

**SALINAN LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2011 TANGGAL 19 JANUARI 2011**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Universitas Terbuka (UT) merupakan perguruan tinggi negeri (PTN) ke 45 yang pendiriannya diresmikan pada tanggal 4 September 1984 dengan Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian UT. Pada saat pemerintah Indonesia mendirikan UT tahun 1984, UT mengemban dua misi utama, yaitu: (1) memperluas akses masyarakat terhadap pendidikan tinggi, dan (2) meningkatkan kualitas dan kualifikasi guru sampai dengan jenjang yang dipersyaratkan.

Dalam perjalanan UT sejak didirikan hingga sekarang, telah terjadi banyak perubahan baik secara internal maupun eksternal. Berbagai upaya dilakukan untuk menyikapi perubahan-perubahan tersebut, termasuk perumusan ulang, penajaman, serta perluasan kedua misi awal, sesuai dengan tuntutan kebutuhan pemerintah dan masyarakat luas.

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu, maka UT menjadikan amanat tersebut sebagai misi utama dengan menggunakan berbagai strategi untuk mewujudkannya. Sebagai Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (PTTJJ), jangkauan layanan UT tidak diragukan lagi. Hal ini ditunjukkan oleh komitmen Pemerintah yang kemudian memberikan kepercayaan pada UT untuk meningkatkan kualifikasi dan kualitas guru di seluruh tanah air.

Selain itu, untuk dapat masuk ke dalam jaringan global perguruan tinggi (PT), UT harus memiliki kualitas akademik minimal yang setara atau lebih tinggi dari anggota jaringan PT global tersebut. Di sisi lain, UT tetap mengemban mandat sebagai institusi PTTJJ, yaitu memperluas akses masyarakat terhadap pendidikan tinggi dan meningkatkan kualitas dan kualifikasi guru sampai dengan jenjang yang dipersyaratkan .

Berdasarkan perkembangan lingkungan dan pemikiran tersebut maka visi UT berdasarkan Rencana Strategis Universitas Terbuka periode tahun 2010-2021 (Renstra UT 2010-2021) dirumuskan sebagai berikut.

Pada tahun 2021, UT menjadi institusi PTTJJ berkualitas dunia dalam menghasilkan produk pendidikan tinggi dan dalam penyelenggaraan, pengembangan, dan penyebaran informasi PTTJJ.

Adapun misi UT sebagaimana dinyatakan dalam Renstra UT 2010-2021 adalah sebagai berikut.

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia bagi semua lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan berbagai program pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh.
2. Mengkaji dan mengembangkan sistem pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh.
3. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional.

Untuk mencapai Visi dan menjalankan Misi, tujuan penyelenggaraan UT dirumuskan sebagai berikut.

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia bagi seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan berbagai program pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh.
2. Menghasilkan SDM yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional yang mampu bersaing secara global.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan berkelanjutan guna mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge-based society*).
4. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang PJJ, khususnya PTJJ, dan bidang keilmuan lainnya.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengembangan sistem PJJ, khususnya PTJJ.
6. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian keilmuan dan kelembagaan untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan nasional.

7. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa melalui pelayanan pendidikan tinggi secara luas dan merata.
8. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan pada tingkat lokal, nasional, dan global.

Dengan sistem penyelenggaraan PTTJJ yang dilaksanakan UT, maka UT telah membuka akses ke perguruan tinggi bagi semua lapisan masyarakat tanpa terkendala ruang dan waktu. Apalagi dengan berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi (TIK), maka jalur komunikasi antara peserta didik dan pendidik semakin diperluas, sehingga berbagai alternatif komunikasi dapat digunakan oleh kedua belah pihak dalam penyelenggaraan proses belajar. Dengan demikian, diharapkan bahwa sumber daya manusia (SDM) Indonesia dapat maju secara bersamaan untuk dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa.

Sebagai PTTJJ, UT harus terus meningkatkan kualitas layanan pendidikannya di tanah air. Berbagai upaya telah dikembangkan dan akan terus dikembangkan untuk meningkatkan kualitas layanan tersebut di antaranya dengan meningkatkan penggunaan TIK di bidang layanan akademik dan administrasi akademik. Upaya tersebut bertujuan untuk menjadikan sistem PTTJJ yang mudah diakses dengan cepat dan akurat, serta terjangkau oleh semua lapisan masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Universitas Terbuka, diperlukan suatu acuan yang antara lain meliputi kriteria minimum berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. Selain itu, acuan tersebut juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi (*transparency*), akuntabilitas publik (*accountability*), dan jaminan mutu (*quality assurance*) dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa.

Untuk mengimplementasikannya maka dilaksanakanlah berbagai program penguatan dalam berbagai bidang meliputi bidang-bidang akademik, manajemen secara umum, pendanaan, kinerja, sistem registrasi, sistem operasional layanan akademik, layanan pustaka, dan sarana dan prasarana sebagai penguatan pertanggungjawaban. Serta diaplikasikannya berbagai sistem pendukung berbasis TIK dalam program-program penguatan tersebut.

Status UT menjadi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) dengan suatu kebutuhan masa sekarang untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat, meningkatkan kinerja keuangan yang pada akhirnya diharapkan akan meningkatkan manfaat bagi masyarakat.

Acuan, kriteria, atau standar diformulasikan dalam Standar Pelayanan Minimum Universitas Terbuka

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Kepmendiknas) Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Kepmendiknas) Nomor: 23 Tahun 2007 tentang Statuta Universitas Terbuka.

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 32 Tahun 2005 tentang Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional 2005-2009.
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Kepmendiknas) Nomor 123/O/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka.
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Kepmendiknas) Nomor 89/MPN.A4/KP/2009 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka.

C. Daftar Istilah

Pengertian-pengertian istilah dalam Standar Pelayanan Minimum (SPM):

1. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Universitas Terbuka kepada masyarakat, untuk selanjutnya disebut SPM UT.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa dari seluruh jenjang di Universitas Terbuka.
3. Dosen adalah Tenaga Pengajar di lingkungan fakultas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan
4. Tenaga Akademik UT terdiri atas:
 - a. Dosen tetap (Satminkal UT) adalah pengembang kurikulum, desain dan media pembelajaran; pengampu matakuliah; penulis/penelaah Buku Materi Pokok (BMP), Bahan Ajar non Cetak (BANC), Soal; Pemeriksa ujian uraian; dan Pembimbing/penguji Program Magister (S2) dan Doktor (S3).
 - b. Dosen tidak tetap (Satminkal di luar UT) adalah penulis/penelaah Buku Materi Pokok (BMP), Bahan Ajar non Cetak (BANC), Soal; Pemeriksa ujian uraian; dan Pembimbing/penguji Program Magister (S2) dan Doktor (S3).
 - c. Tutor/instruktur, adalah pakar atau praktisi di bidangnya yang berperan sebagai fasilitator mahasiswa dalam kegiatan tutorial/praktek/praktikum.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, yang terdiri dari kelompok Mata Kuliah Kompetensi Utama, Kompetensi Pendukung, dan Kompetensi Lain-lain.

6. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan
7. Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui 1 jam kegiatan terjadwal yang diiringi 2 sampai 4 jam per minggu oleh tugas lain yang terstruktur maupun mandiri selama 1 semester atau tabungan pengalaman belajar lain yang setara.
8. Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 semester.
9. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus terpenuhi dalam SPM.
10. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau manfaat pelayanan.
11. Ketercapaian minimal adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap Indikator SPM.
12. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM.

BAB II

KOMPONEN SPM UNIVERSITAS TERBUKA

Komponen Standar Pelayanan Minimum Universitas Terbuka mencakup dua kelompok besar, yaitu Standar Pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan dan Indikator Pencapaian Kinerja selama kurun tahun 2011 sampai tahun 2015 yang dikelompokkan berdasarkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

A. Standar Pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan

Bagian yang berisi standar pelayanan minimum yang mengacu pada standar nasional pendidikan sebagaimana yang dijelaskan dalam PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

1. Standar Isi

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan ajar, kompetensi mata kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi.

2. Standar Proses

Standar proses adalah standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

3. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.

4. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain-lain.

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah jenis dan kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

6. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

7. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

8. Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar penilaian pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.

9. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan.

B. Indikator Pencapaian Kinerja berdasar Tri Dharma Perguruan Tinggi

SPM juga memuat indikator kinerja secara keseluruhan berdasarkan pada Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi komponen:

1. Standar Pendidikan
2. Standar Penelitian
3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Standar Layanan Administrasi:
 - a. Akademik
 - b. Kemahasiswaan
 - c. Keuangan

- d. Kepegawaian
- e. Perlengkapan
- f. Umum

Penetapan Standar dibutuhkan UT sebagai acuan dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misinya yang dituangkan dalam bentuk kriteria dan kriteria minimal dalam berbagai aspek penyelenggaraan. Standar tersebut juga dapat digunakan sebagai alat pemacu peningkatan kinerja UT dalam memberikan layanan yang berkualitas untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokok UT. Standar juga merupakan komitmen Universitas Terbuka untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang ingin dicapai Universitas Terbuka selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2011 sampai tahun 2015, yang dapat juga digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran. Sedangkan indikator Pencapaian Kinerja berdasar Tri Dharma Perguruan Tinggi ini disajikan dalam bentuk tabel yang merupakan Lampiran Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Pelayanan Umum Universitas Terbuka.

BAB III STANDAR ISI

Standar Isi mencakup:

- A. Program Studi;
- B. Tujuan Pendidikan;
- C. Beban Studi;
- D. Kalender Akademik;
- E. Kurikulum.

A. Program Studi

Program Studi adalah rangkaian program dan kegiatan belajar bagi mahasiswa untuk mencapai derajat kompetensi tertentu. Program Pendidikan di Universitas Terbuka tahun 2010 terdiri dari:

1. Fakultas Ekonomi

- a. Ekonomi Pembangunan (S-1)
- b. Manajemen (S-1)
- c. Akuntansi (S-1)

2. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

- a. Ilmu Administrasi Negara (S-1)
- b. Ilmu Administrasi Niaga (S-1)
- c. Ilmu Pemerintahan (S-1)
- d. Ilmu Komunikasi (S-1)
- e. Sosiologi (S-1)
- f. Sastra Inggris bidang minat Penerjemahan (S-1)
- g. Kearsipan (D-IV)
- h. Perpajakan (D-III)
- i. Perpustakaan (D-II)

3. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

- a. Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini – PGPAUD (S-1)
- b. Pendidikan Guru Sekolah Dasar – PGSD (S-1)
- c. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S-1)
- d. Pendidikan Bahasa Inggris (S-1)
- e. Pendidikan Matematika (S-1)
- f. Pendidikan Kimia (S-1)
- g. Pendidikan Biologi (S-1)

- h. Pendidikan Fisika (S-1)
- i. Pendidikan Ekonomi (S-1)
- j. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S-1)
- 4. Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**
 - a. Matematika (S-1)
 - b. Statistika (S-1)
 - c. Biologi (S-1)
 - d. Agribisnis bidang minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian (S-1)
 - e. Ilmu dan Teknologi Pangan (S-1)
 - f. Perencanaan Wilayah dan Kota bidang minat PSDAL (S-1)
- 5. Program Pascasarjana**
 - g. Ilmu Administrasi bidang minat Administrasi Publik (S-2)
 - h. Manajemen (S-2)
 - i. Ilmu Kelautan bidang minat Manajemen Perikanan (S-2)
 - j. Pendidikan Matematika (S-2)

B. Tujuan Pendidikan

Tujuan pendidikan pada setiap jenjang pendidikan adalah sebagai berikut.

1. Pendidikan Program Diploma

Tujuan pendidikan Program Diploma adalah agar lulusan menguasai kemampuan dan keterampilan dalam bidang teknologi tertentu dan mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

2. Pendidikan Program Sarjana

Tujuan pendidikan Program Sarjana adalah agar para lulusan memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.

- c. Mampu bersikap dan berperilaku positif, mampu membawa diri, serta mampu berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

3. Pendidikan Program Magister

Tujuan Pendidikan Program Magister adalah agar para lulusan memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai serta memahami, pendekatan, metode dan kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya.
- b. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah,
- c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman menganalisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan dalam memecahkan masalah.

