

KATA PENGANTAR

Proses pembelajaran yang berlangsung di Universitas Terbuka (UT) menuntut keterampilan mahasiswa dalam belajar secara jarak jauh. Keterampilan belajar jarak jauh dalam banyak hal ditentukan oleh kemampuan mahasiswa untuk tumbuh menjadi “*self-managed learner*”. Untuk tumbuh menjadi *self-managed learner* yang tangguh mahasiswa harus memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi yang kuat untuk belajar. Untuk menumbuhkan disiplin diri dan motivasi belajar yang kuat pada mahasiswa diperlukan berbagai sarana dan informasi yang memadai.

Melalui Katalog Program Magister Sekolah Pascasarjana UT Tahun Akademik 2024/2025, para mahasiswa Program Magister, calon mahasiswa, atau masyarakat luas yang ingin mengenal lebih jauh tentang Program Magister UT diharapkan dapat mempelajari dan mengetahui tentang program-program yang ditawarkan, sistem registrasi, sistem pembelajaran, cara memperoleh bahan ajar, evaluasi hasil belajar, Tugas Akhir Program Magister (TAPM/Tesis), peraturan akademik, kelulusan, serta informasi lain yang perlu diketahui.

Katalog Program Magister Sekolah Pascasarjana UT Tahun Akademik 2024/2025 ini memuat informasi penting yang harus dipahami oleh mahasiswa dan para pemangku kepentingan sebagaimana disebutkan di atas.

Kami sangat berharap Katalog Program Magister Sekolah Pascasarjana UT Tahun Akademik 2024/2025 ini dapat dijadikan rujukan dan acuan bagi calon mahasiswa, mahasiswa, pengurus kelompok belajar, Sentra Layanan UT, pemangku kepentingan, serta civitas akademika di UT Pusat dan UT Daerah. Jika terdapat hal yang masih perlu disempurnakan atau diperbaiki, saran dan masukan sangat kami harapkan.

Tangerang Selatan, 02 Mei 2024
Rektor,

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

ALAMAT UNIVERSITAS TERBUKA

CONTACT CENTER Hallo-UT:

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

ALAMAT:

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

OPERATOR:

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

LAMAN:

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

Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka

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

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| Kata Pengantar | iii |
| Alamat Universitas Terbuka | v |
| Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka | vii |
| Daftar Isi | ix |
| Daftar Tabel | xi |
| Daftar Lampiran | xiii |
| | |
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Tujuan Pendirian UT | 1 |
| B. Visi, Misi, dan Tujuan Penyelenggaraan UT | 1 |
| C. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Pascasarjana | 2 |
| D. Sistem Pembelajaran Sekolah Pascasarjana | 3 |
| E. Jaringan Kerja Sama | 4 |
| F. Program Studi | 5 |
| | |
| II. ADMISI DAN REGISTRASI | 8 |
| A. Pendaftaran Calon Mahasiswa | 8 |
| B. Registrasi | 16 |
| | |
| III. BIAYA PENDIDIKAN | 19 |
| A. Rincian Biaya Pendidikan | 19 |
| B. Cara dan Waktu Pembayaran | 21 |
| | |
| IV. BAHAN AJAR | 22 |
| A. Jenis Bahan Ajar | 22 |
| B. Cara Memperoleh Bahan Ajar | 22 |
| | |
| V. PEMBELAJARAN DAN LAYANAN PENDUKUNG | 24 |
| A. Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh Mahasiswa | 24 |
| B. Proses Pembelajaran | 26 |
| C. Layanan Pendukung | 34 |
| | |
| VI. ASESMEN HASIL BELAJAR | 39 |
| A. Jenis Asesmen Hasil Belajar | 39 |
| B. Perbaikan Nilai (Mengulang Mata Kuliah) | 42 |
| C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) | 43 |
| D. Ujian Sidang Tugas Akhir Program | 44 |

| | |
|---|------------|
| E. Ujian Ulang Sidang TAPM | 46 |
| F. Nilai Ujian | 47 |
| G. Kelulusan Program dan Sertifikasi | 47 |
| H. Wisuda | 52 |
| VII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK | 54 |
| A. Masa Studi | 54 |
| B. Kode Etik Mahasiswa | 54 |
| C. Cuti Akademik | 57 |
| D. Layanan Informasi/Keluhan Mahasiswa | 57 |
| E. Pindah UT Daerah | 57 |
| F. Perubahan Data Pribadi | 58 |
| G. Penggantian Kartu Mahasiswa | 58 |
| H. Penyelesaian Kasus Nilai | 59 |
| VIII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI | 60 |
| A. Kemahasiswaan | 60 |
| B. Alumni | 61 |
| IX. PROGRAM AKADEMIK | 63 |
| A. Beban Studi | 63 |
| B. Program Magister Manajemen (MM) | 64 |
| C. Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MIAP) | 70 |
| D. Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) | 76 |
| E. Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt) | 83 |
| F. Program Magister Pendidikan Dasar (MPDr) | 91 |
| G. Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) | 99 |
| H. Program Magister Manajemen Perikanan (MMP) | 106 |
| I. Program Magister Studi Lingkungan (MSL) | 113 |
| J. Program Magister Hukum (MH) | 120 |
| X. PELAYANAN MAHASISWA | 126 |
| A. Layanan Informasi | 126 |
| B. Layanan Akademik | 126 |
| C. Layanan Administrasi Akademik | 127 |
| LAMPIRAN | 128 |

DAFTAR TABEL

| No. | Judul | Halaman |
|-----|--|---------|
| 1 | Program Studi Magister yang Ditawarkan SPs-UT | 5 |
| 2 | Program yang Ditawarkan dan Persyaratan | 8 |
| 3 | Dokumen Persyaratan Masuk | 10 |
| 4 | Substansi Bidang Ilmu yang Diujikan pada Tes Masuk | 13 |
| 5 | Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka Registrasi Pertama Mulai Tahun Akademik Semester 2022/2023 Genap | 19 |
| 6 | Kegiatan Tutorial Program Magister per Semester | 31 |
| 7 | Pola Pembimbingan Penulisan TAPM/Tesis Mahasiswa Program Magister (Semester IV) | 32 |
| 8 | Kategori Nilai, Mutu dan Predikat Nilai | 40 |
| 9 | Waktu Ujian | 43 |
| 10 | Kriteria Nilai Ujian Sidang | 46 |
| 11 | Predikat Kelulusan Program Magister | 49 |
| 12 | Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Tahun Akademik 2024/2025 | 63 |
| 13 | Kurikulum Program Magister Manajemen | 68 |
| 14 | Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik | 74 |
| 15 | Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris | 80 |
| 16 | Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika | 88 |
| 17 | Kurikulum Program Magister Pendidikan Dasar | 96 |
| 18 | Kurikulum Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini | 104 |
| 19 | Kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan | 110 |
| 20 | Kurikulum Program Magister Studi Lingkungan | 116 |
| 21 | Kesertaan dalam Program Matrikulasi | 119 |
| 22 | Kurikulum Program Magister Hukum | 124 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Judul | Halaman |
|----------|---|---------|
| 1 | Format Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja | 129 |
| 2 | Format Usulan Proposal Calon Mahasiswa | 131 |
| 3 | Surat Pernyataan Memiliki dan Mampu Menggunakan Komputer dan Jaringan Internet | 133 |
| 4 | Formulir Tanda Tangan Mahasiswa | 134 |
| 5 | Formulir Surat Izin Studi Lanjut | 135 |
| 6 | Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen | 136 |
| 7 | Formulir Permintaan Transkrip Sementara | 137 |
| 8 | Formulir Penundaan Penetapan Kelulusan | 138 |
| 9 | Formulir Perubahan Data Pribadi | 139 |
| 10 | Formulir Surat Permohonan Ralat ijazah | 140 |
| 11 | Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang/Bencana | 141 |
| 12 | Daftar Kode, Nama, Direktur, Kasubbag TU, Para Manajer, Alamat, dan E-mail UT Daerah di Seluruh Indonesia | 142 |
| 13 | Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian | 152 |
| 14 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Admisi Program Studi Magister | 153 |
| 15 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP) Program Studi | 154 |
| 16 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP) Matrikulasi Program Studi Magister Studi Lingkungan (MSL) | 155 |
| 17 | Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP Ulang) Program Studi Magister | 156 |
| 18 | Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT) | 157 |
| 19 | Hymne Universitas Terbuka | 167 |

I. PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) merupakan Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan pada tanggal 4 September 1984, berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984.

A. TUJUAN PENDIRIAN UT

Berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984 UT didirikan dengan tujuan sebagai berikut.

1. Memperbesar daya tampung perguruan tinggi sehingga sejauh mungkin mampu menjangkau calon mahasiswa di seluruh pelosok tanah air.
2. Memberikan layanan pendidikan tinggi yang dilakukan dengan cara dan pendekatan baru dengan memanfaatkan perkembangan teknologi.
3. Meningkatkan kemampuan tenaga terdidik yang tersebar di seluruh Indonesia, sehingga dapat memberi manfaat yang lebih besar bagi pelaksanaan pembangunan.
4. Memberi kesempatan kepada para tenaga terdidik guna melanjutkan pendidikannya sambil bertugas.

B. VISI, MISI, DAN TUJUAN PENYELENGGARAAN UT

1. VISI

UT menjadi Perguruan Tinggi Jarak Jauh berkualitas dunia.

2. MISI

- a. menyelenggarakan pendidikan berkualitas dunia yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang pendidikan jarak jauh yang berkelanjutan dan berkualitas dunia; dan
- c. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. TUJUAN

- a. menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global;
- b. menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global; dan
- c. menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global.

C. VISI, MISI, DAN TUJUAN SEKOLAH PASCASARJANA

1. Visi Sekolah Pascasarjana

Sekolah Pascasarjana UT menjadi sekolah pascasarjana yang unggul dan berkualitas dunia melalui sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.

2. Misi Sekolah Pascasarjana

- a. Menyelenggarakan program pendidikan Pascasarjana melalui Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ) pada tataran nasional, regional dan global.
- b. Mengembangkan produk-produk akademik dalam bidang keilmuan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna lulusan.
- c. Mengembangkan penelitian yang berkualitas dalam bidang keilmuan pada jenjang pascasarjana.
- d. Meningkatkan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan magister dan doktor pada tingkat nasional dan internasional.

3. Tujuan Sekolah Pascasarjana

- a. Menghasilkan lulusan magister dan doktor yang kompeten dalam bidangnya dan mampu bersaing pada tataran nasional, regional dan global.
- b. Menghasilkan karya akademik inovatif yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- c. Menghasilkan luaran penelitian dan publikasi yang berkualitas dalam bidang keilmuan pada jenjang pendidikan pascasarjana.
- d. Menjalani kerja sama dengan mitra nasional dan internasional.

D. SISTEM PEMBELAJARAN SEKOLAH PASCASARJANA

Universitas Terbuka menerapkan sistem belajar terbuka dan jarak jauh. Istilah terbuka dapat dimaknai tidak ada pembatasan persyaratan usia maupun tahun ijazah dari calon mahasiswa. Belajar jarak jauh dapat diartikan bahwa Sekolah Pascasarjana (SPs) UT menerapkan pembelajaran yang tidak dilakukan secara tatap muka, melainkan menggunakan media, baik media cetak (modul) maupun noncetak, teknologi informasi dan komunikasi, siaran televisi, serta radio.

Sistem belajar jarak jauh yang diterapkan SPs-UT menuntut mahasiswa dapat belajar secara mandiri atas prakarsa atau inisiatif sendiri. Keberhasilan cara belajar mahasiswa ini ditentukan oleh kemampuan mahasiswa dalam membaca atau mempelajari materi pembelajaran, memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi, berkomunikasi secara efektif, memiliki disiplin diri, motivasi belajar yang kuat, mengatur waktu dengan efisien, dan belajar secara teratur berdasarkan jadwal belajar yang ditentukan sendiri.

Upaya SPs-UT untuk mendukung belajar mahasiswa dilakukan dengan menyediakan bahan ajar cetak dan bahan ajar non-cetak yang dirancang sedemikian rupa sehingga bahan ajar ini dapat difungsikan sebagai pengganti kehadiran dosen. Di samping itu, SPs-UT juga menyediakan layanan belajar dalam bentuk Tutorial kombinasi yang terdiri atas tutorial asinkronus dan tutorial sinkronus. Tutorial asinkronus diberikan dalam bentuk Tutorial *Online* (Tuton). Sedangkan tutorial sinkronus diberikan dalam bentuk Tutorial Tatap Muka (TTM) apabila jumlah mahasiswa minimal 20 mahasiswa per kelas atau Tutorial *Webinar* (Tuweb). Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan bimbingan penulisan Tugas Akhir Program, dan layanan administrasi akademik.

SPs-UT, sama seperti halnya Sekolah Pascasarjana di perguruan tinggi lain, menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS). Beban studi yang harus diselesaikan dalam satu program studi diukur dengan satuan kredit semester (sks). Setiap mata kuliah diberi bobot antara 2-6 sks. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu.

Sesuai Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 19 Ayat 1, mahasiswa yang mengambil beban studi 1 (satu) sks harus mengikuti perkuliahan selama 50 menit pelajaran per minggu di kelas, 60 menit untuk kegiatan terstruktur, dan 60 menit untuk

kegiatan mandiri. Dengan demikian untuk menempuh 1 (satu) sks mata kuliah setiap mahasiswa harus belajar selama 170 menit per minggu per semester atau setara dengan 2,8 jam per minggu per sks. Berarti dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar 2,8 jam x 16 minggu atau setara dengan 45 jam per sks per semester. Artinya, untuk menempuh mata kuliah yang berbobot 3 (tiga) sks diperlukan waktu belajar sekitar 8,5 jam per minggu atau 136 jam per semester, termasuk 5 jam kegiatan belajar mandiri untuk mata kuliah dengan beban 3 sks. Kegiatan belajar mandiri dilakukan untuk mempelajari modul dan sumber belajar lain yang mendukung penguasaan capaian pembelajaran per minggu. Waktu belajar lainnya digunakan untuk mengikuti tutorial, dan mengerjakan tugas per minggu. Bagi mahasiswa program magister mengikuti kegiatan tutorial merupakan **kewajiban**. Tutorial program magister dilaksanakan dalam bentuk tutorial online dan tutorial webinar/tutorial tatap muka secara terintegrasi, yang merupakan kegiatan pembelajaran terstruktur dan terbimbing selama 2 jam (120 menit) per minggu.

E. JARINGAN KERJA SAMA

Dalam penyelenggaraan Sekolah Pascasarjana, UT bekerja sama dengan beberapa instansi yang ada di Indonesia untuk mendukung dan memfasilitasi layanan operasional. UT juga bermitra dengan perguruan tinggi (PT) lain dalam pengembangan bahan ajar, bahan ujian, pelaksanaan tutorial, dan pelaksanaan ujian. Kerja sama untuk pembayaran biaya pendidikan dilakukan dengan Bank BRI, BTN, Mandiri, BNI, BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, dan Pos Pay. Untuk pelaksanaan kegiatan marketing/pemasaran, edukasi publik dan tutorial dilakukan kerja sama dengan Radio, Surat Kabar, dan Televisi baik pada tingkat nasional dan lokal. Sedangkan penyediaan beasiswa dan fasilitas untuk pelaksanaan TTM serta ujian diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan serta Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI)/Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI). Selain itu, UT juga bekerja sama dengan instansi lain yang ingin meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) nya, seperti Pemerintah Daerah dan Dinas Pendidikan baik Provinsi dan Kabupaten/Kota di beberapa wilayah Indonesia serta beberapa perusahaan swasta dan Instansi Pemerintah lainnya. Instansi tersebut mengirimkan karyawannya untuk mengikuti program S2 yang ditawarkan oleh UT.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mendekatkan layanan pendidikan kepada masyarakat, UT bekerja sama dengan mitra mendirikan apa yang dinamakan Sentra Layanan Universitas Terbuka (SALUT) dan kelompok belajar (Pokjar) di seluruh wilayah Indonesia bahkan di luar negeri. Untuk membuat standarisasi layanan, kebijakan baru pada tahun 2023, status Pokjar secara bertahap harus bertransformasi menjadi SALUT. Saat ini jumlah SALUT sebanyak 105 SALUT (Lihat Lampiran 18).

UT juga bekerja sama dengan *Microsoft* untuk memberi kemudahan kepada mahasiswa dalam menggunakan *software Microsoft 365* secara gratis dengan menggunakan email ecampus.ut.ac.id. Selain itu, untuk membantu mahasiswa dalam pembelajaran *online*, bekerja sama dengan PT Telkom, UT menyediakan jaringan akses internet wifi.id yang dapat diakses secara gratis. Panduan tentang bagaimana mahasiswa dapat *login* ke wifi.id ini dapat dilihat di <https://mahasiswa.ut.ac.id/wifi-id>.

F. PROGRAM STUDI

SPs-UT memiliki 9 (sembilan) program studi pada jenjang magister, lihat Tabel 1.

Tabel 1
Program Studi Magister yang Ditawarkan SPs-UT

| No | Nama Program Studi | Jenjang | Izin Penyelenggaraan | Akreditasi | Konsentrasi (Bidang Minat) |
|----|---|---------|--|--|---|
| 1 | Magister Manajemen (MM) | S2 | SK Dirjen Dikti No. 3507/D/T/2004 dan izin perpanjangan dengan SK Rektor No. 8741/D/T/K-N/2011 | Terakreditasi B dengan SK nomor 3622/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2019 berlaku sampai 1 Oktober 2024 | 1) Keuangan 2) Pemasaran 3) Sumber Daya Manusia |
| 2 | Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MIAP) | S2 | SK Dirjen Dikti No. 3507/D/T/2004, dan izin perpanjangan penyelenggaraan dengan SK Rektor UT No. 8742/D/T/K-N/2011 dan Pertor No. 278 Tahun 2022 | Terakreditasi B dengan SK nomor 3939/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2019 berlaku sampai 16 Oktober 2024 | - |

| No | Nama Program Studi | Jenjang | Izin Penyelenggaraan | Akreditasi | Konsentrasi (Bidang Minat) |
|----|---|---------|---|---|----------------------------|
| 3 | Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) | S2 | SK Mendikbud No. 444/E/O/2014 | Terakreditasi B dengan SK nomor 1469/SK/BAN-PT/Akred/M/II/2020 berlaku sampai 29 Juli 2024 | - |
| 4 | Magister Pendidikan Matematika (MPMt) | S2 | SK Dirjen Dikti No. 106/DO/2010 | Terakreditasi B dengan SK nomor 3611/SK/BAN-PT/Akred/M/IX/2019 berlaku sampai 25 September 2024 | - |
| 5 | Magister Pendidikan Dasar (MPDr) | S2 | SK Mendikbud No. 444/E/O/2014 | Terakreditasi A dengan SK nomor 553/SK/BAN-PT/Ak/M/II/2023 berlaku sampai 22 Februari 2028 | - |
| 6 | Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) | S2 | Keputusan Rektor No.27 Tahun 2024 Pembukaan Program Studi Anak Usia Dini Program Magister pada Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka | Terakreditasi Baik dengan SK nomor 106/SK/LAMDIK/Ak-PSB/M/II/2024 | - |
| 7 | Magister Manajemen Perikanan (MMP) | S2 | SK Dirjen Dikti No. 2054/D/ T/2005 dan izin perpanjangan penyelenggaraan melalui SK Rektor UT No. 8740/D/T/K-N/2011 | Terakreditasi B dengan SK nomor 3449/SK/BAN-PT/Akred/M/IX/2019 berlaku sampai 10 September 2024 | - |
| 8 | Magister Studi Lingkungan (MSL) | S2 | Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 273/KPT/I/2019 | Terakreditasi B dengan SK nomor 811/SK/BAN-PT/Ak/M/III/2023 berlaku sampai 08 Maret 2028 | - |

| No | Nama Program Studi | Jenjang | Izin Penyelenggaraan | Akreditasi | Konsentrasi (Bidang Minat) |
|----|---------------------|---------|--|------------|--|
| 9 | Magister Hukum (MH) | S2 | Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 2211 Tahun 2024 Pembukaan Program Studi Hukum Program Magister Pada Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, Dan Ilmu Politik Universitas Terbuka | - | 1) Hukum Pidana 2) Hukum Kenegaraan |

II. ADMISI DAN REGISTRASI

A. PENDAFTARAN CALON MAHASISWA

Calon mahasiswa yang dapat mengikuti pendidikan di SPs UT harus memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan ketentuan dan telah dinyatakan lulus tes masuk. Hal-hal yang terkait dengan persyaratan ijazah dan tes masuk sebagai berikut.

1. Persyaratan Calon Mahasiswa

Persyaratan ijazah dari masing-masing program yang ditawarkan seperti disajikan dalam Tabel 2.

Tabel 2
Program yang Ditawarkan dan Persyaratan

| Program yang Ditawarkan | Persyaratan |
|---|---|
| Magister Manajemen (MM) | <div>1. Sarjana (S1) dari semua disiplin ilmu dengan IPK minimal 2,75.</div> <div>2. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</div> |
| Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MIAP) | <div>1. Sarjana (S1) atau Diploma IV(D-IV) dari semua disiplin ilmu dengan IPK minimal 2,50.</div> <div>2. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</div> |
| Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) | <div>1. Sarjana (S-1) Pendidikan Bahasa Inggris atau Bahasa dan Sastra Inggris dengan IPK minimal 2,50.</div> <div>2. Guru Bahasa Inggris atau dosen Bahasa Inggris atau widyaiswara Bahasa Inggris atau pengajar kursus Bahasa Inggris (dibuktikan dengan SK dari Dinas P&K atau SK Yayasan/institusi penyelenggara pendidikan).</div> <div>3. Praktisi/pengembang materi pembelajaran bahasa Inggris.</div> <div>4. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</div> |
| Magister Pendidikan Matematika (MPMt) | <div>1. Sarjana (S1) Matematika, atau S1 Pendidikan Matematika, Sarjana (S1) Statistika, S1 Rumpun Ilmu Sains dan Teknologi dengan IPK minimal 2,50.</div> |

| Program yang Ditawarkan | Persyaratan |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> Berstatus guru bidang studi Matematika, widyaiswara bidang Matematika, dosen bidang Matematika, atau pengajar kursus Matematika (ditunjukkan dengan SK dari Dinas P&K atau SK Yayasan/institusi penyelenggara pendidikan). Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010). |
| Magister Pendidikan Dasar (MPDr) | <ol style="list-style-type: none"> Sarjana (S1) Pendidikan Dasar atau Sarjana (S1) Ilmu Pendidikan lainnya dengan IPK minimal 2,50. Sarjana (S1) Non Kependidikan dan telah memiliki Akta Mengajar dengan IPK minimal 2,50. Telah menjadi guru SD atau SMP atau Tenaga Kependidikan pada tingkat SD atau SMP (dibuktikan dengan SK dari Dinas P&K atau SK Yayasan). Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM Minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010). |
| Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) | <ol style="list-style-type: none"> Sarjana (S1) Pendidikan atau Sarjana Psikologi atau Sarjana Bimbingan Konseling dengan IPK minimal 2,50. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM. |
| Magister Manajemen Perikanan (MMP) | <ol style="list-style-type: none"> Sarjana (S1) Ilmu Perikanan, atau Sarjana (S1) bidang keilmuan yang serumpun dengan Ilmu Perikanan, atau Diploma IV (D-IV) bidang Perikanan dengan IPK minimal 2,50. Sarjana (S1) non perikanan yang sudah bekerja dalam bidang perikanan dan atau kelautan minimal 5 tahun secara terus menerus (dikuatkan dengan SK terkait). Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010). |
| Program Magister Studi Lingkungan (MSL) | <ol style="list-style-type: none"> Sarjana (S1) atau Diploma IV (D-IV) berbagai bidang ilmu atau bidang profesi dengan IPK minimal 2,50. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM atau Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum 2010). |
| Magister Hukum (MH) | <ol style="list-style-type: none"> Sarjana Hukum (SH), Sarjana Hukum Islam (SHI), dan Sarjana Ilmu Kepolisian (SIK) dengan IPK minimal 2,50. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM. |

Catatan:

- 1) Apabila data PT asal tidak terdaftar pada PDDikti, diperlukan surat dari PT asal atau LLDikti yang menyatakan PT asal pernah terdaftar pada PDDikti.
- 2) Hasil tes masuk masih berlaku selama 2 (dua) semester terhitung sejak calon mahasiswa dinyatakan lulus tes masuk.

Persyaratan lain yang harus dimiliki calon mahasiswa SPs UT sebagai berikut.

- a. Mempunyai akses jaringan internet, baik milik sendiri, kantor, sewa, ataupun menggunakan fasilitas umum.
- b. Mampu menggunakan internet untuk berkomunikasi dan mengunduh (*download*) atau mengunggah (*upload*) informasi dan data.
- c. Memiliki alamat *e-mail* (*e-mail account*) yang aktif yang akan digunakan untuk berkomunikasi selama menjadi mahasiswa SPs UT.

2. Admisi dan Tes Masuk

Setiap calon mahasiswa SPs UT wajib melakukan admisi secara *online* melalui laman UT (<https://www.ut.ac.id>) pilih Daftar Sekarang (<https://admisi-sia.ut.ac.id/>). Jadwal admisi dan tes masuk dapat dilihat pada kalender akademik program magister (<https://www.ut.ac.id/kalender-akademik/>).

a. Admisi

Admisi adalah kegiatan pengisian data pribadi dan pengunggahan dokumen persyaratan calon peserta tes masuk melalui laman <https://admisi-sia.ut.ac.id/>. Persyaratan dokumen yang diunggah oleh calon mahasiswa program Magister saat admisi sebagai berikut.

Tabel 3
Dokumen Persyaratan Masuk

| No. | Nama Berkas |
|-----|---|
| 1. | Isian Formulir Admisi pada laman https://admisi-sia.ut.ac.id |
| 2. | Dokumen pendidikan yang telah dilegalisasi |
| | Ijazah dan transkrip S1/D-IV sesuai yang dipersyaratkan oleh masing-masing prodi IPK minimal 2,50 kecuali untuk MM 2,75 |
| | Surat Penyetaraan Ijazah Luar Negeri dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan atau Kementerian yang membidangi urusan pendidikan, khusus bagi lulusan luar negeri (satu set) |
| 3. | Sertifikat akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali (kecuali prodi MPBI, MPMT, MMP, dan MSL) pada tahun lulus ijazah sesuai prodi yang dipilih bagi calon mahasiswa lulusan setelah tahun 2010 atau izin penyelenggaraan program studi bagi calon mahasiswa lulusan sebelum tahun 2010. |

| No. | Nama Berkas |
|-----|--|
| 4. | Kartu Tanda Penduduk (KTP) |
| 5. | Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 (<i>file</i> dalam format Jpg bukan Pdf dengan ukuran maksimal 2 Mb) |
| 6. | Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja. (Lampiran 1) |
| 7. | Rancangan penelitian singkat (1.000-1.500 kata) merupakan hasil karya milik sendiri dan belum pernah atau akan dipublikasikan di media apapun (Lampiran 2) |
| 8. | Bukti telah mengikuti Tes Bahasa Inggris pada institusi yang bereputasi dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir dengan skor minimal nilai ITP-TOEFL 450 atau nilai ITP-TOEFL 500 (untuk Program MPBI) Sertifikat TOEFL yang diakui UT adalah ITP-TOEFL. UT juga mengakui tes iBT-TOEFL, IELTS, Tes Bahasa Inggris dari Lembaga/Pusat Bahasa Perguruan Tinggi, dan EnglishScore dari British Council dengan konversi skor seperti tertera di atas. |
| 9. | Bukti telah mengikuti Tes Potensi Akademik (TPA) pada institusi yang bereputasi dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir dengan skor minimal TPA 450. Sertifikat TPA yang diakui UT adalah TPDA dari PLTI dan TPA dari OTO (<i>Overseas Training Office</i>) Bappenas. |
| 10. | Surat pernyataan mempunyai akses internet untuk mengikuti proses pendidikan di Program Pascasarjana UT (ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00). (Lampiran 3) |
| 11. | Formulir Tanda Tangan Mahasiswa (Lampiran 4) |
| 12. | Surat Izin Mengikuti Program Pascasarjana UT dari atasan langsung (khusus bagi peserta yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Aparatur Pemerintah) (Lampiran 5) |
| 13. | Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen, yang ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,00 (Lampiran 6) |

Catatan: untuk nomor 1-9 harus diunggah sebelum tes masuk, sedangkan persyaratan lainnya dapat diunggah setelah pengumuman hasil tes masuk.

Calon Mahasiswa Program Pascasarjana wajib mengisi NIK pada kolom Isian Data Pribadi

Catatan: untuk nomor 2 sampai dengan 13, *file* dalam format Pdf berwarna dengan ukuran maksimal 2 MB kecuali nomor 5 dalam format Jpg.

Untuk admisi, calon mahasiswa harus melakukan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Mengisi data admisi secara *online* melalui laman UT (<https://admisi-sia.ut.ac.id>). Selanjutnya pilih PROGRAM MAGISTER dan selanjutnya mengisi alamat *e-mail*, *username* dan *password* yang akan digunakan untuk mendaftar dengan mengikuti petunjuk yang ada pada aplikasi.

Catat dan simpan alamat *e-mail*, *username* dan *password* yang digunakan untuk melakukan admisi dan melakukan proses selanjutnya.

- 2) Calon mahasiswa wajib membuka *e-mail* yang digunakan saat admisi untuk mengaktivasi data yang telah diisikan. Aktivasi dilakukan dengan cara mengklik di bagian “*Link Verifikasi*” yang ada di *e-mail*.
- 3) Calon mahasiswa melakukan *login* pada <https://admisi-sia.ut.ac.id> dan mengisi formulir registrasi data pribadi serta mengunggah berkas persyaratan.
- 4) UT akan melakukan proses verifikasi berkas pendaftaran calon mahasiswa. Bila berkas persyaratan dinyatakan lulus verifikasi maka calon mahasiswa melakukan pembayaran *billing* tes masuk pada bank atau mitra UT, yaitu: Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau Pos Pay.
- 5) Mahasiswa mengunduh Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) pada <https://admisi-sia.ut.ac.id> untuk persiapan mengikuti tes masuk. Tes masuk diselenggarakan secara *online* di kantor UT Daerah atau di tempat lain yang ditetapkan UT Daerah.
- 6) Bila calon mahasiswa lulus tes masuk, calon mahasiswa melengkapi berkas persyaratan yang belum diunggah sebelum tes masuk. UT akan melakukan validasi kelengkapan berkas dan selanjutnya calon mahasiswa mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 7) Calon mahasiswa melakukan proses registrasi pertama sebagai mahasiswa baru menggunakan NIM yang diperoleh pada langkah 6.

