

Nomor : 44455 /UN31.WR.1/PP.10.02/2019

Hal : Program Pembekalan dan Pemeliharaan Mahasiswa
(OSMB, PKBJJ, *Assignment Workshop*, dan Klinik Belajar
termasuk Klinik Ujian)

25 SEP 2019

Yth. Kepala UPBJJ-UT se-Indonesia

Pertama-tama, saya menyampaikan selamat atas peningkatan jumlah mahasiswa baru hampir di seluruh UPBJJ-UT. Kedua, saya menyampaikan terima kasih atas kerja keras seluruh UPBJJ yang sedang dan terus berupaya mengedukasi, membekali, dan memelihara mahasiswa baru dengan pemahaman komprehensif ke-UT-an serta keterampilan belajar jarak jauh melalui OSMB dan PKBJJ. Semoga berbagai program edukasi tersebut dapat membuat mahasiswa terus bertahan dan berlanjut mengikuti pendidikan di UT hingga selesai dengan hasil terbaik.

Sehubungan dengan itu pula, serta dengan memperhatikan pertanyaan dari beberapa UPBJJ, dan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor 7051/UN31.WR.1/PP.10.02/2019 tanggal 08 Februari 2019, saya sampaikan dan garis bawahi kembali hal-hal prinsip terkait OSMB, PKBJJ, *Assignment Workshop*, dan Klinik Belajar.

A. OSMB dan PKBJJ

1. Sifat dan Waktu Penerapan

- Setiap UPBJJ-UT **wajib** menyelenggarakan kegiatan OSMB dan Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) bagi seluruh mahasiswa baru Program Diploma/Sarjana, dan Magister/Doktor.
- Pada semester 2019/20.1 (2019.2), seluruh UPBJJ **telah menerapkan** kedua kegiatan tersebut bagi seluruh mahasiswa baru.
- Mahasiswa yang telah mengikuti PKBJJ **sesuai dengan ketentuan** akan memperoleh sertifikat dari UPBJJ-UT dan dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI) ketika mereka berhasil menyelesaikan studinya di UT.

2. Tujuan Program

Setiap kegiatan tersebut memiliki tujuan sebagai berikut.

- Orientasi Studi Mahasiswa Baru (**OSMB**) bertujuan membekali mahasiswa dengan pemahaman umum tentang konsep, kelembagaan, fasilitas, dan penyelenggaraan layanan pendidikan UT dengan sistem PTTJJ. Pada OSMB, diberikan pula **pelatihan singkat** bagi mahasiswa agar mampu: (1) membaca dan memahami Katalog, (2) membuat akun email e-campus.ut.ac.id, (3) mengakses dan mengikuti Tuton, serta (4) mengunduh bahan ajar digital mata kuliah.
- Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (**PKBJJ**) bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan membaca efektif dan memanfaatkan layanan online UT dalam belajar, termasuk tutorial online.

3. Peserta

- a. Peserta OSMB dan PKBJJ adalah seluruh mahasiswa baru jenjang **Diploma/Sarjana dan Magister/Doktor**. Setiap mahasiswa baru **wajib** mengikuti PKBJJ.
- b. Kegiatan PKBJJ diikuti mahasiswa baru **setelah** yang bersangkutan mengikuti OSMB.
- c. Kegiatan PKBJJ mahasiswa baru program Magister/Doktor **dilakukan secara terpisah** dari mahasiswa jenjang Diploma/Sarjana.
- d. Khusus untuk mahasiswa baru program Doktor dan program Magister setelah kurikulum baru diterapkan sekitar semester 2020/21.2, kegiatan OSMB dan PKBJJ dilakukan selama sekitar tiga bulan dalam suatu rangkaian kegiatan Matrikulasi.