C. Beban Studi

Beban Studi dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks). Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu. Dalam pendidikan tinggi tatap muka, pengalaman belajar satu sks meliputi perkuliahan selama satu jam per minggu di kelas dan praktek/praktikum/ belajar di rumah selama satu jam. Dengan demikian dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar sekitar 32 jam/sks.

Dalam sistem pendidikan jarak jauh, mahasiswa juga harus mengalokasikan waktu yang sama dengan mahasiswa tatap muka (2 jam per minggu per sks). Hanya saja kegiatan belajarnya lebih banyak dilakukan secara mandiri dengan menggunakan bahan ajar atau Buku Materi Pokok (BMP) melalui berbagai media (dapat melalui kegiatan kelompok belajar atau tutorial).

Buku Materi Pokok (BMP) Universitas Terbuka (UT) berbobot satu sks disetarakan dengan tiga modul yang terdiri dari 40-50 halaman per modul, sehingga BMP satu sks berkisar antara 120-150 halaman. Dengan kemampuan rata-rata mahasiswa UT dalam membaca/memahami BMP adalah 5-6 halaman per jam, maka untuk memahami BMP berbobot satu sks diperlukan waktu sekitar 30 jam. Apabila satu semester mempunyai waktu 16 minggu, maka yang dibutuhkan untuk membaca BMP satu sks adalah 30 jam/16 minggu (sekitar 2 jam/minggu).

Rincian beban studi untuk setiap program adalah sebagai berikut.

1. Pendidikan Program Diploma

Beban studi Program Diploma adalah sebagai berikut.

- a. Pendidikan Program Diploma Dua (D-II) mempunyai beban 81 sks yang dijadwalkan untuk empat semester. Lama studi program D-II antara empat sampai delapan semester setelah pendidikan menengah.
- b. Pendidikan Program Diploma Tiga (D-III) mempunyai beban 110 sks yang dijadwalkan untuk enam semester. Lama studi program D-III antara enam sampai 12 semester setelah pendidikan menengah.
- c. Pendidikan Program Diploma Empat (D-IV) mempunyai beban 145 sks yang dijadwalkan untuk delapan semester. Lama studi program D-IV antara delapan sampai 16 semester setelah pendidikan menengah.

2. Pendidikan Program Sarjana

Pendidikan Program Sarjana (S-1), mempunyai beban studi 144-145 sks yang dijadwalkan untuk delapan semester. Lama studi program S-1 antara delapan sampai 16 semester setelah pendidikan menengah.

3. Pendidikan Program Magister

Pendidikan Program Magister (S-2), mempunyai beban studi 41-43 sks yang dijadwalkan untuk empat semester. Lama studi program S-2 antara empat sampai delapan semester setelah pendidikan sarjana

D. Kalender Akademik

Kalender akademik UT meliputi kalender akademik untuk 3 program pendidikan, yaitu 1) Kalender Akademik untuk Program Pendidikan Dasar (Pendas): Program PGSD dan PGPAUD; 2) Kalender Akademik untuk Program Non-Pendas; dan 3) Kalender Akademik untuk Program

Pascasarjana. Kalender Akademik dibuat pada setiap awal tahun akademik yang terdiri dari dua masa registrasi/masa ujian. Kegiatan selama satu tahun akademik antara lain:

1. Registrasi mahasiswa di Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) UT
2. Pembayaran SPP
3. Orientasi Studi Mahasiswa Baru
4. Pelaksanaan pembelajaran (tutorial, praktek, praktikum)
5. Penyerahan nilai tutorial/laporan praktek/praktikum
6. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Tugas Akhir Program (TAP)
7. Libur Hari lebaran, Natal, dan Tahun Baru;
8. Pengumuman hasil Ujian Akhir Semester (UAS) dan Tugas Akhir Program (TAP)
9. Penetapan Kelulusan (Yudisium)
10. Pelaksanaan wisuda

Catatan:

Khusus untuk Program Pascasarjana, kalender akademik dilengkapi dengan pendaftaran, pelaksanaan, dan pengumuman tes masuk mahasiswa baru

E. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan mengajar. Kurikulum setiap program studi baik Diploma, Sarjana, maupun Magister dimuat dalam Katalog Universitas Terbuka yang diterbitkan setiap awal tahun akademik. Dalam hal penataan nama program studi, UT telah melakukan penyesuaian nama program studi yang dituangkan dalam SK Rektor UT Nomor 3466/H31/KEP/2008 dengan mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi.

Pengelompokan matakuliah dalam kurikulum UT terdiri dari Kelompok matakuliah kompetensi utama dan kelompok matakuliah kompetensi pendukung, yang mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Beban studi untuk setiap matakuliah dasar umum (MKDU) sebagai matakuliah yang mengandung unsur pengembangan kepribadian dan berkehidupan

bermasyarakat adalah masing-masing 3 sks, yang telah mengacu pada Keputusan Dirjen Dikti Nomor 43/DIKTI/Kep/2006 dan 44/DIKTI/Kep/2006.

F. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Ketersediaan kurikulum untuk setiap PS	100%	Setiap awal tahun akademik	Dirinci per PS
2	Kesesuaian kurikulum dengan aturan yang berlaku secara nasional dan permintaan masyarakat	100%	Setiap awal tahun akademik	Di mutakhirkan sesuai dengan peraturan dikti
3	Evaluasi kurikulum (revisi kurikulum paling lambat 5 tahun sekali)	100%	Setiap akhir tahun	Evaluasi dan penyempurnaan silabus Rutin dilakukan di Jurusan setiap awal tahun
4	Ketersediaan Rancangan matakuliah (peta kompetensi dan GBPP) untuk setiap matakuliah	100%	Setiap ada penulisan/revisi bahan ajar	Dirinci per MK
5	Ketersediaan bahan ajar untuk setiap matakuliah	100%	Setiap awal semester	Dirinci per MK
6	Ketersediaan buku Katalog sebagai pedoman akademik dan administrasi	100%	Setiap awal semester	Penyempurnaan katalog dilakukan setiap pertengahan tahun

BAB IV STANDAR PROSES

Standar Proses mencakup:

- A. Perencanaan Proses Pembelajaran;
- B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran;
- C. Pengawasan Proses Pembelajaran.

A. Perencanaan Proses Pembelajaran

1. Rancangan Mata Kuliah (Silabus)

Rancangan Mata Kuliah (RMK) dikembangkan untuk dijadikan dasar dalam pengembangan bahan ajar cetak dan noncetak. Bahan ajar ini dikembangkan oleh sekelompok tenaga ahli yang terdiri dari (pengembang, penelaah, dan penanggung jawab mata kuliah. RMK terdiri dari Peta Kompetensi dan Garis-garis Besar Program Pembelajaran/Media (GBPP/M). Peta kompetensi menggambarkan hubungan antar-kompetensi khusus dalam mendukung pencapaian kompetensi umum yang diharapkan dikuasai mahasiswa setelah mempelajari satu mata kuliah. GBPP/M dikembangkan dengan mengacu pada peta kompetensi dengan komponen-komponen: Nama dan Kode Mata Kuliah, Penulis dan Pengembang, Tujuan Mata Kuliah, Deskripsi Mata Kuliah, Kompetensi Umum, Kompetensi Khusus, Pokok Bahasan dan Subpokok Bahasan, Karakteristik Modul, Media yang Diperlukan, Jenis Evaluasi, serta Rujukan Utama.

2. Bahan Ajar

Bahan ajar dirancang secara khusus agar dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa. Bahan ajar utama UT adalah bahan ajar cetak berupa Buku Materi Pokok (BMP). Selain BMP, bahan ajar cetak dapat berbentuk Buku Panduan Praktek dan Praktikum termasuk kit, Panduan Tugas Akhir Program (TAP), Panduan Tugas Akhir Program Magister (TAPM), Suplemen BMP, dan referensi lainnya. Di samping bahan ajar cetak, UT juga menyediakan bahan ajar tambahan yang berupa bahan ajar noncetak yang berbentuk kaset audio, CD audio, CD audiografis, CD video, CD video interaktif, bahan ajar berbantuan computer, dan web

suplemen. Namun tidak semua BMP dilengkapi dengan bahan ajar noncetak.

Bahan ajar dikembangkan oleh sekelompok tenaga ahli, yang melibatkan ahli materi, ahli instruksional, ahli media, ahli bahasa, lay outer, editor, dan pengampu mata kuliah.

3. Sistem Pembelajaran

UT menerapkan sistem belajar **jarak jauh** dan **terbuka**. Istilah **jarak jauh** berarti ada keterpisahan antara dosen dan mahasiswa sehingga proses pembelajaran dilaksanakan secara mandiri dengan menggunakan berbagai media, baik media cetak (BMP) maupun non-cetak (audio/video, komputer/internet, siaran radio, dan televisi). Sedangkan istilah **terbuka** berarti tidak ada 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).

4. Sistem Belajar

Sistem Belajar Jarak Jauh (SBJJ) yang diterapkan UT menuntut mahasiswa belajar secara mandiri. Dalam belajar mandiri mahasiswa dituntut memiliki prakarsa atau inisiatif sendiri dalam mempelajari bahan ajar, mengerjakan tugas-tugas termasuk latihan mandiri, memantapkan keterampilan, dan menerapkan pengalaman belajarnya di lapangan atau pada pekerjaannya. Belajar mandiri dalam banyak hal sangat ditentukan oleh kedisiplinan mahasiswa dalam mengatur waktu dan melakukan belajar secara efektif. Dengan demikian, mahasiswa harus memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi yang kuat untuk belajar. Belajar mandiri dapat dilakukan secara perorangan maupun kelompok dengan menggunakan bahan ajar cetak atau non-cetak sebagai sumber belajar. Untuk membantu mahasiswa belajar, UT menyediakan berbagai layanan bantuan belajar, termasuk di dalamnya tutorial, bimbingan praktek dan praktikum, serta bimbingan Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM), Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), Praktek Kerja Lapangan (PKL), dan Tugas Akhir Program (TAP) pada program sarjana serta Tugas Akhir Program Magister(TAPM). Tutorial adalah salah satu bentuk layanan bantuan dan bimbingan belajar yang disediakan oleh UT yang

bertujuan untuk memicu dan memacu proses belajar mandiri mahasiswa. Pelaksanaan tutorial dilakukan dalam berbagai modus, yaitu (1) tatap muka (TTM), (2) melalui media radio/televisi dan media massa, dan (3) melalui internet (tutorial *online*).

5. Rancangan Tutorial

Rancangan Tutorial disusun oleh tutor untuk setiap mata kuliah berupa Kit Tutorial yang terdiri dari Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT) dan Satuan Acara Tutorial (SAT) termasuk Materi Tutorial, Rancangan Tugas Tutorial/Praktek/Praktikum dan Kriteria Penilaian. RAT merupakan rencana kegiatan tutorial satu mata kuliah untuk satu semester, yang memuat komponen-komponen: Nama dan Kode Mata Kuliah, Pengembang, Deskripsi Singkat Mata Kuliah, Kompetensi Umum, Kompetensi Khusus, Pokok Bahasan, Subpokok Bahasan, Model Tutorial, Tugas Tutorial, Daftar Pustaka, Waktu Pertemuan. SAT merupakan rancangan kegiatan tutorial untuk satu pertemuan tutorial, yang memuat komponen-komponen: Tutorial ke-, Kode>Nama Mata Kuliah, sks, Nama Pengembang, Kompetensi Umum, Kompetensi Khusus, Pokok Bahasan, Subpokok Bahasan, Tahapan Kegiatan (Tahapan, Rincian Kegiatan, Media, dan Waktu).

6. Bahan Ujian

Pengembangan bahan ujian diawali dengan pengembangan kisi-kisi soal dan butir soal, yang dikoordinasikan oleh Fakultas. Kisi-kisi soal dan butir soal yang sudah ditelaah dan divalidasi disimpan pada Bank Soal. Bahan ujian UT terdiri dari tes lisan dan tertulis dalam bentuk soal ujian objektif dan soal ujian uraian

B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Belajar Mandiri

Belajar mandiri dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan waktu dan kesempatan yang dimiliki.

