



# KATALOG G

Pascasarjana  
**Program Magister**

UNIVERSITAS TERBUKA

**2023/2024**

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA



# KATALOG

Pascasarjana  
**Program Magister**

UNIVERSITAS TERBUKA

**2023/2024**

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA

## Katalog Program Magister Universitas Terbuka 2023/2024

Penulis:

1. Dr. Siti Julacha, M.A.
2. Dr. Sri Listyarini, M.Ed.
3. Dr. Joko Rizkie Widokarti, S.E., M.M., M.Pd.
4. Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.

ISBN: 978-623-153-049-3

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

Penerbit:

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

Edisi pertama

Cetakan pertama, ..... 2023

©2023 oleh Universitas Terbuka

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



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

### Universitas Terbuka : Katalog Dalam Terbitan (Versi RDA)

Nama : Siti Julacha

Judul : Katalog Program Magister Universitas Terbuka 2023/2024 (BNBB) ; penulis, Dr. Siti Julacha, M.A., Dr. Sri Listyarini, M.Ed., Dr. Joko Rizkie Widokarti, S.E., M.M., M.Pd., Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D. ; penanggung jawab, Anto Hidayat, S.IP., M.Si. ; penyunting, Anto Hidayat, S.IP., M.Si., Drs. Jamaludin, M.Si., Agung Wicaksono, S.Kom. ; perancang kover dan ilustrasi, Faisal Zamil, S.Des. ; penata letak, Heru Junianto, S.Kom.

Edisi : 1 | Cetakan : 1

Deskripsi : Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2023 | 217 halaman ; 21 cm  
(termasuk daftar referensi)

ISBN: 978-623-153-049-3

Subyek : 1. Pendidikan Tinggi – Katalog Pascasarjana  
2. Higher Education – Postgraduate Catalog

Nomor klasifikasi : 378 [23]

202300114

Dicetak oleh

## Kata Pengantar

**P**roses 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, salah satu diantaranya informasi tentang penyelenggaraan program.

Melalui Katalog Program Magister Sekolah Pascasarjana UT (SPs-UT), para mahasiswa Program Magister, calon mahasiswa, atau masyarakat luas yang ingin mengenal lebih jauh tentang Program Magister di SPs-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.

Setiap tahun akademik, Katalog ini direvisi dan disesuaikan dengan perkembangan dan perubahan yang terjadi. Katalog Program Magister SPs-UT 2023/2024 ini memuat informasi penting yang harus dipahami oleh mahasiswa terkait dengan penyelenggaraan Program Magister pada tahun akademik 2023/2024.

Kami sangat berharap Katalog ini dapat dijadikan rujukan dan acuan bagi calon mahasiswa, mahasiswa, pemangku kepentingan, dan civitas akademika di UT Pusat dan UT Daerah. Namun demikian, jika terdapat hal yang masih perlu disempurnakan atau diperbaiki, saran dan masukan sangat kami harapkan.

Tangerang Selatan, Mei 2023

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](mailto: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	Ir. Adi Winata, M.Si.
Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, Kerja Sama dan Bisnis	Rahmat Budiman, S.S., M.Hum., Ph.D.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Dr. Meirani Harsasi, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik (FHISIP)	Muhammad Husni Arifin, S.Ag., M.Si., Ph.D.
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)	Dr. Paken Pandiangan, S.Si., 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

<b>Kata Pengantar</b>	<b>iii</b>
<b>Alamat Universitas Terbuka</b>	<b>v</b>
<b>Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka</b>	<b>vii</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>ix</b>
<b>Daftar Tabel</b>	<b>xi</b>
<b>Daftar Lampiran</b>	<b>xiii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
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	5
F. Program Studi	6
<b>II. ADMISI DAN REGISTRASI</b>	<b>8</b>
A. Pendaftaran Calon Mahasiswa	8
B. Registrasi	16
<b>III. BIAYA PENDIDIKAN</b>	<b>19</b>
A. Rincian Biaya Pendidikan	19
B. Cara dan Waktu Pembayaran	23
<b>IV. BAHAN AJAR</b>	<b>24</b>
A. Jenis Bahan Ajar	24
B. Cara Memperoleh Bahan Ajar	24
<b>V. PEMBELAJARAN DAN LAYANAN PENDUKUNG</b>	<b>26</b>
A. Kegiatan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh Mahasiswa	26
B. Proses Pembelajaran	28
C. Layanan Pendukung	36
<b>VI. EVALUASI HASIL BELAJAR</b>	<b>41</b>
A. Jenis Evaluasi Hasil Belajar	41
B. Perbaikan Nilai (Mengulang Mata Kuliah)	43

C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)	44
D. Ujian Sidang Tugas Akhir Program	45
E. Ujian Ulang Sidang TAPM/Tesis	47
F. Nilai Ujian	48
G. Kelulusan Program dan Sertifikasi	49
H. Wisuda dan Upacara Penyerahan Ijazah (UPI)	54
<b>VII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	<b>55</b>
A. Masa Studi	55
B. Kode Etik Mahasiswa	55
C. Cuti Akademik	58
D. Layanan Informasi/Keluhan Mahasiswa	58
E. Pindah UT Daerah	58
F. Perubahan Data Pribadi	59
G. Penggantian Kartu Mahasiswa	59
H. Penyelesaian Kasus Nilai	59
<b>VIII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	<b>61</b>
A. Kemahasiswaan	61
B. Alumni	63
<b>IX. PROGRAM AKADEMIK</b>	<b>64</b>
A. Beban Studi	64
B. Program Magister Manajemen (MM)	65
C. Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bidang Minat Administrasi Publik (MAP)	92
D. Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI)	104
E. Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt)	116
F. Program Magister Pendidikan Dasar (MPDr)	128
G. Program Magister Manajemen Perikanan (MMP)	136
H. Program Magister Studi Lingkungan (MSL)	148
<b>X. PELAYANAN MAHASISWA</b>	<b>155</b>
A. Layanan Informasi	155
B. Layanan Akademik	155
C. Layanan Administrasi Akademik	156
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	<b>157</b>

## Daftar Tabel

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1	Program Studi yang Ditawarkan SPs-UT	6
2	Program yang Ditawarkan dan Persyaratan	8
3	Dokumen Persyaratan Masuk	10
4	Substansi Bidang Ilmu yang Diujikan pada Tes Masuk	14
5	Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka Registrasi Pertama Sebelum Semester 2022/2023 Genap	20
6	Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka Registrasi Pertama Mulai Tahun Akademik Semester 2022/2023 Genap	22
7	Kegiatan Tutorial Program Magister per Semester	33
8	Pola Pembimbingan Penulisan TAPM/Tesis Mahasiswa Program Magister (Semester IV)	34
9	Kategori Nilai, Mutu dan Predikat Nilai	42
10	Waktu Ujian	44
11	Kriteria Nilai Ujian Sidang	47
12	Predikat Kelulusan Program Magister	50
13	Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama MULAI Tahun Akademik 2022/2023 Genap	64
14	Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama SEBELUM Tahun Akademik 2022/2023 Genap	65
15	Kurikulum Program Magister Manajemen	69
22	Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Minta Administrasi Publik	96
25	Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris	108
28	Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika	120
31	Kurikulum Program Magister Pendidikan Dasar	133
32	Kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan	139
35	Kurikulum Program Magister Studi Lingkungan	151
36	Kesertaan dalam Program Matrikulasi	154



# Daftar Lampiran

<b>Lampiran</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1	Format Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Kerja	158
2	Format Usulan Proposal Calon Mahasiswa	160
3	Surat Pernyataan Memiliki dan Mampu Menggunakan Komputer dan Jaringan Internet	162
4	Formulir Penyerahan Pasfoto, dan Tanda Tangan Mahasiswa	163
5	Formulir Surat Izin Studi Lanjut	164
6	Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen	165
7	Daftar Alamat Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Badan Perpustakaan Daerah	166
8	Formulir Permintaan Transkrip Sementara	173
9	Formulir Penundaan Penetapan Kelulusan	174
10	Formulir Perubahan Data Pribadi	175
11	Formulir Surat Permohonan Ralat ijazah	176
12	Formulir Penyerahan Pasfoto untuk Ijazah	177
13	Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Hilang/Bencana	178
14	Daftar Kode, Nama, Direktur, Kasubbag TU, Para Manajer, Alamat, dan E-mail UT Daerah di Seluruh Indonesia	179
15	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Ujian	193
16	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Admisi Program Studi Magister	194
17	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP) Program Studi	195
18	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP) Matrikulasi Program Studi Magister Studi Lingkungan (MSL)	196
19	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP Ulang) Program Studi Magister	197

20	Daftar Alamat Kantor Sentra Layanan UT (SALUT)	198
21	Hymne Universitas Terbuka	207

## **I. PENDAHULUAN**

---

**U**niversitas 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 (SPs-UT) menjadi penyelenggara pendidikan unggulan jenjang Magister dan Doktor melalui pendidikan tinggi terbuka jarak jauh.

#### **2. Misi Sekolah Pascasarjana**

- a. Memperluas kesempatan belajar pada jenjang Pendidikan Tinggi tingkat Magister dan Doktor melalui Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (PTTJJ).
- b. Menghasilkan lulusan Magister dan Doktor yang kompeten dalam bidangnya dan mampu bersaing pada tataran nasional, regional, dan global.
- c. Menghasilkan produk-produk akademik dalam bidang keilmuan yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna lulusan untuk mendukung perwujudan masyarakat berbasis pengetahuan.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dalam bidang keilmuan dan bidang pendidikan Pascasarjana melalui Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh.
- e. Meningkatkan pemahaman lintas budaya dan jaringan kerja sama melalui kemitraan pendidikan Magister dan Doktor pada Tingkat Nasional dan Global.

### **3. Tujuan Sekolah Pascasarjana**

- a. Memberikan kesempatan bagi warga negara Indonesia dan warga negara lain, di mana pun berada, untuk memperoleh pendidikan tinggi tingkat Pascasarjana;
- b. Memberikan layanan pendidikan Pascasarjana bagi mereka yang bekerja atau karena alasan lain sehingga tidak dapat melanjutkan pendidikannya ke Pascasarjana di perguruan tinggi tatap muka;
- c. Mengembangkan program pendidikan untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesional tingkat Pascasarjana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan perkembangan jaman.

### **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.

Dalam pendidikan tinggi tatap muka, mahasiswa yang mengambil beban studi 1 (satu) sks harus mengikuti perkuliahan selama 1 (satu) jam pelajaran per minggu di kelas dan 1 (satu) jam untuk praktik, praktikum, dan 1 jam untuk kegiatan belajar di rumah. sehingga dalam 1 (satu) semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar sekitar  $3 \times 1 \text{ jam} \times 16 \text{ minggu} = 48 \text{ jam}$  per sks per semester. Untuk menempuh mata kuliah yang berbobot 3 (tiga) sks diperlukan waktu belajar sekitar 144 jam per semester.

Dalam sistem belajar jarak jauh, mahasiswa juga harus mengalokasikan waktu yang sama dengan mahasiswa tatap muka. Hanya saja kegiatan belajarnya dilakukan secara mandiri ditambah dengan belajar secara terstruktur dan terbimbing melalui kegiatan tutorial.

Khusus untuk mahasiswa UT, 1 (satu) sks setara dengan 3 (tiga) modul bahan ajar cetak. Satu modul terdiri atas 40 - 50 halaman, sehingga bahan ajar dengan bobot 3 (tiga) sks berkisar antara 360 - 450 halaman, tergantung pada jenis mata kuliahnya (mata kuliah sains dan matematika atau sosial dan humaniora). Berdasarkan hasil penelitian, kemampuan membaca dan memahami rata-rata mahasiswa adalah 5-6 halaman per jam sehingga untuk membaca bahan ajar dengan bobot 3 (tiga) sks diperlukan waktu sekitar 75 jam (360-450 halaman dibagi 5-6 halaman). Apabila 1 (satu) semester mempunyai waktu 16 minggu, maka waktu yang diperlukan untuk membaca bahan ajar dengan bobot 3 (tiga) sks adalah 75 jam dibagi 16 minggu atau kurang lebih **5 (lima) jam per minggu**.

Selain mempelajari bahan ajar, mahasiswa program magister diwajibkan mengikuti tutorial sebagai pembelajaran terstruktur dan terbimbing selama kurang lebih 2-3 jam per minggu. Tutorial dilaksanakan secara kombinasi antara Tuton dan Tuweb/TTM.

## 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, Bank BTN, Bank Mandiri, BNI, BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, dan Pos Pay. Untuk pelaksanaan kegiatan marketing/pemasaran, edukasi publik dan tutorial dilakukan kerja sama dengan Radio Republik Indonesia (RRI), Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD), dan Radio Siaran Swasta baik nasional dan lokal. Sedangkan penyediaan beasiswa dan fasilitas untuk pelaksanaan TTM serta ujian diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan serta Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI)/Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI). 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. Instansi tersebut mengirimkan karyawannya untuk mengikuti program S2 yang ditawarkan oleh UT.

Sejak tahun 2015, UT juga bekerja sama dengan PT Dwi Guna Cipta Nusantara (DGCN), salah satu unit bisnis milik PT Telkom, untuk menyelenggarakan Sentra Layanan Universitas Terbuka (SALUT). Kegiatan SALUT berada di bawah koordinasi UT Daerah untuk membantu memberikan layanan bagi mahasiswa, calon mahasiswa atau anggota masyarakat berkaitan dengan informasi dan kegiatan pembelajaran di UT. Sampai saat ini SALUT berada di 22 wilayah UT Daerah dengan jumlah 78 SALUT (Lihat Lampiran 20).

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](mailto:ecampus.ut.ac.id). Selain itu, untuk membantu mahasiswa dalam pembelajaran *online*, bekerja sama dengan PT Telkom, UT menyediakan jaringan akses internet [Wifi.id](http://Wifi.id) yang dapat diakses secara gratis. Panduan tentang bagaimana mahasiswa dapat *login* ke [Wifi.id](http://Wifi.id) ini dapat dilihat di <https://mahasiswa.ut.ac.id/wifi-id>.

## F. PROGRAM STUDI

SPs-UT memiliki tujuh 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 Bidang Minat Administrasi Publik (MAP)	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	-
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	-

No	Nama Program Studi	Jenjang	Izin Penyelenggaraan	Akreditasi	Konsentrasi (Bidang Minat)
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 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	-
7	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	-

## 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) dari semua disiplin ilmu dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>2. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (MAP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) atau Diploma IV(D-IV) dari semua disiplin ilmu dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>2. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S-1) Pendidikan Bahasa Inggris atau Bahasa dan Sastra Inggris dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>2. Guru Bahasa Inggris atau dosen Bahasa Inggris atau widyaiswara Bahasa Inggris atau pengajar kursus Bahasa Inggris (dibuktikan dengan SK dari Dinas P&amp;K atau SK Yayasan/institusi penyelenggara pendidikan).</li> <li>3. Praktisi/pengembang materi pembelajaran bahasa Inggris.</li> <li>4. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Magister Pendidikan Matematika (MPMt)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) Matematika, atau S1 Pendidikan Matematika, Sarjana (S1) Statistika, S1 Rumpun Ilmu Sains dan Teknologi dengan IPK minimal 2,50.</li> </ol>

Program yang Ditawarkan	Persyaratan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Berstatus guru bidang studi Matematika, widyaiswara bidang Matematika, dosen bidang Matematika, atau pengajar kursus Matematika (ditunjukkan dengan SK dari Dinas P&amp;K atau SK Yayasan/institusi penyelenggara pendidikan).</li> <li>3. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Magister Pendidikan Dasar (MPDr)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) Pendidikan Dasar atau Sarjana (S1) Ilmu Pendidikan lainnya dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>2. Sarjana (S1) Non Kependidikan dan telah memiliki Akta Mengajar dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>3. Telah menjadi guru SD atau SMP atau Tenaga Kependidikan pada tingkat SD atau SMP (dibuktikan dengan SK dari Dinas P&amp;K atau SK Yayasan).</li> <li>4. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM Minimal B atau Baik Sekali pada tahun kelulusan atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Magister Manajemen Perikanan (MMP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) Ilmu Perikanan, atau Sarjana (S1) bidang keilmuan yang serumpun dengan Ilmu Perikanan, atau Diploma IV (D-IV) bidang Perikanan dengan IPK minimal 2,25.</li> <li>2. Sarjana (S1) non perikanan yang sudah bekerja dalam bidang perikanan dan atau kelautan minimal 5 tahun secara terus menerus (dikuatkan dengan SK terkait).</li> <li>3. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM atau memiliki Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum tahun 2010).</li> </ol>
Program Magister Studi Lingkungan (MSL)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1) atau Diploma IV (D-IV) berbagai bidang ilmu atau bidang profesi dengan IPK minimal 2,50.</li> <li>2. Prodi asal terakreditasi BAN PT/LAM atau Izin penyelenggaraan (untuk lulusan sebelum 2010).</li> </ol>

**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>) pada menu *UT Online* submenu “Registrasi *Online*” (<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 UT (<https://www.ut.ac.id>) pada menu “*UT Online*” submenu “Registrasi *Online*”.

