



KATALOG G

Program
Sertifikat

UNIVERSITAS TERBUKA

2023/2024

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA



KATALOG

Program
Sertifikat
UNIVERSITAS TERBUKA

2023/2024

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA

Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2023/2024

Penulis:

1. Dr. Trini Prastati, M.Pd.
2. Unggul Utan Sufandi, S.Kom., M.Si.
3. Minrohayati, S.E., M.Si.
4. Dra. Tetty Rachmi, M.Hum.

ISBN: 978-623-153-048-6

Penanggung Jawab : Anto Hidayat, S.IP., M.Si.
Penyunting : 1. Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si.
2. Anto Hidayat, S.IP., M.Si.
3. Agung Wicaksono, S.Kom.
Perancang Kover dan Ilustrasi : Faisal Zamil, S.Des.
Penata Letak : Nono Suwarno

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.

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/>*

Universitas Terbuka : Katalog Dalam Terbitan (Versi RDA)

Nama : Trini Prastati

Judul : Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka 2023/2024 (BNBB) ; penulis, Dr. Trini Prastati, M.Pd., Unggul Utan Sufandi, S.Kom., M.Si., Minrohayati, S.E., M.Si., Dra. Tetty Rachmi, M.Hum. ; penanggung jawab, Anto Hidayat, S.IP., M.Si. ; penyunting, Dr. Paken Pandiangan, S.Si., M.Si., Anto Hidayat, S.IP., M.Si., Agung Wicaksono, S.Kom. ; perancang kover dan ilustrasi, Faisal Zamil, S.Des. ; penata letak, Nono Suwarno.

Edisi : 1 | Cetakan : 1

Deskripsi : Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2023 | 112 halaman ; 21 cm
(termasuk daftar referensi)

ISBN: 978-623-153-048-6

Subyek : 1. Pendidikan Tinggi – Katalog Universitas Terbuka
2. Higher Education – Open University Catalog

Nomor klasifikasi : 378 [23]

202300112

Dicetak oleh

Kata Pengantar

Katalog Program Sertifikat Universitas Terbuka (UT) 2023/2024 menyajikan informasi terkait program sertifikasi yang ditawarkan UT, meliputi Program Pendidikan Berkelanjutan (PPB), *Massive Open Online Courses* (MOOCs), Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM), dan *Training Institute* (Program Pelatihan Singkat).

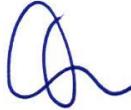
Pada Tahun Akademik 2023/2024, PPB yang ditawarkan meliputi 2 program yaitu: 1) Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD) dan 2) Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA). Program MOOCs berupa penempuhan mata kuliah yang dapat diakui sebagai program ber kredit dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun untuk PMKM program yang ditawarkan tahun ini terdiri atas dua skema, yaitu skema individu dan skema kerja sama. Program sertifikasi dapat dialihkreditkan untuk mengambil jenjang pendidikan pada suatu Program Studi atau mengambil suatu mata kuliah yang dikelola oleh Program Studi tertentu di UT.

Selain itu, UT juga memiliki Program Pelatihan Singkat. Program ini merupakan program-program pelatihan yang ditawarkan oleh UT kepada masyarakat secara individu maupun kelompok untuk meningkatkan *skill* (keterampilan) para peserta dari berbagai kalangan Perguruan Tinggi, Pusat Diklat, dan Lembaga atau Institusi yang membutuhkan. Informasi lebih lanjut berkaitan dengan PPB, MOOCs, PMKM, dan Program Pelatihan Singkat diuraikan pada katalog ini mulai dari cara registrasi, biaya, bahan ajar, kurikulum, proses pembelajaran, evaluasi hasil belajar, syarat penyelesaian program, dan berbagai informasi penting lainnya.

Kami berharap apa yang disampaikan dalam Katalog ini dapat digunakan sebagai panduan bagi peserta dan pedoman bagi penyelenggara. Katalog ini merupakan panduan bagi masyarakat umum yang ingin mengetahui lebih rinci tentang Program Sertifikasi yang ditawarkan oleh UT. Katalog ini dapat menjadi pedoman bagi penyelenggara Program Sertifikasi di UT Pusat dan UT Daerah, para pengurus kelompok belajar (Pokjar), Sentra Layanan UT (Salut), dan

para pemangku kepentingan. Jika terdapat hal-hal yang perlu disempurnakan atau diperbaiki, saran dan masukan sangat kami harapkan.

Tangerang Selatan, Mei 2023
Rektor,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a trailing line.

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 : 081 1905 0024
- Website : <https://hallo-ut.ut.ac.id>
- E-mail : hallo-ut@ecampus.ut.ac.id
- Jam Operasi :
 - Senin – Kamis : 08.00 – 19.30 WIB
 - Jumat : 08.00 – 20.00 WIB
 - Sabtu dan Minggu : 09.00 – 14.00 WIB
 - Libur Nasional : Tidak beroperasi
- Jejaring sosial :
 - Facebook : facebook.com/univterbuka
 - Twitter : [@univterbuka](https://twitter.com/univterbuka)
 - LinkedIn : linkedin.com/school/universitas-terbuka
 - Instragram : [@univterbuka](https://instagram.com/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>

**NAMA 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, Kerjasama dan Bisnis	Rahmat Budiman, S.S., M.Hum., Ph.D.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	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.
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.
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat pada LPPM	Dr. Trini Prastati, M.Pd.

Jabatan Struktural	Nama
Kepala Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha (BPPU)	Unggul Utan Sufandi, S.Kom., M.Si.

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Alamat Universitas Terbuka	v
Nama Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka	vii
Daftar Isi	ix
Daftar Lampiran	xiii

BAGIAN 1. PROGRAM SERTIFIKAT UNIVERSITAS TERBUKA	1
A. PROGRAM PENDIDIKAN BERKELANJUTAN (PPB)	2
A.1 Paket Program Pendidikan Berkelanjutan	2
A.1.1 Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD)	3
A.1.2 Program Sertifikat Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (PS BIPA)	5
A.2 REGISTRASI, BIAYA, DAN BAHAN AJAR	7
A.2.1 Registrasi Program Pendidikan Berkelanjutan	7
A.2.2 Biaya Program Pendidikan Berkelanjutan	10
A.2.3 Bahan Ajar Program Pendidikan Berkelanjutan	10
A.3 AKTIVITAS PEMBELAJARAN	10
A.3.1 Belajar Mandiri	11
A.3.2 Tutorial Tatap Muka	11
A.3.3 Praktik	12
A.3.4 Penilaian Hasil Belajar	13
A.3.5 Sertifikat	13
A.4 KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK	14
A.4.1 Masa Studi	14
A.4.2 Nomor Induk Peserta	14
A.4.3 Pembatalan Registrasi	14
A.4.4 Alih Kredit	14

B. MASSIVE OPEN ONLINE COURSES (MOOCs)	14
B.1 Ruang Lingkup MOOCs	15
B.2 Registrasi	15
B.3 Aktivitas Pembelajaran	16
C. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM)	17
C.1 Ruang Lingkup PMKM	18
C.2 Tujuan dan Sasaran	18
C.3 Mata Kuliah yang Ditawarkan untuk PMKM Kemitraan	19
C.4 Mata kuliah yang Ditawarkan untuk PMKM Kemitraan Non MKU dan Individual	19
C.5 Layanan untuk PMKM Kemitraan MKU	19
C.6 Layanan yang Diterima Peserta Kemitraan Non- MKU dan Individual	20
D. PROSES PEMBELAJARAN	20
1. Pembelajaran	20
2. Bahan Ajar	21
3. Evaluasi Hasil Belajar	21
4. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester	22
5. Sertifikat	22
6. Alih Kredit	23
E. REGISTRASI	23
1. Registrasi	23
2. Kalender Akademik PMKM	23
3. Biaya	24
4. Akses Bahan Ajar Digital bagi Peserta PMKM	25
BAGIAN 2. TRAINING INSTITUTE UNIVERSITAS TERBUKA	26
1. Program Pelatihan Desain dan Pengembangan Program Pembelajaran <i>Online</i> bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/ Instruktur	28

2. Program Pelatihan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/ Instruktur	29
3. Program Pelatihan Tenaga IT untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)	30
4. Program Pelatihan Administrasi Kelas untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)	31
5. Program Pelatihan Penjaminan Mutu Sistem Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)	31
6. Program Pelatihan Evaluasi Program Dalam Pembelajaran Daring	32
7. Program Pelatihan Perencanaan Media dalam Pembelajaran Daring	33
8. Program Pelatihan Pengembangan Bahan Ajar (Cetak/Digital)	34
9. Program Pelatihan Dasar Produksi Video Media Pembelajaran	35
10. Program Pelatihan Dasar Produksi Media Podcast	36
11. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan	37
12. Program Pelatihan <i>Training of Trainer</i> (ToT) Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran	38
13. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran Tingkat Lanjut (<i>Advance</i>)	39
14. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Sekolah	40
15. Program Pelatihan Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	41
16. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)	42
17. Program Pelatihan Sistem Remunerasi Badan Layanan Umum (BLU)	43
18. Program Pelatihan Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa	44
19. Program Pelatihan Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip Teksual dan Multimedia	45
20. Program Pelatihan Penyusunan Khazanah Arsip Statis Melalui Penyusutan Arsip yang Akurat dan Kredibel serta Tatacara Melakukan Publikasi dan Pameran Arsip	46

21. Program Pelatihan Certified Online Learning Executives (C.OLE)	47
22. Program Pendampingan Pengembangan Perpustakaan Digital	48
23. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Registrasi dan Pembayaran <i>Online</i>	49
24. Program Pendampingan Pembukaan Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)	49
25. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi ProMISe (<i>Procurement Management Information System</i>)	50
26. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PPan (Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan)	51
27. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-DaPeT (Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih)	52
28. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-BeLa (Sistem Informasi Pembelian Langsung)	52
29. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PLang (Sistem Informasi Pengadaan Langsung)	53
30. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Pung (Sistem Informasi Penunjukan Langsung)	54
31. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Qut (Sistem Informasi <i>Quotation</i>)	55
32. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi Tender (Sistem Informasi Tender)	56
33. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Katalog (<i>Electronic Marketplace</i>)	57
34. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Sign (<i>Electronic Signature</i>)	57

Daftar Lampiran

No.	Judul	Hal
1.	Daftar Kode, Nama, Direktur, Kasubbag TU, Para Manajer, Alamat, dan E-Mail UT Daerah di Seluruh Indonesia	61
2.	Daftar Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota (Kabko) Wilayah Kerja UT Daerah Seluruh Indonesia	71
3.	Kode dan Nama Pendidikan Terakhir	88
4.	Formulir Data Pribadi (DP) Peserta Program Sertifikat	89
5.	Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Keabsahan Dokumen	92
6.	Formulir Pengaduan Kasus Nilai Mata Ajar	94
7.	Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Program Pendidikan Berkelanjutan	95
8.	Formulir Data Pribadi (DP) Peserta Program Mata Kuliah Mandiri	96
9.	Matakuliah Praktik/Praktikum yang tidak Ditawarkan sebagai PMKM	98
10.	Hymne Universitas Terbuka	100

BAGIAN 1

PROGRAM SERTIFIKAT UNIVERSITAS TERBUKA

UT sebagai perguruan tinggi negeri dengan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh, menyediakan layanan pendidikan kepada masyarakat dengan:

1. memberikan kesempatan yang luas bagi warga negara Indonesia dan warga negara asing, di mana pun berada, untuk memperoleh pendidikan tinggi;
2. memberikan layanan pendidikan tinggi bagi mereka, yang karena bekerja atau karena alasan lain, tidak dapat melanjutkan pendidikannya di perguruan tinggi tatap muka; serta
3. mengembangkan program pendidikan akademik dan profesional sesuai dengan kebutuhan nyata pembangunan yang belum banyak dikembangkan oleh perguruan tinggi lain.

Presiden Republik Indonesia, menyatakan bahwa pada periode 2020-2024, kita memasuki tahun-tahun penting untuk menjadi negara maju. Fokus pembangunan adalah pada peningkatan kualitas sumber daya manusia. Indonesia harus dapat segera mewujudkan visinya menjadi negara maju. Sumber daya manusia merupakan pembuka jalan menuju pertumbuhan ekonomi. Indonesia harus bisa menemukan peluang di tengah tren perlambatan ekonomi global. Hal ini tentunya berdampak pada terciptanya berbagai program pembangunan sumber daya manusia yang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan sebagian besar penduduk Indonesia yang masih muda agar dapat bersaing di tingkat global.

Dampak yang sangat dirasakan tentunya pada perubahan pola lembaga pendidikan yang diarahkan untuk menghasilkan sumber daya manusia unggul pada tahun 2020-2024.

Berkenaan dengan hal tersebut, lembaga pendidikan dan lembaga pelatihan harus didukung untuk melakukan pembenahan secara *massive* agar mampu menghadapi perubahan situasi global, teknologi, maupun kebijakan. Adapun kebijakan Pendidikan yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI pada saat ini adalah kebijakan penerapan Merdeka Belajar Kampus

Merdeka (MBKM). Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Dinamika pembangunan nasional menuntut sumber daya manusia yang memiliki kemampuan melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas tersebut dapat dipenuhi melalui pendidikan dan pelatihan yang terdiri atas:

1. Program Pendidikan Berkelanjutan (PPB):
 - a. Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD)
 - b. Program Sertifikat Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (PS BIPA)
2. *Massive Online Open Courses* (MOOCs)
3. Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM)
 - a. Individu
 - b. Kerja sama atau Kemitraan

A. PROGRAM PENDIDIKAN BERKELANJUTAN (PPB)

A.1 PAKET PROGRAM PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

PPB dirancang dalam bentuk paket program yang terdiri atas beberapa mata ajar. Setiap paket PPB dapat diselesaikan dalam waktu satu semester untuk satu paket melalui pola belajar tatap muka dan *online*. Model tutorial tatap muka dilaksanakan dengan menggunakan webinar, sehingga pola belajar ini disebut Tutorial Webinar (Tuweb). Sama halnya dengan mahasiswa UT regular, belajar pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) mengutamakan kemampuan belajar mandiri pada peserta. Oleh karena itu para peserta Program Sertifikat diharapkan mampu belajar mandiri.

Kurikulum PPB dikembangkan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dari pengguna program untuk pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia baik di bidang pendidikan formal dan nonformal.

1. Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD)

Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD) merupakan program pembaharuan dari program sebelumnya yang bernama Program Sertifikat Guru Pendamping Muda Pendidikan Anak Usia Dini (PS-GPM PAUD). Program ini ditujukan bagi para pendidik anak usia dini yang tidak memiliki latar belakang pendidikan formal PAUD, namun mereka sangat dibutuhkan untuk menjadi pendidik anak usia dini.

2. Program Sertifikat Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (PS BIPA)

Program ini diperuntukan bagi peserta dari mancanegara yang ingin terampil berbahasa Indonesia. Program ini diselenggarakan secara daring (*online*). Program BIPA Universitas Terbuka meliputi BIPA 1, BIPA 2, dan BIPA 3.

A.1.1. Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD)

Setelah mengikuti program ini, peserta dapat meningkatkan kompetensi dalam membantu pelaksanaan dan pendampingan pendidikan, pengasuhan, perawatan, serta perlindungan pada anak usia dini.

Kompetensi yang akan dimiliki peserta, adalah:

1. bersikap dan berperilaku tepat sesuai dengan norma agama, budaya, Pancasila, dan keyakinan anak;
2. bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak;
3. memahami pertumbuhan dan perkembangan anak;
4. memahami pemberian rangsangan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;
5. merencanakan kegiatan program pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;
6. melaksanakan proses pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;

7. melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;
8. membangun kerja sama dengan orang tua dalam pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak;
9. berkomunikasi secara efektif.

Berikut ini adalah informasi mengenai PSPAUD.