2. Tutorial

a. Tutorial Tatap Muka

Tutorial tatap muka (TTM) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan UPBJJ-UT. Jumlah mahasiswa dalam satu kelas tutorial

dipersyaratkan tidak lebih dari 30 orang. Dalam kegiatan tutorial, mahasiswa tidak hanya memperoleh informasi tambahan tentang materi matakuliah tetapi juga melakukan praktek/praktikum melalui pembimbingan.

b. Tutorial Online

Tutorial online (tuton) dikelola secara administrasi oleh UPBJJ-UT namun secara akademik dikelola oleh Fakultas dalam hal penentuan mata kuliah yang ditutorkan dan tutor yang melaksanakan tugas tuton. Pelaksanaan tutorial online melibatkan dosen dari UT Pusat dan UPBJJ-UT sebagai tutor dan *supervisor* tutorial online.

3. Pelaksanaan Ujian

Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan serentak secara nasional, di kota-kota UPBJJ dan kota-kota tertentu lainnya di seluruh Indonesia dan di beberapa kota luar negeri. UAS Program Non-Pendas dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu pada minggu pertama Mei dan kedua November. Sementara itu, UAS Program Pendas dilaksanakan pada hari Sabtu, Minggu, dan Senin pada minggu keempat bulan Juni dan minggu pertama Desember. Dalam satu hari ujian terbagi menjadi lima jam ujian untuk Program Diploma dan Sarjana dan tiga jam ujian untuk Program Pascasarjana.

Waktu ujian disesuaikan dengan waktu setempat meliputi Indonesia Bagian Barat WIB), Indonesia Bagian Tengah (WITA), serta Indonesia Bagian Timur (WIT)

Di samping ujian secara konvensional (tatap muka), ujian juga dilakukan melalui sistem ujian berbasis komputer (UBK) dan sistem ujian online (SUO) di UPBJJ-UT tertentu untuk beberapa mata kuliah tertentu. Tujuan UT memberikan layanan ujian sistem UBK/SUO adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengikuti UAS di luar periode yang telah ditentukan dalam kalender akademik UT dan memungkinkan mahasiswa mengikuti ujian mata kuliah yang mempunyai ujian bentrok.

4. Beban Kerja Dosen

Setiap Dosen Tetap memiliki beban kerja setara 12-16 sks per semester dengan diwajibkan hadir setiap hari kerja secara penuh sesuai ketentuan waktu kerja PNS, untuk melakukan aktivitas pengelolaan dan pengajaran, penelitian,

pengabdian kepada masyarakat, tugas tambahan, serta tugas-tugas dalam rangka peningkatan institusi.

5. Bahasa Pengantar

Proses pembelajaran di Universitas Terbuka diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar. Bahasa Inggris digunakan sebagai bahasa pengantar untuk program pendidikan berkelanjutan Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA) dan nantinya pada Program Magister *ASEAN Studies* yang saat ini masih dalam proses pengembangan.

C. Pengawasan Proses Pembelajaran

Pengawasan Proses Pembelajaran dilakukan oleh tenaga yang ditunjuk sebagai pengawas, dalam hal pengawasan teknis operasional dan keuangan.

1. Pengawasan Teknis.

Pengawasan teknis mencakup monitoring, evaluasi dan tindak lanjut perbaikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan. Komponen-komponen pengawasan mencakup:

- a. kurikulum;
- b. bahan ajar (termasuk penilaian pakar dan penelitian);
- c. perangkat ujian;
- d. pelaksanaan tutorial, praktikum, praktek;
- e. akses terhadap sumber belajar di luar UT, akses terhadap perpustakaan dan konsultasi dengan pembimbing akademik;
- f. pelaksanaan ujian.

2. Pengawasan Keuangan.

Pengawasan Keuangan mencakup:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran,
- b. Perencanaan dan pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis;
- c. Kinerja keuangan
- d. Penyusunan dan pelaporan laporan keuangan.

D. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1.	Tersedianya Rancangan Mata Kuliah	100%	Setiap pengembangan bahan ajar	
2.	Tersedianya Bahan Ajar	105%	Setiap awal semester	
3.	Tersedianya Rancangan Aktivitas Tutorial dan Satuan Acara Tutorial	100%	Setiap awal semester	
4.	Tersedianya Jadwal Tutorial	100%	Setiap awal semester	
5.	Tersedianya Jadwal Ujian Akhir Semester	100%	Setiap awal tahun ajaran	
6.	Tingkat Kehadiran Tutor	>80%	Setiap akhir semester	
7.	Tingkat Kehadiran Mahasiswa dalam Tutorial Tatap Muka (TTM)	>70%	Setiap akhir semester	TTM merupakan pilihan mahasiswa
8.	Tingkat Akses Mahasiswa dalam Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	Meningkat 2% dari semester sebelumnya	Setiap akhir semester	Tuton merupakan pilihan mahasiswa
9.	Beban tugas yang bernilai satu sks bagi mahasiswa	Penguasaan materi untuk 3 modul (@ 30-50 halaman)	Setiap akhir semester	Melalui belajar mandiri dan tutorial, jika diperlukan
10.	Beban tugas yang bernilai satu sks untuk kegiatan praktek/praktikum, PKM, PKL, dan PKP	Sesuai dengan jadwal tutorial praktek/praktikum, PKM, PKL, dan PKP	Setiap akhir semester	Hasil penilaian: 2 minggu sesudah pertemuan terakhir kegiatan tutorial praktek/praktikum, PKM, PKL, dan PKP

Norma waktu yang berkaitan dengan Standar Proses:

No.	Indikator	Batas Waktu	Keterangan
1.	Batas waktu kehadiran tutor	15 (lima belas) menit dari waktu yang telah ditetapkan	
2.	Batas waktu pemrosesan nilai tutorial/praktek/praktikum/PKM/PKL/PKP	2 minggu sesudah pertemuan terakhir kegiatan tutorial praktek/praktikum, PKM, PKL, dan PKP	
3.	Batas waktu pengumuman hasil ujian	8 minggu setelah UAS untuk Program Non-Pendas 10 minggu setelah UAS untuk Program Pendas	

BAB V

STANDAR PENILAIAN AKADEMIK

A. Penilaian Kemampuan Akademik

Ketentuan Umum

1. Penilaian kemampuan akademik mahasiswa dilakukan melalui penilaian atas tugas dan penilaian atas partisipasi dalam tutorial, penilaian dalam kegiatan praktikum/praktek, Ujian Akhir Semester (UAS), dan Tugas Akhir Program (TAP) atau Tugas Akhir Program Magister (TAPM).
 - a) Penilaian Tugas dan Partisipasi dalam Tutorial mencakup tingkat kehadiran, diskusi, dan kualitas penyelesaian tugas-tugas tutorial.
 - b) Penilaian Kegiatan Praktikum/Praktek dimaksudkan untuk mengukur keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktek atau praktikum pada mata kuliah tertentu dan dilakukan sebelum pelaksanaan UAS.
 - c) UAS dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dalam satu semester dan diselenggarakan secara serentak di tempat ujian yang ditentukan oleh UT.
 - d) TAP dimaksudkan untuk menverifikasi penguasaan mahasiswa terhadap suatu bidang ilmu dalam program S1.
 - e) Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dimaksudkan untuk pemahaman komprehensif mahasiswa pascasarjana mengenai materi program yang diambilnya. TAPM dapat berupa laporan penelitian (tesis), *business plan*, atau evaluasi proyek.
2. Instrumen penilaian dikembangkan sesuai dengan jenjang pendidikan.
3. Penilaian melalui tugas dan partisipasi dalam tutorial, ujian praktikum/praktek, dan ujian akhir semester (UAS) menentukan nilai akhir mata kuliah dengan pembobotan tertentu.

1. Program Diploma dan Sarjana

a. Nilai Akhir

1) Setiap jenis penilaian memiliki bobot dan masa berlaku sebagai berikut.

Tabel 0-1. Masa Berlaku dan Kontribusi Nilai pada Program Diploma dan Sarjana

No.	Jenis Penilaian Hasil Belajar	Non-Pendidikan Dasar		Pendidikan	
		Masa Berlaku	Kontribusi Terhadap Nilai Hasil Belajar	Masa Berlaku	Kontribusi Terhadap Nilai Hasil Belajar
1.	UAS Mata Kuliah	1 semester	Minimal 50%	1 semester	Minimal 50%
2.	Ujian TAP	1 semester	Minimal 50%	1 semester	Minimal 50%
3.	TTM Mata Kuliah	2 semester	50%	2 semester	50%
4.	TTM Bimbingan/ TAP	-	-	2 semester	50%
5.	Tuton Mata Kuliah	1 semester	30%	1 semester	30%
6.	Tuton Bimbingan/ TAP	2 semester	50%	2 semester	50%
7.	Praktek/ Praktikum bagi MK Berpraktek/ Berpraktikum	Selama menjadi mahasiswa. UT	50%	Selama menjadi mahasiswa UT	50%

Sumber: SK Rektor No: 243/H31/KEP/2010

- 2) Bagi mahasiswa yang tidak berpartisipasi atau tidak memperoleh/memiliki nilai TTM atau Tuton, penilaian hasil belajarnya sepenuhnya bersumber nilai UAS. Apabila nilai TTM atau Tuton lebih rendah dari nilai UAS, maka nilai TTM atau Tuton tersebut tidak diperhitungkan dalam penentuan nilai akhir hasil belajar pada mata kuliah yang diujikan dan bobot nilainya diakumulasikan ke dalam nilai UAS.
- 3) Nilai akhir hasil belajar pada mata kuliah yang diujikan belum akan diberikan apabila nilai praktek/ praktikum/tugas yang diwajibkan belum diterima oleh Pusat Pengujian UT.
- 4) Komposisi penilaian hasil belajar untuk setiap kelompok mata kuliah **Program Sarjana dan Diploma** adalah sebagai berikut
 - a) Mata kuliah tidak berpraktek/berpraktikum terdiri dari
 - (1) UAS;
 - (2) Tugas dan partisipasi TTM **atau** tugas dan partisipasi Tuton (diambil nilai yang tertinggi).

- b) Mata kuliah berpraktek atau berpraktikum terdiri dari
 (1) UAS;
 (2) Praktek atau praktikum.

Untuk mata kuliah berpraktek dan berpraktikum, nilai tugas dan partisipasi TTM maupun Tuton **tidak berkontribusi** terhadap nilai akhir.

- c) Mata kuliah khusus

Mata kuliah khusus diatur secara tersendiri oleh Fakultas yang bersangkutan.

Nilai mahasiswa dinyatakan dalam bentuk huruf mutu A, B, C, D, dan E. Nilai tersebut secara kualitatif dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 0-2. Deskripsi Nilai pada Program Diploma dan Sarjana

Bentuk Nilai	Mutu	Keterangan
A	4	Sangat baik
B	3	Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Gagal/tidak lulus

- b. Ujian Ulang

Ujian ulang dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapat nilai E, atau ingin memperbaiki nilai. Registrasi mata kuliah ujian perbaikan dilakukan pada semester berikutnya.

2. Program Pascasarjana

- a. Nilai Akhir

- 1) Setiap jenis penilaian memiliki bobot sebagai berikut.
- 2) Tutorial (TTM dan Tuton) 60%, dan
- 3) UAS 40%.
- 4) Partisipasi dalam tutorial online bersifat wajib karena semua tugas tutorial diberikan melalui tutorial online. Apabila mahasiswa tidak mempunyai nilai tutorial, maka nilai akhir mata kuliah dihitung dari nilai UAS dengan bobot 40%

- 5) Penilaian akhir mata kuliah dilakukan dengan huruf mutu A, B., C., D, dan E sebagai nilai final dengan kesetaraan sebagai berikut.