4. Pelaksanaan

- a. Jadwal pelaksanaan
 - 1) Kegiatan OSMB dan PKBJJ **masing-masing dilaksanakan satu hari**, mulai pukul 08.00-16.30.
 - 2) Dengan memperhatikan kalender akademik 2019/2020, pelaksanaan PKBJJ **diharapkan** telah selesai dilaksanakan bagi seluruh mahasiswa baru **paling lambat minggu II Tuton (13 Oktober 2019)**.
- b. Instruktur PKBJJ
 - 1) Instruktur PKBJJ adalah dosen dan tenaga IT/Kependidikan dari dalam dan luar UPBJJ-UT yang telah diseleksi dan dilatih dengan baik.
 - 2) Instruktur materi pelatihan Mengelola Waktu, Membaca Efektif dan Merekam Hasil Baca adalah dosen atau tenaga pendidik, baik dari dalam maupun luar UT. Bagi instruktur dosen/tenaga pendidik luar UT diutamakan tutor yang pernah menjadi tutor TTM/Tuton dengan kinerja sangat baik.
 - 3) Instruktur materi Mengakses Layanan Online UT berasal dari dosen, tenaga IT, dan/atau tenaga kependidikan yang berasal dari UPBJJ, yang telah dilatih dan dipandang memiliki kemampuan yang baik terkait dengan substansi dan komunikasi-presentasi.
- c. Tempat pelaksanaan di kantor UPBJJ-UT, dan dapat pula dilakukan di wilayah kota/kabupaten sentra yang dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa dari berbagai wilayah domisili sentra pelaksanaan OSMB/PKBJJ.
- d. Akses informasi dan bahan PKBJJ
 - 1) Materi PKBJJ dapat diunduh di <ftp://172.16.29.106> username: wr1 dan password: wr1.
 - 2) Penjelasan teknis tentang pelaksanaan PKBJJ dapat dipelajari dari Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik No. 7051/UN31.WR.1/PP.10.02/2019 tanggal 08 Februari 2019.

B. Assignments Workshop

1. *Assignment Workshop* (AW) bertujuan melatih dan membekali mahasiswa dengan kemampuan mengerjakan tugas-tugas akademik, seperti menemukan berbagai sumber rujukan, Tugas Tutorial, pelatihan penulisan karya ilmiah (Karil), pembuatan laporan praktik/praktikum, dsb.
2. Peserta adalah **mahasiswa semester II** Program Diploma, Sarjana, dan Magister. Pelaksanaan AW dilaksanakan terpisah antara mahasiswa program Diploma/Sarjana dengan mahasiswa program Magister.
3. Kegiatan AW wajib dilaksanakan di setiap UPBJJ **mulai semester 2019/20.2 (2020.1)**.
4. Pelaksanaan
 - a. Kegiatan AW **dilaksanakan setelah selesai kegiatan OSMB dan PKBJJ** selama satu hari, mulai pukul 08.30-16.30.

- b. Tempat pelaksanaan di kantor UPBJJ, dan dapat pula dilakukan di wilayah kota/kabupaten sentra yang dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa dari berbagai wilayah domisili sentra pelaksanaan AW.
- c. Instruktur AW adalah dosen atau tenaga pendidik yang telah diseleksi dan dilatih dengan baik, dari dalam UT maupun luar UT (sebagai tutor dengan kinerja sangat baik).