- 8) Mahasiswa baru mencetak Kartu Tanda Mahasiswa Sementara (KTMS) pada <https://admissi-sia.ut.ac.id>.
- 9) Mahasiswa baru melakukan registrasi mata kuliah sesuai dengan kurikulum program studi yang ditempuh.
- 10) Mahasiswa baru melakukan pembayaran *billing* registrasi mata kuliah pada Bank atau Mitra UT, yaitu: Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau Pos Pay.
- 11) Mahasiswa mendapatkan *e-mail* ecampus dan akses Office365 dengan format *username*: nim@ecampus.ut.ac.id *Password*: Utddmmyyyy [Tanggal Lahir][Bulan Lahir][Tahun Lahir]

b. Tes Masuk

Tes masuk diselenggarakan untuk menjaring calon mahasiswa program Pascasarjana yang memiliki kompetensi dasar dari program yang diminati. Materi tes Program Magister terdiri atas:

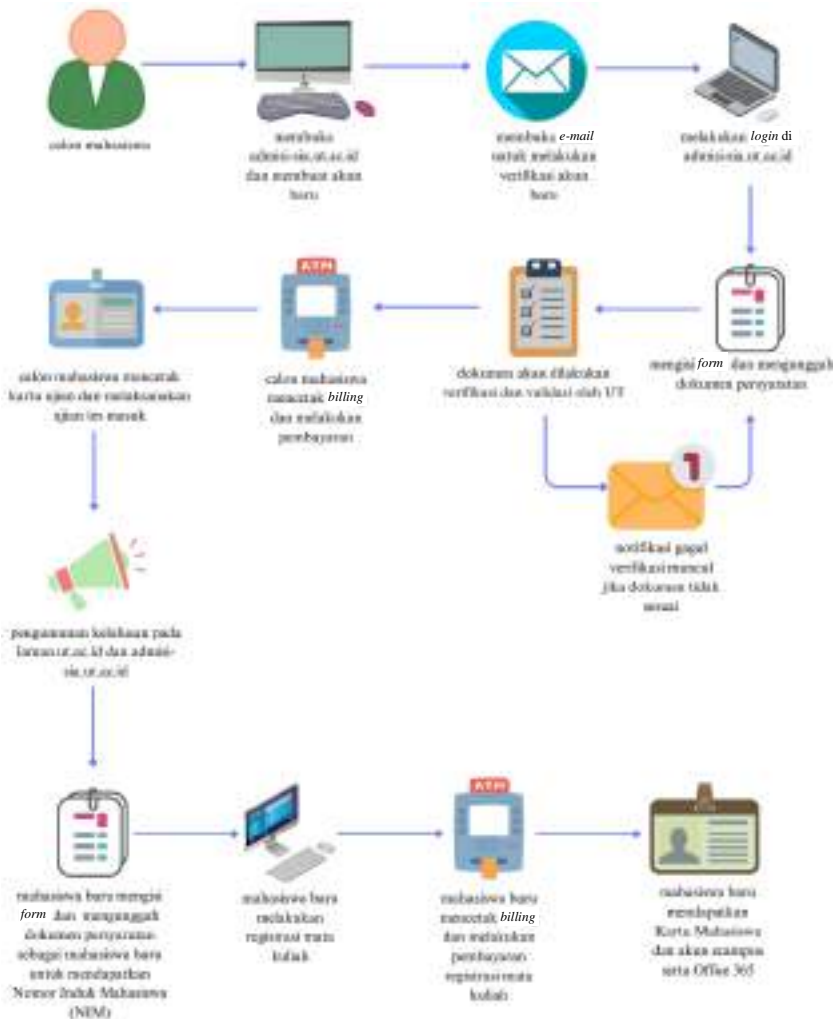
- 1) Tes Substansi; dan
- 2) Tes Potensi Dasar Akademik (TPDA) bagi yang belum mempunyai nilai TPDA/TPA sesuai persyaratan; dan
- 3) TOEFL bagi yang belum mempunyai nilai TOEFL sesuai persyaratan.

Tes substansi bidang ilmu yang diujikan sebagai berikut.

Tabel 4
Substansi Bidang Ilmu yang Diujikan pada Tes Masuk

| No. | Program | Subtansi Bidang Ilmu yang Diujikan |
|-----|---|--|
| 1. | Magister Manajemen (MM) | 1. Pengantar Manajemen 2. Pengantar Bisnis 3. Manajemen Strategik |
| 2. | Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MIAP) | 1. Administrasi Publik 2. Kebijakan Publik 3. Manajemen Publik |
| 3. | Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) | 1. Metode pengajaran bahasa Inggris 2. Kurikulum dan pengembangan materi pendidikan bahasa Inggris 3. EFL (<i>English as a Foreign Language</i>) |
| 4. | Magister Pendidikan Matematika (MPMt) | 1. Matematika Dasar 2. Statistika Dasar 3. Pembelajaran Matematika |

| No. | Program | Subtansi Bidang Ilmu yang Diujikan |
|-----|---|--|
| 5. | Magister Pendidikan Dasar (MPDr) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pendidikan Nasional: tujuan dan penyelenggaraan pendidikan dasar SD/MI 2. Pendidikan Dasar (<i>basic education</i>) dan Pengembangan Kurikulum: Perkembangan Peserta Didik, Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran, serta Bimbingan dan Konseling 3. Perspektif Pendidikan: Landasan, Perkembangan, Karakteristik Belajar dan Berbagai Bentuk Layanan Pendidikan Dasar 4. Peningkatan Mutu Pembelajaran: Perencanaan, Pengelolaan, dan Evaluasi Program Pembelajaran, Desain Penelitian Pendidikan, Pembinaan Guru, dan Manajemen Berbasis Sekolah |
| 6. | Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pendidikan Nasional 2. Psikologi Perkembangan Anak 3. Pembelajaran Anak Usia Dini 5. Peningkatan Mutu Pembelajaran |
| 7. | Magister Manajemen Perikanan (MMP) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekologi 2. Statistika |
| 8. | Program Magister Studi Lingkungan (MSL) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Sosial 2. Pengantar Ilmu Lingkungan |
| 9. | Magister Hukum (MH) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Ilmu Hukum (PTHI/PIH) 2. Sistem Hukum Indonesia (SHI) |



Gambar 1
Proses Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Pascasarjana Tingkat
Magister (S2)

B. REGISTRASI

Terdapat beberapa jenis registrasi yang wajib dilakukan oleh mahasiswa SPs UT, yaitu: Registrasi Mahasiswa Baru/Registrasi Pertama, Registrasi Mata Kuliah Matrikulasi, Registrasi Mata Kuliah Paket Semester I, Registrasi Paket Mata Kuliah Semester II dan seterusnya, Registrasi Lewat Masa Studi, Registrasi Ulang Mata Kuliah, dan Registrasi Ujian Sidang.

1. Registrasi Mahasiswa Baru/Registrasi Pertama dan Registrasi Mata Kuliah Paket Semester I

Semua peserta tes program magister yang dinyatakan lulus tes masuk dan sudah melengkapi semua persyaratan akan memperoleh NIM sebagai mahasiswa Program Magister. Selanjutnya mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah paket semester I menggunakan laman <https://admisi-sia.ut.ac.id> dan melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) Semester I menggunakan LIP-R (Lembar Informasi Pembayaran Registrasi). Setelah mahasiswa membayar biaya UKT tersebut, secara otomatis mahasiswa telah terdaftar sebagai peserta Ujian Akhir Semester (UAS) untuk mata kuliah yang diregistrasikan.

2. Registrasi Mata Kuliah Matrikulasi

Registrasi Matrikulasi saat ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan yang dinyatakan wajib mengikuti matrikulasi mata kuliah berdasarkan hasil tes masuk. Program Matrikulasi untuk **Program Magister Studi Lingkungan** berupa pengambilan mata kuliah pada **Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (S1-PWK)**, dengan ketentuan berikut.

- a. Registrasi Program Matrikulasi dilakukan pada Semester I melalui prosedur registrasi Program Matrikulasi pada laman <https://admisi-sia.ut.ac.id>.
- b. Mata kuliah yang dimatrikulasikan adalah: (1) Sistem Sosial (PWKL4105) dan (2) Pengantar Ilmu Lingkungan (PWKL4106).

3. Registrasi Mata Kuliah Paket Semester II dan seterusnya.

Bagi mahasiswa Program Magister, prosedur Registrasi Mata Kuliah Paket Semester I di atas berlaku juga untuk Registrasi Mata Kuliah Paket Semester II, III, dan IV atau sampai dengan semester VI untuk program studi MSL. Khusus bagi mahasiswa Magister Manajemen pada saat melakukan registrasi semester 3 wajib memilih bidang minat, karena akan menentukan paket mata kuliah semester 3.

4. Registrasi Ulang Mata Kuliah

Bagi mahasiswa yang tidak lulus suatu mata kuliah atau yang perlu memperbaiki nilai dapat melakukan registrasi ulang mata kuliah. Cara melakukan registrasi ulang mata kuliah menggunakan prosedur baku registrasi mata kuliah dan memilih mata kuliah yang akan diulang. Pembayaran harus dilakukan sebelum batas akhir waktu pembayaran seperti yang terdapat pada LIP-R. Mahasiswa yang melakukan registrasi ulang mata kuliah wajib membayar biaya registrasi ulang mata kuliah sebesar Rp1.000.000,00/mata kuliah dengan menggunakan LIP-R.

5. Registrasi Lewat Masa Studi

Bagi mahasiswa Program Magister yang sudah melewati masa studi (paket mata kuliah semester 1 sampai dengan 4 sudah ditempuh) wajib membayar biaya registrasi lewat masa studi sebesar Rp1.000.000,00/semester dengan menggunakan LIP-R. Khusus untuk Program MSL, mahasiswa yang belum ujian sidang pada semester 5 dan 6, wajib melakukan registrasi dan membayar UKT secara penuh. Mahasiswa MSL yang belum menyelesaikan studi pada semester 6, maka harus membayar biaya registrasi sebesar Rp1.000.000,00 per semester mulai semester 7 dan selanjutnya. Registrasi harus dibayarkan setiap semester sepanjang belum menyelesaikan studi agar mahasiswa memperoleh layanan akademik.

6. Registrasi Ujian Sidang

Registrasi Ujian Sidang TAPM/Tesis dapat dilakukan apabila mahasiswa Program Magister telah melakukan penelitian dan telah selesai menulis tugas akhir program magister (TAPM) yang sudah dinilai layak uji dari Pembimbing I dan Pembimbing II serta telah dinyatakan memenuhi persyaratan akademik dan administrasi. Registrasi Ujian Sidang TAPM dilakukan melalui UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar.

Bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang setelah semester ke 4 atau untuk program studi MSL setelah semester ke 6, mahasiswa wajib melakukan registrasi lewat masa studi sebelum melakukan registrasi ujian sidang.

Besarnya biaya ujian sidang yang dibayarkan dapat dilihat pada Tabel 5, sedangkan persyaratan administrasi lainnya sebagai berikut.

- a. Melengkapi berkas persyaratan Ujian Sidang TAPM
- b. Mengirimkan draf TAPM yang sudah dinyatakan layak uji oleh Pembimbing I dan Pembimbing II ke UT Daerah dan Program Studi (Prodi). Draf dilengkapi dengan surat pernyataan tidak melakukan plagiasi di atas meterai Rp. 10.000,00 serta melampirkan bukti hasil pengecekan plagiasi (**maksimal 25%**).
- c. Membayar biaya Ujian Sidang TAPM sesuai Tabel 5.

7. Waktu Registrasi

Registrasi dilakukan secara *online*. Waktu pelaksanaan registrasi dapat dilihat pada kalender akademik pada laman UT (<https://www.ut.ac.id>) pada menu “Akademik” dan submenu “KALENDER AKADEMIK”.

III. BIAYA PENDIDIKAN

Biaya pendidikan adalah biaya yang dikenakan kepada calon mahasiswa dan mahasiswa untuk penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan.

A. RINCIAN BIAYA PENDIDIKAN

Biaya pendidikan terdiri dari biaya tes masuk, uang kuliah, registrasi mata kuliah matrikulasi (program studi Magister Studi Lingkungan), registrasi mata kuliah ulang, registrasi lewat masa studi, registrasi ujian sidang TAPM, penggantian kartu mahasiswa, dan wisuda. Rincian biaya pendidikan, sebagai berikut:

Tabel 5

Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka Registrasi Pertama
Mulai Tahun Akademik Semester 2022/2023 Genap

| No. | Jenis Tarif | Satuan | Komponen Layanan |
|-----|---|--------------------------|--|
| 1. | Tes Masuk | Rp750.000,- /peserta | |
| 2. | Biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka | | |
| a. | Program Magister Manajemen (MM) | Rp8.500.000,- /semester | Layanan pendukung kesuksesan belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), layanan Administrasi Akademik, Bahan Ajar Cetak, Transkrip Sementara, Tutorial <i>Online</i> (Tuton), Tutorial Webinar/Tatap Muka (Tuweb/TTM), Bimbingan Tesis Residensial (BTR), Publikasi Karya Ilmiah *), Ujian Akhir Semester (UAS), Ijazah. |
| b. | Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MIAP) | Rp8.500.000,- /semester | |
| c. | Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) | Rp8.500.000,- /semester | |
| d. | Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt) | Rp8.500.000,- /semester | |
| e. | Program Magister Pendidikan Dasar (MPDr) | Rp8.500.000,- /semester | |
| f. | Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) | Rp8.500.000,- /semester | |
| g. | Program Magister Manajemen Perikanan (MMP) | Rp8.500.000,- /semester | |
| h. | Magister Studi Lingkungan (MSL) | | |
| | - Biaya Kuliah | Rp8.500.000,- /mahasiswa | Layanan pendukung kesuksesan belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), layanan Administrasi Akademik, |

| No. | Jenis Tarif | Satuan | Komponen Layanan |
|-----|--|--|--|
| | | | Bahan Ajar Cetak, Transkrip Sementara, Tutorial <i>Online</i> (Tuton), Tutorial Webinar/Tatap Muka (Tuweb/TTM), Bimbingan Tesis Residensial (BTR), Publikasi Karya Ilmiah *), Ujian Akhir Semester (UAS), Ijazah. |
| | - Biaya Program Matrikulasi | Rp100.000,- /sks mata kuliah matrikulasi | |
| i. | Program Magister Hukum (MH) | Rp8.500.000,- /semester | Layanan pendukung kesuksesan belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), layanan Administrasi Akademik, Bahan Ajar Cetak, Transkrip Sementara, Tutorial <i>Online</i> (Tuton), Tutorial Webinar/Tatap Muka (Tuweb/TTM), Bimbingan Tesis Residensial (BTR), Publikasi Karya Ilmiah *), Ujian Akhir Semester (UAS), Ijazah. |
| 3. | Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM) | Rp6.000.000,- /mahasiswa | |
| 4. | Registrasi Ulang Mata Kuliah | Rp1.000.000,- /mata kuliah | Tutorial dan Ujian Akhir Semester |
| 5. | Layanan Administrasi Lewat Masa Studi | Rp1.000.000,- /semester | |
| 6. | Penggantian Kartu Mahasiswa | Rp50.000,- | |
| 7. | Wisuda**) | Rp1.000.000,- | |

*) Publikasi hanya di jurnal Universitas Terbuka, biaya publikasi di luar jurnal Universitas Terbuka ditanggung oleh mahasiswa

**) Biaya wisuda mulai diberlakukan untuk wisudawan yang terjaring yudisium pada periode kelulusan tahun akademik 2023/2024 Genap (2024.1)

B. CARA DAN WAKTU PEMBAYARAN

Pembayaran biaya pendidikan dilakukan dengan menggunakan Lembar Informasi Pembayaran (LIP) melalui Bank BRI/BTN/Mandiri/BNI/BSI (teller, ATM, *mobile/internet banking*), Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau PosPay sesuai dengan jadwal yang terdapat pada Kalender Akademik SPs (Contoh LIP dapat dilihat pada Lampiran 14-17).

IV. BAHAN AJAR

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

A. JENIS BAHAN AJAR

Bahan ajar UT terdiri atas bahan ajar utama dan bahan ajar pendukung. Bahan ajar utama berupa Buku Materi Pokok (BMP), BMP Plus (BMP yang terintegrasi dengan audio/video/grafis) dan Panduan Praktik/Praktikum dalam bentuk cetak dan digital. Bahan ajar pendukung disediakan dalam bentuk multimedia sebagai materi pengayaan, yang dapat diakses di <http://p2bam.ut.ac.id/banc>.

Dalam menggunakan bahan ajar, mahasiswa harus memperhatikan kesesuaian kode, judul, dan edisi dengan yang tercantum pada Tabel Kurikulum Program Studi edisi yang berlaku (lihat kolom “Bahan Ajar yang Digunakan”).

B. CARA MEMPEROLEH BAHAN AJAR

Bahan ajar cetak (BAC) dan noncetak (BANC) Program Magister diperoleh secara langsung oleh mahasiswa berdasarkan paket mata kuliah yang diregistrasi. Setelah mahasiswa melakukan registrasi, mahasiswa secara otomatis akan mendapatkan bahan ajar (BA). Pengiriman BA dilakukan oleh Pusat Layanan Bahan Ajar ke alamat pengiriman BA yang di-entry mahasiswa pada saat registrasi mata kuliah paket. Biaya pengiriman BA ditanggung oleh mahasiswa yang besarnya tidak sama, bergantung pada alamat pengiriman.

Bahan Ajar Digital (BA Digital)

1. Bahan ajar digital dapat diperoleh mahasiswa melalui aplikasi BA digital interaktif (ABADI) yang dapat diunduh di *Google Playstore* atau pun di *Appstore (IOS)* dengan keyword “Bahan Ajar Digital Interaktif UT” dan melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com>.

2. BA digital dapat diunduh menggunakan perangkat *mobile phone/tablet*, PC, atau Laptop sehingga memungkinkan dibaca secara *offline*.
3. BA digital ini hanya dapat diunduh dan disimpan pada dua perangkat elektronik (*device*) tetapi tidak dapat dicetak setelah diunduh.
4. Isi BA digital sama dengan isi BA cetak. BA Digital dapat diunduh jika mata kuliah BA tersebut diregistrasikan.
5. Petunjuk untuk memperoleh BA digital dapat dilihat melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com>.
6. BA digital dapat juga dibaca di Ruang Baca Virtual (RBV) melalui laman <http://www.pustaka.ut.ac.id/lib/ruangbaca/>. Untuk mengakses RBV, mahasiswa dapat menggunakan akun *e-learning* (<https://elearning.ut.ac.id/>). BA digital di RBV ini hanya dapat dibaca secara *online*, tidak dapat diunduh tetapi mahasiswa dapat membaca seluruh BA aktif yang ditawarkan UT.

V. PEMBELAJARAN DAN LAYANAN PENDUKUNG

Proses pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa Program Magister meliputi: (1) kegiatan yang mendukung mahasiswa untuk memiliki keterampilan belajar jarak jauh, yang terdiri dari kegiatan Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB), Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak jauh (PKBJJ), Workshop Tugas, dan Klinik Ujian, serta (2) aktivitas pembelajaran yang terdiri dari kegiatan Belajar Mandiri, Tutorial, dan Pembimbingan Tugas Akhir Program.

A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH MAHASISWA

1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)

Untuk membangun kesiapan dan keberhasilan mahasiswa belajar di UT dengan sistem Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), diperlukan kegiatan pembekalan dan pendampingan yang memadai terutama bagi mahasiswa baru, yang disebut dengan Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB). Kegiatan OSMB bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman belajar di UT sehingga memiliki kesiapan dan keberterapan yang dapat mendukung keberhasilan studi mereka di UT. Dengan kata lain, melalui kegiatan OSMB ini mahasiswa UT diharapkan mampu:

- a. memahami konsep PJJ dan sistem pembelajaran di UT;
- b. memanfaatkan berbagai layanan yang disediakan UT, termasuk layanan *online*; serta
- c. mengikuti pendidikan di UT dengan baik, termasuk menyelesaikan berbagai permasalahan studi, tanpa tergantung pada pihak lain.

Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti OSMB supaya mempunyai gambaran yang jelas tentang tahapan sistem pembelajaran yang akan diikuti serta memperoleh pengetahuan lain yang dapat mendukung keberhasilan studinya. Mahasiswa baru program magister wajib mengikuti OSMB dengan tujuan agar dapat:

1. Mengenal dan mempunyai wawasan tentang sistem penyelenggaraan program magister UT.

2. Memahami proses pembelajaran pada program magister UT sesuai dengan program yang dipilih.
3. Mengetahui layanan dan fasilitas pembelajaran yang dapat diperoleh melalui layanan *Online*.
4. Memahami cara melakukan aktivasi akun Office 365, mengaktifkan Tutor, dan mengakses BA digital melalui Aplikasi Bahan Ajar Digital.
5. Memahami *e-learning* SPs-UT.
6. Memahami etika akademik dan kiat sukses belajar pada program magister.

Mahasiswa baru WAJIB menghadiri kegiatan OSMB. Kegiatan OSMB dapat diselenggarakan di UT Daerah maupun oleh SPs. OSMB yang diselenggarakan oleh SPs dilaksanakan secara daring, sedangkan OSMB yang diselenggarakan oleh UT Daerah dapat dilaksanakan secara luring.

Materi OSMB program magister dapat diunduh di laman <https://www.ut.ac.id> pada menu “AKADEMIK”, submenu “SEKOLAH PASCASARJANA”, klik “Program Magister” atau “Program Doktor” dan pilih menu “Mahasiswa”, submenu “Materi OSMB”.

2. Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)

Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak jauh atau PKBJJ bertujuan mempersiapkan mahasiswa agar memiliki keterampilan belajar yang diperlukan untuk belajar pada sistem pendidikan jarak jauh agar berhasil dalam menyelesaikan studi di UT. PKBJJ ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan, pengalaman belajar, dan keterampilan belajar yang perlu dimiliki mahasiswa untuk mengerjakan tugas-tugas pada jenjang magister. Kegiatan PKBJJ antara lain meliputi:

- A. Praktik Pemanfaatan Fitur *Office 365*
 1. Pemanfaatan Fitur-fitur pada *Ms. Office*
 2. Pemanfaatan *OneDrive*
 3. Pemanfaatan *Ms. Teams*
 4. Pemanfaatan *Ms. Form*

B. Praktik Pemanfaatan Perpustakaan Digital UT

1. Pemanfaatan RBV (Ruang Baca Virtual)
2. Pemanfaatan SUAKA-UT atau Sumber Pembelajaran Terbuka UT
3. Pemanfaatan *e-Resources* UT untuk mengakses jurnal, *e-book* dan sumber Pustaka lain secara online

C. Praktik Pemanfaatan Aplikasi Pendukung Belajar

1. Pemanfaatan *Track Changes*
2. Pemanfaatan Mendeley
3. Pencarian Jurnal Internasional dan Nasional melalui database bereputasi
4. Pemanfaatan Software Antiplagiasi
5. Pemanfaatan Aplikasi Pengolahan Data Kualitatif dan Kuantitatif

3. Workshop Tugas dan Klinik Ujian

Workshop Tugas adalah fasilitas layanan pembimbingan dan pendampingan yang berfungsi memberikan pelatihan dan pembekalan kepada mahasiswa magister untuk membantu penyelesaian kesulitan atau masalah belajar di program pascasarjana. Kegiatan pembekalan yang dilakukan setiap semester oleh program studi antara lain pembekalan penulisan TAPM, mulai dari penentuan topik penelitian dan perumusan masalah, penyusunan kajian Pustaka, penelusuran Pustaka, jenis-jenis data dan teknik analisis data, sampai dengan pengambilan kesimpulan. Kegiatan ini dilakukan di luar jadwal perkuliahan atau jadwal tutorial. Untuk Klinik Ujian, kegiatan yang disediakan antara lain adalah memberikan tips-tips strategi mempersiapkan diri menghadapi ujian. Selain itu, kegiatan yang termasuk dalam lingkup Klinik Ujian adalah pembekalan mahasiswa untuk persiapan seminar proposal, seminar hasil, dan ujian sidang tugas akhir program magister (TAPM).

B. PROSES PEMBELAJARAN

1. Belajar Mandiri

Belajar mandiri adalah proses belajar atas prakarsa sendiri. Keberhasilan belajar mandiri ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, dan ketekunan belajar mahasiswa. Kegiatan belajar mandiri meliputi hal-hal sebagai berikut.

a. Mempelajari Bahan Ajar

Dalam mempelajari bahan ajar, yang di UT disebut Buku Materi Pokok (BMP) atau modul, mahasiswa harus:

- 1) mengkaji bahan ajar, baik berupa bahan ajar cetak maupun noncetak;
- 2) menggarisbawahi, membuat catatan tentang materi yang penting atau konsep yang esensial, atau merangkum isi modul;
- 3) mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari bahan ajar, baik berupa istilah, konsep, formula, gambar, maupun grafik, sebagai bahan diskusi dalam kegiatan tutorial; dan
- 4) mengerjakan latihan untuk mengukur kemajuan belajar secara mandiri.

b. Mempelajari Panduan

Dalam mempelajari panduan/petunjuk, mahasiswa harus:

- 1) membaca panduan/petunjuk dengan benar seperti: Panduan Bimbingan Tesis Residensial (BTR), Panduan Penulisan Proposal dan Tugas Akhir Program Magister (TAPM)/Tesis, Panduan Ujian Sidang;
- 2) mencatat masalah dan kesulitan yang dialami pada saat mempelajari panduan/petunjuk;
- 3) mendiskusikan dengan mahasiswa lainnya atau mengkonsultasikan pada Pembimbing tentang prinsip-prinsip tutorial *online*, pelaksanaan BTR, penulisan TAPM/Tesis dan pelaksanaan Ujian Sidang;

2. Tutorial

Tutorial diselenggarakan SPs-UT untuk memfasilitasi belajar mahasiswa di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Mahasiswa Program Magister yang mengambil mata kuliah paket I, II, III atau mahasiswa yang mengulang mata kuliah wajib mengikuti tutorial yang diselenggarakan SPs-UT. Mahasiswa yang melakukan registrasi mata kuliah secara otomatis terdaftar sebagai peserta tutorial. Mahasiswa semester 1 wajib melakukan aktivasi tutorial pada <https://elearning.ut.ac.id> sebelum dapat mengikuti tutorial. Aktivasi tutorial ini hanya dilakukan sekali selama menjadi mahasiswa magister UT.

UT menerapkan kegiatan tutorial dengan modus kombinasi (*hybrid* atau *blended*) dalam pembelajaran mahasiswa Pascasarjana. Modus tutorial kombinasi mengintegrasikan moda tutorial asinkronus (tutorial *online* atau Tutor) dengan tutorial sinkronus (Tutorial Tatap Muka/TTM atau Tutorial Webinar/Tuweb) sebagai satu kesatuan kegiatan tutorial yang saling bersinambung dan utuh.

UT menyediakan dua skema tutorial sinkronus untuk program pascasarjana sesuai dengan jenis skema layanan yang ditawarkan sebagai berikut.

- a. Tutorial yang terintegrasi antara Tuton dan TTM. Skema tutorial sinkronus dalam bentuk TTM hanya diselenggarakan di UT Daerah bila jumlah mahasiswa yang mengambil program studi yang sama di daerah tersebut minimal 20 mahasiswa.
- b. Tutorial yang terintegrasi antara Tuton dan Tuweb. Skema tutorial sinkronus ini diselenggarakan bagi mahasiswa yang mengambil program studi yang sama yang domisilinya saling berjauhan. Saat ini sebagian besar mahasiswa Magister UT mengikuti tutorial kombinasi antara Tuton dengan Tuweb.

a. Tutorial Online (Tuton)

Tuton merupakan kegiatan pembelajaran yang terstruktur dan dilakukan melalui jaringan Internet (*online*), serta **wajib** diikuti oleh mahasiswa. Tuton berlangsung selama 12 sesi dalam bentuk pemberian 12 (dua belas) materi konsep esensial dan diskusi serta 3 (tiga) tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa sesuai jadwal. Jadwal Tuton S2 terdapat pada laman *e-learning* UT (<https://elearning.ut.ac.id>). Setiap mahasiswa pascasarjana wajib mengikuti jadwal pembelajaran tersebut. Untuk mengikuti Tuton mahasiswa harus melakukan login pada *e-learning* UT.

Materi tuton dapat berupa kajian mendalam pokok-pokok materi modul ditambah dengan bahan-bahan dari sumber lain yang relevan sebagai materi pengayaan. Untuk dapat mengikuti pembahasan materi dengan baik, mahasiswa perlu mempelajari bahan ajar terlebih dahulu dan secara rutin mengakses Tuton dan berperan aktif pada diskusi yang berlangsung. Tuton wajib diikuti oleh mahasiswa. Mahasiswa wajib menanggapi diskusi dan mengunggah jawaban tugas sesuai jadwal. Tanggapan diskusi dan hasil pengerjaan tugas mahasiswa wajib diunggah pada *e-learning* UT, di tempat yang sudah disediakan pada kelas *e-learning* UT setiap mata kuliah. Mahasiswa yang tidak memberikan tanggapan diskusi dan mengunggah jawaban pada *e-learning* UT tidak akan mendapatkan nilai diskusi atau tugas. Mahasiswa yang sama sekali **tidak mengakses kelas *e-learning* UT** maka akan mendapat nilai akhir mata kuliah “E” walaupun skor UAS tinggi sehingga harus mengulang mata kuliah pada semester berikutnya.

b. Tutorial Tatap Muka (TTM)

TTM adalah kegiatan tutorial yang dilaksanakan secara langsung di dalam kelas secara tatap muka selama 120 menit. TTM merupakan kegiatan pembelajaran terbimbing, yang dapat diterapkan apabila jumlah mahasiswa per program studi pada lokasi yang sama minimal berjumlah 20 orang dan maksimal 30 orang per kelas. Penyelenggaraan TTM dilaksanakan di kota lokasi kantor UT Daerah dan/atau di kota lain. TTM merupakan bagian yang terintegrasi (satu kesatuan) dengan Tutor.

TTM dilaksanakan 4 (empat) kali per semester untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaan sesuai dengan [kalender akademik](#) program magister. TTM dilaksanakan pada hari Sabtu atau Minggu pada akhir Sesi Tutor ke-3, 6, 9, dan 12. Jadwal TTM dapat diperoleh dari Penanggung Jawab SPs pada UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar. Mahasiswa **wajib** mengikuti TTM. Pada saat TTM tutor akan memberikan penguatan terhadap materi atau konsep-konsep yang belum dikuasai oleh mahasiswa, memberikan contoh-contoh penerapan konsep atau latihan, serta dapat membahas topik diskusi ataupun tugas yang belum dapat dijawab mahasiswa dengan tepat. Oleh karena itu mahasiswa wajib mempelajari bahan ajar, materi dan diskusi Tutor, serta mempersiapkan konsep materi yang belum dikuasai untuk didiskusikan bersama mahasiswa lainnya atau ditanyakan kepada Tutor TTM.

c. Tutorial Webinar (Tuweb)

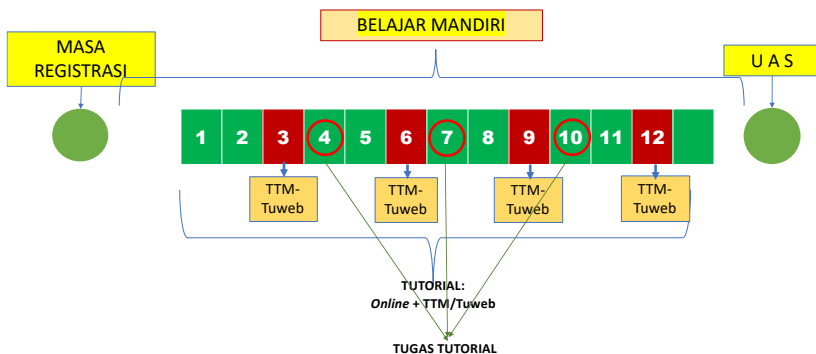
Tuweb merupakan modus tutorial dengan memanfaatkan fasilitas web seminar melalui jaringan Internet yang dilaksanakan secara sinkronus (*real time* atau pada waktu yang bersamaan) selama 120 menit. Tuweb merupakan kegiatan pembelajaran terbimbing yang **wajib** diikuti mahasiswa yang tidak memungkinkan untuk mendapat layanan TTM karena domisilinya tersebar di beberapa kabupaten/kota dan/atau beberapa UT daerah. Tuweb merupakan bagian yang terintegrasi (satu kesatuan) dengan Tutor. Tuweb dilaksanakan 4 (empat) kali per semester pada hari Sabtu atau Minggu pada akhir Sesi Tutor ke-3, 6, 9, dan 12 untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaan sesuai dengan kalender akademik program magister. Jadwal dan *link* Tuweb dapat dilihat pada Tutor Sesi 3, 6, 9, dan 12.