Tabel I.1
Paket PSPAUD

No.	Mata Ajar		Bahan Ajar	Pembelajaran	Penilaian Hasil Belajar
	Kode	Nama	Buku Materi Pokok		
Tahap I					
1.	CAUD0101	Dasar Pendidikan Anak Usia Dini	CAUD0101 Dasar Pendidikan Anak Usia Dini (edisi 2)	Tutorial Tatap Muka (TTM)	Keaktifan, Tugas Mandiri dan Penilaian Performa
2.	CAUD0102	Bermain dan Permainan Anak Usia Dini	CAUD0102 Bermain dan Permainan Anak Usia Dini (edisi 2)		
3.	CAUD0103	Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini	PAUD4104 Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini (edisi 2)		
4.	CAUD0104	Pengelolaan Kegiatan Pembelajaran Anak Usia Dini	CAUD0104 Pengelolaan Kegiatan Pembelajaran Anak Usia Dini (edisi 2)		
Tahap II					
5.	CAUD0105	Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini	CAUD0105 Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini (edisi 2)	TTM	Keaktifan, Tugas Mandiri. Penilaian Performa, dan Uji kompetensi
6.	CAUD0106	Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus	CAUD0106 Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus (edisi 2)		
7.	CAUD0107	Strategi Pembelajaran Anak Usia Dini	CAUD0107 Strategi Pembelajaran Anak Usia Dini (edisi 2)		
8.	CAUD0108	Evaluasi Pembelajaran Anak Usia Dini	CAUD0108 Evaluasi Pembelajaran Anak Usia Dini (edisi 2)		
9.	CAUD0109	Profesionalitas Guru PAUD	CAUD0109 Profesionalitas Guru PAUD (edisi 2)		

A.1.2 Program Sertifikat Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA)

Setelah mengikuti program ini, peserta akan memiliki kemampuan berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia dengan baik dan benar. Kompetensi yang akan dimiliki peserta adalah sebagai berikut.

1. Menyimak dalam Bahasa Indonesia.
2. Berbicara dalam Bahasa Indonesia.
3. Membaca dalam Bahasa Indonesia.
4. Menulis dalam Bahasa Indonesia.

A.1.2.1 BIPA 1

BIPA 1 melatih peserta untuk menggunakan kalimat sederhana dalam bahasa Indonesia. Pada BIPA 1, peserta mampu menggunakan kalimat sederhana bahasa Indonesia yang beisi tata nilai dan sikap dalam berkomunikasi melalui berbagai topik. Program BIPA 1 (BIPA0001) ini terdiri atas sembilan topik sebagai berikut.

Tabel I.2
Topik BIPA 1

No.	Topik BIPA 1	Uji Kompetensi
1	Bunyi-bunyi Bahasa Indonesia	Wajib diikuti peserta setelah menyelesaikan topik Berkunjung
2	Berkenalan	
3	Bertamu	
4	Tetanggaku	
5	Keluarga	
6	Kegiatan Sehari-hari di Rumah	
7	Kegiatan Sehari-hari di Warung Makan	
8	Berbelanja	
9	Berkunjung	

A.1.2. BIPA 2

BIPA 2 melatih peserta menggunakan kalimat kompleks dalam bahasa Indonesia. Pada BIPA 2, peserta mampu menggunakan kalimat kompleks bahasa Indonesia yang beisi tata nilai dan sikap

dalam berkomunikasi melalui berbagai topik. Program BIPA 2 ini terdiri atas 10 topik sebagai berikut.

Tabel I.3
Topik BIPA 2

No	Topik BIPA 2	Uji Kompetensi
1	Keluarga Besar	Wajib diikuti peserta setelah menyelesaikan topik Legenda
2	Di perpustakaan	
3	Kegemaran	
4	Di rumah sakit	
5	Berolahraga	
6	Transportasi	
7	Di bank	
8	Kantor Imigrasi	
9	Wisata Kota	
10	Legenda	

A.1.3. BIPA 3

Pada BIPA 3, peserta mampu menggunakan Bahasa Indonesia dalam situasi akademik maupun nonakademik secara lisan maupun tulis dengan berbagai topik. Program BIPA 3 ini terdiri atas 9 topik sebagai berikut.

Tabel I.4
Topik BIPA 3

No	Topik BIPA 3	Uji Kompetensi
1	Berita Radio dalam bahasa Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> Wajib diikuti peserta setelah menyelesaikan topik Menelaah Karya sastra Indonesia
2	Menulis surat pribadi dan resmi	
3	Kepanitiaan	
4	Menulis laporan	
5	Presentasi	
6	Menulis teks ilmiah populer	
7	Biografi tokoh nasional Indonesia	
8	Mengenal karya puisi nasional	
9	Menelaah karya sastra Indonesia	

A.2 REGISTRASI, BIAYA, DAN BAHAN AJAR

A.2.1 Registrasi Program Pendidikan Berkelanjutan

Registrasi merupakan proses pendaftaran dan pencatatan data peserta PPB, yang meliputi pengisian Data Pribadi (DP) dan pengisian Mata Ajar (MA) dilakukan sesuai dengan kalender akademik PPB tahun berjalan yang dapat dilihat pada laman UT (<https://www.ut.ac.id/>).

PPB ditawarkan berbasis kelompok belajar dalam suatu wilayah kerja UT Daerah. Untuk program yang berbasis kelompok belajar, registrasi dilakukan setelah terbentuknya kelompok belajar dengan jumlah minimal yang telah ditentukan (sesuai Tabel 1). Bagi peserta yang mengundurkan diri dengan alasan apapun, biaya pendidikan/pelatihan tidak dikembalikan.

Tabel I.5
Kode, Nama, dan Syarat Pembukaan PPB

No.	Kode Program	Nama Program	Syarat Pembukaan
1	621	PSPAUD	Minimal 20 peserta
2	BIPA0001	PS BIPA 1	1. Tidak ada jumlah minimal peserta 2. Registrasi dibuka sepanjang tahun berjalan
3	BIPA0002	PS BIPA 2	
4	BIPA0003	PS BIPA 3	

1. Persyaratan Calon Peserta

Berikut ini adalah persyaratan peserta Program Pendidikan Berkelanjutan

No.	Nama Program	Persyaratan
1	Program Sertifikat Pendidik Anak Usia Dini (PSPAUD)	1. Salinan ijazah minimal SLTA/Paket C atau sederajat yang telah dilegalisir. 2. Pasfoto 3 × 4 cm terbaru sebanyak 2 lembar. 3. Surat keterangan sebagai guru (telah mengajar minimal satu tahun) di lembaga PAUD dari atasan langsung.
2	Program Sertifikat Bahasa Indonesia	1. Pasfoto berwarna (digital)

No.	Nama Program	Persyaratan
	bagi Penutur Asing (PS BIPA)	2. Data diri: nama lengkap, tanggal lahir, asal negara, alamat rumah, email, alamat rumah, no telp.selular.

2. Waktu dan Tempat Registrasi

PSPAUD: dilaksanakan dengan sistem kerja sama dengan Lembaga Pemerintah atau Swasta, pihak Sekolah, Ikatan Guru TK Indonesia (IGTKI), dan Himpunan Pendidikan Anak Usia Dini Indonesia (HIMPAUDI), serta melibatkan UT Daerah sebagai pelaksana. Pelaksanaan registrasi dilakukan di UT Daerah dengan menggunakan formulir data pribadi (F-2A) (lihat Lampiran 4) yang dapat diperoleh ketika melakukan registrasi di UT Daerah atau mengunduhnya dari laman UT pada <http://www.ut.ac.id/>. Alamat UT Daerah dapat dilihat pada Lampiran 1.B

Berikut ini adalah jadwal penyelenggaraan PSPAUD per tahun.

No	Pelaksanaan Kegiatan	Jadwal
1	Orientasi program dan Rekrutmen Peserta	13 Feb sd 21 Maret
2	Registrasi Mata Ajar	13 Feb sd 21 Maret
3	Pembayaran LIP	13 Feb sd 28 Maret
4	Orientasi Pelatihan Peserta (OPP)	01 Mei – 15 Mei
5	Belajar Mandiri	15 – 30 Mei
6	Proses Pembelajaran Mata Ajar Paket I	13-14 Juni sd 15-16 Agust
7	Penilaian Tugas oleh Tutor	21 Juni sd 22-23 Agust
8	Pengiriman Nilai Mata Ajar Paket I oleh tutor	23 Agt sd 30 Agust
9	Entry Nilai Mata Ajar Paket I	23 Agt sd 5 Sept
10	Proses Pembelajaran Mata Ajar Paket II	5-6 Sep sd 7-8 Nov
11	Penyelesaian Tugas (Termasuk Perbaikan Tugas) untuk Mata Ajar Paket II	13 Sep sd 14 Nov
12	Penilaian Tugas Paket II oleh Tutor	
13	Uji Kompetensi: Praktek mengajar di kelas PAUD	16 Nov sd 27 Nov
14	Pengiriman Nilai Mata Ajar dan Portofolio Hasil Uji Kompetensi Paket II oleh Tutor	28 Nov sd 5 Des
15	Entry Nilai Mata Ajar Paket II	28 Nov sd 12 Des
16	Pencetakan Sertifikat	14 sd 27 Des

Khusus untuk BIPA registrasi dibuka sepanjang tahun berjalan dan dilakukan secara *online* melalui website: <https://bipa.ut.ac.id/>

3. Cara Melakukan Registrasi

3.1 PSPAUD

Setelah terjalin kerja sama yang tertuang pada Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerjasama antara UT dengan Lembaga Mitra, peserta yang telah diusulkan oleh kedua belah pihak melakukan registrasi di UT Daerah setempat sbb:

- a. Mengisi Formulir Data Pribadi (F-2A) dengan lengkap dan benar (lihat Lampiran 4).
- b. Menyerahkan F-2A dan persyaratan program ke UT Daerah setempat.
- c. Menerima dan memeriksa *print out* Lembar Data Pribadi (LDP) dan Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Registrasi dari UT Daerah, jika terjadi kesalahan segera minta diperbaiki.
- d. Membayar biaya pendidikan di Bank BRI/BTN/Mandiri sesuai dengan jumlah tagihan yang tercantum pada LIP.
- e. Menerima kembali LIP yang telah divalidasi oleh bank sebagai bukti telah melunasi biaya pendidikan.
- f. Mendapatkan Nomor Induk Peserta (NIP) melalui email (berisi *username*, *password*, dan NIP) setelah LIP divalidasi di UT Daerah.
- g. Apabila peserta mendapatkan bantuan studi dari lembaga pemerintah atau swasta akan diatur dalam peraturan tersendiri.

3.2 PS BIPA

Registrasi dilakukan secara online:

- a. Melakukan registrasi melalui website bipa.ut.ac.id dan mengisi data yang diminta UT
- b. Membayar biaya pendidikan melalui transfer antarbank atau lembaga keuangan lainnya yang diakui pemerintah RI.

- c. Menerima notifikasi melalui email yang berisi informasi: telah diterima sebagai peserta program, NIP, nama pengguna dan kata sandi (*username* dan *password*).

A.2.2 Biaya Program Pendidikan Berkelanjutan

Biaya penyelenggaraan PPB UT per peserta adalah sebagai berikut.

No.	Nama Program	Besar Biaya
1.	PSPAUD	Rp. 4.500.000,-
2.	PS BIPA	\$ 400

Keterangan:

Biaya tersebut sudah termasuk bahan ajar, tutorial, penilaian hasil belajar, dan sertifikat.

A.2.3 Bahan Ajar Program Pendidikan Berkelanjutan

Bahan ajar yang digunakan peserta PPB untuk PSPAUD dan PS BIPA berbeda.

- PSPAUD:** Bahan Ajarnya terdiri atas sembilan Buku Materi Pokok (BMP) dan 1 Buku Panduan Peserta yang dilengkapi penilaian performa, tugas, latihan, dan uji kompetensi. BMP Cetak dikirim dari Pusat Pengelolaan Bahan Ajar (Puslaba) UT ke UT Daerah, atas permintaan dari LPPM.
- PS BIPA:** Bahan Belajar dikemas dalam bentuk digital yang terintegrasi pada *Learning Management System* (LMS) berupa konten tekstual yang dilengkapi dengan program video, audio, latihan, tugas, tes formatif, dan uji kompetensi.

Bahan Ajar atau Bahan Belajar dibuat dengan prinsip *self-instructional* dan didesain untuk dapat dipelajari secara mandiri oleh peserta.

A.3 AKTIVITAS PEMBELAJARAN

Aktivitas pembelajaran yang harus diikuti oleh peserta meliputi belajar mandiri, tutorial tatap muka (wajib untuk PSPAUD) atau tutorial online untuk Program BIPA. Disamping itu yang wajib

dilakukan peserta pada PSPAUD adalah mengerjakan tugas, uji performa, dan praktik. PSPAUD mewajibkan pesertanya mengikuti uji kompetensi di akhir pembelajaran. Sementara untuk PS BIPA aktivitas pembelajaran sepenuhnya dilaksanakan secara online, dengan didampingi oleh tutor. Mengerjakan tugas, Latihan, dan mengikuti Uji Kompetensi.

A.3.1 Belajar Mandiri

Belajar mandiri merupakan kegiatan belajar yang dilakukan oleh peserta atas prakarsa, kemauan, dan aktivitas yang diciptakan sendiri oleh peserta dengan cara membaca buku-buku paket, membuat pertanyaan atau catatan-catatan, dan menjawab latihan, tugas, atau soal yang ada pada buku paket atau bahan ajar.

A.3.2 Tutorial Tatap Muka dan Tutorial Webinar

Tutorial Tatap Muka (TTM) merupakan salah satu bantuan belajar dalam bentuk pertemuan tatap muka antara para peserta dengan tutor/instruktur/supervisor. TTM bersifat wajib bagi peserta semua program dan dilaksanakan sebanyak delapan kali pertemuan @120 menit. Jenis kegiatan selama proses TTM adalah berikut.

1. Orientasi Mata Ajar, berisi penjelasan dari tutor tentang ruang lingkup/cakupan, tujuan, manfaat, fungsi, target, dan keterkaitan antar mata ajar.
2. Pendampingan belajar, berupa pemberian dan penjelasan materi, contoh dan non-contoh serta tugas-tugas yang harus dikerjakan peserta, baik di kelas maupun di luar kelas, sehingga kompetensi mata ajar atau persoalan yang terkait dengan unjuk kerja (performa) peserta program dapat tercapai dengan baik.
3. Pengerjaan tugas performa dan beberapa tugas mandiri selama pelaksanaan TTM untuk setiap mata ajar. Penilaian performa terdiri dari lembar kerja dan rubrik yang berisi tugas yang harus dikerjakan oleh peserta.

Tutorial *Online* (Tuton) digunakan PS BIPA untuk menyampaikan materi (sudah terkemas di dalamnya) dan proses pembelajaran peserta, karena di dalamnya sudah tersedia materi, latihan, diskusi, tes formatif, dan uji kompetensi di bagian akhir program.

Khusus:

A. PSPAUD:

1. Proses TTM dibagi dalam dua tahap, yaitu: Tahap I selama dua bulan untuk **empat** mata ajar dan Tahap II selama dua bulan untuk **lima** mata ajar.
2. Peserta diberi kesempatan untuk menyelesaikan tugas Tahap I setelah TTM Tahap I selesai, juga untuk tugas Tahap II setelah TTM Tahap II selesai.
3. Uji Kompetensi wajib diikuti peserta diakhir TTM Tahap II. Uji Kompetensi dilakukan di kelas tutorial berupa simulasi yang dinilai oleh tutor, dan praktik mengajar di kelas PAUD yang dinilai oleh supervisor. (Lihat Pedoman Penyelenggaraan dan Panduan bagi Peserta PSPAUD).

B. PS BIPA :

1. Durasi yang diperlukan untuk menyelesaikan Program BIPA Tingkat I adalah 12 (dua belas) minggu, termasuk pengerjaan Uji Kompetensi.
2. Peserta akan dibimbing tutor yang ditentukan oleh FKIP.
3. Mengerjakan Uji Kompetensi menjadi kewajiban peserta setelah menyelesaikan seluruh materi tingkat tersebut.
4. Tutor akan memberikan nilai yang langsung dikonversikan sebagai nilai mutu (A s.d E) dan secara otomatis masuk ke dalam sertifikat *online* peserta yang bersangkutan.