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 <a href="https://admisi-sia.ut.ac.id">https://admisi-sia.ut.ac.id</a>
2.	Dokumen pendidikan yang telah dilegalisasi
	Ijazah dan transkrip S1/D-IV sesuai yang dipersyaratkan oleh masing-masing prodi IPK minimal 2,50 (kecuali Prodi MMP IPK minimal 2,25)
	Surat Penyetaraan Ijazah Luar Negeri dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan atau Kementerian yang membidangi urusan pendidikan, <b>khusus bagi lulusan luar negeri</b> (satu set)

No.	Nama Berkas
3.	Sertifikat akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali (kecuali prodi MPBI, MPMT, MMP, dan MSL) <b>pada tahun lulus ijazah</b> sesuai prodi yang dipilih bagi calon mahasiswa lulusan setelah tahun 2010.
4.	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
5.	Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 (file dalam format Jpg <b>bukan Pdf</b> dengan ukuran maksimal 512 kb)
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, dan Tes Bahasa Inggris dari Lembaga/Pusat Bahasa Perguruan Tinggi 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 mampu mengoperasikan komputer untuk kepentingan mengikuti pendidikan dan mempunyai akses internet (ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00). (Lampiran 3)
11.	Formulir Isian Pas foto, Paraf, dan Tanda Tangan. (Lampiran 4)
12.	Surat Izin Mengikuti Program Pascasarjana UT dari atasan langsung ( <b>khusus bagi peserta yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Aparatur Pemerintah</b> ) (Lampiran 5)
13.	Surat Pernyataan 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 tes masuk 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 poin 5 dalam format Jpg.**

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

- 1) Mengisi data admisi secara *online* melalui laman UT (<https://www.ut.ac.id>) pada menu “UT Online” submenu “Registrasi Online”. Selanjutnya pilih PROGRAM PASCASARJANA 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 form 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, BNI, 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://admisi-sia.ut.ac.id>.
- 9) Mahasiswa baru melakukan registrasi matakuliah sesuai dengan kurikulum program studi yang ditempuh.
- 10) Mahasiswa baru melakukan pembayaran *billing* registrasi matakuliah pada Bank atau Mitra UT, yaitu: Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, BNI, BSI, Alfa Grup, Tokopedia, Indomaret, atau Pos Pay.
- 11) Mahasiswa mendapatkan email 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:

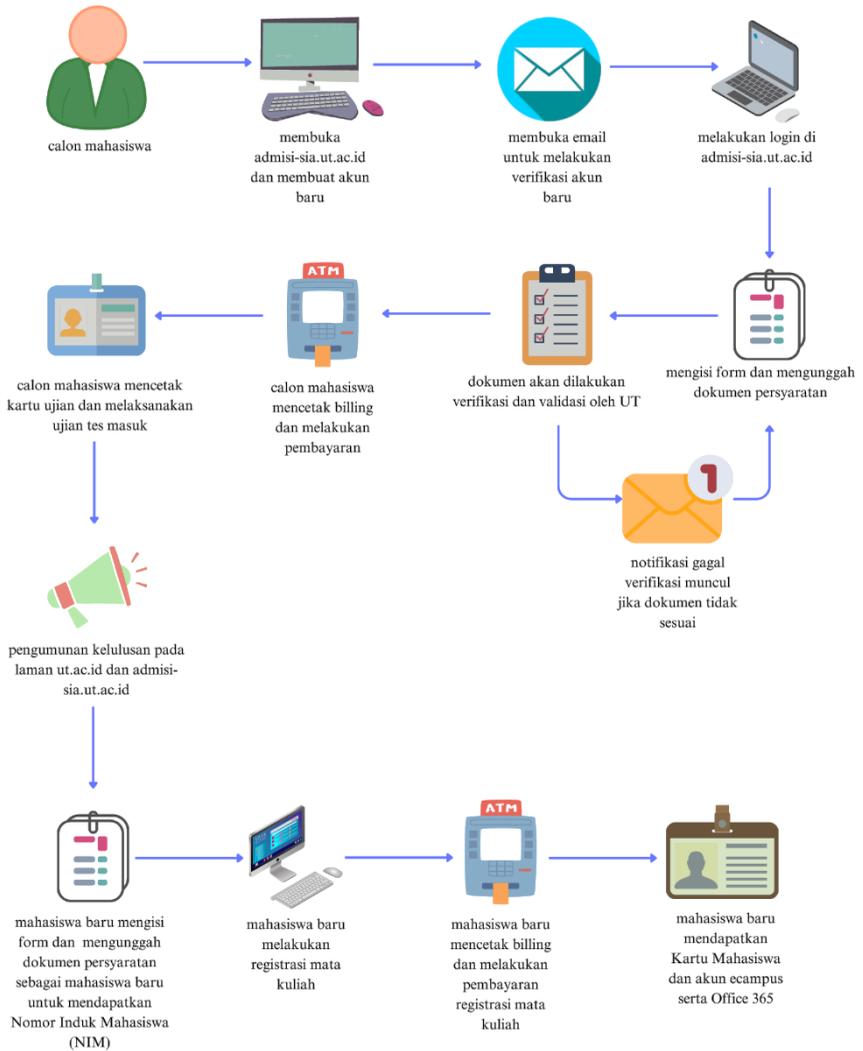
- 1) Tes Substansi; dan
- 2) Tes Potensi Dasar Akademik (TPDA) bagi yang belum mempunyai nilai TPDA/TPA sesuai persyaratan; dan
- 3) TOEFL bagi yang belum mempunyai nilai TOEFL sesuai persyaratan.

Tes substansi bidang ilmu yang diujikan sebagai berikut.

**Tabel 4**  
**Substansi Bidang Ilmu yang Diujikan pada Tes Masuk**

<b>No.</b>	<b>Program</b>	<b>Subtansi Bidang Ilmu yang Diujikan</b>
1.	Magister Manajemen (MM)	1. Pengantar Manajemen 2. Pengantar Bisnis 3. Manajemen Strategik
2.	Program Magister Administrasi Publik (MAP)	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
5.	Magister Pendidikan Dasar (MPDr)	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.	Magister Manajemen Perikanan (MMP)	1. Ekologi 2. Statistika
7.	Program Magister Studi Lingkungan (MSL)	1. Sistem Sosial 2. Pengantar Ilmu Lingkungan

### Gambar 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 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.

### **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 Rp.1.000.000,00 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) dan dilengkapi dengan surat pernyataan tidak melakukan plagiaris di atas meterai Rp. 10.000,00.
- 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 “UT *Online*” 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:

##### 1. Tarif Biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama SEBELUM Semester 2022/2023 Genap

Biaya Pendidikan program Magister *kecuali program studi Magister Studi Lingkungan* dapat dibagi dalam 2 jenis tipe yaitu tipe A dan tipe B sebagai berikut:

- a. *Tarif Tipe A diperuntukan bagi mahasiswa yang melakukan registrasi dan mendapatkan layanan pendidikan di UT Daerah:*

- Jakarta	- Purwokerto	- Surabaya
- Serang	- Semarang	- Malang
- Bogor	- Surakarta	- Jember
- Bandung	- Yogyakarta	- Denpasar
  
- b. *Tarif Tipe B diperuntukan bagi mahasiswa yang melakukan registrasi dan mendapatkan layanan pendidikan di UT Daerah:*

- Aceh	- B. Lampung	- Kendari
- Medan	- Pontianak	- Palu
- Batam	- Palangkaraya	- Manado
- Padang	- Banjarmasin	- Gorontalo
- Pangkalpinang	- Samarinda	- Ternate
- Pekanbaru	- Mataram	- Ambon
- Jambi	- Kupang	- Jayapura
- Palembang	- Makassar	- Sorong
- Bengkulu	- Majene	- Tarakan

Rincian biaya pendidikan sesuai Keputusan Rektor UT No: 5810/UN31/HK.02/2022 tentang tarif biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana UT dapat dilihat pada Tabel 5.

**Tabel 5**  
**Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka Registrasi Pertama**  
**SEBELUM Semester 2022/2023 Genap**

No.	Jenis Tarif	Satuan	Komponen Layanan
<b>A.</b>	<b>Uang Kuliah Program Magister Bagi Mahasiswa di dalam Negeri</b>		
1.	Tes Masuk	Rp750.000,-/ peserta	
2.	Uang Kuliah SPs Program Magister <i>Online</i>	Rp7.450.000,-/semester	Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), Layanan Administrasi Akademik, Bahan Ajar Cetak, Transkrip sementara, Tutorial Online (Tuton), Tutorial Webinar (Tuweb), Bimbingan Tesis Residensial (BTR), Publikasi Karya Ilmiah*), Ujian Akhir Semester (UAS), Ijazah.
<b>3.</b>	<b>Biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka Tipe A Semester 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) Program Reguler</b>		
a.	Program Magister Manajemen (MM)	Rp7.450.000,-/semester	LPKBJJ, Layanan Administrasi Akademik, Bahan Ajar Cetak, Transkrip sementara, Tutorial Tatap Muka (TTM), Tuton, BTR, Publikasi Karya Ilmiah*), UAS, Ijazah.
b.	Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Administrasi Publik (MAP)	Rp7.450.000,-/semester	
c.	Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI)	Rp7.450.000,-/semester	
d.	Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt)	Rp7.450.000,-/semester	
e.	Program Magister Pendidikan Dasar (MPDr)	Rp7.450.000,-/semester	
f.	Program Magister Manajemen Perikanan (MMP)	Rp7.450.000,-/semester	
<b>4.</b>	<b>Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Tipe A</b>		
a.	Ujian Sidang TAPM	Rp6.000.000,-/mahasiswa	

No.	Jenis Tarif	Satuan	Komponen Layanan
b.	Registrasi Ulang Mata Kuliah	Rp1.000.000,- /mata kuliah	Tutorial dan Ujian Akhir Semester
c.	Registrasi Lewat Masa Studi	Rp1.000.000,- /semester	
<b>5.</b>	<b>Biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka Tipe B Semester 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) Program Reguler</b>		
a.	Program Magister Manajemen (MM)	Rp9.350.000,- /semester	LPKBJJ, Layanan Administrasi Akademik, Bahan Ajar Cetak, Transkrip sementara, Tutorial Tatap Muka (TTM), Tuton, BTR, Publikasi Karya Ilmiah*), UAS, Ijazah.
b.	Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Administrasi Publik (MAP)	Rp9.350.000,- /semester	
c.	Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI)	Rp9.350.000,- /semester	
d.	Program Magister Pendidikan Matematika (MPMt)	Rp9.350.000,- /semester	
e.	Program Magister Pendidikan Dasar (MPDr)	Rp9.350.000,- /semester	
f.	Program Magister Manajemen Perikanan (MMP)	Rp9.350.000,- /semester	
<b>6.</b>	<b>Biaya Pendidikan Magister Studi Lingkungan (MSL)</b>		
a.	Biaya Admisi	Rp750.000,-/peserta	
b.	Biaya Program Matrikulasi	Rp100.000,-/sks mata kuliah Matrikulasi	
c.	Uang Kuliah per Semester	Rp8.000.000,- /semester	
d.	Biaya Ujian Sidang Tugas Akhir Program	Rp6.500.000,- /mahasiswa	
e.	Registrasi Ulang Mata Kuliah	Rp1.000.000,- /mata kuliah	Tutorial dan Ujian Akhir Semester
f.	Registrasi Lewat Masa Studi	Rp1.000.000,- /semester	
<b>7.</b>	<b>Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Tipe B</b>		
a.	Ujian Sidang TAPM	Rp7.900.000,-/ mahasiswa	
b.	Registrasi Ulang Mata Kuliah	Rp1.000.000,- /mata kuliah	Tutorial dan Ujian Akhir Semester
c.	Layanan Administrasi Lewat Masa Studi	Rp1.000.000,- /semester	

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

**Bagi mahasiswa yang terjaring yudisium pada periode tahun akademik tahun 2023/2024 Genap (2024.1) wajib membayar biaya wisuda sebesar Rp1.000.000,- menggunakan LIP Wisuda.**

**2. Tarif Biaya Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama MULAI Tahun Akademik Semester 2022/2023 Genap**

Tabel 6  
Biaya Pendidikan Program Magister Universitas Terbuka  
Registrasi Pertama Mulai Tahun Akademik Semester 2022/2023 Genap

No.	Jenis Tarif	Satuan	Komponen Layanan
<b>A.</b>	<b>Uang Kuliah Program Magister Bagi Mahasiswa di dalam Negeri</b>		
1.	Tes Masuk	Rp750.000,- /peserta	
2.	Uang Kuliah SPs Program Magister	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.	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 *),
b.	Program Magister Ilmu Administrasi Bidang Administrasi Publik (MAP)	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	

No.	Jenis Tarif	Satuan	Komponen Layanan
f.	Program Magister Manajemen Perikanan (MMP)	Rp8.500.000,- /semester	Ujian Akhir Semester (UAS), Ijazah.
g.	Magister Studi Lingkungan (MSL)		
	- Biaya Kuliah	Rp8.500.000,- /mahasiswa	
	- Biaya Program Matrikulasi	Rp100.000,- /sks mata kuliah matrikulasi	
4.	Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM)	Rp6.000.000,- /mahasiswa	
5.	Registrasi Ulang Mata Kuliah	Rp1.000.000,- /mata kuliah	Tutorial dan Ujian Akhir Semester
6.	Layanan Administrasi Lewat Masa Studi	Rp1.000.000,- /semester	
7.	Penggantian Kartu Mahasiswa	Rp50.000,-	
8.	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 16-19).

## 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://p2m2.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. KEGIATAN 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 keberlanjutan 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. Mengetahui 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 UT *Online*.
4. Memahami cara melakukan aktivasi akun Office 365, mengaktifkan Tutor, dan mengakses BA digital melalui Aplikasi Bahan Ajar Digital.
5. Memahami elearning 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 “PASCASARJANA”, 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.

## 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 Tuton pada <https://elearning.ut.ac.id> sebelum dapat mengikuti tutorial. Aktivasi Tuton 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 Tuton) 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 dilakukan melalui jaringan Internet (*online*) dan wajib diikuti oleh mahasiswa. Tuton berlangsung selama 12 minggu dalam bentuk pemberian 12 (dua belas) kali materi dan Diskusi serta 3 (tiga) Tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa sesuai jadwal. Jadwal Tuton S2 terdapat pada laman elearning UT (<https://elearning.ut.ac.id>). Setiap mahasiswa pascasarjana wajib mengikuti jadwal pembelajaran tersebut. Untuk mengikuti Tuton mahasiswa harus melakukan login pada elearning 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. Jawaban Diskusi dan Tugas wajib diunggah pada elearning UT, di tempat yang sudah disediakan pada Tuton setiap mata kuliah. Mahasiswa yang tidak mengunggah jawaban pada Tuton tidak akan mendapatkan nilai Diskusi atau Tugas yang tidak dijawab tersebut.

Mahasiswa yang sama sekali tidak mengakses Tuton maka akan mendapat nilai akhir mata kuliah "E" dan 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. TTM dapat diterapkan apabila jumlah mahasiswa per program studi minimal 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 Tuton.

TTM dilaksanakan 4 (empat) kali per semester untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaannya sesuai dengan [kalender akademik](#) program magister. TTM dilaksanakan pada hari Sabtu atau Minggu pada akhir Sesi Tuton 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 serta dapat membahas materi Diskusi ataupun Tugas yang belum dapat dijawab mahasiswa dengan tepat. Oleh karena itu mahasiswa wajib mempelajari bahan ajar dan materi Tuton serta mencatat materi yang belum dikuasai untuk 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*/pada waktu yang bersamaan). Tuweb wajib diikuti mahasiswa yang tidak memungkinkan untuk mendapat layanan TTM karena domisilinya tersebar di beberapa daerah. Tuweb merupakan bagian yang terintegrasi (satu kesatuan) dengan Tuton. Tuweb dilaksanakan 4 (empat) kali per semester untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaannya sesuai dengan kalender akademik program magister.

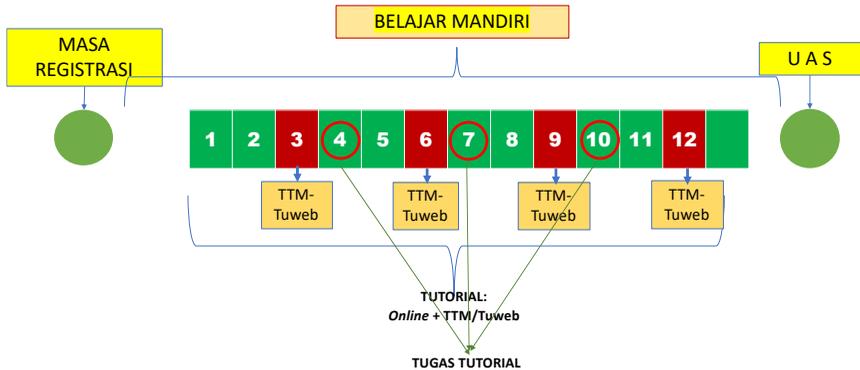
Tuweb UT dilaksanakan menggunakan Ms. Teams dan mahasiswa dapat mengikuti Tuweb dari tempat masing-masing mahasiswa. Tuweb dilaksanakan 4 (empat) kali per semester untuk setiap mata kuliah dengan jadwal pelaksanaannya sesuai dengan [kalender akademik](#) program magister. Jadwal dan *link* Tuweb dapat dilihat pada Tuton pada Sesi 3, 6, 9, dan 12. Mahasiswa wajib mengikuti Tuweb. Pada saat Tuweb tutor akan memberikan penguatan terhadap materi atau konsep-konsep yang belum dikuasai oleh mahasiswa serta dapat membahas materi Diskusi ataupun Tugas yang belum dapat dijawab mahasiswa dengan tepat. Oleh karena itu mahasiswa wajib mempelajari bahan ajar dan materi Tuton serta mencatat materi yang belum dikuasai untuk ditanyakan kepada Tutor Tuweb.

#### **d. Pola Tutorial**

Mata kuliah paket semester ditempuh mahasiswa pada Semester I sd 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 sd. III

terdiri dari aktivitas Tutor dan TTM/Tuweb seperti dapat dilihat pada Gambar berikut.

