasiswa diberikan dalam bentuk layanan informasi, layanan bantuan belajar, 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 UPBJJ-UT; dan
- f. *leaflet* atau brosur tentang UT.

2. Layanan Bantuan Belajar

Layanan bantuan belajar meliputi penyediaan BA suplemen dan tutorial. BA suplemen adalah BA tambahan yang bertujuan antara lain untuk memperjelas materi dari modul yang sulit dipahami, memperbaiki materi yang telah kadaluwarsa dari BA cetak yang belum direvisi dan memperkaya sumber bacaan. BA suplemen dan layanan bantuan belajar lainnya dapat diakses melalui <https://www.ut.ac.id/> menu UT ONLINE selanjutnya pilih SUAKA UT/UT-OER (*Open Educational Resources*). Pembahasan tentang tutorial dapat dilihat pada katalog ini di BAB V Bantuan Belajar.

3. Layanan Bimbingan Akademik

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

4. Layanan Administrasi Akademik

- a. Perubahan Data Pribadi

Akurasi data pribadi mahasiswa sangat penting karena akan digunakan untuk keperluan pengiriman informasi, penulisan data pada LIP-R, KTPU,

DNU, LKAM, Ijazah, Transkrip, SKPI. Jika ada ketidaksesuaian/kesalahan data atau perubahan data pribadi, mahasiswa dapat mengajukan permintaan perubahan data pribadi dengan mengisi formulir perubahan pribadi (Lampiran 17) dan mengirimkannya ke UPBJJ-UT. Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa yang menyangkut nama atau tanggal lahir 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://sia.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)

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

- 1) Menghubungi UPBJJ-UT untuk mendapatkan LIP penggantian KTM
- 2) Membayar biaya penggantian KTM sebesar Rp50.000,- dengan menggunakan LIP penggantian KTM melalui Bank BRI/ BTN/ Mandiri/BNI
- 3) Menyerahkan formulir pasfoto dan tandatangan yang telah diisi dan LIP penggantian KTM yang sudah divalidasi Bank ke UPBJJ-UT

c. Penyelesaian Kasus Nilai

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

- 1) Disampaikan secara tertulis ke UPBJJ-UT setempat dengan menggunakan Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian (lihat Lampiran 29); atau
- 2) Disampaikan melalui telepon, SMS, datang langsung ke Kantor UPBJJ-UT, atau membuat pengaduan melalui laman UT <https://www.ut.ac.id/> pada menu “Tentang UT” submenu “Layanan Informasi” selanjutnya pilih “Tiket Baru”.

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

- 1) Bukti Setor Uang Kuliah berupa LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI.

- 2) Fotokopi DNU.
- 3) Fotokopi KTM.
- 4) Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).
- 5) Pengaduan nilai ujian hanya bisa dilakukan dalam kurun waktu 4 (empat) semester.

d. Permintaan LKAM dan Transkrip Sementara

Untuk memperoleh LKAM mahasiswa dapat meminta ke UPBJJ-UT atau mencetak sendiri di [SIA.ut.ac.id](https://sia.ut.ac.id) sedangkan untuk Transkrip Sementara mahasiswa harus mengajukan permintaan ke BAKP-UT dengan menggunakan Formulir Pengajuan Permintaan LKAM/Transkrip Sementara (Lampiran 16).

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 <http://hallo-ut.ut.ac.id/> selanjutnya klik sub menu “Surat Keterangan”.

f. Permintaan Legalisir Ijazah

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

5. Layanan Keluhan Mahasiswa

Keluhan atau pengaduan mahasiswa dapat disampaikan melalui:

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

6. Pindah UPBJJ-UT

Bagi mahasiswa yang karena alasan tertentu harus pindah ke kota lain dapat mengajukan pindah ke UPBJJ-UT lain yang menyelenggarakan program dan paket semester yang sama. Mahasiswa tersebut wajib mengisi formulir perubahan data pribadi dengan lengkap (Lampiran 17) dan mengirimkannya ke UPBJJ-UT asal. Selanjutnya UPBJJ-UT asal mengusulkan ke BAKP-UT dengan tembusan ke UPBJJ-UT yang dituju.

IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. KEMAHASISWAAN

Mahasiswa memiliki peran penting dalam sebuah perguruan tinggi 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. 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 dibawah 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 UPBJJ-UT adalah Kepala UPBJJ-UT.

Kegiatan kemahasiswaan dapat diselenggarakan mulai dari tingkat wilayah/kabupaten/kota, provinsi, nasional dan internasional. Kegiatan kemahasiswaan tingkat wilayah/kabupaten/kota, provinsi dikoordinasikan oleh UPBJJ-UT, 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 (Pilmapres), Kompetisi 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 Tingkat Nasional (Peksiminas), Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional (MTQMN), 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 Workshop Kewirausahaan, Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI), Akselerasi Startup Mahasiswa Indonesia (ASMI), dan Pendampingan Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (PWMI).

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, Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 Kewirausahaan
 - a) Workshop Kewirausahaan
 - b) Kegiatan Berwirausaha Mahasiswa Indonesia (KBMI)
 - c) Akselerasi Startup Mahasiswa Indonesia (ASMI)
 - d) Pendampingan Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (PWMI)
- 2) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

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) Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KN MIPA)

- 3) Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) dan National University Debate Championship (NUDC)
 - 4) Kompetisi Inovasi Bisnis Mahasiswa (KIBM)
 - 5) Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (Peksiminas)
 - 6) Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen Dan Keuangan (KBMK)
 - 7) Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)
 - 8) Kompetisi Inovasi Bisnis Mahasiswa (KIBM)
 - 9) Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional
 - 10) Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data)
 - 11) Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS)
- Informasi lebih lengkap 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, disamping menjadi ajang pencarian bakat, minat, dan kreativitas mahasiswa. Berbagai cabang lomba yang dikompetisikan 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.

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 UPBJJ-UT 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 UPBJJ-UT, dan 3) pengurus cabang yang berlokasi di kabupaten/kota setempat.

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

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Biro 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://www.alumni-ut.com>.

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

X. PROGRAM AKADEMIK

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 Program mata kuliah mandiri (PMKM).

A. AKREDITASI PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA

Program Studi Sarjana dan Diploma pada Fakultas Ekonomi (FE), 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 (FE)			
1.	Akuntansi	A	3-11-2026
2.	Akuntansi Keuangan Publik	B	10-9-2024
3.	Ekonomi Pembangunan	A	10-4-2026
4.	Ekonomi Syariah	B	25-9-2024
5.	Manajemen	A	2-7-2026
6.	Pariwisata	B	25-1-2027
Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)			
7.	Ilmu Administrasi Bisnis	A	11-6-2026
8.	Ilmu Administrasi Negara	A	10-4-2026
9.	Ilmu Hukum	A	20-4-2026
10.	Ilmu Komunikasi	B	11-6-2026

11.	Ilmu Pemerintahan	B	10-4-2026
12.	Ilmu Perpustakaan	B	4-10-2026
13.	Sastra Inggris	B	21-5-2026
14.	Sosiologi	A	15-7-2026
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)			
15.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	B	10-4-2026
16.	Pendidikan Bahasa Inggris	B	11-6-2026
17.	Pendidikan Biologi	B	7-10-2026
18.	Pendidikan Ekonomi	B	11-6-2026
19.	Pendidikan Fisika	B	11-6-2026
20.	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	B	4-11-2026
21.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	B	11-6-2026
22.	Pendidikan Kimia	B	10-4-2026
23.	Pendidikan Matematika	A	10-8-2026
24.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	B	25-1-2027
25.	Teknologi Pendidikan	B	14-12-2026
Fakultas Sains dan Teknologi (FST)			
26.	Agribisnis	B	4-10-2026
27.	Biologi	B	20-5-2026
28.	Matematika	B	7-10-2026
29.	Perencanaan Wilayah dan Kota	B	1-3-2027
30.	Sistem Informasi	C	04-05-2026
31.	Statistika	B	21-5-2026
32.	Teknologi Pangan	B	10-9-2024

Tabel X.2
Status Akreditasi Program Diploma

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

B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM)

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 FE, 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 (PS) yang diminati dengan mengikuti ketentuan alih kredit yang berlaku di UT.

Informasi lebih lengkap mengenai PMKM dapat dilihat pada Pedoman Penyelenggaraan Program Mata Kuliah Mandiri 2021, Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan PMKM untuk Mitra Kerja Sama 2021, dan Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2022/2023.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR KODE, NAMA, KEPALA, KASUBBAG TU, PJ BIDANG BBLBA, PJ. BIDANG REGJIAN, ALAMAT, DAN E-MAIL UPBJJ-UT DI SELURUH INDONESIA

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
1	10	UPBJJ-UT Sorong	Safriansyah, S.Sos., M.Si.	M. Djaswad, S.Sos	-	Dr. Muhlis Hafel, M.Si..	Jl. Basuki Rahmat, KM 11,5 Sorong, Papua Barat Telp. 0951 - 321107, 321056, 321054 E-mail: ut-sorong@ecampus.ut.ac.id	sorong.ut.ac.id
2	11	UPBJJ-UT Banda Aceh	Drs. Edy Syarif, M.Pd.	Yopianto, S.Kom.	Ir. Muhammad Kasim	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	UPBJJ-UT Medan	Dra. Yusrafiddin, M.Pd.	Syamsuri, S.IP.	Nisha Marina, S.E., M.Si.	Marhamah, S.T.P., M.Si.	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
jambi	13	UPBJJ-UT Batam	-	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 Faks. 0778-323479 E-mail: ut-	batam.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
							batam@ecampus.ut.ac.id	
5	14	UPBJJ-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	UPBJJ-UT Pangkal Pinang	Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D.	Umar Sumardi, S.E.	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	UPBJJ-UT Pekanbaru	Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP., M.Si.	Marlis, S.Pd.	Ronny Basista, S.Ag., M.Si.	Irwanzar, S.Kom.	Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Telp. 0761-589261 Faks. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ecampus.ut.ac.id	pekanbaru.ut.ac.id
8	17	UPBJJ-UT Jambi	Yasir Riady, S.S., M.Hum.	Ardiyansyah, S.E.	Achmad Syifqi, S.Kom.	Dr. Rina Astarika, SP., M.P.	Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id	jambi.ut.ac.id
9	18	UPBJJ-UT Palembang	Dr. Meita Istianda, S.IP., M.Si.	Imam Dwinusa Harun, S.E.	H Drs. Muhammad Tair A., M.M	Steven Anthony, S.I.P., M.Si.	Jln. Kol. H. Burlian KM. 10, Karya Baru, Alang-Alang Lebar, Palembang 30154 Telp. 0711-5724000 (Hunting)	palembang.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
							Fax. 0711-5724100 E-mail: palembang@ecampus.ut.ac.id	
10	19	UPBJJ-UT Bengkulu	Yusrizal, M.Pd.	Lenie Desliesa, S.E	Dwi Kristanti, S.Sos., M.PA.	Hasrul Izwan, S.IP.	Jl. Sadang Raya, Kelurahan Lingkar Barat, Kota Bengkulu 38225 Telp. 0736-26294 Faks. 0736-346177 E-mail: ut-bengkulu@ecampus.ut.ac.id	bengkulu.ut.ac.id
11	20	UPBJJ-UT Bandar Lampung	Dra. Sri Ismulyaty, M.Si.	Firman Yusuf Abdurachman, S.T..	Agus Iskandar Pradana Putra, S.H., M.H.	Sugianto, S.IP.	Jl. Soekarno-Hatta No. 108B Rajabasa, Bandar Lampung 35144 Telp. 0721-704772 Faks. 0721-773736 E-mail: ut-bandarlampung@ecampus.ut.ac.id	lampung.ut.ac.id
12	21	UPBJJ-UT Jakarta	Ir. Edward Jubir, M.M	Fadilla, S.E.	Dra. Sri Sukatmi, M.Pd.	Yasir Riady, S.S., M.Hum.	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	UPBJJ-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 Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ecampus.ut.ac.id	serang.ut.ac.id
14	23	UPBJJ-UT Bogor	Drs. Enang Rusyana, M.Pd	Yuliarto Adiwiwono, S.E.	Arina Rubyasih, S.Sos., M.I.Kom.	Jeji Muhammad Najib, S.Kom	Jl. KH. Soleh Iskandar No. 234, Tanah Sereal, Bogor 16164	bogor.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
							Telp. 0251-7559237 Faks. 0251-7559238 E-mail: ut-bogor@ecampus.ut.ac.id	
15	24	UPBJJ-UT Bandung	Drs. Enceng, M.Si.	Eka Nur Rakhmayati, S.E.,A.k.	Angga Sucitra Hendrayana, S.E., M.Si.	Zulham Adamy, S.H., M.H.	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	UPBJJ-UT Purwokerto	Dr. Adi Suryanto, M.Pd..	Anto Widiatmoko, 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	UPBJJ-UT Semarang	Drs. Moh. Muzammil, M.M.	Hendra Budiman, S.E.	Dra. Sri Sumiyati, M.M.	Bambang Yulianto, S.T., M.Si.	Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ecampus.ut.ac.id	semarang.ut.ac.id
18	44	UPBJJ-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	UPBJJ-UT	Dr. Agus Santoso,	Yadi Apriyadi,	Drs. Musiran,	Sri Suwarni, S.Sos.	Jl. Bantul No. 81	yogyakarta.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
		Yogyakarta	M.Si.	S.Kom.	M.Pd.		Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantrijeron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id	
20	47	UPBJJ-UT Pontianak	Dr. Tati Rajati	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	UPBJJ-UT Palangkaraya	Hariyadi, S.P., M.P.	Hudi Herdianto, S.Kom.	Yovita, S.P., M.P.	Stefani Made Ayu Artharini Koesanto, S.Sn., M.Si.	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	UPBJJ-UT Banjarmasin	Ir. Mochamad Priono, M.Si.	Yudiansyah, S.H.	Jumriadi, S.Sos., M.A.P.	Yuli Triana, S.E., M.M.	Jl. Sultan Adam No. 128 RT 26, Banjarmasin 70122, Telp. 0511-4315675 Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id	banjarmasin.ut.ac.id
23	50	UPBJJ-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

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
24	51	UPBJJ-UT Tarakan	Rahmaddian, S.E., M.M.	Achmad Sophian, S.Kom.	Efraim Bavo Priyana, S.Tr.Par., M.Par.	Mohammad Idris, S.IP.	Jl. Jenderal Sudirman No. 7 Karang Anyar, Tarakan, Kalimantan Utara Telp. 0551 - 3802846, 3802847 E-mail: ut-tarakan@ecampus.ut.ac.id	tarakan.ut.ac.id
25	71	UPBJJ-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	UPBJJ-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 65145 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id	malang.ut.ac.id
27	76	UPBJJ-UT Jember	Dra. Barokah Widuroyeki, M.Pd.	Efitia Rusdiana, S.E.	Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si	Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si.	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id	jember.ut.ac.id
28	77	UPBJJ-UT Denpasar	Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd.	Yulianto, S.E.	Kadek Masakazu, S.M.B., M.M.	Gede Suwardika, S.Si., M.Si.	Jl. Gurita No. 11 Sesetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ecampus.ut.ac.id	denpasar.ut.ac.id
29	78	UPBJJ-UT Mataram	Drs. Raden Sudarwo, M.Pd	Titin Mulyani, S.Kom.	Windi Baskoro Prihandoyo,	Hery Susanto, S.E., M.M.	Jl. Soedjono No. 78 Jempong Baru, Kec. Sekarbela, Kota	mataram.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
					S.Sos., M.Si.		Mataram, Nusa Tenggara Barat 83361 Telp. 0370-671006 Faks. 0370-671006 E-mail: ut- mataram@ecampus.ut.ac.id	
30	79	UPBJJ-UT Kupang	Drs. Yos Sudarso, M.Pd.	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	UPBJJ-UT Makassar	Drs. Hasanudin, M.Si	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	UPBJJ-UT Majene	Anfas, S.T., M.M	Akbar, S.Kom.	Drs. Abdul Latif, M.Pd..	Drs. Syamsuddin, M.Pd.	Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 E-mail: ut- majene@ecampus.ut.ac.id	majene.ut.ac.id
33	82	UPBJJ-UT Palu	Wijanarko, S.P., M.Si.	Moh. Fahrudin Akbar, S.Kom.	Dra. Serli Mauru, M.Pd.	Yuyun Yunita Puspa, S.Sos., M.Ikom.	Jl. Pendidikan, Jalur 2 Untad Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut- palu@ecampus.ut.ac.id	palu.ut.ac.id
34	83	UPBJJ-UT Kendari	Drs. Arifin T., S.Pd., M.Pd.	Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom.	La Ode Muhammad Ruspan Takasi, M.Pd..	Eko Harianto, S.P., M.Sc.	Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035	kendari.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
							Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ecampus.ut.ac.id	
35	84	UPBJJ-UT Manado	Dr. Obed Bida, S.Sos., M.P.A.	Tri Mariono, S.T	Cynthia Maria Siwi, S.Sos., M.AP	Benny Sigiroy, 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	UPBJJ-UT Gorontalo	Andi Suci Anita, S.P., M.P.	Burhan Mohamad, S.E.	Yasir M. Pidu, S.E., M.M.		Jl. Raden Saleh 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id	gorontalo.ut.ac.id
37	86	UPBJJ-UT Ambon	Adrianto, S.E., M.M.	Nonce Wattimena, S.Pd.	Wildoms Sahusilawane, S.E., M.Si	Muhammad Tahir Karepesina, S.Sos., 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	UPBJJ-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 Abepura Jayapura Papua 99358 Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ecampus.ut.ac.id	jayapura.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kepala	Kasubbag TU	PJ. Bidang BBLBA	PJ. Bidang Regjian	Alamat	Website
39	89	UPBJJ-UT Ternate	Drs. Effendi M., M.Hum	Ahyar Hanubun, S.E	Mohbir Umasugi, S.An., M.A.P.	Muhammad Fadly, S.E.	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	Pusat Pengelolaan Mahasiswa Luar Negeri	Dr. Pardamean Daulay, S.Sos., M.Si.	Yuliati, S.H., M.Hum.	Dr. Faizal Madya, S.IP., M.Si.	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