Tuweb UT dilaksanakan menggunakan Ms. Teams dan mahasiswa dapat mengikuti Tuweb dari tempat masing-masing mahasiswa. Pada saat Tuweb tutor akan memberikan penguatan terhadap materi atau konsep-konsep yang belum dikuasai oleh mahasiswa, memberikan contoh-contoh penerapan

konsep atau latihan, serta dapat membahas topik diskusi ataupun hasil pengerjaan tugas yang belum dapat dijawab mahasiswa dengan tepat. Oleh karena itu, mahasiswa wajib mempelajari bahan ajar, materi dan topik diskusi Tutor, serta mempersiapkan konsep materi yang belum dikuasai untuk didiskusikan bersama mahasiswa lainnya atau ditanyakan kepada tutor Tuweb.

d. Pola Tutorial

Mata kuliah paket semester ditempuh mahasiswa pada Semester I sampai dengan Semester III. Pada semester IV mahasiswa sudah menyusun proposal penelitian Tugas Akhir Program Magister (TAPM) di bawah bimbingan Pembimbing 1 dan 2. Pola kegiatan tutorial yang diikuti oleh mahasiswa pada semester I sampai dengan III terdiri dari aktivitas Tutor dan TTM/Tuweb seperti dapat dilihat pada Gambar berikut.



Gambar 2
Pola Kegiatan Tutorial Program Magister per Semester

Mahasiswa melakukan proses belajar mandiri selama 16 minggu dan mengikuti kegiatan tutorial yang merupakan kegiatan terstruktur dan terbimbing selama 12 sesi Tutor dan 4 pertemuan TTM/Tuweb. Minggu ke-0 pada Gambar merupakan kegiatan Pra-Sesi (Sesi 0) di mana mahasiswa mempelajari capaian pembelajaran mata kuliah atau kemampuan yang harus dikuasai oleh mahasiswa pada akhir proses pembelajaran. Pada Sesi 0 mahasiswa juga melakukan pengenalan dengan Tutor Tutor dan dengan

sesama mahasiswa. Pada Tutor Sesi 1-12 mahasiswa mempelajari bahan ajar, materi konsep esensial dan materi pengayaan, serta menanggapi diskusi di setiap sesi. Pada Sesi 4, 7, dan 10 aktivitas mahasiswa ditambah dengan mengerjakan Tugas. Pada Sesi 3, 6, 9, 12 mahasiswa mengikuti TTM/Tuweb yang dibimbing langsung oleh Tutor TTM/Tuweb. Aktivitas mahasiswa pada saat tutorial juga dapat digambarkan pada Tabel 6.

Tabel 6
Kegiatan Tutorial Program Magister per Semester

| WAKTU ASPEK | SESI | | | | | | | | | | | |
|----------------|------|---|-----|----|---|-----|----|---|-----|----|----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Tuton | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Tugas | | | | ** | | | ** | | | ** | | |
| TTM/Tuweb | | | *** | | | *** | | | *** | | | *** |

Keterangan:

Tuton = Tutorial online

TTM = Tutorial Tatap Muka

Tuweb = Tutorial Webinar

* = Pemberian materi konsep esensial atau materi pengayaan dan topik diskusi

** = Pemberian tugas

*** = Pertemuan tatap muka dengan Tutor TTM/Tuweb

3. Bimbingan Tugas Akhir

a. Konsep Bimbingan TAPM

Setiap mahasiswa SPs-UT wajib membuat tugas akhir program magister atau TAPM (di perguruan tinggi lain disebut Tesis). Dalam penyusunan TAPM mahasiswa mendapatkan bimbingan dari 2 (dua) orang Pembimbing, yakni Pembimbing I dan Pembimbing II. Pembimbing dapat berasal dari Universitas Terbuka, Perguruan Tinggi Negeri/Swasta setempat atau kota lain, Lembaga Kajian Pemerintah, atau lembaga lainnya. Pembimbing harus memenuhi kualifikasi akademik yang dipersyaratkan oleh SPs-UT dan selanjutnya ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Direktur Sekolah Pascasarjana. **Setelah SK Pembimbingan diterbitkan, mahasiswa wajib menghubungi Pembimbing yang telah ditetapkan.**

Pembimbingan TAPM merupakan proses interaksi antara mahasiswa dengan Pembimbing dalam proses penyusunan TAPM untuk menghasilkan TAPM yang sesuai dengan standar akademik dan etika akademik. Dalam proses pembimbingan, Pembimbing akan memberikan masukan dan koreksi

pada aspek substansi keilmuan sesuai topik penelitian, keakuratan metode penelitian dan tata tulis ilmiah sesuai dengan Panduan Penulisan Proposal dan TAPM SPs-UT.

TAPM dibuat berdasarkan hasil penelitian mahasiswa yang dilakukan secara mandiri. TAPM bersifat empirik (kajian lapangan) yang disusun secara sistematis berdasarkan metode ilmiah. Penelitian dapat berupa penelitian *ex post facto* (survei), eksperimen atau kuasi-eksperimen, studi kasus, atau bentuk lainnya. Salah satu hal penting yang harus diperhatikan dalam penulisan TAPM adalah **tidak melakukan plagiarisme**, dalam arti mahasiswa wajib menyebutkan sumber informasi yang digunakan dengan jelas dan bertanggung jawab. Kebijakan UT terkait batas toleransi tingkat kemiripan TAPM bagi Mahasiswa Magister adalah **25%**.

Agar penulisan TAPM dapat diselesaikan tepat waktu dengan kualitas yang sesuai dengan kaidah ilmiah, maka mahasiswa **diwajibkan** mengikuti Seminar Proposal dan Seminar Hasil sebelum menempuh Ujian Sidang.

b. Pola Pembimbingan

Mahasiswa mendapatkan pembimbingan TAPM dari para Pembimbing mulai pada awal semester IV setelah mahasiswa menempuh mata kuliah XXXX5200/XXXX5300 dan melakukan registrasi semester IV. Mahasiswa mengacu pada Panduan Penulisan Proposal Penelitian dan TAPM dalam menyusun proposal penelitian dan menyusun TAPM. Pola pembimbingan dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7
Pola Pembimbingan Penulisan TAPM Mahasiswa Program Magister
(Semester IV)

[illegible]

| Aspek | Minggu Ke | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Penyempurnaan Proposal & Pelaksanaan Penelitian | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penelitian & Penulisan TAPM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seminar Hasil (BTR 2) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ujian Sidang TAPM | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan:

1. SPs mengirimkan SK Pembimbing kepada mahasiswa yang telah melakukan registrasi semester IV.
2. Proses pembimbingan dilakukan secara online. Pembimbingan tatap muka dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan dengan para pembimbing. Proses pembimbingan berlangsung sejak penyusunan proposal sampai mahasiswa menempuh Ujian Sidang TAPM.
3. Seminar Proposal atau BTR 1 dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing 1 dan 2. Pada seminar proposal, mahasiswa akan mendapatkan masukan perbaikan proposal dari Para Pembimbing dan Pembahas Ahli.
4. Penyempurnaan proposal dilaksanakan sesuai dengan masukan dari Pembahas Ahli serta Pembimbing 1 dan 2. Penelitian dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing 1 dan 2.
5. Mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan TAPM. Pembimbingan TAPM dilakukan secara daring. Pembimbingan TAPM tatap muka dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan dengan para pembimbing.
7. Seminar Hasil atau BTR 2 dilaksanakan mulai Minggu ke-12 semester IV. Perbaikan TAPM setelah seminar hasil berupa draft TAPM yang dianggap layak uji yang ditandatangani oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2.
8. Ujian Sidang TAPM dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing 1 dan 2. Ujian sidang dapat dijadwalkan minggu ke-15 sampai dengan semester berikutnya.

c. Seminar Proposal (Bimbingan TAPM Residensial 1 atau BTR 1)

Seminar proposal merupakan bagian dari persyaratan TAPM. Seminar proposal dilakukan melalui kegiatan presentasi proposal penelitian oleh mahasiswa di depan para pembimbing dan pembahas ahli. Dalam hal ini, mahasiswa akan diuji kesanggupannya dalam menjelaskan dan mempertahankan proposal TAPM. Selain menyamakan persepsi antara mahasiswa dengan pembimbing dan pembahas ahli, mahasiswa memperoleh masukan untuk menyempurnakan rancangan penelitian untuk menghasilkan penelitian yang berkualitas. **Seminar proposal wajib dilaksanakan di kantor UT Daerah dan dihadiri oleh mahasiswa lain.**

d. Seminar Hasil (Bimbingan TAPM Residensial 2 atau BTR 2)

Setelah mahasiswa melakukan kegiatan penelitian dan menulis laporan penelitian, mahasiswa menyampaikan hasil penelitian melalui seminar hasil setelah mendapatkan persetujuan para pembimbing. Kegiatan seminar hasil ini dilakukan sebelum mahasiswa menempuh ujian sidang TAPM. **Kegiatan seminar hasil dihadiri oleh para pembimbing dan mahasiswa lain.**

C. LAYANAN PENDUKUNG

Sekolah Pascasarjana UT memberikan layanan kepada mahasiswa untuk mendukung proses pembelajaran agar mahasiswa dapat berhasil menyelesaikan studi tepat waktu. Layanan pendukung tersebut meliputi kegiatan peningkatan suasana akademik, layanan perpustakaan, dan sumber pembelajaran terbuka.

1. Kegiatan Peningkatan Suasana Akademik

Kegiatan peningkatan suasana akademik merupakan kegiatan di luar jadwal perkuliahan yang mendukung keberhasilan mahasiswa dalam menempuh studi magister. Peningkatan suasana akademik antara lain dilakukan dalam bentuk seminar maupun pelatihan-pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan ataupun memperoleh keterampilan dalam mengerjakan tugas mata kuliah tertentu. Kegiatan yang dilakukan antara lain berupa kuliah umum, webinar pengayaan mata kuliah, maupun pelatihan penulisan artikel ilmiah. Kegiatan peningkatan suasana akademik dilaksanakan setiap semester dengan mengundang pakar dari UT atau luar UT sebagai narasumber.

2. Layanan Perpustakaan

Seperti halnya mahasiswa pada perguruan tinggi tatap muka, mahasiswa UT juga mendapat layanan perpustakaan. Perpustakaan UT dapat diakses melalui dua cara, yaitu berkunjung langsung ke Perpustakaan UT yang berada di kantor UT Pusat, Pondok Cabe, Tangerang Selatan, Banten atau **mengakses perpustakaan digital UT** secara *online* melalui laman UT di <https://www.ut.ac.id> kemudian pilih MAHASISWA, klik menu “UT Online”, kemudian klik “Layanan Belajar Online” dan klik “Perpustakaan Digital” atau langsung melalui laman <https://puslata.ut.ac.id>.

Fasilitas yang disediakan Perpustakaan Digital UT meliputi:

- a. *OPAC* atau *Online Public Access Catalog*, yang merupakan mesin pencarian koleksi di Perpustakaan UT
- b. Ruang Baca Virtual (RBV), berisi semua Buku Materi Pokok (BMP) secara *full text*.
- c. Sumber Pembelajaran Terbuka-Universitas Terbuka (SUAKA-UT) atau *Open Educational Resources (OER)*, yang merupakan salah satu layanan UT dalam menyediakan materi pembelajaran yang dapat diakses secara gratis oleh masyarakat luas.
- d. *E-Resources*, yang merupakan koleksi bahan perpustakaan digital seperti *e-journal*, *e-book* dan referensi *online* lainnya.
- e. *Repository*, berisi semua karya tulis ilmiah sivitas akademika UT yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh sivitas akademika.

Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi pada semester berjalan dapat mengakses dan membaca BMP UT secara *online* melalui Ruang Baca Virtual (RBV) pada laman puslata.ut.ac.id, menggunakan akun yang digunakan untuk mengakses elearning masing-masing. Koleksi *full text* BMP yang tersedia dalam RBV hanya dapat dibaca secara *online* dan tidak dapat *di-download*.

Sumber pembelajaran lain yang dilanggan Perpustakaan UT yaitu:

- a. *E-Book*
 - 1) EBSCO
 - 2) Proquest Ebook Central
 - 3) Gale Cengage Learning
 - 4) Wiley

- 5) IG Publisng
 - 6) Cambridge
 - 7) McGraw Hill : E Book Library
 - 8) Smart Library Gramedia
- b. *E-Journal*
- 1) EBSCO
 - 2) Proquest (Research Library, Agriculture Science Database, Environmental Science Database)
 - 3) Wiley
 - 4) Science Direct
- c. Koran dan Majalah Digital
- 1) TEMPO
 - 2) KOMPAS
 - 3) Jawa POS
 - 4) GATRA
 - 5) Harvard Business Review
 - 6) Smart Library Gramedia

Mahasiswa magister sangat perlu merujuk pada jurnal-jurnal yang mutakhir pada saat mengerjakan tugas mata kuliah ataupun dalam menyusun proposal, TAPM, dan artikel jurnal. Untuk mengakses *e-book* dan *e-journal* yang disediakan Perpustakaan Digital terlebih dahulu mahasiswa perlu meng-klik menu *e-resources* pada laman pustaka.ut.ac.id dan mengisi form akses yang disediakan di <https://sl.ut.ac.id/form-akses-eresources> dengan menggunakan **akun ecampus**, untuk mendapatkan *username* dan *password*.

Untuk memperoleh artikel jurnal, mahasiswa juga dapat mengakses *database* jurnal internasional terkemuka lainnya di Perpustakaan Nasional (Perpusnas). Untuk dapat mengakses jurnal-jurnal tersebut, mahasiswa harus mendaftar menjadi anggota Perpustakaan Nasional RI (Perpusnas) secara *online*. Langkah–langkah untuk menjadi anggota Perpusnas adalah sebagai berikut.

- a. Sebelum melakukan pendaftaran keanggotaan terlebih dahulu mempelajari tatacara menjadi anggota Perpustakaan Nasional–RI yang ada pada link <https://e-resources.perpusnas.go.id/panduan>
- b. Masuk ke <https://keanggotaan.perpusnas.go.id/> dan mendaftar sesuai langkah-langkah pada Panduan pada langkah 1
- c. Setelah keanggotaan diperoleh silakan *login* ke <https://e-resources.perpusnas.go.id> untuk mengakses jurnal yang diinginkan.

Selain itu mahasiswa juga dapat mengakses koleksi perpustakaan yang berada di berbagai institusi yang tergabung dalam *database* koleksi *Indonesia One Search* (IOS) yang beralamat di onesearch.id. Sumber informasi ilmiah lain yang bisa dimanfaatkan mahasiswa adalah portal GARUDA (Garda Rujukan Digital) yaitu portal yang merupakan titik akses terhadap karya ilmiah yang dihasilkan oleh akademisi dan peneliti di Indonesia. Garuda dapat diakses melalui laman <https://garuda.kemdikbud.go.id/>.

Mahasiswa juga dapat memanfaatkan layanan perpustakaan di perguruan tinggi negeri yang tergabung dalam Forum Kepustakaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) atau berkunjung ke Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah. Daftar Perpustakaan Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FKP2TN dapat dilihat pada laman <https://www.fkp2tn.org/anggota/>.

3. Sumber Pembelajaran Terbuka

Sumber Pembelajaran Terbuka Universitas Terbuka ([SUAKA-UT](#)) merupakan *Open Educational Resources* (OER) yang merupakan gerbang materi pembelajaran yang dapat diakses oleh mahasiswa UT maupun masyarakat umum. SUAKA-UT diharapkan dapat membantu menyediakan akses sumberbelajar yang berkualitas secara gratis tidak saja bagi mahasiswa UT tetapi juga bagi seluruh masyarakat sehingga dapat mendorong terbentuknya “masyarakat belajar” di Indonesia.

Materi yang terdapat pada SUAKA-UT yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa magister UT antara lain [jurnal-jurnal](#) yang diterbitkan UT, [UT Radio](#), dan [UT TV](#). UT telah menerbitkan 40 jurnal dari berbagai bidang ilmu, yang juga dapat dimanfaatkan oleh para mahasiswa magister untuk menerbitkan artikel sebagai salah satu persyaratan kelulusan program magister.

Melalui UT Radio mahasiswa dapat mencari dan mendengarkan informasi seputar UT, seperti penjelasan mengenai program studi pada pascasarjana atau program lain, cara melakukan registrasi, penjelasan mengenai tutorial pascasarjana, strategi menghadapi ujian akhir semester, dan informasi lain seputar UT lainnya. Mahasiswa juga dapat mengikuti *talkshow* yang terkait dengan materi mata kuliah pada program pascasarjana maupun pada mata kuliah lain. Selain itu melalui UT Radio mahasiswa juga dapat mendengarkan acara “Coffee Break”, yang menghadirkan narasumber yang menyampaikan informasi dalam berbagai topik.

Melalui [UT-TV](#) yang merupakan channel YouTube disajikan tutorial TV dalam berbagai topik sesuai mata kuliah yang ditawarkan setiap program studi di UT, termasuk program studi magister. Topik-topik yang dibahas pada tutorial TV merupakan materi pengayaan yang melengkapi materi pada topik-topik tertentu yang telah dijelaskan pada BMP.

VI. ASESMEN HASIL BELAJAR

Bagi mahasiswa Program Magister hasil belajar mahasiswa diukur melalui pengerjaan tugas dan partisipasi dalam kegiatan tutorial (kombinasi Tuton dan TTM/Tuweb), Ujian Akhir Semester, dan Ujian Sidang. Adapun jenis asesmen hasil belajar dan kontribusi dalam perhitungan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut.

A. JENIS ASESMEN HASIL BELAJAR

Asesmen hasil belajar mahasiswa dilakukan selama proses pembelajaran melalui tugas-tugas yang diberikan saat tutorial serta ujian akhir semester (UAS). Nilai akhir mata kuliah akan ditentukan oleh kontribusi dari masing-masing komponen asesmen tersebut. Di samping asesmen hasil belajar terhadap suatu mata kuliah, asesmen hasil belajar mahasiswa juga dilakukan melalui TAPM.

1. Penilaian dalam Tutorial

Tutorial diwajibkan bagi semua mahasiswa SPs-UT. Aspek yang dinilai dalam Tutorial adalah kehadiran (direpresentasikan sebagai kehadiran dalam mempelajari materi Tuton, memberikan tanggapan diskusi, dan mengerjakan tugas), partisipasi dalam diskusi dan hasil penyelesaian tugas. **Nilai Tutorial** mata kuliah ber UAS bagi mahasiswa Program Magister **berkontribusi 60%** terhadap nilai akhir mata kuliah. Nilai tutorial berasal dari 10% terhadap partisipasi dalam mengikuti tutorial sinkronus dan asinkronus, 20% partisipasi dalam diskusi, dan 70% pengerjaan tugas.

Khusus untuk mata kuliah yang tidak ber UAS dan menghasilkan proposal pada Program Magister (Studi Mandiri, *Workshop* Penelitian, dan Studi Lapangan), nilai akhir mata kuliah 100% ditentukan oleh nilai Tutorial.

2. Ujian Akhir Semester (UAS)

UAS merupakan salah satu bentuk penilaian untuk mengukur keberhasilan belajar mahasiswa SPs-UT dalam satu semester. Bagi mahasiswa Program Magister, **nilai UAS berkontribusi 40%** terhadap nilai akhir mata kuliah. Bentuk soal UAS berupa soal uraian (esai) dalam bentuk kasus. Jawaban UAS uraian dikerjakan dalam Buku Jawaban Ujian (BJU). UAS untuk Program Magister diberikan melalui skema layanan Ujian *Online* (UO).

UO dilaksanakan melalui 2 jenis layanan, yakni

- a. Ujian *Online Live Proctoring* (UOLP)
 - 1) Dilaksanakan di Kantor UT Daerah atau di tempat ujian *online* yang telah ditentukan oleh UT Daerah.
 - 2) Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditetapkan oleh UT Daerah.
 - 3) Untuk dapat mengikuti UOLP, mahasiswa harus datang ke tempat ujian *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh UT Daerah dengan membawa Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh di Kartu Tanda Peserta Ujian *Online* (KTPUO) di <https://myut.ut.ac.id>.
 - 4) Hasil BJU diunggah oleh petugas UT Daerah di laman <https://suo.ut.ac.id> setelah mahasiswa selesai ujian.
- b. Ujian *Online Remote Proctoring* (UORP)
 - 1) Dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa atau tempat yang diinginkan oleh mahasiswa.
 - 2) Hari, tanggal, dan jam ujian *online* ditetapkan oleh UT Daerah.
 - 3) Mahasiswa harus menyiapkan peralatan komputer yang terhubung jaringan internet, *smartphone camera*, dan *web camera*.
 - 4) Pengawasan ujian dilakukan secara *online* melalui ruang virtual dengan link pengawasan virtual yang tertera di KTPUO.
 - 5) Untuk dapat mengikuti UORP, mahasiswa harus mengaktifkan *smartphone camera* dan *web camera* selama ujian berlangsung. Pengawas ruang virtual akan mengidentifikasi keabsahan/kesesuaian peserta ujian *online* dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa atau KTP/SIM. *Password* UO diperoleh di KTPUO di <https://myut.ut.ac.id>.
 - 6) Mahasiswa harus mengunduh BJU kosong dari laman <https://suo.ut.ac.id> dan hasil BJU diunggah oleh mahasiswa peserta ujian *online* di laman <https://suo.ut.ac.id>.

UT menyelenggarakan UAS secara serentak di seluruh UT Daerah di tempat ujian *online* yang telah ditentukan oleh UT Daerah sesuai dengan tempat ujian yang dipilih mahasiswa pada saat melakukan registrasi mata kuliah.

Mahasiswa yang tidak mengikuti UAS sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, **wajib mengulang** mata kuliah di semester berikutnya. Mahasiswa yang mendapat nilai C-, D atau E harus mengulang seluruh komponen penilaian (ulang mata kuliah), mencakup nilai ulang Tutorial dan nilai ulang UAS.

3. Nilai Akhir Mata Kuliah

- Nilai akhir mata kuliah untuk Program Magister yang ber UAS terdiri atas: 60% nilai Tutorial, dan 40% nilai UAS.
- Nilai akhir mata kuliah untuk Program Magister yang tidak ber UAS (mata kuliah dengan kode XXXX5300 atau XXXX5200 atau yang mempunyai jam ujian 99) terdiri atas: 100% nilai Tutorial.

Tabel 8
Kategori Nilai, Mutu, dan Predikat Nilai

| Kategori Nilai/ Nilai Huruf | Nilai Mutu/Bobot | Predikat Nilai |
|--------------------------------|------------------|----------------|
| A | 4,0 | Sangat Baik |
| A- | 3,5 | Sangat Baik |
| B | 3,0 | Baik |
| B- | 2,5 | Baik |
| C | 2,0 | Cukup |
| C- | 1,5 | Cukup |
| D | 1,0 | Kurang |
| E | 0,0 | Tidak Lulus |

Dari Tabel 8 terlihat meskipun nilai B-, C, serta C- dianggap lulus dengan predikat baik dan cukup, namun ketentuan ini berlaku untuk Program Sarjana dan Diploma. **Untuk program Magister nilai C- dianggap TIDAK LULUS** dan mata kuliah harus diulang. Untuk mata kuliah dengan nilai C dan B- juga perlu ditempuh ulang karena nilai mutunya < dari 3,00. Hal ini dilakukan agar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa memenuhi persyaratan kelulusan, yaitu **minimal 3,10** untuk Program Magister.

4. Penilaian TAPM

Penilaian TAPM diperoleh dari penilaian terhadap dokumen Tugas Akhir Program Magister serta performa Kandidat Magister pada Ujian Sidang TAPM.

B. PERBAIKAN NILAI (MENGULANG MATA KULIAH)

Mahasiswa yang belum memperoleh IPK minimal 3.10 atau yang mempunyai nilai kurang dari B untuk mata kuliah Metode Penelitian dan mata kuliah berkode XXXX5300/5200 perlu menempuh ulang mata kuliah pada semester berikutnya sebelum mendaftar ujian sidang. Pada Program Magister, setiap komponen penilaian (UAS dan Tutorial) bersifat wajib bagi mahasiswa yang menempuh suatu mata kuliah, artinya apabila mahasiswa tidak mempunyai nilai salah satu komponen penilaian, maka nilai akhir mata kuliah tersebut adalah E dan mahasiswa harus mengulang mata kuliah. Untuk lulus program studi Magister, **mahasiswa hanya boleh mempunyai maksimal 2 (dua) nilai B- atau C dengan IPK minimal 3,10.**

Beberapa mata kuliah yang wajib mendapatkan **nilai minimal B**, yaitu sebagai berikut.

| Program Studi | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah |
|---------------|------------------|---|
| MM | EKMA5104 | Metode Penelitian Bisnis |
| | EKMA5300 | Seminar dan Workshop Penelitian |
| MIAP | MAPU5103 | Metode Penelitian Administrasi |
| | MAPU5300 | Studi Mandiri |
| MPBI | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPBI5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPMt | MPMT5203 | Metode Penelitian Pendidikan Matematika |
| | MPMT5300 | Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika |
| MPDr | MPDR5103 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPDR5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPAD | MPAD5200 | Seminar Proposal |
| | MPAD5304 | Seminar Hasil |
| MMP | MMPI5202 | Metodologi Penelitian |
| | MMPI5300 | Studi Lapangan |
| MSL | MSLK5108 | Metodologi Penelitian di Era Digital |
| | MSLK5200 | Studi Mandiri |
| | MSLK5204 | Seminar Proposal TAPM |
| MH | MSLK5205 | Seminar Hasil TAPM |
| | MKUM5103 | Metodologi Penelitian Hukum |
| | MKUM5204 | Seminar Proposal |
| | MKUM5304 | Seminar Hasil |

C. PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

1. Lokasi Ujian

Ujian dilaksanakan di Kota UT Daerah. Lokasi ujian dapat dipilih mahasiswa pada saat melakukan registrasi mata kuliah.

2. Waktu Ujian

Waktu pelaksanaan ujian *online* untuk Program Magister disesuaikan dengan kondisi ketersediaan ruang ujian dan rentang waktu pelaksanaan ujian *online*.

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

Pada setiap hari ujian *online* dijadwalkan hanya 2 sesi ujian dengan durasi tiap sesi ujian masing-masing 180 menit (Tabel 9). Secara lengkap jadwal pelaksanaan ujian *online* untuk Program Magister dapat di lihat di KTPUO pada laman <https://myut.ut.ac.id>.

Tabel 9
Waktu Ujian

| Sesi Ujian | Waktu Setempat |
|------------|----------------|
| 1 | 08.00 - 11.00 |
| 2 | 11.30 - 14.30 |

3. Menumpang Ujian

Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian pada tempat ujian yang telah dipilih pada saat registrasi mata kuliah, maka mahasiswa tersebut dapat tumpang ujian ke tempat ujian yang akan dituju (tumpang ujian). Mahasiswa harus terlebih dahulu menyampaikan surat permohonan menumpang ujian kepada UT Daerah asal serta menginformasikan tempat ujian yang akan dipilih, **paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum pelaksanaan ujian.**

4. Daftar Peserta dan Kartu Tanda Peserta Ujian

Daftar peserta ujian disusun berdasarkan daftar mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada semester berjalan pada masing-masing UT Daerah. Kartu Tanda Peserta Ujian *Online* (KTPUO) dapat diunduh 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan ujian pada laman <https://myut.ut.ac.id>.

D. UJIAN SIDANG TUGAS AKHIR PROGRAM

Ujian Sidang merupakan persyaratan akademik yang wajib diikuti oleh Kandidat Magister. Dalam Ujian Sidang Kandidat akan mempertahankan TAPM yang ditulisnya di hadapan Komisi Ujian Sidang.

1. Tujuan Ujian Sidang Tugas Akhir Program

Ujian Sidang TAPM/Tesis dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. menilai kemampuan Kandidat Magister dalam menjelaskan dan mempertahankan gagasan, kajian, temuan, atau rencana tindakan (*action plan*) secara lisan;
- b. menilai kemampuan Kandidat Magister dalam menerapkan pola berpikir ilmiah atau aplikatif saat mempertahankan dan mempertanggungjawabkan gagasan, kajian, temuan atau rencana bisnis dari TAPM yang diujikan;
- c. menilai penguasaan substansi TAPM yang dibuat oleh Kandidat Magister secara komprehensif sesuai bidangnya; dan
- d. memberikan kesempatan kepada Kandidat Magister untuk mengkaji ulang atau memperbaiki gagasan, kajian dan temuan atas dasar masukan dari Komisi Penguji.

2. Lokasi Ujian Sidang Tugas Akhir Program

Ujian Sidang Tugas Akhir Program dilaksanakan di kantor UT Daerah tempat terdaftar atau di tempat lain yang ditentukan oleh UT.

3. Persyaratan Menempuh Ujian Sidang Program Magister

Untuk dapat menempuh Ujian Sidang, Kandidat Magister harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,10$ tanpa nilai D dan E, serta nilai B- atau C maksimal untuk 2 (dua) mata kuliah. Nilai mata kuliah minimal B untuk:

| Program Studi | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah |
|---------------|------------------|---------------------------------|
| MM | EKMA5104 | Metode Penelitian Bisnis |
| | EKMA5300 | Seminar dan Workshop Penelitian |
| MIAP | MAPU5103 | Metode Penelitian Administrasi |
| | MAPU5300 | Studi Mandiri |

| Program Studi | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah |
|---------------|------------------|--|
| MPBI | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPBI5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPMt | MPMT5203 | Metode Penelitian Pendidikan Matematika |
| | MPMT5300 | Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika |
| MPDr | MPDR5103 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPDR5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPAD | MPAD5200 | Seminar Proposal |
| | MPAD5304 | Seminar Hasil |
| | MPAD5102 | Perspektif dan Pendekatan Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini |
| MMP | MMPI5202 | Metodologi Penelitian |
| | MMPI5300 | Studi Lapangan |
| MSL | MSLK5108 | Metodologi Penelitian di Era Digital |
| | MSLK5200 | Studi Mandiri |
| | MSLK5204 | Seminar Proposal TAPM |
| | MSLK5205 | Seminar Hasil TAPM |
| MH | MKUM5103 | Metodologi Penelitian Hukum |
| | MKUM5204 | Seminar Proposal |
| | MKUM5304 | Seminar Hasil |

- b. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administratif dan keuangan.
- c. Telah menyelesaikan penulisan TAPM/Tesis yang dianggap layak uji yang ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. TAPM yang akan diujikan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kandidat di atas meterai yang menyatakan bahwa TAPM yang dibuat mahasiswa adalah karya sendiri dan bebas plagiat baik dalam bagian maupun secara keseluruhan. Plagiat merupakan tindakan yang tidak terpuji dan akan dikenakan sanksi akademik. Pernyataan bahwa TAPM sudah dinyatakan layak uji oleh Pembimbing I dan Pembimbing II menggunakan Formulir Keterangan Tesis Layak Uji (Formulir dapat diperoleh pada Panduan Penulisan Proposal dan TAPM PTAP5406).
- d. Menyerahkan TAPM layak uji yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dalam bentuk *softcopy* kepada Penanggung Jawab Program Pascasarjana (PJ PPs) di UT Daerah tempat terdaftar. Di samping itu, mahasiswa harus menyertakan artikel atau draf artikel. TAPM dan artikel atau draf artikel diserahkan paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian.