Gambar 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 13 minggu. 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 perkuliahan. Pada Sesi 0 mahasiswa juga melakukan perkenalan 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. Pada Sesi 4, 7, dan 10 aktivitas mahasiswa ditambah dengan mengerjakan Tugas. Pada Sesi 3, 6, 9, 10 mahasiswa mengikuti TTM/Tuweb yang dibimbing langsung oleh Tutor TTM/Tuweb. Aktivitas mahasiswa pada saat tutorial juga dapat digambarkan pada Tabel 7.

Tabel 7  
Kegiatan Tutorial Program Magister per Semester

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

Keterangan:

*M* = Minggu ke -

*Tuton* = Tutorial online

*TTM* = Tutorial Tatap Muka

*Tuweb* = Tutorial Webinar

\* = Pemberian materi inisiasi/topik diskusi oleh tutor tutorial online

\*\* = 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 **30%**.

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 8.

Tabel 8  
Pola Pembimbingan Penulisan TAPM Mahasiswa Program Magister  
(Semester IV)

Aspek	Minggu Ke																
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
SPs mengirim SK Pembimbing ke mahasiswa cc. UT Daerah																	
Proses pembimbingan																	
Seminar Proposal (BTR 1)																	
Penyempurnaan Proposal & Pelaksanaan Penelitian																	

Aspek	Minggu Ke																
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
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:

- *OPAC* atau *Online Public Access Catalog*, yang merupakan mesin pencarian koleksi di Perpustakaan UT
- Ruang Baca Virtual (RBV), berisi semua Buku Materi Pokok (BMP) secara *full text*.
- Sumber Pembelajaran Terbuka-Universitas Terbuka (SUAKA-UT) atau *Open Educational Resources (OER)*, yang merupakan salah satu layanan UT dalam menyediakan materi pembelajaran yang dapat diakses secara gratis oleh masyarakat luas.
- *E-Resources*, yang merupakan koleksi bahan perpustakaan digital seperti *e-journal*, *e-book* dan referensi *online* lainnya.
- *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 [pustaka.ut.ac.id](http://pustaka.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](http://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.

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

Selain itu mahasiswa juga dapat mengakses koleksi perpustakaan yang berada di berbagai institusi yang tergabung dalam *database* koleksi *Indonesia One Search* (IOS) yang beralamat di [onesearch.id](http://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 dan alamat Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah dapat dilihat pada Lampiran 7.

### 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. 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 menerbitkan 26 jurnal dari berbagai bidang ilmu, yang mungkin 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. Melalui UT Radio 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.

[UT-TV](#) merupakan channel YouTube yang menyajikan 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.

SUAKA-UT diharapkan dapat membantu menyediakan akses sumber belajar yang berkualitas secara gratis tidak saja bagi mahasiswa UT tetapi juga bagi seluruh masyarakat sehingga dapat mendorong terbentuknya “masyarakat belajar” di Indonesia. SUAKA-UT dapat diakses melalui laman <https://mahasiswa.ut.ac.id> pada menu *UT Online* dan submenu SUAKA.

## VI. EVALUASI 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 evaluasi hasil belajar dan kontribusi dalam perhitungan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut.

### A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR

Evaluasi 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 evaluasi tersebut. Di samping evaluasi hasil belajar terhadap suatu mata kuliah, evaluasi 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).

UT menyelenggarakan UAS secara serentak di seluruh UT Daerah, di tempat ujian yang telah ditentukan dan **tidak memberikan layanan ujian susulan**. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, **wajib mengulang** mata kuliah di semester berikutnya. Mahasiswa yang mendapat nilai D atau E harus mengulang seluruh komponen penilaian (ulang mata kuliah), mencakup nilai ulang Tutorial dan nilai ulang UAS.

UAS bagi mahasiswa Program Magister dilaksanakan di UT Daerah tempat mahasiswa terdaftar. Hal terpenting yang harus diperhatikan mahasiswa saat mengikuti ujian adalah wajib:

- a. membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau identitas formal lainnya yang berfoto, dan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU);
- b. **membubuhkan tanda tangan** pada Daftar Hadir, Naskah Ujian, dan pada Buku Jawaban Ujian (BJU). Tanda tangan pada ke 3 dokumen tersebut harus sama, jika tidak sama atau salah satu dokumen tidak dibubuhi tanda tangan, maka **hasil ujian tidak akan diproses**.

### 3. Nilai Akhir Mata Kuliah

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

Tabel 9  
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 9 terlihat meskipun nilai B-, C, serta C- dianggap lulus dengan predikat baik dan cukup. Namun ketentuan ini berlaku untuk Program Sarjana dan Diploma. Sedangkan untuk program Magister dan Doktor 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 3,0. 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 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.

- Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104/EKMO5104) untuk mahasiswa Program MM,
- Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103/MAPO5103) untuk mahasiswa Program MAP,
- Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5201/MPBO5203) untuk mahasiswa Program MPBI,
- Metode Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203/ MPMO5203) untuk mahasiswa Program MPMt,

- Metode Penelitian Pendidikan (MPDR5103) untuk mahasiswa Program MPDr,
- Metodologi Penelitian (MMPI5202/MMPO5202) untuk mahasiswa Program MMP,
- Metodologi Penelitian di Era Digital (MSLK5108), Seminar Proposal TAPM (MSLK5204), dan Seminar Hasil TAPM (MSLK5205) untuk mahasiswa Program MSL, dan
- Mata Kuliah XXXX5200/XXXX5300.

### C. PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

#### 1. Tempat Ujian

Ujian dilaksanakan di Kota UT Daerah. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS di UT Daerah asal (tempat terdaftar) pada jadwal yang telah ditentukan dapat menumpang ujian di UT Daerah lain. Mahasiswa terlebih dahulu harus menyampaikan surat permohonan menumpang ujian kepada UT Daerah asal. Surat pengantar dari UT Daerah asal ke UT Daerah tujuan **paling lambat 15 (lima belas) hari** telah diterima sebelum pelaksanaan ujian.

#### 2. Waktu Ujian

Ujian Akhir Semester (UAS) dapat dilaksanakan secara ujian tatap muka (UTM) atau secara *Take Home Exam* (THE). UTM dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu pada minggu pertama dan minggu kedua. Pada setiap hari ujian dijadwalkan 4 jam ujian, masing-masing dengan durasi 2 jam per jam ujian. Sebagai contoh, pada Tabel 10 dapat dilihat bahwa jam ujian pertama dijadwalkan selama 2 jam untuk setiap zona waktu Indonesia, yaitu dari jam 07.00 sd. 09.00 WIB. Waktu ujian bagian Tengah (WITA) dan waktu ujian bagian Timur (WIT) menyesuaikan, karena UAS di seluruh Indonesia dilaksanakan secara serentak. Jadwal UAS dapat dilihat pada [Kalender Akademik](#) SPs-UT.

Tabel 10  
Waktu Ujian

Jam ke	WIB	WITA	WIT
1	07.00 - 09.00	08.00 - 10.00	09.00 - 11.00
2	09.30 - 11.30	10.30 - 12.30	11.30 - 13.30
3	12.30 - 14.30	13.30 - 15.30	14.30 - 16.30
4	15.00 - 17.00	16.00 - 18.00	17.00 - 19.00

Apabila UAS dilaksanakan dalam bentuk THE maka ujian dilaksanakan melalui aplikasi THE. Jadwal THE akan disampaikan ke mahasiswa melalui Surat Edaran (SE) Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan pada semester berjalan. Bentuk UAS pada setiap semester ditentukan oleh UT dan berlaku untuk seluruh mahasiswa. Mahasiswa tidak dapat memilih apakah akan mengikuti UTM atau THE.

### **3. 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 (KTPU) 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 dituliskannya 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 mempertanggung-jawabkan 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:
  - Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104/EKMO5104) untuk mahasiswa Program MM;
  - Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103/MAPO5103) untuk mahasiswa Program MAP;
  - Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5201/MPBO5203) untuk mahasiswa Program MPBI;
  - Metode Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203/MPMO5203) untuk mahasiswa Program MPMt;
  - Metode Penelitian Pendidikan (MPDR5103) untuk mahasiswa Program MPDr;
  - Metodologi Penelitian (MMPI5202/MMPO5202) untuk mahasiswa Program MMP; dan
  - Metodologi Penelitian di Era Digital (MSLK5108), Seminar Proposal TAPM (MSLK5204), dan Seminar Hasil TAPM (MSLK5205) untuk mahasiswa Program MSL;
  - Mata Kuliah XXXX5200/XXXX5300 (misalnya EKMA5300, MAPU5300, dst).
- 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. Selanjutnya prosedur mengikuti Ujian Sidang dapat dilihat pada buku Pedoman Ujian Sidang.

Tabel 11  
Kriteria Nilai Ujian Sidang

No.	Nilai	Skor	Nilai Ujian Sidang	TAPM
1	A	$\geq 80$	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).

4. 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.
5. TAPM dalam bentuk *softcopy* disampaikan/dikirimkan ke prodi dan PJ PPs di UT Daerah paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum ujian ulang dilaksanakan.
6. Membayar biaya Ujian Sidang Ulang (lihat Tabel 5) dengan menggunakan LIP dan menyimpan LIP sebagai bukti registrasi.
7. 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.
8. 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 9.

Nilai mata kuliah setiap semester dimuat dalam bentuk Daftar Nilai Ujian (DNU) yang dapat dilihat pada laman <https://www.ut.ac.id> pada menu “UT ONLINE”, submenu “NILAI MATA KULIAH”. 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. Cara mengajukan permohonan LKAM ke unit Pelayanan Mahasiswa (Pelma) BAKP-UT menggunakan format pada Lampiran 8.

## G. KELULUSAN PROGRAM DAN SERTIFIKASI

### 1. Syarat Dinyatakan Lulus Program

Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan berikut.

- 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 E dan D.
- Tidak memiliki nilai B- atau C lebih dari dua mata kuliah.
- Nilai minimal B untuk mata kuliah:

Program Studi	Nama/Kode Mata kuliah
MM	Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104/EKMO5104)
	Seminar dan Workshop Penelitian (EKMA5300/EKMO5300)
MAP	Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103/ MAPO5103)
	Studi Mandiri (MAPU5300/MAPO5300)
MPMt	Metode Penelitian Pendidikan Matematika (MPMT5203/MPMO5203)
	Seminar dan Workshop Pendidikan Matematika (MPMT5300/MPMO5300)
MPDr	Metode Penelitian Pendidikan (MPDR5103)
	Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (MPDR5300)
MPBI	Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5102/MPBO5203)
	Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (MPBO5300)
MMP	Metodologi Penelitian (MMPI5202/ MMPO5202)
	Studi Lapangan (MMPI5300/MMPO5300)
MSL	Metodologi Penelitian di Era Digital (MSLK5108)
	Seminar Proposal TAPM (MSLK5204)
	Seminar Hasil TAPM (MSLK5205)
	Studi Mandiri (MSLK5200)

- Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,10 pada skala 0,00 - 4,00.
- Memiliki nilai Ujian Sidang TAPM/Tesis 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).

## 2. Lulus Program

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

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

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 12  
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](mailto:pasca@ecampus.ut.ac.id)) melalui email dengan format seperti pada Lampiran 9. 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** 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 pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi.

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 satu tidak benar, mahasiswa harus **mengajukan perubahan data pribadi mahasiswa paling lambat dua semester** sebelum penetapan kelulusan kepada BAKP UT dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Pribadi Mahasiswa (lihat Lampiran 10).
- 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 BAKP (Lihat Lampiran 11).

## 8. Pasfoto Ijazah

Agar ijazah, transkrip akademik, dan SKPI dapat segera diproses, mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya wajib menyiapkan pasfoto hitam putih ukuran  $3 \times 4$  cm dengan jenis kertas foto doff sebanyak dua lembar yang telah ditulis nama dan NIM di belakang lembar pasfoto, dengan ketentuan pasfoto sebagai berikut.

- a. Wajah menghadap ke depan dan terlihat jelas
- b. Memakai pakaian resmi polos/tidak bercorak (bukan kaus atau *T-shirt*)
- c. Untuk laki-laki tidak memakai penutup kepala
- d. Untuk wanita tidak memakai penutup wajah/cadar. Bagi yang berkerudung, tidak bercorak.
- e. Menempelkan pasfoto pada Formulir Penyerahan Pasfoto untuk Ijazah (Lihat Lampiran 12) dan mengirimkannya ke UT Daerah.

## 9. Penyerahan Ijazah

Penyerahan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a. Mengikuti wisuda di UT Pusat; atau
- b. Mengikuti Upacara Penyerahan Ijazah (UPI) di UT Daerah setempat; atau
- c. Mengambil langsung di UT Daerah setempat, bagi yang tidak mengikuti wisuda atau UPI

## 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 Kepala BAKP-UT melalui Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan dengan menggunakan Formulir Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Karena Rusak/Hilang/Bencana (Lihat Lampiran 13). Sedangkan Permohonan cetak salinan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dapat diajukan melalui laman: [kelulusan.ut.ac.id](http://kelulusan.ut.ac.id).

## H. WISUDA DAN UPACARA PENYERAHAN IJAZAH (UPI)

Wisuda adalah suatu upacara yang merupakan tradisi akademik yang menandai tamat studi mahasiswa dari perguruan tinggi. Lulusan Program Magister akan mendapat undangan dari Rektor UT. Bagi yang bermaksud menghadiri wisuda harus konfirmasi/melapor ke UT Daerah secara *online*, datang langsung atau menggunakan sarana komunikasi lainnya untuk meminta Lembar Informasi Pembayaran Wisuda (LIPW) serta menyerahkan LIPW kepada panitia pendaftaran wisuda di UT Pusat. **Peserta wisuda yang tidak memiliki LIPW atau tidak konfirmasi ke UT Daerah maka tidak diperkenankan mengikuti wisuda.**

Upacara Penyerahan Ijazah (UPI) merupakan kegiatan upacara penyerahan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI yang diselenggarakan oleh UT Daerah bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat. Jadwal pelaksanaan UPI ditetapkan oleh UT Daerah setempat setelah pelaksanaan wisuda di UT Pusat.

## VII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK

---

### A. MASA STUDI

Bagi mahasiswa Program Magister, masa studi atau lama belajar di SPs-UT adalah 4 (empat) semester atau lebih, tergantung pada kemampuan belajar dan waktu belajar masing-masing mahasiswa. 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 **4 (empat) tahun**.

### 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 ada cuti akademik, maka bagi mahasiswa yang terlambat registrasi 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](mailto: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 10). Formulir tersebut dikirimkan ke alamat UT Daerah asal untuk selanjutnya diusulkan untuk diproses ke UT Daerah yang dituju kepada BAKP-UT dengan tembusan ke SPs-UT. Daftar kode, nama, alamat dan *e-mail* UT Daerah seperti yang disajikan pada Lampiran 14.

## **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 10) 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.

## **G. PENGGANTIAN KARTU MAHASISWA**

Bila Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang atau rusak, mahasiswa harus melaporkan dan meminta penggantinya ke UT Daerah atau ke Subdirektorat Layanan Terpadu – DAAK UT Pusat 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, BNI, 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 Subbag Pelma BAKP 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 15); atau

2. Disampaikan melalui telepon, SMS, datang langsung ke Kantor UT Daerah, atau melalui laman UT <https://www.ut.ac.id/> pada menu “Tentang UT” submenu “[Layanan Informasi](#)”.

Pengaduan kasus nilai harus dilampiri dengan:

- a. Bukti Setor Uang Kuliah berupa LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri atau mitra pembayaran uang kuliah UT lainnya.
- b. Fotokopi Daftar Nilai Ujian (DNU).
- c. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- d. Fotokopi Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).

Pengaduan nilai ujian hanya dapat dilakukan dalam kurun waktu **4 (empat) semester**.

## VIII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

---

### A. KEMAHASISWAAN

Pengembangan kemahasiswaan berorientasi untuk mendukung tujuan kurikuler yang dilaksanakan dengan serangkaian kegiatan kemahasiswaan. Ruang lingkup pengembangan kemahasiswaan mencakup kegiatan yang bersifat 1) kokurikuler; 2) ekstrakurikuler; serta 3) kesejahteraan dan kemasyarakatan. Kegiatan kokurikuler untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan daya nalar dan kreativitas. Kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat. Sedangkan kesejahteraan dan kemasyarakatan untuk memfasilitasi kesejahteraan mental, rohani, dan pengabdian kepada masyarakat. Mahasiswa dapat berperan serta dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh UT (UT Pusat dan UT Daerah), Kemendikbud-Ristek, perguruan tinggi lain, dan instansi lainnya baik dalam lingkup nasional maupun internasional.

Semua kegiatan Kemahasiswaan UT dikoordinasikan di bawah Kantor Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan (Kantor WR 3), untuk selanjutnya didelegasikan kepada Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan di SPs untuk memantau dan memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Sedangkan penanggung jawab kegiatan kemahasiswaan di UT Daerah adalah Direktur UT Daerah. Kegiatan kemahasiswaan merujuk pada Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Terbuka 2018.

#### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan kemahasiswaan dapat dikelompokkan sebagai berikut.

##### a. Penalaran dan Kreativitas

Kegiatan ini mencakup pembinaan bakat, minat, dan kreativitas mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, dan olah raga di dalam lingkup kelompok belajar setempat secara terjadwal. Dalam hal ini mahasiswa dapat membentuk kepanitiaan dan mengundang pelatih/instruktur yang relevan. Kegiatan kemahasiswaan ini juga bertujuan untuk menanamkan mahasiswa berpikir kritis dan bersikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, serta meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya

ilmiah. Kegiatan ini dapat berbentuk diskusi ilmiah, Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTMM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Program Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres), dan kegiatan lainnya yang sejenis.

b. **Bakat dan Minat**

Kegiatan ini mencakup pembinaan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, dan olah raga. Kegiatan bakat dan minat bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa, misalnya pelatihan kepemimpinan, jurnalistik, olah raga, dan seni. Kegiatan ini dapat berbentuk Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), Pekan Olah Raga dan Seni (Porseni), dan kegiatan lainnya yang sejenis.

c. **Kesejahteraan dan Kemasyarakatan**

Kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan mental dan rohani mahasiswa, serta memupuk kepedulian sosial. Selain itu untuk mewujudkan kemasyarakatan bidang sosial melalui pengabdian kepada masyarakat sebagai pengamalan dari salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan rasa kepedulian mahasiswa. Kegiatan ini dapat berbentuk program beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, kegiatan kerohanian, Musabaqah Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional (MTQMN), Program Hibah Bina Desa (PHBD), bakti sosial, dan kegiatan lainnya yang sejenis.