UNIVERSITAS TERBUKA
FORMULIR DATA PRIBADI (DP) MAHASISWA
UNIVERSITAS TERBUKA

AM01-RK10-RH.6
09 MARET 2020

F-1E

K-01	NAMA												
K-02	TEMPAT LAHIR												
K-03	TANGGAL LAHIR	/ /											
K-04	AGAMA	<input type="checkbox"/> Islam	<input type="checkbox"/> Katolik	<input type="checkbox"/> Protestan	<input type="checkbox"/> Budha	<input type="checkbox"/> Hindu	<input type="checkbox"/> Konghucu						
K-05	NIK (Nomor Induk Kependudukan)												
K-06	KEWARGANEGARAAN	<input type="checkbox"/> Indonesia	<input type="checkbox"/> Asing										
K-07-08	JENIS KELAMIN	<input type="checkbox"/> laki-laki	<input type="checkbox"/> Perempuan	STATUS PERKAWINAN		<input type="checkbox"/> Kawin	<input type="checkbox"/> Belum kawin						
K-09	ALAMAT PENGIRIMAN/RUMAH LENGKAP: DENGAN RT/RW												
K-10-11	KODE KABUPATEN/KOTA	Kode Pos		lihat lampiran katalog UT									
K-12	NOMOR TELEPON/HP												
K-13	ALAMAT EMAIL												
K-14	NAMA IBU KANDUNG												
K-15	KODE PROGRAM STUDI	lihat lampiran katalog UT											
K-16	STATUS PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> TNI	<input type="checkbox"/> POLRI	<input type="checkbox"/> ASN	<input type="checkbox"/> SWASTA	<input type="checkbox"/> WIRASWASTA	<input type="checkbox"/> BELUM BEKERJA						
K-17	PENDIDIKAN TERAKHIR	<input type="checkbox"/> SLTA	<input type="checkbox"/> D-1	<input type="checkbox"/> D-2	<input type="checkbox"/> D-3	<input type="checkbox"/> D-4	<input type="checkbox"/> S-1	<input type="checkbox"/> S-2	<input type="checkbox"/> S-3				
K-18	NAMA PERGURUAN TINGGI (PTJASAL)	*)											
K-19	NOMOR INDUK PT ASAL	*)											
K-20	KODE JURUSAN ASAL	*)											
K-21	NOMOR IJAZAH												
K-22	TUJUAN MASUK UT	<input type="checkbox"/> Mendapat Gelar	<input type="checkbox"/> Memotivasi Keluarga	<input type="checkbox"/> Menambah Ilmu	TAHUN								
		<input type="checkbox"/> Promosi jabatan	<input type="checkbox"/> Mengisi waktu luang	<input type="checkbox"/> Lainnya									
K-23	RENCANA LAMA STUDI	<input type="checkbox"/> < 8 Semester	<input type="checkbox"/> 8 Semester	<input type="checkbox"/> 10 Semester	<input type="checkbox"/> > 10 Semester								
K-24	SUMBER INFORMASI TENTANG UT DARI	<input type="checkbox"/> 1 Teman	<input type="checkbox"/> 2 Keluarga/Kerabat	<input type="checkbox"/> 3 Website UT	<input type="checkbox"/> 4 Spanduk	<input type="checkbox"/> 5 Media Masa Cetak	<input type="checkbox"/> 6 Media Masa Digital	<input type="checkbox"/> 7 Leaflet	<input type="checkbox"/> 8 Lainnya				
Di isi jika kondisi anda disabilitas													
K-25	TUNANETRA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat melihat;										
K-26	TUNARUNGU	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat mendengar;										
K-27	TUNAWICARA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat berbicara;										
K-28	TUNADAKSA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik cacat tubuh;										
K-29	TUNALARAS	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik cacat suara dan nada;										
K-30	TUNAGRAHITA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas mental cacat pikiran; lemah daya tangkap;										
K-31	TUNAGANDA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas ganda penderita cacat lebih dari satu kecacatan;										
K-32	MENGGUNAKAN ALAT BANTU	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK										
Di isi jika profesi anda sebagai guru													
K-33	APAKAH ANDA GURU	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK										
K-34	MENGAJAR PADA	<input type="checkbox"/> TK	<input type="checkbox"/> SD	<input type="checkbox"/> SLTP	<input type="checkbox"/> SLTA	<input type="checkbox"/> PT	<input type="checkbox"/> NON FORMAL						
K-35	MULAI MENGAJAR PADA TAHUN SESUAI SK MENGAJAR)**											
K-36	LAMA MENGAJAR)**											
K-37	MENGAJAR BIDANG STUDI)**											
K-38	TEMPAT MENGAJAR)**											
K-39	STATUS GURU	<input type="checkbox"/> ASN	<input type="checkbox"/> YAYASAN	<input type="checkbox"/> HONORER DAERAH									
K-40	NUPTK)**											
Di isi Jika Anda Calon Mahasiswa PGSD/PGPAUD													
K-41	ISI ALAMAT POKJAR DENGAN LENGKAP)**											
K-42	KODE KAB/KOTA POKJAR)**											
K-43	NOMOR TELP/HP POKJAR)**											
K-44	PENDIDIKAN TERAKHIR	<input type="checkbox"/> SMA/SLTA	<input type="checkbox"/> D1 DIK	<input type="checkbox"/> D1 NON DIK	<input type="checkbox"/> D2 PGSD	<input type="checkbox"/> D2 NON PGSD **	<input type="checkbox"/> D2 PGTK/PAUD						
K-45	TEMPAT MENGAJAR	<input type="checkbox"/> D2 DIK NON PGSD	<input type="checkbox"/> D2 NON DIK	<input type="checkbox"/> D3 DIK	<input type="checkbox"/> D3 NON DIK	<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> S1	<input type="checkbox"/> DIKLAT MANDIRI					
Di isi oleh Petugas UPBJ-UT													
K-46	NIM											<input type="checkbox"/> KELENGKAPAN BERKAS SUDAH SESUAI	
K-47	MASA REGISTRASI												
K-48	KODE KELOMPOK TTM												
K-49	KODE BEASISWA												
K-50	JENIS LAYANAN	<input type="checkbox"/> SIPAS	<input type="checkbox"/> NON SIPAS										
K-51	SIPAS	<input type="checkbox"/> PLUS	<input type="checkbox"/> PENUH	<input type="checkbox"/> SEMI	<input type="checkbox"/> NON TTM								
K-52	KODE UPBJ-UT											PENERIMA VERIFIKATOR	

)* KOSONGKAN JIKA PENDIDIKAN TERAKHIR SLTA
)** KOSONGKAN JIKA ANDA BUKA BERPROFESI SEBAGAI GURU

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR DATA PRIBADI MAHASISWA (F1-E) UT

- K-01 Diisi Nama Anda sesuai KTP
- K-02 Diisi Tempat lahir Anda sesuai KTP
- K-03 Diisi Tanggal/Bulan/tahun lahir Anda sesuai KTP
- K-04 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
Diisi Nomor Induk Kependudukan (KTP) atau Pada Kartu Keluarga
Anda
- K-05
- K-06 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
- K-07-08 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
- K-09 Diisi alamat pengiriman Anda dengan lengkap, yaitu alamat rumah
/RT/RW atau alamat tempat Anda bekerja yang mudah dijangkau Pos.
Diisi kode pos alamat pengiriman Anda sesuai dengan isian K-09 lihat
lampiran pada Katalog UT
- K-10-11 Diisi nomor telepon rumah / nomor telepon tempat Anda bekerja /
nomor HP.
- K-12
- K-13 Diisi alamat e-mail Anda.
- K-14 Diisi nama lengkap ibu kandung.
Diisi kode program studi yang Anda pilih. Kode program studi dapat
dilihat pada lampiran Katalog UT.
- K-15
- K-16 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
- K-17 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
Diisi dengan nama Perguruan Tinggi asal, yang menerbitkan ijazah
atau tempat Anda pernah belajar.
- K-18 Diisi dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM/NIRM) yang pernah
Anda peroleh/gunakan di PerguruanTinggi asal.
- K-19 Diisi dengan Kode Jurusan/Program Studi pendidikan akhir yang Anda
miliki, lihat pada lampiran Katalog UT.
- K-20 Diisi dengan nomor ijazah yang telah dimiliki dan tahun ijazah
diterbitkan.
- K-21
- K-22 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
- K-23 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai
- K-24 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

Di isi jika kondisi anda disabilitas

K-25 - K32 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-33 - K-40 : Di isi jika profesi anda sebagai guru

K-33 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-34 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-35 Diisi mulai Anda mengajar

K-36 Diisi dengan lama anda mengajar (dalam tahun). Lama mengajar dihitung mulai tanggal SK mengajar sampai

K-37 Diisi berapa tahun anda mengajar

K-38 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-39 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-40 Diisi dengan NUPTK (bagi peserta yang memiliki NUPTK).

K-41 - K-45: Diisi Jika Anda Calon Mahasiswa PGSD/PGPAUD

K-41 Diisi alamat kelompok belajar (Pokjar) Anda

K-42 Diisi kode kabupaten dan kode pos kelompok belajar (Pokjar) Anda

K-43 Diisi nomor Telp atau HP kelompok belajar (Pokjar) Anda

K-44 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K-45 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai

K46 - K52 : Kosongkan Diisi oleh petugas UPBJJ-UT

Catatan : Isian K-01, K-02, dan K-03 akan digunakan sebagai dasar penulisan pada ijazah jika Anda sudah dinyatakan lulus, oleh karenanya pengisian data tersebut harus sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Isian K-09 : Isi alamat Pengiriman anda dengan lengkap termasuk RT/RW dan Nomor Rumah Anda.

Lampiran 3

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. Data isian pada formulir Data Pribadi (DP) adalah sesuai dengan data pada dokumen yang saya miliki.
2. Data dan seluruh dokumen yang saya gunakan untuk memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa di UT adalah benar.
3. Ijazah yang saya lampirkan diperoleh dengan cara yang benar dan di terbitkan oleh institusi yang mendapat izin dari instansi yang berwenang.
4. Bila dikemudian hari diketahui bahwa dokumen / ijazah yang saya gunakan palsu/berasal dari institusi yang tidak mendapatkan izin dari instansi yang berwenang maka saya bersedia untuk diberhentikan menjadi mahasiswa UT, dan apabila sudah lulus saya bersedia gelar sarjana dan ijazah atas nama saya dicabut dan dinyatakan tidak sah dan dikembalikan kepada UT.
5. Saya tidak akan menuntut untuk pengembalian biaya yang telah saya keluarkan atas pemberlakuan butir no. 4 oleh UT kepada saya.
6. Saya tidak akan menuntut atas pemberlakuan butir no. 4 oleh UT 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 4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKA
 Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418
 Telepon: 021-7490941 (Hunting)
 Faksimile: 021-7490941 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)
 Laman: www.ut.ac.id

AMD-K04c-R1.1
14 Maret 2017

FORMULIR Pas Foto dan Tanda Tangan Mahasiswa

NIM :

Nama Mahasiswa :

Tanggal Lahir : - -

UPBJ : /

<p>PAS FOTO (ukuran 4 x 6)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 150px; margin: 20px auto; text-align: center; padding: 5px;"> Tempelkan pas foto anda disini </div>	<p>Tanda Tangan 1</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Tanda Tangan 2</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Tanda Tangan 3</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Tanda Tangan 4</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px dashed black; padding: 5px;">Paraf 1</td> <td style="width: 50%; border: 1px dashed black; padding: 5px;">Paraf 2</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">Paraf 3</td> <td style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">Paraf 4</td> </tr> </table>	Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3	Paraf 4
Paraf 1	Paraf 2				
Paraf 3	Paraf 4				

Diserahkan tanggal :

Lampiran 5

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) REGISTRASI LAYANAN SIPAS

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKA

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

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah
Tahun Akademik 2019/2020.2

Nomor Billing : 20201857086561020011 Masa Registrasi : 20201
 Nama : NIM :
 Program Studi : 119/PGSD S1 (Masukan Sarjana) Kurikulum Baru UPBJJ : 21/JAKARTA
 Kabupaten/Kota : 11014/KAB. ACEH Jenis Layanan : SIPAS Penuh S1-PGSD BI
 Wilayah Ujian : 317331/JAKARTA PUSAT Semester : 1

No.	Kode MTK	Nama Matakuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	St Ujian	St Layanan
1	PDGK4201	Pembelajaran Pkn di SD	4	12	G0	PG	UO/T
2	PDGK4205	Pembelajaran Terpadu di SD	2	13	G0	PG	UO/P
3	IDIK4008	Penelitian Tindakan Kelas	2	15	G0	PG	UO/T
4	PDGK4301	Evaluasi Pembelajaran di SD	2	21	G0	PG	UO/T
5	PDGK4106	Pendidikan IPS di SD	3	23	G0	PG	UO/T/TO
6	PDGK4105	Strategi Pembelajaran di SD	4	25	G0	PG	UO/T
7	PDGK4107	Praktikum IPA di SD	3	99	G0	-	P

Jumlah sks : 20

Harga Admini Mahasiswa : Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah)

Harga Paket Matakuliah : Rp. 2.700.000 (Dua Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah)

Total yang harus dibayar : Rp. 2.800.000 (Dua Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah)

Batas Akhir Pembayaran :

UAS Tanggal : dan , TAP Tanggal :

Tanggal : 22 Oktober 2019 Mahasiswa,	Tanggal : 22 Oktober 2019 Petugas Registrasi, ----- NIP.	Tanggal : Petugas Bank,
---	---	----------------------------

St Ujian: St Reg :
 PG : P11. Ganda G0 : Benar
 ES : Essay G4 : Bentrak
 LS : Listening
 SP : Speaking

St Layanan:
 UO : Ditawarkan Ujian Online P : Matakuliah Praktek
 T : Ditawarkan TTM Pr : Matakuliah Berpraktikum
 TO : Ditawarkan Tutorial Online

Catatan Penting:
 -Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pengajuan kegiatan TUTORIAL melalui <http://elearning.ut.ac.id>
 -LIP ini dapat menjadi bukti bayar yang sah apabila telah dibayar lunas