C. Klinik Belajar

1. Mulai Semester 2019/20.1 (2019.2), seluruh UPBJJ-UT telah melaksanakan Klinik Belajar secara terjadwal dan berkelanjutan.
2. Klinik Belajar bertujuan memberikan pembimbingan dan pendampingan bagi mahasiswa selama menempuh studi di UT melalui penyediaan pelatihan, pembekalan, motivasi, dan konsultasi belajar, termasuk penyelesaian kesulitan atau masalah dalam belajar di UT.
3. Peserta Klinik Belajar adalah:
 - 1) mahasiswa baru yang **tidak dapat** mengikuti kegiatan OSMB dan PKBJJ sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditentukan oleh UPBJJ-UT, yang bersangkutan harus mengikuti kegiatan tersebut di Klinik Belajar berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan dan diumumkan oleh UPBJJ;
 - 2) mahasiswa lanjut yang memerlukan pembekalan pemahaman sistem belajar dalam konteks UT dan keterampilan belajar jarak jauh; serta
 - 3) mahasiswa baru **atau** mahasiswa lanjut (*on-going*) yang memerlukan penguatan kemampuan belajar, mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugas akademik dan ujian, motivasi daya tahan studi, serta bantuan pemecahan masalah atau kesulitan dalam mengikuti pembelajaran di UT.
4. Program Klinik Belajar
Klinik Belajar diisi dengan program berikut.
 - a. OSMB dan/atau PKBJJ bagi mahasiswa baru sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan oleh UPBJJ dan/atau mahasiswa lama.
 - b. Keterampilan penyelesaian tugas perkuliahan, termasuk tugas praktik dan/atau praktikum, bagi mahasiswa yang tidak mengikuti *Assignment Workshop* di tempat dan jadwal yang sudah ditetapkan UPBJJ.
 - c. Klinik Ujian (*Clinic Examination*), yaitu konsultasi atau pelatihan menghadapi ujian bagi mahasiswa yang tingkat keberhasilan ujian atau perolehan nilai mata kuliahnya rendah.
 - d. Konseling tentang motivasi belajar dan penyelesaian masalah/kesulitan dalam mengikuti pembelajaran di UT.
 - e. Penyapaan mahasiswa yang tidak kunjung menyelesaikan studi dan/atau mahasiswa non-aktif.
5. Pelaksanaan
Klinik Belajar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Tempat Pelaksanaan
Klinik Belajar dilaksanakan di kantor UPBJJ secara tatap muka dan terjadwal, dan dapat pula dilaksanakan di wilayah kota/kabupaten sentra yang dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa dari berbagai wilayah domisili sentra Klinik Belajar. Khusus untuk UPBJJ-UT Luar Negeri, Klinik Belajar dilakukan secara online.
 - b. Modus
 - 1) Pelaksanaan Klinik Belajar dilakukan secara tatap muka. Namun demikian, apabila pelaksanaan Klinik Belajar secara tatap muka telah stabil, UPBJJ dapat pula melakukan secara online (sinkronus dan asinkronus).

- 2) Peserta Klinik Belajar dapat bersifat individual, kelompok kecil, dan/atau kelompok besar. Khusus untuk pelaksanaan Klinik Belajar **di luar** Kantor UPBJJ (wilayah kota/kabupaten sentra domisili mahasiswa), jumlah peserta minimum 50 mahasiswa.
- c. Waktu dan frekuensi
 - 1) Pelaksanaan Klinik Belajar dapat dilakukan pada hari kerja dan/atau hari Sabtu/Minggu.
 - 2) Jadwal dan tempat Klinik Belajar secara tatap muka ditetapkan oleh UPBJJ dan diumumkan kepada mahasiswa calon peserta.
 - 3) Pada tahap awal, UPBJJ dapat menyelenggarakan Klinik Belajar minimal satu kali dalam satu minggu.