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

Kesadaran mahasiswa untuk meningkatkan motivasi belajar merupakan kewajiban yang harus dilakukan sebagai harapan bangsa dalam membangun sebuah bangsa yang berintegritas. Sebagai mahasiswa UT, motivasi belajar mandiri harus dapat tertanam dalam diri pribadi mahasiswa. Bukan hanya tugas dosen sebagai pengajar, namun motivasi diri mahasiswa perlu ditanamkan sebagai cara untuk menjadi semangat dalam memahami pelajaran demi menciptakan generasi tangguh dalam menciptakan negara yang lebih maju.

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.

Kegiatan yang berlangsung dalam KBM dapat berupa kegiatan yang termasuk dalam bidang penalaran dan kreativitas mahasiswa. 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. Mahasiswa yang ingin bergabung dalam KMB dapat menghubungi UT Daerah setempat. Pembinaan kegiatan KBM dilakukan oleh UT Daerah dan UT Pusat.

## **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](mailto: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

#### 1. Beban Studi Program Pascasarjana Universitas Terbuka bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama MULAI Tahun Akademik 2022/2023 Genap

Tabel 13  
Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama MULAI Tahun Akademik 2022/2023 Genap

No.	Program	Jumlah
1.	Magister Manajemen dengan Bidang Minat: a. Manajemen Keuangan b. Manajemen Pemasaran c. Manajemen Sumber Daya Manusia	41 sks
2	Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik	42 sks
3	Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris	42 sks
4	Magister Pendidikan Matematika	42 sks
5	Magister Pendidikan Dasar	42 sks
6	Magister Manajemen Perikanan	40 sks
7	Magister Studi Lingkungan	43 sks

## 2. Beban Studi Program Pascasarjana Universitas Terbuka bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama SEBELUM Tahun Akademik 2022/2023 Genap

Tabel 14  
Beban Studi bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi Pertama SEBELUM Tahun Akademik 2022/2023 Genap

No.	Program	Jumlah
1.	Magister Manajemen Bidang Minat: a. Manajemen Keuangan (reguler dan <i>online</i> ) b. Manajemen Pemasaran (reguler dan <i>online</i> ) c. Manajemen Sumber Daya Manusia (reguler dan <i>online</i> )	41 sks 41 sks 41 sks
2	Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik (reguler dan <i>online</i> ).	42 sks
3	Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (reguler dan <i>online</i> )	42 sks
4	Magister Pendidikan Matematika (reguler dan <i>online</i> ).	42 sks
5	Magister Pendidikan Dasar (reguler).	42 sks
6	Magister Manajemen Perikanan (reguler dan <i>online</i> )	40 sks
7	Magister Studi Lingkungan (reguler dan <i>online</i> )	43 sks

Penjelasan secara rinci masing-masing program adalah sebagai berikut.

### B. PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN (MM)

#### Visi

Program Studi Magister Manajemen UT menjadi penyelenggara pendidikan bidang ilmu manajemen jenjang Magister melalui sistem pendidikan jarak jauh, yang mampu bersaing pada tataran nasional, regional dan internasional.

**Misi**

1. Meningkatkan kemampuan dan wawasan tenaga profesional di bidang manajemen.
2. Meningkatkan kemampuan tenaga profesional dalam memecahkan permasalahan bisnis secara komprehensif dan integratif.
3. Meningkatkan kemampuan tenaga profesional untuk mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal bisnis untuk menjamin optimalisasi kinerja dan keberlanjutan bisnis.
4. Mengembangkan keilmuan bidang ilmu manajemen melalui penelitian, dan menyebarkan hasil kajian melalui berbagai forum dan media komunikasi.
5. Menggunakan hasil penelitian bidang ilmu manajemen dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.

**Tujuan Program**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan wawasan profesional di bidang manajemen.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan dan menerapkan keahlian di bidang manajemen untuk memecahkan permasalahan bisnis secara komprehensif dan integratif.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengantisipasi dan mengelola perubahan faktor internal dan eksternal bisnis 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.
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan komitmen tinggi untuk menerapkan temuan penelitian bidang manajemen bagi pemberdayaan masyarakat.

**Profil Lulusan**

Profil lulusan Magister Manajemen UT adalah lulusan yang diharapkan memiliki kompetensi sebagai wirausahawan, peneliti madya, manajer lini menengah, dan konsultan manajemen senior. Lulusan juga diharapkan memiliki kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian,

pengarahan, dan pengawasan pada organisasi baik pada instansi pemerintah atau swasta; mampu menerapkan ilmu manajemen dalam menjalankan dan mengembangkan usaha secara kreatif dan inovatif melalui pemanfaatan teknologi digital; memiliki sikap mandiri, profesional, bertanggung jawab, dan beretika dalam menjalankan bisnis dan organisasi; memiliki kemampuan komunikasi dan kerjasama untuk mengembangkan jejaring bisnis; dan memiliki kemampuan dalam melaksanakan penelitian.

### **Capaian Pembelajaran Lulusan**

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

#### **a. Sikap**

1. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
2. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
3. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
4. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
5. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

#### **b. Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoritis fungsi organisasi (pemasaran, sdm, keuangan) pada berbagai jenis organisasi secara mendalam;
2. Menguasai konsep teoritis rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional secara mendalam;
3. Menguasai konsep kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi;
4. Menguasai metode penelitian yang mencakup, studi kasus, survey, simulasi dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif serta eksplorasi, deskriptif dan verifikatif;
5. Menguasai konsep teoritis penciptaan dan penyampaian nilai pada pelanggan secara mendalam.

**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;
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 tersebut di atas dalam bentuk tesis atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya; dan
7. Mampu menggunakan teknologi informasi bagi pengembangan diri dan komunikasi.

**d. Keterampilan Khusus**

1. Mampu menjalankan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, pengendalian serta evaluasi) secara praktikal dan teoritikal sesuai dengan tipe organisasi;
2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, keuangan) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;
3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsional organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan;
4. Mampu mengidentifikasi kearif lokal dan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam fungsi manajemen;

5. Mampu berkontribusi dalam menyusun dan menjabarkan rencana strategis organisasi menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional;
6. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat manajerial, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi; dan
7. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi.

### Kurikulum Program MM

#### 1. Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi MULAI Semester 2022/2023 Genap (2023.1)

Program Studi MM menawarkan 3 (tiga) bidang minat, yaitu: Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Sumber Daya Manusia. Struktur kurikulum Program Magister Manajemen sebagai berikut.

Tabel 15  
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		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
7.	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia 2023.2 (Edisi 2* atau Edisi 3**) 2024.1 (Edisi 3)		3		
8.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
9.	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian	2	99	EKMA5300	Seminar dan Workshop Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)			2	
10.	EKMA5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
<b>MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN KEUANGAN</b>										
11.	EKMO5312	Manajemen Investasi	3	II.3	EKMA5312	Manajemen Investasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
12.	EKMO5313	Manajemen Keuangan Internasional	3	III.3	EKMA5313	Manajemen Keuangan Internasional (Edisi 3* atau Edisi 4**)			3	
<b>MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN PEMASARAN</b>										
13.	EKMO5317	Perilaku Konsumen	3	II.3	EKMA5317	Perilaku Konsumen (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)			3	
14.	EKMO5318	Pemasaran Strategik	3	III.3	EKMA5318	Pemasaran Strategik (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)			3	
<b>MATA KULIAH BIDANG MINAT MANAGEMEN SUMBER DAYA MANUSIA</b>										
15.	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	II.3	EKMA5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)			3	
16.	EKMO5320	Manajemen Kinerja	3	III.3	EKMA5320	Manajemen Kinerja (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)			3	
17.	EKMA5400	TAPM/Tesis <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

<sup>1)</sup> = Ujian TAPM/Tesis ditempatkan setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## 2. Bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi SEBELUM 2022/2023 Genap (2023.1)

Program MM menawarkan 3 (tiga) bidang minat, yaitu: Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Sumber Daya Manusia. **Mahasiswa tidak diperbolehkan pindah program atau bidang minat selama masa studi.**

### a. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Keuangan

**Tujuan program:**

- 1) Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi berbagai aspek empirik berdasarkan prinsip manajemen keuangan.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu berfikir strategis dalam mengelola permasalahan dalam keputusan investasi.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola keuangan secara profesional dan mampu mengantisipasi dinamika perubahan global.

### Capaian Pembelajaran

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Manajemen Bidang Minat Keuangan 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. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
5. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
6. Bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
7. 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 dan prinsip Manajemen Keuangan, dan peran keuangan dalam mendukung strategi pengembangan organisasi.
2. Menguasai pengetahuan tentang sistem informasi manajemen, dalam kaitan dengan pengembangan bisnis.
3. Menguasai berbagai metode untuk menganalisis kasus keuangan dan menyusun solusi.
4. Menguasai pengetahuan tentang fungsi manajemen keuangan, serta dapat mengaplikasikan pengelolaan keuangan organisasi.
5. Menguasai pengetahuan tentang komunikasi dengan memperhatikan dinamika dalam organisasi.
6. Menguasai berbagai metode penelitian untuk melakukan kajian empirik dalam bidang manajemen keuangan.

**c. Keterampilan Umum**

1. Mengidentifikasi masalah-masalah pengelolaan keuangan pada tingkat operasional dan pengambil keputusan, serta membuat alternatif keputusan berdasarkan prinsip manajemen keuangan.
2. Menyusun perencanaan keuangan berdasarkan fungsi keuangan dan sistem informasi keuangan, serta melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan sesuai dengan standar manajemen.

3. Mampu menyusun strategi pengelolaan keuangan bisnis maupun instansi publik yang memanfaatkan peluang internal dan eksternal, dan tuntutan perubahan masyarakat global.
4. Mengambil keputusan manajerial dalam bidang keuangan, melaksanakannya dan mengelola implikasi keputusan tersebut pada organisasi, serta mampu memimpin organisasi secara efektif.
5. Memberikan kontribusi pada pemecahan masalah-masalah keuangan dan pengembangan pengetahuan manajemen keuangan berdasarkan hasil penelitian.
6. Berkomunikasi dengan efektif lintas lini dan sektor berdasarkan prinsip pemberdayaan dan keselarasan kerja untuk mengusahakan efektivitas organisasi.

**d. Keterampilan Khusus**

1. Mampu melaksanakan fungsi keuangan pada level operasional di berbagai tipe organisasi;
2. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi keuangan pada level manajerial, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan;
3. Mampu berkontribusi dalam menyusun dan menjabarkan rencana strategis organisasi menjadi rencana manajerial organisasi pada bidang keuangan;
4. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat manajerial, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
5. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi;
6. Mampu menganalisis kebutuhan Sumberdaya keuangan dalam berbagai level dan fungsi;
7. Mampu memanfaatkan teknologi terkini dalam proses pembelajaran dan pemecahan masalah manajemen keuangan.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Reguler Bidang Minat Manajemen Keuangan sebagai berikut.

**Tabel 16**  
**Kurikulum Program Magister Manajemen Reguler Bidang Minat Manajemen**  
**Keuangan (Kode Prodi: 594)**

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 2023.2 (Edisi 2* atau Edisi 3**) 2024.1 (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	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
11.	EKMO5312	Manajemen Investasi <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5312	Manajemen Investasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
12.	EKMO5313	Manajemen Keuangan Internasional <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5313	Manajemen Keuangan Internasional (Edisi 3* atau Edisi 4**)			3	
13.	EKMA5400	TAPM/Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

1) = Mata Kuliah Konsentrasi.

2) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Keuangan sebagai berikut.

Tabel 17  
Kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen  
Keuangan (Kode Prodi: 598)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	EKMO5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
2.	EKMO5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
3.	EKMO5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
4.	EKMO5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
5.	EKMO5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
6.	EKMO5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
7.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia 2023.2 (Edisi 2*) 2024.1 (Edisi 3)		3		
8.	EKMO5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	EKMO5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian	2	99	EKMA5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)			2	
10.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
11.	EKMO5312	Manajemen Investasi <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5312	Manajemen Investasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
12.	EKMO5313	Manajemen Keuangan Internasional <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5313	Manajemen Keuangan Internasional (Edisi 3* atau Edisi 4**)			3	
13.	EKMA5400	TAPM/Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

1) = Mata kuliah konsentrasi.

2) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## **b. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Pemasaran**

### **Tujuan program:**

1. Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi kasus dan praktik dalam bisnis dengan menggunakan berbagai konsep manajemen pemasaran.
2. Menghasilkan manajer yang mampu berfikir strategis dalam menyusun strategi pemasaran.
3. Menghasilkan manajer yang mempunyai kemampuan strategik dalam pemasaran dan mampu mengantisipasi perubahan pada era globalisasi.

### **Capaian Pembelajaran**

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Manajemen Bidang Minat Pemasaran 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. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
5. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
6. Bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
7. 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 dan prinsip manajemen pemasaran dan peran pemasaran dalam mendukung strategi pengembangan.
2. Menguasai pengetahuan tentang sistem informasi organisasi manajemen dalam kaitan dengan pengembangan bisnis.
3. Menguasai berbagai metode untuk menganalisis kasus pemasaran.
4. Menguasai pengetahuan tentang fungsi manajemen pemasaran serta dapat mengaplikasikan strategi pemasaran dalam rangka pengembangan organisasi.
5. Menguasai pengetahuan tentang komunikasi dan teknologi informasi untuk pengembangan bisnis.
6. Menguasai berbagai metode penelitian untuk melakukan kajian empirik dalam manajemen pemasaran.

**c. Keterampilan Umum**

1. Mengidentifikasi masalah-masalah pengelolaan pemasaran pada tingkat operasional dan pengambil keputusan serta membuat alternatif keputusan berdasarkan prinsip manajemen pemasaran.
2. Menyusun perencanaan pemasaran berdasarkan fungsi manajemen pemasaran dan melaksanakan fungsi pengelolaan pemasaran sesuai dengan standar manajemen.
3. Mampu menyusun strategi pengelolaan pemasaran bisnis maupun instansi publik yang memanfaatkan peluang internal dan eksternal, dan tuntutan perubahan masyarakat global.
4. Mengambil keputusan manajerial dalam bidang pemasaran, melaksanakan dan mengelola implikasi dari keputusan tersebut pada organisasi.
5. Memberikan kontribusi pada pemecahan masalah-masalah pemasaran dan pengembangan pengetahuan manajemen pemasaran berdasarkan hasil penelitian.
6. Berkomunikasi dengan efektif lintas lini dan sektor berdasarkan prinsip pemberdayaan dan keselarasan kerja untuk mengusahakan efektivitas organisasi.
7. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan profesional di bidang pemasaran.

**d. Keterampilan Khusus**

1. Mampu melaksanakan fungsi pemasaran pada level operasional di berbagai tipe organisasi;
2. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi pemasaran pada level manajerial, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan;
3. Mampu berkontribusi dalam menyusun dan menjabarkan rencana strategis organisasi menjadi rencana manajerial organisasi pada bidang pemasaran;
4. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat manajerial, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
5. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi;
6. Mampu menganalisis kebutuhan Sumberdaya pemasaran dalam berbagai level dan fungsi;
7. Mampu memanfaatkan teknologi terkini dalam proses pembelajaran dan pemecahan masalah dalam bidang pemasaran.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Reguler Bidang Minat Manajemen Pemasaran sebagai berikut.

Tabel 18  
Kurikulum Program Magister Manajemen **Reguler** Bidang Minat Manajemen Pemasaran (Kode Prodi: 595)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	EKMA5101	Perilaku Organisasi	3	1.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
2.	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3	1.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen	3			

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
						(Edisi 1* atau Edisi 2**)				
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 2023.2 (Edisi 2*) 2024.1 (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	

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
11.	EKMO5317	Perilaku Konsumen <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5317	Perilaku Konsumen (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	EKMO5318	Pemasaran Strategik <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5318	Pemasaran Strategik (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	EKMA5400	TAPM/ Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

1) = Mata Kuliah Konsentrasi.

2) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Pemasaran sebagai berikut.

Tabel 19  
Kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Pemasaran (Kode Prodi: 585)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	EKMO5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
2.	EKMO5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
3.	EKMO5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
4.	EKMO5104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
5.	EKMO5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
6.	EKMO5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
7.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
8.	EKMO5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	EKMO5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian	2	99	EKMA5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)			2	
10.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
11.	EKMO5317	Perilaku Konsumen <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5317	Perilaku Konsumen (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	EKMO5318	Pemasaran Strategik <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5318	Pemasaran Strategik (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	EKMO5400	TAPM/ Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Mata kuliah konsentrasi.  
 2) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan IPK 3.10 dan mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMO5104) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

### **c. Program Magister Manajemen Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### **Tujuan program:**

- 1) Menghasilkan lulusan yang mampu mengevaluasi konsep, metode, praktik dan prinsip manajemen sumber daya manusia.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu berfikir strategis dalam menyusun pengembangan manajemen sumber daya manusia.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola kinerja sumber daya manusia di bidang pekerjaan masing-masing dan mampu mengantisipasi perubahan pada era globalisasi.