Tanggal Registrasi : 22 10 2019
 Tanggal Cetak : 27-11-2019 11:52:25 WIB

Billing ini dapat dibayarkan pada bank BRI, BTN, dan Mandiri

Halaman : 1

Lampiran 6

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) LAYANAN NON SIPAS

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKAJln. Cabe Raya Pamulang Tangerang 19418, <http://www.ut.ac.id>-----
Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah Tahun Akademik 2019/2020.2

Nomor Billing	: 20201041023404020021	Masa Registrasi	: 20201
Nama	:	NIM	:
Program Studi	: 471/Pariwisata	UPBJJ	: 78/MATARAM
Tempat Ujian	: 520331/Kab. Lombok Timur 1	Kabupaten/Kota	: 52033/KAB. LOMBOK
Jenis Layanan	: NON SIPAS		

[No.]	[Kode MTK]	Nama Matakuliah	[SKS]	[Jam Ujian]	[St Reg]	[St Ujian]	[St Layanan]	[Kode Bahan Ajar]
1	[EKMA4157]	Organisasi	3	13	GO	PG	UO/TO	EKMA4157+V
2	[SPAR4101]	Pengantar Pariwisata	3	14	GO	PG	TO	SPAR4101
3	[ISIP4112]	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	21	GO	PG	UO/TO	ISIP4112
4	[EKMA4116]	Manajemen	4	25	GO	PG	UO/TO	EKMA4116-2+V

Jumlah sks : 13
 SPP yang harus dibayar : Rp. 1.040.000 (Satu Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)
 Biaya Buku : Rp. 269.330 (Dua Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Rupiah)
 Biaya Pengiriman : Rp. 71.000 (Tujuh Puluh Satu Ribu Rupiah)
 Biaya Pendaftaran : Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah)
 Total Pembayaran : Rp. 1.480.330 (Satu Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Rupiah)
 Batas Akhir Pembayaran : 15/02/2020
 UMS Tanggal : 14/06/2020 dan 21/06/2020, TAF Tanggal : 20/06/2020

[Tanggal : 23 Januari 2020	[Tanggal : 23 Januari 2020	[Tanggal :
[Mahasiswa,	[Petugas Registrasi,	[Petugas Bank,
|	[NIP.	|

St Ujian:	St Reg :
PG : Pil. Ganda	GO : Benar
ES : Essay	G4 : Bentrek
LS : Listening	
SP : Speaking	

St Layanan:	
UO : Ditawarkan Ujian Online	P : Matakuliah Praktek
T : Wajib TTM	Pr : Matakuliah Berpraktikum
TO : Wajib Tutorial Online	

Alamat Pengiriman Bahan Ajar:
 SMKN 2 SELONG, JL. RAYA SUKAMULIA, SELONG
 Kodepos 83652

Penting : Saya selaku mahasiswa UT menyatakan bahwa LIP ini sudah benar adanya

Catatan Penting:

- Untuk mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pengajuan kegiatan TUTON melalui <http://elearning.ut.ac.id> Paling Lambat Tanggal 09 Maret 2020
- LIP ini dapat menjadi bukti bayar yang sah apabila telah dibayar lunas
- UT berhak melakukan pembatalan/penyesuaian terhadap data yang diregistrasikan

Lip ini dibayarkan melalui bank mitra UT (BRI, BTN, Mandiri dan BNI), Alfagroup (Alfamidi, Alfaexpress, Lawson, DanDan) dan Tokopedia dengan nomor billing (20201041023404020021)

Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka dan jangan melakukan transfer ke nomor lain

Lampiran 8

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) PENDAFTARAN UJIAN ONLINE (UO)

KEHENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKA
Jln. Cibe Raya Pamulang Tangerang 15418, <http://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Ujian Online (LIP-UO)
Masa Registrasi TA. 2019/2020.2

Nomor Billing	: 20201014606041020102	NIM	:	.....
Masa Ujian	: 20201	Nama	:	.....
Lokasi Ujian	: Bandung	Program Studi	:	72 / Ilmu Komunikasi
Alamat Ujian	: Jl. Panyileukan Raya No.1A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614			

No.	Jadwal	Matakuliah
1.	04-07-2020 / sesi 3	SKOM4329 / KOMUNIKASI ORGANISASI

Jumlah tagihan yang harus dibayar : Rp. 150.000,00
Terbilang : (Seratus Lima Puluh Ribu rupiah)

Pastikan tagihan diatas sudah benar, jika sudah dibayar data tidak dapat diubah

Tanggal : Mahasiswa,	Tanggal : 03-01-2020 Petugas Registrasi, NIP.	Tanggal : Petugas Bank,
-------------------------	--	----------------------------

Catatan Penting:

- LIP-UO dapat menjadi bukti bayar sah, apabila telah dinyatakan lunas oleh pihak bank.
- LIP-UO akan kedaluarsa jika tidak dibayar dalam waktu 5 hari setelah diterbitkan.
- LIP-UO dapat dibayar setelah LIP-Reg MK (SPP) dibayar terlebih dahulu
- Password diberikan jika LIP-UO sudah lunas dan dapat dilihat melalui <https://sia.ut.ac.id>.
- Matakuliah yang sudah didaftarkan tidak dapat diganti.
- Hubungi UPBJJ bila setelah 1 minggu pembayaran password belum tersedia

LIP ini dapat dibayarkan melalui Bank Mitra UT (BRI/BNM/Bank Mandiri/BNI), Genai Alfagroup serta Tokopedia dengan nomor billing (20202010734496020322)

Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun,
Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan "Universitas Terbuka"

Billing Web ver 2.0.2016
Tanggal Cetak 29 Jan 2020

Lampiran 10

CONTOH LEMBAR INFORMASI PEMBAYARAN (LIP) TTM-ATPEM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TERBUKA

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

Lembar Informasi Pembayaran Tutorial Tatap Muka (TTM)
Masa Registrasi TA. 2019/2020.2

Nomor Billing	: 20201016734611020061	Masa Registrasi	: 20201
NIM	:	UPBJJ	: 15 / PANGKAL PINANG
Nama	:	Fakultas	: 3 / FHISIP
Kabupaten/Kota	: 88076 / KAB. BANGKA	Program Studi	: 50 / Ilmu Administrasi Negara
Semester	: 5		

|No.|	Kode MTK	Matakuliah	Biaya
| 1 |	| ISIP4112 |	| Pengantar Ilmu Ekonomi	| 150.000 |
| 2 |	| MKDU4110 |	| Bahasa Indonesia	| 150.000 |

Jumlah tagihan yang harus dibayar : Rp. 300.000,00
Terbilang : (Tiga Ratus Ribu Rupiah)
Batas Akhir Pembayaran Billing TTM Tanggal : 13/03/2020

Pastikan tagihan diatas sudah benar, jika sudah dibayar data tidak dapat diubah

Tanggal : 14/01/2020	Tanggal : 14/01/2020	Tanggal :
Mahasiswa,	Petugas Registrasi,	Petugas Bank,

	NIP.	

Catatan Penting:

- LIP ini dapat dibayarkan apabila LIP SPP matakuliah yang diregistrasikan telah berstatus terbayar dari pihak bank
- Aktifkan LIP ini melalui <http://sia.ut.ac.id> jika menemui kendala pembayaran di bank
- LIP ini dapat menjadi bukti bayar yang sah apabila telah dibayar lunas
- UT berhak melakukan pembatalan/penyesuaian terhadap data yang diregistrasikan

Tanggal Registrasi : 14/01/2020
Tanggal Cetak : 10-03-2020 16:03:57 WIB

LIP ini dapat dibayarkan melalui Bank Mitra UT (BRI, BTN dan Mandiri), Alfagroup (Alfamidi, Alfaexpress, Lawson, DanDan) dan Tokopedia dengan nomer billing (20201016734611020061)

Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun,
Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan "Universitas Terbuka"

Lampiran 11

AM01-RK13-RIL0
18 Oktober 2019

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

Yang bertanda tangan dibawa ini :

Nama :

NIM :

TEMPAT/TGL LAHIR :

NIK :

PROGRAM STUDI :

MASA REGISTRASI AWAL:

NOMOR HP :

ALAMAT EMAIL :

Menyatakan mengajukan Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa Universitas Terbuka diatas dengan alasan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Demikian surat pernyataan ini diajukan untuk ditindak lajuti sebagaimana mestinya.

.....20...

Mahasiswa Ybs,

Materai Rp 6000,-

(.....)

NIM.....

Lampiran 12**DAFTAR ALAMAT BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

No.	Nama Lembaga	Alamat
1.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	Jl. T. Nyak Arief No. 5 Banda Aceh 23115 Telp. (0651) 7551953 Fax. (0651) 7551951 Laman : https://arpus.acehprov.go.id/
2.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Sumatera Utara	Jl. Brigjen Katamso No.45 K, Medan 20159 Telp. (061) 4512746 Fax. (061) 4570827 E-mail: bpad@sumut.go.id Laman : dpraprovsu.weebly.com
3.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat	Jl. Diponegoro No. 4 Padang Telp. (0751) 21607 Fax. (0751) 35646 Laman : https://dap.sumbarprov.go.id
4.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau	Jl. Jendral Sudirman No.462, Pekanbaru 28126 Telp. (0761) 34068 Fax. (0761) 34068 E-mail: pustaka@riau.go.id Laman : https://dipersip.riau.go.id/
5.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau	Jl. Soekarno Hatta No.26-28, Tanjungpinang 29113 Telp (0771) 318570 Fax. (0771) 318571 E-mail: bpad-kepri@yahoo.co.id Laman: https://kepri.sikn.go.id/
6.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Jambi	Jl. Rd Poerboyo Kolopaking No.65 Telanaipura 36124 Telp.(0741) 61843, 61310 Fax. (0741) 62158, E-mail: admin@perpustakaanjambi.com Laman: bpad-jambi.pnri.go.id
7.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bangka Belitung	Jl. Demang Lebar Daun No.47, Palembang 30137 Telp. (0711) 357175 Fax. (0711) 317342

		E-mail: pusdasumsel@gmail.com Laman: www.banpustaka.com
8.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bangka-Belitung	Jl. Ahmad Yani No.117, Pangkal Pinang, 33100 Telp. (0717) 434932 Fax. (0717) 434932 Laman: https://dkpus.babelprov.go.id/
9.	Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Provinsi Bengkulu	Jl. Mahoni No. 12, Bengkulu 38227 Telp. (0736) 26095 Fax. (0736) 26095 Laman : perpusda.bengkuluprov.go.id
10.	Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Provinsi Lampung	Jl. W. Monginsidi No.144, Teluk Betung Bandar Lampung – 35215 Telp. (0721) 484892, Fax. (0721) 485401. E-mail: arsip@lampungprov.go.id Laman : perpustakaan.lampungprov.go.id
11.	Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Provinsi DKI Jakarta	Jl. Perintis Kemerdekaan no.1, Pulogadung, Jaktim 13260 Telp (021) 47860095 Fax (021) 47865922 Email : dispusip@jakarta.go.id Laman : dispusip.jakarta.go.id
12.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten	Jl. Raya Jakarta-Serang km4 , Pakupatan, Serang Banten Telp. (0254) 280774 Fax. (0254) 280785 E-mail: admin@bpad.bantenprov.go.id Laman : dpk.banten.go.id
13.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat	Jl. Kawaluyaan Indah II No.4, Soekarno-Hatta, Bandung 40285 Telp. (022) 7320048, 7320050 Fax. (022) 7320049 Email : dispusipda@jabarprov.go.id Laman : https://dispusipda.jabarprov.go.id/
14.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	Jl. Dr. Setiabudi 201C, Semarang 50263 Telp. (024) 7473800, 7473746, 7474170 Fax. (024) 7473800 E-mail: admin@arpusda.jatengprov.go.id

		Laman: arpusda.jatengprov.go.id
15.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta	Jl. Tentara Rakyat Mataram No.29, Yogyakarta 55231 Telp. (0274) 513969, 566170 Fax. (0274) 566170 Email : dpad@jogjaprov.go.id Laman : https://dpad.jogjaprov.go.id/
16.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar	Jl. Menur Pumpungan No. 32, Surabaya 60118 Telp. (031) 5947830 Fax. (031) 5921055 Email : arsipjatim350@gmail.com Laman : https://jatimprov.sikn.go.id Jl. Kalasan No.1 Blitar 66133 - Jatim Telp. (0342) 815479 , 815477 Fax. (0342) 815479 Laman: perpusbungkarno.perpusnas.go.id
17.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat	Jl. Letjen Sutoyo No.6, Pontianak 78121. Telp. (0561)735238,743779 Fax. (0561) 735238 E-mail: perpusprovkalbar@yahoo.co.id Laman: bpkd.kalbarprov.go.id
18.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.11 Palangkaraya 73111 Telp. (0536) 3221575, 3226981.3237726 Fax. (0536) 3221675 E-mail : perpustakaan Kalteng@ymail.com Laman : https://bpad-kalteng.pnri.go.id/
19.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Selatan	Jalan Jenderal A. Yani KM. 6.400, No.6 Rt.16, Banjarmasin 70249 Telp. (0511) 3256155, 7513565 Fax. (0511) 3256154 E-mail: info@bpad.kalselprov.go.id Laman: bpad.kalselprov.go.id
20.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur	Jl. Ir. H. Juanda No.4, Samarinda 75124 Telp. (0541) 744628 Fax. (0541) 744628 E-mail: perpus.etam@gmail.com Laman: perpustakaan.kaltimprov.go.id
21.	Dinas Kearsipan dan	Alamat : Jalan DI. Panjaitan No.4, Panjer,

	Perpustakaan Provinsi Bali	Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80114 Email : bapusip@gmail.com Laman: www.bapusip.baliprov.go.id
22.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Barat	Jl. Majapahit No.9, Kekalik, Mataram 83125 Telp. (0370) 7842632 Fax. (0370) 622502 Email : dpkp@ntbprov.go.id Laman : https://dpkp.ntbprov.go.id
23.	Dinas Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Jl. Tompelo No.1, Kupang 85225 Telp. (0380) 832313, 825898,830629 Fax. (0380) 821984 Email : perpustakaan.provntt@gmail.com Laman : https://103.200.4.136/perpusntt/
24.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sulawesi Utara	Jl. TNI No.1 , Tikala, Manado 95124. Telp. (0431) 854982, 852304,862084, 852304 Fax. (0431) 854982, 852304 Laman: bpad-sulut.pnri.go.id
25.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah	Jl. Banteng No.6, Palu 94231 Telp. (0451) 481490 Fax. (0451) 482978 E-mail: bapusda-sulteng@yahoo.com Laman: bpad-sulteng.pnri.go.id
26.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan	Jl. Sultan Alauddin Km. 7 (Tala Salapang) Makassar 90221 Telp. (0411) 583191 , 867972 Fax. (0411) 583095 Laman: https://web.dpksulsel.id/
27.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tenggara	Jl. H. Abdul Silondae No.133 Kendari 93111 Telp. (0401) 3122727, 3127481 Fax. (0401) 3123835, 3127573 Laman: bpad-sultra.pnri.go.id
28.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Barat	Rangas, Kec. Simboro Dan Kepulauan, Kabupaten Mamuju, Sulawesi Barat 91512 Telp. (0811) 4205444 E-mail: perpus@gmail.com Laman: bapinsipda-sulbar.pnri.go.id
29.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi	Jl. A.Y. Patty No.2, Lorong Cempaka Ambon 97126

	Maluku	Telp. (0911) 352737, 354040 Fax. (0911) 352737 E-mail: bpadmaluku@yahoo.com Laman: bpad-maluku.pnri.go.id
30.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Maluku Utara	Jl. Lintas Halmahera Gosate Puncak No.1 Ternate Telp. (0921) 3125492 Fax. (0921) 3125492 Email : perpustakaanprovgorontalo@gmail.com Laman : https://www.arpusda-gorontaloprov.cf/
31.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo	Jl. Pangeran Hidayat II No.142, Gorontalo 96127 Telp. (0435) 827030, 8211277 Fax. (0435) 827030 Email : perpustakaanprovgorontalo@gmail.com Laman : https://www.arpusda-gorontaloprov.cf/
32.	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Papua	Jl. Raya Abepura, Entrop No.14, Jayapura 99225 Telp. (0967) 524081, 581366 Fax. (0967) 524081 E-mail: kaban_pustaka@papua.go.id Laman: www.papua.go.id
33.	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat	Katebu, Manokwari Sel., Kabupaten Manokwari, Papua Barat. 98315 Telp. (0986) 215361, 215363 Fax. (0986) 215363 Laman: bapusda-papuabarat.pnri.go.id
34.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara	Jl. Jeruk No.01A, Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan, Kalimantan Utara 77214 No Telp : 0552 2023168 Email : dpk.kaltara@gmail.com Laman : https://dpk.kaltaraprov.go.id/