A.3.3 Praktik

Pada PSPAUD, proses pembelajaran meliputi teori dan praktik. Tugas praktik sudah diintegrasikan dengan tugas performa dan beberapa tugas mandiri untuk setiap mata ajar. Tugas-tugas tersebut diberikan dan dinilai oleh tutor, dan dibimbing oleh supervisor di lapangan.

A.3.4 Penilaian Hasil Belajar

Penilaian Hasil Belajar (PHB) merupakan kegiatan pengukuran hasil belajar peserta selama peserta mengikuti program pelatihan. PHB dimaksudkan untuk mengukur pencapaian kompetensi yang telah ditentukan. Penilaian hasil belajar peserta dilakukan dengan cara menilai keaktifan peserta selama mengikuti pelatihan, penyelesaian tugas mandiri, tugas tutorial dan atau tugas performa (unjuk kerja) peserta, serta uji kompetensi (pada PSPAUD). Unjuk kerja peserta dinilai dengan menggunakan rubrik yang telah tersedia di setiap bahan ajar. Secara lebih rinci, pelaksanaan penilaian dapat dilihat pada masing-masing program.

Berikut Kontribusi komponen PHB terhadap nilai akhir mata ajar pada masing-masing jenis PPB.

Kontribusi Komponen PHB Terhadap Nilai Akhir Mata Ajar

No	Nama Program	Keaktifan (%)	Tugas Mandiri (%)	Tugas Performa (%)
1.	PSPAUD	30	30	40
2.	PS BIPA	20	-	80

Penilaian hasil belajar di-entry ke dalam aplikasi SRS-PPB oleh UT Daerah.

A.3.5. Sertifikat

Peserta program yang telah mengikuti seluruh proses pembelajaran akan diberikan sertifikat dalam bentuk:

1. **Sertifikat Kelulusan**, Khusus PSPAUD, **Sertifikat Kelulusan** akan diberikan kepada peserta yang lulus seluruh mata ajar dengan kategori grade minimal B. Untuk BIPA minimal kelulusan adalah nilai C untuk setiap mata ajar.
2. **Surat Keterangan Penempuhan**, akan diberikan kepada peserta yang telah mengikuti proses pembelajaran tetapi tidak ada mata ajar yang lulus. Khusus PSPAUD, jika syarat tersebut tidak dipenuhi peserta akan diberikan **Surat Keterangan Penempuhan**. Untuk BIPA, peserta yang tidak lulus tidak diberikan surat keterangan penempuhan

Sertifikat digital dapat diperoleh peserta dengan cara mengunduh dari alamat <https://lppm.ut.ac.id/>. Untuk PS BIPA, sertifikat diperoleh melalui website <https://bipa.ut.ac.id/>.

A.4 KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK

A.4.1 Masa Studi

Masa studi semua jenis PPB diselenggarakan selama satu semester atau dapat diselenggarakan kurang dari satu semester dengan mengikuti pola kerja sama yang disepakati.

A.4.2 Nomor Induk Peserta

Peserta program akan mendapatkan Nomor Induk Peserta Program setelah membayar biaya pendidikan program.

A.4.3 Pembatalan Registrasi

Peserta program yang telah melakukan registrasi, karena sesuatu hal dapat membatalkan registrasinya sepanjang LIP registrasinya belum dibayar.

A.4.4 Alih Kredit

Alih kredit dapat dilakukan apabila peserta bermaksud melanjutkan studi ke jenjang Strata Satu (S1) di UT dengan mengikuti aturan yang berlaku. Bagi peserta yang lulus PSPAUD, jika ingin melanjutkan ke jenjang S1 PGPAUD, akan diberikan pengakuan penempuhan mata kuliah dan *grade* Semester I dan Semester II.

B. MASSIVE OPEN ONLINE COURSES (MOOCs)

Perkembangan teknologi dan paradigma pendidikan telah melahirkan berbagai inovasi model penyediaan layanan pendidikan yang memfasilitasi tercapainya kondisi ‘pendidikan untuk semua (*education open for all*)’ dan ‘pendidikan sepanjang hayat (*lifelong education*)’.

Memperhatikan hal tersebut, UT melalui Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM) LPPM mengembangkan program-program inovatif berbasis TIK. Salah satu program tersebut dalam

bentuk pengembangan dan penyelenggaraan perkuliahan daring Terbuka atau yang dikenal dengan istilah *Massive Open Online Course* (MOOCs).

MOOCs Universitas Terbuka dikembangkan bertujuan untuk memberikan layanan pembelajaran bagi siapa saja, di mana saja, kapan saja dengan pendekatan menarik, interaktif, dan terstruktur. MOOCs berbasis mata kuliah apabila telah menerima sertifikat dapat dialihkreditkan ke salah satu mata kuliah tertentu di UT.

B.1 Ruang Lingkup MOOCs

Program MOOCs UT merupakan salah satu layanan belajar yang diberikan UT kepada masyarakat luas, sekaligus sebagai program pengabdian UT kepada masyarakat. Program MOOCs dirancang agar masyarakat yang mengikuti program ini, memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan, serta memperoleh sertifikat. Penyelenggaraan kuliah secara daring yang bersifat terbuka (tanpa kriteria peserta yang ketat) dengan daya tampung peserta tidak terbatas atau masif.

Program MOOCs UT disusun secara sistematis yang berisi bahan dan aktivitas pembelajaran, dan dapat diakses oleh masyarakat di manapun.

Dalam mengikuti program ini calon peserta wajib melakukan registrasi melalui aplikasi yang sudah tersedia, mengikuti perkuliahan sesuai jadwal dan melakukan seluruh aktivitas pembelajaran. Peserta yang telah melakukan aktivitas pembelajaran dan mengerjakan uji kompetensi akan memperoleh sertifikat.

B.2 Registrasi

1) Kriteria Peserta MOOCs:

- Kriteria peserta MOOCs: siapapun boleh mendaftar sebagai peserta MOOCs.
- Persyaratan pendaftaran: tidak memerlukan persyaratan tertentu. Bagi peserta yang mengambil MOOCs berbasis Mata kuliah, sertifikatnya diakui ketika melakukan alih kredit sebagai mahasiswa UT.

- 2) Registrasi bagi peserta MOOCs PkM maupun *Credit Earning* dapat dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- 3) Prosedur Registrasi
 - a. Akses laman moocs.ut.ac.id
 - b. klik menu [Register/Login] pojok kanan atas
 - c. Jika muncul Kotak Dialog Box, pilih [Sign Up]
 - d. Melengkapi Data Akun:
 - Username;
 - *Password* (*Password* harus memiliki setidaknya 8 karakter, setidaknya 1 digit, setidaknya 1 huruf kecil, setidaknya 1 huruf besar, setidaknya 1 karakter non-alfanumerik);
 - Email aktif (untuk aktivasi);
 - Nama lengkap;
 - Nama panggilan;
 - Kota tempat tinggal;
 - Negara;
 - Alamat rumah;
 - Nomor telepon;
 - Jenis kelamin;
 - Pendidikan terakhir; dan
 - Profesi.
- 4) klik tombol warna biru [*Create my new account*] *Setelah melengkapi data akun.
- 5) Silahkan buka email yang Anda daftarkan di MOOCs, kemudian lakukan aktivasi dari akun tersebut.
- 6) Silahkan Klik Link yang sudah disediakan di email tersebut.

B.3 Aktivitas pembelajaran

Pembelajaran melalui MOOCs UT dilakukan secara *online*, dengan waktu terjadwal. Peserta dapat mempelajari materi dalam rentang waktu yang telah ditentukan. Setelah selesai mempelajari seluruh materi dan mengerjakan seluruh aktivitas pembelajaran, peserta yang ingin mendapatkan sertifikat wajib mengisi instrumen, mendaftar ujian, membayar, dan mengikuti ujian secara *online*. Apabila hasil ujian dinyatakan lulus, maka peserta akan mendapatkan sertifikat secara *online* yang dapat diunduh sendiri.

Saat ini MOOCs yang ditawarkan UT mulai tahun 2023 yaitu:

No	Judul MOOCs
1	Manfaat Menulis Karya Ilmiah
2	Menulis Artikel Berkualitas
3	Menulis Artikel Laik Publikasi
4	Etika Penelitian dan Publikasi
5	Metode Penelitian
6	Ilmu Hukum
7	Pembelajaran Masa Pandemi
8	Parenting
9	Cara Mengajar Bahasa Inggris kepada Anak
10	Metode Penelitian: Survey
11	Public Speaking (Teknik Persentasi)
12	Mendampingi Anak Belajar di Rumah
13	Mengemas Pesan: Public Speaking
14	Pendidikan Jarak Jauh
15	Strategi Pemasaran
16	Manajemen Pemasaran
17	Mari Memanfaatkan OER
18	Metode Penelitian NVIVO 12
19	Perencanaan Keuangan Keluarga
20	Manajemen BUM Desa
21	Perencanaan Pembangunan Desa
22	Pengelolaan Keuangan Desa
23	Pemberdayaan Masyarakat Desa

C. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM)

Dinamika dunia kerja yang bergerak sangat cepat pada era ini memerlukan kesiapan setiap sumber daya manusia (SDM) untuk dapat mengantisipasi perubahan dengan membekali dan memperbaharui kemampuan dirinya secara terus-menerus. Upaya itu dapat dilakukan melalui Pendidikan, baik yang bergelar maupun non-gelar, pelatihan, atau bentuk lain yang mudah diakses dan dapat diikuti tanpa terkendala ruang dan waktu.

Universitas Terbuka dengan sistem pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh memiliki keunggulan dalam memenuhi kebutuhan tersebut melalui layanan pendidikan yang disebut dengan Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM). Program ini merupakan salah satu

bentuk implementasi program merdeka belajar. Melalui sistem pembelajaran *online* atau *e-learning*, siapapun dan di manapun mereka dapat mengikuti PMKM Universitas Terbuka. PMKM yang ditawarkan ada dua skema, yaitu PMKM Individu dan PMKM Kemitraan.

PMKM membuka kesempatan luas bagi masyarakat dari berbagai kalangan yang hendak mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang yang diminati.

C.1 Ruang Lingkup PMKM

PMKM merupakan program layanan pendidikan yang menawarkan penempuhan berbagai mata kuliah yang tidak terikat pada ketentuan formal suatu program studi yang pemilihan mata kuliahnya disesuaikan dengan kebutuhan peserta. Mata kuliah yang ditawarkan adalah mata kuliah dari berbagai Program Sarjana yang ada di UT.

C.2 Tujuan dan Sasaran

PMKM bertujuan menyediakan kesempatan dan akses bagi mahasiswa perguruan tinggi, praktisi, pegawai, dan anggota masyarakat lainnya untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuannya secara berkelanjutan tanpa terikat ketentuan formal suatu program studi.

PMKM Individu ditujukan kepada mahasiswa dari Perguruan Tinggi (PT) lain, Aparatur Sipil Negara (ASN), pegawai swasta, praktisi, dan masyarakat umum yang berkeinginan mengembangkan dan meningkatkan kemampuan berkelanjutan dengan mengambil mata kuliah yang ditawarkan oleh UT.

PMKM Kemitraan dilaksanakan melalui kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga pendidikan, dan Instansi lainya (disebut mitra) yang menginginkan mahasiswa, peserta didik, atau pegawainya memperoleh pengalaman belajar melalui *e-learning* untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan berkelanjutan. Kerja sama diatur secara khusus dalam Perjanjian Kerja Sama. Adapun mata kuliah yang dapat diambil adalah Mata Kuliah Umum (MKU).

C.3 Mata Kuliah yang Ditawarkan untuk PMKM Kemitraan

Mata kuliah yang ditawarkan untuk PMKM Kemitraan adalah Mata kuliah Dasar Umum, yaitu:

Kode MK	Nama MK
MKDP4110	Bahasa Indonesia
MKDP4111	Pendidikan Kewarganegaraan
MKDP4114	Pancasila
MKDP4221	Pendidikan Agama Islam
MKDP4222	Pendidikan Agama Kristen
MKDP4223	Pendidikan Agama Katolik
MKDP4224	Pendidikan Agama Hindu
MKDP4225	Pendidikan Agama Buddha
MKDP4226	Pendidikan Agama Konghucu

C.4 Mata kuliah yang Ditawarkan untuk PMKM Kemitraan Non MKU dan Individual

PMKM Kemitraan Non-MKU dan PMKM Individual menawarkan seluruh mata kuliah yang ditawarkan semua Program Studi jenjang Strata satu (S1), kecuali mata kuliah:

- 1) Tugas Akhir Program.
- 2) Karya Ilmiah (Karil).
- 3) Mata kuliah Berbicara, Menyimak, Listening I-III, dan Speaking I-III.
- 4) Mata kuliah praktik/praktikum dan berpraktik/berpraktikum.

C.5 Layanan untuk PMKM Kemitraan MKU

- 1) Bahan Ajar Digital.
- 2) Tutorial *Online*.
- 3) Ujian Online.

- 4) Pelatihan tutor dan peserta.
- 5) Sertifikat dan daftar nilai akhir mata kuliah peserta.
- 6) Pelatihan tutorial online bagi Tutor dan peserta disiapkan dengan pelatih dari UT dan tempat pelatihan disediakan oleh mitra.
- 7) Wajib membeli Bahan Ajar cetak.

C.6 Layanan yang Diterima Peserta Kemitraan Non-MKU dan Individual

- 1) Bahan Ajar Digital dan Cetak.
- 2) Tutorial *Online*.
- 3) Ujian *Online*.
- 4) Evaluasi Hasil Belajar (ujian).
- 5) Layanan pendukung: akses dan pemanfaatan Sumber Pembelajaran Terbuka (SUAKA), perpustakaan digital, Hallo-UT.
- 6) Sertifikat.

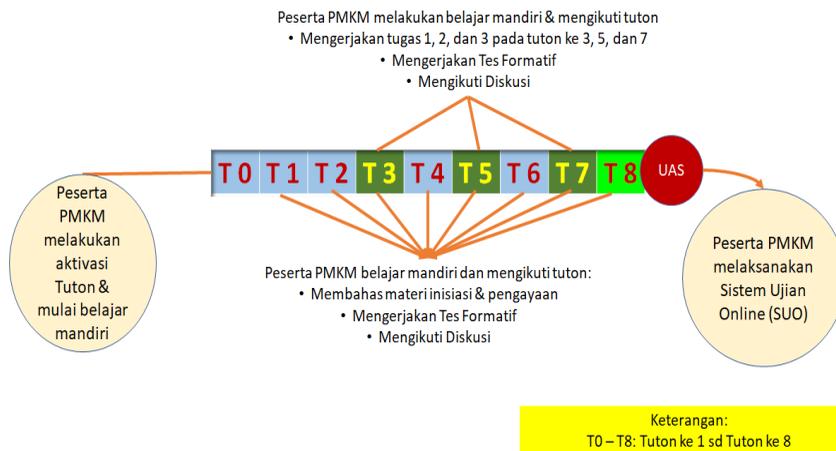
D. PROSES PEMBELAJARAN

1. Pembelajaran

Kemandirian belajar merupakan kunci keberhasilan peserta dalam mengikuti pembelajaran pada PMKM. Mandiri berarti belajar atas prakarsa dan inisiatif yang muncul dari diri peserta. Keberhasilan belajar mandiri ditentukan oleh kedisiplinan, kreativitas, dan ketekunan dalam belajar. Kegiatan belajar mandiri didukung dengan mempelajari bahan ajar (BA) baik cetak ataupun digital, selain itu untuk menunjang belajar mandiri, UT menyediakan layanan belajar berupa Tutorial *Online (Tuton)* sebanyak delapan sesi untuk setiap mata kuliah per semester. Nilai tutorial berkontribusi 30% terhadap nilai akhir mata kuliah.

Berikut adalah Pola Tutorial *online* yang akan diikuti peserta.