#### **Capaian Pembelajaran**

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Manajemen Bidang Minat Sumber Daya Manusia 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. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
5. Memiliki semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
6. Bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
7. 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 dan prinsip manajemen sumber daya manusia dan peran sumber daya manusia dalam mendukung strategi pengembangan strategi.

2. Menguasai pengetahuan tentang manajemen sumber daya manusia dalam kaitan dengan pengembangan organisasi.
3. Menguasai berbagai metode untuk menganalisis kasus sumber daya manusia.
4. Menguasai pengetahuan tentang sumber daya manusia sebagai aset organisasi, serta pengelolaan sumber daya manusia yang sesuai dengan aset yang dimiliki organisasi.
5. Menguasai pengetahuan tentang komunikasi dengan memperhatikan dinamika dalam organisasi.
6. Menguasai berbagai metode penelitian untuk melakukan kajian empirik dalam manajemen sumber daya manusia.
7. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan di bidang sumber daya manusia.

**c. Keterampilan Umum**

1. Mengidentifikasi masalah-masalah pengelolaan sumber daya manusia pada tingkat operasional dan pengambil keputusan serta membuat alternatif keputusan berdasarkan prinsip manajemen sumber daya manusia.
2. Menyusun perencanaan sumber daya manusia berdasarkan fungsi manajemen sumber daya manusia, dan melaksanakan fungsi pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan standar manajemen.
3. Mampu menyusun strategi pengelolaan sumber daya manusia untuk bisnis maupun instansi publik yang memanfaatkan peluang internal dan eksternal, dan tuntutan perubahan masyarakat global.
4. Mengambil keputusan manajerial dalam bidang sumber daya manusia, melaksanakan dan mengelola implikasi dari keputusan tersebut pada organisasi; serta mampu memimpin organisasi secara efektif.
5. Memberikan kontribusi pada pemecahan masalah-masalah sumber daya manusia dan pengembangan pengetahuan manajemen sumber daya manusia.
6. Berkomunikasi dengan efektif lintas lini dan sektor berdasarkan prinsip pemberdayaan dan keselarasan kerja untuk mengusahakan efektivitas organisasi.

**d. Keterampilan Khusus**

1. Mampu menjalankan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, pengendalian serta evaluasi) secara praktikal dan teoritikal sesuai dengan tipe organisasi;
2. Mampu melaksanakan fungsi SDM pada level manajerial di berbagai tipe organisasi;
3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsional organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan;
4. Mampu mengidentifikasi kearif lokal dan menerapkan prinsip prinsip kewirausahaan dalam fungsi manajemen;
5. Mampu berkontribusi dalam menyusun dan menjabarkan rencana strategis organisasi menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional;
6. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat manajerial, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
7. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi;
8. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi;
9. Mampu menganalisis kebutuhan Sumberdaya organisasi dalam berbagai level dan fungsi;
10. Mampu memanfaatkan teknologi terkini dalam proses pembelajaran dan pemecahan masalah dalam bidang SDM.

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen bidang minat Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut.

Tabel 20  
Kurikulum Program Magister Manajemen **Reguler** Bidang Minat Manajemen  
Sumber Daya Manusia (Kode Prodi: **596**)

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 2024.1 (Edisi 3)		3		
8.	EKMA5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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	
11.	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	EKMO5320	Manajemen Kinerja <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5320	Manajemen Kinerja (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	EKMA5400	TAPM/ Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

<sup>1)</sup> = Mata Kuliah Konsentrasi.

<sup>2)</sup> = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMA5104) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut.

Tabel 21  
Kurikulum Program Magister Manajemen *Online* Bidang Minat Manajemen Sumber Daya Manusia (Kode Prodi: 591)

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	EKMO5101	Perilaku Organisasi	3	I.1	EKMA5101	Perilaku Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
2.	EKMO5102	Sistem Informasi Manajemen	3	I.2	EKMA5102	Sistem Informasi Manajemen (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
3.	EKMO5103	Metode Kuantitatif	3	II.1	EKMA5103	Metode Kuantitatif (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
4.	EKM05104	Metode Penelitian Bisnis	3	II.2	EKMA5104	Metode Penelitian Bisnis (Edisi 2* atau Edisi 3**)	3			
5.	EKMO5205	Manajemen Keuangan	3	III.1	EKMA5205	Manajemen Keuangan (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
6.	EKMO5206	Manajemen Pemasaran	3	III.2	EKMA5206	Manajemen Pemasaran (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
7.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
8.	EKMO5208	Manajemen Operasi	3	IV.1	EKMA5208	Manajemen Operasi (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		

No	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	EKMO5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian	2	99	EKMA5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)			2	
10.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	I.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
11.	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia <sup>1)</sup>	3	II.3	EKMA5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	EKMO5320	Manajemen Kinerja <sup>1)</sup>	3	III.3	EKMA5320	Manajemen Kinerja (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	EKMO5400	TAPM/ Tesis <sup>2)</sup>	6	99						6
<b>Total sks</b>			<b>41</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Mata kuliah konsentrasi.
- 2) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Bisnis (EKMO5104) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## **C. PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI BIDANG MINAT ADMINISTRASI PUBLIK (MAP)**

### **Visi**

Menjadi pelaksana pendidikan secara akademik dalam ilmu administrasi publik jenjang Magister di Indonesia melalui sistem pendidikan jarak jauh, yang mampu bersaing pada tataran nasional, regional, dan internasional.

### **Misi**

1. Meningkatkan kemampuan Administrator Publik untuk memecahkan permasalahan publik secara komprehensif dan integratif.
2. Meningkatkan standar kinerja Administrator Publik sebagai pelayan masyarakat dan pelaksana kegiatan publik.
3. Meningkatkan kemampuan Administrator Publik dalam mengantisipasi dan mengelola perubahan lingkungan untuk mencapai keadilan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Mengembangkan bidang keilmuan Administrasi Publik melalui kajian dan penelitian.
5. Mengembangkan kapasitas Administrator Publik dalam menerapkan ilmu administrasi publik dalam kehidupan bermasyarakat.

### **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 ilmu administrasi publik secara profesional dengan menggunakan kemampuan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
5. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan penelitian yang menganalisis masalah-masalah pembangunan yang kompleks dan menerapkan perangkat analisis serta konseptual secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah pembangunan nasional dan daerah sehubungan dengan penyelenggaraan otonomi daerah.
6. Menghasilkan dan memelihara jaringan perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah dan institusi terkait dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

### **Profil Lulusan**

Mampu menjadi pemimpin dan manajer pada posisi dan tanggung jawab yang penting di sektor publik.

### **Capaian Pembelajaran**

Setelah menyelesaikan pendidikan, mahasiswa S2 Magister Administrasi Publik 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) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- 4) Berperan sebagai warganegara 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) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- 7) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- 8) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

- 9) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- 10) Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- 11) Menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas

**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 mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan memublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional berbentuk presentasi ilmiah atau yang setara
- 2) Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- 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 yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan 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 meningkatkan kapasitas
- 7) Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri
- 8) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

**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 Bidang Minat Administrasi Publik**

#### **1. Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi MULAI Semester 2022/2023 Genap (2023.1)**

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

Tabel 22  
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi 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			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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	
9.	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik	4	IV.3	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik (Edisi 2* atau Edisi 3**) #			4	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>14</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

<sup>1)</sup> = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## 2. Bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi SEBELUM 2022/2023 Genap (2023.1)

Program studi MAP menawarkan program MAP **Reguler** dan MAP **Online**. Proses pembelajaran pada kedua program ini sama-sama terdiri dari belajar mandiri dan tutorial kombinasi (gabungan antara tutorial asinkronus dan tutorial sinkronus). Perbedaannya terletak pada proses tutorial sinkronus, di mana pada program Reguler dilakukan dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM) sedangkan pada program Online tutorial sinkronus dilaksanakan dalam bentuk Tutorial Webinar (Tuweb). **Mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada program studi MAP reguler tidak boleh pindah ke program studi MAP online atau sebaliknya.**

### a. Kurikulum Program MAP Reguler

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

Tabel 23  
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi **Reguler** 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			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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	Studi Mandiri (Edisi 1)			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**) #				

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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>14</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPU5103) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

### b. Kurikulum Program MAP *Online*

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

Tabel 24  
Kurikulum Program Magister Ilmu Administrasi *Online* Bidang Minat  
Administrasi Publik (Kode Prodi: 590)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	MAPO5101	Teori Administrasi	3	I.1	MAPU5101	Teori Administrasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	3			
2.	MAPO5102	Teori dan Isu Pembangunan	3	I.2	MAPU5102	Teori dan Isu Pembangunan (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	3			
3.	MAPO5103	Metode Penelitian Administrasi	4	II.1	MAPU5103	Metodologi Penelitian Administrasi (Edisi 3* atau Edisi 4**) #	4			
4.	MAPO5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi	4	II.2	MAPU5104	Inovasi dan Perubahan Organisasi (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	4			
5.	MAPO5201	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	MAPU5201	Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**) #		3		
6.	MAPO5202	Administrasi Keuangan Publik	4	III.1	MAPU5202	Administrasi Keuangan Publik (Edisi 3* atau Edisi 4**) #		4		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
7.	MAPO5203	Pemerintahan Daerah	3	III.2	MAPU5204	Negara Bagian dan Pemerintahan Lokal (State and Local Government) (Edisi 1)		3		
8.	MAPO5300	Studi Mandiri	2	99	MAPU5300	Studi Mandiri (Edisi 1)			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**)				
9.	MAPO5301	Analisis Kebijakan Publik	4	IV.3	MAPU5301	Analisis Kebijakan Publik (Edisi 2* atau Edisi 3**)#			4	
10.	MAPO5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik	3	III.3	MAPU5302	Manajemen Strategik Organisasi Publik (Edisi 2)			3	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket / Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
11.	MAPO5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan	3	IV.1	MAPU5303	Kebijakan Pengembangan Wilayah dan Perkotaan (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
12.	MAPO5400	TAPM/Tesis <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>14</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10, mata kuliah Metode Penelitian Administrasi (MAPO5103) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## **D. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS (MPBI)**

**Visi**

Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris menjadi penyelenggara pendidikan bidang ilmu pendidikan bahasa Inggris jenjang magister menggunakan sistem pendidikan jarak jauh yang mampu bersaing pada tataran nasional.

## **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**

Profil lulusan S2 Pendidikan Bahasa Inggris UT adalah lulusan yang diharapkan memiliki kompetensi dalam mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan dalam pembelajaran Bahasa Inggris. Selain itu para lulusan juga diharapkan memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian, evaluasi dan pengembangan kurikulum serta menguasai teknologi informasi dan komunikasi (TIK), yang kemudian mampu mengaplikasikannya secara profesional.

## **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 menyebarkan 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)****1. Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi MULAI Semester 2022/2023 Genap (2023.1)**

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris sebagai berikut.

Tabel 25  
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		
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	Studi Mandiri dan Seminar Proposal			2	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					PTAP5406	Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)				
					PTAP5400	Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**)				
					PTAP5401	Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**)				
						Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**)				
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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total SKS</b>		<b>42</b>				<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5201) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## 2. Bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi SEBELUM 2022/2023 Genap (2023.1)

Program MPBI menawarkan program **Reguler** dan program **Online**. Proses pembelajaran pada kedua program ini sama-sama terdiri dari belajar mandiri dan tutorial kombinasi (gabungan antara tutorial asinkronus dan tutorial sinkronus). Perbedaannya terletak pada proses tutorial sinkronus, di mana pada program Reguler dilakukan dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM) sedangkan pada program Online tutorial sinkronus dilaksanakan dalam bentuk Tutorial Webinar (Tuweb). **Mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada program reguler tidak boleh pindah ke program program online atau sebaliknya.**

### a. Kurikulum Program MPBI Reguler

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris Reguler sebagai berikut.

Tabel 26  
Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris Reguler  
(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			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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		
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	Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian (Edisi 1* atau Edisi 2**)			2	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					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.	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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total SKS</b>		<b>42</b>				<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

1) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MIPK5201) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

#### **b. Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI) Online**

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris *Online* sebagai berikut.

Tabel 27  
Kurikulum Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris *Online*  
(Kode Prodi: 581)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	MPBO5101	Critical Reading and Writing	3	I.1	MPBI5101	Critical Reading and Writing (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)	3			
2.	MPBO5102	Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran	3	I.2	MPDR5102	Integrasi Teori dan Praktik Pembelajaran (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)		3		
2.	MPBO5103	Language Teaching Methods	3	I.3	MPBI5103	Language Teaching Methods (Edisi 1♦ atau Edisi 2♦♦)	3			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
3.	MPBO5104	Applied Linguistics	3	II.1	MPBI5104	Applied Linguistics (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
5.	MPBO5201	Assessment in Language Teaching	3	I.4	MPBI5201	Assessment in Language Teaching (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
6.	MPBO5202	Grammar Analysis	3	III.2	MPBI5202	Grammar Analysis (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
4.	MPBO5203	Metode Penelitian Pendidikan	4	II.2	MIPK5201	Metode Penelitian Pendidikan (Edisi 1* atau edisi 2**)	4			
7.	MPBO5204	EFL Curriculum and Materials Development	3	III.1	MPBI5204	EFL Curriculum and Materials Development (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
9.	MPBO5300	Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian	2	99	MPDR5300  PTAP5406	Studi Mandiri dan Seminar Proposal 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
					PTAP5400	Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**)				
					PTAP5401	Pedoman Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (Edisi 3* atau Edisi 4**)				
10.	MPBO5301	Evaluasi Program Pendidikan	3	II.3	MIPK5301	Evaluasi Program Pendidikan (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
11.	MPBO5302	Sociolinguistics and Language Teaching	3	IV.1	MPBI5302	Sociolinguistics and Language Teaching (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	MPBO5303	Innovations in ELT	3	IV.2	MPBI5303	Innovations in ELT (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	MPBO5400	TAPM <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total SKS</b>		<b>42</b>				<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MPBO5203) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## **E. PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN MATEMATIKA (MPMt)**

### **Visi**

Program Magister Pendidikan Matematika menjadi penyelenggara pendidikan bidang ilmu Pendidikan Matematika jenjang magister menggunakan sistem pendidikan jarak jauh, yang mampu bersaing pada tataran nasional.

### **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.

### **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. Menyiapkan dan menghasilkan lulusan sebagai pendidik profesional yang mampu memecahkan masalah pendidikan dan pembelajaran matematika pada konteks lokal dan nasional, dan mengembangkan keilmuan pendidikan matematika melalui praktik profesional dan penelitian. Profesional ditunjukkan dengan mampu dalam pembelajaran matematika di sekolah, melakukan inovasi dalam pembelajaran matematika dan melakukan penelitian dalam bidang pendidikan matematika.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan/membuat karya akademik melalui kegiatan penelitian dan menyebarluaskan hasil penelitian.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan berbagai bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan inovasi pembelajaran matematika untuk meningkatkan kualitas pembelajaran 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, kejujuran, 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 kolegial/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****1. Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi MULAI Semester 2022/2023 Genap (2023.1)**

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika sebagai berikut.

Tabel 28  
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		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	MPMT5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika	2	99	MPMT5304	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika 2023.2 (Edisi 1) 2024.1 (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**)				
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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>12</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**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) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## 2. Bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi SEBELUM 2022/2023 Genap (2023.1)

Program MPMt menawarkan program **Reguler** dan program **Online**. Program Proses pembelajaran pada kedua program ini sama-sama terdiri dari belajar mandiri dan tutorial kombinasi (gabungan antara tutorial asinkronus dan tutorial sinkronus). Perbedaannya terletak pada proses tutorial sinkronus, di mana pada program Reguler dilakukan dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM) sedangkan pada program Online tutorial sinkronus dilaksanakan dalam bentuk Tutorial Webinar (Tuweb). **Mahasiswa yang sudah mendaftarkan pada program reguler tidak boleh pindah ke program program online atau sebaliknya.**

### a. Kurikulum Program MPBI Reguler

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika Reguler sebagai berikut.

Tabel 29  
 Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika **Reguler**  
 (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		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	MPMT5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika	2	99	MPMT5304	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika 2023.2 (Edisi 1) 2024.1 (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**)				
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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>12</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**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) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

**b. Kurikulum Program MPMt Online**

Struktur kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika *Online* sebagai berikut.

Tabel 30  
Kurikulum Program Magister Pendidikan Matematika *Online*  
(Kode Prodi: 592)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	MPMO5101	Sejarah dan Filsafat Matematika	3	I.1	MPMT5101	Sejarah dan Filsafat Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
2.	MPMO5102	Perkembangan Pendidikan Matematika	3	II.3	MPMT5102	Perkembangan Pendidikan Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
3.	MPMO5103	Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika	3	I.2	MPMT5103	Fondasi Matematika & Bukti dalam Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
4.	MPMO5104	Aljabar	3	II.2	MPMT5104	Aljabar (Edisi 1* atau Edisi 2**)	3			
5.	MPMO5201	Geometri	3	IV.2	MPMT5201	Geometri (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
6.	MPMO5202	Teori Bilangan	3	III.2	MPMT5202	Teori Bilangan (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
7.	MPMO5203	Metode Penelitian Pendidikan Matematika	4	IV.1	MPMT5203	Metode Penelitian Pendidikan Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)		4		
8.	MPMO5204	Analisis Kurikulum Matematika	3	III.1	MPMT5204	Analisis Kurikulum Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)		3		
9.	MPMO5300	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika	2	99	MPMT5304  PTAP5406	Seminar dan <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika (Edisi 1) 2023.2 (Edisi 1) 2024.1 (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**)				
10.	MPMO5301	Pembelajaran Matematika	3	I.3	MPMT5301	Pembelajaran Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
11.	MPMO5302	Evaluasi Pembelajaran Matematika	3	I.4	MPMT5302	Evaluasi Pembelajaran Matematika (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
12.	MPMO5303	Analisis Real	3	II.1	MPMT5303	Analisis Real (Edisi 1* atau Edisi 2**)			3	
13.	MPMO5400	TAPM <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>12</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan Matematika (MPMO5203) 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.