Tabel 0-3. Deskripsi Nilai pada Program Pascasarjana

Nilai	Mutu	Keterangan Mutu
A	4	Sangat baik
B	3	Baik
C	2	Kurang
D	1	Gagal/Tidak Lulus
E	0	Gagal/Tidak Lulus

b. Ujian Ulang Mata Kuliah dan Ulang Tutorial

- 1) Mahasiswa yang memperoleh nilai mata kuliah kurang baik (nilai C) atau tidak lulus (nilai D dan E) yang disebabkan oleh nilai tutorial dan nilai UAS yang rendah harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya. Mahasiswa harus mengulang tutorial dan UAS.
- 2) Mahasiswa yang memperoleh nilai mata kuliah kurang baik (nilai C) atau tidak lulus (nilai D dan E) yang disebabkan oleh nilai tutorial yang rendah dapat mengikuti tutorial ulang pada semester berikutnya tanpa harus mengikuti UAS. Untuk itu, mahasiswa perlu melakukan registrasi ulang tutorial.
- 3) Mahasiswa yang memperoleh nilai mata kuliah kurang baik (nilai C) atau tidak lulus (nilai D dan E) yang disebabkan oleh nilai UAS harus mengikuti perbaikan nilai dan registrasi UAS pada semester berikutnya.

B. Evaluasi Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditulis dengan angka.

1. Program Diploma

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program diploma apabila memenuhi syarat-syarat berikut.
 - 1) Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa ada nilai E).
 - 2) IPK minimal 2,00.
 - 3) Khusus Program Kependidikan, nilai mata kuliah PKM minimal B.

- b. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut.

Tabel 0-4. Predikat Kelulusan pada Program Diploma

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
1.	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2.	Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50
3.	Memuaskan	2,00 – 2,75

2. Program Sarjana

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program sarjana apabila memenuhi syarat-syarat berikut.

- Lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan (tanpa nilai E)
- Lulus TAP dengan nilai minimal C.
- IPK minimal 2,00. Khusus Program S1 PGPAUD, IPK minimal 2,25.
- Khusus Program Kependidikan, nilai mata kuliah Pemantapan Kemampuan Mengajar (PKM)/Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP) minimal B.
- Khusus Program S1 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian, nilai Praktek Kerja Lapangan (PKL) minimal C.

3. Program Pascasarjana

Mahasiswa Program Pascasarjana dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dalam paket dengan nilai rata-rata B, tanpa nilai D dan E.
- Tidak memiliki nilai C lebih dari dua mata kuliah. Nilai mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103), Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104), atau Metodologi Penelitian (MMPI5202) minimal B.
- Memiliki nilai TAPM minimal B.
- Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 pada skala 0,00 – 4,00.

C. Ujian Tugas Akhir

Tugas Akhir Program (TAP) adalah mata kuliah akhir program yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana UT yang sudah memenuhi persyaratan, baik persyaratan akademik maupun administratif.

Tugas Akhir Program Magister/Tesis sebuah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian terapan tentang pemecahan masalah manajerial (*problem solving*), pengkajian problematika kegiatan keseharian pada suatu institusi secara empirik, dan rencana pengembangan bisnis, sistem, atau suatu model dalam berbagai bidang kajian.

1. Program Sarjana

- a. Persyaratan mengikuti TAP bagi mahasiswa FMIPA, FISIP, dan FEKON adalah:
 - 1) telah lulus mata kuliah minimal $n-19$ sks; n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan program studi; serta
 - 2) IPK minimal 2,00 dihitung dari $n-19$ sks.
- b. Persyaratan mengikuti TAP bagi mahasiswa FKIP Program Non Pendas adalah:
 - 1) telah lulus mata kuliah minimal $n-19$ sks dan n adalah jumlah sks yang harus ditempuh sesuai dengan persyaratan program studi;
 - 2) IPK minimal 2,00 dihitung dari $n-19$ sks; serta
 - 3) telah lulus mata kuliah:
 - a) IDIK4008 Penelitian Tindakan Kelas (kecuali Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris)
 - b) PBIS4401 Research in ELT bagi mahasiswa Pendidikan Bahasa Inggris
 - c) Praktikum dengan nilai minimal C bagi mahasiswa Program S1 Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Kimia.
- c. Persyaratan mengikuti TAP bagi mahasiswa FKIP Program Pendas adalah:
 - 1) telah menempuh semua paket mata kuliah dari semester 1 sampai semester 9 bagi mahasiswa S1 PGSD dan semester 1 sampai semester 8 bagi mahasiswa S1-PGPAUD; serta
 - 2) nilai mata kuliah Penelitian Tindakan Kelas minimal D.
- d. Nilai TAP ditentukan oleh nilai:
 - 1) Tugas dan partisipasi dalam Tutorial Online (Tuton) TAP (untuk Non-Pendas)

- 2) Tugas dan partisipasi Tutor TAP atau tugas dan partisipasi Tutorial Tatap Muka (TTM) TAP (untuk Pendas)
- e. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus TAP bila mencapai nilai minimum C.
- f. Predikat kelulusan pada terdiri atas 3 tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut.

Tabel 0-5. Predikat Kelulusan pada Program Sarjana

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
1.	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2.	Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50
3.	Memuaskan	2,00 – 2,75*)

Keterangan *): IPK untuk Predikat kelulusan memuaskan khusus Program S-1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) adalah 2,25 – 2,75

2. Program Pascasarjana

a. TAPM

TAPM yang sudah dibuat harus dipertanggungjawabkan secara ilmiah dalam ujian sidang. Unsur-unsur yang dinilai dan bobot penilaian setiap unsur dalam ujian sidang adalah sebagai berikut.

- Kualitas TAPM 60%
- Kemampuan menyajikan dan mempertahankan TAPM 40%

Nilai Akhir Ujian Sidang ditentukan berdasarkan kriteria seperti pada Tabel 6 berikut.

Tabel 0-6. Kisaran Angka dan Huruf Mutu Ujian Sidang Program Pascasarjana

Angka	Huruf
3,51 – 4,00	A
3,00 – 3,50	B
2,51 – 2,99	C
≤ 2,50	D

Mahasiswa Kandidat Magister dinyatakan lulus Ujian Sidang apabila memperoleh nilai angka $\geq 3,00$. Mahasiswa Kandidat Magister yang tidak lulus Ujian Sidang diberi kesempatan untuk mengikuti Ujian Sidang Ulang paling lambat 6 (enam) bulan sejak dinyatakan tidak lulus. Ujian Sidang Ulang diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali. Apabila ternyata dalam

kesempatan terakhir Mahasiswa Kandidat Magister masih dinyatakan tidak lulus, maka kepadanya dinyatakan gagal dan akan diberikan Surat Keterangan pernah kuliah pada Program Pascasarjana UT beserta transkripnya.

Mahasiswa Kandidat Magister yang telah dinyatakan lulus dalam Ujian Sidang dan telah mendapat persetujuan dari Komisi Penguji (Penguji Ahli serta Pembimbing I dan II) atas perbaikan yang telah dilakukan dapat menggandakan dan menyerahkan naskah TAPM sejumlah tertentu kepada PPs UT.

- b. Predikat kelulusan terdiri atas 4 tingkat, yaitu: cumlaude, dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut (Tabel 7).

Tabel 0-7. Predikat Kelulusan pada Program Pascasarjana

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Keterangan
1.	<i>Cumlaude</i>	3,71 – 4,00	Jika lulus lebih cepat/tepat waktu
2.	Dengan Pujian	3,71 – 4,00	
3.	Sangat Memuaskan	3,41 – 3,70	
4.	Memuaskan	3,00 – 3,40	

D. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian
1.	Lulus mata kuliah ($\geq C$)	75%	Setiap akhir semester
2.	Ketersediaan soal ujian dalam Bank Soal	Kombinasi 6 set soal yang setara	
3.	Finalisasi soal ujian	8 minggu sebelum UAS	Setiap akhir semester
4.	Penyerahan nilai praktek/praktikum oleh UPBJJ-UT ke UT Pusat	2 minggu setelah UAS	Setiap akhir semester
5.	Pengumuman nilai ujian	7 minggu setelah UAS	Setiap akhir semester
6.	Menyelesaikan TAP tepat waktu	60%	n-1 tahun berakhir akademik
7.	Waktu studi tepat waktu	50%	Setiap akhir semester

BAB VI

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Standar Kompetensi Lulusan Universitas Terbuka (UT) mencakup:

- A. kompetensi utama, yang mengacu pada perangkat kemampuan yang mutlak diperlukan dalam melakukan unjuk kerja dalam pelaksanaan tugas keahliannya;
- B. kompetensi pendukung, yang mengacu pada perangkat kemampuan yang memantapkan layanan ahli sesuai dengan jenis dan kewenangannya; dan
- C. kompetensi lain yang bersifat khusus, yang mengacu pada kemampuan tambahan yang dapat melengkapi kompetensi pelaksanaan tugas pokoknya.

Kompetensi lulusan dikembangkan berdasarkan visi, misi, dan tujuan UT serta sesuai dengan visi, misi, dan tujuan fakultas, jurusan, dan program studi. Kompetensi lulusan dikembangkan dengan melibatkan pemangku kepentingan.

A. Kompetensi Utama:

Setiap lulusan UT diharapkan:

1. Mampu menerapkan substansi bidang ilmu yang dipelajari untuk mengatasi masalah-masalah yang berkaitan dengan bidang ilmu yang dipelajari.
2. Mampu menganalisis dan memecahkan masalah dalam penerapan bidang ilmu yang dipelajari.

B. Kompetensi Pendukung:

Setiap lulusan UT diharapkan:

1. Mampu mengembangkan pola berpikir interdisipliner dalam menghadapi masalah
2. Menguasai dasar-dasar bidang ilmu lain yang berkaitan erat dengan bidang ilmu yang dipelajari
3. Mampu mengembangkan kepribadian yang mendukung pemberian layanan ahli sesuai dengan kehidupan sosial dan budaya Indonesia

4. Mampu mengembangkan diri secara mandiri untuk dapat mengikuti perubahan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan secara global.
5. Mampu menjadi ahli yang inovatif dengan memanfaatkan perkembangan IPTEKS

C. Kompetensi Lain:

Program S1 PGSD:

1. Memiliki pemahaman tentang konsep pembelajaran kemasyarakatan
2. Memiliki keterampilan dalam membelajarkan masyarakat di lingkungannya melalui tiga program kemasyarakatan, yaitu: Pemberantasan Buta Aksara, Taman Bacaan Masyarakat, dan Kepemudaan.

D. Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik.

1. Mahasiswa yang melakukan registrasi setelah melewati batas waktu yang ditentukan berkas registrasinya akan diproses untuk masa registrasi berikutnya.
2. Mahasiswa yang terlambat menyerahkan Tanda Bukti Setor UT kepada UPBJJ-UT, namanya tidak akan tercantum sebagai peserta ujian.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan praktek/praktikum atau nilai praktek/praktikurnya terlambat/tidak dikirim kepada Pusat Pengujian UT melalui UPBJJ-UT, maka nilai akhir mata kuliah tersebut tidak dapat diproses.
4. Nilai tugas tutorial mahasiswa yang tidak diterima di Pusat Pengujian pada waktu yang ditentukan, nilai tersebut tidak dapat diperhitungkan dalam penentuan nilai akhir mata kuliah.
5. Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit dari jam ujian yang sudah ditentukan, tidak diperkenankan mengikuti ujian.
6. Mahasiswa yang melanggar aturan/tata tertib ujian akan dikenakan sanksi berupa pemberian nilai E atau hasil ujiannya tidak dapat diproses.
7. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan dalam pembuatan tesis akan dibatalkan tesis dan nilai tugas akhirnya.

8. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan Pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa diberhentikan sebagai mahasiswa UT.

E. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Angka Capaian
1.	Mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah dengan nilai E (hukuman)	< 5%
2.	Lulus tepat waktu	50%
3.	<i>Computer Literacy</i> Lulusan	50%
4.	Tingkat kemandirian	75%

BAB VII

STANDAR TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

A. Standar Tenaga Pendidik

1. Tenaga Pendidik UT

Tenaga Pendidik UT terdiri dari:

- a. Dosen tetap (Satminkal UT) adalah pengembang kurikulum, desain dan media pembelajaran; pengampu matakuliah; penulis/penelaah Buku Materi Pokok (BMP), Bahan Ajar non Cetak (BANC), Soal; Pemeriksa ujian uraian; dan Pembimbing/penguji Program Magister (S2) dan Doktor (S3).
- b. Dosen tidak tetap (Satminkal di luar UT) adalah penulis/penelaah Buku Materi Pokok (BMP), Bahan Ajar non Cetak (BANC), Soal; Pemeriksa ujian uraian; dan Pembimbing/penguji Program Magister (S2) dan Doktor (S3).
- c. Tutor/instruktur, adalah pakar atau praktisi di bidangnya yang berperan sebagai fasilitator mahasiswa dalam kegiatan tutorial/praktek/praktikum

2. Jenjang Jabatan Dosen Tetap

- a. Jenjang jabatan fungsional dosen tetap pada dasarnya terdiri dari asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
- b. Wewenang dan tatacara pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Jabatan fungsional dosen tetap terdiri dari dosen pada program pendidikan akademik.
- d. Jenjang jabatan dosen tetap sebagaimana dimaksud dalam butir a, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi diatur sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.