- e. Membayar biaya Ujian Sidang (lihat Tabel 5) dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
- f. Kandidat Magister yang Ujian Sidangnya melampaui semester IV (khusus untuk mahasiswa MSL setelah melampaui semester VII), wajib membayar biaya registrasi lewat masa studi (lihat Tabel 5) per semester dengan menggunakan LIP-R dan menyimpan LIP-R sebagai bukti registrasi.
- g. Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang ke SPs-UT melalui UT Daerah dengan mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Sidang TAPM.

Tabel 10
Kriteria Nilai Ujian Sidang

| No. | Nilai | Skor | Nilai Ujian Sidang | TAPM |
|-----|-------|-------------|--------------------|-------------|
| 1 | A | ≥ 80 | 3,51-4,00 | Lulus |
| 2 | A- | $75 - < 80$ | 3,25-3,50 | Lulus |
| 3 | B | $70 - < 75$ | 3,00-3,24 | Lulus |
| 4 | B- | $60 - < 70$ | 2,75-2,99 | Tidak Lulus |
| 5 | C | < 60 | $< 2,75$ | Tidak Lulus |

E. UJIAN ULANG SIDANG TAPM

Untuk dapat menempuh Ujian Ulang Sidang TAPM, Kandidat Magister harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk mengikuti Ujian Ulang Sidang TAPM 3 bulan setelah pelaksanaan Ujian Sidang Pertama dengan syarat telah memperbaiki TAPM sesuai masukan para Penguji.
- 2. Telah mendapatkan persetujuan layak uji (format dapat diperoleh pada Panduan Penulisan Proposal dan TAPM) yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, disertai dengan surat pernyataan bebas plagiat bermeterai (format dapat diperoleh pada Panduan Penulisan Proposal dan TAPM).
- 3. Menyerahkan TAPM perbaikan dan artikel yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II (format Lembar Persetujuan dapat diperoleh pada Panduan Penulisan Proposal dan TAPM) kepada PJ PPs UT Daerah. TAPM yang diserahkan, dilengkapi dengan surat keterangan layak uji yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II.

4. TAPM dalam bentuk *softcopy* disampaikan/dikirimkan ke prodi dan PJ PPs di UT Daerah paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian ulang dilaksanakan.
5. Membayar biaya Ujian Sidang Ulang (lihat Tabel 5) dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
6. Kandidat Magister yang jadwal Ujian Sidang Ulangnya telah melampaui batas waktu semester berjalan, wajib membayar biaya Lewat Masa Studi (LMS) (lihat Tabel 5) per semester dengan menggunakan LIP-R dan menyimpan LIP-R sebagai bukti registrasi.
7. Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Sidang Ulang ke SPs-UT melalui UT Daerah dengan mengisi formulir yang sudah ditentukan.

F. NILAI UJIAN

Sesuai Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor: 9 Tahun 2017 tentang Kategori Nilai dan Perhitungan Nilai Indeks Prestasi di Universitas Terbuka, kategori nilai dan predikat nilai di lingkungan Universitas Terbuka dapat dilihat pada Tabel 8.

Nilai mata kuliah setiap semester dimuat dalam bentuk Daftar Nilai Ujian (DNU) yang dapat dilihat pada laman <https://myut.ut.ac.id>. Nilai ujian seluruh mata kuliah dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah diperoleh mahasiswa, dimuat dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM). Apabila suatu mata kuliah telah ditempuh lebih dari satu kali, maka nilai yang dimuat dalam LKAM adalah nilai tertinggi. LKAM yang bertanda tangan dapat diajukan ke SubDirektorat Kelulusan dan Alumni DAAK-UT menggunakan format pada Lampiran 7.

Nilai TAPM maksimal **A-** apabila mahasiswa mempublikasikan artikel pada jurnal nasional terakreditasi **selain** Sinta 1 s.d. 4 atau pada jurnal yang tidak terakreditasi.

G. KELULUSAN PROGRAM DAN SERTIFIKASI

1. Syarat Dinyatakan Lulus Program

Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- a. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dalam paket I, II, dan III dengan nilai mutu rata-rata atau IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) $\geq 3,10$, tanpa nilai C-, E dan D.
- b. Tidak memiliki nilai B- atau C lebih dari dua mata kuliah.
- c. Nilai minimal B untuk mata kuliah:

| Program Studi | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah |
|---------------|------------------|--|
| MM | EKMA5104 | Metode Penelitian Bisnis |
| | EKMA5300 | Seminar dan Workshop Penelitian |
| MIAP | MAPU5103 | Metode Penelitian Administrasi |
| | MAPU5300 | Studi Mandiri |
| MPBI | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPBI5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPMt | MPMT5203 | Metode Penelitian Pendidikan Matematika |
| | MPMT5300 | Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika |
| MPDr | MPDR5103 | Metode Penelitian Pendidikan |
| | MPDR5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian |
| MPAD | MPAD5200 | Seminar Proposal |
| | MPAD5304 | Seminar Hasil |
| | MPAD5102 | Perspektif dan Pendekatan Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini |
| MMP | MMPI5202 | Metodologi Penelitian |
| | MMPI5300 | Studi Lapangan |
| MSL | MSLK5108 | Metodologi Penelitian di Era Digital |
| | MSLK5200 | Studi Mandiri |
| | MSLK5204 | Seminar Proposal TAPM |
| | MSLK5205 | Seminar Hasil TAPM |
| MH | MKUM5103 | Metodologi Penelitian Hukum |
| | MKUM5204 | Seminar Proposal |
| | MKUM5304 | Seminar Hasil |

- d. Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,10 pada skala 0,00 - 4,00.
- e. Memiliki nilai TAPM minimal B.
- f. Menyerahkan TAPM final hasil perbaikan setelah Ujian Sidang dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. TAPM final dalam bentuk *hardcopy* dicetak dengan *hard cover* sebanyak 2 (dua) rangkap.
- g. Menyerahkan bukti artikel yang telah dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 4 atau telah mendapatkan LoA untuk

diterbitkan di jurnal internasional). Artikel mahasiswa wajib mencantumkan nama kedua pembimbing, mahasiswa sebagai penulis pertama, Pembimbing I sebagai penulis kedua, dan Pembimbing II sebagai penulis ketiga.

2. Lulus Program

Kandidat Magister akan dinyatakan lulus program berdasarkan pada nilai IPK, dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{Nilai IPK Akhir: } \sum \frac{\text{sks mata kuliah} \times \text{nilai mutu}}{\text{total sks}}$$

Kandidat Magister dinyatakan lulus program apabila memperoleh IPK Akhir 3.10.

3. Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan bagi Mahasiswa Universitas Terbuka Program Magister adalah sebagai berikut.

Tabel 11
Predikat Kelulusan Program Magister

| No. | Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) | Predikat Kelulusan |
|-----|---------------------------------|--------------------|
| 1. | >3,75*) | Dengan Pujian |
| 2. | 3,51-3,75 | Sangat Memuaskan |
| 3. | 3,xx**)-3,50 | Memuaskan |

Mahasiswa dengan **IPK > 3,75** diberikan predikat “Dengan Pujian” apabila lulus dalam masa studi **maksimal 5 semester**. Jika mahasiswa dengan IPK > 3,75 lulus lebih dari 5 semester, maka diberi predikat “Sangat Memuaskan”.

4. Penundaan Penetapan Kelulusan

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan kelulusan dan ingin memperbaiki nilai untuk meningkatkan IPK dapat mengajukan penundaan penetapan kelulusan. Permohonan penundaan kelulusan ditujukan kepada Pascasarjana UT (alamat email: pasca@ecampus.ut.ac.id) melalui email dengan format seperti pada Lampiran 8. Penundaan penetapan kelulusan

hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi dan hanya berlaku maksimal 1 tahun dengan melakukan pilihan penundaan penetapan kelulusan untuk satu semester atau satu tahun. **Batas akhir pengajuan permohonan penundaan penetapan kelulusan adalah pada saat mahasiswa menyerahkan TAPM final atau TAPM yang sudah diperbaiki setelah ujian sidang.** Penundaan penetapan kelulusan tidak dapat membatalkan SK Direktur SPs maupun SK Rektor tentang Penetapan Kelulusan yang sudah diterbitkan.

5. Penjaringan Kelulusan

Setelah dinyatakan lulus Ujian Sidang, mahasiswa harus menyerahkan:

- a. 1 (satu) eksemplar Tugas Akhir (TAPM) final dan artikel yang telah dipublikasikan. TAPM ditandatangani oleh Penguji Ahli, Pembimbing I, Pembimbing II, Ketua Komisi Penguji, Ketua Prodi, dan Direktur SPs.
- b. *Soft copy* final TAPM dalam format *.pdf dan **artikel yang sudah dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 4 atau jurnal internasional bereputasi** (yang mencantumkan nama mahasiswa dan kedua pembimbing) dikirimkan ke email prodi.

Jika mahasiswa sudah memenuhi ketentuan di atas maka mahasiswa dapat diikutsertakan dalam penjaringan kelulusan.

6. Penetapan Kelulusan

Mahasiswa akan ditetapkan kelulusannya oleh Direktur SPs terkait apabila sudah memenuhi syarat kelulusan. Mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya diajukan datanya ke Kemdikbud untuk mendapatkan Nomor Ijazah Nasional (NINa). Setelah NINa diperoleh selanjutnya yudisium mahasiswa akan dikukuhkan dengan SK Rektor. Jadwal pengumuman kelulusan dapat dilihat pada kalender akademik UT atau menghubungi UT Daerah tempat terdaftar. Surat ucapan selamat dari Rektor untuk lulusan diumumkan melalui laman <https://aksi.ut.ac.id>.

7. Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Mahasiswa berhak memperoleh Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI, setelah SK Direktur tentang Penetapan Kelulusan dan SK Rektor tentang Pengukuhan Lulusan diterbitkan. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau

penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi.

Penulisan **nama, tempat lahir, tanggal lahir, dan Nomor Induk Kependudukan (NIK)** pada ijazah dan transkrip akademik sesuai dengan identitas mahasiswa yang tercatat pada *database* Kependudukan pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Oleh karena itu, mahasiswa wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut.

- a. Memeriksa kebenaran Data Pribadi Mahasiswa (Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, dan NIK) yang tercantum pada Lembar Data Pribadi (LDP), Lembar Informasi Pembayaran Registrasi (LIP-R), Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU), dan Daftar Nilai Ujian (DNU).
- b. Bila identitas mahasiswa sebagaimana dinyatakan pada butir a tidak benar, mahasiswa harus **mengajukan perubahan data pribadi mahasiswa paling lambat** sebelum pendaftaran ujian sidang ke DAAK-UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa (lihat Lampiran 9).
- c. UT tidak dapat memroses permintaan perubahan data pribadi yang tercantum pada ijazah bila pengajuan perubahan dilakukan setelah penetapan kelulusan. Sebagai gantinya mahasiswa dapat mengajukan Surat Permohonan Ralat Ijazah kepada DAAK (Lihat Lampiran 10).

8. Pasfoto Ijazah

Para lulusan mengirim file foto digital untuk Ijazah dengan cara mengunggah pada laman <https://aksi.ut.ac.id> dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. File foto Ijazah harus asli dari studio foto, bukan editan atau *cropping*.
- b. Foto tidak diunggah melalui handphone.
- c. File foto yang dikumpulkan berwarna (*background* disarankan berwarna merah dan tidak berwarna putih) dengan ukuran 3×4 cm.
- d. File dalam format JPG/JPEG dengan ukuran maksimal 1 MB.
- e. Wajah menghadap ke depan dan terlihat jelas.
- f. Foto simetris antara atas kepala, kiri dan kanan bahu (tidak miring).
- g. Memakai pakaian resmi tidak bercorak (bukan kaus atau T-shirt).
- h. Untuk laki-laki tidak memakai penutup kepala.

- i. Untuk perempuan tidak memakai **penutup wajah/cadar/burka**. Bagi yang berkerudung tidak menggunakan warna kerudung putih.
- j. Lulusan wajib mengunggah file foto ijazah paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan wisuda di kantor UT Pusat.
- k. File foto yang gagal validasi (tidak sesuai ketentuan) agar segera di unggah ulang 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan wisuda.

9. Penyerahan Ijazah

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

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

10. Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Salinan Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah. Apabila Ijazah asli rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, lulusan dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah kepada Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan (DAAK) UT melalui Subdit Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Musnah (lihat Lampiran 11).

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

H. WISUDA

Wisuda adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Rektor dalam rangka melantik lulusan UT dan penyerahan dokumen kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI). Wisuda diselenggarakan di UT Pusat dengan jumlah peserta terbatas dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Selain UT Pusat, UT Daerah juga dapat menyelenggarakan upacara wisuda UT Daerah bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat. Untuk tanggal pelaksanaan wisuda di Kantor UT Pusat sesuai kalender

akademik, sedangkan untuk pelaksanaan Upacara Wisuda di daerah akan ditentukan oleh UT Daerah masing-masing. Untuk informasi lulusan dan pendaftaran wisuda UT Pusat atau wisuda UT Daerah dapat dilihat pada laman <https://aksi.ut.ac.id/>.

VII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. MASA STUDI

Bagi mahasiswa Program Magister, masa studi atau lama belajar di SPs-UT adalah 6 (enam) semester untuk program Magister Studi Lingkungan atau 4 (empat) semester untuk program magister lainnya. Mahasiswa yang sudah melewati masa studi yang ditetapkan dinamakan mahasiswa Lewat Masa Studi (LMS), dan harus mengikuti ketentuan sebagai mahasiswa LMS SPs-UT. Untuk keperluan mendapatkan NINa (Nomor Ijazah Nasional) dari Kemdikbud, maka setiap mahasiswa perlu merencanakan masa studi. Sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi atau SN Dikti (Permendikbud No. 3 Tahun 2020), **masa studi** untuk program Magister paling lama ditempuh dalam waktu **4 (empat) tahun** (Pasal 17, ayat 1.f).

B. KODE ETIK MAHASISWA

Sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 1171 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Terbuka pada Bab II tentang Ruang Lingkup Kode Etik Pasal 2 Ayat 2 disebutkan bahwa Kode Etik Mahasiswa memuat norma yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan (a). akademik; dan (b). kemahasiswaan.

Pada Bab V Kode Etik Mahasiswa Bagian Kesatu tentang **Etika Mahasiswa** Pasal 13 dinyatakan bahwa:

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

Bab V Kode Etik Mahasiswa Bagian Kedua tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Pasal 14 dinyatakan tentang **Hak Mahasiswa**, sebagai berikut:

- a. mendapatkan pendidikan, pengajaran, dan bimbingan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa;
- b. mendapatkan arahan dan bimbingan dalam mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, serta seni sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah susila serta norma hukum yang berlaku;
- c. memperoleh pelayanan yang layak dalam pengembangan keilmuan/penalaran, bakat, minat, dan kemampuan;
- d. memperoleh kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma keilmuan, norma kesusilaan, dan norma etik yang berlaku;
- e. memperoleh kebebasan mimbar akademik dalam menyatakan pikiran dan pendapat dalam forum akademik;
- f. memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. memperoleh layanan bahan belajar jarak jauh sesuai dengan mata kuliah pada program studi yang diregistrasi;
- h. memperoleh layanan tutorial dan/atau bantuan belajar lain yang disediakan UT;
- i. membentuk komunitas atau kelompok belajar untuk tujuan belajar dan kegiatan kemahasiswaan lainnya yang bersifat akademik;
- j. memperoleh layanan ujian sesuai dengan ketentuan akademik UT;
- k. mendapatkan layanan administrasi akademik pendidikan jarak jauh sesuai dengan ketentuan akademik UT;
- l. menyampaikan pendapat secara lisan dan/atau tulisan dengan santun dan bertanggung jawab; dan
- m. memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan UT untuk memperlancar penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

Sedangkan pada Bab V Kode Etik Mahasiswa Bagian Kedua Pasal 16 dinyatakan tentang **Kewajiban Mahasiswa terhadap diri sendiri**, sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;

- b. menjunjung tinggi tata susila berdasarkan pada ajaran agama dan budaya dengan kesadaran bertanggung jawab atas reputasi Universitas;
- c. menjunjung tinggi sifat universal dan objektivitas ilmu dalam menghasilkan pengetahuan baru yang teruji sesuai kaidah keilmuan yang berlaku universal; dan
- d. menjunjung tinggi sifat beradab dalam melestarikan dan menghasilkan pengetahuan baru yang teruji guna kemaslahatan, serta kesejahteraan manusia dan kemanusiaan.

Kewajiban Mahasiswa terhadap kebebasan dan suasana akademik

tercantum pada Bab Kedua Pasal 17, yakni:

- a. memelihara dan memajukan ilmu, teknologi, seni, dan budaya, melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu yang dilandasi oleh kaidah keilmuan, yaitu jujur, berwawasan ilmiah, menghargai penemuan dan pendapat ilmiah lain yang telah teruji, mengutamakan kepentingan bangsa, negara, kemanusiaan, sesama mahasiswa, dan masyarakat secara bertanggung jawab;
- b. menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya;
- c. senantiasa mawas diri dan mengembangkan prestasi akademik;
- d. menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungannya;
- e. memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar mahasiswa;
- f. menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam bentuk kegiatan sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan kehidupan kemasyarakatan yang berbudaya dan bermartabat;
- g. menghormati dan menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, kebudayaan daerah, dan kebudayaan nasional; dan
- h. menumbuhkembangkan masyarakat akademik dan berperilaku sopan santun sesuai dengan tata krama yang berlaku.

Kewajiban Mahasiswa terhadap UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, adalah:

- a. menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. menjunjung tinggi dan memahami visi, misi, dan tujuan UT;
- c. menaati semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan UT;

- d. menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan UT berdasarkan pada Statuta UT;
- e. mengindahkan dan melaksanakan kode etik mahasiswa;
- f. menghormati sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
- g. menjaga kewibawaan, martabat, dan nama baik UT di dalam maupun di luar UT serta menjaga integritas UT sebagai almamaternya;
- h. ikut memelihara dan menjaga sarana dan prasarana UT dan UT Daerah serta kebersihan, kerapian lingkungan, dan keutuhannya; dan
- i. berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban UT dan/atau UT Daerah.

C. CUTI AKADEMIK

Pada sistem pembelajaran SPs-UT, **tidak ada cuti akademik** karena (1) sistem pembelajaran menggunakan sistem paket, dan (2) penyelenggaraan perkuliahan pada paket yang seharusnya diambil saat cuti akademik, belum tentu ditawarkan pada semester berikutnya. Mengingat sistem pembelajaran SPs-UT tidak memberlakukan cuti akademik, maka bagi mahasiswa yang terlambat registrasi paket mata kuliah semester I s.d. IV diwajibkan mendaftarkan kembali pada semester berikutnya. Keterlambatan registrasi ini tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

D. LAYANAN INFORMASI/KELUHAN MAHASISWA

Permintaan informasi atau keluhan mahasiswa dapat disampaikan melalui:

1. UT Daerah tempat mendaftar; atau
2. Laman UT <https://www.ut.ac.id/>, pada menu “Tentang UT” submenu “[Layanan Informasi](#)”; atau
3. Surat dengan identitas dan permasalahan yang dikemukakan dengan jelas yang ditujukan ke pasca@ecampus.ut.ac.id dilampiri dokumen pendukung.

E. PINDAH UT DAERAH

Mahasiswa yang karena alasan tertentu harus pindah ke kota lain dapat mengajukan pindah ke UT Daerah lain yang menyelenggarakan program dan paket semester yang sama. Mahasiswa tersebut wajib mengisi Formulir Perubahan Data Pribadi Program Pascasarjana (Lampiran 9). Formulir yang telah diisi dikirimkan ke alamat UT Daerah asal untuk selanjutnya diusulkan

untuk diproses ke UT Daerah yang dituju kepada DAAK-UT dengan tembusan ke SPs-UT. Daftar kode, nama, alamat dan *e-mail* UT Daerah seperti yang disajikan pada Lampiran 12.

F. PERUBAHAN DATA PRIBADI

Akurasi data pribadi mahasiswa sangat penting karena akan digunakan untuk keperluan pengiriman informasi, penulisan data pada LIP-R, KTPU, DNU, LKAM, Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI. Jika ada ketidaksesuaian/kesalahan data atau perubahan data pribadi, mahasiswa dapat mengajukan permintaan perubahan data pribadi dengan mengisi formulir perubahan data pribadi (Lampiran 9) dan mengirimkannya ke UT Daerah. Perubahan atau perbaikan data pribadi mahasiswa yang menyangkut nama atau tempat/tanggal lahir harus melampirkan fotokopi surat bukti yang bersifat legal seperti akta kelahiran, ijazah, kartu pegawai, keputusan pengadilan, dan lain-lain.

Pengisian data alamat pengiriman bahan ajar yang lengkap jelas sangat penting, agar bahan ajar dapat dikirimkan ke alamat yang tepat. Apabila terdapat perubahan data alamat domisili, alamat pengiriman bahan ajar, dan nomor HP/WA mahasiswa dapat langsung mengisi/memperbaiki data pada Data Pribadi di **MyUT**.

G. PENGANTIAN KARTU MAHASISWA

Bila Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang atau rusak, mahasiswa harus melaporkan dan meminta penggantian ke UT Daerah atau ke DAAK-UT dengan cara berikut.

1. Menghubungi UT Daerah untuk mendapatkan LIP penggantian KTM.
2. Membayar biaya penggantian KTM dengan menggunakan LIP penggantian KTM melalui Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau Pos Pay.
3. Menyerahkan formulir pasfoto dan tandatangan yang telah diisi dan LIP penggantian KTM yang sudah divalidasi Bank ke UT Daerah atau ke Subdirektorat Administrasi Kemahasiswaan DAAK-UT Pusat.

H. PENYELESAIAN KASUS NILAI

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

1. Disampaikan secara tertulis ke UT Daerah setempat dengan menggunakan Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian (lihat Lampiran 13); atau
2. Disampaikan melalui telepon/SMS/datang langsung ke Kantor UT Daerah, atau membuat pengaduan dengan membuat e-Ticket melalui laman <https://hallo-ut.ut.ac.id/>.

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

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

VIII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. KEMAHASISWAAN

Kegiatan kemahasiswaan berorientasi untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan. Kegiatan yang dilakukan dimaksudkan untuk menanamkan kebiasaan berpikir kritis dan bersikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, serta meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah. Kegiatan ini dapat berbentuk seminar, kuliah umum, dan pelatihan-pelatihan. Selain itu, kegiatan kemahasiswaan diharapkan dapat menumbuhkan kepedulian terhadap lingkungan dan mendorong mahasiswa untuk memberikan tanggapan dan solusi yang terjadi di lingkungannya.

Ruang lingkup kegiatan kemahasiswaan mencakup kegiatan yang bersifat (1) kokurikuler serta (2) kesejahteraan dan kemasyarakatan. Kegiatan kokurikuler untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan daya nalar dan kreativitas. Kegiatan kesejahteraan dan kemasyarakatan bertujuan untuk memfasilitasi kesejahteraan mental dan rohani, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ko-kurikuler antara lain berupa:

1. **Penyelenggaraan seminar.** Kegiatan ini bertujuan mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dalam pemaparan perkembangan keilmuan dan implementasinya bagi masyarakat, dengan mendatangkan ilmuwan, pejabat publik, maupun tokoh-tokoh masyarakat yang relevan dengan topik seminar.
2. **Keterlibatan mahasiswa dalam pemanfaatan dana hibah kompetisi penelitian dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.** Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan peluang kepada mahasiswa untuk memperoleh pembiayaan tugas akhir dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dapat dilakukan adalah:

1. **Kegiatan sosial kemasyarakatan**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan rasa kepedulian para mahasiswa kepada kondisi masyarakat. Sebagai contoh, mahasiswa dapat mengadakan bakti sosial, mengoordinasikan bantuan bencana alam, berpartisipasi dalam kegiatan penghijauan, atau melakukan kegiatan kepedulian sosial lainnya.

2. **Bergabung dalam Kelompok Belajar Mahasiswa (KBM)**

Sebagai mahasiswa UT, motivasi belajar mandiri harus dapat tertanam dalam diri pribadi mahasiswa. Mahasiswa perlu selalu memotivasi diri agar bersemangat dalam memahami materi mata kuliah dan menambah wawasan dengan mempelajari sumber bacaan/materi yang relevan .

Untuk mewujudkan hal ini, mahasiswa UT dapat tergabung dalam Kelompok Belajar Mahasiswa (KBM). Pembentukan KBM dapat dilakukan oleh sejumlah mahasiswa atas dasar pertimbangan antara lain, kesamaan atau lintas program studi/fakultas, domisili/tempat tinggal, serta orientasi minat dan bakat, serta kepedulian sosial.

KBM dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk berdiskusi dan memecahkan kesulitan-kesulitan dalam memahami materi dalam bahan ajar. Selain itu, KBM dapat juga menyelenggarakan kegiatan mahasiswa yang berorientasi pada minat dan bakat, serta kesejahteraan dan kemasyarakatan.

B. ALUMNI

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

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

Sekretariat IKA-UT Pusat bertempat di Kantor UT Pusat, Gedung Biro Keuangan Umum dan Kerjasama Lt. III, Jln. Cabe Raya, Pondok Cabe, Tangerang Selatan 15437, Telepon 021-7490941 ekstensi 1361, Email humas.ikaut.pusat@gmail.com.

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

IX. PROGRAM AKADEMIK

Sekolah Pascasarjana memiliki beberapa program studi yang memiliki beban berbeda-beda. Sebaran beban studi yang harus ditempuh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di UT dari masing-masing program sebagai berikut.

A. BEBAN STUDI

Beban Studi Program Pascasarjana Universitas Terbuka bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Tahun Akademik 2024/2025

Tabel 12
Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Tahun Akademik 2024/2025

| No. | Program Studi | Jumlah |
|-----|--|--------|
| 1. | Magister Manajemen dengan Bidang Minat: a. Manajemen Keuangan b. Manajemen Pemasaran c. Manajemen Sumber Daya Manusia | 41 sks |
| 2 | Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik | 42 sks |
| 3 | Magister Pendidikan Bahasa Inggris | 42 sks |
| 4 | Magister Pendidikan Matematika | 42 sks |
| 5 | Magister Pendidikan Dasar | 42 sks |
| 6 | Magister Pendidikan Anak Usia Dini | 54 sks |
| 7 | Magister Manajemen Perikanan | 40 sks |
| 8 | Magister Studi Lingkungan | 43 sks |
| 9 | Magister Hukum dengan Bidang Minat: a. Hukum Pidana b. Hukum Kenegaraan | 54 sks |

B. PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN (MM)

Visi

Menjadi Program Studi Magister Manajemen bereputasi yang berkontribusi pada peningkatan sumberdaya manusia berkemampuan manajerial yang mumpuni melalui sistem pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh (PTTJJ) berkelas dunia.

Misi

1. Berkontribusi dalam pengembangan sumber daya manusia yang profesional di bidang manajemen yang berwawasan global.
2. Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan bisnis/organisasi secara komprehensif dan integratif dalam lingkungan yang dinamis dan terbuka secara global untuk peningkatan kinerja dan keberlanjutan organisasi.
3. Mengembangkan keilmuan manajemen melalui penelitian, dan menyebarkan hasil kajian melalui berbagai forum dan media komunikasi nasional dan internasional.
4. Menggunakan perkembangan ilmu manajemen dan bisnis dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat lokal dengan memanfaatkan program lain yang berkembang secara lintas negara.

Tujuan Program

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, profesional dan wawasan global di bidang manajemen.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan dan menerapkan keahlian di bidang manajemen untuk memecahkan permasalahan bisnis secara komprehensif dan integratif serta kepekaan perkembangan lingkungan global.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal bisnis secara nasional dan internasional untuk menjamin optimalisasi kinerja dan keberlanjutan bisnis.
4. Menghasilkan karya akademik dan temuan-temuan penelitian yang berorientasi pada pengembangan ilmu manajemen untuk menjawab permasalahan manajerial untuk dipublikasikan secara nasional dan internasional.

5. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan komitmen tinggi untuk menerapkan temuan penelitian bidang manajemen bagi pemberdayaan masyarakat lokal, nasional dan internasional.

Profil Lulusan

Para lulusan Magister Manajemen UT diharapkan memiliki kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan pada organisasi bisnis, instansi pemerintah atau organisasi lainnya yang berbasiskan pada ilmu pengetahuan dan penelitian secara kreatif dan inovatif dengan sikap profesional, mandiri dan bertanggungjawab. Selain itu lulusan telah melalui proses pembelajaran yang membentuk kemampuan berkomunikasi dan kerjasama dalam keberagaman. Dengan demikian, para lulusan Magister Manajemen UT dapat bekerja sebagai pimpinan/manajer, wirausahawan, peneliti, dan konsultan manajemen.

Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Manajemen memiliki kemampuan sebagai berikut:

a. Sikap

1. Menunjukkan ketakwaan kepada Tuhan YME, rasa nasionalisme yang ditunjukkan dalam kontribusi terhadap mutu kehidupan
2. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan yang dapat diperlihatkan dalam perilaku mengajukan dan mendengarkan pendapat, kerjasama serta apresiasi terhadap orang lain dan temuan karya orisinalnya dalam komunitas bisnis lokal maupun global.
3. Taat hukum, disiplin, menjunjung nilai, norma, dan etika yang diperlihatkan dalam melakukan analisis keputusan manajerial dan tindakan organisasi
4. Memiliki sikap kemandirian, tanggungjawab, kejuangan, profesionalisme, dan kewirausahaan dalam penuntasan tugas.

b. Pengetahuan

1. Menguasai konsep-konsep keorganisasian, kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi dengan lingkup nasional dan global
2. Menguasai konsep teoritis fungsi bisnis/organisasi khususnya dalam bidang pemasaran, sdm dan keuangan serta penerapannya pada berbagai jenis organisasi berbasiskan teori yang relevan dan terkini.
3. Memahami perubahan lingkungan dalam lingkup nasional dan global serta menemukan dampak organisasi/bisnis untuk diselesaikan dengan menggunakan konsep strategis dan penjabaran rencana operasional dalam upaya pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi.
4. Memahami dan dapat menggunakan konsep dan metode penelitian serta penulisan laporan ilmiah berstandar penulisan jurnal internasional dalam pengembangan keilmuan manajemen maupun untuk mendukung terciptanya keputusan manajerial yang berkualitas.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur, dalam proses pengambilan keputusan berdasarkan data dan informasi.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian melalui pendokumentasi, pengamanan, dan penemuan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu menjalankan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, pengendalian serta evaluasi) secara praktis dan teoritikal sesuai dengan tipe organisasi baik Nasional maupun Internasional;
2. Mampu mengoperasikan fungsi bisnis/organisasi yang dipilih dalam bidang pemasaran, sdm atau keuangan berdasarkan teori yang tepat dan konsep praktis yang efektif.
3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsional organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan;
4. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat pada bidang kekhususan yang dipejari untuk setiap fungsi operasional utama berdasarkan analisis data dan informasi pendukung yang tersedia.
5. Memiliki keterampilan menggunakan beberapa peralatan manajemen dan teknologi dalam memecahkan masalah dan mengambil keputusan manajerial.