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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.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 menyebarkan 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/ sejawatan 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 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 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 31

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			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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	
10.	MPDR5300	Studi Mandiri dan Seminar Proposal Penelitian	2	99	MPDR5300  PTAP5406	Studi Mandiri dan Seminar Proposal 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	
					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 <sup>1)</sup>	6	99							6
	<b>Total sks</b>		<b>42</b>				<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	

**Keterangan:**

- 1) = Ujian Tesis/TAPM ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai mata kuliah Metode Penelitian Pendidikan (MPDR5103) 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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## **G. 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 international.

### **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 yang ramah lingkungan.
3. Menguasai manajemen usaha budidaya perikanan (*aquaculture farming*), usaha perikanan tangkap, dan pengolahan hasil perikanan.
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 *Sustainable 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).

### 1. Bagi Mahasiswa Baru yang Melakukan Registrasi MULAI Semester 2022/2023 Genap (2023.1)

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan yang diselenggarakan sebagai berikut.

Tabel 32  
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	1.4	MMPI5101	Ekologi (Edisi 1* atau Edisi 2**)#	3			

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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**)#			2	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
					PTAP5400	Panduan Penulisan Proposal dan TAPM (Edisi 3* atau Edisi 4**)				
					PTAP5401	Pedoman Ujian Sidang Program Pascasarjana (Edisi 4* atau Edisi 5**) 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 <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>40</b>				<b>9</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

<sup>1)</sup> = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

## 2. Bagi Mahasiswa yang Melakukan Registrasi SEBELUM 2022/2023 Genap (2023.1)

Program Studi Magister Ilmu Kelautan Bidang Minat Manajemen Perikanan menawarkan program Reguler dan program *Online*. Proses pembelajaran pada kedua program ini sama-sama terdiri dari belajar mandiri dan tutorial kombinasi (gabungan antara tutorial asinkronus dan tutorial sinkronus). Perbedaannya terletak pada proses tutorial sinkronus, di mana pada program Reguler dilakukan dalam bentuk tutorial tatap muka (TTM) sedangkan pada program Online tutorial sinkronus dilaksanakan dalam bentuk Tutorial Webinar (Tuweb). **Mahasiswa yang sudah meregistrasikan pada program Reguler tidak boleh pindah ke program program *Online* atau sebaliknya.**

### a. Kurikulum Program MMP Reguler

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan yang diselenggarakan secara reguler sebagai berikut.

Tabel 33  
Struktur Kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan **Reguler**  
(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		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
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	Studi Lapangan (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.	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	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
14.	EKMA5309	Manajemen Strategik	3	1.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
15.	MMPI5400	TAPM/Tesis <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>40</b>				<b>9</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

<sup>1)</sup> = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

**b. Kurikulum Program MMP Online**

Struktur kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan *Online* sebagai berikut.

Tabel 34  
Kurikulum Program Magister Manajemen Perikanan *Online*  
(Kode Prodi: 593)

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
1.	MMPO5101	Ekologi	3	I.4	MMPI5101	Ekologi (Edisi 1* atau Edisi 2**) #	3			
2.	MMPO5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan	2	I.2	MMPI5102	Manajemen Sumber Daya Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	2			
3.	MMPO5103	Statistika	2	III.1	MMPI5103	Statistika (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	2			
4.	MMPO5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut	2	III.2	MMPI5104	Pengelolaan Wilayah Pesisir & Laut (Edisi 2* atau Edisi 3**) #	2			
5.	MMPO5201	Budidaya Perikanan	3	II.2	MMPI5201	Budidaya Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**) #		3		
6.	MMPO5202	Metodologi Penelitian	2	IV.1	MMPI5202	Metodologi Penelitian (Edisi 2* atau Edisi 3**) #		2		
7.	MMPO5203	Metode Penangkapan Ikan	2	III.3	MMPI5203	Metode Penangkapan Ikan (Edisi 2* atau Edisi 3**) #		2		
8.	MMPO5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan	3	IV.3	MMPI5204	Ekonomi Pembangunan Perikanan (Edisi 1* atau Edisi 2**) #		3		

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
9.	EKMO5207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IV.2	EKMA5207	Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2* atau Edisi 3**)		3		
10.	MMPO5300	Studi Lapangan	2	99	MMPI5399	Studi Lapangan (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.	MMPO5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan	2	II.3	MMPI5301	Sosial Ekonomi Masyarakat Perikanan (Edisi 2)			2	
12.	MMPO5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan	2	I.1	MMPI5302	Legalitas Hukum Kelautan dan Perikanan (Edisi 2* atau Edisi 3**)			2	
13.	MMPO5303	Pengolahan Hasil Perikanan	3	II.4	MMPI5303	Pengolahan Hasil Perikanan (Edisi 2)			3	

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/ Semester			
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV
14.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	1.3	EKMA5309	Manajemen Strategik (Edisi 2* atau Edisi 3**)			3	
15.	MMPO5400	TAPM/Tesis <sup>1)</sup>	6	99						6
	<b>Total sks</b>		<b>40</b>				<b>9</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

**Keterangan:**

- 1) = Ujian TAPM/Tesis ditempuh setelah lulus semua mata kuliah dengan minimal IPK 3.10 dan nilai Mata Kuliah Metodologi Penelitian (MMPO5202) 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 multi media sebagai pengayaan dapat diakses di [www.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.ut.ac.id/banc)

**H. 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 professional 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 disiplinier 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 35  
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	Metodologi Penelitian (Edisi 2* atau Edisi 3**)#		3							

No.	Mata Kuliah		sks	Wkt Ujian	Bahan Ajar		Paket/Semester								
	Kode	Nama			Kode	Nama	I	II	III	IV	V	VI			
					MSLK5109	Analisis Penelitian di Era Digital (Edisi 1)									
9.	MSLK5110	Psikologi Lingkungan	3	IV.3	MSLK5110	Psikologi Lingkungan (Edisi 1)		3							
10.	MSLK5200	Studi Mandiri	2	99	EKMA5300	Seminar dan Workshop 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.	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						1					
15.	MSLK5205	Seminar Hasil TAPM	1	99									1		
16.	MSLK5400	TAPM <sup>1)</sup>	4	99										4	
	<b>Total sks</b>		<b>43</b>					11	15	12				5	

**Keterangan:**

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

# = Bahan ajar disertai multimedia.

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.p2m2.ut.ac.id/banc](http://www.p2m2.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 36  
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.

## **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 “TENTANG UT” submenu “CONTACT CENTER HALLO-UT”.
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. Papan pengumuman di UT Daerah.
6. Leaflet atau brosur tentang UT.
7. Alamat e-mail [pasca@ecampus.ut.ac.id](mailto: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 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](mailto:prodimapu@ecampus.ut.ac.id)
2. Prodi Magister Manajemen: [prodimm@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodimm@ecampus.ut.ac.id)
3. Prodi Magister Manajemen Perikanan: [prodimmmp@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodimmmp@ecampus.ut.ac.id)
4. Prodi Magister Manajemen Pendidikan Matematika: [prodimpmt@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodimpmt@ecampus.ut.ac.id)
5. Prodi Magister Pendidikan Dasar: [prodimpdr@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodimpdr@ecampus.ut.ac.id)

6. Prodi Magister Pendidikan Bahasa Inggris: [prodimpbi@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodimpbi@ecampus.ut.ac.id)
7. Prodi Magister Studi Lingkungan: [prodisl@ecampus.ut.ac.id](mailto:prodisl@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](mailto: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)

**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 Penyerahan Pasfoto dan Tanda Tangan Mahasiswa



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

AM01-RK04c-R11.1  
 14 Maret 2017

#### FORMULIR Pas Foto dan Tanda Tangan Mahasiswa

NIM :

Nama Mahasiswa :

Tanggal Lahir :  -  -

UPBJJ :  /

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

Diserahkan tanggal :

## Lampiran 5

### 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

### **Daftar Alamat Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Badan Perpustakaan Daerah**

Perpustakaan Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FKP2TN adalah:

- 1) Perpustakaan Akademi Militer Magelang
- 2) Perpustakaan Akademi TNI Angkatan Laut
- 3) Perpustakaan Akper Madiun
- 4) Perpustakaan Akper Pemda Luwuk
- 5) Perpustakaan Akper Pemkab Ponorogo
- 6) Perpustakaan IAIN Bengkulu
- 7) Perpustakaan IAIN Jember
- 8) Perpustakaan IAIN Salatiga
- 9) Perpustakaan IAIN Sultan Amai Gorontalo
- 10) Perpustakaan IAIN Surakarta
- 11) Perpustakaan IAIN Tulungagung
- 12) Perpustakaan Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN)
- 13) Perpustakaan Institut Pertanian Bogor
- 14) Perpustakaan Institut Seni Indonesia Denpasar
- 15) Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta
- 16) Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta
- 17) Perpustakaan Institut Teknologi Bandung
- 18) Perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh November-Surabaya
- 19) Perpustakaan Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS) ITS
- 20) Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta
- 21) Perpustakaan Politeknik Manufaktur Negeri Bandung
- 22) Perpustakaan Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
- 23) Perpustakaan Politeknik Negeri Jember
- 24) Perpustakaan Politeknik Negeri Madiun
- 25) Perpustakaan Politeknik Negeri Malang
- 26) Perpustakaan Politeknik Negeri Medan
- 27) Perpustakaan Politeknik Negeri Padang
- 28) Perpustakaan Politeknik Negeri Semarang
- 29) Perpustakaan Politeknik Perikanan Negeri Tual
- 30) Perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep

- 31) Perpustakaan Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh
- 32) Perpustakaan Sekolah Tinggi Energi dan Mineral (STEM) KPA Satker  
Aka Migas-Cepu
- 33) Perpustakaan Sekolah Tinggi Multi Media “MMTC”
- 34) Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir- Batam
- 35) Perpustakaan STAIN Curup
- 36) Perpustakaan STAIN Kediri
- 37) Perpustakaan Stain Kudus
- 38) Perpustakaan STAIN Pekalongan
- 39) Perpustakaan STAIN Ponorogo
- 40) Perpustakaan STAIN Samarinda
- 41) Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- 42) Perpustakaan UIN Raden Fatah
- 43) Perpustakaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau
- 44) Perpustakaan UIN Sunan Ampel-Surabaya
- 45) Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga-Yogyakarta
- 46) Perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah-Jakarta
- 47) Perpustakaan UIN Walisongo-Semarang
- 48) Perpustakaan Universitas Airlangga, Surabaya,
- 49) Perpustakaan Universitas Bengkulu,
- 50) Perpustakaan Universitas Diponegoro,
- 51) Perpustakaan Universitas Gadjah Mada,
- 52) Perpustakaan Universitas Jember.
- 53) Perpustakaan Universitas Jenderal Soedirman,
- 54) Perpustakaan Universitas Lampung,
- 55) Perpustakaan Universitas Maritim Raja Ali Haji
- 56) Perpustakaan Universitas Mataram,
- 57) Perpustakaan Universitas Musamus Merauke
- 58) Perpustakaan Universitas Negeri Gorontalo,
- 59) Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta,
- 60) Perpustakaan Universitas Negeri Malang,
- 61) Perpustakaan Universitas Negeri Manado,
- 62) Perpustakaan Universitas Negeri Semarang,
- 63) Perpustakaan Universitas Negeri Surabaya,
- 64) Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta,

- 65) Perpustakaan Universitas Padjadjaran
- 66) Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha,
- 67) Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia-Bandung
- 68) Perpustakaan Universitas Riau,
- 69) Perpustakaan Universitas Samudra
- 70) Perpustakaan Universitas Negeri Sebelas Maret,
- 71) Perpustakaan Universitas Sriwijaya,
- 72) Perpustakaan Universitas Sultan Agung Tirtayasa,
- 73) Perpustakaan Universitas Syiah Kuala
- 74) Pusat Layanan Pustaka Universitas Terbuka,
- 75) Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura
- 76) Perpustakaan Universitas Udayana,

### **DAFTAR ALAMAT BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

<b>No.</b>	<b>Nama Lembaga</b>	<b>Alamat</b>
1.	Badan Arsip dan Perpustakaan, Provinsi Nangroe Aceh Darussalam	Jl. T. Nyak Arief (Lamgugop) Banda Aceh 23115 Telp. (0651) 7551953 Fax. (0651) 7551951 Laman: <a href="mailto:bap-nad.pnri.go.id">bap-nad.pnri.go.idmailto:bpad@sumut.go.id</a>
2.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara	Jl. Brigjen Katamso No.45 K, Medan 20159 Telp. (061) 4512746 Fax. (061) 4570827 E-mail: <a href="mailto:bpad@sumut.go.id">bpad@sumut.go.id</a> Laman: <a href="http://bpadprovsumu.blogspot.co.id">bpadprovsumu.blogspot.co.id</a>
3.	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat	Jl. Diponegoro No. 4 Padang Telp. (0751) 21607 Fax. (0751) 35646 Laman: <a href="http://pustakaarsipprovsumbar.com">pustakaarsipprovsumbar.com</a>
4.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Riau	Jl. Jendral Sudirman No.462, Pekanbaru 28126 Telp. (0761) 34068 Fax. (0761) 34068 E-mail: <a href="mailto:pustaka@riau.go.id">pustaka@riau.go.id</a> Laman: <a href="http://bpad-riau.pnri.go.id">bpad-riau.pnri.go.id</a>
5.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kepulauan Riau	Jl. Soekarno Hatta No.26-28, Tanjungpinang 29113 Telp (0771) 318570 Fax. (0771) 318571 E-mail: <a href="mailto:bpad-kepri@yahoo.co.id">bpad-kepri@yahoo.co.id</a> Laman: <a href="http://bpad-kepri.pnri.go.id">bpad-kepri.pnri.go.id</a>

No.	Nama Lembaga	Alamat
6.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi	Jl. Rd Poerboyo Kolopaking No.65 Telanaipura 36124 Telp.(0741) 61843, 61310 Fax. (0741) 62158, E-mail: admin@perpustakaanjambi.com Laman: bpad-jambi.pnri.go.id
7.	Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	Jl. Demang Lebar Daun No.47, Palembang 30137 Telp. (0711) 357175 Fax. (0711) 317342 E-mail: pusdasumsel@gmail.commailto:banpustaka@yahoo.com Laman: www.banpustaka.com
8.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Bangka-Belitung	Jl. Ahmad Yani No.117, Pangkal Pinang, 33100 Telp. (0717) 434932 Fax. (0717) 434932 E-mail: bpad.babel@gmail.com Laman: bpad.babelprov.go.id
9.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Bengkulu	Jl. Mahoni No. 12, Bengkulu 38227 Telp. (0736) 26095 Fax. (0736) 26095 Laman: bpadbengkuluprov.wordpress.com
10.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Lampung	Jl. W. Monginsidi No.144, Teluk Betung Bandar Lampung – 35215 Telp. (0721) 484892, Fax. (0721) 485401. E-mail: arsip@lampungprov.go.id Laman: www. arsip-lampung.com
11.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta	Jl. Perintis Kemerdekaan no.1, Pulogadung, Jaktim 13260 Telp (021) 47860095 Fax (021) 47865922 E-mail: bpad@bpadjakarta.net Laman: www. bpadjakarta.net
12.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten	Jl. Raya Jakarta-Serang km4 , Pakupatan, Serang Banten Telp. (0254) 280774 Fax. (0254) 280785 E-mail:admin@bpad.bantenprov.go.id mailto:perpustakaanbanten@yahoo.co.id Laman: www.bpad.bantenprov.go.id
13.	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat	Jl. Kawaluyaan Indah II No.4, Soekarno-Hatta, Bandung 40285 Telp. (022) 7320048, 7320050 Fax. (022) 7320049 E-mail : bapusipda@jabarprov.go.id Laman : bapusida.jabarprov.go.id

No.	Nama Lembaga	Alamat
14.	Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	Jl. Dr. Setiabudi 201C, Semarang 50263 Telp. (024) 7473800, 7473746, 7474170 Fax. (024) 7473800 E-mail: admin@arpusda.jatengprov.go.id Laman: arpusda.jatengprov.go.id
15.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi D.I. Yogyakarta	Jl. Tentara Rakyat Mataram No.29, Yogyakarta 55231 Telp. (0274) 513969, 566170 Fax. (0274) 566170 E-mail: bpad_diy@yahoo.commailto:perpusda_diy@yahoo.com Laman: bpadjogja.info
16.	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur  UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar	Jl. Menur Pumpungan No. 32, Surabaya 60118 Telp. (031) 5947830 Fax. (031) 5921055 E-mail: bapersip@jatimprov.go.id Laman: bapersip.jatimprov.go.id Jl. Kalasan No.1 Blitar 66133 - Jatim Telp. (0342) 815479 , 815477 Fax. (0342) 815479 Laman: perpusbungkarno.perpusnas.go.id
17.	Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Barat	Jl. Letjen Sutoyo No.6, Pontianak 78121. Telp. (0561)735238,743779 Fax. (0561) 735238 E-mail: perpusprovkalbar@yahoo.co.id Laman: bpkd.kalbarprov.go.id
18.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.11 Palangkaraya 73111 Telp. (0536) 3221575, 3226981.3237726 Fax. (0536) 3221675 E-mail : perpustakaan Kalteng@ymail.com Laman : kalteng.go.id
19.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan	Jalan Jenderal A. Yani KM. 6.400, No.6 Rt.16, Banjarmasin 70249 Telp. (0511) 3256155, 7513565 Fax. (0511) 3256154 E-mail: info@bpad.kalselprov.go.id Laman: bpad.kalselprov.go.id