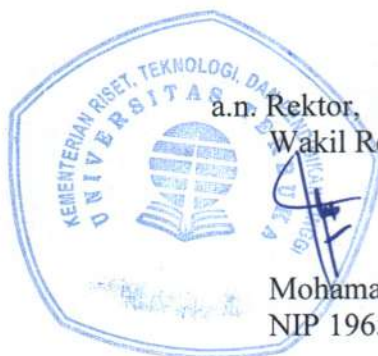
D. Pengelolaan Kegiatan

1. Untuk meningkatkan dampak positif dari berbagai program pembekalan dan pemeliharaan mahasiswa tersebut (OSMB, PKBJJ, AW, dan Klinik Belajar) serta kepentingan akuntabilitas dan bukti implementasi program saat akreditasi, setiap UPBJJ hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, termasuk pembiayaan yang diintegrasikan ke dalam RKA-UK masing-masing.
 - b. Mengumumkan kepada mahasiswa jadwal dan tempat penyelenggaraan kegiatan.
 - c. Melaksanakan kegiatan pembekalan dan pemeliharaan mahasiswa.
 - d. Membuat pangkalan data sederhana agar seluruh data kegiatan termasuk peserta, termasuk foto kegiatan, terekam dengan baik.
 - e. Melakukan evaluasi, perbaikan, dan pelaporan (per semester) tentang pelaksanaan kegiatan.
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan Klinik Belajar kepada Wakil Rektor III cc. Wakil Rektor I.
2. Dalam upaya peningkatan mutu pelaksanaan program pembekalan dan pemeliharaan mahasiswa di setiap UPBJJ, saya sampaikan beberapa hal berikut.
 - a. Pada tahun 2020 direncanakan akan dilakukan pelatihan/penyegaran bagi Tim Instruktur OSMB, PKBJJ, *Assignments Workshop*, dan Klinik Belajar dari seluruh UPBJJ.
 - b. Pelatihan akan dilaksanakan pada sekitar bulan Januari-Februari 2020 di sekitar 4 (empat) lokasi kluster di Indonesia.
 - c. Untuk mengantisipasi kegiatan tersebut, setiap UPBJJ-UT hendaknya dapat memulai pemetaan calon penanggung jawab kegiatan kemahasiswaan dan calon instruktur, dengan rambu-rambu sebagai berikut.

No	Ketentuan Peserta Pelatihan	Tugas
1.	Satu orang staf UPBJJ (dosen atau tenaga kependidikan)	Penanggung Jawab Kegiatan Kemahasiswaan, dengan tupoksi mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan ekstra- dan ko-kurikuler kemahasiswaan; • Edukasi dan pembekalan mahasiswa; serta • Pemeliharaan mahasiswa, termasuk Klinik Belajar

No	Ketentuan Peserta Pelatihan	Tugas
2.	Sesuai dengan jumlah mahasiswa dan potensi mahasiswa	Instruktur OSMB, PKBJJ, Assignment Workshop, dan Klinik Belajar
	a. Dosen dari dalam dan/atau luar UT (tutor/praktisi yang memiliki kemampuan dan mampu berkomunikasi dengan baik)	<ul style="list-style-type: none"> Keterampilan Membaca, Merekam Hasil Baca, Kiat Sukses Mengikuti Tuton, serta Strategi Sukses Mengerjakan Tugas Kuliah
	b. Dosen, Tenaga IT, dan/atau tenaga kependidikan dari internal UPBJJ	<ul style="list-style-type: none"> Mengakses Layanan UT Online serta Menaklukkan Tantangan dan Kesulitan Belajar di UT.
3.	Satu orang staf UPBJJ (dosen/tenaga kependidikan), diutamakan yang memiliki pemahaman system dan mampu berkomunikasi dengan baik.	Petugas Klinik Belajar, termasuk Klinik Ujian

Demikianlah, apabila terdapat hal-hal yang perlu ditanyakan tentang surat di atas, silakan hubungi Sdri. Dr. Ernik Yuliana, S.Pi., M.T. (email: ernik@ecampus.ut.ac.id, Pesawat: 1108 , HP: 081219721445). Atas perhatian dan kerja sama yang baik, saya sampaikan terima kasih.



a.n. Rektor,
Wakil Rektor Bidang Akademik

Mohamad Yunus
NIP 196511101989031001

Tembusan:

1. Rektor;
2. Para Wakil Rektor;
3. Para Dekan;
4. Para Ketua Lembaga;
5. Para Kepala Biro;
6. Para Sekretaris Lembaga;
7. Kepala Pusat P4s;
8. Kepala PRI PTJJ;
9. Kepala PPMP;
10. Kepala PBB;

11. Kepala UPP;
12. Kepala UPT-TIK;
13. Kepala PPHIK;
14. Para Wakil Dekan;
15. Para PJ Bidang, Pusat P4s;
16. Para Ketua Jurusan;
17. Para Staf Ahli Rektor dan Wakil Rektor;
18. Kabag Perencanaan dan Pelaporan pada BAKP;
19. Kabag Keuangan dan Akuntansi pada BKUK;
20. Para Ketua Program Studi;
21. Para PJ Bidang di seluruh UPBJJ;
22. Para Kasubag TU di seluruh UPBJJ;
23. Kasubbag Statistik dan Pelayanan Mahasiswa pada BAKP.