Lampiran 13

PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI YANG TERGABUNG DALAM FORUM KOMUNIKASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI (FKP2TN)

Perpustakaan Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FKP2TN adalah:

1. Perpustakaan Akademi Militer Magelang
2. Perpustakaan Akademi TNI Angkatan Laut
3. Perpustakaan Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Medan
4. Perpustakaan Akper Madiun
5. Perpustakaan Akper Pemda Luwuk
6. Perpustakaan Akper Pemkab Ponorogo
7. Perpustakaan IAIN Bengkulu
8. Perpustakaan IAIN Jember
9. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe
10. Perpustakaan IAIN Padang Sidempuan
11. Perpustakaan IAIN Ponorogo
12. Perpustakaan IAIN Salatiga
13. Perpustakaan IAIN Surakarta
14. Perpustakaan IAIN Ternate
15. Perpustakaan IAIN Tulungagung
16. Perpustakaan IAIN Zawiyah Cot Kala, Langsa
17. Perpustakaan Institut Hindu Dharma Negeri Denpasar
18. Perpustakaan Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN)
19. Perpustakaan Institut Pertanian Bogor
20. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Denpasar
21. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Padangpanjang
22. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta
23. Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta
24. Perpustakaan Institut Teknologi Bandung
25. Perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh Nopember – Surabaya
26. Perpustakaan Institut Teknologi Sumatera
27. Perpustakaan Politeknik Angkatan Darat – Malang
28. Perpustakaan Politeknik Ati Padang
29. Perpustakaan Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS) ITS

30. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
31. Perpustakaan Politeknik Ilmu Perhubungan Makassar
32. Perpustakaan Politeknik Kesehatan Aceh
33. Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta
34. Perpustakaan Politeknik Manufaktur Negeri Bandung
35. Perpustakaan Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
36. Perpustakaan Politeknik Negeri Batam
37. Perpustakaan Politeknik Negeri Balikpapan
38. Perpustakaan Politeknik Negeri Cilacap
39. Perpustakaan Politeknik Negeri Jakarta
40. Perpustakaan Politeknik Negeri Jember
41. Perpustakaan Politeknik Negeri Lampung
42. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe
43. Perpustakaan Politeknik Negeri Madiun
44. Perpustakaan Politeknik Negeri Malang
45. Perpustakaan Politeknik Negeri Manado
46. Perpustakaan Politeknik Negeri Medan
47. Perpustakaan Politeknik Negeri Padang
48. Perpustakaan Politeknik Negeri Samarinda
49. Perpustakaan Politeknik Negeri Semarang
50. Perpustakaan Politeknik Penerbangan Surabaya
51. Perpustakaan Politeknik Perikanan Negeri Tual
52. Perpustakaan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya
53. Perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep
54. Perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh
55. Perpustakaan Sekolah Tinggi Multi Media “MMTC”
56. Perpustakaan Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia Curug
57. Perpustakaan Sekolah Tinggi Perikanan Bogor
58. Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir – Batan
59. Perpustakaan Sekolah Tinggi Sandi Negara (STSN)
60. Perpustakaan STAIN Curup
61. Perpustakaan STAIN Kediri
62. Perpustakaan STAIN Kudus
63. Perpustakaan STAIN Pekalongan
64. Perpustakaan STAIN Samarinda

65. Perpustakaan STEM KPA Satker Aka Migas – Cepu
66. Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
67. Perpustakaan UIN Raden Fatah
68. Perpustakaan UIN Sultan Amai Gorontalo
69. Perpustakaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau
70. Perpustakaan UIN Sunan Ampel – Surabaya
71. Perpustakaan UIN Sunan Gunung Djati – Bandung
72. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga – Yogyakarta
73. Perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah – Jakarta
74. Perpustakaan UIN Walisongo – Semarang
75. Perpustakaan Universitas Airlangga
76. Perpustakaan Universitas Andalas
77. Perpustakaan Universitas Bangka Belitung
78. Perpustakaan Universitas Bengkulu
79. Perpustakaan Universitas Borneo Tarakan
80. Perpustakaan Universitas Brawijaya
81. Perpustakaan Universitas Cendrawasih
82. Perpustakaan Universitas Diponegoro
83. Perpustakaan Universitas Gadjah Mada
84. Perpustakaan Universitas Hasanuddin
85. Perpustakaan Universitas Indonesia
86. Perpustakaan Universitas Jember
87. Perpustakaan Universitas Jenderal Soedirman
88. Perpustakaan Universitas Lampung
89. Perpustakaan Universitas Maritim Raja Ali Haji
90. Perpustakaan Universitas Mataram
91. Perpustakaan Universitas Mulawarman
92. Perpustakaan Universitas Musamus Merauke
93. Perpustakaan Universitas Negeri Gorontalo
94. Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta
95. Perpustakaan Universitas Negeri Makassar
96. Perpustakaan Universitas Negeri Malang
97. Perpustakaan Universitas Negeri Manado
98. Perpustakaan Universitas Negeri Medan
99. Perpustakaan Universitas Negeri Semarang

- 100.Perpustakaan Universitas Negeri Surabaya
- 101.Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta
- 102.Perpustakaan Universitas Padjadjaran
- 103.Perpustakaan Universitas Pattimura
- 104.Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional (UPN) Veteran – Jawa Timur
- 105.Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha
- 106.Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia – Bandung
- 107.Perpustakaan Universitas Riau
- 108.Perpustakaan Universitas Samudra
- 109.Perpustakaan Universitas Sebelas Maret
- 110.Perpustakaan Universitas Siliwangi
- 111.Perpustakaan Universitas Sriwijaya
- 112.Perpustakaan Universitas Sumatera Utara (USU)
- 113.Perpustakaan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
- 114.Perpustakaan Universitas Syiah Kuala
- 115.Perpustakaan Universitas Tadulako
- 116.Perpustakaan Universitas Tanjungpura
- 117.Perpustakaan Universitas Terbuka
- 118.Perpustakaan Universitas Teuku Umar Meulaboh
- 119.Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura
- 120.Perpustakaan Universitas Udayana

Lampiran 14

DAFTAR TEMPAT UJIAN

PROGRAM S1 DAN DIPLOMA TAHUN AKADEMIK 2022/2023

UPBJJ		Tempat Ujian	
10	Sorong	890151	Kab. Kaimana
		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 1 (Sigli)
		112111	Kab. Bireuen 1
		116911	Kab. Simeulue 1 (Sinabang)
		117141	Kota Langsa 1
		117151	Kota Lhokseumawe 1
117851	Kab. Aceh Singkil 1 (Kota Subulussalam)		
12	Medan	120151	Kab. Nias Utara 1 (Sitolu Ori)
		120152	Kab. Nias Utara 2 (Botombawo)
		120161	Idanogawo
		120171	Kab. Nias Barat

UPBJJ		Tempat Ujian	
		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
		127151	Kota Gunungsitoli
		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
		190371	Tanjung Batu
		190401	Kab. Kep. Anambas
		197741	Kab. Karimun
		191351	Singapura
		191361	Malaysia, Johor
		199641	Malaysia, Penang
		199851	Malaysia, Kuala Lumpur

UPBJJ		Tempat Ujian	
14	Padang	130121	Kab. Pesisir Selatan 1 (Sutera)
		130122	Kab. Pesisir Selatan 2 (Air Pura)
		130271	Kab. Solok
		130301	Kab.Solok Selatan
		130311	Kpgd Kab. Solok Selatan
		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
		130811	Rao
		130821	Kab.Pasaman
		130841	Duo Koto
		130851	Kab.Pasaman Barat
		133911	Sikakap
		133921	Muara Siberut
		137121	Kota Padang
15	Pangkal Pinang	880761	Kab. Bangka (Sungailiat)
		880771	Kab. Bangka Barat (Muntok)
		880781	Kab. Bangka Tengah (Koba)
		880791	Kab. Bangka Selatan (Toboali)
		880841	Kab. Belitung Induk (Tanjung Pandan)
		880851	Kab. Belitung Timur(Manggar)
		887221	Kota Pangkalpinang
16	Pekan Baru	140151	Kab.Indragiri Hulu 1 (Rengat)
		140221	Bagan Batu 1
		140231	Kab.Indragiri Hilir 1 (Tembilahan)

UPBJJ		Tempat Ujian	
		140251	Kateman 1
		140261	Reteh 1
		140461	Kab.Kampar 1
		140521	Duri 1
		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)
		147151	Kota Pekanbaru 1
		147701	Perawang 1
		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
		153811	Kab. Sarolangun
		157111	Kota Jambi
18	Palembang	160141	Kab. Oku 1 (Baturaja)
		160161	Kab. Banyuasin 1
		160221	Kab. OKI 1
		160231	Kab. OGAN ILIR 1

UPBJJ		Tempat Ujian	
		160251	Kab. OKUS 1
		160371	Kab. Muara Enim 1
		160451	Kab. Lahat 1
		160461	Kota Pagaralam 1
		160471	Kab. Empat Lawang 1
		160531	Kab. Mura 1
		160611	Kab. Muba 1
		160621	Kec. Sungai Lilin 1
		160651	Kec Belitang 1
		160691	Kec. Muara Telang 1
		161221	Kec. Lempuing 1 (OKI)
		162221	Kec. Tulung Selapan 1
		167141	Kota Palembang 1
		167201	Kota Lubuk Linggau 1
		167371	Kota Prabumulih 1
19	Bengkulu	170171	Kab. Bengkulu Selatan
		170181	Kab. Mukomuko
		170191	Kab. Seluma
		170201	Kab. Kaur
		170211	Kab. Kepahiang
		170241	Kab. Lebong
		170251	Kab. Rejang Lebong
		170331	Kab. Bengkulu Utara
		170351	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)

UPBJJ		Tempat Ujian	
		180133	Kab. Lampung Selatan 3 (Jati Agung)
		180151	Kab. Tanggamus 1 (Talang Padang)
		180152	Kab. Tanggamus 2 (Gisting)
		180153	Kab. Tanggamus 3 (Kota Agung Barat)
		180154	Kab. Tanggamus 4 (Datarajan Ulu- Belu)
		180161	Kab. Pesawaran 1 (Gedong Tataan)
		180162	Kab. Pesawaran 2 (Padang Cermin)
		180171	Kab. Pringsewu
		180211	Kab. Lampung Tengah 1 (Punggur)
		180212	Kab. Lampung Tengah 2 (Way Seputih)
		180213	Kab. Lampung Tengah 3 (Terbanggi Besar)
		180221	Kab. Lampung Tengah (Kalirejo)
		180331	Kab. Mesuji 1 (Simpang Pematang)
		180332	Kab. Mesuji 2 (Rawa Jitu Timur)
		180341	Kab. Tulang Bawang Barat
		180351	Kab. Tulangbawang
		180361	Kab.Lampung Utara
		180451	Kab. Way Kanan 1 (Baradatu)
		180452	Kab. Way Kanan 2 (Way Tuba)
		180551	Kab.Lampung Timur 1 (Pekalongan)
		180552	Kab.Lampung Timur 2 (Way Jepara)
		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)
		187131	Kota Bandarlampung 1
21	Jakarta	317171	Jakarta Selatan
		317251	Jakarta Timur

UPBJJ		Tempat Ujian	
		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)
870132	Kab. Pandeglang 2 (Labuan)		
870211	Rangkasbitung		
870212	Bayah		
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

UPBJJ		Tempat Ujian	
24	Bandung	327211	Kota Sukabumi
		320671	Kab. Bandung 1
		320672	Kab. Bandung 2
		320681	Kab. Bandung Barat (Padalarang)
		320751	Kab.Garut 1
		320831	Kab. Dan Kota Tasikmalaya
		320911	Kab.Ciamis 1
		321021	Kab.Kuningan 1
		321171	Kab.Cirebon 1
		321411	Kab.Indramayu 1
		327361	Kota Bandung 1
		321251	Kab. Majalengka
		41	Purwokerto	337631	Kota Tegal
330241	Kab. Banyumas (Purwokerto)		
330161	Kab.Cilacap		
330321	Kab.Purbalingga		
330471	Kab. Purbalingga		
330551	Kab. Kebumen		
332871	Kab.Tegal		
332951	Kab.Brebes 1		
332952	Kab.Brebes 2 (Bumiayu)		
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

UPBJJ		Tempat Ujian	
		332561	Kab. Batang
		332641	Kab. Pekalongan
		332721	Kab. Pemalang
		337471	Kota Semarang
		337551	Kota Pekalongan
44	Surakarta	330941	Kab.Boyolali 1
		331051	Kab.Klaten 1
		331131	Kab.Sukoharjo 1
		331211	Kab.Wonogiri 1
		331361	Kab.Karanganyar 1
		331441	Kab.Sragen 1
		331521	Kab.Grobogan 1
		337241	Kota Surakarta 1
		337321	Kota Salatiga 1
45	Yogyakarta	330631	Kab.Purworejo
		330711	Kab. Wonosobo
		330861	Kab. Magelang (Muntilan)
		332331	Kab. Temanggung
		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

UPBJJ		Tempat Ujian	
		610631	Kabupaten Kapuashulu
		611171	Kabupaten Bengkayang
		611181	Kabupaten Landak
		611191	Kabupaten Kubu Raya1
		611201	Kabupaten Kayong Utara
		611251	Kabupaten Sekadau
		611501	Kabupaten Melawi
		617161	Kota Pontianak
		617171	Kota Singkawang1
48	Palangkaraya	620121	Kab.Kotawaringin Barat (Pangkalan Bun)
		620271	Kab.Kotawaringin Timur (Sampit)
		620431	Kab.Kapuas
		620511	Kab.Barito Selatan (Buntok)
		620662	Tamiang Layang
		620742	Muara Teweh
		620971	Kab.Murung Raya (Puruk Cahu)
		621011	Kab.Seruyan
		621111	Kab.Lamandau (Nangabulik)
		621301	Kab.Sukamara
627121	Kota Palangkaraya Dan Kab Katingan		
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

UPBJJ		Tempat Ujian	
		630871	Kab. Tanah Bumbu
		630931	Kab. Tabalong
		637151	Kota Banjarmasin
50	Samarinda	640111	Kab.Pasir
		640131	Longkali
		640141	Ujoh Bilang
		640261	Kab.Kutai Kartanegara
		640341	Kab.Berau
		641831	Kab.Kutai Barat
		641832	Kab. Kutai Barat (Melak)
		641841	Kab.Kutai Timur
		641843	Kab. Kutai Timur (Muara Bengkal)
		641851	Kab.Penajam Paser Utara
		641861	Melak
		643831	Kota Bontang
		647111	Kota Balikpapan
		647261	Kota Samarinda
51	Tarakan	650401	Krayan
		650411	Tanah Tidung
		650421	Kab.Bulungan
		651541	Kab.Malinau
		651801	Sebuku
		651811	Sebatik
		651821	Kab.Nunukan
		657211	Kota Tarakan
		659011	Kinabalu
		659021	Tawau
		651823	Lumbis
		659341	Kucing Sarawak

UPBJJ		Tempat Ujian	
		659821	Bandar Sribegawan, Brunai
71	Surabaya	350231	Kab. Ponorogo
		351511	Kab Sidoarjo
		351661	Kab. Mojokerto
		351741	Kab. Jombang
		351971	Kab. Madiun
		352011	Kab. Magetan
		352161	Kab. Ngawi
		352241	Kab. Bojonegoro
		352321	Kab. Tuban
		352471	Kab. Lamongan
		352551	Kab. Gresik
		352561	Kep. Bawean
		352631	Kab. Bangkalan
		352711	Kab. Sampang
		352861	Kab. Pamekasan
		352941	Kab Sumenep
		357771	Kota Madiun
		357851	Kota Surabaya
		74	Malang	350151	Kab.Pacitan
350311	Kab.Trenggalek		
350461	Kab.Tulungagung		
350541	Kab.Blitar		
350621	Kab.Kediri		
350771	Kab.Malang		
351431	Kab.Pasuruan		
351821	Kab.Nganjuk		
357151	Kota Kediri		
357231	Kota Blitar		