No.	Nama Lembaga	Alamat
20.	Badan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur	Jl. Ir. H. Juanda No.4, Samarinda 75124 Telp. (0541) 744628 Fax. (0541) 744628 E-mail: perpustakaan.kaltimprov@gmail.com Laman: perpustakaan.kaltimprov.go.id
21.	Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Bali	Jl. Teuku Umar, No. 55 Denpasar 80114 Telp. (0361) 234386,229516 Fax. (0361) 229517 E-mail: bapusip@baliprov.go.id Laman: www.bapusip.baliprov.go.id
22.	Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Nusa Tenggara Barat	Jl. Majapahit No.9, Kekalik, Mataram 83125 Telp. (0370) 631585 Fax. (0370) 622502 E-mail: bpap@ntbprov.go.id Laman: www.bpap.ntbprov.go.id
23.	Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Jl. Tompelo No.1, Kupang 85225 Telp. (0380) 832313, 825898,830629 Fax. (0380) 821984 E-mail: bapus-ntt@yahoo.com Laman: bapus-ntt.pnri.go.id
24.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara	Jl. TNI No.1, Tikala, Manado 95124. Telp. (0431) 854982, 852304,862084, 852304 Fax. (0431) 854982, 852304 Laman: bpad-sulut.pnri.go.id
25.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Jl. Banteng No.6, Palu 94231 Telp. (0451) 481490 Fax. (0451) 482978 E-mail: bapusda-sulteng@yahoo.com Laman: bpad-sulteng.pnri.go.id
26.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Jl. Sultan Alauddin Km. 7 (Tala Salapang) Makassar 90221 Telp. (0411) 583191, 867972 Fax. (0411) 583095 Laman: bpad-sulse-lib.com
27.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara	Jl. H. Abdul Silondae No.133 Kendari 93111 Telp. (0401) 3122727, 3127481 Fax. (0401) 3123835, 3127573 Laman: bpad-sultra.pnri.go.id

No.	Nama Lembaga	Alamat
28.	Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Barat	Jl. KH. Abd. Malik Pattana Endang, Mamuju 91512 Telp. (0426) 22269 E-mail: <a href="mailto:perpus@gmail.com">perpus@gmail.com</a> Laman: <a href="http://bapinsipda-sulbar.pnri.go.id">bapinsipda-sulbar.pnri.go.id</a> <a href="mailto:perpus-sulbar2007@yahoo.com">mailto:perpus-sulbar2007@yahoo.com</a>
29.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Maluku	Jl. A.Y. Patty No.2, Lorong Cempaka Ambon 97126 Telp. (0911) 352737, 354040 Fax. (0911) 352737 E-mail: <a href="mailto:bpadm Maluku@yahoo.com">bpadm Maluku@yahoo.com</a> Laman: <a href="http://bpad-maluku.pnri.go.id">bpad-maluku.pnri.go.id</a>
30.	Badan Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Maluku Utara	Jl. Lintas Halmahera Gosate Puncak No.1 Ternate Telp. (0921) 3125492 Fax. (0921) 3125492 Laman: <a href="http://bkpd-malut.pnri.go.id">bkpd-malut.pnri.go.id</a>
31.	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Gorontalo	Jl. Pangeran Hidayat II No.142, Gorontalo 96127 Telp. (0435) 827030, 8211277 Fax. (0435) 827030 E-mail: <a href="mailto:kpad.gorontalo@gmail.com">kpad.gorontalo@gmail.com</a> Laman: <a href="http://kpad-gorontalo.pnri.go.id">kpad-gorontalo.pnri.go.id</a>
32.	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua	Jl. Raya Abepura, Entrop No.14, Jayapura 99225 Telp. (0967) 524081, 581366 Fax. (0967) 524081 E-mail: <a href="mailto:kaban_pustaka@papua.go.id">kaban_pustaka@papua.go.id</a> Laman: <a href="http://www.papua.go.id">www.papua.go.id</a> <a href="mailto:bperpusdapapua@telkom.net">mailto:bperpusdapapua@telkom.net</a>
33.	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Papua Barat	Jl. Yogyakarta No. 1 Manokwari Telp. (0986) 215361, 215363 Fax. (0986) 215363 Laman: <a href="http://bapusda-papubarat.pnri.go.id">bapusda-papubarat.pnri.go.id</a>

**Lampiran 8**

**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 9

### 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 10**

**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 11****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 12

### FORMULIR PENYERAHAN PASFOTO UNTUK IJAZAH

Nomor SK Rektor

Pengukuhan Kelulusan : ..... Tanggal .....

Nomor Urut di SK Rektor : .....

Nomor Induk Mahasiswa :

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

N a m a : .....

NIK : .....

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Alamat : .....

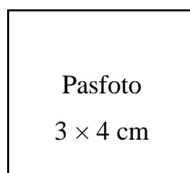
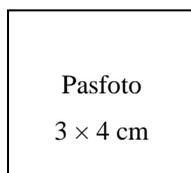
Kode Pos : .....

Kabupaten/Provinsi : ...../.....

Telepon/HP : ...../.....

Program Studi : .....

UT Daerah : .....



.....20....

**Pengirim,**

#### Catatan:

1. Kirimkan pasfoto hitam putih (dof) ukuran 3 × 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ke UT Daerah posisi muka menghadap ke depan dan memakai pakaian resmi (tidak boleh memakai kaos/T shirt). Untuk laki-laki tidak memakai penutup kepala. Untuk wanita tidak memakai penutup wajah/cadar. Bagi yang berkerudung, tidak bercorak.
2. Tuliskan Nama dan NIM di belakang pasfoto, serta tempelkan pada kolom pasfoto di atas (hanya sebagian saja agar mudah dilepas).
3. Lulusan yang tidak mengirimkan pasfoto ke UT Daerah tidak akan diproses ijazahnya.

**UT tidak bertanggung jawab atas kerusakan atau hilangnya ijazah apabila lulusan tidak melengkapi pasfoto sampai batas waktu 5 (lima) bulan setelah pelaksanaan wisuda di UT Pusat.**

### Lampiran 13

#### 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 14

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

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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							20228 Telp. 061-7323795, 7326261 Faks. 061-7326260 E-mail: ut-medan @ecampus.ut.ac.id	
4	13	UT Batam	Angga Sucitra Hendrayana, M.Si.	Lusy Farina, S.E., AK.	Adisti Yuliastrin, S.Si., M.Si.	Amrin, S.E..	Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-323478 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	pangkalpinang.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Bangka Belitung Air Hitam, Pangkal Pinang Telp. 0717-424986, 437949 Faks. 0717-436140, 431315 E-mail: ut-pangkalpinang @ecampus.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
8	17	UT Jambi	Yasir Riady, S.S., M.Hum.	Ardiyansyah, S.E.	Milde Wahyu, M.M.	Achmad Syifqi, S.Kom.	Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id	jambi.ut.ac.id
9	18	UT Palembang	Dr. Meita Istianda, S.IP., M.Si.	Imam Dwinusa Harun, S.E.	Triana Sri Gunarti, M.Si.	Wisnu Firdiansah Haris, M.M.	Jln. Kol. H. Burlian KM. 10, Karya Baru, Alang-Alang Lebar, Palembang 30154	palembang.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Telp. 0711-5724000 (Hunting) Fax. 0711-5724100 E-mail: Palembang @ecampus.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. Whika Febria Dewatisari, 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, 29622059	jakarta.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 021-29613752 E-mail: ut-jakarta@ecampus.ut.ac.id	
13	22	UT Serang	Dr. Maman Rumanta, M.Si.	Dyah Palupi Setyoningrum, S.Kom.	Rakhmini Juwita, S.E., M.Si.	Darwin Effendi, S.Kom.	Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122 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	Yuliarto Adiwibowo, S.E.	Arina Rubyasih, S.Sos., M.I.Kom.	Jeji Muhammad Najib, S.Kom	Jl. KH. Soleh Iskandar No. 234, Tanah Sereal, Bogor 16164 Telp. 0251-7559237 Faks. 0251-7559238 E-mail: ut-bogor@ecampus.ut.ac.id	bogor.ut.ac.id
15	24	UT Bandung	Drs. Enceng, M.Si.	Eka Nur Rakhmayati, S.E, A.k.	Zulham Adamy, S.H., M.H.	Merry Monica, S.Tp.	Jl. Panyileukan Raya No. 1 A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614 Telp. 022-7801791, 7801792, 87820554 Faks. 022-87820556	bandung.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: bandung@ecampus.ut.ac.id	
16	41	UT Purwokerto	Dr. Adi Suryanto, M.Pd..	Adi Setyawan, S.E.	Dra. Sri Weningsih, M.Si.	Ismiantoro Aziis Shahrani, S.Kom.	Jl. Kampus No. 54 Grendeng, Purwokerto 53122 Telp. 0281-624317 Faks. 0281-624318 E-mail: ut-purwokerto@ecampus.ut.ac.id	purwokerto.ut.ac.id
17	42	UT Semarang	Drs. Moh. Muzammil, M.M.	Hendra Budiman, S.E.	Dra. Sri Sumiyati, M.M.	Bambang Yulianto, S.T., M.Si.	Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ecampus.ut.ac.id	semarang.ut.ac.id
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	surakarta.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-surakarta@ecampus.ut.ac.id	
19	45	UT Yogyakarta	Dr. Agus Santoso, M.Si.	Yadi Apriyadi, S.Kom.	Drs. Musiran, M.Pd.	Sri Suwarni, S.Sos.	Jl. Bantul No. 81 Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantrijeron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id	yogyakarta.ut.ac.id
20	47	UT Pontianak	Yudi Efendi, M.A.	Iskandar, S.IP.	Drs. Achmad, M.Pd.	Fahriansyah, S.E., M.M.	Jl. Karya Bakti, Pontianak 78121 Telp. 0561-736107, 730291, 760791 Faks. 0561-736107 E-mail: ut-pontianak@ecampus.ut.ac.id	pontianak.ut.ac.id
21	48	UT Palangkaraya	Hariyadi, S.P., M.P.	Hudi Herdianto, S.Kom.	Permatasari Eka Septiana, S.E.	Vina Tamaela Haushi, S.S.	Jl. G. Obos Km. 3,5 No. 177, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Telp. 0536-3221084, 3306440 Faks. 0536-3221086	palangkaraya.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-palangkaraya@ecampus.ut.ac. ide	
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.	Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ecampus.ut.ac.id	samarinda.ut.ac.id
24	51	UT Tarakan	Rahmaddian, S.E., M.M.	Fajar Adiyanti, S.E.	Efraim Bavo Priyana, S.Tr.Par., M.Par.	Achmad Sophian, S.Kom.	Jl. Mulawarman No. 234, Tarakan Barat, Tarakan, Kalimantan Utara 77111 Telp. 0551 - 3802846, 3802847	tarakan.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-tarakan@ecampus.ut.ac.id	
25	71	UT Surabaya	Dr. Suparti, M.Pd	Drs. Agus Prabowo, S.E.	Pismia Sylvi, S.Si., M.Si.	Dwianto Asmara, S.Kom.	Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut-surabaya@ecampus.ut.ac.id	surabaya.ut.ac.id
26	74	UT Malang	Dr. Lilik Sulistyowati, M.Si	Kuncoro Seno, S.Pd.	Jony Puspa Kusuma, S.E., M.Si.	Indra Wahyuni, S.E.	Jl. Mayjen, Sungkono No. 9, Malang 6135 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id	malang.ut.ac.id
27	76	UT Jember	Dra. Barokah Widuroyekti, M.Pd.	Efita Rusdiana, S.E.	Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si	Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si.	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444	jember.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id	
28	77	UT Denpasar	Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd.	Anak Agung Bagus Dwipayana, S.T.	Kadek Masakazu, S.M.B., M.M..	Gede Suwardika, S.Si., M.Si.	Jl. Gurita No. 11 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	Drs. Raden Sudarwo, M.Pd	Titin Mulyani, S.Kom.	Hery Susanto, S.E., M.M.	-	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.	Noveni Marlina Malle, S.Sos., M.A.	Jl. Pulau Indah No. 6, Oesapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813	kupang.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-kupang@ecampus.ut.ac.id	
31	80	UT Makassar	Prof. H. Abdul Rahman Rahim	Safruddin, S.E.	Dra. Kusmaladewi, M.Pd.	I Made Gunawan Sanjaya, S.T.	Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id	makassar.ut.ac.id
32	81	UT Majene	Anfas, S.T., M.M	Surahmansyah, S.IP.	Fitriadi Nurdin, M.M.S.I.	-	Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 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.	Yuyun Yunita Puspa, S.Sos., M.Ikom.	-	Jl. Pendidikan No. 7, Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ecampus.ut.ac.id	palu.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
34	83	UT Kendari	Drs. Arifin T., S.Pd., M.Pd.	Fitrah Yuliani Sabara, S.Kom.	Eko Harianto, S.P., M.Sc.	-	Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari @ecampus.ut.ac.id	kendari.ut.ac.id
35	84	UT Manado	Dr. Obed Bida, S.Sos., M.PA.	Tri Mariono, S.T	Benny Sigiro, S.AP., M.P.A.	-	Jl. Sam Ratulangi Raya Manado-Tomohon, Kec. Winangun (depan gereja GPDI Winangun) Manado - SULUT 95261 Telp. 0431-822292 Faks. 0431-822229 E-mail: ut-manado @ecampus.ut.ac.id	manado.ut.ac.id
36	85	UT Gorontalo	Safriansyah, M.Si.	Burhan Mohamad, S.E.	Yasir M. Pidu, S.E., M.M.	-	Jl. Achmad Nadjamudin No. 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah,	gorontalo.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id	
37	86	UT Ambon	Yuli Tirtariandi El Anshori, M.AP.	Nonce Wattimena, S.Pd.	Wildoms Sahusilawane, S.E., M.Si	-	Jl. Woltermonginsidi Lateri, Ambon 97231 Telp. 0911-361303 Faks. 0911-361304 E-mail: ut-ambon@ecampus.ut.ac.id	ambon.ut.ac.id
38	87	UT Jayapura	Drs. Mujadi, M.Pd.	Marlina Para Pa, S.E.	Milcha Handayani Tammubua, S.E., M.M.	Sugiyono, S.IP.	Jl. SPG Teruna Bhakti Waena, Kotak pos 204 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.	Ahyar Hanubun, S.E.	Muhammad Fadly, M.Si	-	Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara 97710 Telp. 0921-3128352	ternate.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ecampus.ut.ac.id	
40	90	UT Luar Negeri	Dr. Pardamean Daulay, S.Sos., M.Si.	Melly Lyndiani, S.Sos.	Dina Arianti, S.Pd..	-	Universitas Terbuka, Gedung Pelayanan Publik Lantai 2, Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418 Telp. +6221-7490941 (Hunting) Faks. +6221-74712237 Email: luarnegeri@ecampus.ut.ac.id	luarnegeri.ut.ac.id

**Lampiran 15**

**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 16

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418  
Telepon: 021-7490941 (Munting)  
Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7494290 (Sekretaris Rektor)  
Alamat: www.ut.ac.id

Lembar Informasi Pembayaran LIP Admisi Program Pascasarjana 20212

Nomor LIP : 2021-  
 Nomor Admisi :  
 UPEJJ : PALANGKARAYA

Nama :  
 Jumlah : Rp. 750.000 ,00  
 Program Studi : 589 / Studi Lingkungan

**Batas Akhir Pembayaran Admisi : 07 April 2021**

\*Apabila tidak membayar sampai melewati batas akhir pembayaran, maka admisi dianggap batal

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

Mahasiswa	Tanggal : Petugas Bank,
-----------	----------------------------

**Catatan Penting :**

- Bukti Registrasi ini dianggap sah dan benar bila SPP telah dibayar lunas dan terdapat validasi Bank.
- LIP ini dibayarkan melalui bank mitra UT (BRI/BN/Bank Mandiri/BNI), Giral Alfagroup serta Tokopedia dengan nomor billing (2021- )
- JANGAN melakukan transfer ke nomor rekening manapun, Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka

Lembar 1 : Untuk Mahasiswa

Lembar 2 : Untuk Bank

Billing Web ver 2.0.2013

Tanggal cetak 25 Mar 2021

Lampiran 17

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS TERBUKA**

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

Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Mata Kuliah  
Tahun Akademik 2022/2023

NAMA MAHASISWA

XXXXXX

Nomor Tagihan	: XXXXXX	UPBJJ	: 51 / Tarakan
NIM	: XXXXXX	Tempat Ujian	: 511 / TANJUNG SELOR
Program Studi	: S89/Studi Lingkungan	Semester	: 1
Masa Registrasi	: 2022/2023.2	Virtual Account BTN	: 905
		Virtual Account BNI	: 846

No.	Kode Mtk	Nama Mata Kuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	St Ujian
1	MSLK5103	PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN	2	13	G0	US2
2	MSLK5101	EKOLOGI	3	14	G0	US2
3	MSLK5104	EKOEFISIENSI LINGKUNGAN	3	21	G0	US2
4	MSLK5102	KELEMBAGAAN LINGKUNGAN	3	22	G0	US2

Info Pembayaran  
 Batas Akhir Bayar : **17-02-2023**  
 Bank/Mitra : BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI  
 Merchant : Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay  
 Bank BSI hanya dapat dilakukan untuk pembayaran dalam negeri dan hanya dapat dilakukan melalui teller bank

Jumlah SKS 11  
 Total Biaya Mata Kuliah Rp. 8.500.000  
 Biaya Pengiriman Rp. 156.390  
**Total Bayar Rp. 8.656.390**

**\*Keterangan:**  
 \* Status Ujian: G0 : Benar/Valid  
 US2 : Ujian S-2 G4 : Bantrok  
 SS2 : Ujian Sidang S-2

**\*Alamat Pengiriman :**  
 \*Pondok Cabe

**\*Catatan Penting**

- UAS tanggal 17-06-2023 dan 18-06-2023
- Untuk Mahasiswa baru yang mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendataan TUTON melalui SIA, Maksimum tanggal 27 Februari 2023. Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://elearning.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal 05 Januari 2023 hingga 27 Februari 2023.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Halo UT**.