POLA TUTORIAL ONLINE (TUTON)



2. Bahan Ajar

Dalam konsep Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), bantuan belajar yang disediakan adalah untuk memberikan layanan belajar dalam membantu mahasiswa memantapkan penguasaan konsep dalam mempelajari bahan ajar (BA) guna mencapai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi. Dengan adanya hal tersebut, semua peserta diwajibkan untuk membeli bahan ajar cetak (BAC).

Untuk PMKM Kemitraan, pengajuan pembelian BAC dilakukan secara kolektif yang dikoordinasikan oleh narahubung penanggung jawab PMKM pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

3. Evaluasi Hasil Belajar

Komponen nilai akhir mata kuliah peserta terdiri dari:

a. Nilai Tutorial (30%)

Komponen penilaian tutorial *online* berdasarkan keaktifan peserta dalam kehadiran, diskusi, dan pengerjaan tugas tutorial.

b. Nilai Ujian Akhir Semester (70%)

Nilai UAS diperoleh melalui ujian *online* (UO). Jadwal UO ditentukan bersama UT dan mitra. Tempat dan Sarana prasarana disediakan oleh mitra. Peserta yang tidak lulus dapat mengulang dengan UO ulang pada semester berjalan yang diatur dalam PKS.

4. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester

Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester PMKM Individual dan PMKM Kemitraan dilaksanakan seperti tercantum dalam tabel berikut.

PMKM Individual	PMKM Kemitraan
<ul style="list-style-type: none"> • Ujian Akhir Semester PMKM Individual dilaksanakan secara online dan jadwal ujiannya bersamaan dengan pelaksanaan ujian program diploma/sarjana UT sesuai semester berjalan. • Peserta menerima Kartu Tanda Peserta Ujian yang dikirim langsung ke <i>e-mail</i> peserta. • Kartu tersebut berisi identitas peserta, mata kuliah, waktu, ruang ujian, dan keterangan ketentuan mengikuti ujian. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ujian Akhir Semester PMKM Kemitraan dilaksanakan secara online dan mitra menyiapkan ruang ujian (20-30 peserta), komputer, dan jaringan internet di tempat ujian <i>online</i> yang memenuhi persyaratan teknis. • UT Daerah bersama mitra menyiapkan petugas pengawas ruang, petugas IT, penanggung-jawab tempat ujian <i>online</i>. • Peserta menerima Kartu Tanda Peserta Ujian Online yang dikirim langsung ke <i>e-mail</i> peserta. • Kartu tersebut berisi identitas peserta dan lembaga pendidikan asal, mata kuliah, waktu, ruang ujian online, dan keterangan ketentuan mengikuti ujian.

5. Sertifikat

Peserta yang telah menyelesaikan mata kuliah PMKM akan menerima:

PMKM Individual	PMKM Kemitraan
a. Daftar Nilai Mata Kuliah	a. Daftar Nilai Mata Kuliah
b. Sertifikat	b. Nilai Akhir Mata Kuliah dan Daftar <i>Row Score</i>
	c. Sertifikat

6. Alih Kredit

Peserta PMKM Individual dan Kemitraan yang telah mengikuti dan lulus dengan nilai minimal C untuk satu mata kuliah dapat mengusulkan alih kredit perolehan mata kuliah tersebut pada program diploma/sarjana di UT setelah terdaftar menjadi mahasiswa UT.

Ketentuan alih kredit mata kuliah PMKM adalah sebagai berikut.

- a. Memiliki sekurang-kurangnya ijazah SLTA/Sederajat.
- b. Memilih program diploma/sarjana yang akan diikuti.
- c. Nilai mata kuliah yang dialihkreditkan minimal C.

E. REGISTRASI

1. Registrasi

Persyaratan registrasi calon peserta PMKM Individu dan PMKM Kemitraan adalah sebagai berikut.

PMKM Individu	PMKM Kemitraan
a. Mengisi Formulir Pendaftaran	a. Mitra menyampaikan daftar peserta sesuai PKS dengan ketentuan minimum 20-25 peserta.
b. Formulir Pas foto dan tanda tangan	b. Peserta adalah mahasiswa aktif dan sedang menempuh pendidikan di lembaga mitra yang bersangkutan.
c. Fotokopi kartu identitas yang berlaku (KTP/SIM/Paspor).	

2. Kalender Akademik PMKM

Jadwal kegiatan PMKM mengikuti kalender akademik program diploma & sarjana UT sesuai semester berjalan melalui link <https://www.ut.ac.id/kalender-akademik/sarjana-diploma>.

3. Biaya

Biaya yang dikenakan pada peserta sebagai berikut:

PMKM Individual	PMKM Kemitraan MKU	PMKM Kemitraan Non-MKU
Biaya tiap peserta/ semester: Rp.150.000,- per sks sudah termasuk pembelian bahan ajar cetak.	Biaya tiap peserta/ semester: Rp.75.000,- per mata kuliah di luar pembelian bahan ajar cetak.	Biaya tiap peserta/ semester: Rp.150.000,- per sks sudah termasuk pembelian bahan ajar cetak.
Biaya sudah termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan registrasi. • Bahan ajar digital. • Bahan ajar cetak. • Pedoman tutorial <i>online</i>. • Kartu tanda peserta dan ujian online. • Sertifikat dan Lembar Nilai Ujian atau Nilai Akhir Mata Kuliah. • Akses dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka (SUAKA), perpustakaan digital, dan Hallo-UT. 	Biaya sudah termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan registrasi. • Bahan ajar digital. • Pedoman tutorial <i>online</i>. • Kartu tanda peserta dan ujian <i>online</i>. • Nilai Akhir Mata Kuliah dan Daftar <i>Rowscore</i> bagi peserta PMKM Kemitraan yang dikirim ke PT mitra dalam bentuk <i>soft file</i>. • Akses dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka (SUAKA), perpustakaan 	Biaya sudah termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan registrasi. • Bahan ajar digital. • Bahan ajar cetak. • Pedoman tutorial <i>online</i>. • Kartu tanda peserta dan ujian online. • Sertifikat dan Lembar Nilai Ujian atau Nilai Akhir Mata Kuliah dan Daftar <i>Rowscore</i> bagi peserta PMKM Kemitraan Non-MKU yang dikirim ke PT mitra dalam bentuk <i>soft file</i>. • Akses dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka (SUAKA), perpustakaan digital, dan Hallo-UT.

PMKM Individual	PMKM Kemitraan MKU	PMKM Kemitraan Non-MKU
	digital, dan Halo-UT.	
Biaya pendidikan dapat dibayarkan melalui Bank BTN, BRI, Mandiri, BNI, Indomaret, Tokopedia, grup Alfa, Bank Syariah Indonesia (BSI) dan PosPay.	Pembayaran biaya pendidikan tercantum dalam PKS	pembayaran biaya pendidikan tercantum dalam PKS

4. Akses Bahan Ajar Digital bagi Peserta PMKM

Peserta akan memperoleh Bahan Ajar Digital dengan cara:

- a. BA digital dapat diakses seluruh mahasiswa melalui aplikasi Android di Google Playstore atau pun di Appstore (IOS) dengan *keyword* “Bahan Ajar Digital Interaktif UT” dan melalui laman <https://univterbuka.kotobee.com/>.
- b. BA digital dapat diunduh menggunakan perangkat *mobile phone/tablet*, PC, atau Laptop sehingga memungkinkan dibaca secara offline.
- c. BA digital ini hanya dapat diunduh dan disimpan pada dua perangkat elektronik (*device*) tetapi tidak dapat dicetak setelah diunduh.
- d. BA Digital dapat diunduh jika mahasiswa melakukan registrasi mata kuliah.
- e. Materi bahan ajar juga dapat dibaca secara *online* di Ruang Baca Virtual (RBV).

BAGIAN 2

TRAINING INSTITUTE UNIVERSITAS TERBUKA

Training Institute Universitas Terbuka yang berada di bawah pengelolaan Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha memiliki dua puluh dua program pelatihan, yaitu:

1. Program Pelatihan Desain dan Pengembangan Program Pembelajaran Daring bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/Instruktur.
2. Program Pelatihan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/Instruktur.
3. Program Pelatihan Tenaga IT untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring).
4. Program Pelatihan Administrasi Kelas untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring).
5. Program Pelatihan Penjamin Mutu Sistem Pendidikan Jarak Jauh (PJJ).
6. Program Pelatihan Evaluasi Program Pembelajaran Daring.
7. Program Pelatihan Perencanaan Media Pembelajaran Daring.
8. Program Pelatihan Pengembangan Bahan Ajar (Cetak/Digital).
9. Program Pelatihan Dasar Produksi Video Media Pembelajaran.
10. Program Pelatihan Dasar Produksi Media Podcast.
11. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan.
12. Program Pelatihan *Training of Trainer* (ToT) Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran.
13. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran Tingkat Lanjut (*Advance*).
14. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Sekolah.
15. Program Pelatihan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
16. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
17. Program Pelatihan Sistem Remunerasi Badan Layanan Umum (BLU).

18. Program Pelatihan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa.
19. Program Pelatihan Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip Tekstual dan Multimedia.
20. Program Pelatihan Penyusunan Khazanah Arsip Statis Melalui Penyusutan Arsip yang Akurat dan Kredibel serta Tata Cara Melakukan Publikasi dan Pameran Arsip.
21. Program Pelatihan Certified Online Learning Executives (C.OLE).
22. Program Pendampingan Pengembangan Perpustakaan Digital.
23. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Registrasi dan Pembayaran *Online*.
24. Program Pendampingan Pembukaan Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ).
25. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi ProMISe (Procurement Management Information System).
26. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PPan (Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan).
27. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-DaPeT (Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih).
28. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-BeLa (Sistem Informasi Pembelian Langsung).
29. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PLang (Sistem Informasi Pengadaan Langsung).
30. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Pung (Sistem Informasi Penunjukan Langsung).
31. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Qut (Sistem Informasi *Quotation*).
32. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi Tender (Sistem Informasi Tender).
33. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Katalog (*Electronic Marketplace*).
34. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Sign (*Electronic Signature*).

1. Program Pelatihan Desain dan Pengembangan Program Pembelajaran Daring bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/Instruktur

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Desain dan Pengembangan Program Pembelajaran daring adalah program pelatihan yang dirancang bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/Instruktur dalam merencanakan dan mengembangkan program pembelajaran daring yang akan menjadi dasar dalam penyusunan rencana program pembelajaran dan media pembelajaran daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No.	Materi Pelatihan
1	Prospek dan Tantangan Pembelajaran Daring
2	Karakteristik Program Pembelajaran Daring
3	Rancangan Aktivitas Program Pembelajaran Daring
4	Model Pengembangan Program Pembelajaran Daring
5	Model Desain Sistem Pembelajaran <i>Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation (ADDIE)</i>
6	Model <i>The System Design of Instruction</i>

No.	Materi Pelatihan
7	Personel dalam Desain Pengembangan Program Pembelajaran Daring
8	Evaluasi Pembelajaran Daring

2. Program Pelatihan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) bagi Dosen/Guru/Widyaiswara/ Instruktur

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) adalah program yang dirancang untuk mempersiapkan para Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil belajar peserta didiknya dalam pembelajaran daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (*LMS*) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No.	Materi Pelatihan
1	Membuat Perencanaan untuk Pembelajaran Daring
2	Pemanfaatan Berbagai Bahan Ajar untuk Pembelajaran Daring
3	Evaluasi Hasil Belajar dalam Pembelajaran Daring
4	Pemberian Motivasi Belajar Daring kepada Peserta Didik

No.	Materi Pelatihan
5	Menggunakan Berbagai Fitur LMS untuk Pembelajaran Daring
6	Mengelola Diskusi dengan Peserta Didik secara Daring

3. Program Pelatihan Tenaga IT untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Tenaga IT untuk Pembelajaran Daring adalah program yang dirancang untuk mempersiapkan tenaga IT dalam melakukan instalasi/pemasangan *Learning Management System* (LMS) pada server, serta mengatasi masalah-masalah yang biasanya muncul terkait server dalam proses pembelajaran daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Instalasi <i>Moodle</i>
2	Customisasi Dasar <i>Moodle</i>
3	Administrasi Dasar <i>Moodle</i>
4	Administrasi melalui CLI
5	Administrasi melalui <i>Moosh</i>

4. Program Pelatihan Administrasi Kelas untuk Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Administrator Kelas untuk Pembelajaran Daring adalah program yang dirancang untuk mempersiapkan tenaga administrasi dalam mengadministrasikan kelas daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (*LMS*) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No.	Materi Pelatihan
1	Pembuatan Kelas <i>E-Learning</i>
2	Registrasi Peserta <i>E-Learning</i> (Pengajar & Peserta)
3	Upload Materi
4	Pengawasan Aktifitas <i>E-Learning</i>

5. Program Pelatihan Penjaminan Mutu Sistem Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Penjaminan Mutu Sistem Pendidikan Jarak Jauh adalah program pelatihan yang dirancang bagi para *Quality Assurance* dan *Course Manager* dalam menetapkan aturan,

kebijakan, serta teknis penyelenggaraan sistem pembelajaran jarak jauh.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Konsep dan Prinsip PJJ
2	Penjaminan Mutu PJJ
3	<i>EADTL Benchmarking Standart</i>
4	Tujuan, Fungsi, dan Prinsip Dasar SNPTJJ
5	Standart SNPTJJ
6	Pengembangan Penjaminan Mutu Internal

6. Program Pelatihan Evaluasi Program Pembelajaran Daring

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Evaluasi Program Pembelajaran Daring adalah program pelatihan yang dirancang bagi Lembaga Diklat Instansi Pemerintah maupun Swasta/Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara dalam menilai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan sebuah program yang telah dilaksanakan.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung dibawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Makna dan Tujuan Evaluasi
2	Evaluasi Program
3	Langkah-Langkah dalam Evaluasi Program
4	<i>System Thinking</i>
5	Model Evaluasi Program Pelatihan
6	Metode dan Instrumen Pengumpulan Data
7	Kesimpulan

7. Program Pelatihan Perencanaan Media dalam Pembelajaran Daring

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Perencanaan Media dalam Pembelajaran Daring adalah program yang dirancang bagi para Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara/Profesional untuk merumuskan dan mengembangkan media dalam pembelajaran daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau

di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (*LMS*) dan media *meeting online* lain.

- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Esensi Pembelajaran Daring
2	Komponen dan Prasyarat Pembelajaran Daring
3	Ragam Media Pembelajaran Daring
4	Pemilihan Media Pembelajaran Daring
5	GBPP Daring

8. Program Pelatihan Pengembangan Bahan Ajar (Cetak/Digital)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Pengembangan (Penulisan) Bahan Ajar adalah program yang dirancang bagi para Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara/Profesional untuk mahir dalam mengembangkan bahan ajar/modul dalam sebuah program pembelajaran.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (*LMS*) dan media *meeting online* lain.

- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

c. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Overview Bahan Ajar
2	Pengembangan Peta Kompetensi Bahan Ajar/Modul
3	Pengembangan <i>Outline</i> Bahan Ajar/Modul
4	Sistematika Bahan Ajar/Modul
5	Penulisan Pendahuluan Bahan Ajar/Modul
6	Penulisan Bagian Uraian Bahan Ajar/Modul
7	Penulisan Bagian Penutup Bahan Ajar/Modul

9. Program Pelatihan Dasar Produksi Video Media Pembelajaran

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Dasar Produksi Video Media Pembelajaran adalah program yang dirancang bagi para Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara/Tenaga Teknis dalam melakukan produksi media video pembelajaran.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.

- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Dasar-Dasar Pra Produksi meliputi Perencanaan, Alur dan Pembuatan Naskah Produksi Video
2	Dasar-Dasar Produksi meliputi Teknik Kamera, Pengambilan Gambar, Tata Cahaya, dan Tata Suara
3	Dasar-Dasar Pasca Produksi meliputi Pemahaman <i>Software</i> dan Teknik <i>Editing</i>
4	Penyuntingan dan <i>Editing Video</i>
5	Finalisasi Video Pembelajaran
6	Evaluasi Program Video

10. Program Pelatihan Dasar Produksi Media Podcast

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Dasar Produksi Media Podcast adalah program yang dirancang bagi para Dosen/Guru/Instruktur/Widyaiswara/Tenaga Teknis dalam melakukan instalasi dan produksi media podcast.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Memberikan Pemahaman Dasar tentang Podcast
2	Penjelasan dan Praktek Pembuatan Naskah Podcast
3	Praktek Setup Tools Podcast
4	Praktek Podcast
5	Praktek Proses Pengeditan
6	Publikasi Hasil Podcast

11. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan merupakan program pelatihan yang dirancang untuk mempersiapkan dosen atau tenaga pendidik dalam melakukan kegiatan pembelajaran tatap muka dan daring.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Paradigma Baru Pembelajaran
2	Teori Belajar
3	Keterampilan Dasar Mengajar
4	Desain Sistem Pembelajaran
5	Bahan dan Media Pembelajaran
6	Metode Model dan Strategi Pembelajaran
7	Praktik Mengajar
8	Evaluasi Hasil Belajar
9	Pembelajaran di Era Digital atau Dalam Jaringan

12. Program Pelatihan *Training of Trainer* (ToT) Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan *Training of Trainer* (ToT) Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran merupakan program yang dirancang bagi para Dosen yang sebelumnya telah mengikuti pelatihan PEKERTI dan ingin menjadi instruktur untuk pelatihan PEKERTI.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Paradigma Baru Pembelajaran
2	Teori Belajar
3	Keterampilan Dasar Mengajar
4	Desain Sistem Pembelajaran
5	Bahan dan Media Pembelajaran
6	Metode Model dan Strategi Pembelajaran
7	Praktik Mengajar
8	Evaluasi Hasil Belajar
9	Pembelajaran di Era Digital atau Dalam Jaringan
10	Paradigma Baru Pembelajaran

13. Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan atau Pembelajaran Tingkat Lanjut (*Advance*)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Kemampuan Dosen dalam Desain dan Pengembangan Program Perkuliahan Tingkat Lanjut (*Advance*) merupakan program pelatihan yang dirancang untuk mempersiapkan dosen atau tenaga pendidik dalam melakukan kegiatan pembelajaran tatap muka dan daring secara professional.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Trend Pembelajaran di Era Digital dan Jaringan
2	Pembelajaran Sebagai Suatu Sistem
3	Implementasi Teori Belajar
4	Ragam Metode dan Media Pembelajaran
5	Penerapan Metode, Media, dan Strategi Pembelajaran
6	Evaluasi Hasil Belajar
7	Evaluasi Program Pembelajaran
8	Rekonstruksi Mata Kuliah
9	Penulisan Bahan Ajar

14. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Sekolah**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Sekolah adalah program pelatihan yang dirancang bagi para Kepala Sekolah / Guru / Tata Usaha (TU) Sekolah dalam melakukan pengelolaan keuangan sekolah.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Pengantar Pengelolaan Keuangan Sekolah
2	Penatausahaan Keuangan Sekolah
3	Pembukuan Sekolah
4	Perpajakan Sekolah
5	Pencatatan Barang Milik Sekolah
6	Pelaporan, Pengendalian, dan Pengawasan Keuangan Sekolah
7	Penggunaan Dana Sekolah

15. Program Pelatihan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pelatihan yang dirancang bagi para Kepala Sekolah / Guru / Tata Usaha (TU) Sekolah dalam melakukan pengelolaan dana BOS.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media *meeting online* lain. Pada sesi pelatihan peserta akan mendapatkan materi dan praktek pembuatan laporan keuangan dana BOS pada aplikasi www.bos.kemendikbud.go.id
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Pengantar Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana BOS
2	Penyusunan <i>Cashflow</i> /Alur dalam Proses Pelaporan dan Pertanggungjawaban
3	Pengoperasian APLEKA BOS dan <i>Online</i> pada <i>Website</i> www.bos.kemendikbud.go.id

16. Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) adalah program pelatihan yang dirancang bagi seluruh pengelola keuangan di lingkungan Satuan Kerja (Satker) Badan Layanan Umum seperti Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) yang dapat menghasilkan akuntabilitas dan transparansi dalam setiap proses pengelolaan keuangan BLU.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Pengelolaan Kas : a. Penerimaan Kas b. Pengeluaran Kas c. Optimalisasi Kas
2	Pengelolaan Piutang
3	Pengelolaan Utang

17. Program Pelatihan Sistem Remunerasi Badan Layanan Umum (BLU)**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Sistem Remunerasi Badan Layanan Umum (BLU) adalah program pelatihan yang dirancang bagi pengambil keputusan, pemangku jabatan, dan pengelola keuangan dalam menetapkan aturan, kebijakan, serta teknis pengelolaan sistem remunerasi Badan Layanan Umum (BLU).

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Penyusunan SK Grading
2	Penyusunan Pedoman Remunerasi
3	Implementasi Pembayaran Remunerasi
4	Falsafah & Prinsip Remunerasi
5	Evaluasi Kinerja : Prinsip dan Aplikasinya
6	Evaluasi Perilaku Sebagai Dasar Pembayaran

18. Program Pelatihan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa**a. Tujuan Pelatihan**

Program Pelatihan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa adalah program pelatihan yang dirancang pengambil keputusan, pemangku jabatan, dan pengelola barang dan jasa pada Instansi/Lembaga untuk pengadaan barang dan jasa institusi berstatus BLU.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

Dirancang sesuai dengan kebutuhan dan permintaan pada masing-masing Instansi/Lembaga.

19. Program Pelatihan Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip Tekstual dan Multimedia

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip Tekstual dan Multimedia bertujuan membekali peserta program mampu dalam melakukan proses pengklasifikasian serta pemberkasan arsip berupa arsip tekstual, hingga arsip multimedia. Program pelatihan ini dirancang sangat sesuai bagi praktisi di bidang arsip, pengajar kearsipan, praktisi dokumentasi audio visual, dan masyarakat pemerhati kearsipan.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System (LMS)* dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Klasifikasi dan Pemberkasan Arsip
2	Pembenahan Arsip yang terdiri dari <ol style="list-style-type: none"> a. Pembenahan Arsip yang Tidak Beraturan/Arsip Kacau. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilahan Arsip dan Non Arsip ▪ Mengelompokkan Arsip Sesuai Klasifikasi yang Digunakan Organisasi ▪ Entry Data Arsip dan Entry Berkas Arsip

No	Materi Pelatihan
	b. Pembenhanaan Arsip yang Tersimpan untuk Dikelompokkan ke dalam Arsip Berkategori Aktif, Inaktif dan Statis.

20. Program Pelatihan Penyusunan Khazanah Arsip Statis Melalui Penyusutan Arsip yang Akurat dan Kredibel serta Tata Cara Melakukan Publikasi dan Pameran Arsip

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan Penyusunan Khazanah Arsip Statis melalui Penyusutan Arsip yang Akurat dan Kredibel serta Tata Cara Melakukan Publikasi dan Pameran Arsip membekali peserta pelatihan mampu melaksanakan program penyusutan arsip sesuai standar yang berlaku dan mampu mengidentifikasi arsip statis yang dapat membangun khazanah arsip bagi institusi. Di samping itu dengan materi pelatihan berupa publikasi dan pameran arsip peserta pelatihan mampu mengimplentasikan arsip statis ke dalam publikasi dan pameran arsip.

Program pelatihan ini dirancang sangat sesuai bagi praktisi di bidang arsip, pengajar kearsipan, praktisi pameran arsip, mahasiswa kearsipan, dan masyarakat pemerhati kearsipan.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun secara *virtual* (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media *meeting online* lain.
- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	Program Penyusutan Arsip sebagai Langkah Pertanggungjawaban Organisasi dan Efisiensi dalam Pengelolaan Arsip
2	Pengelolaan Arsip Statis untuk Membangun Khazanah Arsip Organisasi/Institusi
3	Program Publikasi dan Pameran Arsip

21. Program Pelatihan *Certified Online Learning Executives* (C.OLE)

a. Tujuan Pelatihan

Program Pelatihan *Certified Online Learning Executives* (C.OLE) merupakan pilihan pelatihan ideal bagi peorangan maupun organisasi yang ingin meningkatkan keterampilan manajemen dan kepemimpinan untuk kebutuhan profesional dan eksekutif dalam dunia yang bersifat dinamis. Pergeseran budaya belajar dan pelatihan dari *on the spot* menjadi *anywhere* menjadikan informasi dan pengetahuan dapat diperoleh dengan sangat cepat. Faktanya, hampir semua sistem kehidupan sudah mengadopsi digitalisasi. Oleh karena itu, peningkatan keterampilan tidak cukup pada aspek *offline* namun diharapkan juga mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Keuntungan dari mengikuti pelatihan C.OLE akan dirasakan oleh individu dan organisasi. Organisasi menjadi terampil dalam mengambil kebijakan, tindakan yang efektif dan efisien menghadapi perkembangan dunia yang dinamis sesuai target organisasi. Individu dibekali persiapan menuju jenjang karir yang diimpikan dengan meningkatkan kemampuan diri, menempa inisiatif, melihat peluang serta mendapat pengalaman praktik langsung. Organisasi dan individu diharapkan dapat cepat beradaptasi dan berkolaborasi dengan lingkungan bisnis yang dinamis.

b. Sistem Pelatihan

- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara tatap muka di Kantor Pusat Universitas Terbuka Pondok Cabe – Tangerang Selatan atau di tempat yang ditentukan oleh penyelenggara, maupun

secara virtual (*synchronous* dan *asynchronous*) menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) dan media meeting online lain.

- 2) Peserta mendapatkan materi, melakukan diskusi, dan praktik secara langsung di bawah bimbingan instruktur dan fasilitator.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada seluruh peserta pelatihan pada akhir program sesuai kelengkapan produk yang dihasilkan.

d. Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan
1	<i>Self-Awareness</i>
2	<i>Trust In Relationships</i>
3	<i>Leadership Development</i>
4	<i>Digital Skills</i>
5	<i>Social Media Marketing</i>
6	<i>Social Media Analysis</i>

22. Program Pendampingan Pengembangan Perpustakaan Digital

a. Tujuan Pelatihan

Program Pendampingan Pengembangan Perpustakaan Digital adalah program pembimbingan bagi sebuah Instansi/Lembaga yang ingin membentuk perpustakaan digital.

b. Sistem Pendampingan

No	Materi Pelatihan
1	<i>Brainstorming</i> antara Pengembang Universitas Terbuka dengan Instansi yang Membutuhkan (Identifikasi dan Analisis Kebutuhan)
2	Instalasi Server Perpustakaan Digital bagi Tenaga ICT
3	Pemberian Materi dan Bimbingan tentang Perpustakaan Digital dan Pengembangannya oleh Pemangku Kebijakan Instansi

No	Materi Pelatihan
4	Pemberian Materi dan Bimbingan tentang Peran dan Aktivitas Pustakawan dalam Konteks Perpustakaan Digital.

c. Sertifikat

Sertifikat diberikan untuk tim ICT dan Pustakawan yang telah mendapatkan materi dan bimbingan dari Narasumber/Pengembang Universitas Terbuka.

23. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Registrasi dan Pembayaran *Online*

a. Tujuan Pelatihan

Program Pendampingan Pengembangan Sistem Registrasi dan Pembayaran *Online*.

b. Sistem Pendampingan

No	Materi Pelatihan
1	<i>Brainstorming</i> antara Pengembang Universitas Terbuka dengan Institusi yang Membutuhkan (Identifikasi dan Analisis Kebutuhan)
2	Pegembangan Sistem Registrasi dan Pembayaran <i>Online</i> oleh Pengembang Universitas Terbuka
3	<i>Progress Check</i> Pengembangan Sistem dan Evaluasi
4	Perbaikan Setelah Evaluasi
5	Finalisasi Sistem/Aplikasi yang Dikembangkan
6	Sosialisasi Cara Penggunaan Sistem/Aplikasi

24. Program Pendampingan Pembukaan Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

a. Tujuan Pelatihan

Program pendampingan atau konsultasi pembukaan program studi (Sarjana, Magister dan Doktor) PJJ merupakan salah satu program konsultasi yang ditawarkan oleh UT. Program pendampingan ini ditujukan untuk memberikan pendampingan dan peningkatan kapasitas mitra dari proses penyusunan kurikulum hingga pengajuan usulan pembukaan program PJJ.

Program konsultasi pendampingan dilakukan dalam kurun waktu 3-6 bulan tergantung pada kesiapan maupun ketersediaan infrastruktur pendukung penyelenggaraan program PJJ Mitra. Program konsultasi pendampingan ini bersifat *blended* yang dilakukan secara tatap muka dan kegiatan pengembangan mandiri dengan menggunakan *learning management system* (LMS). Disamping itu program pendampingan juga menyediakan infrastruktur LMS selama 1 tahun.

No	Jenis Program Pendampingan
1	Program Pendampingan Pengembangan Program Studi
2	Program Pendampingan Penyelenggaraan Program Studi
3	Proses Pendampingan Pengisian Borang Pembukaan Program Studi

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

25. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi ProMISe (*Procurement Management Information System*)

a. Deskripsi

ProMISe Terbuka merupakan Digital Ekosistem Pengadaan Barang dan Jasa UT, sebuah sistem manajemen Pengadaan berbasis teknologi terintegrasi yang mengambil konsep *Enterprise Resource Planning* (ERP). Konsep ini dirancang untuk melakukan koordinasi semua sumber daya, informasi dan aktivitas yang diperlukan dalam seluruh proses bisnis UT. Proses bisnis tersebut terdiri atas perencanaan, pengendalian dan pertanggungjawaban belanja. Sistem ini memiliki keunggulan dalam proses pembuatannya, yaitu mudah disesuaikan (*agile/lincah/tangkas*) terhadap perubahan regulasi dan teknologi. Sistem ini pun dapat memberikan kontribusi *value for money* terhadap Universitas Terbuka dalam menjalankan fungsi pelayanannya.

No	Nama Aplikasi
1	SI-PPan (Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan)
2	SI-DaPeT (Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih)
3	SI-BeLa (Sistem Informasi Pembelian Langsung)
4	SI-PLang (Sistem Informasi Pengadaan Langsung)
5	SI-Pung (Sistem Informasi Penunjukan Langsung)
6	SI-Qut (Sistem Informasi <i>Quotation</i>)
7	Tender (Sistem Informasi Tender)
8	E-Katalog (<i>Electronic Marketplace</i>)
9	E-Sign (<i>Electronic Signature</i>)

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

26. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PPan (Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan)

a. Deskripsi

Sistem untuk melakukan perencanaan pengadaan barang/jasa, yang merupakan tahapan awal dari proses pengadaan. Perencanaan Pengadaan merupakan petunjuk dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa selanjutnya. Proses di dalam sistem ini meliputi perumusan kegiatan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara pengadaan barang/jasa, jadwal pengadaan barang/jasa, dan anggaran pengadaan barang/jasa. Sistem ini pun menyediakan fitur untuk pembuatan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang disebut RUP. RUP merupakan daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan.

No	Role
1	PPK
2	KPA
3	Perencana
4	Verifikator Perencanaan

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

27. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-DaPeT (Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih)**a. Deskripsi**

Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih atau Vendor Management System selanjutnya disebut DPT adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa. Proses pengelolaan vendor diawali dari proses pengumuman atau undang penyedia untuk melakukan pendaftaran, pemasukan dan perbaharuan data-data penyedia, serta proses verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh verifikator.

No	Role
1	Kepala UPBJJ
2	Penyedia
3	Verifikator

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

28. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-BeLa (Sistem Informasi Pembelian Langsung)**a. Deskripsi**

SI-BeLa atau Sistem Informasi Pembelian Langsung merupakan sistem pembelian langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui tender/quotation untuk memenuhi kebutuhan operasional UT dapat menggunakan penyedia di dalam DPT atau di luar DPT. Adapun tata cara SI-BeLa adalah sebagai berikut:

- 1) Pejabat Pengadaan mendapatkan sumber informasi untuk spesifikasi dan harga melalui telepon, faksimili, surat elektronik,

laman resmi, dan/atau mengunjungi gerai Penyedia Barang dan Jasa.