UPBJJ		Tempat Ujian	
		357301	Kota Batu
		357311	Kota Malang
		357541	Kota Pasuruan
76	Jember	350851	Kab.Lumajang
		350931	Kab.Jember1
		350932	Kab.Jember2
		351041	Kab.Banyuwangi 1
		351042	Kab.Banyuwangi2 (Genteng)
		351121	Kab.Bondowoso
		351271	Kab.Situbondo
		351351	Kab.Probolinggo
		357461	Kota Probolinggo
77	Denpasar	510101	Kota Denpasar 1
		510141	Kab.Jembrana 1
		510221	Kab.Tabanan 1
		510451	Kab.Gianyar 1
		510531	Kab.Klungkung
		510541	Nusapenida 1
		510611	Kab.Bangli 1
		510761	Kab.Karangasem 1
		510841	Kab.Buleleng1
78	Mataram	520171	Kab. Lombok Barat 1
		520251	Kab. Lombok Tengah 1
		520331	Kab. Lombok Timur 1
		520411	Kab. Sumbawa 1
		520451	Kab. Sumbawa Barat 1
		520561	Kab. Dompu 1
		520641	Kab. Bima 1
79	Kupang	530131	Kab.Sumba Barat1 (Waikabubak)

UPBJJ		Tempat Ujian	
		530141	Kab. Sumba Barat Daya1 (Tambolaka)
		530151	Kab. Sumba Tengah1 (Waibakul)
		530211	Kab.Sumba Timur1 (Waingapu)
		530361	Kab.Kupang1
		530441	Kab.Timor Tengah Sel1 (Soe)
		530521	Kab.Timor Tengah Utr1 (Kefamenanu)
		530671	Kab.Belu1 (Atambua)
		530751	Kab.Alor1
		530831	Kab.Flores Timur1 (Larantuka)
		530832	Kab.Flores Timur2 (Adonara Timur)
		530911	Kab.Sikka1
		531001	Kota Kupang1
		531021	Kab.Ende1
		531111	Kab.Lembatal
		531171	Kab.Ngade (Bajawa)
		531181	Kab. Nagekeo1
		531251	Kab.Manggarai1
		531261	Kab. Sabu Rai Jua1
		531271	Kab. Manggarai Timur1 (Borong)
		531301	Kab.Manggarai Barat1 (Labuan Bajo)
		531351	Kab.Rote Ndao1
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

UPBJJ		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
		752151	Kab.Mamuju Utara (Pasangkayu)
		752121	Kab. Mamuju Tengah
		757011	Kab.Majene
82	Palu	720011	Dampelas
		720021	Kotaraya (Mapenga)
		720031	Lambunu
		720061	Kab.Morowali Utara
		720141	Luwuk -Banggai
		720151	Parimo/Parigi Moutong
		720221	Kab.Poso
		720231	Kab. Tojo Una-una (Ampenan)
		720371	Kab.Donggala
		720451	Kab.Bual Toli-Toli
		721101	Kota Palu
		723541	Kab.Morowali
		727151	Kab.Buol
		727911	Kab.Banggai Kepulauan

UPBJJ		Tempat Ujian	
83	Kendari	740131	Kab. Buton 1 (Pasar Wajo)
		740132	Kab. Buton 2 (Bau Bau)
		740141	Kab. Wakatobi 1 (Wanci)
		740151	Kab. Konawe 1
		740161	Kab. Konawe Selatan 1
		740171	Kab. Bombana 1
		740181	Kab. Konawe Utara 1
		740191	Kab. Wakatobi 2 (Tomia)
		740211	Kab. Muna 1 (Raha)
		740212	Kab. Muna 2
		740221	Kab. Buton Utara 1 (Kulisusu)
		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
		710351	Kab.Minahasa Utara
		710361	Kab. Minahasa Selatan
		710371	Kab. Kepulauan Talaud 1 (Lirung)
		710372	Kab. Kepulauan Talaud 2 (Melongwana)

UPBJJ		Tempat Ujian	
		710381	Kab. Minahasa Tenggara
		710421	Kab. Kepulauan Sangihe
		710431	Kab. Kepulauan Sitaro
		717261	Kota Manado
85	Gorontalo	700111	Kab. Gorontalo
		700121	Kab. Pohuwato
		700131	Kab. Bonebolango
		700141	Kab. Gorontalo Utara
		700151	Kec. Atinggola
		702661	Kab. Boalemo
		702662	Lapas Boalemo
		707111	Kota Gorontalo
		720232	Kep. Dolong
86	Ambon	810131	Kab. Maluku Tenggara (Tual)
		810211	Kab. Maluku Tengah 1 (Masohi)
		810221	Kab. Maluku Tengah 2 (Saparua)
		810231	Kab. Maluku Tengah 3 (Banda)
		815661	Kab. Seram Bagian Barat (Piru Dan Taniwel)
		815662	Kab. Seram Bagian Barat(Kairatu)
		815711	Kab. Buru 1 (Namlea)
		815951	Kab. Seram Bagian Timur (Bula)
		816631	Kab. Maluku Tenggara Barat 1 (Saumlaki)
		816651	Tepa
		816661	Kab. Kepulauan Aru (Dobo)
		816671	Tiakur
		816681	Larat
		817131	Kota Ambon
816672	Kab Maluku Barat Daya (Kisar)		

UPBJJ		Tempat Ujian	
87	Jayapura	820051	Kab Yahukimo
		820131	Kab. Pegunungan Bintang
		820241	Kab. Jayawijaya1
		820471	Kab. Piniyai/Nabire
		820861	Kab. Yapen Waropen
		820941	Kab. Biak Numfor
		840161	Kab. Merauke1
		840371	Kab. Mamberamo Tengah
		840401	Kab. Mappi1
		840402	Kab. Mappi2 (Edera)
		840501	Kab. Boven Digoel
		840551	Kab. Asmat
		841201	Kota Jayapura1
		856631	Kab. Mimika1
		856632	Kab. Mimika2 (Tembagapura)
858001	Kab. Nabire		
89	Ternate	860341	Kab. Kepulauan Sula (Sanana)
		860361	Kab. Halmahera Tengah
		860371	Kab. Halmahera Barat
		860381	Kab. Halmahera Timur (Maba)
		860391	Kab. Halmahera Utara (Tobelo)
		860401	Kab. Halmahera Selatan (Bacan)
		860411	Kab. Pulau Morotai
		860421	Kab. Pulau Taliabu (Bobong)
		867211	Kota Ternate
90	Luar Negeri	908930	Afrika Selatan, Pretoria
		908931	Cina, Shanghai
		908932	Aljazair, Algier
		908933	Guangzhou, Tiongkok

UPBJJ		Tempat Ujian	
		908935	Vietnam, Ho Chi Minh City*
		908941	Jepang, Osaka
		908943	Canada, Vancouver
		908944	Norwegia, Oslo
		908946	Spanyol, Madrid
		908948	Amerika Serikat, San Francisco
		908953	Selandia Baru, Wellington
		908956	Denmark, Kopenhagen
		908958	Jerman, Frankfurt
		908962	Turki, Ankara
		908963	London, Inggris
		908964	Malaysia*, Penang
		908966	Taiwan, Taipei
		908967	Yunani, Athena
		908969	Korea Selatan, Ansan
		90896B	Taiwan, Tainan
		908970	Zimbabwe, Harare
		908971	Korea Selatan, Daegu
		908972	Mesir, Cairo
		908976	Philipina, Manila
		908977	Saudi Arabia, Jeddah
		908978	Amerika Serikat, New York
		908979	Australia, Perth
		908980	Australia, Melbourne
		908982	Brunei*, Bandar Seri Begawan
		908984	Saudi Arabia, Riyadh
		908985	Malaysia*, Kuala Lumpur
		908987	Australia, Canberra
		908989	Swiss, Bern

UPBJJ		Tempat Ujian	
		90898C	Saudi Arabia, Mekah
		90898D	Saudi Arabia, Madinah
		90898E	Uea, Dubai
		908990	Belanda, Amsterdam
		908991	Jerman, Berlin
		908994	Rusia, Moskow
		908995	Jepang, Tokyo
		908996	Australia, Sydney
		908998	Thailand, Bangkok
		90899A	Hongkong
		90899C	Qatar, Doha
		90899D	Uea, Abu Dhabi
		90893B	Mombay, India
		90893C	Vientiane, Laos
		90896D	Sudan
		90895F	Helsingki, Filandia
		90895A	Praha, Rep Ceko
		908960	Manama, Bahrain

Lampiran 15

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 :
 UPBJJ-UT :
 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 16

FORMULIR PERMINTAAN LKAM / TRANSKRIP SEMENTARA)*

Kepada

Yth. : Unit PELMA – BAKP
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 18

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. (_____)

.....

Pengirim,

(_____)

Catatan:

1. Semua peserta ujian TAP-wajib mengumpulkan pasfoto untuk ijazah paling lambat pada saat pelaksanaan ujian TAP
2. Pasfoto ini akan digunakan untuk ijazah bagi mahasiswa yang dinyatakan Lulus/Yudisium, sedangkan bagi mahasiswa yang belum lulus tidak perlu lagi mengumpulkan pasfoto.
3. Keterlambatan mahasiswa mengumpulkan pasfoto, mengakibatkan penyelesaian ijazah akan tertunda.

Lampiran 20

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 :

Penanda tangan 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 21

FORMULIR PERMOHONAN TERJEMAHAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK DALAM BAHASA INGGRIS

Yth. Kepala Bagian Administrasi akademik dan Kelulusan – BAKP UT
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 :

UPBJJ :

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 22

PERMOHONAN ALIH KREDIT DARI PERGURUAN TINGGI LAIN KE UT

Hal : Permohonan Alih Kredit dari Perguruan Tinggi lain.

Lamp. : berkas

Yth. Dekan

Melalui Kepala BAKP Universitas Terbuka

u/p Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP

Jl. Cabe Raya Pondok Cabe, Telp. 7490941, pes. 1340, 1339, Faks. 021-7490158

Pamulang-Tangerang Selatan-15418

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM :

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

Program Studi UT :kode.....

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Kode Pos :

No. Telepon :/HP

E-mail :

Mengajukan permohonan alih kredit untuk mata kuliah yang pernah saya tempuh di

Bersama ini saya lampirkan :

1. Daftar mata kuliah yang diajukan untuk dialih kreditkan.
2. Formulir deskripsi mata kuliah yang telah diisi serta ditandatangani (tanda tangan oleh Dekan/Direktur/Ketua atau Pejabat yang setingkat yang berwenang diperguruan tinggi asal) dan distempel pada setiap lembar.*)
3. Fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi.*)
4. Fotokopi ijazah/surat keterangan pernah kuliah dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisasi.*)
5. Surat keterangan konversi nilai yang sudah diubah ke sistem SKS dan nilai berupa huruf/abjad (bila nilai dalam sistem paket/angka).
6. Fotokopi Kartu Mahasiswa UT.

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

Yang mengajukan

.....

Keterangan: Tanda hanya diisi oleh petugas UT Pusat

*) Bagi mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang berstatus belum disamakan/terakreditasi, maka legalisasi dilakukan oleh LL DIKTI setempat

Lampiran 23

DESKRIPSI MATA KULIAH

Nama :

Perguruan Tinggi Asal : Program Studi Asal :

No.	Kode	Nama mata kuliah yang pernah ditempuh	Deskripsi mata kuliah (uraian singkat tentang isi mata kuliah)	Jml. SKS	Nilai	Tgl/Th.Lulus

Catatan: Lembar ini dapat dicopy bila diperlukan dan tiap lembarnya harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari Perguruan Tinggi asal

.....
 Dekan/Direktur/Ketua,

 Nama jelas dan NIP

Lampiran 24

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DIAJUKAN UNTUK DIALIHKREDITKAN
DARI PERGURUAN TINGGI LAIN**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Perguruan Tinggi Asal :
 Fakultas Asal : Fakultas yang dituju (UT) :
 Program Studi Asal : Program Studi (UT) :

Mata Kuliah dari Perguruan Tinggi Asal yang akan dialih kreditkan						Mata Kuliah pada Universitas Terbuka			sks	Hasil Tim Peneliti		
No.	Kode	Nama Mata Kuliah	Masa Ujian	sks	Nilai	No	Kode	Nama Mata Kuliah		I	II	III
								Jumlah SKS yang diterima (diisi oleh TIM Penilai)		Paraf	Paraf	Paraf

Catatan: Lembar ini dapat dicopy bila diperlukan.

Yang mengajukan

(Nama Jelas)

Lampiran 25

PERMOHONAN ALIH KREDIT PINDAH PROGRAM STUDI DARI UT KE UT

Hal : Permohonan Alih Kredit **Pindah Program Studi**

Lamp. : Berkas

Yth. Dekan

Melalui Kepala BAKP Universitas Terbuka

u/p Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP

Jl. Cabe Raya Pondok Cabe, Telp. 7490941, pes. 1340, 1339, Faks. 021-7490158

Pamulang-TangerangSelatan -15418

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM BARU :

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

NIM LAMA NON AKTIF:

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

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

.....

Kode Pos :

No. Telepon :/HP.....

E-mail :

Mengajukan permohonan alih kredit pindah program studi :

Program studi lama : Kode.

Program studi baru : Kode.

Bersama ini saya lampirkan :



Foto copy Daftar Nilai Ujian (DNU) / Transkrip sementara program studi lama



Foto copy kartu mahasiswa

.....,20.....
Yang mengajukan

.....

Keterangan: Tanda hanya diisi oleh petugas UT Pusat

Lampiran 26

Contoh Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi



Lampiran 27

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DIAJUKAN UNTUK
DIALIHKREDITKAN OLEH MAHASISWA DARI UT KE UT**

Nama : NIM Lama:

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

Alamat : Program Studi :

NIM Baru :

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

Program Studi :

Mata Kuliah dari Program Studi Lama						Mata Kuliah pada Program Studi Baru			sks	Hasil Tim Peneliti		
No.	Nama Mata		Masa Ujian	sks	Nilai	No	Mata Kuliah			I	II	III
	Kode	Kuliah					Kode	Nama				
								Jumlah SKS yang diterima (diisi oleh TIM Penilai)	Paraf	Paraf	Paraf	

Catatan: lembar ini dapat dicopy dan dibesarkan bila diperlukan

.....

Yang mengajukan
(Nama Jelas)

Lampiran 28

PERMOHONAN ALIH KREDIT ALUMNI UT

Hal : Permohonan Alih Kredit Alumni UT

Lamp. : berkas

Yth. Dekan

Melalui Kepala BAKP Universitas Terbuka

u/p Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP

Jl. Cabe Raya Pondok Cabe, Telp. 7490941, pes. 1340, 1339, Faks. 021-7490158

Pamulang-Tangerang Selatan-15418

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM LAMA :

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

NIM BARU :

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

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Kode Pos :

No. Telepon :/HP

E-mail :

Mengajukan permohonan alih kredit untuk mata kuliah yang pernah saya tempuh di Universitas Terbuka.

Bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi.
2. Fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi.
3. Fotokopi Kartu Mahasiswa UT.

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

Yang mengajukan.

.....

Keterangan: Tanda hanya diisi oleh petugas UT Pusat

Alihkredit Alumni UT ke UT khususnya untuk Program PGSD dan PGPAUD dapat dilakukan dengan mengirimkan foto copy Ijazah DII-PGSD, DII-PGTK dan foto copy kartu mahasiswa untuk divalidasi ke Bagian Registrasi BAKP. Alumni S1 PGSD UT tidak dapat mendaftar program S1 PGPAUD masukan sarjana. Alumni S1 PGPAUD tidak dapat mendaftar program S1 PGSD masukan sarjana.