3. Syarat Menjadi Dosen

Syarat untuk menjadi dosen adalah:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
- c. Sehat jasmani dan rohani;
- d. Memiliki kualifikasi sebagai dosen;

- e. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
- f. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- g. Dosen berkedudukan sebagai pejabat fungsional dengan tugas utama melaksanakan bidang pendidikan dan pengajaran, mengembangkan ilmu pengetahuan/teknologi/seni, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- h. Syarat untuk menjadi guru besar selain sebagaimana tercantum pada butir 2a adalah memiliki kemampuan akademik membimbing calon doktor yang ditunjukkan dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - 1) Memiliki gelar akademik doktor atau spesialis II yang telah diakreditasi oleh Dirjen Pendidikan Tinggi;
 - 2) Memiliki berbagai karya ilmiah serta karya-karya lain yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Untuk dapat diangkat menjadi guru besar, harus diperoleh persetujuan dari senat universitas melalui usulan dari jurusan/fakultas yang bersangkutan.
 - 4) Guru besar diangkat oleh menteri atas usul pimpinan universitas setelah mendapat persetujuan dari senat universitas.
 - 5) Sebutan guru besar/profesor hanya dapat digunakan selama bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi.
 - 6) Guru besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi guru besar di universitas sebagai penghargaan istimewa dengan sebutan guru besar emeritus.
 - 7) Syarat pengangkatan dan tanggung jawab guru besar emeritus diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 8) Hak dan kewajiban guru besar emeritus diatur melalui surat keputusan rektor.

4. Etika Dosen

- a. Tugas pokok, wewenang, tanggung jawab dan etika dosen diatur dengan surat keputusan Rektor dengan memperhatikan hasil rumusan senat universitas
- b. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, dosen perlu memperhatikan etika yang berlaku

- c. Hak, kewajiban, dan sanksi, bagi dosen yang berstatus sebagai dosen biasa dan luar biasa diatur sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.

B. Standar Tenaga Kependidikan

1. Tenaga kependidikan terdiri dari tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer, laboran dan teknisi.
2. Persyaratan, tatacara pengangkatan, hak, dan wewenang tenaga kependidikan diatur oleh universitas dengan berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.

C. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Persentase Pendidik berkualifikasi S3	160 orang	Tahun 2015	Sesuai dengan ketentuan Kualifikasi Pendidik
2	Rasio Tutor dengan mahasiswa	1:30	Tahun 2015	Sesuai yang diusulkan BSNP
3	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan pegawai	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
4	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap tutor	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
5	Tingkat kepuasan tutor terhadap pelayanan staf administrasi	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
6	Tingkat kepuasan dosen terhadap pelayanan Staf Administrasi	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
7	Tingkat kinerja tutor	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
8	Evaluasi kinerja pelayanan terhadap mahasiswa	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei

BAB VIII

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dinyatakan bahwa perlu adanya standar mutu sebagai tolok ukur minimal untuk menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana yang tersedia pada setiap PT. Standar sarana prasarana berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang tutorial, ruang ujian, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Bagi Universitas Terbuka, dengan karakteristik khusus, sebagian dari sarana prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan berbeda dengan standar sarana dan prasarana yang digunakan oleh perguruan tinggi tatap muka.

Pengembangan sarana dan prasarana menjadi salah satu perhatian dalam pengembangan UT ke depan. Hal ini tertuang dalam sasaran ke 13 Renstra UT tahun 2010-2021. Dalam Sasaran 13 Renop disebutkan bahwa pada tahun 2013, UT memiliki sarana dan prasarana kerja dalam kuantitas, kualitas, dan fungsi yang menjamin terselenggaranya PTTJJ secara efektif dan efisien. Untuk mengukur keberhasilan setiap program, dikembangkan pula indikator pencapaian hasil.

Sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Terbuka meliputi aset yang berwujud (*tangible asset*) dan aset yang tak berwujud (*intangible asset*). Seluruh aset yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Terbuka sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan jarak jauh.

A. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan oleh Universitas Terbuka meliputi:

1. Gedung dan Bangunan di UT Pusat termasuk peralatannya:

- a. Lahan Tanah
- b. Ruangan Kantor Umum
- c. Ruangan Pengembangan, Produksi dan Penyimpanan Bahan Ajar Cetak dan Bahan Ajar Non Cetak
- d. Ruangan Pengembangan Soal dan Produksi Master Naskah Ujian, Penggandaan, Penyimpanan dan Pendistribusian Naskah Ujian
- e. Ruangan Laboratorium Uji Materi Bahan Ajar (validasi bahan ajar) dan Pengembangan Kit Praktek dan Praktikum
- f. Ruangan Pendukung Sistem Pengolahan dan Penyimpanan Data
- g. Ruangan Pendukung Sistem Penyampaian Informasi dan Komunikasi

2. Gedung dan Bangunan di UPBJJ-UT termasuk peralatannya:

- a. Lahan Tanah
- b. Ruangan Kantor Umum
- c. Ruangan Tutorial
- d. Ruangan Ujian dan Akses Online
- e. Ruangan Penyimpanan Bahan Ajar
- f. Ruangan Penyampaian Informasi dan Komunikasi

3. Ruang Administrasi

Ruang administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/ administrasi. Ruang administrasi terdiri atas :

- a. ruang pimpinan
- b. ruang sekretariat
- c. ruang dosen
- d. ruang tata usaha

4. Ruang Penunjang

Ruang penunjang yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan, antar alain :

- a. ruang ibadah
- b. ruang rapat
- c. ruang olahraga

- d. ruang kantin
- e. ruang kegiatan mahasiswa
- f. ruang serbaguna
- g. kamar mandi/ WC
- h. ruang arsip
- i. instalasi daya dan jasa
- j. wisma
- k. gudang

Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai menjadi salah satu perhatian dalam pengembangan UT ke depan. Hal ini tertuang dalam sasaran ke 13 Renstra UT. Dalam penjabarannya ke dalam sasaran 13 Renop maka pada Tahun 2010, UT memiliki sarana dan prasarana kerja dalam kuantitas, kualitas, dan fungsi yang menjamin terselenggaranya PTJJ secara efektif dan efisien.

Pada saat ini semua sarana dan prasarana yang penggunaannya dikuasai oleh Universitas Terbuka merupakan barang milik negara (BMN) yang pengelolaannya dilakukan sebagai berikut.

1. Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan berdasarkan Keppres Nomor 80 tahun 2003.
2. Pelaporan Sistem Akuntansi & Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007.
3. Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007.

Jenis dan jumlah sarana dan prasarana yang ada dan dimanfaatkan oleh Universitas Terbuka pada saat ini adalah sebagai berikut.

- a. Tanah, Gedung dan Bangunan
 - 1) UT Pusat
 - a) Luas tanah 156.348 m², semuanya sudah milik UT.
 - b) Bangunan luasnya 42.094 m², semuanya milik UT.
 - 2) UPBJJ-UT
 - a) Tanah sudah milik UT seluas 59.148 m² yang tersebar di 22 UPBJJ-UT.

- b) Tanah milik pihak lain (pinjam pakai), seluas 16.765 m² yang tersebar di 11 UPBJJ-UT.
- c) Tanah dan gedung pinjam pihak lain seluas 6.583 m² yang tersebar di 4 UPBJJ-UT.

b. Kendaraan

Jumlah kendaraan UT saat ini yang layak dan tidak layak pakai sebagai berikut.

1) Kendaraan di UT Pusat

- a) Kendaraan Operasional (pool), 17 unit.
- b) Truck, 2 unit.
- c) Pickup, 3 unit.
- d) Bus, 2 unit.
- e) Kendaraan Pejabat, 29 unit.
- f) Kendaraan Untuk Jemputan, 31 unit.

2) Kendaraan di UPBJJ-UT sebanyak 79 unit Kendaraan yang tidak layak pakai, 28 unit.

c. Peralatan Kantor

Meliputi peralatan utama yang diperlukan oleh pegawai UT untuk menunjang pelaksanaan kerja sehari-hari yang meliputi meja, kursi, computer, laptop, printer, fotocopy, AC dan peralatan kantor lainnya dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 0-1. Data Peralatan di Kantor Pusat UT
(Per November 2009)

NO	UNIT KERJA	JUMLAH						
		MEJA	KURSI	AC	KOMPUTER	LAPTOP	PRINTER	FOTOCOPY
1	REKTORAT	112	94	15	32	12	19	5
2	FEKON	45	262	40	111	4	12	4
3	FISIP	39	136	52	70	6	24	3
4	FKIP	119	371	20	110	6	43	5
5	FMIPA	161	240	38	70	-	17	4
6	BAAPM	88	122	18	47	-	31	4
7	PERENCANAAN	63	72	9	7	6	7	1
8	PELMA	12	5	11	4	-	3	1
9	KOPERASI	22	2	9	7	-	4	-
10	BRI	-	-	4	-	-	-	-

NO	UNIT KERJA	JUMLAH						
		MEJA	KURSI	AC	KOMPUTER	LAPTOP	PRINTER	FOTOCOPY
11	MESJID	5	1	10	-	-	-	-
12	POS SATPAM	1	8	-	-	-	-	-
13	KEUANGAN	45	49	15	26	-	14	1
14	KEPEGAWAIAN	15	43	9	11	-	-	2
15	UHT	203	49	15	19		6	2
16	LPBAUSI	30	79	7	11	1	12	1
17	PUSJIAN	175	183	23	46		12	5
18	PUSKOM	80	86	25	66		9	
19	PUSLABA	77	25	16	21	2	8	1
20	P2M2	65	103	11	12	2	4	1
21	PUSLITGA	50	49	5	18	2	5	1
22	PUSMINTAS	42	34	5	15	5	4	1
23	LPPM	63	74	7	37		11	2
24	PPS	69	101	10	27	6	3	2
25	PPSDM	22	37	14	21	2	5	2
26	FAJANG	472	3135	158	18	4	4	1
27	Dalam proses pendataan	-	-	-	270	25	84	16
	TOTAL	2075	5360	521	1076	83	341	65

Perabot dan peralatan penunjang yang harus tersedia di seluruh UPBJJ-UT dapat dilihat dalam Tabel 2

Tabel 0-2. Perabot dan Peralatan Pendidikan di UPBJJ-UT

Ruang	Perabot dan Peralatan Pendidikan	Ketercapaian Minimal	
		Jumlah	Satuan
Ruang Tutorial	Meja Tutor	1	Unit
	Kursi Tutor	1	Unit
	Meja Mahasiswa	30	Unit
	Kursi Mahasiswa	30	Unit
	Over Head Projector atau Digital Projector	1	Unit
	Air Conditioner	2	Unit
	Papan Tulis (White Board)	1	Unit
	Spidol	1	Buah
	Penghapus	1	Buah

Ruang	Perabot dan Peralatan Pendidikan	Ketercapaian Minimal	
		Jumlah	Satuan
Laboratorium Komputer	Meja Tutor	1	Unit
	Kursi Tutor	1	Unit
	Meja Mahasiswa	20	Unit
	Kursi Mahasiswa	20	Unit
	Over Head Projector atau Digital Projector	1	Unit
	Air Conditioner	2	Unit
	Papan Tulis (White Board)	1	Unit
	Spidol	1	Buah
	Penghapus	1	Buah

Tabel 0-3. Data Peralatan Kantor di UPBJJ-UT
(Per November 2009)