- 2) Pejabat Pengadaan melakukan pembelian atau pemesanan terhadap Penyedia Barang dan Jasa dengan spesifikasi barang dan jasa dan harga terbaik serta dapat dilakukan negosiasi.
- 3) Pejabat Pengadaan menerima tanda bukti transaksi berupa struk pembelian/nota pembelian/kuitansi/surat pesanan/faktur, pekerjaan konstruksi tanda bukti transaksi dilengkapi SPK.
- 4) Pengadaan Barang dan Jasa menggunakan metode Pembelian Langsung dapat menggunakan uang persediaan/kartu debit/kartu kredit.

No	Role
1	Pejabat Pengadaan (PP)
2	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
3	Pengendali Kualitas
4	Penyedia DPT
5	Penyedia Luar DPT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

29. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-PLang (Sistem Informasi Pengadaan Langsung)

a. Deskripsi

SI-PLang atau Sistem Informasi Pengadaan Langsung merupakan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui tender/quotation untuk memenuhi kebutuhan operasional UT. Adapun tata cara pengadaan langsung sebagai berikut:

- 1) Pejabat Pengadaan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan dokumen perencanaan yang sudah ditetapkan dan memastikan bahwa kelengkapan dan kesiapan dokumen pendukung, terutama spesifikasi dan rancangan kontrak, termasuk dokumen pendukung.

- 2) Pejabat Pengadaan melakukan kaji ulang sswdokumen perencanaan dan HPS yang telah ditetapkan PPK.
- 3) Pejabat Pengadaan menetapkan dokumen pengadaan langsung dengan lampiran spesifikasi, HPS, dan dokumen pendukung lainnya.
- 4) Pejabat Pengadaan melakukan permintaan penawaran kepada penyedia terpilih dalam DPT sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi.
- 5) Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi, serta membuat berita acara hasil pengadaan langsung.
- 6) Pejabat Pengadaan menandatangani Kontrak/SPK bersama Penyedia
- 7) Pejabat Pengadaan menyampaikan Kontrak/SPK pengadaan langsung kepada PPK dalam rangka administrasi pembayaran.

No	Role
1	Pejabat Pengadaan (PP)
2	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
3	Pengendali Kualitas
4	Penyedia DPT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

30. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Pung (Sistem Informasi Penunjukan Langsung)

a. Deskripsi

SI-Pung atau Sistem Informasi Penunjukan Langsung merupakan sistem pemilihan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang telah terdapat dalam Daftar Penyedia Tetap (DPT) pada Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih (SI-DaPeT).

Untuk metode pemilihan melalui Penunjukan Langsung, Perencana Pengadaan mengajukan persetujuan permintaan Penunjukan Langsung kepada PPKU dan bilamana perlu dilengkapi dengan telaah teknis dari ahli yang berkompeten. Proses penunjukan

langsung diawali dengan penyusunan DPP oleh PPK, kaji ulang DPP, pembuatan model dokumen pemilihan dan penyusunan jadwal oleh Pokja dimulai dari rumusan ruang lingkup sampai penetapan penyedia.

No	Role
1	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Kepala UPBJ
3	Pokja
4	Penyedia PDT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

31. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi SI-Qut (Sistem Informasi *Quotation*)

a. Deskripsi

SI-Qut atau Sistem Informasi Quotation merupakan sistem pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdapat dalam DPT (Vendor Management System) dengan spesifikasi yang telah disusun secara profesional untuk kemudian mengundang Penyedia Barang/Jasa untuk menyampaikan penawarannya yang memenuhi kriteria.

Proses Quotation diawali dengan penyusunan DPP oleh PPK, kaji ulang DPP, pembuatan model dokumen pemilihan dan penyusunan jadwal oleh Pokja dimulai dari rumusan ruang lingkup sampai penetapan penyedia. Proses pemilihan penyedia pada sistem ini dengan penyampaian undangan melalui sistem kepada minimal 3 (tiga) Penyedia Barang dan Jasa terpilih dari DPT.

No	Role
1	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Kepala UPBJ
3	Pokja
4	Penyedia PDT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

32. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi Tender (Sistem Informasi Tender)

a. Deskripsi

Sistem Informasi Tender merupakan sistem pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdaftar dalam DPT untuk mendapatkan penyedia barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran. Metode Tender dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- 1) **Tender Terbuka**, dapat digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang spesifikasinya mudah dirumuskan, jumlah penyedia yang mampu banyak, harga bersaing.
- 2) **Tender Terbatas**, untuk pengadaan barang/jasa dengan spesifikasi khusus, penyedia yang mampu terbatas, dan/atau kebutuhan waktu tidak memungkinkan untuk Tender terbuka.
- 3) **Tender Dua Tahap**, untuk pengadaan barang/jasa yang memiliki kompleksitas teknis tinggi, pekerjaan yang baru dan belum pernah dilaksanakan, perumusan spesifikasi yang harus melibatkan konsultan dan negosiasi dengan penyedia barang/jasa potensial, melibatkan teknologi tinggi, teknologi yang cepat berubah, inovasi tinggi.

Proses Tender diawali dengan penyusunan DPP oleh PPK, kaji ulang DPP, pembuatan model dokumen pemilihan dan penyusunan jadwal oleh Pokja dimulai dari rumusan ruang lingkup sampai penetapan penyedia.

No	Role
1	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Kepala UPBJ
3	Pokja
4	Penyedia PDT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

33. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Katalog (*Electronic Marketplace*)

a. Deskripsi

E-Katalog Universitas Terbuka adalah aplikasi belanja online berdasarkan perikatan kontrak payung yang sudah diproses sebelumnya di aplikasi SI-PunG. Keunggulan penggunaan E-Katalog dalam prosesnya akan lebih cepat, efisien, dan akuntabel karena harga dikontrol secara elektronik sesuai pasar. Sifat belanja pada sistem ini adalah untuk belanja yang sifatnya rutin dilakukan di UT. Saat ini belanja di sistem E-Katalog dikategorikan menjadi belanja Bahan Ajar, Barang & Jasa, Pengiriman Bahan Ajar Cetak, dan Pengiriman UT Daerah.

No	Role
1	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Pejabat Pengadaan (PP)
3	Pengendali Kualitas
4	Penyedia PDT

a. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

34. Program Pendampingan Pengembangan Sistem Aplikasi E-Sign (*Electronic Signature*)

a. Deskripsi

Aplikasi *E-Sign* merupakan wadah bagi pengguna aplikasi PRoMiSe untuk melakukan tanda tangan secara elektronik atau TTE. Pengguna yang ingin menerapkan TTE ke dalam suatu dokumen harus mendaftarkan identitas diri seperti nama, email, NIP (jika ada), KTP, nomor handphone yang terintegrasi dengan aplikasi WhatsApp, serta PIN.

Proses yang dilakukan di dalam sistem adalah pengguna melakukan pendaftaran data TTE (Tanda Tangan Elektronik), verifikasi data yang dilakukan oleh admin, dan terakhir adalah generate TTE. TTE kemudian dapat digunakan pada dokumen di aplikasi-aplikasi PRoMISe yang sudah difasilitasi fitur TTE.

No	Role
1	Pegawai
2	Penyedia DPT
3	Penyedia Luar DPT

b. Sistem Pendampingan

Sistem pendampingan berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan.

c. Fasilitas Penginapan Selama Pelatihan

Untuk pelatihan yang diselenggarakan di Universitas Terbuka maka kami menyediakan fasilitas penginapan dan fasilitas lainnya demi kenyamanan bagi peserta pelatihan.

Tempat	Tipe Kamar	Fasilitas
Wisma UT	Kamar <i>Deluxe</i>	Sarapan Pagi, TV, kulkas, AC, <i>Single bed/twin share</i> , <i>wifi</i> , <i>fitness center</i> , dan <i>jogging track</i> .

Informasi Pelatihan

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi:

Website : pusatbisnis.ut.ac.id

Contact Person : Indra Yudistira

Telpon/WA : 081214494030

E-mail : indrayudistira82@ecampus.ut.ac.id

Contact Person : Giat Ridhansyah Syqmanoti

Telpon/WA : 085693834478

E-mail : ridhansyah@ecampus.ut.ac.id

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

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 20228 Telp. 061-7323795, 7326261 Faks. 061-7326260 E-mail: ut-medan@ecampus.ut.ac.id	medan.ut.ac.id
4	13	UT Batam	Angga Sucitra Hendrayana, S.E., 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	batam.ut.ac.id

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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							5572 E-mail: jambi@ecampus. 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 Telp. 0711-5724000 (Hunting) Fax. 0711-5724100 E-mail: palembang@ecampus.ut.ac.id	palembang.ut.ac.id
10	19	UT Bengkulu	Yusrizal, M.Pd.	Lenie Desliesa, S.E	Timbul Rasoki, M.Si.	Hasrul Izwani, 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,	jakarta.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							29622059 Faks. 021-29613752 E-mail: ut-jakarta@ecampus.ut.ac.id	
13	22	UT Serang	Dr. 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	Yulianto 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 E-mail: bandung@ecampus.ut.ac.id	bandung.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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							purwokerto@ecampus.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 E-mail: ut-surakarta@ecampus.ut.ac.id	surakarta.ut.ac.id
19	45	UT Yogyakarta	Dr. Agus Santoso, M.Si.	Yadi Apriyadi, S.Kom.	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/

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
21	48	UT Palangkaraya	Hariyadi, S.P., M.P.	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 E-mail: ut-palangkaraya@ecampus.ut.ac.id	palangkaraya.ut.ac.id
22	49	UT Banjarmasin	Ir. Mochamad Priono, M.Si.	Yudiansyah, S.H.	Jumriadi, S.Sos., M.A.P.	Yuli Triana, S.E., M.M.	Jl. Sultan Adam No. 128 RT 26, Banjarmasin 70122, Telp. 0511-4315675 Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id	banjarmasin.ut.ac.id
23	50	UT Samarinda	Drs. Rusna Ristasa, M.Pd.	Fajar Rahmadhani, S.Kom.	Dra. Nurlaeli, M.Si.	Erwin, S.Kom.	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 E-mail: ut-tarakan@ecampus.ut.ac.id	tarakan.ut.ac.id
25	71	UT Surabaya	Dr. Suparti, M.Pd	Drs. Agus Prabowo, S.E.	Pismia Sylvi, S.Si., M.Si.	Dwianto Asmara, S.Kom.	Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-	surabaya.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							5961861, 5961862 Faks. 031- 5961860 E-mail: ut- surabaya@ecam pus.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 65135 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id	malang.ut.ac.id
27	76	UT Jember	Dra. Barokah Widuroyeki, M.Pd.	Efita Rusdiana, S.E.	Inneke Putri Widyani, S.E., M.Si	Nita Ryan Purbosari, S.Sos., M.Si.	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id	jember.ut.ac.id
28	77	UT Denpasar	Agus Tatang Sopandi, S.Sn., M.Pd.	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

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
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 E-mail: ut-kupang@ecampus.ut.ac.id	kupang.ut.ac.id
31	80	UT Makassar	Prof. H. Abdul Rahman Rahim	Safuruddin, S.E.	Dra. Kusmaladewi, M.Pd.	I Made Gunawan Sanjaya, S.T.	Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id	makassar.ut.ac.id
32	81	UT Majene	Anfas, S.T., M.M	Surahmasyah 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
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.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							kendari@ecampus.ut.ac.id	
35	84	UT Manado	Dr. Obed Bida, S.Sos., M.PA.	Tri Mariono, S.T	Benny Sigiroy, S.AP., M.P.A.	-	Jl. Sam Ratulangi Raya Manado-Tomohon, Kec. Winangun (depan gereja GPDI Winangun) Manado - SULUT 95261 Telp. 0431-822292 Faks. 0431-822229 E-mail: ut-manado@ecampus.ut.ac.id	manado.ut.ac.id
36	85	UT Gorontalo	Safriansyah, M.Si.	Burhan Mohamad, S.E.	Yasir M. Pidu, S.E., M.M.	-	Jl. Achmad Nadjamudin No. 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id	gorontalo.ut.ac.id
37	86	UT Ambon	Yuli Tirtariandi El Anshori, M.AP.	Nonce Wattimena, S.Pd.	Wildoms Sahusilawane, S.E., M.Si	Muhammad Tahir Karepesina, S.Sos., M.Si.	Jl. Woltermongsindi 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	jayapura.ut.ac.id

No.	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Direktur	Kasubbag TU	Manajer Pembelajaran dan Ujian	Manajer Marketing dan Registrasi	Alamat	Website
							Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ecampus.ut.ac.id	
39	89	UT Ternate	Muhammad Tahir Karepesina, M.Si.	Ahyar Hanubun, S.E	Muhammad Fady, M.Si	-	Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara 97710 Telp. 0921-3128352 Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ecampus.ut.ac.id	ternate.ut.ac.id
40	90	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 2

**DAFTAR KODE PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA (KABKO)
WILAYAH KERJA UT DAERAH SELURUH INDONESIA**

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
11	D.I. ACEH	11	Banda Aceh	11052	KAB. ACEH BARAT
				11017	KAB. ACEH BARAT DAYA
				11067	KAB. ACEH BESAR
				11018	KAB. ACEH JAYA
				11013	KAB. ACEH SELATAN
				11785	KAB. ACEH SINGKIL
				11014	KAB. ACEH TAMIANG
				11044	KAB. ACEH TENGAH
				11021	KAB. ACEH TENGGARA
				11036	KAB. ACEH TIMUR
				11083	KAB. ACEH UTARA
				11015	KAB. BENER MERIAH
				11211	KAB. BIREUEN
				11016	KAB. GAYO LUWES
				11019	KAB. NAGAN RAYA
				11075	KAB. PIDIE
				11076	KAB. PIDIE JAYA
				11691	KAB. SIMEULUE
				11713	KOTA BANDA ACEH
				11714	KOTA LANGSA
11715	KOTA LHOKSEUMAWE				
11721	KOTA SABANG				
11786	KOTA SUBULUSSALAM				
12	SUMATERA UTARA	12	Medan	12063	KAB. ASAHAN
				12064	KAB. BATUBARA
				12086	KAB. DAIRI
				12105	KAB. DELI SERDANG

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				12400	KAB. HUMBANG HASUNDUTAN
				12094	KAB. KARO
				12055	KAB. LABUHAN BATU
				12054	KAB. LABUHAN BATU SELATAN
				12056	KAB. LABUHAN BATU UTARA
				12113	KAB. LANGKAT
				12626	KAB. MANDAILING NATAL
				12016	KAB. NIAS
				12017	KAB. NIAS BARAT
				12018	KAB. NIAS SELATAN
				12019	KAB. NIAS UTARA
				12025	KAB. PADANG LAWAS
				12026	KAB. PADANG LAWAS UTARA
				12500	KAB. PAKPAK BHARAT
				12310	KAB. SAMOSIR
				12110	KAB. SERDANG BEDAGAI
				12071	KAB. SIMALUNGUN
				12024	KAB. TAPANULI SELATAN
				12032	KAB. TAPANULI TENGAH
				12047	KAB. TAPANULI UTARA
				12300	KAB. TOBA SAMOSIR
				12763	KOTA BINJAI
				12715	KOTA GUNUNG SITOLI
				12755	KOTA MEDAN
				12770	KOTA PADANG SIDEMPUAN
				12732	KOTA PEMATANGSIANTAR
				12716	KOTA SIBOLGA
				12724	KOTA TANJUNG BALAI
				12747	KOTA TEBINGTINGGI