Kurikulum Program MM**Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi Semester 2024/2025**

Program MM menawarkan 3 (tiga) bidang minat, yaitu: Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Sumber Daya Manusia. **Mahasiswa mengambil 2 (dua) mata kuliah paket pilihan pada semester 3 sesuai mata kuliah pada bidang minat yang dipilih** selain 2 mata kuliah paket wajib semester 3 pada program MM. Struktur kurikulum Program Magister Manajemen sebagai berikut.

Tabel 13
Kurikulum Program Magister Manajemen (Kode Prodi: 541)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|--|-------------|--|-----|-----------|------------|--|----------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | EKMA5101 | Perilaku Organisasi | 3 | I.1 | EKMA5101 | Perilaku Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 3 | | | |
| 2. | EKMA5102 | Sistem Informasi Manajemen | 3 | I.2 | EKMA5102 | Sistem Informasi Manajemen (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 3. | EKMA5103 | Metode Kuantitatif | 3 | II.1 | EKMA5103 | Metode Kuantitatif (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 4. | EKMA5104 | Metode Penelitian Bisnis | 3 | II.2 | EKMA5104 | Metode Penelitian Bisnis (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 3 | | | |
| 5. | EKMA5205 | Manajemen Keuangan | 3 | III.1 | EKMA5205 | Manajemen Keuangan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 6. | EKMA5206 | Manajemen Pemasaran | 3 | III.2 | EKMA5206 | Manajemen Pemasaran (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 7. | EKMA5207 | Manajemen Sumber Daya Manusia | 3 | IV.2 | EKMA5207 | Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 8. | EKMA5208 | Manajemen Operasi | 3 | IV.1 | EKMA5208 | Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 9. | EKMA5300 | Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian | 2 | 99 | EKMA5300 | Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 2 | |
| 10. | EKMA5309 | Manajemen Strategik | 3 | I.3 | EKMA5309 | Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 3 | |
| MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN KEUANGAN | | | | | | | | | | |
| 11. | EKMA5312 | Manajemen Investasi | 3 | II.3 | EKMA5312 | Manajemen Investasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 3 | |
| 12. | EKMA5313 | Manajemen Keuangan Internasional | 3 | III.3 | EKMA5313 | Manajemen Keuangan Internasional (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | 3 | |
| MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN PEMASARAN | | | | | | | | | | |
| 13. | EKMA5317 | Perilaku Konsumen | 3 | II.3 | EKMA5317 | Perilaku Konsumen (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦) | | | 3 | |
| 14. | EKMA5318 | Pemasaran Strategik | 3 | III.3 | EKMA5318 | Pemasaran Strategik (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦) | | | 3 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|--|-------------|----------------------------------|-----|-----------|------------|--|----------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN SUMBER DAYA MANUSIA | | | | | | | | | | |
| 15. | EKMA5319 | Pengembangan Sumber Daya Manusia | 3 | II.3 | EKMA5319 | Pengembangan Sumber Daya Manusia (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦) | | | 3 | |
| 16. | EKMA5320 | Manajemen Kinerja | 3 | III.3 | EKMA5320 | Manajemen Kinerja (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦) | | | 3 | |
| | | | | | | | | | | |
| 17. | EKMA5400 | TAPM/Tesis ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total sks | | 41 | | | | 12 | 12 | 11 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) dan Seminar dan Workshop Penelitian (EKMA5300) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom Nama Bahan Ajar:

- Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
- Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

C. PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK BIDANG MINAT ADMINISTRASI PUBLIK (MIAP)

Visi

Visi Program Studi Magister Administrasi Publik yaitu menjadi Program Studi Magister Administrasi Publik yang unggul di kawasan Asia pada tahun 2040 dalam kajian Kebijakan Publik dan Manajemen Publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal melalui sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.

Misi

1. Memperluas kesempatan belajar pada jenjang Pendidikan tinggi tingkat magister melalui Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ).
2. Menyelenggarakan pendidikan magister dalam bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal.
3. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang kebijakan publik dan manajemen publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna lulusan untuk mewujudkan masyarakat yang berpengetahuan.
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi dalam bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal.
5. Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal.
6. Meningkatkan jaringan kerja sama melalui kemitraan akademik serta non akademik berbasis nilai-nilai kearifan lokal.

Tujuan Program

1. Menghasilkan lulusan yang mampu memecahkan permasalahan publik secara komprehensif dan integratif dengan melakukan penelitian dan pengembangan dalam bidang administrasi dan kebijakan publik, baik secara mandiri maupun kelompok, khususnya permasalahan administrasi dan kebijakan publik berdasar wawasan interdisipliner yang luas di bidang ekonomi, politik, dan sosial budaya.
2. Menghasilkan administrator publik yang berstandar dalam bidang administrasi publik dan profesional dalam mengemban tugasnya sebagai pelayan masyarakat.

3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengantisipasi dan mengelola perubahan lingkungan untuk memberikan pelayanan yang adil dan tercapainya kesejahteraan masyarakat.
4. Menghasilkan lulusan yang dapat menerapkan bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik secara profesional dengan menggunakan kemampuan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
5. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan penelitian dan menghasilkan publikasi dalam bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik.
6. Menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan produk pengabdian masyarakat dalam bidang Kebijakan Publik dan Manajemen Publik berbasis nilai-nilai kearifan lokal.
7. Menghasilkan dan memelihara jaringan perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah dan institusi terkait dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Profil Lulusan

Profil lulusan Program Studi MIAP sebagai:

1. Administrator Publik

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan organisasi publik untuk menghasilkan model manajemen dan proses bisnis di sektor publik atau model dan strategi reformasi administrasi sektor publik
- b. Mampu memecahkan permasalahan organisasi, patologi birokrasi, manajemen dan proses bisnis di sektor publik melalui pendekatan inter atau multidisipliner

2. Konsultan Kebijakan Publik

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan tentang perumusan, implementasi, evaluasi, dan analisis kebijakan untuk menghasilkan model kebijakan publik di bidang pelayanan publik dan administrasi pembangunan.
- b. Mampu memberikan rekomendasi pemecahan permasalahan dalam aspek proses dan substansi kebijakan publik melalui pendekatan inter atau multidisipliner.

3. Manajer Riset Bidang Administrasi Publik

Mampu mengelola riset dan pengembangan dalam keilmuan maupun aplikasi keilmuan organisasi publik, manajemen publik, kebijakan publik, pelayanan publik dan administrasi pembangunan serta mendapat pengakuan nasional atau internasional dalam bentuk publikasi saintifik pada jurnal ilmiah terakreditasi.

Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Administrasi Publik memiliki kemampuan sebagai berikut.

a. Sikap

Berperilaku profesional dengan dicirikan mematuhi agama, norma, tata nilai, moral, etika umum, dan etika profesi; dapat menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan kerjanya baik di kantor maupun di lapangan; bersemangat dalam melaksanakan usaha terbaiknya dalam setiap kegiatan.

b. Pengetahuan

1. Menguasai teori administrasi dan reformasi administrasi, organisasi, governansi publik, kebijakan publik, dan manajemen publik
2. Menguasai pendekatan berpikir sistem
3. Menguasai teori-teori pembangunan, sosial, dan ekonomi politik
4. Menguasai teori manajemen perubahan serta manajemen strategik dan manajemen kinerja
5. Menguasai metode-metode dan instrumen dalam perspektif governansi publik
6. Menguasai metodologi penelitian kualitatif, kuantitatif, dan kombinasi

c. Keterampilan Umum

1. Mampu menyusun ide, mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan melakukan validasi akademik melalui penelitian ilmiah sesuai bidang keahlian, serta dapat menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan mempublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional.

2. Mampu mengembangkan bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitian ke dalam peta penelitian melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin; pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan tetap menjaga jejaring kerja sama (*Collaborative Governance*).

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu mengembangkan (merekonstruksi) model, strategi, atau inovasi dalam bidang kebijakan publik dan governansi publik dengan berbagai pendekatan antara lain pendekatan legal, manajerial, dan atau politik, di semua tingkat pemerintahan
2. mampu memformulasikan alternatif kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dengan menggunakan berbagai metode, antara lain scenario planning atau dynamic system
3. mampu menyusun rencana strategi implementasi sebuah kebijakan publik jangka pendek (berupa program, kegiatan, dan rencana aksi).
4. mampu melakukan evaluasi kebijakan publik yang berbasis teknologi informasi untuk mengetahui hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) dari sebuah kebijakan
5. Mampu menyusun rencana perubahan secara individu atau kelompok dengan menggunakan pendekatan participatory impact analysis untuk menyelesaikan masalah-masalah publik seperti pelayanan publik dan administrasi pembangunan dalam bentuk dokumen rencana proyek perubahan (*project plan document*)
6. Mampu menyusun rencana penelitian dan melaksanakan kegiatan penelitian secara mandiri atau kelompok dalam bidang Administrasi Publik dengan menggunakan metode kuantitatif, kualitatif, atau kombinasi.
7. Mampu memimpin dan menatakelola sebuah kegiatan dalam implementasi kebijakan publik

Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik

Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi Semester 2024/2025

Struktur kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik sebagai berikut.

Tabel 14
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat
Administrasi Publik (Kode Prodi: 90)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket / Semester | | | |
|-----|-------------|----------------------------------|-----|-----------|--|---|------------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MAPU5101 | Teori Administrasi | 3 | I.1 | MAPU5101 | Teori Administrasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 3 | | | |
| 2. | MAPU5102 | Teori dan Isu Pembangunan | 3 | I.2 | MAPU5102 | Teori dan Isu Pembangunan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 3 | | | |
| 3. | MAPU5103 | Metode Penelitian Administrasi | 4 | II.1 | MAPU5103 | Metodologi Penelitian Administrasi (Edisi 3* atau Edisi 4**) | 4 | | | |
| 4. | MAPU5104 | Inovasi dan Perubahan Organisasi | 4 | II.2 | MAPU5104 | Inovasi dan Perubahan Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 4 | | | |
| 5. | MAPU5201 | Manajemen Sumber Daya Manusia | 3 | IV.2 | MAPU5201 | Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 6. | MAPU5202 | Administrasi Keuangan Publik | 4 | III.1 | MAPU5202 | Administrasi Keuangan Publik (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | 4 | | |
| 7. | MAPU5203 | Pemerintahan Daerah | 3 | III.2 | MAPU5204 | Negara Bagian dan Pemerintahan Lokal (State and Local Government) (Edisi 1) | | 3 | | |
| 8. | MAPU5300 | Studi Mandiri | 2 | 99 | MAPU5300 PTAP5406 PTAP5400 PTAP5401 | Studi Mandiri (Edisi 1) Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | 2 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket / Semester | | | |
|-----|------------------|--|-----------|-----------|------------|--|------------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 9. | MAPU5301 | Analisis Kebijakan Publik | 4 | IV.3 | MAPU5301 | Analisis Kebijakan Publik (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 4 | |
| 10. | MAPU5302 | Manajemen Strategik Organisasi Publik | 3 | III.3 | MAPU5302 | Manajemen Strategik Organisasi Publik (Edisi 2) | | | 3 | |
| 11. | MAPU5303 | Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan | 3 | IV.1 | MAPU5303 | Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 3 | |
| 12. | MAPU5400 | TAPM/Tesis ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total sks | | 42 | | | | 14 | 10 | 12 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103) dan mata kuliah Studi Mandiri (MAPU5300) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom Nama Bahan Ajar:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc

D. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS (MPBI)

Visi

Mengembangkan ilmu pendidikan dan pengkajian Bahasa Inggris yang inovatif dan adaptif melalui pembelajaran terbuka dan jarak jauh untuk menghasilkan pendidik dan peneliti yang kreatif, kritis dan mandiri.

Misi

Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris memiliki misi sebagai berikut.

1. Memperluas kesempatan belajar pada tingkat magister bidang Pendidikan Bahasa Inggris melalui sistem pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh.
2. Menghasilkan lulusan magister pendidikan bahasa Inggris yang memiliki kompetensi dalam bidangnya dan mampu bersaing pada tataran nasional.
3. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang keilmuan bahasa Inggris yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna lulusan dan masyarakat pada umumnya untuk mendukung perwujudan masyarakat berbasis pengetahuan.
4. Melakukan penelitian dan diseminasi hasil penelitian dalam bidang pendidikan bahasa Inggris.
5. Melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu pendidikan bahasa Inggris.
6. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan magister pendidikan bahasa Inggris pada tingkat nasional.

Tujuan

Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris UT dilaksanakan untuk menghasilkan lulusan yang berkualifikasi akademik magister dalam pendidikan bahasa Inggris yang memiliki kompetensi sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan konsep, prinsip pendidikan dan pembelajaran dalam pembelajaran bahasa Inggris secara profesional.

2. Mampu memperluas dan memperdalam bidang ilmu yang menaungi substansi dan pembelajaran bahasa Inggris melalui penelitian dan praktik pembelajaran.
3. Memiliki wawasan penelitian dan evaluasi pendidikan, pembelajaran lanjut, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dan kesadaran akan keberagaman, pemerataan pendidikan, dan perspektif global.
4. Mampu mengembangkan, menerapkan, dan mengevaluasi kurikulum tingkat satuan pendidikan dalam bidang bahasa Inggris.

Profil Lulusan

1. Pendidik Bahasa Inggris

Pendidik yang mampu secara kreatif, kritis dan mandiri menerapkan konsep, prinsip pendidikan dan pembelajaran dalam Bahasa Inggris; memperluas dan memperdalam bidang ilmu yang menaungi substansi dan pembelajaran bahasa Inggris melalui penelitian dan praktik pembelajaran; dan mengembangkan, menerapkan, dan mengevaluasi kurikulum tingkat satuan pendidikan dalam bidang bahasa Inggris secara profesional.

2. Peneliti Pendidikan Bahasa Inggris

Peneliti yang mampu secara inovatif, adaptif, kreatif, kritis dan mandiri melakukan penelitian dan evaluasi pendidikan, pembelajaran lanjut, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dan kesadaran akan keberagaman, pemerataan pendidikan, dan perspektif global.

Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Pendidikan Bahasa Inggris memiliki kemampuan sebagai berikut.

a. Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik;
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
4. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

b. Pengetahuan

1. Menguasai konsep dan prinsip pengembangan kurikulum dan bahan ajar pendidikan bahasa Inggris sebagai bahasa asing.
2. Menguasai metode pembelajaran inovatif bahasa Inggris sebagai bahasa asing.
3. Menguasai pemahaman tentang keanekaragaman penggunaan bahasa Inggris di berbagai negara.
4. Menguasai prinsip dan metode evaluasi program pendidikan bahasa Inggris.
5. Menguasai wawasan dan strategi untuk menganalisis tata bahasa Inggris.
6. Menguasai prinsip-prinsip membaca dan menulis kritis.
7. Menguasai konsep dan metode penelitian pendidikan bahasa Inggris.
8. Menguasai wawasan tentang peranan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran bahasa Inggris dan pengembangan profesi.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
2. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
3. Bersikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi, profesional maupun menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu menganalisis dan mengembangkan kurikulum dan bahan ajar dalam pendidikan bahasa Inggris.
2. Mampu mengembangkan pembelajaran bahasa Inggris yang inovatif dan interaktif.
3. Mampu mengevaluasi program pendidikan bahasa Inggris secara komprehensif mencakup kurikulum, proses pembelajaran dan hasil belajar.
4. Mampu menganalisis teks bahasa Inggris secara kritis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah.

5. Mampu melakukan penelitian tentang pendidikan bahasa Inggris untuk mengembangkan pengetahuan dan menyebarluaskan hasil penelitian dalam berbagai forum.
6. Mampu menulis karya ilmiah dalam bahasa Inggris yang memenuhi kaidah-kaidah penulisan yang baik dan benar.
7. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran bahasa Inggris dan pengembangan profesional.

Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI)**Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi Semester 2024/2025**

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris sebagai berikut.

Tabel 15
Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris
(Kode Prodi: 580)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|-----|-------------|--|-----|-----------|------------|--|----------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MPBI5101 | Critical Reading and Writing | 3 | I.1 | MPBI5101 | Critical Reading and Writing (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 2. | MPBI5103 | Language Teaching Methods | 3 | I.3 | MPBI5103 | Language Teaching Methods (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 3. | MPBI5104 | Applied Linguistics | 3 | II.1 | MPBI5104 | Applied Linguistics (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 4. | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan | 4 | II.2 | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 4 | | | |
| 5. | MPBI5201 | Assessment in Language Teaching | 3 | I.4 | MPBI5201 | Assessment in Language Teaching (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 6. | MPBI5202 | Grammar Analysis | 3 | III.2 | MPBI5202 | Grammar Analysis (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 7. | MPBI5204 | EFL Curriculum and Materials Development | 3 | III.1 | MPBI5204 | EFL Curriculum and Materials Development (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|-----|------------------|---|-----------|-----------|--|---|----------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 8. | MPDR5102 | Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran | 3 | I.2 | MPDR5102 | Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 9. | MPBI5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian | 2 | 99 | MPDR5300 PTAP5406 PTAP5400 PTAP5401 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**) Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | 2 | |
| 10. | MIPK5301 | Evaluasi Program Pendidikan | 3 | II.3 | MIPK5301 | Evaluasi Program Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 11. | MPBI5302 | Sociolinguistics and Language Teaching | 3 | IV.1 | MPBI5302 | Sociolinguistics and Language Teaching (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 12. | MPBI5303 | Innovations in ELT | 3 | IV.2 | MPBI5303 | Innovations in ELT (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 13. | MPBI5400 | TAPM ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total SKS | | 42 | | | | 13 | 12 | 11 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5201) dan Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (MPBI5300) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom **Nama Bahan Ajar**:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc

E. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN MATEMATIKA (MPMt)

Visi

Visi Program Studi Magister Pendidikan adalah menjadi Program Studi Magister Pendidikan Matematika yang inovatif, berorientasi pada pengembangan berpikir matematik siswa, dan berbasis teknologi berkualitas dunia

Misi

Program Magister Pendidikan Matematika memiliki misi sebagai berikut.

1. Meningkatkan kualifikasi akademik dan kemampuan pendidik dalam bidang pendidikan matematika sebagai ilmu yang mendasari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi modern.
2. Meningkatkan kemampuan pendidik untuk mengantisipasi dan memecahkan permasalahan pendidikan dan pembelajaran matematika secara komprehensif dan integratif.
3. Meningkatkan kemampuan pendidik dalam mengantisipasi dan mengelola perkembangan teori, paradigma dan sistem pembelajaran matematika untuk menjamin optimalisasi proses dan hasil-hasil belajar peserta didik.
4. Berperan aktif dalam penelitian, pengembangan serta penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan dan keguruan di bidang matematika, secara berkesinambungan.
5. Berperan aktif dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.
6. Pengembangan Metode Pengajaran Inovatif: Mengembangkan dan menerapkan metode pengajaran matematika yang inovatif, menyenangkan, dan interaktif, yang memfasilitasi pengembangan berpikir matematis siswa serta mempromosikan minat dan kecintaan terhadap matematika.
7. Penerapan Teknologi dalam Pembelajaran: Mengintegrasikan teknologi terkini dalam proses pembelajaran, seperti penggunaan platform daring (sinkron dan asinkron), aplikasi pembelajaran berbasis mobile, dan simulasi matematika interaktif, untuk memperkaya pengalaman belajar mahasiswa dan memfasilitasi pemahaman konsep matematika secara mendalam.

8. Penelitian dan Pengembangan Berkelanjutan: Melakukan penelitian ilmiah dan pengembangan berkelanjutan dalam bidang pengajaran dan pembelajaran matematika, dengan fokus pada pengembangan strategi pembelajaran baru, pengukuran hasil pembelajaran, dan evaluasi efektivitas metode pengajaran yang diterapkan.
9. Pemberdayaan Masyarakat melalui Pendidikan Matematika: Mengembangkan program-program pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan literasi matematika di kalangan masyarakat, termasuk pelatihan matematika untuk orang dewasa, pendidikan matematika bagi anak-anak kurang mampu, dan program bimbingan belajar matematika, membantu masyarakat memahami dan menggunakan teknologi dengan bijak, serta memanfaatkannya dalam pendidikan matematika di lingkungan sekitar.
10. Kemitraan dan Kolaborasi: Membangun kemitraan organisasi pendidikan atau lembaga pendidikan untuk meningkatkan penerapan metode pengajaran yang efektif, mendukung pengembangan kurikulum yang relevan, serta menyediakan peluang magang dan kerjasama penelitian bagi mahasiswa.

Tujuan

Program Magister Pendidikan Matematika bertujuan untuk menghasilkan lulusan sebagai pendidik profesional yang mampu memecahkan masalah pendidikan dan pembelajaran matematika pada konteks lokal dan nasional secara multidisipliner, dan mengembangkan keilmuan pendidikan matematika melalui praktik profesional dan penelitian. Secara rinci dijabarkan sebagai berikut.

1. Pengembangan Metode Pengajaran Inovatif: Menghasilkan lulusan yang memiliki keterampilan mengembangkan dan menerapkan metode pengajaran matematika inovatif, berorientasi pada pengembangan berpikir matematis siswa, dan menggunakan teknologi dengan efektif dalam proses pembelajaran.
2. Penelitian dan Pengembangan Berkelanjutan: Menghasilkan peneliti dan praktisi pendidikan matematika yang aktif terlibat dalam penelitian dan pengembangan berkelanjutan, dengan fokus pada pengembangan strategi pembelajaran baru, penerapan teknologi dalam pendidikan matematika, serta peningkatan kualitas kurikulum matematika.

3. Pemberdayaan Masyarakat: Menghasilkan lulusan yang memiliki komitmen terhadap pengabdian kepada masyarakat melalui pendidikan matematika, dengan mengembangkan program-program pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan, memperkuat literasi matematika di komunitas, dan memberdayakan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan matematika.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu menjalin kerja sama dengan organisasi pendidikan atau lembaga pendidikan untuk mendukung dan meningkatkan kualitas diri dan institusi.

Profil Lulusan

Profil lulusan S2 Pendidikan Matematika UT yang diharapkan sesuai kebutuhan pengembangan keilmuan maupun masyarakat adalah lulusan bergelar magister yang unggul, baik pada aspek sikap, pengetahuan, keterampilan dan humanis, sehingga mampu berperan di masyarakat dan membimbing peserta didik dengan baik dan efektif. Lulusan S2 Pendidikan Matematika UT yang juga mampu mengidentifikasi permasalahan-permasalahan di dunia pendidikan matematika, dan secara kreatif mampu merencanakan perbaikan dan melaksanakan perbaikan tersebut dengan tindakan nyata. Profesi, bidang pekerjaan, atau bidang keilmuaan serta keahlian yang dapat dipilih oleh lulusan mencakup, menjadi: Guru Matematika, Akademisi (Dosen) Pendidikan Matematika, Peneliti bidang Pendidikan Matematika, Pengelola Lembaga Pendidikan.

Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Pendidikan Matematika memiliki kemampuan sebagai berikut.

a. Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
3. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
4. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

5. Bersikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi, profesional maupun menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.

b. Pengetahuan

1. Menguasai konsep filosofis pendidikan matematika, wawasan sistem pendidikan nasional, serta teori pembelajaran matematika.
2. Menguasai pengetahuan tentang pengembangan dan analisis kurikulum pendidikan matematika.
3. Menguasai pengetahuan tentang pengembangan media pembelajaran pendidikan matematika, dengan mempertimbangkan kemajuan teknologi.
4. Menguasai pengetahuan tentang perkembangan pendidikan matematika dan ilmu matematika.
5. Menguasai metode evaluasi program pendidikan matematika dan instrumentasi penilaian pembelajaran.
6. Menguasai beragam metode penelitian pendidikan matematika, baik pendekatan kuantitatif maupun kualitatif.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik.
2. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu menganalisis masalah pendidikan matematika, mengidentifikasi pemecahan masalah, serta melaksanakan pemecahan masalah tersebut dengan mempertimbangkan implikasinya pada pengelolaan.
2. Mampu mengembangkan rencana pembelajaran matematika yang inovatif, berdasarkan pemahaman peserta didik dan kontekstualisasi matematika.
3. Mampu mengembangkan media pembelajaran matematika dan berbagai format (daring dan luring), dan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
4. Mampu mengelola pembelajaran matematika dengan mempertimbangkan keragaman kemampuan intelektual peserta didik.

5. Mampu mengevaluasi program pembelajaran matematika secara komprehensif mencakup kurikulum, proses pembelajaran, dan evaluasi hasil belajar.
6. Mampu melakukan kegiatan kolaboratif secara kolegal/kesejawatan dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pendidikan.
7. Mampu melakukan penelitian pendidikan matematika untuk mengembangkan pengetahuan matematika dan menyebarkan hasil penelitian dalam berbagai forum.

Kurikulum Program MPMt

Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi Semester 2024/2025

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika sebagai berikut.

Tabel 16
Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika
(Kode Prodi: 92)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|-------------|---|-----|-----------|------------|---|--------------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MPMT5101 | Sejarah dan Filsafat Matematika | 3 | I.1 | MPMT5101 | Sejarah dan Filsafat Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 2. | MPMT5102 | Perkembangan Pendidikan Matematika | 3 | II.3 | MPMT5102 | Perkembangan Pendidikan Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 3. | MPMT5103 | Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika | 3 | I.2 | MPMT5103 | Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 4. | MPMT5104 | Aljabar | 3 | II.2 | MPMT5104 | Aljabar (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 5. | MPMT5201 | Geometri | 3 | IV.2 | MPMT5201 | Geometri (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 6. | MPMT5202 | Teori Bilangan | 3 | III.2 | MPMT5202 | Teori Bilangan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 7. | MPMT5203 | Metode Penelitian Pendidikan Matematika | 4 | IV.1 | MPMT5203 | Metode Penelitian Pendidikan Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 4 | | |
| 8. | MPMT5204 | Analisis Kurikulum Matematika | 3 | III.1 | MPMT5204 | Analisis Kurikulum Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 9. | MPMT5300 | Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika | 2 | 99 | MPMT5304 | Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika 2024/2025 Ganjil | | | 2 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|------------------|----------------------------------|-----------|-----------|------------|--|--------------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| | | | | | MPMT5300 | Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika 2024/2025 Genap | | | | |
| | | | | | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | |
| | | | | | PTAP5400 | Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) | | | | |
| | | | | | PTAP5401 | Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | |
| 10. | MPMT5301 | Pembelajaran Matematika | 3 | I.3 | MPMT5301 | Pembelajaran Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 11. | MPMT5302 | Evaluasi Pembelajaran Matematika | 3 | I.4 | MPMT5302 | Evaluasi Pembelajaran Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 12. | MPMT5303 | Analisis Real | 3 | II.1 | MPMT5303 | Analisis Real (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 13. | MPMT5400 | TAPM/Tesis ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total sks | | 42 | | | | 12 | 13 | 11 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203) dan Seminar dan *Workshop* Pendidikan Matematika (MPMT5300) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom **Nama Bahan Ajar**:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multi media sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

F. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN DASAR (MPDr)

Visi

Program Magister Pendidikan Dasar menjadi penyelenggara pendidikan unggulan bidang ilmu pendidikan dasar jenjang magister melalui pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh, yang mampu bersaing pada tataran nasional.

Misi

Program Magister Pendidikan Dasar memiliki misi sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi tingkat Magister dalam bidang ilmu Pendidikan dasar melalui pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh (PTJJ) untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan mampu bersaing pada tataran nasional.
2. Berperan aktif menghasilkan lulusan Magister Pendidikan Dasar profesional yang mampu bersaing pada tataran nasional.
3. Berperan aktif menyediakan produk-produk akademik dalam bidang ilmu pendidikan dasar yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mendukung perwujudan masyarakat berbasis pengetahuan.
4. Berperan aktif menghasilkan pengetahuan dan inovasi dalam bidang ilmu pendidikan dasar dan bidang pendidikan terbuka dan jarak jauh melalui penelitian.
5. Berperan aktif mengaplikasikan inovasi dalam bidang ilmu pendidikan dasar dan bidang pendidikan terbuka dan jarak jauh melalui program-program pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan

Program Magister Pendidikan Dasar UT dilaksanakan untuk menghasilkan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualifikasi akademik magister dalam pendidikan dasar, yang memiliki kompetensi sebagai berikut.

1. Mampu memecahkan masalah pendidikan dan pembelajaran level pendidikan dasar pada konteks lokal dan nasional.
2. Mampu menerapkan konsep, prinsip pendidikan dan inovasi pembelajaran pada level pendidikan dasar secara profesional untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada pendidikan dasar.

3. Mampu mengembangkan karya akademik dan atau bidang ilmu pendidikan dan pembelajaran pada level pendidikan dasar melalui penelitian dan praktik profesional serta menyebarluaskan hasilnya.
4. Mampu mengembangkan, menerapkan, dan mengevaluasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada level pendidikan dasar.
5. Memiliki wawasan penelitian dan evaluasi pendidikan, pembelajaran inovatif dan interaktif, penerapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), pemanfaatan kearifan lokal untuk pembelajaran, serta kesadaran akan keberagaman, pemerataan pendidikan, dan perspektif global.
6. Mampu turut berperan aktif dan menjalin kerja sama dalam organisasi/lembaga pendidikan untuk mendukung dan meningkatkan kualitas diri dan institusi.

Profil Lulusan

1. Praktisi pendidikan dasar, seperti guru, pengawas, kepala sekolah, dan pengelola sekolah dasar, yang mampu menerapkan dan mengembangkan pengetahuan, inovasi, manajemen dalam bidang keilmuan atau praktik profesional pendidikan dasar melalui riset, mampu mengelola riset dan pendidikan.
2. Peneliti yang mampu memecahkan permasalahan pendidikan dasar melalui pendekatan inter atau multidisiplin serta mampu menghasilkan inovasi yang teruji untuk peningkatan mutu pendidikan.
3. Konsultan pendidikan dasar yang mampu memberikan konsultasi dalam bidang penelitian dan pengembangan kurikulum, pembelajaran, kebijakan dan tata kelola dalam bidang pendidikan dasar.

Capaian pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Pendidikan Dasar memiliki kemampuan sebagai berikut.

a. Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.

3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik.
9. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Bersikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi, profesional maupun menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.

b. Pengetahuan

1. Menguasai konsep filosofis pendidikan dasar, wawasan sistem pendidikan nasional serta teori dan praktik pembelajaran pada pendidikan dasar.
2. Menguasai pengetahuan difusi dan inovasi pendidikan dasar.
3. Menguasai pengetahuan tentang pengembangan pembelajaran yang inovatif dan interaktif serta analisis kurikulum pendidikan dasar.
4. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang pendidikan dasar atau praktek profesionalnya melalui riset hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
5. Menguasai pengelolaan pendidikan dasar termasuk dalam perencanaan dan pembiayaan.
6. Menguasai pengetahuan untuk menganalisis perkembangan pendidikan dasar di Indonesia dan berbagai negara.
7. Menguasai metode evaluasi program pendidikan dasar dan instrumentasi penilaian pembelajaran.