NO	UNIT KERJA	JUMLAH						
		MEJA	KURSI	AC	KOMPUTER	LAPTOP	PRINTER	FOTOCOPY
1	UPBJJ-ACEH	34	54	8	19	3	13	1
2	UPBJJ-MEDAN	105	193	19	91	9	27	4
3	UPBJJ-BATAM	89	166		23	5	22	1
4	UPBJJ-PADANG	38	63	9	32	4	29	2
5	UPBJJ-PANGKAL PINANG	38	107	20	32	7	19	2
6	UPBJJ-PEKAN BARU	32	58	33	42	7	19	1
7	UPBJJ-JAMBI	47	117	7	25	4	14	2
8	UPBJJ-BENGGULU	86	92	12	28	8	17	1
9	UPBJJ-PALEMBANG	58	103	10	31	6	22	3
10	UPBJJ-LAMPUNG	43	193	6	28	3	22	2
11	UPBJJ-JAKARTA	69	234	7	39	5	7	1
12	UPBJJ-SERANG	54	191	9	17	7	8	2
13	UPBJJ-BOGOR	65	140	43	23	2	21	2
14	UPBJJ-BANDUNG	190	573	17	67	4	36	4
15	UPBJJ-PURWOKERTO	75	187	11	29	4	13	2
16	UPBJJ-SEMARANG	86	318	10	42	4	29	1
17	UPBJJ-SURAKARTA	90	173	8	34		12	2
18	UPBJJ-YOGYAKARTA	81	154	4	34	5	15	2
19	UPBJJ-PONTIANAK	48	105	7	36	3	16	2

NO	UNIT KERJA	JUMLAH						
		MEJA	KURSI	AC	KOMPUTER	LAPTOP	PRINTER	FOTOCOPY
20	UPBJJ-PALANGKARAYA	16	14	2	14	2	9	1
21	UPBJJ-BANJARMASIN	48	81	3	24	1	29	1
22	UPBJJ-SAMARINDA	39	59	2	31	2	20	3
23	UPBJJ-SURABAYA	69	223	6	90	5	11	1
24	UPBJJ-MALANG	59	164	5	73	6	22	2
25	UPBJJ-JEMBER	55	140	9	57	1	10	1
26	UPBJJ-DENPASAR	71	166	2	39	5	12	1
27	UPBJJ-MATARAM	33	248	8	42	2	17	2
28	UPBJJ-KUPANG	37	98	9	33	5	14	2
29	UPBJJ-MAKASSAR	58	273	4	19	2	11	1
30	UPBJJ-MAJENE	34	67	3	8	1	14	1
31	UPBJJ-PALU	52	71	3	11	5	10	1
32	UPBJJ-KENDARI	34	91	3	24	4	16	1
33	UPBJJ-MANADO	77	154	5	17	5	13	3
34	UPBJJ-GORONTALO	32	236	2	18	2	11	1
35	UPBJJ-AMBON	59	93	6	12	1	12	1
36	UPBJJ-JAYAPURA	29	30	4	26	3	17	1
37	UPBJJ-TERNATE	9	16	4	44	1	7	1
TOTAL		2139	5445	320	1254	143	616	62

- d. Harta kekayaan tidak tetap, meliputi bahan ajar, alat tulis kantor, bahan habis pakai, aplikasi komputer, hak paten dan sebagainya.
Adapun jenis dan jumlah sarana dan prasarana yang ada dan dimanfaatkan oleh Universitas Terbuka saat ini sebagaimana tercantum pada Tabel 0-4.

Tabel 0-4. Rekapitulasi Luas Tanah dan Status Kepemilikan Di UT Pusat & UBJJ-UT (data per Agustus 2010)

Lokasi	Tahun Perolehan	Luas (m2)	Status Kepemilikan	Keterangan
UT Pusat	1984	61.860	UT (sertifikat)	Hibah Dikti
UT Pusat	1986	74.452	UT (sertifikat/proses)	Pengadaan UT
UT Pusat	2002-2010	20.016	UT (sertifikat/proses)	Pengadaan UT
UPBJJ-UT	2002-2010	85.276	UT (sertifikat/proses)	Pengadaan UT
UPBJJ-UT	Pinjaman	27.637	UT (sertifikat)	Pinjam Pakai

Tabel 0-5 dan Tabel 0-6 memperlihatkan rekapitulasi renovasi dan pembangunan gedung baru di UT Pusat dan UPBJJ-UT.

**Tabel 0-5. Gedung Permanen Milik UT di Kantor Pusat dan UPBJJ-UT Tahun 2001-2008
(Data per Agustus 2010)**

LOKASI	JUMLAH BANGUNAN	LUAS (M2)
UT Pusat	25	61.307
UPBJJ-UT	32	24.557
Total	19	85.864

**Tabel 0-6. Rekapitulasi Pembangunan Gedung Baru di UT Pusat dan UPBJJ-UT
Tahun 2001-2008
(Data per Januari 2010)**

LOKASI	JUMLAH BANGUNAN	LUAS (M2)
UT Pusat	16	28.847
UPBJJ	27	22.199
Total	43	51.046

**Tabel 0-7. Data Bangunan UT Pusat Pondok Cabe, Ciputat, Tangerang
(Data Per 13 Agustus 2009)**

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
1	GEDUNG PELAYANAN PUBLIK	I	Karunika, Pos, BRI dan Pelma	615,00	1.075,00	2003
		II	Karunika, BRI, Kafe	460,00		
2	GEDUNG REKTORAT		Entrance	176,00	1.144,00	2007
		I	Purek I dan Purek II	320,00		1985
		II	Ruang Rektor dan Ruang Sidang	324,00		1995
		III	Purek III, Purek IV, dan Ruang Sidang	324,00		
3	GEDUNG BIRO	I	Bag. Umum, Operation room & Kelulusan	1.575,50	3.559,00	1985

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
		II	Ka BAUK, Bag. Keu, Ka BAAPM, dan Bag. Registrasi	1.082,50		1996
		III	Kepegawaian, Humas dan Perencanaan	901,00		
			Rehabilitasi GEDUNG BIRO			2008
			Interior GEDUNG BIRO			2008
4	GEDUNG LEMBAGA	I	R. Sidang, LPBAUSI	617,00	1.867,00	1985
		II	LPPM	625,00		2005
		III	AULA	625,00		
5	GEDUNG PERCETAKAN	I	Percetakan	1.144,00	2.244,00	1986
		II	R. Musik dan Perabot	1.100,00		2004
6	GEDUNG PENGUJIAN (Lama)	I	Arsip	966,00	1.932,00	1987
		II	Proses Nilai	966,00		2000
7	GEDUNG KOMPUTER	I	Proses Data	616,00	1.232,00	1986
		II	R. Pelatihan	616,00		2000
8	GEDUNG P2M2	I	Studio	1.270,00	2.800,00	1993
		II	Editing	730,00		2002
			Rehabilitasi GEDUNG P2M dan perluasan	800,00		2008
			Interior Gedung P2M			
9	GEDUNG PUSLATA	I	Perpustakaan	567,00	2.268,00	1995
		II	Perpustakaan	567,00		
		III	Perpustakaan	567,00		
		IV	R. Sidang, R. Tim Bangunan	567,00		
			Rehabilitasi dan Perluasan Gd. PUSLATA			2009
			Interior Gd. Puslata			2009
10	GEDUNG	I	FMIPA	1.908,00		1994

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
	FAKULTAS I	II	FMIPA	1.440,00	6.578	2008
		III	FKIP	1.788,00		
		IV	FKIP	1.440,00		
			Rehabilitasi dan perluasan Gd. FAKULTAS I			
			Interior Gd. FAKULTAS I			
11	GEDUNG FAKULTAS II	I	PPs	585,00	1.962,00	2004
		II	PPs	540,00		
		III	Seniorat	457,00		
		IV	Laboratorium	380,00		
12	GEDUNG FAKULTAS III	I	FISIP	750,00	3.000,00	2007
		II	FISIP	750,00		
		III	FEKON	750,00		
		IV	FEKON	750,00		
			Interior Gd. FAKULTAS III			
13	GEDUNG DISTRIBUSI	I	Gudang Modul	3.744,00	5.000,00	1987
		II	Kantor	1.256,00		2006
						2007
14	GEDUNG UTCC	I	R. Pertemuan	2.712,00	5.000,00	1993
		II	Tribune	2.288,00		2005
						2006
						2007
15	GEDUNG PAU	I	Rektorat (sementara)	903,00	2.901,00	2004
		II	PSDM & R. Sidang	684,00		
		III	Pusmintas dan R. Sidang	504,00		
16	GEDUNG	I - IV	Lantai I sd. IV			2009 – 2010

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
	PENGUJIAN (Baru)		Furniture & Interior		7.000,00	2009 – 2010
			Pengurugan tanah da turap			2009 – 2010
			Pematangan lahan			2009 – 2010
17	RUMAH HYDRANT	I	Pompa hydrant	49,00	49,00	1987
18	RUMAH DIESEL DEPAN	I	Diesel 1000 KVA dan 630 KVA	143,00	143,00	1985
	Generator set depan		1200 KVA			
	Panel set depan					2008
	Generator set belakang		1200 KVA			
	Panel set belakang					
19	MASJID	I	Ibadah	664,00	664,00	1991 2005
20	POLIKLINIK	I	Poliklinik	169,00	169,00	1989 2005
21	POS SATPAM DPN	I	Pos Jaga	80,00	80,00	2004
22	RUMAH TENIS	I	Ruang Ganti Tenis	78,00	78,00	2003
23	TK ANANDA	I	R. Kelas,R. Imtaq dan R. Guru	486,00	520,00	1991
		II	R. Kep. Sekolah	34,00		
24	PARKIR MOTOR	I	Parkir Motor	192,00	192,00	Bervariasi
25	GARASI MOBIL	I	Parkir Bus/Truck	180,00	288,00	2005
		I	Parkir Mini Bus	108,00		2007
26	PUJASERA	I	Tempat Jajanan	76,00	76,00	2004
27	GARDU LISTRIK	I	Gardu Listrik	104	104,00	1985

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
28	3 GARDU					2004
29	WISMA I	I	Penginapan dan Ruang Makan	686,00	1.301,00	1986
		II	Penginapan dan Ruang Sidang	615,00		2005
						2006
30	WISMA II	I - IV	Penginapan dan Kantor Tahap I (Struktur)		4.415,00	2,008
		I - IV	Penginapan dan Kantor Tahap II			2009
			Furniture Wisma II			2009
31	WISMA III	GF	Ruasg Kerja + Aula		1.100,00	
		Basement	Ruang Kerja			
		Lt I	Penginapan			2007
		Lt II	Penginapan			
		Lt III	Penginapan			
32	GD ARSIP 1/ PARKIR MOTOR	2	Gedung Arsip/ Parkir Motor		700,00	2007 dan 2009
33	GEDUNG ARSIP II	I	Gudang	876.00	1.676,00	2008
		II	Arsip	800.00		
34	GEDUNG Perlengkapan	4	Gudang UTCC, Alat musik dan R. ATK		1.200,00	2009
35	Sarana dan Prasarana		Area parkir dan			2008
	Pendukung UTCC		toilet umum			
36	Pagar Lingkungan Zona I		Batas tanah UT,Keamanan	883,1 m	883,1 m	2008
37	Pagar Lingkungan Zona II		Batas tanah UT,Keamanan	565,73 m	565,73 m	2008
38	Pagar Lingkungan Zona III		Batas tanah UT,Keamanan	725 m	725 m	2008

No	NAMA BANGUNAN	JML. LT	PERUNTUKAN	LUAS (m2)	TOTAL LUAS per GDG (m2)	TAHUN PEMBANGUNAN
39	SARANA OLAH RAGA		Olah Raga			2008
40	Turap dari belakang ged. Fakultas II smp Zona Publik (Sheetpile)		Mencegah longsor	200 m	200 m	2008
41	Turap dua sisi di area danau		Mencegah longsor	600 m	600 m	2008
42	Pembangunan 25 ICON UT		25 UPBJJ-UT	25 unit	25 unit	2008
43	Pembangunan 12 ICON UT		12 UPBJJ-UT	12 unit	12 unit	2009
44	Pembangunan pagar tanah lingkungan UT					2009
45	Pembangunan air mancur danau UT			1 unit	1 unit	2009
46	Pembangunan Sarpras parkir PAU & jogging track					2009
47	Penghijauan Kampus dan dukungan wilayah UT			5.240,00	5.240,00	2009
48	Sarana penunjang danau		Rekreasi, gazebo & saran olah raga			2008
			Total Bangunan Permanen		61.307,00	

Dari Tabel 0-7 dapat dilihat bahwa sampai bulan Agustus 2009, di Kantor UT Pusat telah dibangun sebanyak 20 gedung yang peruntukannya disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan UT saat ini. Semua gedung dan bangunan beserta lingkungannya berdiri di atas lahan seluas 156.348 m². Sumber dana untuk pengadaan lahan tanah dan gedung

sebagian besar (85%) dibiayai dari dana Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan sisanya dibiayai dari dana Rupiah Murni (RM).