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
13	SUMATERA BARAT	14	Padang	13066	KAB. AGAM
				13400	KAB. DHARMASRAYA
				13011	KAB. KEP.MENTAWAI
				13074	KAB. LIMPULUH KOTA
				13051	KAB. PADANG PARIAMAN
				13082	KAB. PASAMAN
				13085	KAB. PASAMAN BARAT
				13012	KAB. PESISIR SELATAN
				13035	KAB. SIJUNJUNG
				13027	KAB. SOLOK
				13030	KAB. SOLOK SELATAN
				13043	KAB. TANAH DATAR
				13751	KOTA BUKIT TINGGI
				13712	KOTA PADANG
				13743	KOTA PADANG PANJANG
				13720	KOTA PARIAMAN
				13766	KOTA PAYAKUMBUH
13735	KOTA SAWAH LUNTO				
13727	KOTA SOLOK				
14	RIAU	16	Pekanbaru	14054	KAB. BENGKALIS
				14023	KAB. INDRAGIRI HILIR
				14015	KAB. INDRAGIRI HULU
				14046	KAB. KAMPAR
				14055	KAB. KEPULAUAN MERANTI
				14363	KAB. KUANTAN SINGINGI
				14772	KAB. PELALAWAN
				14456	KAB. ROKAN HILIR
				14455	KAB. ROKAN HULU
				14771	KAB. SIAK
				14811	KOTA DUMAI
14715	KOTA PEKANBARU				
15	JAMBI	17	Jambi	15031	KAB. BATANGHARI
				15200	KAB. BUNGO

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				15011	KAB. KERINCI
				15026	KAB. MERANGIN
				15110	KAB. MUARA JAMBI
				15381	KAB. SAROLANGUN
				15042	KAB. TANJUNG JABUNG BARAT
				15043	KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR
				15251	KAB. TEBO
				15711	KOTA JAMBI
				15712	KOTA SUNGAI PENUH
16	SUMATERA SELATAN	18	Palembang	16016	KAB. BANYUASIN/ PANGKALAN BALAI
				16047	KAB. EMPAT LAWANG
				16045	KAB. LAHAT
				16037	KAB. MUARA ENIM/LIOT
				16061	KAB. MUSI BANYUASIN
				16053	KAB. MUSI RAWAS
				16054	KAB. MUSI RAWAS UTARA
				16023	KAB. OGAN ILIR
				16022	KAB. OGAN KOMERING HILIR
				16014	KAB. OGAN KOMERING ULU
				16025	KAB. OGAN KOMERING ULU SELATAN
				16026	KAB. OGAN KOMERING ULU TIMUR
				16027	KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
				16720	KOTA LUBUK LINGGAU
				16046	KOTA PAGAR ALAM
				16714	KOTA PALEMBANG
				16737	KOTA PRABUMULIH
17	BENGKULU	19	Bengkulu	17017	KAB. BENGKULU SELATAN
				17037	KAB. BENGKULU TENGAH

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				17033	KAB. BENGKULU UTARA
				17020	KAB. KAUR
				17021	KAB. KEPAHYANG
				17024	KAB. LEBONG
				17018	KAB. MUKO MUKO
				17025	KAB. REJANGLEBONG
				17019	KAB. SELUMA
				17717	KOTA BENGKULU
18	LAMPUNG	20	Bandar Lampung	18065	KAB. LAMPUNG BARAT
				18013	KAB. LAMPUNG SELATAN
				18021	KAB. LAMPUNG TENGAH
				18055	KAB. LAMPUNG TIMUR
				18036	KAB. LAMPUNG UTARA
				18033	KAB. MESUJI
				18016	KAB. PESAWARAN
				18066	KAB. PESISIR BARAT
				18017	KAB. PRINGSEWU
				18015	KAB. TANGGAMUS
				18035	KAB. TULANG BAWANG
				18034	KAB. TULANG BAWANG BARAT
				18045	KAB. WAY KANAN
				18713	KOTA BANDAR LAMPUNG
				18025	KOTA METRO
19	KEPULAUAN RIAU	13	Batam	19031	KAB. BINTAN
				19774	KAB. KARIMUN
				19040	KAB. KEP. ANAMBAS
				19033	KAB. LINGGA
				19773	KAB. NATUNA
				19723	KOTA BATAM
				19713	KOTA TANJUNG PINANG
31	D.K.I. JAKARTA	21	Jakarta	32187	KAB. BEKASI
				32172	KAB. KARAWANG

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				31001	KAB. KEPULAUAN SERIBU
				32110	KOTA BEKASI
				31741	KOTA JAKARTA BARAT
				31733	KOTA JAKARTA PUSAT
				31717	KOTA JAKARTA SELATAN
				31725	KOTA JAKARTA TIMUR
				31756	KOTA JAKARTA UTARA
				87726	KOTA TANGERANG SELATAN
32	JAWA BARAT	23	Bogor	32036	KAB. BOGOR
				32052	KAB. CIANJUR
				32044	KAB. SUKABUMI
				32713	KOTA BOGOR
				32715	KOTA DEPOK
				32721	KOTA SUKABUMI
		24	Bandung	32067	KAB. BANDUNG
				32068	KAB. BANDUNG BARAT
				32091	KAB. CIAMIS
				32117	KAB. CIREBON
				32075	KAB. GARUT
				32141	KAB. INDRAMAYU
				32102	KAB. KUNINGAN
				32125	KAB. MAJALENGKA
				32090	KAB. PANGANDARAN
				32164	KAB. PURWAKARTA
				32156	KAB. SUBANG
				32133	KAB. SUMEDANG
				32083	KAB. TASIKMALAYA
				32736	KOTA BANDUNG
32717	KOTA BANJAR				
32714	KOTA CIMAHI				
32744	KOTA CIREBON				
32716	KOTA TASIKMALAYA				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
33	JAWA TENGAH	41	Purwokerto	33047	KAB. BANJARNEGARA
				33024	KAB. BANYUMAS
				33295	KAB. BREBES
				33016	KAB. CILACAP
				33055	KAB. KEBUMEN
				33032	KAB. PURBALINGGA
				33287	KAB. TEGAL
		33763	KOTA TEGAL		
		42	Semarang	33256	KAB. BATANG
				33167	KAB. BLORA
				33217	KAB. DEMAK
				33202	KAB. JEPARA
				33241	KAB. KENDAL
				33191	KAB. KUDUS
				33183	KAB. PATI
				33264	KAB. PEKALONGAN
				33272	KAB. PEMALANG
				33175	KAB. REMBANG
				33225	KAB. SEMARANG
				44	Surakarta
		33747	KOTA SEMARANG		
		33094	KAB. BOYOLALI		
		33152	KAB. GROBOGAN		
		33136	KAB. KARANGANYAR		
		33105	KAB. KLATEN		
		33144	KAB. SRAGEN		
		33113	KAB. SUKOHARJO		
		33121	KAB. WONOGIRI		
		33732	KOTA SALATIGA		
33724	KOTA SOLO				
34	D.I. Yogyakarta	45	Yogyakarta	34027	KAB. BANTUL
				34035	KAB. GUNUNG KIDUL
				34012	KAB. KULON PROGO

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko		
				33086	KAB. MAGELANG		
				33063	KAB. PURWOREJO		
				34043	KAB. SLEMAN		
				33233	KAB. TEMANGGUNG		
				33071	KAB. WONOSOBO		
				33716	KOTA MAGELANG		
				34712	KOTA YOGYAKARTA		
35	JAWA TIMUR	71	Surabaya	35263	KAB. BANGKALAN		
				35224	KAB. BOJONEGORO		
				35255	KAB. GRESIK		
				35174	KAB. JOMBANG		
				35247	KAB. LAMONGAN		
				35197	KAB. MADIUN		
				35201	KAB. MAGETAN		
				35166	KAB. MOJOKERTO		
				35216	KAB. NGAWI		
				35286	KAB. PAMEKASAN		
				35023	KAB. PONOROGO		
				35271	KAB. SAMPANG		
				35151	KAB. SIDOARJO		
				35294	KAB. SUMENEP		
				35232	KAB. TUBAN		
				35777	KOTA MADIUN		
				35762	KOTA MOJOKERTO		
				35785	KOTA SURABAYA		
				74	Malang	35054	KAB. BLITAR
						35062	KAB. KEDIRI
		35077	KAB. MALANG				
		35182	KAB. NGANJUK				
		35015	KAB. PACITAN				
		35143	KAB. PASURUAN				
		35031	KAB. TRENGGALEK				
				35046	KAB. TULUNGAGUNG		

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				35730	KOTA BATU
				35723	KOTA BLITAR
				35715	KOTA KEDIRI
				35731	KOTA MALANG
				35754	KOTA PASURUAN
		76	Jember	35104	KAB. BANYUWANGI
				35112	KAB. BONDOWOSO
				35093	KAB. JEMBER
				35085	KAB. LUMAJANG
				35135	KAB. PROBOLINGGO
				35127	KAB. SITUBONDO
				35746	KOTA PROBOLINGGO
51	BALI	77	Denpasar	51037	KAB. BADUNG
				51061	KAB. BANGLI
				51084	KAB. BULELENG
				51045	KAB. GIANYAR
				51014	KAB. JEMBRANA
				51076	KAB. KARANGASEM
				51053	KAB. KLUNGKUNG
				51022	KAB. TABANAN
				51010	KOTA DENPASAR
52	NUSA TENGARA BARAT	78	Mataram	52064	KAB. BIMA
				52056	KAB. DOMPU
				52017	KAB. LOMBOK BARAT
				52025	KAB. LOMBOK TENGAH
				52033	KAB. LOMBOK TIMUR
				52034	KAB. LOMBOK UTARA
				52041	KAB. SUMBAWA
				52045	KAB. SUMBAWA BESAR
				52701	KOTA BIMA
				52120	KOTA MATARAM
53		79	Kupang	53075	KAB. ALOR
				53067	KAB. BELU

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
	NUSA TENGGARA TIMUR			53102	KAB. ENDE
				53083	KAB. FLORES TIMUR
				53036	KAB. KUPANG
				53111	KAB. LEMBATA
				53066	KAB. MALAKA
				53125	KAB. MANGGARAI
				53130	KAB. MANGGARAI BARAT
				53127	KAB. MANGGARAI TIMUR
				53118	KAB. NAGEKEO
				53117	KAB. NGADE
				53135	KAB. ROTE NDAO
				53126	KAB. SABU RAI JUA
				53091	KAB. SIKKA
				53013	KAB. SUMBA BARAT
				53014	KAB. SUMBA BARAT DAYA
				53015	KAB. SUMBA TENGAH
				53021	KAB. SUMBA TIMUR
				53044	KAB. TIMOR TENGAH SELATAN
53052	KAB. TIMOR TENGAH UTARA				
53100	KOTA KUPANG				
61	KALIMANTAN BARAT	47	Pontianak	61117	KAB. BENGKAYANG
				61063	KAB. KAPUAS HULU
				61120	KAB. KAYONG UTARA
				61047	KAB. KETAPANG
				61119	KAB. KUBU RAYA
				61118	KAB. LANDAK
				61150	KAB. MELAWI
				61024	KAB. PONTIANAK
				61016	KAB. SAMBAS
				61032	KAB. SANGGAU
				61125	KAB. SEKADAU
61055	KAB. SINTANG				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				61716	KOTA PONTIANAK
				61717	KOTA SINGKAWANG
62	KALIMANTAN TENGAH	48	Palangkaraya	62051	KAB. BARITO SELATAN
				62066	KAB. BARITO TIMUR
				62074	KAB. BARITO UTARA
				62082	KAB. GUNUNG MAS
				62043	KAB. KAPUAS
				62035	KAB. KATINGAN
				62012	KAB. KOTAWARINGIN BARAT
				62027	KAB. KOTAWARINGIN TIMUR
				62111	KAB. LAMANDAU
				62097	KAB. MURUNG RAYA
				62120	KAB. PULANG PISANG
				62101	KAB. SERUYAN
				62130	KAB. SUKAMARA
				62712	KOTA PALANGKARAYA
63	KALIMANTAN SELATAN	49	Banjarmasin	63086	KAB. BALANGAN
				63031	KAB. BANJAR
				63046	KAB. BARITO KUALA
				63062	KAB. HULU SEI SELATAN
				63077	KAB. HULU SEI TENGAH
				63085	KAB. HULU SEI UTARA
				63023	KAB. KOTA BARU
				63093	KAB. TABALONG
				63087	KAB. TANAH BUMBU
				63015	KAB. TANAH LAUT
				63054	KAB. TAPIN/TAPIAN
				63735	KOTA BANJAR BARU
				63715	KOTA BANJARMASIN
64	KALIMANTAN TIMUR	50	Samarinda	64034	KAB. BERAU
				64183	KAB. KUTAI BARAT
				64026	KAB. KUTAI KARTANEGARA
				64184	KAB. KUTAI TIMUR

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				64012	KAB. MAHAKAM ULU
				64011	KAB. PASIR
				64185	KAB. PENAJAM PASER UTARA
				64711	KOTA BALIKPAPAN
				64383	KOTA BONTANG
				64726	KOTA SAMARINDA
65	KALIMANTAN UTARA	51	Tarakan	65042	KAB. BULUNGAN
				65154	KAB. MALINAU
				65182	KAB. NUNUKAN
				65041	KAB. TANA TIDUNG
				65721	KOTA TARAKAN
70	GORONTALO	85	Gorontalo	70266	KAB. BOALEMO
				72023	KAB. TOJO UNA-UNA
				70013	KAB. BONE BOLANGO
				70011	KAB. GORONTALO
				70014	KAB. GORONTALO UTARA
				70012	KAB. POHUWATO
				70711	KOTA GORONTALO
71	SULAWESI UTARA	84	Manado	71026	KAB. BOLAANG MANGONDOW
				71027	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN
				71029	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR
				71028	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA
				71043	KAB. KEP. SITARO (SIAU TAGULANDANG BIARO)
				71037	KAB. KEP. TALAUD
				71042	KAB. KEPULAUAN SANGIHE
				71034	KAB. MINAHASA
				71036	KAB. MINAHASA SELATAN
				71038	KAB. MINAHASA TENGGARA

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				71035	KAB. MINAHASA UTARA
				71530	KOTA BITUNG
				71030	KOTA KOTAMOBAGU
				71726	KOTA MANADO
				71727	KOTA TOMOHON
72	SULAWESI TENGAH	82	Palu	72014	KAB. BANGGAI
				72791	KAB. BANGGAI KEPULAUAN
				72009	KAB. BANGGAI LAUT
				72045	KAB. BUAL TOLI-TOLI
				72715	KAB. BUOL
				72037	KAB. DONGGALA
				72354	KAB. MOROWALI
				72006	KAB. MOROWALI UTARA
				72015	KAB. PARIMO/PARIGI MOUTONG
				72022	KAB. POSO
				72038	KAB. SIGI
				72023	KAB. TOJO UN-UNA (AMPANAN)
				72110	KOTA PALU
73	SULAWESI SELATAN	80	Makassar	73033	KAB. BANTAENG
				73114	KAB. BARRU
				73087	KAB. BONE
				73025	KAB. BULUKUMBA
				73161	KAB. ENREKANG
				73064	KAB. GOWA
				73041	KAB. JENEPONTO
				73017	KAB. KEP. SELAYAR
				73176	KAB. LUWU
				73175	KAB. LUWU TIMUR
				73961	KAB. LUWU UTARA
				73095	KAB. MAROS
				73106	KAB. PANGKAJENE

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				73153	KAB. PINRANG
				73145	KAB. SIDENRENG RAPANG
				73072	KAB. SINJAI
				73122	KAB. SOPPENG
				73056	KAB. TAKALAR
				73184	KAB. TANA TORAJA
				73185	KAB. TORAJA UTARA
				73137	KAB. WAJO
				73717	KOTA MAKASSAR
				73774	KOTA PALOPO
				73725	KOTA PARE-PARE
74	SULAWESI TENGGARA	83	Kendari	74017	KAB. BOMBANA
				74013	KAB. BUTON
				74011	KAB. BUTON SELATAN
				74012	KAB. BUTON TENGAN
				74022	KAB. BUTON UTARA
				74044	KAB. KOLAKA
				74046	KAB. KOLAKA TIMUR
				74045	KAB. KOLAKA UTARA
				74015	KAB. KONAWE
				74010	KAB. KONAWE KEPULAUAN
				74016	KAB. KONAWE SELATAN
				74018	KAB. KONAWE UTARA
				74021	KAB. MUNA
				74020	KAB. MUNA BARAT
				74014	KAB. WAKATOBI
				74056	KOTA BAU-BAU
				74100	KOTA KENDARI
75	SULAWESI BARAT	81	Majene	75701	KAB. MAJENE
				75193	KAB. MAMASA
				75211	KAB. MAMUJU
				75212	KAB. MAMUJU TENGAH
				75215	KAB. MAMUJU UTARA