Lampiran 29

FORMULIR PENGADUAN KASUS NILAI UJIAN

Kepada

Yth. : Kepala UPBJJ-UT
.....
.....

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 30**KODE DAN NAMA PENDIDIKAN TERAKHIR**

No	Kode	Ijazah Pendidikan Akhir	Ket
1	P01	SLTA	
2	P02	D1	
3	P03	D2	
4	P04	D3	
5	P05	S1	
6	006	S2	
7	007	S3	
8	008	D4	
9	011	D-2 PGSD	*
10	012	S1-SARJANA UMUM	*
11	030	D1 KEPENDIDIKAN	*
12	031	D1 NON KEPENDIDIKAN	*
13	032	D2 KEPENDIDIKAN NON PGSD	*
14	034	D3 KEPENDIDIKAN	*
15	035	D3 NON KEPENDIDIKAN	*
16	037	PSGPM	*

*) khusus pengisian form Program PGSD/PGPAUD

Lampiran 31**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 Analis
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	Kepabean 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 32

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
	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

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
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 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.

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
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
	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, Analisis 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	Semua jurusan

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
		sederajat	
	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, 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

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
			Bangunan, Pendidikan Teknik Mesin, Pendidikan Teknik Elektro, 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 Dunia Usaha, Pendidikan Geografi, S1 Ekonomi dan Koperasi Non

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
			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, 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-

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
			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
	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

No.	Jurusan/Program Studi	Persyaratan	
		Ijazah	Jurusan/Program Studi Asal
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 33

Formulir Penilaian Kinerja Profesional Guru
(Diisi Oleh Kepala Sekolah)

NIM :	.....	(Diisi Petugas UPBJJ-UT)
Nama Calon Mahasiswa :	.....	Nama Prodi Asal :
Nama Ibu Kandung :	.....	Akreditasi Prodi Asal :
Tempat/Tanggal Lahir :	.....	Status Sebagai Guru :
Pendidikan Terakhir :	.....	Nomo SK Mengajar :
Nomor Ijazah :	.....	Lama Mengajar :
Perguruan Tinggi Asal :	.....	Sekolah/Tempat Mengajar :

No	Kinerja Profesi Guru	Baik Sekali (3)	Baik (2)	Kurang (1)	Tidak Tersedia (0)
1	Beragam dilat bidang pendidikan yang diikuti oleh guru				
2	Keterampilan guru dalam melaksanakan PEM di Sekolah				
3	Kinerja mengajar guru selama bertugas di sekolah				
4	Karya keguruan yang diraih oleh guru				
5	Aktivitas profesi yang diikuti oleh guru				
6	Pengalaman organisasi dibidang kependidikan				
7	Penghargaan diraih guru selama bertugas disekolah				

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

Nama :

NIP *) :

Jabatan :

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

Menyatakan bahwa telah memeriksa seluruh dokumen kinerja profesional guru atas nama dalam formulir ini, dan menyatakan bahwa Penilaian yang diberikan adalah beura dan sesuai dengan kinerja guru yang bersangkutan.

Apabila di kemudian hari teruyata dokumen yang diperiksa merupakan hasil manipulasi, maka saya siap berkerja sama untuk mengklarifikasi kebenarannya.

.....
Kepala Sekolah

Beri Materai
dan Stempel
Sekolah

.....
NIP.

*) Tidak perlu diisi jika tidak ada.

Formulir ini Sah jika diberi Materai 6.000 dan Stempel/cap Sekolah

Lampiran 34

Daftar Alamat Tempat Praktikum Mahasiswa Program Studi S1 Biologi FST-UT

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
1.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Pakuan (UNPAK)	Jl. Pakuan PO. BOX 452, Bogor Telp. 0251-375547
2.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Padjadjaran (UNPAD)	Kampus UNPAD Jatinangor, Jln. Raya Bandung – Sumedang Km 21 Hegarmanah, Jatinangor, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45361 Telp. 022 - 796412
3.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Sebelas Maret (UNS) Surakarta	Jl. Ir. Sutami 36 A, Surakarta 57126 Telp. 0271-646994 pswt. 339 0271-663375
4.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Surabaya (UNESA)	Gedung C3 Lt.2 Kampus Ketintang, Surabaya, Telp. 031-8298382, 031-8280009 pswt. 303
5.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)	Jalan Kolombo 1, Karang Malang, Kec. Depok, Kab. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281 Telp. 0274-586168
6.	Fakultas Biologi Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)	Jln. Dr. Soeparno 63 Grendeng, Purwokerto 53122 Telp. 0281 – 638794
7.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Pattimura (Unpatti)	Jl. Ir. M. Putuhena Kampus Poka – Ambon 97233 Telp. 0911 – 3825055
8.	Jurusan Biologi Fakultas Pertanian, Perikanan, dan Biologi, Universitas Bangka Belitung	Kampus Terpadu UBB Balunijuk Jl. Kampus Peradaban Balunijuk, Merawang Bangka Telp. 0717-422145
9.	Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Jambi	Jl. Raya muaro Bulian-Jambi KM.15 36361 Telp. 0741-583509
10.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Gorontalo	Jl. Jendral Sudirman No.06 Gedung P, Kota Gorontalo Telp. 0435-821125
11.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Cenderawasih	Kampus baru Universitas Cenderawasih Waena Jl. Kamp Wolker, Yabansai, Jayapura Papua 99351 Telp. 0967-572108

12.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Negeri Medan	Jalan Willem Iskandar, Pasar V, Kotak Pos 1589, Medan, Kode Pos 20221 Telp. 061-6613365
13.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Sriwijaya	Jalan Palembang, Prabumulih, Km 32 Indralayu, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telp. 0711-580306
14.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Mulawarman	Jl. Barong Tongkok No.04, Gunung Kelua Samarinda, Kalimantan Timur 75123 Telp. 0541-749140
15.	Jurusan Biologi FMIPA Universitas Hasanuddin	Jl. Perintis Kemerdekaan KM.10 Makasar 90245, Sulawesi Selatan Telp. 0411-585466
16.	Jurusan Biologi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Jl. Gajayana No.50 Malang Jawa Timur 64144 Telp. 0341-558933

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

No.	Perguruan Tinggi	Alamat
1.	Program Studi Teknologi Industri Pertanian ITI – Serpong	Jl. Raya Puspipstek Serpong Tangerang 15320 Telp. 021.7560542 / 7560545 Facs. 021.7560542
2.	Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Negeri Jakarta (UNJ)	Jl. Rawamangun Muka Rt 11/ RW11, Rawamangun Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13220 Telp.021. 4898486
3.	Program Studi Ilmu Teknologi Pangan Universitas Samet Riyadi Surakarta (UNISRI)	Jl. Sumpah Pemuda No. 18, Kadipiro, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57136. Telp. 0271.853839
4.	SMKN 2 Rangkasbitung, Lebak.	Jl. Dewi Sartika No. 46L, Muara Ciujung Timur, Rangkasbitung, Kabupaten Lebak, Banten 42314 Telp. 0252.204964
5.	Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	Jl. Sumantri Brojonegoro Nomor 1, Bandar Lampung,

	Fakultas Pertanian Universitas Lampung Bandar Lampung, Lampung	Lampung
6.	Program Studi Teknologi Pangan Fakultas Peternakan dan Pertanian Universitas Diponegoro Semarang, Jawa Tengah	Jl. Prof. H. Soedarto, S.H. – Tembalang Semarang, Indonesia 50275

Lampiran 35**NAMA PERGURUAN TINGGI/LPTK PENYELENGGARA
PROGRAM PGTK JENJANG D2***

No.	Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pend.	Legalitas	
			Nomor	Tanggal
1.	Universitas Negeri Medan	D-II	70/Dikti/Kep/1997	7 April 1997
2.	Universitas Negeri Padang	D-II	57/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
3.	Universitas Negeri Jakarta	D-II	135/Dikti/Kep/1996	9 Mei 1996
4.	Universitas Pendidikan Indonesia (Bandung)	D-II	510/Dikti/Kep/1996	24 Sept. 1996
5.	Universitas Negeri Yogyakarta	D-II	477/Dikti/Kep/1996	1 Okt. 1996
6.	Universitas Negeri Semarang	D-II	495/Dikti/Kep/1996	14 Agust. 1996
7.	Universitas Negeri Surabaya	D-II	212/Dikti/Kep/1996	8 Agust. 1996
8.	Universitas Negeri Malang	D-II	582/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
9.	Universitas Negeri Makassar	D-II	497/Dikti/Kep/1996	17 Okt. 1996
10.	Universitas Negeri Manado	D-II	59/Dikti/Kep/1997	3 April 1997
11.	Universitas Negeri Sriwijaya	D-II	2564/D/T/2001	2 Agust. 2001
12.	Universitas Negeri Jambi	D-II	3547/ D/T/2001	22 Nop. 2001
13.	Universitas Negeri Bengkulu	D-II	1327/ D/T/2002	5 Juli 2002
14.	STKIP Al-washiyah Banda Aceh	D-II	37/ D/O/2002	14 Feb. 2002
15.	Universitas PGRI Adi Buana Surabaya	D-II	910/ D/O/2002	13 Mei 2002
16.	Universitas Kanjuruhan Malang	D-II	1317/D/T/2002	5 Juli 2002
17.	IKIP PGRI Jember	D-II	1186/D/T/2003	10 Juni 2003
18.	STKIP An-Nur Banda Aceh	D-II	14/DO/2003	31 Jan. 2003
19.	STKIP Aisyiyah Riau	D-II	205/D/O/2002	5 Sept. 2002
20.	STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh	D-II	138/D/O/2003	5 Sept. 2003
21.	IKIP PGRI Semarang	D-II	1195/D/T/03	10 Juni 2003
22.	STKIP Kle Raha Maluku Utara	D-II	003/D/T/03	15 Sept. 2004
23.	Universitas Terbuka	D-II	2020/D/T/2004	10 Juni 2004
24.	Universitas Muhammadiyah Purwokerto	D-II	3770/D/T/2004	15 Sept. 2004
25.	Universitas Muhammadiyah Jember	D-II	3853/D/T/2004	28 Sept. 2004
26.	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	D-II	2098/D/T/2004	17 Juni 2004
27.	Universitas Mataram	D-II	4379/D/T/2004	2 Nop. 2004
28.	Universitas Lampung	D-II	4852/D/T/2004	30 Des. 2004
29.	Universitas Sebelas Maret Surakarta	D-II	4856/D/T/2004	30 Des. 2004
30.	Universitas Muhammadiyah Surakarta	D-II	880/D/T/2005	9 Maret 2005

No.	Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pend.	Legalitas	
			Nomor	Tanggal
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 36**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 Syiahkuala	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 penyetera
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 38

**FORMULIR PENGADUAN KASUS BAHAN AJAR
MAHASISWA SISTEM PAKET SEMESTER**

Kepada

Yth. : Kepala UPBJJ-UT

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 39

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	Kearsipan D-IV	kapro-asip@ecampus.ut.ac.id
3	50	Ilmu Administrasi Negara-S1	kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id
4	51	Ilmu Administrasi Bisnis-S1	kapro-adbi@ecampus.ut.ac.id
5	53	Ekonomi Pembangunan-S1	kapro-espaa@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	Ilmu dan Teknologi Pangan-S1	kapro-pang@ecampus.ut.ac.id
26	86	Ilmu Administrasi Negara Bidang Minat Administrasi dan Manajemen Kepegawaian	kapro-adpu@ecampus.ut.ac.id
27	87	Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemahan	kapro-bing@ecampus.ut.ac.id
28	118	PGSD-S1	kapro-pgsd@ecampus.ut.ac.id
29	119	PGSD-S1 (Masukan sarjana) Kurikulum baru	kapro-pgsd@ecampus.ut.ac.id
30	121	PGPAUD-S1 (Masukan sarjana)	kapro-pgpaud@ecampus.ut.ac.id
31	122	PGPAUD-S1 (AKPMM)	kapro-pgpaud@ecampus.ut.ac.id
32	163	Teknologi Pendidikan	kapro-tpen@ecampus.ut.ac.id
33	252	Sistem Informasi	Kaprog_si@ecampus.ut.ac.id
34	279	Perencanaan Wilayah dan Kota	kapro-pwkl@ecampus.ut.ac.id
35	310	Ilmu Perpustakaan-S1	kapro-pusts1@ecampus.ut.ac.id
36	311	Ilmu Hukum	kapro-hkum@ecampus.ut.ac.id
37	483	Akuntansi Keuangan Publik	kapro-eksi@ecampus.ut.ac.id
38	471	Pariwisata	kaprogpariwisata@ecampus.ut.ac.id

Lampiran 40**DAFTAR KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA (KABKO)
WILAYAH KERJA UPBJJ-UT SELURUH INDONESIA**

Kode propinsi	Nama Propinsi	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Kode Kabko	Nama Kabko
11	D.I. ACEH	11	Banda Aceh	11052	KAB. ACEH BARAT
				11017	KAB. ACEH BARAT DAYA
				11067	KAB. ACEH BESAR
				11018	KAB. ACEH JAYA
				11013	KAB. ACEH SELATAN
				11785	KAB. ACEH SINGKIL
				11014	KAB. ACEH TAMIANG
				11044	KAB. ACEH TENGAH
				11021	KAB. ACEH TENGGARA
				11036	KAB. ACEH TIMUR
				11083	KAB. ACEH UTARA
				11015	KAB. BENER MERIAH
				11211	KAB. BIREUEN
				11016	KAB. GAYO LUWES
				11019	KAB. NAGAN RAYA
				11075	KAB. PIDIE
				11076	KAB. PIDIE JAYA
				11691	KAB. SIMEULUE
				11713	KOTA BANDA ACEH
				11714	KOTA LANGSA
11715	KOTA LHOKSEUMAWE				
11721	KOTA SABANG				
11786	KOTA SUBULUSSALAM				
12	SUMATERA UTARA	12	Medan	12063	KAB. ASAHAN

				12064	KAB. BATUBARA
				12086	KAB. DAIRI
				12105	KAB. DELI SERDANG
				12400	KAB. HUMBANG HASUNDUTAN
				12094	KAB. KARO
				12055	KAB. LABUHAN BATU
				12054	KAB. LABUHAN BATU SELATAN
				12056	KAB. LABUHAN BATU UTARA
				12113	KAB. LANGKAT
				12626	KAB. MANDAILING NATAL
				12016	KAB. NIAS
				12017	KAB. NIAS BARAT
				12018	KAB. NIAS SELATAN
				12019	KAB. NIAS UTARA
				12025	KAB. PADANG LAWAS
				12026	KAB. PADANG LAWAS UTARA
				12500	KAB. PAKPAK BHARAT
				12310	KAB. SAMOSIR
				12110	KAB. SERDANG BEDAGAI
				12071	KAB. SIMALUNGUN
				12024	KAB. TAPANULI SELATAN
				12032	KAB. TAPANULI TENGAH
				12047	KAB. TAPANULI UTARA
				12300	KAB. TOBA SAMOSIR
				12763	KOTA BINJAI
				12715	KOTA GUNUNG SITOLI
				12755	KOTA MEDAN
				12770	KOTA PADANG SIDEMPUAN

				12732	KOTA PEMATANGSIANTAR
				12716	KOTA SIBOLGA
				12724	KOTA TANJUNG BALAI
				12747	KOTA TEBINGTINGGI
13	SUMATERA BARAT	14	Padang	13066	KAB. AGAM
				13400	KAB. DHARMASRAYA
				13011	KAB. KEP.MENTAWAI
				13074	KAB. LIMAPULUH KOTA
				13051	KAB. PADANG PARIAMAN
				13082	KAB. PASAMAN
				13085	KAB. PASAMAN BARAT
				13012	KAB. PESISIR SELATAN
				13035	KAB. SIJUNJUNG
				13027	KAB. SOLOK
				13030	KAB. SOLOK SELATAN
				13043	KAB. TANAH DATAR
				13751	KOTA BUKIT TINGGI
				13712	KOTA PADANG
				13743	KOTA PADANG PANJANG
				13720	KOTA PARIAMAN
				13766	KOTA PAYAKUMBUH
				13735	KOTA SAWAH LUNTO
				13727	KOTA SOLOK
14	RIAU	16	Pekanbaru	14054	KAB. BENGKALIS
				14023	KAB. INDRAGIRI HILIR
				14015	KAB. INDRAGIRI HULU
				14046	KAB. KAMPAR
				14055	KAB. KEPULAUAN MERANTI
				14363	KAB. KUANTAN SINGINGI