**Tabel 0-8. Data tanah dan Gedung UPBJJ-UT
(Data Per 13 Agustus 2009)**

No.	UPBJJ-UT	TANAH			GEDUNG		
		STATUS	LUAS (M2)		STATUS	LUAS (M2)	
			MILIK UT	PINJAMAN		MILIK UT	PINJAMAN
1	Purwokerto	Milik UT	1.825		Milik UT	1.350	
2	Bandar Lampung	Milik UT	2.427		Milik UT	1.500	
3	Gorontalo	Milik UT	1.654		Milik UT	563	
		Milik UT	3.859				
4	Surabaya	Milik UT	1.890		Milik UT	1.400	
5	Pontianak	Milik UT	768		Milik UT	800	
		Milik UT	716				
6	Surakarta	Milik UT	2.237		Milik UT	1.275	
7	Serang	Milik UT	1.650		Milik UT	1.200	
8	Palembang	Milik UT	1.502		Milik UT	1.100	
9	Bengkulu	Milik UT	3.508		Milik UT	1.200	
10	Ternate	Milik UT	940		Milik UT	840	
11	Bandung	Milik UT	1.825		Milik UT	1.215	
12	Jember	Milik UT	7.517		Milik UT	880	
13	Palangkaraya	Milik UT	1.959		Milik UT	1.068	
14	Makassar	Milik UT	2.100		Milik UT	1.246	
15	Banjarmasin	Milik UT	3.353		Milik UT	1.100	
16	Banda Aceh	Milik UT	3.186		Milik UT	1.200	
17	Ambon	Milik UT	3.000		Dibangun Tahun 2010		668
18	Semarang	Milik UT	2.348		Milik UT	1.860	
19	Pekanbaru	Milik UT	2.680		Milik UT	1.200	
20	Samarinda	Milik UT	4.011		Milik UT	900	
21	Denpasar	Pinjaman		1.500	Milik UT	999	
23	Bogor	Pinjaman		1.200	Milik UT	572	
24	Jakarta	Pinjaman		528	Milik UT	820	
25	Pangkalpinang	Pinjaman		4.500	Milik UT	1.200	
26	Padang	Pinjaman		1.300	Milik UT	530	
27	Yogyakarta	Pinjaman		480	Milik UT	555	
		Milik UT	3.245				
28	Palu	Pinjaman		2.000	Milik UT	740	
		Milik UT	5.947				
30	Kendari	Pinjaman		500	Milik UT	500	
		Milik UT	3.403		Dibangun Tahun 2010		
32	Jambi	Pinjaman		1.660	Milik UT	800	
33	Batam	Pinjaman		2.250	Milik UT	1.100	

No.	UPBJJ-UT	TANAH			GEDUNG		
		STATUS	LUAS (M2)		STATUS	LUAS (M2)	
			MILIK UT	PINJAMAN		MILIK UT	PINJAMAN
34	Medan	Pinjaman		656	Pinjaman		656
		Milik UT	6.071				
35	Mataram	Pinjaman		4.830	Milik UT	850	
31	Manado	Pinjaman		2.356	Pinjaman		800
		Milik UT	4.592		Dibangun Tahun 2010 - 2011		
22	Malang	Milik UT	5.000		Milik UT	1.500	
36	Kupang	Milik UT	2.792		Dibangun Tahun 2010		
29	Jayapura	Pinjaman		2.277	Pinjaman		474
		Milik UT	3.063				
37	Majene	Pinjaman		1.600	Pinjaman		300
		Milik UT	4.000				
Sub Total I (UPBJJ-UT)			85.276	27.637		24.557	1.442
Total UT Pusat + UPBJJ-UT			241.604	27.637		85.864	4.161

Layanan Administrasi Perlengkapan			Kondisi Saat Ini	Target			
Sub Komponen	Jenis Layanan	Indikator	2010	2011	2012	2013	2014
Sarana Prasarana	Penyediaan Ruang Tutorial	Rasio Ruang Tutorial dan mahasiswa	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
	Penyediaan Ruang Administrasi	Penyediaan Ruang administrasi (%)	100	100	100	100	100
		Luas ruang perpustakaan (m ²)	2000	2000	2000	2000	2000
	Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi	Kecukupan alat dan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum (%)	100	100	100	100	100

Layanan Administrasi Perlengkapan			Kondisi Saat Ini	Target			
	Penyediaan sarana ruangan (Meubelair, komputer, AC, dll)	Kecukupan sarana untuk setiap ruangan (%)	100	100	100	100	100
	Penyediaan Teknologi Informasi	Panjang Jaringan kabel FO dan lainnya (meter)	5000	6000	6000	7000	7500
		Ketersediaan Hotspot (%)	100	100	100	100	100
		Besarnya bandwidth (Mbps)	45	45	50	50	55
		E-mail bagi mhs baru (%)	10	20	40	60	80

B. Matriks Indikator Keberhasilan

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Lahan di kantor pusat UT	156.348 m ²		Sudah tersedia
	Lahan di kantor UPBJJ-UT	59.148 m ²		Sudah tersedia
2	Studio UT	2800 m ²		Sudah tersedia
3	Rasio luas ruang tutorial per mahasiswa di UPBJJ-UT	1 m ² per mahasiswa		Sudah tersedia
4	Gedung Pusat Komputer	1232 m ²		Sudah tersedia
5	Ruang Komputer di UPBJJ-UT	1 ruang per 20 mahasiswa		Sudah tersedia
7	Gedung Perpustakaan	2.268 m ²		Sudah tersedia
8	Ruang Direktur	1 ruang		Sudah tersedia

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
9	Ruang Sekretariat	4 m ² per orang		Sudah tersedia
10	Ruang Pendidik Tetap	4 m ² per orang		Sudah tersedia
11	Ruang Tata Usaha	4 m ² per orang		Sudah tersedia
12	Ruang Rapat besar	200 m ²		Sudah tersedia
13	Ruang Rapat sedang	60 m ²		Sudah tersedia
14	Ruang Rapat kecil	40 m ²		Sudah tersedia
17	Ruang Serbaguna	1 ruang		Sudah tersedia
18	Kamar Mandi/ WC	2 ruang per gedung		Sudah tersedia
19	Instalasi daya dan jasa	1 ruang		Sudah tersedia
20	Tempat ibadah	1 ruang		Sudah tersedia
21	Sarana olahraga : 1. lapangan putsal 2. lapangan basket outdoor 3. lapangan teknis 4. lapangan voli 5. jogging track	a. satu lapangan b. satu lapangan c. satu lapangan d. satu lapangan e. satu jogging track sekitar danau UT		Sudah tersedia
22	Wisma	3 gedung		Sudah tersedia
23	Gudang	1 ruang		Sudah tersedia
24	Poliklinik	1 ruang		Sudah tersedia
25	Prosentase jenis sumber belajar utama/ buku teks (jenis buku dibagi jumlah mata kuliah)	100%		Sudah tersedia
26	Prosentase sumber belajar utama/ buku teks yang tersedia dengan jumlah	100%		Sudah tersedia

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
	mahasiswa (jumlah buku dibagi jumlah mahasiswa)			
27	Jenis sumber belajar lainnya untuk setiap program studi (journal, majalah, artikel, website, atau compact disc)	Satu	Tahun 2011	

Dalam menetapkan Standar Sarana Prasarana perlu diperhatikan beberapa hal berikut, yaitu: 1) Substansi atau isi dari Standar Sarana Prasarana harus sesuai atau tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang sarana dan prasarana untuk PT. Konkretnya, substansi standar tersebut minimal harus memenuhi terlebih dahulu ketentuan yang telah diatur dalam perundang-undangan, setelah itu apabila PT yang bersangkutan memang benar-benar sangat mampu maka dapatlah dibuat standar dengan substansi yang melebihi standar minimal nasional; 2) Substansi standar tersebut harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari PT yang bersangkutan; dan bila perlu juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari unit-unit di lingkungan PT seperti fakultas, jurusan, program studi; dan 3) Substansi standar tersebut juga harus sedapat mungkin selaras dengan keinginan, masukan atau saran dari para stakeholders PT, (SPM-PT, 2008).

Dalam rancangannya, UT PK-BLU diharapkan akan dapat dilaksanakan pada tahun 2011. Agar UT PK-BLU dapat berjalan dengan baik, maka komponen sarana & prasarana merupakan salah satu komponen input yang penting, terlebih lagi dengan keunikan UT sebagai PTJJ yang memerlukan dukungan sarana-prasarana yang memiliki karakteristik spesifik.

BAB IX STANDAR PENGELOLAAN

A. Pengelolaan

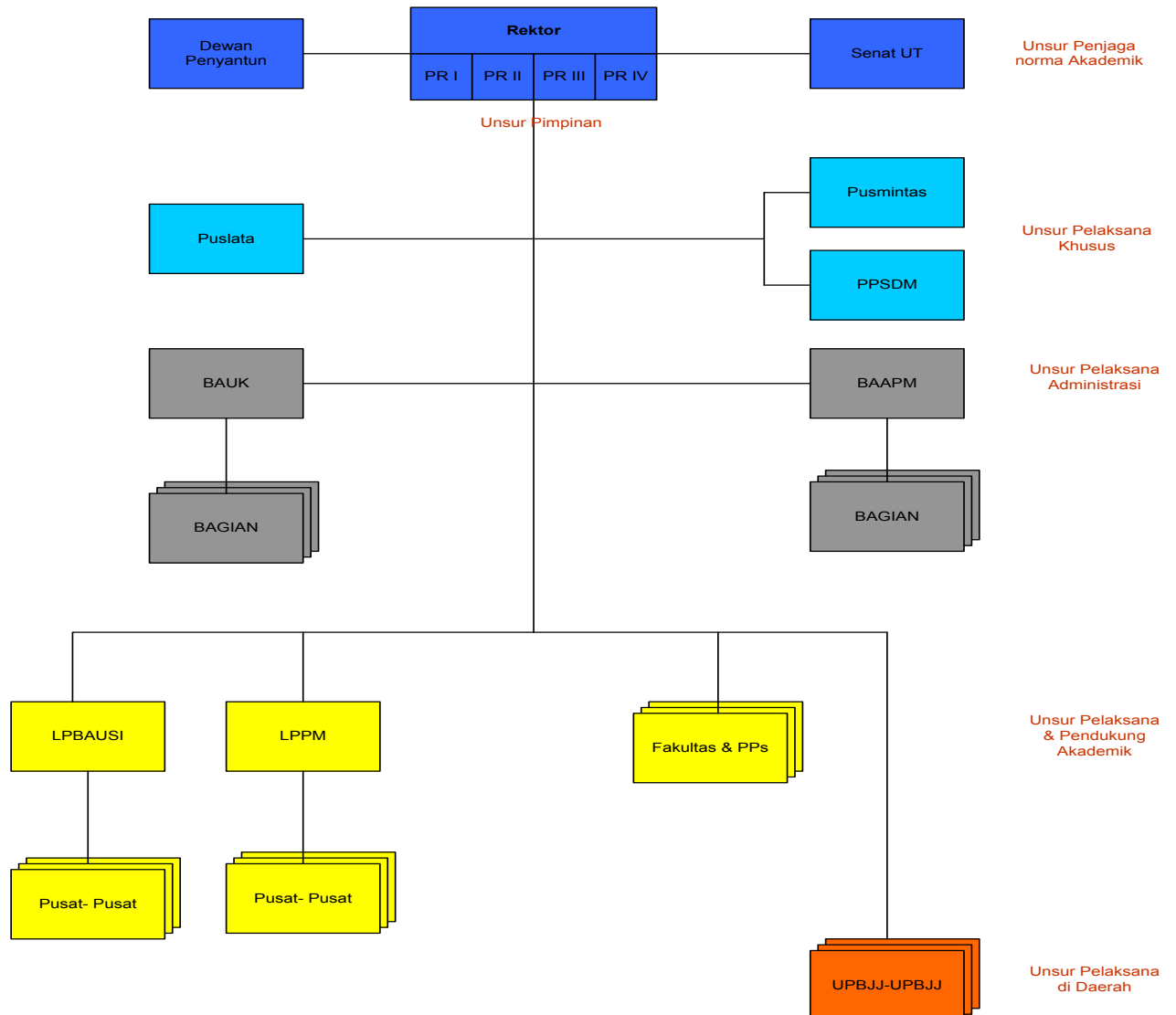
Universitas Terbuka adalah perguruan tinggi terbuka dan jarak jauh dilingkungan Kementerian Pendidikan Nasional yang dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional. Universitas Terbuka secara fungsional dibina oleh Menteri Pendidikan Nasional cq. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Universitas Terbuka dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh bertugas menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, serta wajib berperan dalam penerapan, pengembangan dan penciptaan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional. Universitas Terbuka dalam rangka menjadi pusat unggulan pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh dalam bidang penelitian dan penyelenggaraan pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan terbuka dan jarak jauh, teknologi dan seni, universitas dan sivitas akademik berpedoman pada otonomi keilmuan yang berwujudnya diatur oleh Senat Universitas Terbuka.