8. Menguasai beragam metode penelitian pendidikan, baik pendekatan kuantitatif maupun kualitatif.
9. Memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang pendidikan dasar melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
10. Mengelola riset dan pengembangan dalam bidang pendidikan dasar yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah atau penciptaan desain dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian pendidikan dasar, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara;
2. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian pendidikan dasar dalam menyelesaikan masalah di masyarakat yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahlian pendidikan dasar;
3. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
4. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan pendidikan dasar yang menjadi objek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
5. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
6. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
7. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu menganalisis masalah pada pendidikan dasar, mengidentifikasi pemecahan masalah serta melaksanakan pemecahan masalah dengan mempertimbangkan implikasinya pada pengelolaan.
2. Mampu mengembangkan pembelajaran yang inovatif dan interaktif di sekolah dasar dan sekolah menengah, berdasarkan pemahaman peserta didik.
3. Mampu mengembangkan media pembelajaran dalam berbagai format (daring dan luring), dan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar sesuai dengan tingkat perkembangan siswa.
4. Mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam pembelajaran yang inovatif dan kreatif bidang pendidikan dasar melalui pendekatan riset inter atau multidisipliner.
5. Mampu mengelola pembelajaran pada pendidikan dasar dengan mempertimbangkan keragaman kemampuan intelektual peserta didik.
6. Mampu melakukan studi komparatif pendidikan dasar dari berbagai negara dan melakukan kegiatan kolaboratif secara kolegal/ kesejawatan dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pendidikan.
7. Mampu mengevaluasi program pembelajaran pendidikan dasar secara komprehensif mencakup kurikulum, proses pembelajaran dan evaluasi hasil belajar.
8. Mampu memecahkan masalah pembelajaran dan pengelolaan pendidikan dasar melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
9. Mampu melakukan penelitian tentang pendidikan dasar untuk mengembangkan pengetahuan dan menyebarluaskan hasil penelitian dalam berbagai forum.
10. Mampu mengkomunikasikan hasil riset dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam pembelajaran yang inovatif dan kreatif bidang pendidikan dasar melalui publikasi ilmiah.
11. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan profesional.
12. Mampu menemukan atau mengembangkan inovasi, kebijakan, dan pengelolaan pendidikan dasar melalui pendekatan inter atau multidisiplin.

Kurikulum Program Magister Pendidikan Dasar

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Dasar sebagai berikut.

Tabel 17
Struktur Kurikulum Program Magister Pendidikan Dasar
(Kode Prodi: 599)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|-------------|---|-----|-----------|------------|---|--------------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MPDR5101 | Filsafat Pendidikan Dasar | 3 | I.1 | MPDR5101 | Filsafat Pendidikan Dasar (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 2. | MPDR5102 | Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran | 3 | I.2 | MPDR5102 | Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 3. | MPDR5103 | Metode Penelitian Pendidikan | 4 | II.2 | MIPK5201 | Metode Penelitian Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 4 | | | |
| 4. | MPDR5105 | Kebijakan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar | 3 | I.3 | MPDR5105 | Kebijakan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 5. | MPDR5201 | Perencanaan dan Pembiayaan Pendidikan Dasar | 3 | III.1 | MIPK5101 | Perencanaan dan Pembiayaan Pendidikan (Edisi 2) | | 3 | | |
| 6. | MPDR5202 | Statistika Pendidikan | 3 | III.2 | MPDR5202 | Statistika Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 7. | MPDR5203 | Desain dan Model Pembelajaran Inovatif dan Interaktif | 3 | III.3 | MPDR5203 | Desain dan Model Pembelajaran Inovatif dan Interaktif (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 8. | MPDR5204 | Difusi Inovasi Pendidikan | 3 | I.4 | MPDR5204 | Difusi Inovasi Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 9. | MPDR5104 | Evaluasi Program Pendidikan | 3 | II.3 | MIPK5301 | Evaluasi Program Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|------------------|--|-----------|-----------|------------|--|--------------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 10. | MPDR5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian | 2 | 99 | MPDR5300 | Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 2 | |
| | | | | | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | |
| | | | | | PTAP5400 | Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) | | | | |
| | | | | | PTAP5401 | Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | |
| 11. | MPDR5301 | Kepemimpinan dan Manajemen Pendidikan Dasar | 3 | IV.1 | MPDR5301 | Kepemimpinan dan Manajemen Pendidikan Dasar | | | 3 | |
| 12. | MPDR5302 | Studi Komparatif Pendidikan Dasar di Berbagai Negara | 3 | IV.2 | MPDR5302 | Studi Komparatif Pendidikan Dasar di Berbagai Negara (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | | 3 | |
| 13. | MPDR5400 | TAPM/Tesis ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total sks | | 42 | | | | 13 | 12 | 11 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MPDR5103) dan Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (MPDR5300) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom Nama Bahan Ajar:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.

♦ : Bahan ajar berukuran A5

♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

G. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (MPAD)

Visi

Program Studi Magister Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD) UT unggul dalam menghasilkan lulusan yang mampu menganalisis berbagai permasalahan pendidikan anak usia dini dengan pendekatan yang bersifat holistik, terintegratif serta inovatif, dan untuk mendukung pendidikan berkelanjutan dalam rangka terwujudnya generasi emas melalui sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.

Misi

Prodi Magister PAUD memiliki misi utama yaitu:

1. Memperluas kesempatan belajar pada jenjang pendidikan tinggi tingkat Magister Pendidikan Anak Usia Dini melalui sistem pendidikan tinggi jarak jauh.
2. Menghasilkan lulusan Magister PAUD yang kompeten dalam bidangnya dan mampu bersaing pada tataran nasional, regional dan global.
3. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang keilmuan PAUD yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna lulusan untuk mendukung perwujudan masyarakat berbasis pengetahuan.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dalam bidang keilmuan PAUD dan bidang pendidikan melalui PTJJ.
5. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan Magister PAUD pada tingkat nasional dan global.

Tujuan

Untuk mewujudkan misi tersebut, maka tujuan dari prodi Program Studi Magister PAUD UT adalah:

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi dalam bidang PAUD pada jenjang Magister yang berkualitas dunia bagi warga negara Indonesia melalui sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Menghasilkan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD yang profesional yang mampu berkiprah secara global.
3. Memperluas akses partisipasi masyarakat dalam bidang PAUD melalui pendidikan berkelanjutan guna mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge-based society*).

4. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang PAUD serta ke-PJJ-an
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengembangan bidang PAUD serta ke-PJJ-an.
6. Memanfaatkan dan mendiseminasikan hasil kajian bidang PAUD serta ke-PJJ-an kepada masyarakat.
7. Meningkatkan kemitraan dan jaringan kerja sama lintas budaya untuk memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa.

Profil Lulusan

1. *Pendidik PAUD*, yang memiliki kompetensi dalam memberikan layanan pendidikan dan mampu mengembangkan diri berbasis penelitian keilmuan PAUD;
2. *Peneliti Ahli Pertama PAUD*, yang menguasai dasar keilmuan dan kepakaran yang mampu menerapkan proses penelitian dengan kaidah ilmiah pada bidang keilmuan pendidikan anak usia dini; dan
3. *Pengelola PAUD*, yang memiliki kompetensi dalam mengelola, mengevaluasi serta memberikan pendampingan dalam penyelenggaraan PAUD.

Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini memiliki kemampuan sebagai berikut.

a. Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

8. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik.
9. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Bersikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi, profesional maupun menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.

b. Pengetahuan

1. Menguasai konsep filosofis pendidikan anak usia dini, wawasan sistem pendidikan nasional serta teori dan praktik pembelajaran pada pendidikan anak usia dini.
2. Menguasai pengetahuan difusi dan inovasi pendidikan anak usia dini.
3. Menguasai pengetahuan tentang pengembangan pembelajaran yang inovatif dan interaktif serta analisis kurikulum pendidikan anak usia dini.
4. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang pendidikan anak usia dini atau praktek profesionalnya melalui riset hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
5. Menguasai pengelolaan pendidikan anak usia dini termasuk dalam perencanaan dan pembiayaan.
6. Menguasai pengetahuan untuk menganalisis perkembangan pendidikan anak usia dini di Indonesia dan berbagai negara.
7. Menguasai metode evaluasi program pendidikan anak usia dini dan instrumentasi penilaian pembelajaran.
8. Menguasai beragam metode penelitian pendidikan, baik pendekatan kuantitatif maupun kualitatif.
9. Memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang pendidikan anak usia dini melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
10. Mengelola riset dan pengembangan dalam bidang pendidikan anak usia dini yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah atau penciptaan desain dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian pendidikan anak usia dini, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara;
2. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian pendidikan anak usia dini dalam menyelesaikan masalah di masyarakat yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahlian pendidikan anak usia dini;
3. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
4. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan pendidikan anak usia dini yang menjadi objek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
5. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
6. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
7. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu menganalisis masalah pada pendidikan anak usia dini, mengidentifikasi pemecahan masalah serta melaksanakan pemecahan masalah dengan mempertimbangkan implikasinya pada pengelolaan.
2. Mampu mengembangkan pembelajaran yang inovatif dan interaktif di PAUD, berdasarkan pemahaman peserta didik.
3. Mampu mengembangkan media pembelajaran dalam berbagai format (daring dan luring), dan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik.

4. Mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam pembelajaran yang inovatif dan kreatif bidang pendidikan anak usia dini melalui pendekatan riset inter atau multidisipliner.
5. Mampu mengelola pembelajaran pada pendidikan anak usia dini dengan mempertimbangkan keragaman kemampuan intelektual peserta didik.
6. Mampu melakukan studi komparatif pendidikan anak usia dini dari berbagai negara dan melakukan kegiatan kolaboratif secara kolegal/kesejawatan dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pendidikan anak usia dini secara komprehensif mencakup kurikulum, proses pembelajaran dan evaluasi hasil belajar.
7. Mampu mengevaluasi program pembelajaran PAUD secara komprehensif mencakup kurikulum, proses pembelajaran dan evaluasi hasil belajar.
8. Mampu memecahkan masalah pembelajaran dan pengelolaan pendidikan anak usia dini melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
9. Mampu melakukan penelitian tentang pendidikan anak usia dini untuk mengembangkan pengetahuan dan menyebarkan hasil penelitian dalam berbagai forum.
10. Mampu mengkomunikasikan hasil riset dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam pembelajaran yang inovatif dan kreatif bidang pendidikan anak usia dini melalui publikasi ilmiah.
11. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan profesional.
12. Mampu menemukan atau mengembangkan inovasi, kebijakan, dan pengelolaan pendidikan anak usia dini melalui pendekatan inter atau multidisiplin.

Kurikulum Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini

Struktur kurikulum Program Magister Anak Usia Dini sebagai berikut.

Tabel 18
Struktur Kurikulum Program Magister Pendidikan Anak Usia Dini
(Kode Prodi: 512)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|-------------|--|-----|-----------|------------|--|--------------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MPAD5101 | Multiperspektif Filsafat PAUD | 3 | I.3 | MPAD5101 | Multiperspektif Filsafat PAUD | 3 | | | |
| 2. | MPAD5102 | Perspektif dan Pendekatan Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini | 4 | III.3 | MPAD5102 | Perspektif dan Pendekatan Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini | 4 | | | |
| 3. | MPDR5202 | Statistika Pendidikan | 3 | III.2 | MPDR5202 | Statistika Pendidikan (Edisi 2) | 3 | | | |
| 4. | MPDR5204 | Difusi Inovasi Pendidikan | 3 | I.4 | MPDR5204 | Difusi Inovasi Pendidikan (Edisi 2) | 3 | | | |
| 5. | MPDR5301 | Kepemimpinan dan Manajemen Pendidikan Dasar | 3 | IV.1 | MPDR5301 | Kepemimpinan dan Manajemen Pendidikan Dasar (Edisi 2) | 3 | | | |
| 6. | MPAD5201 | Kurikulum Adaptif PAUD | 3 | IV.2 | MPAD5201 | Kurikulum Adaptif PAUD | | 3 | | |
| 7. | MPDR5104 | Evaluasi Program Pendidikan | 3 | II.3 | MIPK5301 | Evaluasi Program Pendidikan (Edisi 2) | | 3 | | |
| 8. | MPAD5202 | Kajian Literatur | 3 | 99 | MPAD5202 | Kajian Literatur | | 3 | | |
| 9. | MPAD5203 | Pengelolaan Pembiayaan PAUD | 3 | I.2 | MPAD5203 | Pengelolaan Pembiayaan PAUD | | 3 | | |
| 10. | MPAD5200 | Seminar Proposal | 4 | 99 | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | 4 | | |
| 11. | MPAD5301 | Pengasuhan | 3 | I.1 | MPAD5301 | Pengasuhan | | | 3 | |
| 12. | MPAD5302 | Studi Komparatif PAUD | 3 | I.3 | MPAD5302 | Studi Komparatif PAUD | | | 3 | |
| 13. | MPAD5303 | Anak Berkebutuhan Khusus | 3 | III.3 | MPAD5303 | Anak Berkebutuhan Khusus | | | 3 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|----------------------------|---|-----------|-----------|------------|---|-----------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 14. | MPAD5304 | Seminar Hasil | 4 | 99 | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | | 4 | |
| | Mata Kuliah Pilihan | | | | | | | | | |
| 15. | EKMA5102 | Sistem Informasi Manajemen | 3 | I.2 | EKMA5102 | Sistem Informasi Manajemen | | | | 3 |
| | EKMA5206 | Manajemen Pemasaran | | III.2 | EKMA5206 | Manajemen pemasaran (Edisi 3) | | | | |
| 16. | MPAD5400 | Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ¹⁾ | 6 | 99 | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | | | 6 |
| | Total sks | | 54 | | | | 16 | 16 | 13 | 9 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah (kecuali mata kuliah pilihan) dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Perspektif dan Pendekatan Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini (MPAD5102) dan Seminar Proposal (MPAD5200) minimal B, dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom **Nama Bahan Ajar**:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4
 - ∞ : Bahan ajar tidak dikirim

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

H. PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PERIKANAN (MMP)

Visi

Program Studi menjadi pelaksana pendidikan akademik Manajemen Perikanan unggulan berbasis sumber daya lokal melalui sistem Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh yang mampu bersaing secara nasional, regional, dan internasional.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik jenjang magister yang berbudaya ilmiah dalam bidang ilmu Manajemen Perikanan yang mendukung pembangunan nasional dengan mengedepankan kebaruan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
2. Menyelenggarakan penelitian yang terkait dengan bidang ilmu Manajemen Perikanan dalam rangka menjawab permasalahan perikanan yang bertaraf lokal, regional, dan internasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan dan penyebarluasan ilmu Manajemen Perikanan serta membantu memecahkan permasalahan yang terjadi di masyarakat.
4. Mengadakan kerja sama dengan berbagai pihak pada tingkat lokal, regional, nasional, maupun internasional di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan ilmu Manajemen Perikanan dan pemecahan masalah di bidang perikanan.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berwawasan luas dalam bidang ilmu Manajemen Perikanan dan memiliki kemampuan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu Manajemen Perikanan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan publik.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan komitmen yang tinggi untuk menerapkan temuan penelitian bidang Manajemen Perikanan bagi pemberdayaan masyarakat.
4. Menghasilkan temuan-temuan penelitian yang berorientasi pada pengembangan dan penerapan ilmu Manajemen Perikanan untuk menjawab permasalahan publik di bidang perikanan yang bertaraf lokal, regional dan internasional.

Profil Lulusan

Profil Lulusan Prodi Magister Manajemen Perikanan adalah:

1. Peneliti yang mampu memecahkan permasalahan pengelolaan perikanan melalui pendekatan riset multidisipliner dan menyusun rekomendasi kebijakan pembangunan perikanan yang berkelanjutan.
2. Akademisi yang mampu memanfaatkan teknologi dan informasi dan komunikasi (TIK) dalam mengembangkan, mendiseminasikan hasil kajian riset dan inovasi dibidang pengelolaan perikanan secara terpadu dan berkelanjutan sebagai materi pembelajaran dalam kontribusinya terhadap pemecahan masalah perikanan.
3. Profesional dan praktisi yang mampu memecahkan dan memberi solusi yang inovatif terhadap isu/fenomena/permasalahan pengelolaan perikanan dengan pendekatan yang bersifat holistik, inovatif untuk mendukung pembangunan perikanan berkelanjutan.

Capaian Pembelajaran

a. Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik.
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.

b. Pengetahuan

1. Menguasai prinsip-prinsip dasar ekologi dan prinsip-prinsip pengelolaan sumber daya perikanan yang berkelanjutan.
2. Menguasai teknik budidaya perikanan/penangkapan ikan, serta pengolahan dan pemasaran berkelanjutan yang ramah lingkungan.
3. Menguasai manajemen usaha budidaya perikanan (*aquaculture farming*), usaha perikanan tangkap, serta berbasis ekonomi biru di bidang perikanan dan kelautan.
4. Menguasai pengetahuan tentang nilai ekonomi pada usaha perikanan, baik skala industri maupun wirausaha rumah tangga.
5. Menguasai prinsip-prinsip penanganan dan pengawasan mutu hasil perikanan berdasarkan nilai ekonomis produk perikanan.

6. Menguasai sistem penjaminan mutu dan regulasi di bidang kelautan dan perikanan yang berlaku di pasar lokal, nasional dan global.
7. Menguasai prinsip-prinsip pemberdayaan masyarakat pesisir dan laut serta pengelolaan sumberdaya perikanan dan perairan yang berkelanjutan.

c. Keterampilan Umum

1. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
2. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
3. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
4. Bersikap positif terhadap kemandirian dalam belajar dan pembelajaran seumur hidup, baik untuk kemajuan pribadi, profesional maupun menciptakan kesempatan untuk meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.

d. Keterampilan Khusus

1. Mampu mengembangkan pengetahuan dan menerapkan ilmu Manajemen Perikanan melalui riset dalam memanfaatkan teknologi budidaya, penangkapan maupun pengolahan hasil perikanan agar menjadi lebih adaptif lokasi, efisien dan ramah lingkungan dan berdaya saing tinggi baik di tingkat lokal, nasional maupun global.
2. Mampu merencanakan, menganalisis, mengembangkan dan mengevaluasi pemanfaatan sumber daya perikanan dengan menitikberatkan pada kajian dasar-dasar ekologi dan prinsip-prinsip pengelolaan sumber daya perikanan yang berkelanjutan dalam meningkatkan potensi perairan agar mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.
3. Mampu memberikan masukan terkait dengan upaya pengembangan wilayah, masyarakat dan usaha perikanan yang produktif, berkualitas, efisien, beresiko rendah dan sesuai dengan kaidah perikanan bertanggung jawab (*Code of Conduct for Responsible Fisheries*) dan *Sustanaible Aquaculture*.

4. Mampu menerapkan IPTEK dalam pemanfaatan sumberdaya perikanan berkelanjutan sebagai pelaku utama/pelaku usaha/peneliti/perekayasa/penyuluh/pendidik di sektor kelautan dan perikanan.
5. Mampu melakukan eksplorasi melalui pengkajian terhadap stok (*stock assessment*) dan memilih bahan, alat tangkap dan alat bantu yang sesuai agar eksploitasi/penangkapan ikan berjalan secara berkelanjutan.
6. Mampu mengambil keputusan yang strategis berdasarkan analisis informasi dan data secara mandiri atau kelompok dalam menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan sumber daya perikanan.
7. Mampu menyampaikan gagasan dalam bentuk tulisan ilmiah dan laporan penelitian melalui berbagai format informasi (daring dan luring).

Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi Semester 2024/2025

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan yang diselenggarakan sebagai berikut.

Tabel 19
Struktur Kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan
(Kode Prodi: 93)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|-------------|------------------------------------|-----|-----------|----------------------|---|--------------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MMPI5101 | Ekologi | 3 | I.4 | MMPI5101 | Ekologi (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | |
| 2. | MMPI5102 | Manajemen Sumber Daya Perikanan | 2 | I.2 | MMPI5102 | Manajemen Sumber Daya Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 2 | | | |
| 3. | MMPI5103 | Statistika | 2 | III.1 | MMPI5103 | Statistika (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 2 | | | |
| 4. | MMPI5104 | Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut | 2 | III.2 | MMPI5104 | Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut (Edisi 2* atau Edisi 3**) | 2 | | | |
| 5. | MMPI5201 | Budidaya Perikanan | 3 | II.2 | MMPI5201 | Budidaya Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 6. | MMPI5202 | Metodologi Penelitian | 2 | IV.1 | MMPI5202 | Metodologi Penelitian (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 2 | | |
| 7. | MMPI5203 | Metode Penangkapan Ikan | 2 | III.3 | MMPI5203 | Metode Penangkapan Ikan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 2 | | |
| 8. | MMPI5204 | Ekonomi Pembangunan Perikanan | 3 | IV.3 | MMPI5204 | Ekonomi Pembangunan Perikanan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | |
| 9. | EKMA5207 | Manajemen Sumber Daya Manusia | 3 | IV.2 | EKMA5207 | Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | 3 | | |
| 10. | MMPI5300 | Studi Lapangan | 2 | 99 | MMPI5399 PTAP5406 | Studi Lapangan (Edisi 1* atau Edisi 2**) Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | 2 | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/ Semester | | | |
|-----|------------------|--|-----------|-----------|------------|--|--------------------|-----------|-----------|----------|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| | | | | | PTAP5400 | Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) | | | | |
| | | | | | PTAP5401 | Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | |
| 11. | MMPI5301 | Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan | 2 | II.3 | MMPI5301 | Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan (Edisi 2) | | | 2 | |
| 12. | MMPI5302 | Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan | 2 | I.1 | MMPI5302 | Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 2 | |
| 13. | MMPI5303 | Pengolahan Hasil Perikanan | 3 | II.4 | MMPI5303 | Pengolahan Hasil Perikanan (Edisi 2) | | | 3 | |
| 14. | EKMA5309 | Manajemen Strategik | 3 | I.3 | EKMA5309 | Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**) | | | 3 | |
| 15. | MMPI5400 | TAPM/Tesis ¹⁾ | 6 | 99 | | | | | | 6 |
| | Total sks | | 40 | | | | 9 | 13 | 12 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian (MMPI5202) dan Studi Lapangan (MMPI5300) minimal B dan serta nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom **Nama Bahan Ajar**:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.

♦ : Bahan ajar berukuran A5

♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

I. PROGRAM MAGISTER STUDI LINGKUNGAN (MSL)

Visi

Visi Program Studi Magister Studi Lingkungan UT adalah menjadi prodi yang unggul dalam pengembangan pengetahuan pengelolaan lingkungan yang berketahanan dan berkelanjutan di era digital dan disrupsi yang diselenggarakan melalui sistem Pendidikan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan menggunakan pendekatan yang holistik, inovatif, dan terpadu yang berbasis kebijakan, teknologi, serta kearifan lokal.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dengan menggunakan sistem belajar jarak jauh yang sesuai dengan perkembangan teknologi mutakhir dan masa depan.
3. Menghasilkan lulusan yang menguasai metode riset dan pemecahan masalah lingkungan dengan penggunaan data baik secara manual dan konvensional maupun pemanfaatan *big data* guna mendukung proses pembangunan dan pengembangan pengetahuan berkelanjutan.
4. Mengembangkan jejaring kerja sama dan kemitraan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

Tujuan

Program ini dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi:

1. Mampu menyusun, menerapkan, dan mengembangkan secara praktis, pragmatis, dan teoritis pengetahuan pengelolaan lingkungan hidup dan pembangunan berketahanan dan berkelanjutan.
2. Mampu beradaptasi terhadap perkembangan kebutuhan dunia empiris, sains, dan teknologi.

Profil Lulusan

Lulusan Prodi Magister Studi Lingkungan dipersiapkan untuk memiliki pengetahuan lanjut dalam perannya sebagai akademisi, peneliti, tenaga ahli, ASN, konsultan, pengelola lingkungan.

Capaian Pembelajaran

a. Sikap

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan:

1. Berperilaku profesional dengan dicirikan mematuhi agama, norma, tata-nilai, moral, etika umum dan etika profesi, dapat menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan kerjanya baik di kantor maupun di lapangan, bersemangat dalam melaksanakan usaha terbaiknya pada setiap kegiatan.
2. Bersikap profesional dalam aktualisasi diri baik secara mandiri maupun kelompok yang dilandasi pada kepedulian terhadap lingkungan.

b. Pengetahuan

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan:

1. Menguasai prinsip-prinsip teori-teori dan aplikasi bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan, untuk mengatasi masalah atau fenomena yang terjadi dengan menggunakan metode yang benar.
2. Mampu menerapkan keilmuan pengelolaan lingkungan dalam memecahkan masalah untuk diaplikasikan pada lingkup yang lebih luas.

c. Keterampilan Umum

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan:

1. Mampu merencanakan, mengelola dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program yang berada di bawah tanggung jawabnya dengan memanfaatkan ipteks guna menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis dalam mendukung pembangunan yang berkelanjutan.
2. Mampu mengelola pembelajaran diri sendiri, secara efektif mengkomunikasikan informasi, ide, analisis, dan argumen dalam berbagai bentuk media yang sesuai dengan bidangnya kepada masyarakat.

d. Keterampilan Khusus

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan:

1. Mengembangkan keilmuan berdasarkan azas, prinsip-prinsip, dan ruang lingkup perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
2. Mampu memecahkan masalah dalam bidang pengelolaan lingkungan yang kontekstual melalui kajian yang komprehensif menggunakan teknologi informasi untuk pengembangan *smart environmental management*.
3. Mampu mengembangkan metode dan melakukan riset di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan dengan pendekatan inter atau multi disipliner yang menghasilkan karya inovatif dalam bentuk publikasi saintifik pada jurnal ilmiah yang terakreditasi.

Kurikulum Program MSL

Struktur kurikulum Program Magister Studi Lingkungan sebagai berikut.

Tabel 20
Struktur Kurikulum Program Magister Studi Lingkungan
(Kode Prodi: 589)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | | | |
|-----|-------------|--------------------------------------|-----|-----------|----------------------|--|----------------|----|-----|----|---|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. | MSLK5101 | Ekologi | 3 | I.4 | MMPI5101 | Ekologi (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | | | |
| 2. | MSLK5102 | Kelembagaan Lingkungan | 3 | II.2 | MSLK5102 | Kelembagaan Lingkungan (Edisi 2) | 3 | | | | | |
| 3. | MSLK5103 | Pembangunan dan Lingkungan | 2 | I.3 | MSLK5103 | Pembangunan dan Lingkungan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 2 | | | | | |
| 4. | MSLK5104 | Ekoefisiensi Lingkungan | 3 | II.1 | MSLK5104 | Ekoefisiensi Lingkungan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | 3 | | | | | |
| 5. | MSLK5105 | Pemodelan Lingkungan | 3 | III.1 | MSLK5105 | Pemodelan Lingkungan (Edisi 1) | | 3 | | | | |
| 6. | MSLK5106 | Tata Ruang dan Lingkungan | 3 | IV.2 | MSLK5106 | Tata Ruang dan Lingkungan (Edisi 1) | | 3 | | | | |
| 7. | MSLK5107 | Valuasi Lingkungan | 3 | III.2 | MSLK5107 | Valuasi Lingkungan (Edisi 1* atau Edisi 2**) | | 3 | | | | |
| 8. | MSLK5108 | Metodologi Penelitian di Era Digital | 3 | IV.1 | MMPI5202 MSLK5109 | Metodologi Penelitian (Edisi 2* atau Edisi 3**) Analisis Penelitian di Era Digital (Edisi 1) | 3 | | | | | |
| 9. | MSLK5110 | Psikologi Lingkungan | 3 | IV.3 | MSLK5110 | Psikologi Lingkungan (Edisi 1) | | 3 | | | | |
| 10. | MSLK5200 | Studi Mandiri | 2 | 99 | EKMA5300 PTAP5406 | Seminar dan Workshop Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**) Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | 2 | | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | | | |
|-----|------------------|--|-----------|-----------|------------|--|----------------|-----------|-----------|----|----------|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV | V | VI |
| | | | | | PTAP5400 | Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) | | | | | | |
| | | | | | PTAP5401 | Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**) | | | | | | |
| 11. | MSLK5201 | Analisis Kebijakan Lingkungan | 3 | III.3 | MSLK5201 | Analisis Kebijakan Lingkungan (Edisi 1) | | | 3 | | | |
| 12. | MSLK5202 | Sistem Manajemen Lingkungan | 3 | III.4 | MSLK5202 | Sistem Manajemen Lingkungan (Edisi 1) | | | 3 | | | |
| 13. | MSLK5203 | Analisis Risiko dan Keberlanjutan Lingkungan | 3 | IV.3 | MSLK5203 | Analisis Risiko dan Keberlanjutan Lingkungan (Edisi 1) | | | 3 | | | |
| 14. | MSLK5204 | Seminar Proposal TAPM | 1 | 99 | MSLK5204 | Panduan Penyelenggaraan Mata Kuliah Seminar Proposal TAPM | | | 1 | | | |
| 15. | MSLK5205 | Seminar Hasil TAPM | 1 | 99 | MSLK5205 | Panduan Penyelenggaraan Mata Kuliah Seminar Hasil TAPM | | | | | 1 | |
| 16. | MSLK5400 | TAPM ¹⁾ | 4 | 99 | | | | | | | 4 | |
| | Total sks | | 43 | | | | 11 | 15 | 12 | | 5 | |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian di Era Digital (MSLK5108), Seminar Proposal TAPM (MSLK5204), dan Seminar Hasil TAPM (MSLK5205) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

Pada kolom **Nama Bahan Ajar**:

1. Jika tercantum hanya 1 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan berukuran A4.
2. Jika tercantum 2 edisi bahan ajar, maka bahan ajar yang digunakan **hanya salah satu saja** (ukuran A5 atau ukuran A4). Bahan ajar berukuran A5 maupun bahan ajar berukuran A4 isinya (konten) sama, **namun ukurannya saja yang berbeda**.
 - ♦ : Bahan ajar berukuran A5
 - ♦♦ : Bahan ajar berukuran A4

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multimedia sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

Matrikulasi Mata Kuliah

Sebagian mahasiswa program MSL wajib mengikuti matrikulasi mata kuliah. Informasi wajib mengikuti matrikulasi mata kuliah disampaikan saat pengumuman hasil seleksi masuk program magister. Penyelenggaraan matrikulasi mata kuliah untuk program magister secara umum bertujuan untuk membekali mahasiswa tentang penguatan dasar keilmuan yang dapat mendukung keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di program studi yang ditempuh di SPs-UT.

Ketentuan Kesertaan dalam Program Matrikulasi

Mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan yang mengikuti Program Matrikulasi harus memenuhi ketentuan berikut.

Tabel 21
Kesertaan dalam Program Matrikulasi

| No. | Komponen | Keterangan |
|-----|--|---|
| 1 | Lulus seleksi masuk program magister dengan catatan wajib menempuh matrikulasi mata kuliah | √ |
| 2 | Registrasi matrikulasi*) | Registrasi paket semester 1 |
| 3 | Biaya pendidikan program matrikulasi*) | Rp100.000,- /sks mata kuliah matrikulasi |
| 4 | Mahasiswa yang tidak lulus program matrikulasi mata kuliah (penguatan dasar keilmuan) | registrasi ulang pada semester berikutnya |

Catatan:

*) Registrasi dilakukan secara *online* pada laman UT (<https://www.ut.ac.id>) pada menu “UT Online” dan submenu “registrasi online” (<https://admissia.ut.ac.id/>). *Login* sesuai dengan *email* yang digunakan saat admisi.