Mahasiswa	Petugas Bank
_____	_____
Tanggal	Tanggal.

Tanggal Registrasi	: 14-02-2023	Lembar Informasi Pembayaran
Tanggal Cetak	: 28 Maret 2023, 14:26:03 WIB	Registrasi Mata Kuliah
		XXXXXX - XXXXXX

## Lampiran 18

## Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi Mata Kuliah (SPP) Matrikulasi Magister Studi Lingkungan (MSL)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

### UNIVERSITAS TERBUKA

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

#### Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matrikulasi Mata Kuliah Tahun Akademik 2022/2023

NAMA MAHASISWA

XXXXXX

Nomor Billing	: XXXXXX	Masa Registrasi	: 2022/2023.2
NIM	: XXXXXX	UPBJJ	: 51 / Tarakan
Semester	: 1	Program Studi	: 589 / Studi Lingkungan
Tempat Ujian Ujian	: 511 / TANJUNG SELOR	Virtual Account BTN	: 903

No.	Kode Mtk	Nama Mata Kuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	St Ujian
1	PWKL4105	SISTEM SOSIAL	2	24	G0	PG
2	PWKL4106	PENGANTAR ILMU LINGKUNGAN	2	25	G0	PG

Info Pembayaran	
Batas Akhir Bayar	: 17-02-2023
Bank/Mitra	: BRI / BTN / Mandiri / BNI / BSI
Merchant	: Alfagroup / Tokopedia / Indomaret / Pospay

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

Jumlah SKS	4
Total Biaya Mata Kuliah	
Total Bayar	Rp. 400.000

**\*Keterangan:**

* Status Ujian:	* Status Reg:
US2 : Ujian S-2	G0 : Benar/Valid
SS2 : Ujian Sidang S-2	G4 : Bentrek

**\*Alamat Pengiriman :**

•

**\*Catatan Penting**

- **Harap Mendaftar Ujian Online untuk Mengikuti Ujian Matrikulasi Mata Kuliah.**
- **UAS tanggal 17-06-2023 dan 18-06-2023**
- Untuk Mahasiswa baru yang mengikuti kegiatan Tutorial Online pada semester ini, lengkapi form pendaftaran TUTON melalui SIA. Maksimum tanggal 27 Februari 2023.
- Kemudian lakukan daftar ulang dan registrasi melalui <http://elearning.ut.ac.id> yang dibuka mulai tanggal 05 Januari 2023 hingga 27 Februari 2023.
- Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas.
- Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun. Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka.
- Harap simpan bukti bayar dan pastikan membawa bukti pembayaran registrasi ketika datang ke lokasi ujian.
- Pertanyaan terkait dengan pembayaran dapat menghubungi **Hallo UT**.

Mahasiswa

Petugas Bank

Tanggal.

Tanggal Registrasi : 14-02-2023  
Tanggal Cetak : 28 Maret 2023, 14:25:45 WIB

Lembar Informasi Pembayaran Matrikulasi Mata Kuliah  
XXXXXX - XXXXXX

Lampiran 19

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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS TERBUKA**  
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418  
Telepon: 021-7490941 (Mutiara)  
Faksimile: 021-7490147 (Sagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Sektor)  
Email: www.ut.ac.id

**Lembar Informasi Pembayaran Registrasi Matakuliah**

**Tahun Akademik 2020/2021.2**

Nomor Billing : 20211 [redacted] Masa Registrasi : 20211  
 Nama : [redacted] NIM : [redacted]  
 Program Studi : 591 / Manajemen Bidang Minat Sumber Daya Manusia UPBJJ : 13 / BATAM  
 Tempat Ujian : 130 / BATAM Kabupaten/Kota : 19723 / KOTA BATAM  
 Semester : 5

No.	Kode MTK	Nama Matakuliah	SKS	Jam Ujian	St Reg	St Ujian
1.	EKMO5101	Perilaku Organisasi	3	11	GO	US2
2.	EKMO5309	Manajemen Strategik	3	13	GO	US2
3.	EKMO5103	Metode Kuantitatif	3	21	GO	US2
4.	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	23	GO	US2
5.	EKMO5205	Manajemen Keuangan	3	31	GO	US2
6.	EKMO5208	Manajemen Operasi	3	41	GO	US2
7.	EKMO5400	TAPM	6	99	GO	SS2
Jumlah sks : 24 sks						

SPP yang harus dibayar : **Rp. 7.000.000 ,00**  
 Batas Akhir Pembayaran : 03/03/2021 (Bila lewat dianggap batal registrasi)  
 UAS Tanggal: 27/06/2021 dan 03/07/2021, TAP Tanggal:

Mahasiswa	Tanggal : Petugas Bank,
-----------	----------------------------

**St Ujian :**  
 US2 : Ujian S-2 GO : Benar  
 SS2 : Ujian Sidang S-2 G4 : Bentrek

**Catatan Penting :**  
 - Bukti pembayaran ini dianggap sah dan benar bila telah dinyatakan lunas oleh pihak bank.  
 - Nomor vir acc digunakan untuk pembayaran spp mahasiswa luar negeri di Bank BNI luar negeri  
 - LIP ini dibayarkan melalui bank mitra UT (BRI/BTN/Bank Mandiri/BNI), Gerai Alfagroup serta Tokopedia dengan nomor billing (2021 [redacted])  
 - Jangan melakukan transfer ke nomor rekening manapun , Waspada terhadap penipuan yang mengatasnamakan Universitas Terbuka

Tanggal cetak 02-06-2021 17:18:22 WIB

**Lampiran 20**

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

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

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
		Mitra	Pringsewu	Yayasan Startech Jl Wisma Rini no 09 Pringsewu
		Mitra	HMPTI	Jalan Ethanol Kp. Warga Makmur Jaya Unit II Kec. Banjar Agung Tulang Bawang
		Mitra	Yayasan 11 Maret	Yayasan 11 Maret Gedung SMP 11 Maret Jl Makam Sumber Agung Desa Sumber Agung Kec. Ambarawa Kab. Pringsewu
		Mitra	Pesawaran Indah	Desa Padang ratu Kec. gedung tataan kabupaten pesawaran
		Mitra	Pergunu Al Falah Rumbia	Jl. Minak Brajo Kutan Teluk Dalem Ilir Kec Rumbia Kab. Lampung Tengah
		Mitra	Metro	Jalan Imambonjol no 139 Hadimulyo Barat Kec. Metro Pusat Kota Metro
		Mitra	Pelita Madani Sukoharjo	Jl. Patimura RT. 008 RW. 003 Kel. Sukoharjo 2, Kec. Sukoharjo Pringsewu
		Mitra	Yayasan STEBI Gisting	Jl. Soekarno Hatta, Terbaya, Kota Agung, Kabupaten Tanggamus, Lampung 35384
4	Serang	Mitra	Penancangan	Jalan Trip Jamaksari, Gang Merpati No. 03 RT 01 RW 15, Kel. Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten, Kode Pos 42118

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
		Mitra	Balaraja	SDN Talagasari 2 (Depan Kec. Balaraja), alamat Jl. Raya Serang Km 14, Depan Kec. Balaraja, Kode Pos 15610
		Mitra	Tangerang	Rukan Teuku Umar Blok B No. 3, Jl. Teuku Umar, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115 (samping McD Shinta)
		Mitra	YPI Matla'ulanwar Linahdlatil 'Ulama	Jalan Alun-Alun Timur Menes, Desa Purwaraja, Kab. Pandeglang, Banten, Kode Pos 42262
		Mitra	Marogen	Jl. Cipanas 45 Link. Sepang baru RT. 01/05 Kelurahan Sepang Kecamatan Taktakan Kota Serang
		Mitra	Pusaka Utama Ciledug	Jl. H. Adam Malik Kav 221 RT. 007/RW. 007 Cipadu Jaya, Larangan, Kota Tangerang 15155
		Mitra	Gapai Cita Madani	Ruko Edelweis No. 57 Jalan Benteng Betawi RT.002 RW.010, Poris Plawad, Cipondoh, Kota Tangerang
		Mitra	Cikande	Jalan Raya Serang KM 06 No. 01, Cikande, Serang
5	Jakarta	Mitra	Diponegoro	Jl. Sunan Giri Rawamangun
		Mitra	DGCN Bekasi	Ruko Grand Galaxy RSN 1 No. 3 Jakasetia Bekasi 17147

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
		Mitra	Yayasan Sakha	Kota Bekasi Jalan Raya Pekayon Pondok Gede No. 53 Kec Bekasi Selatan Kota Bekasi
		Mitra	Pusaka Utama Cikarang	Jln. Industri 57 Cikarang Kota Kecamatan Cikarang Utama, Bekasi
6	Bogor	Mitra	Cibinong	Kantor Pusat PT. DGCN Ruko Cibinong City Centre Blok D05, Jalan Tegar Beriman, Pemda Kab. Bogor, 16915
		Mitra	Pusaka Utama	Kota Wisata Sentra Komunitas Florida Blok O no D Jl. Raya Kota Wisata Ciangsana Kec Gn Putri Bogor
		Mitra	Prima Bangsa	Jl. Pasir Hayam Ruko no 1 Kecamatan Cilaku Km 60,91 Cianjur
		Mitra	Bina Mahunika	Jl. Pandawa No. 1 Warung Jambu Bogor
		Mitra	Cicurug Azzmur	Jalan Raya Siliwangi Km 30 Sukabumi 43359
		Mitra	Cendekia Sukabumi	Jalan Lingkar Selatan RT 001 RW 001 Desa Cimahi, Kecamatan Cicantayan, Sukabumi
		Mitra	Sawangan	Jalan Abdul Wahab Gang. SMP Muhammadiyah 29, Cinangka, Sawangan Depok

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
7	Bandung	Mitra	DGCN Cirebon	Ruko Chatra Primera Unit T Jl. Perjuangan No. 12 A RT 001 RW 011 Kel. Karyamulya Kec. Kesambi Kota Cirebon 45135
		Mitra	Majalengka	Komplek SMA PGRI 1 Jl KH Abdul Halim no 77 Majalengka
8	Purwokerto	Mitra	IKA UT Tegal	Jalan Merpati, Gang Bence No. 6, Randugunting, Tegal, kode pos 52131
		Mitra	Banjarnegara	Jalan Raya Karangkoobar Km. 07 Banjarmangu, Banjarnegara 53452
		Mitra	LKP Kamilia Cilacap	Jalan Soekarno-Hatta 140 RT. 06 RW. 01, Menganti, Kesugihan, Cilacap, kode pos 53274
		Mitra	Nusantara	Dukuh Dukuhturi Kecamatan Bumiayu, Brebes
9	Semarang	Mitra	Mustika Blora	Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Karangjati, Blora, Jawa Tengah, kode pos 58219
		Mitra	Kartini Rembang	Jalan Raya Rembang Pamotan Km 4 Desa Tireman RT 05 RW 05 Kecamatan Rembang Kab Rembang
		Mitra	Pati	Jl Raya Pati - Kudus Km 03 Desa Dadirejo RT 04 RW 03 Margorejo, Pati

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
10	Kupang	Mitra	STKIP Citra Bakti	Komplek Kampus STKIP Citra Bakti, Jalan Trans Bajawa-Ende, Kecamatan Golewa, Kabupaten Ngada, Nusa Tenggara Timur, kode pos 86461
11	Samarinda	Mitra	Bina Cendekia Indonesia	Jl. Soekarno Hatta Km 4,5 RT 26 NO. 06 Batu Ampar, Balikpapan Utara 76126
		Mitra	Merdeka Tana Paser	Jl. Lambung Mangkurat RT 10 RW 05 no 169 Tana Paser Kecamatan Tanah Grogot Kab Paser Kaltim
12	Malang	Mitra	Pakis	Jl. Raya Mbamban Asrikaton Pakis Kab Malang
		Mitra	SMAN 2 Pare	Jl. Pahlawan Kusuma Bangsa no 28 Pare, Kab Kediri
		Mitra	Al Huda	Jl. Masjid Al Huda Kota Kediri
		Mitra	Blitar Raya	Jl. A. Yani Sananwetan Kota Blitar
		Mitra	Bangunsari/Aku Pintar	Desa Bangunsari, Kecamatan Pacitan, Kab Pacitan
		Mitra	SMK Ngunut	Jalan Kidangan Barat 135 Lk 8 Ngunut Tulungagung
		Mitra	Edu Cerdas	Komplek Ruko BTC Jl Kartini no 16 Kavling Ruby no 15 Kota Batu
		Mitra	Prime	Jl. Pahlawan Sunaryo No 2 Pandaan, Kab Pasuruan

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
		Mitra	Nyawiji	Dinas Pendidikan Nganjuk Jl. Mastrip II/02 Nganjuk
13	Denpasar	Mitra	Jembrana	Jl. Sungai Brantas, SANGKARAGUNG Sangkaragung, Jembrana, Bali, 82251
		Mitra	Buleleng	Gedung SMP Saraswati Jalan Bisma No. 4 Singaraja Buleleng
14	Pangkalpinang	UT	Tanjungpandan	Jalan Gatot Subroto no 1 Tanjungpandan
15	Jember	Mitra	Karangdoro	Jl. KH. Akhmad Musayyidi Karangdoro Tegalsari Banyuwangi
16	Surakarta	Mitra	Grobogan	Jl. Pangeran Diponegoro Gg. Lukitasari 2 Purwodadi, Grobogan
17	Banjarmasin	Mitra	Satui	Gedung Satui Community Center Jl. Provinsi Km 164 Desa Sungai Cuka Kecamatan Satui Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan
		Mitra	STKOM Sapta Komputer	Jalan A. Yani RT 07 Kel. Batupiring Kec. Paringin Selatan Kabupaten Balangan 71618
18	Medan	UT	Balige	Jalan Pdt. Leman, Balige Kabupaten Toba 22316
		UT	Nias Barat	Jl. Ir. Soekarno Desa Fadoro, Mandrehe, Nias Barat
		Mitra	Labuhan Batu Utara	Jalan Kamarudin Munthe Perumahan Baru No. 04-

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
				07 Aek Kanopan Timur Labuhan Batu Utara 21712
		Mitra	Prawira Gunung Sitoli	Jalan Diponegoro 363 Sifalaete Tab. Kota Gunung Sitoli
19	Makassar	Mitra	Insan Cita	Jl. H. Agus Salim 12 Kelurahan Macanang Kec. Tanette Riatang Barat Kabupaten Bone
		Mitra	Wajo	Jalan Bau Mahmud 44 Sengkang Kabupaten Wajo
		Mitra	Hasanuddin	Jalan Tumanurung Raya Ruko 8C Kabupaten Gowa
		Mitra	Jeneponto	Jalan Lanto Daeng Pasewang no 393 Kalukuang Kelurahan Balangtoa Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto
		Mitra	Turikale	Jl. Poros Makassar-Maros Ruko Sanggalea Kecamatan Turikale, Maros
		Mitra	Pangkep	Jln. Sultan Hasanuddin Poros Makassar-Parepare Kel Padoang Doangan Pangkajene, Kab Pangkep
		Mitra	Bandar Madani	Jalan Lasiming No. 40 Kecamatan Lappade Kota Pare-pare
		Mitra	Kamanre	Kelurahan Benteng Raya Lorong 1 No.4 Kecamatan Wara Timur Kota Palopo

No	UT Daerah	Status Kepemilikan	Nama SALUT	Alamat
20	Surabaya	UT	Tuban	Jalan Basuki Rahmat No. 20 Tuban
21	Bengkulu	Mitra	Rejang Lebong	Jl. Air Meles Gading no 11 Desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong 39115
		Mitra	Mukomuko	Jalan Sultan Pesisir Barat Belakang SPBU Bandar Ratu Kec Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko 38711
22	Palangkaraya	Mitra	Narom Akbar Pangkalan Bun	Jalan Pakunegara No. 28 Samping PLN RT 11, Kelurahan Raja, Pangkalan Bun

Lampiran 21

Hymne UT

Do = C 4/4  
Andante, Hidmat

Lagu dan Syair  
dr. Soepardi Kartohardjo

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

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

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

*p* 1 . 1 7 6 5 6 | 5 3 6 . 5 | *mf* 2 3 4 5 3 2 | 1 . 0 1 |  
tra - pu - tri s' lu - ruh Nu - san - ta - ra se - ba - gai pe - ne - rus bang - sa U -

*pp* 6 6 7 1 7 6 | 5 . . 3 | *mf* 4 4 3 4 2 | 2 3 . 1 |  
ni - ver - si - tas Ter - bu - ka wa - dah pri - ba - di man - di - ri Ku -

*p* 6 6 7 2 . 7 6 | *mf* 7 6 5 . . 5 | *f* 4 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 8 | 6 6 . 6 | 2 . . 1 2 | 7 . . 5 |  
mo - ga ter - ca - pai - lah da - mai s' jah - te - ra 'Nu -

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

GRATIS

# KATALOG

Pascasarjana  
**Program Magister**  
UNIVERSITAS TERBUKA



**2023/2024**



UNIVERSITAS TERBUKA

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

Penerbit Universitas Terbuka

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,  
Tangerang Selatan - 15437, Banten - Indonesia  
Telp. 021-7490941, Faks. 021-7490147

Website. [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id)