B. Pejabat Pengelolaan

Pejabat Pengelola Universitas Terbuka terdiri dari :

1. Rektor dan Pembantu Rektor
2. Ketua Lembaga
3. Dekan dan Pembantu Dekan
4. Direktur dan Asisten Direktur
5. Kepala Biro
6. Kepala UPBJJ-UT

0-1. Struktur Organisasi UT Menurut KEPMENDIKNAS No.23 tahun 2007



Sumber: Kepmendiknas Nomor 23 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tatakelola Universitas Terbuka

C. Pedoman

Universitas Terbuka telah memiliki buku pedoman pendidikan yang terdiri dari :

1. Katalog
2. Berkas Registrasi
3. Kalender Akademik
4. Buku Pedoman Tutorial
5. Buku Pedoman Ujian

6. Deskripsi Mata Kuliah
7. Buku Pedoman OSMB

D. Rencana Kerja Bidang Akademik

Universitas Terbuka dikelola atas dasar rencana kerja pendidikan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja semester yang dilakukan dikoordinasikan oleh Ketua Jurusan, Pembantu Dekan I dan Pembantu Rektor I.

Rencana kerja pendidikan meliputi :

1. Kalender Akademik
2. Jadwal penyusunan, evaluasi dan perbaikan kurikulum untuk tahun akademik berikutnya.
3. Penugasan Dosen mata kuliah
4. Penugasan Dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Bahan ajar cetak yang direvisi
6. Program peningkatan mutu dosen yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggara program.
7. Penulisan soal ujian dan pemeriksaan hasil ujian.
8. Pelaksanaan dan penilaian tutorial.

E. Matriks Indikator Keberhasilan

No.	Indikator	Ketercapaian minimal	Waktu pencapaian
1	Buku pedoman akademik (katalog)	100%	Setiap awal tahun ajaran
2	Buku pedoman OSMB (Orientasi Studi Mahasiswa Baru)	100%	Setiap pelaksanaan OSMB
3	Kalender Akademik	100%	Setiap awal tahun ajaran
4	Buku Pedoman Tutorial	100%	Setiap awal tahun ajaran
5	Bukti Registrasi Mata Kuliah	100%	Setiap semester

BAB X

STANDAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Standar Penelitian

Arah Penelitian Universitas Terbuka adalah sebagai berikut:

1. Universitas Terbuka mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian. Kualitas penelitian meliputi kualitas dosen, materi/substansi penelitian, dan pelaksanaan penelitian. Kuantitas meliputi jenis penelitian (penelitian mula, penelitian madya, dan penelitian lanjut) dan bidang penelitian (penelitian keilmuan termasuk pendidikan terbuka dan jarak jauh, penelitian bahan ajar, penelitian kelembagaan, dan lain-lain).
2. Universitas Terbuka mendorong peningkatan kemampuan entrepreneurship dari kegiatan penelitian, tanpa mengurangi mutu ilmiah dari kegiatan penelitian tersebut. Wujud dari kegiatan ini diantaranya adalah kolaborasi yang intensif dengan dunia industri, atau membentuk satu unit yang memungkinkan hasil penelitian dapat dipasarkan langsung pada dunia industri.
3. Universitas mendorong peningkatan kualitas penelitian dengan proaktif melakukan kolaborasi dengan lembaga-lembaga penelitian internasional, baik melalui pelatihan penelitian, magang penelitian, *Post Doctoral*, maupun melalui *joint degree program*.
4. Universitas mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah.

Untuk mempercepat terwujudnya penelitian yang berkualitas, ditempuh cara-cara sebagai berikut:

1. Mengembangkan kultur penelitian yang sehat dan kompetitif.
2. Perbaikan dan peningkatan fasilitas penelitian, insentif publikasi, bantuan pendaftaran paten dan insentif di seminar internasional.
3. Pembentukan *center of excellence* yang didukung oleh para peneliti sesuai dengan payung penelitian masing-masing.
4. Pembentukan *advisory committee* untuk membantu meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi ilmiah.

5. Pengembangan bidang dan jenis penelitian ditentukan berdasarkan *roadmap* dan *trackrecord* sumber daya yang ada.
6. Pengembangan pangkalan data penelitian dikelola oleh LemLit-UT berbasis IT.
7. Peningkatan efisiensi, efektifitas dan kualitas dari unit pelaksana penelitian melalui *networking* dan *resource sharing* sehingga menjamin kemudahan akses bagi sivitas akademika Universitas Terbuka dan masyarakat pengguna.
8. Pengendalian standar mutu penelitian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN) yang dilakukan sesuai dengan siklus tahunan/semesteran penjaminan mutu di tingkat Universitas. MONEVIN diadakan untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi. MONEVIN dilakukan pada tahap pelaksanaan penelitian dan pada hasil penelitian.

Evaluasi pelaksanaan penelitian baik yang dibiayai pihak Universitas maupun oleh

pihak di luar Universitas melalui:

1. seminar hasil penelitian, laporan Lembaga Penelitian tentang evaluasi pelaksanaan dan diseminasi hasil penelitian di Jurusan/Fakultas/Universitas, dan
2. laporan tim penjaminan mutu berdasarkan laporan Lembaga Penelitian.

Evaluasi hasil kegiatan penelitian meliputi evaluasi:

1. kuantitas dan kualitas artikel dalam prosiding seminar/jurnal,
2. kuantitas dan kualitas inovasi IPTEKS yang digunakan di masyarakat, dan
3. Hak atas kekayaan intelektual (HAKI) dan hak cipta yang diperoleh.

B. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Arah Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Terbuka adalah sebagai berikut:

1. Arah kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ditentukan dengan mengacu pada visi dan misi Universitas serta kebutuhan masyarakat pengguna, maupun sasaran yang ingin dicapai.

2. Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat di lingkungan Universitas Terbuka adalah Pengabdian Pada Masyarakat berbasis program pembangunan pemerintah daerah, masalah yang sedang dihadapi masyarakat, dan berbasis pembangunan fisik sarana kehidupan masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat yang dilakukan mengacu kepada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan peningkatan potensinya, peningkatan kualitas dan kemandirian masyarakat, peningkatan kualitas sarana/ infrastruktur masyarakat, dan peningkatan pendapatan asli daerah.
4. Pengabdian Pada Masyarakat dikembangkan dalam bentuk Pemberdayaan Masyarakat, Pendidikan Berkelanjutan, konsultasi, serta pembangunan fisik.

Jenis-jenis kegiatan yang dilakukan dapat berupa:

1. Bantuan kepada pemerintah untuk mengembangkan potensi dan inventarisasi daerah serta mewujudkan kerjasama yang serasi dengan melibatkan kepakaran Universitas Terbuka, kewenangan pemerintah dan masyarakat.
2. Penciptaan wahana *scientific-based entrepreneurship*, terutama masyarakat yang ekonominya lemah atau pendidikannya masih rendah, dengan mengaplikasikan ilmu dan keterampilan hasil penelitian.
3. Penyelenggaraan kerjasama Universitas Terbuka dengan daerah untuk mendukung pengembangan usaha kecil.
4. Penyelenggaraan kerjasama dengan industri dan lembaga untuk meningkatkan kemampuan dalam penerapan ilmu dan teknologi, pendidikan maupun pelatihan bagi tenaga industri untuk meningkatkan kemampuan dalam ilmu dan teknologi.
5. Penyelenggaraan perintisan sarana *scientific based interpreneurship* di dalam kampus yang melibatkan sivitas akademika dan almuni.
6. Mengembangkan suatu sistem informasi dan layanan teknologi.
7. Kuliah kerja nyata.
8. *Pengembangan program pendidikan berkelanjutan berbasis pada kebutuhan masyarakat* terhadap keterampilan khusus maupun paket matakuliah; serta mengikuti sistem dan waktu belajar UT maupun secara singkat;

C. Matriks Indikator Keberhasilan

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian
1.	Manual mutu Penelitian -jenis penelitian (mula, madya, lanjut) -bidang penelitian (keilmuan, PTTJJ, bahan ajar, kelembagaan)	100%	2011
2.	Manual mutu Pengabdian kepada Masyarakat -pemberdayaan masyarakat -pendidikan berkelanjutan -konsultasi -bantuan sosial	100%	2011
4.	SOP tentang Penelitian	100%	2011
5.	SOP tentang Pengabdian kepada Masyarakat	100%	2011

BAB XI

STANDAR PEMBIAYAAN

A. Pendapatan

1. Pendapatan APBN (RM)
2. Pendapatan PNBPN
3. Pendapatan Sewa
4. Pendapatan kerja sama
5. Pendapatan Hibah/sumbangan
6. Pendapatan Jasa Lainnya

B. Biaya/Pengeluaran

1. Biaya Depresiasi/Penyusutan

- a. Biaya penyusutan gedung
- b. Biaya penyusutan peralatan dan mesin
- c. Biaya Jalan, Irigasi dan Jaringan
- d. Biaya penyusutan kendaraan

2. Biaya Non Depresiasi

- a. Biaya Gaji Pegawai
 - 1) Dari Pemerintah
 - 2) Dari Universitas Terbuka
- b. Biaya Kesejahteraan Pegawai
- c. Biaya Barang
- d. Biaya Sosial
- e. Biaya Kesehatan dan Olahraga
- f. Biaya Investasi atau Biaya Modal

Komponen Biaya Non Depresiasi dan Depresiasi disesuaikan dengan komponen pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (DIPA PK-BLU) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Universitas Terbuka. Biaya dibebankan kepada pemerintah dan masyarakat berupa dana APBN dan PNBPN.

C. Matriks Indikator Keberhasilan

NO	INDIKATOR	KETERCAPIAN MINIMAL
1	Pendapatan	
	a. Pendapatan APBN (RM)	Sesuai dengan DIPA
	b. Pendapatan PNBPN	Sesuai dengan DIPA
	c. Pendapatan Sewa	Sesuai dengan DIPA
	d. Pendapatan kerja sama	Sesuai dengan DIPA
	e. Pendapatan Hibah / sumbangan	Sesuai dengan DIPA
	f. Pendapatan Jasa Lainnya	Sesuai dengan DIPA
2	Biaya Gaji Pegawai	
	a. Dari pemerintah	Sesuai dengan Gaji PNS
	b. Dari UT	Setiap Tahun meningkat 15%
3	Biaya Sosial	Sesuai dengan SK Rektor
4	Biaya Kesehatan dan Olahraga	Sesuai dengan SK Rektor
5	Biaya Sarana dan Prasarana	Sesuai dengan DIPA
6	Biaya Pengembangan SDM	Sesuai dengan DIPA
7	Biaya Operasional	Sesuai dengan DIPA
	a. Biaya Bidang Akademik	Sesuai dengan DIPA
	b. Biaya Bidang Non Akademik	Sesuai dengan DIPA
8	Biaya Peralatan dan Mesin	Sesuai dengan DIPA