Substansi Program Matrikulasi

Penguatan dasar keilmuan ditujukan kepada mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan (MSL) untuk memiliki pemahaman konsep dan teori yang berguna dalam mengikuti program magister. Materi yang diberikan pada penguatan dasar keilmuan merupakan materi mata kuliah pada S1 Program Studi Perencanaan Wilayah Kota (PWK) sebagai dasar untuk mengikuti perkuliahan pada program studi MSL.

J. PROGRAM MAGISTER HUKUM (MH)

Visi

Menjadi rujukan terbaik dalam penyelenggaraan pendidikan magister hukum berbasis pendidikan terbuka dan jarak jauh yang kompetitif, kontekstual dan inovatif menghasilkan ahli hukum yang berkompentensi tinggi, professional, beretika, berbudi luhur berkemampuan menyelesaikan persoalan hukum peradaban masyarakat 5.0. Nasional dan global.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran hukum berbasis pendidikan terbuka dan jarak jauh berkualitas dalam rangka menopang daya saing global bangsa (*Society 5.0.*), melalui penerapan kurikulum berbasis SKKNI Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan hukum yang berorientasi kepada pengembangan analitis/analitical hukum yang responsif dan progresif, sebagai pendorong literasi dan pembaharuan hukum dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat terutama marginal;
3. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan hukum dan memiliki kemampuan kuat untuk mengembangkan keahliannya di bidang hukum yang mampu memecahkan berbagai masalah hukum di peradaban *Society 5.0*;
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dan publikasi karya ilmiah hukum interdisipliner dan multidisipliner yang responsif dan progresif berbasis IPTEK skala nasional maupun internasional;
5. Membentuk dimilikinya *high legal responsiveness* dan *sensitivity* peserta didik magister hukum terhadap *issues of justice and its beneficity* melalui program *community engagement*;
6. Menyelenggarakan pendidikan magister hukum berbasis penguasaan penelitian dan pengembangan hukum melalui dimilikinya *high ability research methodology* peserta didik dan penerapannya pada berbagai proyek penelitian hukum (*to apply legal text-context-contextualization in resolving legal problem statements*);

7. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakatn (*community engagement*) dalam bidang ilmu hukum yang berkontribusi pada solusi permasalahan marginalitas masyarakat;
8. Menciptakan suasana akademik (*academic atmosphere*) yang mendukung peningkatan kualitas akademik mahasiswa dan dosen/tutor, melalui penerapan sistem *reward* dan *punishment* prestasi akademik;
9. Menyelenggarakan kerjasama (*networking*) dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri, dalam kerangka internasionalisasi Prodi Magister Hukum;
10. Membentuk kepribadian diri institusi sebagai *learning-organization* melalui sistem evaluasi atas kebijakan akademik untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dan produktivitas pengelolaan program pendidikan hukum.

Tujuan

Tujuan program studi magister hukum sebagai program studi hukum jarak jauh terbaik di Indonesia dengan reputasi internasional yang menghasilkan lulusan dengan kriteria sebagai berikut.

1. Terjamin akses pendidikan terbuka dan jarak jauh magister hukum berkualitas unggul bagi masyarakat *society* 5.0.
2. Lulusan mampu melakukan pendekatan *analitical-interdisiplinary* dalam pemecahan berbagai isu-isu hukum sehingga tercipta para juris yang profesional dan handal mampu menjawab tantangan *society* 5.0.
3. Lulusan mampu mengontekstualisasikan, menyampaikan dan mendiseminasikan kemampuan meneliti dan analitis hukumnya di bidang pekerjaannya masing-masing.
4. Lulusan memiliki kepekaan persoalan masyarakat marginal di *society* 5.0 dan mampu melakukan pengabdian masyarakat melalui rekayasa sosial bidang literasi hukum sebagai pemenuhan kebutuhan dasar negara hukum yang demokratis.
5. Lulusan memiliki penguasaan *advance-applicational-skills* di bidang teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang *legal-core-competance in society* 5.0.
6. Produk-produk penelitian hukum para lulusan mampu mendorong pengembangan ilmu hukum, humaniora, dan peningkatan kualitas akademik para dosen/tutor dan mahasiswa yang berstandar nasional maupun internasional.

7. Luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat (*community engagement*) yang *sustainable* berbasis *self-help principle*.
8. Terwujud suasana akademik (*academic atmosphere*) yang mendorong percepatan peningkatan kualitas akademik dosen/tutor dan mahasiswa.
9. Terjalin kerjasama (*networking*) antar institusi pendidikan tinggi, *Non-Government Organization* (NGO) dan institusi sektor usaha pemerintah dan swasta.
10. Terwujud tata kelola prodi magister hukum yang modern, berintegritas, transparan, dan akuntabel dalam utilisasi sumber daya.

Profil Lulusan

Lulusan program magister hukum diharapkan dapat menyelaraskan antara aspek teori dan praktik ilmu hukum.

Capaian Pembelajaran

a. Kemampuan Kerja

Lulusan proram studi ini mampu:

1. menganalisis berbagai permasalahan hukum dengan menggunakan gagasan, prosedur, metode, konsep dalam bidang ilmu hukum serta dapat mengetahui, memanfaatkan dan mengakomodir dinamika teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan etika, pancasila dan perundang-undangan;
2. menguasai asas, teori dan konsep hukum agar mampu menerapkan hukum positif dalam menemukan dan memberikan solusi masalah (*problem solving*) atas kasus hukum yang terjadi di masyarakat, sesuai dengan lingkup pekerjaan atau profesinya;
3. menganalisis dan menyelesaikan masalah hukum berdasarkan tuntutan dari perkembangan dunia usaha dan industri;
4. melakukan riset di bidang ilmu hukum secara multidisipliner untuk menjawab permasalahan di masyarakat;
5. mempersiapkan rancangan dokumen hukum dengan menjunjung tinggi etika profesi hukum;
6. memanfaatkan perangkat teknologi dalam menerapkan kemampuan ilmu hukum selaras dengan lingkup pekerjaan dan profesinya.

b. Penguasaan Pengetahuan

Lulusan proram studi ini mampu:

1. mampu berpikir kritis terhadap penerapan Hukum Positif Indonesia, melalui penguasaan filsafat, ilmu dan teori hukum secara mendalam dan utuh;
2. mampu mengembangkan bidang-bidang konsentrasi hukum, meliputi Hukum Pidana, Hukum Tata Negara;
3. mampu menerapkan metode penelitian hukum berdasar penguasaan paradigma penelitian hukum normatif, penelitian hukum empiris dan penelitian hukum *mix-method*: multi and inter-disipliner, dan penelitian hukum *hermeneutic*;
4. mampu menerapkan kaedah, teknik dan etika penulisan karya ilmiah hukum dalam bentuk tesis, artikel ilmiah hukum, dan/atau bentuk karya ilmiah hukum lainnya.

c. Sikap dan Keterampilan

1. Mampu menunjukkan sikap religius bertakwa kepada tuhan yang maha esa.
2. Mampu menunjukkan sikap pengutamaan nilai-nilai kemanusiaan, agama, moral, dan etika dalam menjalankan tugas pekerjaan.
3. Mampu mengambil peran memperbaiki kualitas kehidupan masyarakat dan bangsa negara berdasarkan nilai-nilai pancasila.
4. Mampu bersikap menjadi warga negara yang patriotik dan nasionalistik terhadap negara dan bangsa yang didasari atas penguasaan pertahanan keamanan nasional.
5. Mampu bertoleransi atas keberagaman budaya, pandangan dan agama, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Mampu menunjukkan sikap kepekaan sosial dan kepedulian lingkungan.
7. Mampu menunjukkan sikap ketaatan hukum dan disiplin dalam bermasyarakat dan bernegara.
8. Mampu menunjukkan sikap yang didasari atas penghayatan nilai, norma, dan etika akademik dalam bekerja.
9. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahlian hukumnya secara mandiri.
10. Mampu menunjukkan sikap kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan bidang hukum.

Kurikulum Program Magister Hukum (MH)

Program Magister Hukum (MH) menawarkan 2 (dua) bidang minat, yaitu Hukum Pidana dan Hukum Kenegaraan. Mahasiswa dapat memilih minat konsentrasi pada saat awal registrasi semester dua (II) dan tidak diperbolehkan pindah minat konsentrasi.

Sebaran mata kuliah program Magister Hukum (MH) pada masing-masing minat sebagai berikut.

Tabel 22
Struktur Kurikulum Program Magister Hukum (MH)
(Kode Prodi: 532)

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|---------------------------------------|-------------|--------------------------------------|-----|-----------|------------|---|----------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| 1. | MKUM5101 | Legal Servis | 4 | I.1 | MKUM5101 | Legal Servis | 4 | | | |
| 2. | MKUM5102 | Teori Hukum | 4 | I.2 | MKUM5102 | Teori Hukum | 4 | | | |
| 3. | MKUM5103 | Metodologi Penelitian Hukum | 4 | II.1 | MKUM5103 | Metodologi Penelitian Hukum | 4 | | | |
| 4. | MKUM5104 | Sosiologi Hukum Transaksi Elektronik | 4 | II.2 | MKUM5104 | Sosiologi Hukum Transaksi Elektronik | 4 | | | |
| 5. | MKUM5105 | Filsafat Hukum | 4 | IV.2 | MKUM5105 | Filsafat Hukum | 4 | | | |
| 6. | MKUM5204 | Seminar Proposal | 4 | 99 | PTAP5406 | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | 4 | | |
| MATA KULIAH BIDANG MINAT HUKUM PIDANA | | | | | | | | | | |
| 7. | MKUM5201 | Politik Hukum Pidana | 3 | IV.1 | MKUM5201 | Politik Hukum Pidana | | 3 | | |
| 8. | MKUM5202 | Sistem Peradilan Pidana | 2 | I.3 | MKUM5202 | Sistem Peradilan Pidana | | 2 | | |
| 9. | MKUM5203 | Hukum Pidana Anak | 3 | II.3 | MKUM5203 | Hukum Pidana Anak | | 3 | | |
| 10. | MKUM5205 | Tindak Pidana Ekonomi | 3 | III.3 | MKUM5205 | Tindak Pidana Ekonomi | | 3 | | |
| 11. | MKUM5206 | Tindak Pidana Politik | 3 | I.4 | MKUM5206 | Tindak Pidana Politik | | 3 | | |
| 12. | MKUM5207 | Kriminologi Modern | 2 | IV.3 | MKUM5207 | Kriminologi Modern | | 2 | | |

| No. | Mata Kuliah | | sks | Wkt Ujian | Bahan Ajar | | Paket/Semester | | | |
|-------------------------------------|-------------|---|-----|-----------|---------------|---|----------------|----|-----|----|
| | Kode | Nama | | | Kode | Nama | I | II | III | IV |
| MATA KULIAH BIDANG MINAT KENEGARAAN | | | | | | | | | | |
| 13. | MKUM5208 | Teori dan Perancangan Perundang-undangan Lanjut | 4 | I.3 | MKUM5208 | Teori dan Perancangan Perundang-undangan Lanjut | | 4 | | |
| 14. | MKUM5209 | Teori dan Metode Perbandingan Hukum Konstitusi | 4 | II.3 | MKUM5209 | Teori dan Metode Perbandingan Hukum Konstitusi | | 4 | | |
| 15. | MKUM5210 | Hukum Administrasi dan Pemda | 4 | III.3 | MKUM5210 | Hukum Administrasi dan Pemda | | 4 | | |
| 16. | MKUM5211 | Hukum Tata Negara Lanjut | 4 | IV.3 | MKUM5211 | Hukum Tata Negara Lanjut | | 4 | | |
| | | | | | | | | | | |
| 17. | MKUM5301 | Sejarah Hukum dan IPTEK | 4 | III.3 | MKUM5301 | Sejarah Hukum dan IPTEK | | | 4 | |
| 18. | MKUM5302 | Seminar Hasil | 4 | 99 | PTAP5406 ∞ | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | | 4 | |
| 19. | MKUM5400 | Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ¹⁾ | 6 | 99 | PTAP5406 ∞ | Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 4) | | | | 6 |
| | Total sks | | 54 | | | | 20 | 20 | 8 | 6 |

Keterangan:

¹⁾ = Ujian TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian Hukum (MKUM5103), Seminar Proposal (MKUM5204), dan Seminar Hasil (MKUM5304) minimal B dan nilai B- atau C maksimal 2 untuk mata kuliah lain.

∞ = Bahan ajar tidak dikirim

Bahan ajar non cetak (BANC) dalam bentuk multi media sebagai pengayaan dapat diakses di www.p2bam.ut.ac.id/banc.

X. PELAYANAN MAHASISWA

Pelayanan mahasiswa diberikan dalam bentuk layanan informasi, layanan akademik, dan layanan administrasi akademik. Layanan ini dimaksudkan untuk membantu mahasiswa mengatasi masalah akademik dan administrasi akademik yang dihadapi mahasiswa selama belajar di UT.

A. LAYANAN INFORMASI

Layanan informasi dapat diperoleh melalui berbagai modus sebagai berikut.

1. Laman UT dengan alamat <https://www.ut.ac.id> pada menu “Kontak” dan klik “hallo-ut.ut.ac.id”
2. Layanan Pascasarjana pada nomor telepon (021) 7490941 ext. 2437 atau (021) 7415050 ext. 3074
3. Laman Sekolah Pascasarjana UT pada <https://pasca.ut.ac.id>
4. Surat edaran kepada mahasiswa
5. Laman pengumuman di UT Daerah
6. Leaflet atau brosur tentang UT
7. Alamat e-mail pasca@ecampus.ut.ac.id

B. LAYANAN AKADEMIK

Selama menempuh pendidikan pada program magister mahasiswa dapat mengalami masalah akademik terkait kesulitan belajar dalam menyelesaikan tugas mata kuliah, menyelesaikan TAPM, menyelesaikan studi tepat waktu, ataupun kesulitan lainnya. Untuk kesulitan-kesulitan akademik yang dialami, mahasiswa dapat berkonsultasi ke Program Studi masing-masing. Alamat email Program Studi Magister sebagai berikut.

1. Prodi Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik: prodimapu@ecampus.ut.ac.id
2. Prodi Magister Manajemen: prodimm@ecampus.ut.ac.id
3. Prodi Magister Manajemen Perikanan: prodimmmp@ecampus.ut.ac.id
4. Prodi Magister Manajemen Pendidikan Matematika: prodimpmt@ecampus.ut.ac.id
5. Prodi Magister Pendidikan Dasar: prodimpdr@ecampus.ut.ac.id
6. Prodi Magister Pendidikan Anak Usia Dini: mpaud@ecampus.ut.ac.id

7. Prodi Magister Pendidikan Bahasa Inggris: prodimpbi@ecampus.ut.ac.id
8. Prodi Magister Studi Lingkungan: prodisl@ecampus.ut.ac.id
9. Prodi Magister Hukum: magister.hukum@ecampus.ut.ac.id

C. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Layanan administrasi akademik terkait program pascasarjana seperti layanan terkait proses registrasi mata kuliah, tutorial, pelaksanaan ujian, informasi ujian sidang, yudisium, dan sebagainya disediakan bagi mahasiswa yang membutuhkan. Mahasiswa dapat menghubungi *Contact Center*, email pasca@ecampus.ut.ac.id, atau dengan menghubungi nomor (021) 7490941 ext. 2437 atau (021) 7415050 ext. 3074.

LAMPIRAN

Lampiran 1

FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP DAN PENGALAMAN KERJA



Personal

Nama :
 Tempat Tanggal :
 Lahir :
 Alamat Rumah :
 Kode Pos :
 Telepon Rumah :
 Telepon HP :
 Alamat Email :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Kewarganegaraan :
 Status Pernikahan :

Riwayat Pendidikan Formal

| Tahun | Nama Sekolah/Universitas | Jenjang | Program Studi |
|-------|--------------------------|---------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Riwayat Pendidikan Nonformal (dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

| Tahun | Pendidikan Nonformal |
|-------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Pengalaman Kerja (dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

| Tahun | Pengalaman Kerja |
|-------|------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Pengalaman Organisasi (dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

| Tahun | Pengalaman Organisasi |
|-------|-----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Publikasi Karya Ilmiah (dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

| Tahun | Karya Ilmiah |
|-------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Lampiran 2

**USULAN PROPOSAL
CALON MAHASISWA PROGRAM
BIDANG PEMINATAN**

JUDUL

NAMA
Alamat E-mail

**PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS TERBUKA
20..**

I. PENDAHULUAN (*Time New Roman 12 Bold*)

Pada bagian ini dijelaskan latar belakang pentingnya penelitian dilakukan atau menjelaskan masalah (problem) yang menginspirasi pemilihan topik penelitian, yang didukung oleh fakta atau data (bukan berdasarkan opini). Selain itu, pada bagian ini juga dijelaskan tujuan dan manfaat penelitian. (Menggunakan *font Time New Roman size 12*, sebanyak 300- 500 kata)

II. KAJIAN PUSTAKA (*Time New Roman 12 Bold*)

Pada bagian ini, disajikan kajian teoretis atau hasil penelitian yang berhubungan dengan tema/topik dan variabel yang akan diteliti. (Menggunakan *font Time New Roman size 12*, minimal 500 kata)

III. METODE PENELITIAN (*Time New Roman 12 Bold*)

Pada bagian ini menyampaikan kegiatan yang akan dilakukan untuk pelaksanaan penelitian (rancangan atau pendekatan penelitian, sumber data atau sumber informasi, serta teknik pengumpulan dan analisis data. (Menggunakan *font Times New Roman size 12*, minimal 300 kata)

IV. DAFTAR PUSTAKA (*Time New Roman 12 Bold*)

Daftar referensi ditulis dengan mengacu pada aturan penulisan referensi dari APA (*American Psychological Association*) *referencing style*.

Calon mahasiswa disarankan menggunakan *References Manager* yang sudah umum digunakan seperti *endnote*, *mendeley*, *zotero*, atau yang lainnya.

Lampiran 3

SURAT PERNYATAAN MEMILIKI DAN MAMPU MENGGUNAKAN KOMPUTER DAN JARINGAN INTERNET

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA :

TEMPAT / TGL LAHIR :

ALAMAT :

NO. HP/TELP. :

E-mail :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. mampu mengoperasikan komputer untuk digunakan sebagai sarana pembelajaran,
2. memiliki akses terhadap jaringan internet yang dapat digunakan sebagai penunjang pembelajaran, dan
3. dapat menggunakan jaringan internet untuk kepentingan pembelajaran.

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

.....,

Meterai Rp10.000,00

.... Nama Jelas
NIK

Lampiran 4

Formulir Tanda Tangan Mahasiswa



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA
Jalan Cike Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15417
Telepon : 021 - 7460941 (Hunting)
Faksimile : 021 - 7460940 (Bagian Umum), 021 - 7434299 (Sekretariat Rektor)
Email : info@ut.ac.id

AM01-ER-04c - FDL.2
8 APRIL 2019

FORMULIR TANDA TANGAN

NIK (Nomor Induk Kependudukan)

Nama

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Tanda tangan : 1

Tanda tangan : 2

Tanda tangan : 3

Paraf 1

Paraf 2

Lampiran 5

SURAT IZIN STUDI LANJUT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA :

NIP/NIK :

Jabatan :

Instansi :

Dengan ini memberikan izin kepada karyawan berikut ini.

NAMA :

NIP/NIK :

Unit Kerja :

Alamat :

Untuk mengikuti pendidikan tingkat Magister (S2) program studi
..... di Universitas Terbuka (UT) untuk
tahun ajaran

Demikian surat izin ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Nama Jelas

NIP/NIK

Lampiran 6

**SURAT PERNYATAAN
KEBENARAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA :

TEMPAT / TGL LAHIR :

ALAMAT :

NO. HP/TELP. :

E-mail :

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Data isian pada Formulir Data Pribadi (DP) adalah sesuai dengan data pada dokumen yang saya miliki.
2. Data dan seluruh dokumen yang saya gunakan untuk memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa UT adalah benar.
3. Ijazah yang saya lampirkan diperoleh dengan cara yang benar dan diterbitkan oleh institusi yang mendapat izin dari instansi yang berwenang.
4. Bila di kemudian hari diketahui bahwa dokumen/ijazah yang saya gunakan palsu/berasal dari institusi yang tidak mendapatkan izin dari instansi yang berwenang maka saya bersedia untuk diberhentikan menjadi mahasiswa UT, dan apabila sudah lulus saya bersedia gelar dan ijazah atas nama saya dicabut dan dinyatakan tidak sah dan dikembalikan kepada UT.
5. Saya tidak akan menuntut untuk pengembalian biaya yang telah saya keluarkan atas pemberlakuan butir nomor 4 oleh UT kepada saya.
6. Saya tidak akan menuntut atas pemberlakuan butir nomor 4 oleh UT kepada saya.

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

.....,

Meterai Rp10.000,00

Nama Jelas

Lampiran 7

FORMULIR PERMINTAAN TRANSKRIP SEMENTARA

Kepada

**Yth. : Direktur Direktorat Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kelulusan
Universitas Terbuka
Jl. Cabe Raya, Pamulang,
Tangerang Selatan 15437**

Dengan ini kami mohon dibuatkan Transkrip Sementara untuk mahasiswa tersebut di bawah ini:

| No. | NIM | Nama |
|-----|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... ,

Hormat kami,

.....

Lampiran 8

FORMULIR
PENUNDAAN PENETAPAN KELULUSAN

Yth.: Direktur Sekolah Pascasarjana
Universitas Terbuka
Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe,
Pemulang, Tangerang Selatan 15437

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat :
.....
Tlp/HP :
Program Studi :
UT Daerah :

berhak untuk dinyatakan lulus pada masa registrasi namun karena saya ingin, mohon penetapan kelulusan saya ditunda selama: a) satu semester atau b) satu tahun (lingkari yang dipilih).
Demikian yang dapat saya sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

.....,
.....
Hormat saya,

.....
..

Lampiran 9

FORMULIR PERUBAHAN DATA PRIBADI PROGRAM PASCASARJANA

NIM
PROGRAM STUDI

Data Pribadi Lama

Nama*)
Tanggal Lahir
Tempat Lahir
Kode UPBJJ
Alamat Pengiriman
Kode Kab/Kodya Rumah
Kode Pos Rumah
No. Telepon / HP
E-mail

Data Pribadi Baru

Nama*)
Tanggal Lahir
Tempat Lahir
Kode UPBJJ
Alamat Pengiriman
Kode Kab/Kodya Rumah
Kode Pos Rumah
No. Telepon / HP
E-mail

*) Perubahan NAMA, TANGGAL LAHIR, DAN TEMPAT LAHIR hanya dapat dilakukan bila mahasiswa melampirkan bukti yang sah dari instansi/pejabat yang berwenang

Yang mengajukan,

NIM.

Lampiran 10
FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN
RALAT IJAZAH/TRANSKRIP AKADEMIK*
(Diisi dengan huruf kapital)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

Penanda tangan ijazah

Rektor : NIP
Direktur : NIP

Pada ijazah tersebut terdapat penulisan Data Pribadi yang tidak sesuai. Data tersebut
adalah:

| No. | DATA PRIBADI | TERTULIS | SEHARUSNYA |
|-----|---------------|----------|------------|
| 1. | Nama | | |
| 2. | Tempat Lahir | | |
| 3. | Tanggal Lahir | | |

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

- Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- Meterai Rp10.000,00
- Fotocopy ijazah UT.
- Fotocopy Akte Kelahiran/ Fotocopy Ijazah/ Fotocopy SK CPNS/PNS bagi pegawai negeri Sipil/ Fotocopy Kartu Tanda Penduduk.

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

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

Catatan:

*) Pilih salah satu dan lingkari. (.....)

Lampiran 11

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH KARENA HILANG/BENCANA*

(Diisi dengan huruf kapital)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

Penanda tangan ijazah

Rektor : NIP
Direktur Sekolah Pascasarjana : NIP

Ijazah tersebut telah hilang dan baru kami sadari pada tanggal:,/...../ 20
Bersama ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan Pengganti ijazah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 1, pasal 1 dan butir 5.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan:

- Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- Meterai Rp10.000,00
- Surat Keterangan dari Kepolisian setempat (Bukan Fotocopy).
- Fotocopy Ijazah S2 UT
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk.

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

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

Catatan:

*) **Pilih salah satu dan lingkari.** (.....)

Lampiran 12

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

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

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|-------------------|---|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|------------------------|
| 4 | 13 | UT Batam | Angga Sucitra Hendrayana, M.Si. | Lusy Farina, S.E., AK. | Adisti Yuliastrin, S.Si., M.Si. | Amrin, S.E.. | Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-323478 Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ecampus.ut.ac.id | batam.ut.ac.id |
| 5 | 14 | UT Padang | Prof. Dr. Karnedi, M.A. | Rani Fitria, S.E. | Dr. Fatia Fatimah, S.Si., M.Pd. | Dr. Malta, S.T., M.Si. | Jl. Raya By Pass Km.13 Sungai Sapih, Padang 25159 Telp. 08116601414 Faks. 0751-496630 E-mail: ut-padang@ecampus.ut.ac.id | padang.ut.ac.id |
| 6 | 15 | UT Pangkal Pinang | Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D. | Yana Andriana, S.T. | Yusuf, S.E., M.M. | Dessy Mayasari, S.IP., M.A.P.. | Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Pemerintah Prov. Kep Bangka Belitung Air Hitam, Pangkal Pinang Telp. 0717-424986, 437949 Faks. 0717-436140, 431315 E-mail: ut-pangkalpinang@ecampus.ut.ac.id | pangkalpinang.ut.ac.id |
| 7 | 16 | UT Pekanbaru | Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP., M.Si | Marlis, S.Pd. | Ronny Basista, S.Ag., M.Si. | Irwanzar, S.Kom. | Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Telp. 0761-589261 Faks. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ecampus.ut.ac.id | pekanbaru.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|
| 8 | 17 | UT Jambi | Rahmaddian, S.E., M.M. | Ardiyansyah, S.E. | Milde Wahyu, M.M. | Achmad Syifqi, S.Kom. | Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id | jambi.ut.ac.id |
| 9 | 18 | UT Palembang | Drs. Muhammad Tair A., M.M. | Imam Dwinusa Harun, S.E. | Triana Sri Gunarti, M.Si. | Wisnu Firdiansah Haris, M.M. | Jln. Kol. H. Burlian KM. 10, Karya Baru, Alang-Alang Lebar, Palembang 30154 Telp. 0711-5724000 (Hunting) Fax. 0711-5724100 E-mail: palembang@ecampus.ut.ac.id | palembang.ut.ac.id |
| 10 | 19 | UT Bengkulu | Yusrizal, M.Pd. | Lenie Desliesa, S.E | Timbul Rasoki, M.Si. | Hasrul Izwan, S.IP. | Jl. Sadang Raya, Kelurahan Lingkar Barat, Kota Bengkulu 38225 Telp. 0736-26294 Faks. 0736-346177 E-mail: ut-bengkulu@ecampus.ut.ac.id | bengkulu.ut.ac.id |
| 11 | 20 | UT Bandar Lampung | Dra. Sri Ismulyaty, M.Si. | Firman Yusuf Abdurachman, S.T.. | Dr. Welli Yuliatmoko, S.TP., M.Si. | Sugianto, S.IP. | Jl. Soekarno-Hatta No. 108B Rajabasa, Bandar Lampung 35144 Telp. 0721-704772 Faks. 0721-773736 E-mail: ut-bandarlampung@ecampus.ut.ac.id | lampung.ut.ac.id |
| 12 | 21 | UT Jakarta | Ir. Edward Jubir, M.M | Fadilla, S.E. | Anton Robiansyah, M.Ak. | Sri Sukatmi, M.Pd. | Jl. Ahmad Yani No. 43 (By pass) Kel. Utan Kayu, Kec. Matraman, Jakarta Timur Telp. 021-29613751, 29613753, | jakarta.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------|
| | | | | | | | 29622059 Faks. 021-29613752 E-mail: ut-jakarta@ecampus.ut.ac.id | |
| 13 | 22 | UT Serang | Dr. Teguh Prakoso, S.Pd., M.Hum. | Dyah Palupi Setyoningrum, S.Kom. | Rakhmini Juwita, S.E., M.Si. | Darwin Effendi, S.Kom. | Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122 Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ecampus.ut.ac.id | serang.ut.ac.id |
| 14 | 23 | UT Bogor | Drs. Enang Rusyana, M.Pd | Ono Sugiyono, S.E. | Arina Rubyasih, S.Sos., M.I.Kom. | Jeji Muhammad Najib, S.Kom | Jl. KH. Soleh Iskandar No. 234, Tanah Sereal, Bogor 16164 Telp. 0251-7559237 Faks. 0251-7559238 E-mail: ut-bogor@ecampus.ut.ac.id | bogor.ut.ac.id |
| 15 | 24 | UT Bandung | Drs. Enceng, M.Si. | Eka Nur Rakhmayati, S.E, A.k. | Zulham Adamy, S.H., M.H. | Merry Monica, S.Tp. | Jl. Panyileukan Raya No. 1 A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614 Telp. 022-7801791, 7801792, 87820554 Faks. 022-87820556 E-mail: bandung@ecampus.ut.ac.id | bandung.ut.ac.id |
| 16 | 41 | UT Purwokerto | Dr. Prasetyarti Utami, S.Si., M.Si. | Adi Setyawan, S.E. | Drs. Suhartono, M.Si. | Ismiantoro Aziis Shahrani, S.Kom. | Jl. Kampus No. 54 Grendeng, Purwokerto 53122 Telp. 0281-624317 Faks. 0281-624318 E-mail: ut-purwokerto@ecampus.ut.ac.id | purwokerto.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|----------------------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------|
| 17 | 42 | UT Semarang | Drs. Moh. Muzammil, M.M. | Hendra Budiman, S.E. | Dra. Sri Sumiyati, M.M. | Bambang Yulianto, S.T., M.Si. | Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ecampus.ut.ac.id | semarang.ut.ac.id |
| 18 | 44 | UT Surakarta | Dra. Yulia Budiwati, M.Si. | Andreas Sang Aji Purbokusumo, S.E.. M.Si. | Drs. Kamari, M.Pd. | Drs. Ratih Paramita Sari, S.E., M.Si. | Jl. Raya Solo-Tawangmangu Km 9,5 Mojolaban, Sukoharjo 57554 Telp. 0271-822629, 822632 Faks. 0271-822632 E-mail: ut-surakarta@ecampus.ut.ac.id | surakarta.ut.ac.id |
| 19 | 45 | UT Yogyakarta | Dr. Agus Santoso, M.Si. | Yadi Apriyadi, S.Kom. | Suyatno, S.IP., M.Si. | Dhimas Setyo Nugroho, S.Par., M.M. | Jl. Bantul No. 81 Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantriweron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id | yogyakarta.ut.ac.id |
| 20 | 47 | UT Pontianak | Yudi Efendi, M.A. | Rasiman, S.Sos. | Dr. Einstivina Nuryandani, S.Si., M.Si. | Fahriansyah, S.E., M.M. | Jl. Karya Bakti, Pontianak 78121 Telp. 0561-736107, 730291, 760791 Faks. 0561-736107 E-mail: ut-pontianak@ecampus.ut.ac.id | pontianak.ut.ac.id/ |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------|
| 21 | 48 | UT Palangkaraya | Hariyadi, S.P., M.P. | Atiber Hariwung, S.E. | Permatasari Eka Septiana, S.E. | Vina Tamaela Haushi, S.S. | Jl. G. Obos Km. 3,5 No. 177, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Telp. 0536-3221084, 3306440 Faks. 0536-3221086 E-mail: ut-palangkaraya@ecampus.ut.ac.id | palangkaraya.ut.ac.id |
| 22 | 49 | UT Banjarmasin | Ir. Mochamad Priono, M.Si. | Yudiansyah, S.H. | Jumriadi, S.Sos., M.A.P. | Yuli Triana, S.E., M.M. | Jl. Sultan Adam No. 128 RT 26, Banjarmasin 70122, Telp. 0511-4315675 Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id | banjarmasin.ut.ac.id |
| 23 | 50 | UT Samarinda | Drs. Rusna Ristasa, M.Pd. | Fajar Rahmadhani, S.Kom. | Dra. Nurlaeli, M.Si. | Erwin, S.Kom., M.M. | Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ecampus.ut.ac.id | samarinda.ut.ac.id |
| 24 | 51 | UT Tarakan | - | Fajar Adiyanti, S.E. | Efraim Bavo Priyana, S.Tr.Par., M.Par. | Achmad Sophian, S.Kom. | Jl. Mulawarman No. 234, Tarakan Barat, Tarakan, Kalimantan Utara 77111 Telp. 0551 - 3802846, 3802847 E-mail: ut-tarakan@ecampus.ut.ac.id | tarakan.ut.ac.id |
| 25 | 71 | UT Surabaya | Dr. Suparti, M.Pd | Drs. Agus Prabowo, S.E. | Pismia Sylvi, S.Si., M.Si. | Dwianto Asmara, S.Kom. | Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut-surabaya@ecampus.ut.ac.id | surabaya.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|-----------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------|
| 26 | 74 | UT Malang | Dr. Lilik Sulistyowati, M.Si | Andilopa Ginting, S.E., M.E. | Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si. | Indra Wahyuni, S.E. | Jl. Mayjen, Sungkono No. 9, Malang 65135 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id | malang.ut.ac.id |
| 27 | 76 | UT Jember | Dra. Barokah Widuroyekti, M.Pd. | Efita Rusdiana, S.E. | Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si | Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si. | Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id | jember.ut.ac.id |
| 28 | 77 | UT Denpasar | Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd. | Satrio Umbowo, S.Sos. | Kadek Masakazu, S.M.B., M.M.. | Gede Suwardika, S.Si., M.Si. | Jl. Gurita No. 11 Sesetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ecampus.ut.ac.id | denpasar.ut.ac.id |
| 29 | 78 | UT Mataram | Heriyanto, S.IP., M.M. | Titin Mulyani, S.Kom. | Hery Susanto, S.E., M.M. | Muhammad Irwan Ardiansyah, M.Kom. | Jl. Soedjono No. 78 Jempong Baru, Kec. Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116 Telp. 0370-671007 Faks. 0370-671006 E-mail: ut-mataram@ecampus.ut.ac.id | mataram.ut.ac.id |
| 30 | 79 | UT Kupang | Dr. Ajat Sudrajat | Ansari Wahab, S.Sos. | Yudith Alexanderina Frans, S.Sos., M.A. | Yusinta Natalia Fina, S.Sos., M.Si. | Jl. Pulau Indah No. 6, Oesapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813 E-mail: ut-kupang@ecampus.ut.ac.id | kupang.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|-------------------|
| 31 | 80 | UT Makassar | Prof. H. Abdul Rahman Rahim | Safuruddin, S.E. | Dra. Kusmaladewi, M.Pd. | I Made Gunawan Sanjaya, S.T. | Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id | makassar.ut.ac.id |
| 32 | 81 | UT Majene | - | Surahmansyah, S.IP. | Fitriadi Nurdin, M.M.S.I. | - | Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 E-mail: ut-majene@ecampus.ut.ac.id | majene.ut.ac.id |
| 33 | 82 | UT Palu | Wijanarko, S.P., M.Si. | Moh. Fahrudin Akbar, S.Kom. | Yyun Yunita Puspa, S.Sos., M.lkom. | - | Jl. Pendidikan No. 7, Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ecampus.ut.ac.id | palu.ut.ac.id |
| 34 | 83 | UT Kendari | Anfas, S.T., M.M. | Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom. | Mohbir Umasugi, S.Sos., M.A.P | - | Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ecampus.ut.ac.id | kendari.ut.ac.id |
| 35 | 84 | UT Manado | Dr. Obed Bida, S.Sos., M.PA. | Tri Mariono, S.T | Cynthia Maria Siwi, S.Sos., M.A.P. | - | Jl. Sam Ratulangi Raya Manado-Tomohon, Kec. Winangun (depan gereja GPDI Winangun) Manado - SULUT 95261 Telp. 0431-822292 Faks. 0431-822229 | manado.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|
| | | | | | | | E-mail: ut-manado@ecampus.ut.ac.id | |
| 36 | 85 | UT Gorontalo | Safriansyah, M.Si. | Burhan Mohamad, S.E. | Yasir M. Pidu, S.E., M.M. | - | Jl. Achmad Nadjamudin No. 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id | gorontalo.ut.ac.id |
| 37 | 86 | UT Ambon | Yuli Tirtariandi El Anshori, M.AP. | Nonce Wattimena, S.Pd. | Wildoms Sahusilawane, S.E., M.Si | - | Jl. Woltermonginsidi Lateri, Ambon 97231 Telp. 0911-361303 Faks. 0911-361304 E-mail: ut-ambon@ecampus.ut.ac.id | ambon.ut.ac.id |
| 38 | 87 | UT Jayapura | Drs. Mujadi, M.Pd. | Marlina Para Pa, S.E. | Milcha Handayani Tammubua, S.E., M.M. | Rivaldhy N Muhammad, S.H., M.H. | Jl. SPG Teruna Bhakti Waena, Kotak pos 204 Abepura Jayapura Papua 99358 Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ecampus.ut.ac.id | jayapura.ut.ac.id |
| 39 | 89 | UT Ternate | Muhammad Tahir Karepesina, M.Si. | Iwan Setiyawan Prambudi, S.Kom. | Azizah Mujahidah Annisa, S.Pd., M.Pd. | - | Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara 97710 Telp. 0921-3128352 Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ecampus.ut.ac.id | ternate.ut.ac.id |