				14772	KAB. PELALAWAN
				14456	KAB. ROKAN HILIR
				14455	KAB. ROKAN HULU
				14771	KAB. SIAK
				14811	KOTA DUMAI
				14715	KOTA PEKANBARU
15	JAMBI	17	Jambi	15031	KAB. BATANGHARI
				15200	KAB. BUNGO
				15011	KAB. KERINCI
				15026	KAB. MERANGIN
				15110	KAB. MUARA JAMBI
				15381	KAB. SAROLANGUN
				15042	KAB. TANJUNG JABUNG BARAT
				15043	KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR
				15251	KAB. TEBO
				15711	KOTA JAMBI
				15712	KOTA SUNGAI PENUH
16	SUMATERA SELATAN	18	Palembang	16016	KAB. BANYUASIN/ PANGKALAN BALAI
				16047	KAB. EMPAT LAWANG
				16045	KAB. LAHAT
				16037	KAB. MUARA ENIM/LIOT
				16061	KAB. MUSI BANYUASIN
				16053	KAB. MUSI RAWAS
				16054	KAB. MUSI RAWAS UTARA
				16023	KAB. OGAN ILIR
				16022	KAB. OGAN KOMERING HILIR
				16014	KAB. OGAN KOMERING ULU
				16025	KAB. OGAN KOMERING

					ULU SELATAN
				16026	KAB. OGAN KOMERING ULU TIMUR
				16027	KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
				16720	KOTA LUBUK LINGGAU
				16046	KOTA PAGAR ALAM
				16714	KOTA PALEMBANG
				16737	KOTA PRABUMULIH
17	BENGKULU	19	Bengkulu	17017	KAB. BENGKULU SELATAN
				17037	KAB. BENGKULU TENGAH
				17033	KAB. BENGKULU UTARA
				17020	KAB. KAUR
				17021	KAB. KEPAHYANG
				17024	KAB. LEBONG
				17018	KAB. MUKO MUKO
				17025	KAB. REJANGLEBONG
				17019	KAB. SELUMA
				17717	KOTA BENGKULU
18	LAMPUNG	20	Bandar Lampung	18065	KAB. LAMPUNG BARAT
				18013	KAB. LAMPUNG SELATAN
				18021	KAB. LAMPUNG TENGAH
				18055	KAB. LAMPUNG TIMUR
				18036	KAB. LAMPUNG UTARA
				18033	KAB. MESUJI
				18016	KAB. PESAWARAN
				18066	KAB. PESISIR BARAT
				18017	KAB. PRINGSEWU
				18015	KAB. TANGGAMUS
				18035	KAB. TULANG BAWANG
				18034	KAB. TULANG BAWANG

					BARAT
				18045	KAB. WAY KANAN
				18713	KOTA BANDAR LAMPUNG
				18025	KOTA METRO
19	KEPULAUAN RIAU	13	Batam	19031	KAB. BINTAN
				19774	KAB. KARIMUN
				19040	KAB. KEP. ANAMBAS
				19033	KAB. LINGGA
				19773	KAB. NATUNA
				19723	KOTA BATAM
				19713	KOTA TANJUNG PINANG
31	D.K.I. JAKARTA	21	Jakarta	32187	KAB. BEKASI
				32172	KAB. KARAWANG
				31001	KAB. KEPULAUAN SERIBU
				32110	KOTA BEKASI
				31741	KOTA JAKARTA BARAT
				31733	KOTA JAKARTA PUSAT
				31717	KOTA JAKARTA SELATAN
				31725	KOTA JAKARTA TIMUR
				31756	KOTA JAKARTA UTARA
				87726	KOTA TANGERANG SELATAN
32	JAWA BARAT	23	Bogor	32036	KAB. BOGOR
				32052	KAB. CIANJUR
				32044	KAB. SUKABUMI
				32713	KOTA BOGOR
				32715	KOTA DEPOK
				32721	KOTA SUKABUMI
		24	Bandung	32067	KAB. BANDUNG
				32068	KAB. BANDUNG BARAT

				32091	KAB. CIAMIS		
				32117	KAB. CIREBON		
				32075	KAB. GARUT		
				32141	KAB. INDRAMAYU		
				32102	KAB. KUNINGAN		
				32125	KAB. MAJALENGKA		
				32090	KAB. PANGANDARAN		
				32164	KAB. PURWAKARTA		
				32156	KAB. SUBANG		
				32133	KAB. SUMEDANG		
				32083	KAB. TASIKMALAYA		
				32736	KOTA BANDUNG		
				32717	KOTA BANJAR		
				32714	KOTA CIMAH		
				32744	KOTA CIREBON		
				32716	KOTA TASIKMALAYA		
	JAWA TENGAH	41	Purwokerto	33047	KAB. BANJARNEGARA		
						33024	KAB. BANYUMAS
						33295	KAB. BREBES
						33016	KAB. CILACAP
						33055	KAB. KEBUMEN
						33032	KAB. PURBALINGGA
						33287	KAB. TEGAL
						33763	KOTA TEGAL
			42	Semarang	33256	KAB. BATANG	
						33167	KAB. BLORA
						33217	KAB. DEMAK
					33202	KAB. JEPARA	
					33241	KAB. KENDAL	
					33191	KAB. KUDUS	

				33183	KAB. PATI
				33264	KAB. PEKALONGAN
				33272	KAB. PEMALANG
				33175	KAB. REMBANG
				33225	KAB. SEMARANG
				33755	KOTA PEKALONGAN
				33747	KOTA SEMARANG
		44	Surakarta	33094	KAB. BOYOLALI
				33152	KAB. GROBOGAN
				33136	KAB. KARANGANYAR
				33105	KAB. KLATEN
				33144	KAB. SRAGEN
				33113	KAB. SUKOHARJO
				33121	KAB. WONOGIRI
				33732	KOTA SALATIGA
				33724	KOTA SOLO
34	D.I. Yogyakarta	45	Yogyakarta	34027	KAB. BANTUL
				34035	KAB. GUNUNG KIDUL
				34012	KAB. KULON PROGO
				33086	KAB. MAGELANG
				33063	KAB. PURWOREJO
				34043	KAB. SLEMAN
				33233	KAB. TEMANGGUNG
				33071	KAB. WONOSOBO
				33716	KOTA MAGELANG
				34712	KOTA YOGYAKARTA
35	JAWA TIMUR	71	Surabaya	35263	KAB. BANGKALAN
				35224	KAB. BOJONEGORO
				35255	KAB. GRESIK
				35174	KAB. JOMBANG

				35247	KAB. LAMONGAN
				35197	KAB. MADIUN
				35201	KAB. MAGETAN
				35166	KAB. MOJOKERTO
				35216	KAB. NGAWI
				35286	KAB. PAMEKASAN
				35023	KAB. PONOROGO
				35271	KAB. SAMPANG
				35151	KAB. SIDOARJO
				35294	KAB. SUMENEP
				35232	KAB. TUBAN
				35777	KOTA MADIUN
				35762	KOTA MOJOKERTO
				35785	KOTA SURABAYA
		74	Malang	35054	KAB. BLITAR
				35062	KAB. KEDIRI
				35077	KAB. MALANG
				35182	KAB. NGANJUK
				35015	KAB. PACITAN
				35143	KAB. PASURUAN
				35031	KAB. TRENGGALEK
				35046	KAB. TULUNGAGUNG
				35730	KOTA BATU
				35723	KOTA BLITAR
				35715	KOTA KEDIRI
				35731	KOTA MALANG
				35754	KOTA PASURUAN
		76	Jember	35104	KAB. BANYUWANGI
				35112	KAB. BONDOWOSO
				35093	KAB. JEMBER

				35085	KAB. LUMAJANG
				35135	KAB. PROBOLINGGO
				35127	KAB. SITUBONDO
				35746	KOTA PROBOLINGGO
51	BALI	77	Denpasar	51037	KAB. BADUNG
				51061	KAB. BANGLI
				51084	KAB. BULELENG
				51045	KAB. GIANYAR
				51014	KAB. JEMBRANA
				51076	KAB. KARANGASEM
				51053	KAB. KLUNGKUNG
				51022	KAB. TABANAN
				51010	KOTA DENPASAR
52	NUSA TENGGARA BARAT	78	Mataram	52064	KAB. BIMA
				52056	KAB. DOMPU
				52017	KAB. LOMBOK BARAT
				52025	KAB. LOMBOK TENGAH
				52033	KAB. LOMBOK TIMUR
				52034	KAB. LOMBOK UTARA
				52041	KAB. SUMBAWA
				52045	KAB. SUMBAWA BESAR
				52701	KOTA BIMA
				52120	KOTA MATARAM
53	NUSA TENGGARA TIMUR	79	Kupang	53075	KAB. ALOR
				53067	KAB. BELU
				53102	KAB. ENDE
				53083	KAB. FLORES TIMUR
				53036	KAB. KUPANG
				53111	KAB. LEMBATA
				53066	KAB. MALAKA

				53125	KAB. MANGGARAI
				53130	KAB. MANGGARAI BARAT
				53127	KAB. MANGGARAI TIMUR
				53118	KAB. NAGEKEO
				53117	KAB. NGADE
				53135	KAB. ROTE NDAO
				53126	KAB. SABU RAI JUA
				53091	KAB. SIKKA
				53013	KAB. SUMBA BARAT
				53014	KAB. SUMBA BARAT DAYA
				53015	KAB. SUMBA TENGAH
				53021	KAB. SUMBA TIMUR
				53044	KAB. TIMOR TENGAH SELATAN
				53052	KAB. TIMOR TENGAH UTARA
				53100	KOTA KUPANG
61	KALIMANTAN BARAT	47	Pontianak	61117	KAB. BENGKAYANG
				61063	KAB. KAPUAS HULU
				61120	KAB. KAYONG UTARA
				61047	KAB. KETAPANG
				61119	KAB. KUBU RAYA
				61118	KAB. LANDAK
				61150	KAB. MELAWI
				61024	KAB. PONTIANAK
				61016	KAB. SAMBAS
				61032	KAB. SANGGAU
				61125	KAB. SEKADAU
				61055	KAB. SINTANG
				61716	KOTA PONTIANAK
				61717	KOTA SINGKAWANG

62	KALIMANTAN TENGAH	48	Palangkaraya	62051	KAB. BARITO SELATAN
				62066	KAB. BARITO TIMUR
				62074	KAB. BARITO UTARA
				62082	KAB. GUNUNG MAS
				62043	KAB. KAPUAS
				62035	KAB. KATINGAN
				62012	KAB. KOTAWARINGIN BARAT
				62027	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR
				62111	KAB. LAMANDAU
				62097	KAB. MURUNG RAYA
				62120	KAB. PULANG PISANG
				62101	KAB. SERUYAN
				62130	KAB. SUKAMARA
62712	KOTA PALANGKARAYA				
63	KALIMANTAN SELATAN	49	Banjarmasin	63086	KAB. BALANGAN
				63031	KAB. BANJAR
				63046	KAB. BARITO KUALA
				63062	KAB. HULU SEI SELATAN
				63077	KAB. HULU SEI TENGAH
				63085	KAB. HULU SEI UTARA
				63023	KAB. KOTA BARU
				63093	KAB. TABALONG
				63087	KAB. TANAH BUMBU
				63015	KAB. TANAH LAUT
				63054	KAB. TAPIN / TAPIAN
				63735	KOTA BANJAR BARU
63715	KOTA BANJARMASIN				
64	KALIMANTAN TIMUR	50	Samarinda	64034	KAB. BERAU
				64183	KAB. KUTAI BARAT

				64026	KAB. KUTAI KARTANEGARA
				64184	KAB. KUTAI TIMUR
				64012	KAB. MAHAKAM ULU
				64011	KAB. PASIR
				64185	KAB. PENAJAM PASER UTARA
				64711	KOTA BALIKPAPAN
				64383	KOTA BONTANG
				64726	KOTA SAMARINDA
65	KALIMANTAN UTARA	51	Tarakan	65042	KAB. BULUNGAN
				65154	KAB. MALINAU
				65182	KAB. NUNUKAN
				65041	KAB. TANA TIDUNG
				65721	KOTA TARAKAN
70	GORONTALO	85	Gorontalo	70266	KAB. BOALEMO
				72023	KAB. TOJO UNA-UNA
				70013	KAB. BONE BOLANGO
				70011	KAB. GORONTALO
				70014	KAB. GORONTALO UTARA
				70012	KAB. POHUWATO
				70711	KOTA GORONTALO
71	SULAWESI UTARA	84	Manado	71026	KAB. BOLAANG MANGONDOW
				71027	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN
				71029	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR
				71028	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA
				71043	KAB. KEP. SITARO (SIAU TAGULANDANG BIARO)
				71037	KAB. KEP. TALAUD
				71042	KAB. KEPULAUAN

					SANGIHE
				71034	KAB. MINAHASA
				71036	KAB. MINAHASA SELATAN
				71038	KAB. MINAHASA TENGGARA
				71035	KAB. MINAHASA UTARA
				71530	KOTA BITUNG
				71030	KOTA KOTAMOBAGU
				71726	KOTA MANADO
				71727	KOTA TOMOHON
72	SULAWESI TENGAH	82	Palu	72014	KAB. BANGGAI
				72791	KAB. BANGGAI KEPULAUAN
				72009	KAB. BANGGAI LAUT
				72045	KAB. BUAL TOLI-TOLI
				72715	KAB. BUOL
				72037	KAB. DONGGALA
				72354	KAB. MOROWALI
				72006	KAB. MOROWALI UTARA
				72015	KAB. PARIMO/PARIGI MOUTONG
				72022	KAB. POSO
				72038	KAB. SIGI
				72023	KAB. TOJO UN-UNA (AMPANAN)
				72110	KOTA PALU
73	SULAWESI SELATAN	80	Makassar	73033	KAB. BANTAENG
				73114	KAB. BARRU
				73087	KAB. BONE
				73025	KAB. BULUKUMBA
				73161	KAB. ENREKANG
				73064	KAB. GOWA

				73041	KAB. JENEPONTO
				73017	KAB. KEP. SELAYAR
				73176	KAB. LUWU
				73175	KAB. LUWU TIMUR
				73961	KAB. LUWU UTARA
				73095	KAB. MAROS
				73106	KAB. PANGKAJENE
				73153	KAB. PINRANG
				73145	KAB. SIDENRENG RAPANG
				73072	KAB. SINJAI
				73122	KAB. SOPPENG
				73056	KAB. TAKALAR
				73184	KAB. TANA TORAJA
				73185	KAB. TORAJA UTARA
				73137	KAB. WAJO
				73717	KOTA MAKASSAR
				73774	KOTA PALOPO
				73725	KOTA PARE-PARE
74	SULAWESI TENGGARA	83	Kendari	74017	KAB. BOMBANA
				74013	KAB. BUTON
				74011	KAB. BUTON SELATAN
				74012	KAB. BUTON TENGAN
				74022	KAB. BUTON UTARA
				74044	KAB. KOLAKA
				74046	KAB. KOLAKA TIMUR
				74045	KAB. KOLAKA UTARA
				74015	KAB. KONAWE
				74010	KAB. KONAWE KEPULAUAN
				74016	KAB. KONAWE SELATAN

				74018	KAB. KONAWA UTARA
				74021	KAB. MUNA
				74020	KAB. MUNA BARAT
				74014	KAB. WAKATOBI
				74056	KOTA BAU-BAU
				74100	KOTA KENDARI
75	SULAWESI BARAT	81	Majene	75701	KAB. MAJENE
				75193	KAB. MAMASA
				75211	KAB. MAMUJU
				75212	KAB. MAMUJU TENGAH
				75215	KAB. MAMUJU UTARA
				75191	KAB. POLEWALI MANDAR
81	MALUKU	86	Ambon	81571	KAB. BURU
				81573	KAB. BURU SELATAN
				81666	KAB. KEPULAUAN ARU
				81662	KAB. MALUKU BARAT DAYA
				81021	KAB. MALUKU TENGAH
				81013	KAB. MALUKU TENGGARA
				81663	KAB. MALUKU TENGGARA BARAT
				81566	KAB. SERAM BAGIAN BARAT
				81595	KAB. SERAM BAGIAN TIMUR
				81713	KOTA AMBON
				81714	KOTA TUAL
82	PAPUA	87	Jayapura	84055	KAB. ASMAT
				82094	KAB. BIAK NUMFOR
				84050	KAB. BOVEN DIGOEL
				82048	KAB. DEIYAI
				85801	KAB. DOGIYAI