| No. | Kode UT Daerah | Nama UT Daerah | Direktur | Kasubbag TU | Manajer Pembelajaran dan Ujian | Manajer Marketing dan Registrasi | Alamat | Website |
|-----|----------------|----------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|--|
| 40 | 90 | UT Luar Negeri | Dr. Pardamean Daulay, S.Sos., M.Si. | Melly Lyndiani, S.Sos. | Dina Arianti, S.Pd. | - | Universitas Terbuka, Gedung Pelayanan Publik Lantai 2, Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418 Telp. +6221-7490941 (Hunting) Faks. +6221-74712237 Email: luarnegeri@ecampus.ut.ac.id | luarnegeri.ut.ac.id |

Lampiran 13

FORMULIR PENGADUAN
KASUS NILAI UJIAN

Kepada

Yth. : Direktur Direktorat Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kelulusan
Universitas Terbuka
Jl. Cabe Raya, Pamulang, Tangerang Selatan, 15437

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

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

Bersama ini kami lampirkan:

1. Bukti Setor Biaya Pendidikan berupa LIP yang telah divalidasi oleh Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, BNI, BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau Pos Pay
2. Fotocopy Daftar Nilai Ujian (DNU)
3. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Fotocopy Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU)

..... ,

Hormat kami,

.....

Lampiran 14

Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Admisi Program Pascasarjana Studi Magister

[illegible]

Lampiran 15

Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP)
Registrasi Mata Kuliah (SPP) Program Studi

KEHIMPUNAN PENDIDIKAN, KERCERDHAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jl. Cakrawala Pendidikan, Tangerang 13418 | <https://www.ut.ac.id>

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah

Tahun Akademik 2023/2023

NOOR MAULANA
XXXXXX

Nome Tagihan: XXXXXX
NIM: XXXXXX
Program Studi: S1 Informatika
Mata Registrasi: 2023/2023-2

UPJN
Tempat Ujian:
Semester: I
Virtual Account BTN: 090
Virtual Account BNI: 040

0 / Tahun
657211/Kota Tarakan

| No. | Kode SKS | Nama Mata Kuliah | SKS | Jam Ujian | Uang | Uang |
|-----|----------|----------------------------|-----|-----------|------|------|
| 1 | MBL6101 | MANAJEMEN DASAR LINGKUNGAN | 3 | 11 | 10 | 150 |
| 2 | MBL6102 | TEKNOLOGI | 3 | 14 | 10 | 150 |
| 3 | MBL6104 | KEPERAWATAN LINGKUNGAN | 3 | 11 | 10 | 150 |
| 4 | MBL6105 | KEPERAWATAN LINGKUNGAN | 3 | 12 | 10 | 150 |

Info Pembayaran

Harga Mata Kuliah

Tahun/Masa

Waktu

17-02-2023

300 / BTN / Mandiri / BNI / DOK

S1 Informatika / Telepon / Internet / Ponsel

Perlu DOK karena dapat dilakukan untuk pembayaran dan dapat dilakukan untuk lain

Jumlah SKS

Total Biaya Mata Kuliah

Biaya Pendaftaran

Total Bayar

11

Rp. 3.300.000

Rp. 130.000

Rp. 3.430.000

*Keterangan:

* Status Ujian

KNO: Ujian U-2

NO: Ujian Ujian U-2

*Alamat Pengiriman:

*Catatan Penting

* Status Reg:

KOR: Resmi Terbit

KRI: Resmi

14-02-2023

18 Maret 2023, 14:20:01 WIB

Magistrer

Pengantar

Tanggal

Lembar Informasi Pembayaran

Pengantar Mata Kuliah

XXXXXX - XXXXXX

Universitas Terbuka | Jl. Cakrawala Pendidikan, Tangerang 13418 | <https://www.ut.ac.id>

Halaman 1 dari 1

Lampiran 18

DAFTAR ALAMAT KANTOR
SENTRA LAYANAN UT (SALUT)

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|-----------|------------------|-----------------------|----------------------------------|---|
| 1 | 12/Medan | Nias Barat | SALUT Nias Barat | Jl Ir Soekarno Desa Fadoro, Mandrehe, Nias Barat |
| | | Labuhan Batu Utara | SALUT Permata Labuhan Batu Utara | Jalan Kamarudin Munthe Perumahan Baru No 04-07 Aek Kanopan Timur Labuhan Batu Utara 21712 |
| | | Gunung Sitoli | SALUT Prawira | SALUT Prawira Jalan Diponegoro 363 Sifalaete Tab. Kota Gunung Sitoli |
| 2 | 14/Padang | Agam | SALUT Agam | Jl Raya Bukit Tinggi Medan Km 4 No 953, Ranggomalai Gadut, Kabupaten Agam 26152 |
| | | Solok Selatan | SALUT DGCN Liki Solok Selatan | SALUT DGCN LIKI SOLOK SELATAN, Simpang Mitra Kerinci Kec. Sangir, Kab. Solok Selatan, Sumatera Barat |
| 3 | 15/Pangkalpinang | Tanjungpandan | SALUT Tanjungpandan | SALUT Tanjungpandan, Jalan Gatot Subroto No 1 Tanjungpandan |
| 4 | 16/Pekanbaru | Indragiri Hilir | SALUT Budiman | Jl. Budiman No 199 RT 01 RW 017 Kecamatan Tembilahan Kabupaten Indragiri Hilir Riau |
| | | Bengkalis | SALUT Bengkalis Negeri Junjungan | Jl. Pembangunan 2 Gg. Al Kautsar 1 Desa Kelapapati Bengkalis |
| | | Bengkalis | SALUT Badelaw Rupat | Jl. Parit Joko Kelurahan Tanjung Kapal Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis |
| | | Indragiri Hulu | SALUT Sapa Indragiri | Jl. Jend Sudirman, Batu Betanam, Simpang Kelayang, Indri Giri Hulu |
| 5 | 17/Jambi | Batanghari | SALUT Tangguh | SALUT Tangguh SMK KOSGORO JL. R. M. Thaher No.37, Rengas Condong, Kec. Muara Bulian, Kab. Batang Hari |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|--------------|----------------|----------------------------|--|
| | | Kota Jambi | SALUT Oke | SALUT OKE Kantor GHS Jln. Jendral Sudirman No.34 The Hok Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi 36122 (Seberang Hotel Safera) |
| | | Kota Jambi | SALUT Oke | SALUT OKE Jl. HOS. Cokroaminoto No.78, Simpang III Sipin, Kec. Kota Baru Kota Jambi |
| | | Tanjab Barat | SALUT Tanjab | Jln. Lintas Timur KM 121 Kecamatan Merlung Tungkal Ulu Kode Pos 36552 |
| | | Sungai Penuh | SALUT Oyisi | Kantor Oyisi Jln. Pancasila No.88 Kecamatan Pondok Tinggi, Sungai Penuh, Kode Pos 37111 |
| | | Muaro Jambi | SALUT Smart | Ruko Perkantoran Boulevard Blok A08/12, Jln Boulevard Citra Raya City, Ds. Pematang Gajah, Kec. Jambi Luar Kota, Kab. Muaro Jambi, Jambi, Kode Pos 36361 |
| 6 | 18/Palembang | Lahat | SALUT Lahat | Jl Kapten Satar Really RT.10 RW.03 Kel Kota Baru Kec. Lahat, Kabupaten Lahat |
| 7 | 19/Bengkulu | Rejang Lebong | SALUT Rejang Lebong | SALUT Rejang Lebong Jl Air Meles Gading No 11 Desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong 39115 |
| | | Mukomuko | SALUT Mukomuko | SALUT Mukomuko Jalan Sultan Pesisir Barat Belakang SPBU Bandar Ratu Kec Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko 38711 |
| | | Arga Makmur | SALUT Argamakmur | SALUT Argamakmur, Jl. Semangka Perumnas BTN Karang Anyar 02 Rt06 Dusun 02 No 43 Kecamatan Argamakmus Kota Argamakmur, Bengkulu Utara |
| | | Bengkulu Utara | SALUT Bengkulu Utara | SALUT Bengkulu Utara, Jl. Basuki Rahmat No 48 Datar Ruyung, Kecamatan |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|-------------------|----------------|-----------------------|--|
| 8 | 20/Bandar Lampung | | | Argamakmur, Kabupaten Bengkulu Utara, 38617 |
| | | Kaur | SALUT Generasi Kaur | SALUT Generasi Kaur, Jl Depati Ibrahim Sekunyit Kaur Selatan Kabupaten Kaur |
| | | Lampung Timur | SALUT Insan Cendikia | SALUT Insan Cendekia Bandar Sribhawono Pojok Barat Selatan Lapangan Sribhawono Kecamatan Bandar Sribhawono Lampung Timur 34199 |
| | | Way Tuba | SALUT Way Tuba | Yayasan Pendidikan Way Tuba Membangun Jl. Pemuda No 22 Kecamatan Way Tuba Kabupaten Way Kanan |
| | | Tulang Bawang | SALUT HMPTI | SALUT HMPTI Jalan Ethanol Kp. Warga Makmur Jaya Unit II Kec Banjar Agung Tulang Bawang |
| | | Pringsewu | SALUT 11 Maret | Yayasan 11 Maret Gedung SMP 11 Maret Jln Makam Sumberagung RT 01/01 Kec. Ambarawa Kab. Pringsewu, Lampung 35376 |
| | | Pesawaran | SALUT Pesawaran Indah | SALUT Pesawaran Indah Desa Padang Ratu Kec Gedung Tataan Kabupaten Pesawaran |
| | | Lampung Tengah | SALUT Rumbia | Pergunu Al Falah Rumbia Jl Minak Brajo Kutan Teluk Dalem Ilir Kec Rumbia Kab Lampung Tengah |
| | | Metro | SALUT Metro | Jalan Imambonjol No 139 Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro |
| | | Pringsewu | SALUT Pelita Madani | SALUT Pelita Madani Sukoharjo Jl Patimura RT 008 RW 003 Kel. Sukoharjo 2 Kec Sukoharjo Pringsewu |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|------------|----------------|--------------------------|--|
| | | Lampung Tengah | SALUT An-Nur | SALUT An-Nur Bangun Rejo Dusun III Sri Pendowo RT 008/RW 003 Kelurahan Sri Pendowo Kec. Bangun Rejo Lampung Tengah |
| | | Lampung Tengah | SALUT Seputih Agung | Salut Seputih Agung Jl A. Yani Bumi Kencana Kecamatan Seputih Agung Kabupaten Lampung Tengah |
| 9 | 21/Jakarta | Bekasi | SALUT DGCN Bekasi | SALUT DGCN Bekasi Ruko Grand Galaxy RSN 1 No. 3 Jakasetia Bekasi 17147 |
| | | Bekasi | SALUT Yayasan Sakha Kota | YAYASAN SAKHA Kota Bekasi Jalan Raya Pekayon Pondok Gede No 53 Kec Bekasi Selatan Kota Bekasi |
| | | Bekasi | SALUT Pusaka | SALUT Pusaka Utama Cikarang Jln. Industri 57 Cikarang Kota Kecamatan Cikarang Utama, Bekasi |
| | | Karawang | SALUT Karawang | SALUT Karawang / Ruko Broadway Block III No. 22 Jln. Galuh Mas Raya, Sukaharja Telukjambe Timur, Karawang, Provinsi Jawa Barat |
| 10 | 22/Serang | Serang | SALUT Penancangan | SALUT PENANCANGAN, KOTA SERANG, BANTEN, Jalan Trip Jamaksari, Gang Merpati No. 03 RT 01 RW 15, Kel. Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten, Kode Pos 42118 |
| | | Balaraja | SALUT Balaraja | SALUT BALARAJA, BALARAJA, BANTEN, SDN Talagasari 2 (Depan Kec. Balaraja), Alamat Jl. Raya Serang Km 14, Depan Kec. Balaraja, Kode Pos 15610 |
| | | Tangerang | SALUT Tangerang | SALUT Tangerang Rukan Teuku Umar Blok B No. 3, Jl. Teuku Umar, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115 (Samping Mcd Shinta) |
| | | Menes | SALUT YPI Matla'ul Anwar | YPI MATLA'UL ANWAR LINAHDLATIL 'ULAMA, |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|----------------|---------------------------------|---|
| | | | | PURWARAJA, PANDEGLANG, BANTEN, Jalan Alun-Alun Timur Menes, Desa Purwaraja, Kabupaten Pandeglang, Banten, Kode Pos 42262 |
| | | Marogen | SALUT Kota Serang | Jl Cipanas 45 Link.Sepang Baru RT 01/05 Kelurahan Sepang Kecamatan Taktakan Kota Serang |
| | | Ciledug | SALUT Pusaka | SALUT Pusaka Utama Ciledug Jl. H. Adam Malik Kav 221 RT 007/RW 007 Cipadu Jaya, Larangan, Kota Tangerang 15155 |
| | | Cipondoh | SALUT Gapai | SALUT Gapai Cita Madani, Ruko Edelweis No. 57 Jalan Benteng Betawi RT.002 RW.010, Poris Plawad, Cipondoh, Kota Tangerang |
| | | Cikande | SALUT Cikande | SALUT Cikande, Berkedudukan Di Jalan Raya Serang KM 06 No. 01, Cikande, Serang |
| | | Curug | SALUT - Industri Banten I | SALUT - Industri Banten I, Jl Raya PLP Curug 93 - 26 |
| | | Sepatan | SALUT - Awwabin Sepatan | SALUT - Awwabin Sepatan Tangeran, Jl Raya Mauk KM 11 Sepatan Tangerang, 15520 |
| 11 | 23/Bogor | Cibinong | SALUT DGCN Cibinong | PT DGCN-SALUT CIBINONG, Alamat Kantor Pusat PT DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915 |
| | | Cianjur | SALUT Prima | SALUT Prima Bangsa Jl Pasir Hayam Ruko No 1 Kecamatan Cilaku Km 60,91 Cianjur |
| | | Bogor | SALUT Bina Mahunika | SALUT Bina Mahunika Jl Pandawa No 1 Warung Jambu Bogor |
| | | Sukabumi | SALUT Cicurug Azzmur | SALUT Cicurug Azzmur Jalan Raya Siliwangi Km 30 Sukabumi 43359 |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|---------------|----------------|-------------------------|---|
| | | Sukabumi | SALUT Cendekia Sukabumi | Cendekia Sukabumi Jalan Lingkar Selatan RT 001 RW 001 Desa Cimahi, Kecamatan Cicantayan, Sukabumi |
| | | Sawangan | SALUT Sawangan | Jalan Abdul Wahab Gang. SMP Muhammadiyah 29, Cinangka, Sawangan Depok |
| | | Leuwiliang | SALUT Bina Mahunika | SALUT Bina Mahunika Leuwiliang, Komplek Perumahan Cibungbulang Town Hill, Ruko No 3 |
| | | Megamendung | SALUT Cakra Inti | Jl. Raya Puncak Gadog, Jl. Raya Cibogo No 47, Cipayung Datar Megamendung Bogor |
| 12 | 24/Bandung | Cirebon | SALUT DGCN Cirebon | SALUT DGCN CIREBON, Ruko Chatra Primera Unit T Jl. Perjuangan No 12 A RT 001 RW 011 Kel. Karyamulya Kec. Kesambi Kota Cirebon 45135 |
| | | Majalengka | SALUT Majalengka | SALUT Majalengka Komplek SMA PGRI 1 Jl KH Abdul Halim No 77 Majalengka |
| 13 | 41/Purwokerto | Tegal | SALUT IKA UT Tegal | IKA UT TEGAL, RANDUGUNTING, TEGAL, JATENG, Jalan Merpati, Gang Bence No. 6, Randugunting, Tegal, Kode Pos 52131 |
| | | Banjarnegara | SALUT Banjarnegara | Jalan Raya Karangkobar Km. 07 Banjarmangu, Banjarnegara 53452 |
| | | Cilacap | SALUT Cilacap | KESUGIHAN, CILACAP, JATENG, Jalan Soekarno-Hatta 140 RT. 06 RW. 01, Menganti, Kesugihan, Cilacap, Kode Pos 53274 |
| | | Brebes | SALUT Nusantara | SALUT Nusantara Duku Dukuhturi Kecamatan Bumiayu, Brebes |
| | | Tegal | SALUT Doktor TJ | Salut DOKTORTJ, Kompleks Perumahan Rajawali. Jl. Rajawali 8 D20. Pacul Talang, Tegal 081584361845 |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|------------------|----------------|---------------------------------|---|
| | | Purwokerto | SALUT Purwokerto | Jl. Dr. Angka No 56 Purwokerto Kabupaten Banyumas |
| | | Purbalingga | SALUT Perwira Purbalingga | Jl. Letjen S Parman No 1A Bancar Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga Provinsi Jawa Tengah |
| | | Banjarnegara | SALUT Dr. Sukirman | Graha Banjarmangu, Banjarnegara |
| | | Purwokerto | SALUT Purwokerto Utara | SMP Muhammadiyah 3 Purwokerto, Jl. Dr Angka No 79 Purwokerto 53121 |
| | | Kebumen | SALUT Cerdas Kebumen | JL. Pahlawan No 122 Kebumen, Bumirejo, Kec Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah 54316 |
| | | Banjarnegara | SALUT Sudirman Banjarnegara | Jl. Bambang Sugeng No 3b, Kelurahan Semarang Kec/Kab. Banjarnegara |
| 14 | 42/Semarang | Blora | SALUT Mustika Blora | MUSTIKA BLORA, BLORA, JAWA TENGAH, Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Karangjati, Blora, Jawa Tengah, Kode Pos 58219 |
| | | Rembang | SALUT Kartini | SALUT Kartini Rembang Jalan Raya Rembang Pamotan Km 4 Desa Tireman RT 05 RW 05 Kecamatan Rembang Kab Rembang |
| | | Pati | SALUT Pati | Jl Raya Pati - Kudus Km 03 Desa Dadirejo RT 04 RW 03 Margorejo, Pati |
| 15 | 44/Surakarta | Grobogan | SALUT Grobogan | SALUT Grobogan Jl. Pangeran Diponegoro Gg. Lukitasari 2 Purwodadi, Grobogan |
| 16 | 48/Palangka Raya | Pangkalan Bun | SALUT Narom Akbar Pangkalan Bun | SALUT Narom Akbar Jalan Pakunegara No. 28 Samping PLN RT 11, Kelurahan Raja, Pangkalan Bun |
| 17 | 49/Banjarmasin | Tanah Bumbu | SALUT Gedung Satu | Gedung Satu Community Center Jl. Provinsi Km 164 Desa Sungai Cuka Kecamatan Satu Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|--------------|----------------|----------------------|---|
| | | Balangan | SALUT STKOM | SALUT STKOM Sapta Komputer Jalan A. Yani RT 07 Kel. Batupiring Kec. Paringin Selatan Kabupaten Balangan 71618 |
| 18 | 50/Samarinda | Balikpapan | SALUT Bina Cendekia | BINA CENDEKIA INDONESIA, Jl. Soekarno Hatta Km 4,5 RT 26 N0. 06 Batu Ampar, Balikpapan Utara 76126 |
| | 50/Samarinda | Paser | SALUT Merdeka | SALUT Merdeka Tana Paser Jl Lambung Mangkurat RT 10 RW 05 No 169 Tana Paser Kecamatan Tanah Grogot Kab Paser Kaltim |
| 19 | 51/Tarakan | Bulungan | SALUT Bulungan Utama | Jl Padaleo RT 70 RW 26, Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara |
| 20 | 71/Surabaya | Tuban | SALUT Insan Cendikia | SALUT Insan Cendikia Tuban Jalan Basuki Rahmat No. 20 Tuban |
| 21 | 74/Malang | Malang | SALUT Pakis | SALUT PAKIS Jl Raya Mbamban Asrikaton Pakis Kab Malang |
| | | Kediri | SALUT Kediri | SMAN 2 Pare Jl Pahlawan Kusuma Bangsa No 28 Pare, Kab Kediri |
| | | Kota Kediri | SALUT Alhuda | SALUT Al Huda Jl Masjid Al Huda Kota Kediri |
| | | Blitar | SALUT Blitar Raya | SALUT Blitar Raya Jl A. Yani Sananwetan Kota Blitar |
| | | Pacitan | SALUT Bangunsari | SALUT Bangunsari/AKU PINTAR Desa Bangunsari, Kecamatan Pacitan, Kab Pacitan |
| | | Tulungagung | SALUT SMK Ngunut | SALUT SMK Ngunut Jalan Kidangan Barat 135 Lk 8 Ngunut Tulungagung |
| | | Batu | SALUT Batu | SALUT Edu Cerdas Komplek Ruko BTC Jl Kartini No 16 Kavling Ruby No 15 Kota Batu |
| | | Pasuruan | SALUT Prime | SALUT Prime Jl Pahlawan Sunaryo No 2 Pandaan, Kab Pasuruan |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|-------------|----------------|----------------------|---|
| | | Nganjuk | SALUT Nyawiji | SALUT Nyawiji Dinas Pendidikan Nganjuk Jl. Mastrip II/02 Nganjuk |
| 22 | 77/Denpasar | Jembrana | SALUT Jembrana | JL. SUNGAI BRANTAS, SANGKARAGUNG, JEMBRANA, BALI, 82251 |
| | | Buleleng | SALUT Buleleng | Gedung SMP Saraswati Jalan Bisma No. 4 Singaraja Buleleng |
| | | Karangasem | SALUT Karangasem | SALUT Karangasem, Alamat Gedung Disdikpora, Jalan Veteran, Jalur 11 Amlapura, Karangasem - Bali |
| 23 | 78/Mataram | Lombok Utara | SALUT Lombok Utara | Jl. Lingkar Sidutan Sesait Desa Pendua, Kec. Kayangan, Kab. Lombok Utara 83353 |
| | | Lombok Tengah | SALUT Lombok Tengah | Jl. Mamik Ocet Thalib, Kauman Praya Loteng |
| | | Lombok Timur | SALUT Lombok Timur | Jl. Soekarno Hatta, Sakra, Lombok Timur |
| 24 | 79/Kupang | Kualin TTS | SALUT Galatya Kualin | Jl. Raya Kualin RT 015 RW 006, Dusun 3, Desa Kualin Kec. Kualin Kab Timor Tengah Selatan |
| | | Ngada | SALUT Flores | Komplek Kampus STKIP Citra Bakti, Jalan Trans Bajawa -Ende, Kecamatan Golewa, Kabupaten Ngada, NTT 86461\ |
| | | Kota Kupang | SALUT Riwoca | Jl. Oeleta Raya, Rt.21/ Rw.01, Kel. Namosain , Kec. Alak, Kota Kupang – Propinsi NTT |
| 25 | 80/Makassar | Bone | SALUT Insan Cita | SALUT Insan Cita Jl. H. Agus Salim 12 Kelurahan Macanang Kec. Tanette Riatang Barat Kabupaten Bone |
| | | Wajo | SALUT Wajo | SALUT Wajo Jalan Bau Mahmud 44 Sengkang Kabupaten Wajo |
| | | Gowa | SALUT Hasanuddin | SALUT Hasanuddin Jalan Tumanurung Raya Ruko 8C Kabupaten Gowa |

| No | UT Daerah | Kabupaten/Kota | Nama SALUT | Alamat |
|----|-----------|----------------|---------------------|--|
| | | Jeneponto | SALUT Jeneponto | SALUT Jeneponto Jalan Lanto Daeng Pasewang No 393 Kalukuang Kelurahan Balangtoa Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto |
| | | Maros | SALUT Turikale | SALUT Turikale Jl. Poros Makassar-Maros Ruko Sanggalea Kecamatan Turikale, Maros |
| | | Pangkep | SALUT Pangkep | Jln Sultan Hasanuddin Poros Makassar-Parepare Kel Padoang Doangan Pangkajene, Kab Pangkep |
| | | Parepare | SALUT Bandar Madani | SALUT Bandar Madani Jalan Lasiming No. 40 Kecamatan Lappade Kota Pare-Pare |
| | | Palopo | SALUT Kamanre | SALUT Kamanre Kelurahan Benteng Raya Lorong 1 No.4 Kecamatan Wara Timur Kota Palopo |
| | | Selayar | SALUT Selayar | Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan |

Lampiran 19

Hymne Universitas Terbuka

Do = C 4/4

Andante, Hidmat

Lagu dan Syair

dr. Soepardi Karlohartjo

p *mf*

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

Se - cer - cah si - nar ha - rap - an meng - gu - raf di ca - kra - wa - la Mes -

p *mf*

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

ki sa - mar nya - ta l - dam - an ci - tra bu - da - ya bang - sa Ge - lo -

p *mf*

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

ra bak Can - dra - di - mu - ka me - nem - pa s'na - ngal ba - ja Pu -

p

1 . 1 7 6 5 6 | 5 3 6 . 5 | 2 3 4 5 3 2 | 1 . 0 1 |

tra - pu - trit s'lu - ruh Nu - san - ta - ra se - ba - gai pe - ne - rus bang - sa U -

pp

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

ni - ver - si - tas Ter - bu - ku wa - dah pri - ba - di man - di - ri Ku -

p *mf*

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

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

f

1 1 . 1 7 6 | 8 6 . 6 | 2 . . 1 2 | 7 . . 7 |

mo - ga ler - ca - pai - lah da - mai s'jah - to - ra Nu -

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

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

ju la - do - ne - sia ja - ya se - pan - jang Ma - sa