				82049	KAB. INTAN JAYA
				84032	KAB. JAYAPURA
				82024	KAB. JAYAWIJAYA
				84045	KAB. KEEROM
				84512	KAB. LANNY JAYA
				84036	KAB. MAMBERAMO RAYA
				84037	KAB. MAMBERAMO TENGAH
				84040	KAB. MAPPI
				84016	KAB. MERAUKE
				85663	KAB. MIMIKA
				85800	KAB. NABIRE
				84513	KAB. NDUGA
				82013	KAB. PEGUNUNGAN BINTANG
				82047	KAB. PINIAI / NABIRE
				84073	KAB. PUNCAK
				84874	KAB. PUNCAK JAYA
				84035	KAB. SARMI
				82011	KAB. SUPIORI
				82009	KAB. TOLIKARA
				82007	KAB. WAROPEN
				82005	KAB. YAHUKIMO
				84514	KAB. YALIMO
				82086	KAB. YAPEN WAROPEN
				84120	KOTA JAYAPURA
86	MALUKU UTARA	89	Ternate	86037	KAB. HALMAHERA BARAT
				86040	KAB. HALMAHERA SELATAN
				86036	KAB. HALMAHERA TENGAH
				86038	KAB. HALMAHERA

					TIMUR
				86039	KAB. HALMAHERA UTARA
				86034	KAB. KEPULAUAN SULA
				86041	KAB. PULAU MOROTAI
				86042	KAB. PULAU TALIABU
				86721	KOTA TERNATE
				86035	KOTA TIDORE KEPULAUAN
87	BANTEN	22	Serang	87021	KAB. LEBAK
				87013	KAB. PANDEGLANG
				87206	KAB. SERANG
				87195	KAB. TANGERANG
				87735	KOTA CILEGON
				87723	KOTA SERANG
				87725	KOTA TANGERANG
88	BANGKA BELITUNG	15	Pangkal Pinang	88076	KAB. BANGKA
				88077	KAB. BANGKA BARAT
				88079	KAB. BANGKA SELATAN
				88078	KAB. BANGKA TENGAH
				88084	KAB. BELITUNG INDUK
				88085	KAB. BELITUNG TIMUR
				88722	KOTA PANGKAL PINANG
89	PAPUA BARAT	10	Sorong	89055	KAB. FAKFAK
				89015	KAB. KAIMANA
				89071	KAB. MANOKWARI
				89072	KAB. MANOKWARI SELATAN
				89022	KAB. MAYBRAT
				89073	KAB. PEGUNUNGAN ARFAK
				89017	KAB. RAJA AMPAT

				89063	KAB. SORONG
				89021	KAB. SORONG SELATAN
				89064	KAB. TAMBRAUW
				89019	KAB. TELUK BINTUNI
				89023	KAB. TELUK WONDAMA
				89400	KOTA SORONG
99	LUAR NEGERI	90	Luar Negeri	99930	PRETORIA, AFRIKA SELATAN
				99931	SHANGHAI, CINA
				99932	ALJAZAIR, ALGIER
				99933	GUANGZHOU, TIONGKOK
				99935	HO CHI MINH CITY, VIETNAM
				99936	LISABON, PORTUGAL
				99938	DHAKA, BANGLADESH
				99939	ISTANBUL, TURKI
				9993A	PHNOMPENH, KAMBOJA
				9993B	MUMBAI, INDIA
				9993C	VIENTIANE, LAOS
				9993D	NEW DELHI, INDIA
				99940	TUNIS, TUNISIA
				99941	OSAKA, JEPANG
				99942	KOLOMBO, SRILANKA
				99943	VANCOUVER, KANADA
				99944	OSLO, NORWEGIA
				99945	ROMA, ITALIA
				99946	MADRID, SPANYOL
				99947	MUSCAT, OMAN
				99948	SAN FRANCISCO, AMERIKA SERIKAT
				9994A	TORONTO, CANADA
				9994B	OTAWA, CANADA

				9994C	QUITO, ECUADOR
				9994D	CHICAGO, AMERIKA SERIKAT
				99950	HOUSTON, USA
				99951	DOHA, QATAR
				99952	DILI, TIMOR LESTE
				99953	WELLINGTON, NEW ZAELAND
				99954	DARWIN, AUSTRALIA
				99955	HELSINKI, FINLANDIA
				99956	KOPENHAGEN, DENMARK
				99957	BRUSSELS, BELGIA
				99958	FRANKFURT, JERMAN
				99959	AUCKLAND, SELANDIA BARU
				9995A	PRAHA, REPUBLIK CEKO
				99960	MANAMA, BAHRAIN
				99961	WASHINGTON DC, USA
				99962	TURKI, ANKARA
				99963	LONDON, INGGRIS
				99965	SANA'A, YAMAN
				99966	TAIWAN, TAIPEI
				99967	ATHENA, YUNANI
				99968	ADDIS ABABA, ETHIOPIA
				99969	ANSAN, KOREA SELATAN
				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
				99980	MELBOURNE, AUSTRALIA
				99981	YANGON, MIANMAR
				99983	STOCKHOLM-SWEDIA
				99984	RIYADH, SAUDI ARABIA
				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
				99998	BANGKOK, THAILAND
				99999	LOS ANGELES, USA
				9999E	WARSAWA, POLANDIA
				98961	UKRAINA
				98962	TAINAN, TAIWAN
				98981	RUWAI

				98983	MEKAH, SAUDI ARABIA
				98984	MADINAH, SAUDI ARABIA
				98985	DUBAI
				98986	ABU DHABI
				98991	HONGKONG

Lampiran 41**DAFTAR ALAMAT KANTOR
SENTRA LAYANAN UT (SALUT)**

No	UPBJJ	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
1	Padang	Mitra	Agam	Jl Raya Bukit Tinggi Medan Km 4 no 953, Agam
		Mitra	Solok Selatan	PT DGCN-SALUT LIKI SOLOK SELATAN, alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
2	Palembang	Mitra	Lahat	Jl Kapten Satar Really RT.10 RW.03 Kel Kota Baru Kec. Lahat. Kabupaten Lahat
		Mitra	Lubuklinggau	SALUT SILAMPARI, Jl. Gajah Mada, Kel. Siring Agung, Kec. Lubuk Linggau Selatan II, Lubuklinggau, Sumatera Selatan
3	Lampung	Mitra	Lampung Timur	SALUT 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	Tanjung Karang	Yayasan Hj Burniat 57

			Timur	Jalan Lintas Sumatera Km. 189 Blambangan Umpu Way Kanan
		Mitra	Pringsewu	Yayasan Startech Jl Wisma Rini no 09 Pringsewu
		Mitra	Tulang Bawang	SALUT HMPTI Jalan Ethanol Kp. Warga Makmur Jaya Unit II Kec Banjar Agung Tulang Bawang
		Mitra	Pringsewu	Yayasan 11 Maret Gedung SMP 11 Maret Jl Makam Sumber Agung Desa Sumber Agung Kec Ambarawa Kab Pringsewu
		Mitra	Pesawaran	SALUT Pesawaran Indah Desa Padang ratu kec gedung tataan kabupaten pesawaran
		Mitra	Lampung Tengah	Pergunu Al Falah Rumbia Jl Minak Brajo Kutan Teluk Dalem Ilir Kec Rumbia Kab Lampung Tengah
		Mitra	Metro	Jalan Imambonjol no 139 Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro
		Mitra	Pringsewu	SALUT Pelita Madani Sukoharjo Jl Patimura RT 008 RW 003 Kel. Sukoharjo 2 Kec Sukoharjo Pringsewu
		Mitra	Tanggamus	Yayasan STEBI Gisting Jl. Soekarno Hatta, Terbaya, Kota Agung, Kabupaten Tanggamus, Lampung 35384

4	Serang	Mitra	Cilegon	KOPTI SERANG, KRAMATWATU, SERANG, BANTEN, Jalan Raya Serang- Cilegon Km 9, Kramatwatu, Serang, Banten
		Mitra	Serang	POKJAR PENANCANGAN, KOTA SERANG, BANTEN, Jalan Trip Jamaksari, Gang Merpati No. 03 RT 01 RW 15, Kel. Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten, kode pos 42118
		Mitra	Balaraja	POKJAR BALARAJA, BALARAJA, BANTEN, SDN Talagasari 2 (Depan Kec. Balaraja), alamat Jl. Raya Serang Km 14, Depan Kec. Balaraja, kode pos 15610
		Mitra	Tangerang	SALUT Tangerang Rukan Teuku Umar Blok B No. 3, Jl. Teuku Umar, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115 (samping Mcd Shinta)
		Mitra	Menes	YPI MATLA'UL ANWAR LINAHDLATIL 'ULAMA, PURWARAJA, PANDEGLANG, BANTEN, Jalan Alun- Alun Timur Menes, Desa Purwaraja, Kabupaten Pandeglang, Banten, kode pos 42262
		Mitra	Marogen	Jl Cipanas 45 Link.sepang baru RT 01/05 Kelurahan Sepang Kecamatan

				Taktakan Kota Serang
		Mitra	Malingping	Yayasan Bina Citra Insani Jalan Raya Saketi Malingping KM. 36 Kp. Ciseda Ds Bojongjuruh Kec Banjarsarin Kab Lebak
		Mitra	Kragilan	SALUT SAINTISINDO PIJAR NEGERI Jl. Sentul Nyapah Kp Curug Bonteng RT 07/04 DS Kramatjati Kec Kragilan Kab Serang
		Mitra	Cipocok Jaya	SALUT Situs Banten Jl Bhayangkara Cipocok Jaya Kota Serang
		Mitra	Tigaraksa	Yayasan Bina Insan Kamil Jln Perum Asabri Kampung Kutruk RT 01/03 Jambe Tigaraksa, Kab Tangerang
		Mitra	Ciledug	SALUT Pusaka Utama Ciledug Jl. H. Adam Malik Kav 221 RT 007/RW 007 Cipadu Jaya, Larangan, Kota Tangerang 15155
5	Jakarta	Mitra	Jakarta Timur	SALUT Diponegoro Jl Sunan Giri Rawamangun
		Mitra	Bekasi	PT DGCN-SALUT BEKASI, alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
		Mitra	Bekasi	YAYASAN SAKHA Kota Bekasi Jalan Raya Pekayon Pondok Gede no 53 Kec Bekasi Selatan Kota Bekasi

		Mitra	Bekasi	SALUT NASSA Jalan Raya Hankam Bojong Nangka II/38 Jati Rahayu Pondok Melati, Bekasi
6	Bogor	Mitra	Cibinong	PT DGCN-SALUT CIBINONG, alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
		Mitra	Cibubur	SALUT Pusaka Utama Kota Wisata Sentra Komunitas Florida Blok O no D Jl Raya Kota Wisata Ciangsana Kec Gn Putri Bogor
		Mitra	Cianjur	SALUT Prima Bangsa Jl pasir Hayam Ruko no 1 Kecamatan Cilaku Km 60,91 Cianjur
		Mitra	Bogor	SALUT Bina Mahunika Jl Pandawa No 1 Warung Jambu Bogor
7	Bandung	Mitra	Baleendah	SALUT Baleendah Jalan Adipati Agung no 50-51 Baleendah Kab Bandung
			Cirebon	PT DGCN-SALUT CIREBON, alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
			Majalengka	SALUT Majalengka Komplek SMA PGRI 1 Jl KH Abdul Halim no 77 Majalengka
8	Purwokerto			
		Mitra	Tegal	IKA UT TEGAL, RANDUGUNTING,

				TEGAL, JATENG, Jalan Merpati, Gang Bence No. 6, Randugunting, Tegal, kode pos 52131
		Mitra	Banjarnegara	
		Mitra	Cilacap	LKP KAMILIA CILACAP, KESUGIHAN, CILACAP, JATENG, Jalan Soekarno-Hatta 140 RT. 06 RW. 01, Menganti, Kesugihan, Cilacap, kode pos 53274
9	Semarang	Mitra	Blora	MUSTIKA BLORA, BLORA, JAWA TENGAH, Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Karangjati, Blora, Jawa Tengah, kode pos 58219
			Rembang	SALUT Kartini Rembang Jalan Raya Rembang Pamotan Km 4 Desa Tireman RT 05 RW 05 Kecamatan Rembang Kab Rembang
			Pati	Jl Raya Pati - Kudus Km 03 Desa Dadirejo RT 04 RW 03 Margorejo, Pati
10	Kupang	Mitra	Bajawa	STKIP CITRA BAKTI, KAB. NGADA, NTT, Komplek Kampus STKIP Citra Bakti, Jalan Trans Bajawa-Ende, Kecamatan Golewa, Kabupaten Ngada, Nusa Tenggara Timur, kode pos 86461

11	Samarinda	Mitra	Balikpapan	BINA CENDEKIA INDONESIA, Jl. Soekarno Hatta Km 4,5 RT 26 N0. 06 Batu Ampar, Balikpapan Utara 76126
12	Malang	Mitra	Malang	SALUT PAKIS Jl Raya Mbamban Asrikaton Pakis Kab Malang
		Mitra	Kabupaten Kediri	SMAN 2 Pare Jl Pahlawan Kusuma Bangsa no 28 Pare, Kab Kediri
		Mitra	Kota Kediri	SALUT Al Huda Jl Masjid Al Huda Kota Kediri
		Mitra	Blitar	SALUT Blitar Raya Jl A. Yani Sananwetan Kota Blitar
		Mitra	Pacitan	SALUT Bangunsari/AKU PINTAR Desa Bangunsari, Kecamatan Pacitan, Kab Pacitan
		Mitra	Tulungagung	SALUT SMK Ngunut Jalan Kidangan Barat 135 Lk 8 Ngunut Tulungagung
		Mitra	Batu	SALUT Edu Cerdas Komplek Ruko BTC Jl Kartini no 16 Kavling Ruby no 15 Kota Batu
		Mitra	Pasuruan	SALUT Prime Jl Pahlawan Sunaryo No 2 Pandaan, Kab Pasuruan
13	Denpasar	Mitra	Jembrana	JL. SUNGAI BRANTAS, SANGKARAGUNG, JEMBRANA, BALI, 82251
14	Pangkalpinang	UT	Tanjungpandan	SALUT Tanjungpandan, Jalan Gatot Subroto no 1 Tanjungpandan

15	Jember	mitra	Banyuwangi	SALUT Karangdoro Jl KH Akhmad Musayyidi Karangdoro Tegalsari Banyuwangi
16	Surakarta	mitra	Grobogan	SALUT Grobogan Jl. Pangeran Diponegoro Gg. Lukitasari 2 Purwodadi, Grobogan
17	Banjarmasin	mitra	Satui	Gedung Satui Community Center Jl. Provinsi Km 164 Desa Sungai Cuka Kecamatan Satui Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan
18	Medan	UT	Balige	Jalan Pdt. Leman, Balige Kabupaten Toba 22316

Lampiran 42

Hymne UT

1=C, 4/4
Adante (Khidmat)

Lagu dan Syair
dr. Soepandi Kartohardjo

p

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

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

p

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

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

p

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

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

p

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

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

pp

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

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

p

6 6 7 2̣ . 7 6 | 7 6 5 5 . 5 | A' A' 5 6 2 | 5 . . 5 |

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

mf

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

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

ff

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

ju In- do ne- sia Ja- ya se- panjang ma- sa

GRATIS

KATALOG

Sistem
Penyelenggaraan

UNIVERSITAS TERBUKA

2022/2023



BANK BRI
Melayani Dengan Setulus Hati

Bank **BTN**

mandiri

ikaUT



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