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				75191	KAB. POLEWALI MANDAR
81	MALUKU	86	Ambon	81571	KAB. BURU
				81573	KAB. BURU SELATAN
				81666	KAB. KEPULAUAN ARU
				81662	KAB. MALUKU BARAT DAYA
				81021	KAB. MALUKU TENGAH
				81013	KAB. MALUKU TENGGARA
				81663	KAB. MALUKU TENGGARA BARAT
				81566	KAB. SERAM BAGIAN BARAT
				81595	KAB. SERAM BAGIAN TIMUR
				81713	KOTA AMBON
				81714	KOTA TUAL
82	PAPUA	87	Jayapura	84055	KAB. ASMAT
				82094	KAB. BIAK NUMFOR
				84050	KAB. BOVEN DIGOEL
				82048	KAB. DEIYAI
				85801	KAB. DOGIYAI
				82049	KAB. INTAN JAYA
				84032	KAB. JAYAPURA
				82024	KAB. JAYAWIJAYA
				84045	KAB. KEEROM
				84512	KAB. LANNY JAYA
				84036	KAB. MAMBERAMO RAYA
				84037	KAB. MAMBERAMO TENGAH
				84040	KAB. MAPPI
				84016	KAB. MERAUKE
				85663	KAB. MIMIKA
				85800	KAB. NABIRE
				84513	KAB. NDUGA
82013	KAB. PEGUNUNGAN BINTANG				
82047	KAB. PINIAI/NABIRE				

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				84073	KAB. PUNCAK
				84874	KAB. PUNCAK JAYA
				84035	KAB. SARMI
				82011	KAB. SUPIORI
				82009	KAB. TOLIKARA
				82007	KAB. WAROPEN
				82005	KAB. YAHUKIMO
				84514	KAB. YALIMO
				82086	KAB. YAPEN WAROPEN
				84120	KOTA JAYAPURA
86	MALUKU UTARA	89	Ternate	86037	KAB. HALMAHERA BARAT
				86040	KAB. HALMAHERA SELATAN
				86036	KAB. HALMAHERA TENGAH
				86038	KAB. HALMAHERA TIMUR
				86039	KAB. HALMAHERA UTARA
				86034	KAB. KEPULAUAN SULA
				86041	KAB. PULAU MOROTAI
				86042	KAB. PULAU TALIABU
				86721	KOTA TERNATE
				86035	KOTA TIDORE KEPULAUAN
87	BANTEN	22	Serang	87021	KAB. LEBAK
				87013	KAB. PANDEGLANG
				87206	KAB. SERANG
				87195	KAB. TANGERANG
				87735	KOTA CILEGON
				87723	KOTA SERANG
				87725	KOTA TANGERANG
88	BANGKA BELITUNG	15	Pangkal Pinang	88076	KAB. BANGKA
				88077	KAB. BANGKA BARAT
				88079	KAB. BANGKA SELATAN
				88078	KAB. BANGKA TENGAH
				88084	KAB. BELITUNG INDUK

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode UT Daerah	Nama UT Daerah	Kode Kabko	Nama Kabko
				88085	KAB. BELITUNG TIMUR
				88722	KOTA PANGKAL PINANG
89	PAPUA BARAT	10	Sorong	89055	KAB. FAKFAK
				89015	KAB. KAIMANA
				89071	KAB. MANOKWARI
				89072	KAB. MANOKWARI SELATAN
				89022	KAB. MAYBRAT
				89073	KAB. PEGUNUNGAN ARFAK
				89017	KAB. RAJA AMPAT
				89063	KAB. SORONG
				89021	KAB. SORONG SELATAN
				89064	KAB. TAMBRAUW
				89019	KAB. TELUK BINTUNI
				89023	KAB. TELUK WONDAMA
				89400	KOTA SORONG

Lampiran 3**KODE DAN NAMA PENDIDIKAN TERAKHIR**

No.	Kode Jurusan Asal	Nama Jurusan Asal
1	001	SLTA
2	002	D1
3	003	D2
4	004	D3
5	005	S1
6	006	S2
7	007	S3
8	008	D4
9	009	SLTP
10	101	SLTA sederajat
11	102	SLTP sederajat

Lampiran 4

		UNIVERSITAS TERBUKA FORMULIR DATA PRIBADI (DP) PESERTA PROGRAM SERTIFIKAT UNIVERSITAS TERBUKA										AM01-RK10-RII.5			
		F2-A													
K-01	NAMA														
K-02	TEMPAT LAHIR														
K-03	TANGGAL LAHIR	/		/											
K-04	AGAMA	<input type="checkbox"/> Islam	<input type="checkbox"/> Katolik	<input type="checkbox"/> Protestan	<input type="checkbox"/> Hindu	<input type="checkbox"/> Buddha	<input type="checkbox"/> Konghucu								
K-05	NIK (Nomor Induk Kependudukan)														
K-06	KEWARGANEGARAAN	<input type="checkbox"/> Indonesia	<input type="checkbox"/> Asing												
K-07-08	JENIS KELAMIN	<input type="checkbox"/> Jaki-laki	<input type="checkbox"/> Perempuan	STATUS PERKAWINAN				<input type="checkbox"/> Kawin	<input type="checkbox"/> Belum kawin						
K-09	ALAMAT PENGIRIMAN/RUMAH LENGKAPI DENGAN RT/RW														
K-10-11	KODE KABUPATEN/KOTA			Kode Pos								<i>lihat lampiran katalog UT</i>			
K-12	NOMOR TELEPON/HP	/		/											
K-13	ALAMAT EMAIL														
K-14	NAMA IBU KANDUNG														
K-15	KODE PROGRAM STUDI											<i>lihat lampiran katalog UT</i>			
K-16	STATUS PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> TNI	<input type="checkbox"/> ASN	<input type="checkbox"/> SWASTA	<input type="checkbox"/> WIRASWASTA	<input type="checkbox"/> BELUM BEKERJA									
K-17	PENDIDIKAN TERAKHIR	<input type="checkbox"/> SLTA	<input type="checkbox"/> D-1	<input type="checkbox"/> D-2	<input type="checkbox"/> D-3	<input type="checkbox"/> D-4	<input type="checkbox"/> S-1	<input type="checkbox"/> S-2	<input type="checkbox"/> S-3						
K-18	NAMA PERGURUAN TINGGI (PT) ASAL														
K-19	NOMOR INDUK PT ASAL														
K-20	KODE JURUSAN ASAL														
K-21	NOMOR IJAZAH											TAHUN			
K-22	TUJUAN MASUK UT	<input type="checkbox"/> Memperoleh gelar	<input type="checkbox"/> Memotivasi Keluarga	<input type="checkbox"/> Menambah Ilmu	<input type="checkbox"/> Promosi jabatan	<input type="checkbox"/> Mengisi waktu luang									
K-23	RENCANA LAMA STUDI	<input type="checkbox"/> < 8 Semester		<input type="checkbox"/> 8 Semester		<input type="checkbox"/> 10 Semester		<input type="checkbox"/> > 10 Semester							
K-24	SUMBER INFORMASI TENTANG UT DARI	<input type="checkbox"/> 1 Teman	<input type="checkbox"/> 3 Website UT	<input type="checkbox"/> 5 Media Masa Cetak Digital	<input type="checkbox"/> 7 Spanduk	<input type="checkbox"/> 2 Keluarga/Kerabat	<input type="checkbox"/> 4 Media Masa Cetak	<input type="checkbox"/> 6 LEAFLET	<input type="checkbox"/> 8 Lainnya						
Di isi jika kondisi anda disabilitas															
K-25	TUNANETRA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat melihat;												
K-26	TUNARUNGU	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat mendengar;												
K-27	TUNAWICARA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik tidak dapat berbicara;												
K-28	TUNADAKSA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik cacat tubuh;												
K-29	TUNALARAS	<input type="checkbox"/>	Disabilitas fisik cacat suara dan nada;												
K-30	TUNAGRAHITA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas mental cacat pikiran; lemah daya tangkap;												
K-31	TUNAGANDA	<input type="checkbox"/>	Disabilitas ganda penderita cacat lebih dari satu kecacatan;												
K-32	MENGGUNAKAN ALAT BANTU	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK												
Di isi oleh Petugas UPBJJ-UT															
K-33	Nomor Induk Peserta (NIP)														
K-34	Kode UPBJJ-UT														
K-35	Beri tanda	KELENGKAPAN BERKAS SUDAH SESUAI													
<i>Tanda tangan Verifikator</i>												<i>Tanda tangan dan nama jelas peserta</i>			

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR DATA PRIBADI PESERTA PROGRAM SERTIFIKAT (F2-A) UT

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

Di isi jika kondisi Anda disabilitas

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

K-33- K-35 Di isi oleh Petugas UT Daerah

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

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

Lampiran 5

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA DAN KEABSAHAN DOKUMEN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA DAN KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :
NIP :
ALAMAT :
NO. HP/TELP :
EMAIL :

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 peserta program di UT adalah benar.
3. Ijazah yang saya lampirkan diperoleh dengan cara yang benar dan di terbitkan oleh institusi yang mendapat izin dari instansi yang berwenang.
4. Bila dikemudian hari diketahui bahwa dokumen/ijazah yang saya gunakan palsu/berasal dari institusi yang tidak mendapatkan izin dari instansi yang berwenang maka saya bersedia untuk diberhentikan menjadi peserta program UT, dan apabila sudah lulus saya bersedia sertifikat atas nama saya di cabut dan dinyatakan tidak sah dan dikembalikan kepada UT.
5. Saya tidak akan menuntut untuk pengembalian biaya yang telah saya keluarkan atas pemberlakuan butir No. 4 oleh UT kepada saya.
6. Saya tidak akan menuntut atas pemberlakuan butir No. 4 oleh UT kepada saya.

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

.....

Materai Rp. 10.000,00

()

Tandatangan dan Nama Jelas

Lampiran 6

FORMULIR PENGADUAN KASUS NILAI MATA AJAR

Kepada

Yth. : Kepala UT Daerah
.....
.....

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

No.	NIP	Nama	Masa Regis	Kode Mata Ajar (Nilai Belum Keluar)

Bersama ini kami lampirkan:

1. Fotocopy LIP-R yang telah divalidasi oleh Bank BRI/BTN/Mandiri
2. Fotocopy Daftar Nilai Mata Ajar
3. Fotocopy Kartu Peserta

..... ,

Hormat kami,

(.....)

Lampiran 7

Contoh Lembar Informasi Pembayaran (LIP) Program Pendidikan Berkelanjutan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TERBUKA
Jln. Cabe Raya - Pamulang - Tangerang Selatan 15418 <http://www.ut.ac.id/>

Lembar Informasi Pembayaran Program Pendidikan Berkelanjutan Masa 20152

Nomor LIP : 20152600021294020234	Nama Peserta	: AHMAD AJIS
NIP : 600021294	Alamat	: KAHU IXXXXXXXXXXXXXXXXX BONTOMAKU
Program : 602 / Administrasi Pemerintahan Desa Bidang Keahlian Keterampilan Manajemen Desa	Tanggal Lahir	: 11/04/1985
UPBJJ-UT : 80 / MAKASSAR	Jumlah Pembayaran	: Rp. 1,500,000

No	Kode Mata Ajar	Nama Mata Ajar	SKS
1	CKMD0101	Administrasi Keuangan	3
2	CKMD0102	Manajemen Pelayanan umum	3
3	CKMD0103	Manajemen Proyek	3
Total SKS			9

Batas Akhir Pembayaran : 09-09-2015 (Apabila lewat dari batas akhir pembayaran dianggap batal registrasi)

Tanggal Cetak: 14/07/2015 Peserta,	Tanggal : Petugas Bank,
---------------------------------------	----------------------------

Catatan Penting:

- Bukti registrasi ini dianggap sah dan benar apabila telah dibayar lunas dan terdapat validasi bank.
- Pembayaran Registrasi dapat dilakukan melalui bank BRI, BTN, atau Bank Mandiri via SMS Banking, ATM, atau Internet Banking dengan cara memasukkan nomor LIP.

[Validasi Bank]

Lampiran 8


UNIVERSITAS TERBUKA
FORMULIR DATA PRIBADI (DP) PESERTA PROGRAM
MATA KULIAH MANDIRI

 AM01-RK13-R11.0
 25 Maret 2019

F-2E

K-01	NOMOR INDIK PESERTA (NIP)																di isi oleh Staf UPBJJ-UT												
K-02	NAME																												
K-03	TEMPAT LAHIR																												
K-04	TANGGAL LAHIR			/			/																						
K-05	AGAMA	<input type="checkbox"/> Islam		<input type="checkbox"/> Katolik		<input type="checkbox"/> Protestan		<input type="checkbox"/> Hindu		<input type="checkbox"/> Buddha		<input type="checkbox"/> Konghucu		<input type="checkbox"/> lain-lain (sebutkan)															
K-06	Nomor Induk Kependudukan (NIK)																												
K-07	KEWARGANEGARAAN	<input type="checkbox"/> INDONESIA					<input type="checkbox"/> ASING																						
K-08	JENIS KELAMIN	<input type="checkbox"/> LAKI - LAKI					<input type="checkbox"/> PEREMPUAN					<input type="checkbox"/> STATUS PERKAWINAN					<input type="checkbox"/> KAWIN					<input type="checkbox"/> BELUM KAWIN							
K-09	ALAMAT PENGIRIMAN/RUMAH																												
K-10	KODE KABUPATEN/KOTA						KODE POS																				Lihat lampiran katalog UT		
K-11	NOMOR TELEPON/HP																												
K-12	ALAMAT EMAIL																												
K-13	NAMA IBU KANDUNG																												
K-14	KODE PROGRAM STUDI	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 6		<input type="checkbox"/> 1		Lihat lampiran katalog UT																					
K-15	STATUS PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> THN		<input type="checkbox"/> POLRI		<input type="checkbox"/> PNS		<input type="checkbox"/> DWASTA		<input type="checkbox"/> WIRASWASTA		<input type="checkbox"/> BELUM BEKERJA																	
K-16	PENDIDIKAN TERAKHIR	<input type="checkbox"/> SLTA		<input type="checkbox"/> D-1		<input type="checkbox"/> D-2		<input type="checkbox"/> D-3		<input type="checkbox"/> D-4		<input type="checkbox"/> S-1		<input type="checkbox"/> S-2		<input type="checkbox"/> S-3													
K-17	NAMA PERGURUAN																												
K-18	TINGGI (PT) ASAL *)																												
K-19	(NIM PT ASAL) *																												
K-20	KODE JURUSAN ASAL *)																										Lihat lampiran katalog UT		
K-21	NOMOR UJAZAH																										tahun		
K-22	TUJUAN MASUK UT	<input type="checkbox"/> Memperoleh gelar					<input type="checkbox"/> Memotivasi keluarga					<input type="checkbox"/> Menambah ilmu																	
		<input type="checkbox"/> Promosi jabatan					<input type="checkbox"/> Mengisi waktu luang																						
K-23	(SUMBER INFORMASI TENTANG UT DARI)	<input type="checkbox"/> 1. TEMAN		<input type="checkbox"/> 2. BELLUANG/REKAMAT		<input type="checkbox"/> 3. WEBSITE UT		<input type="checkbox"/> 4. MEDIA MASSA Cetak		<input type="checkbox"/> 5. MEDIA MASSA NON Cetak		<input type="checkbox"/> 6. TEMPLIT		<input type="checkbox"/> 7. SPANDEK		<input type="checkbox"/> 8. LAINNYA													

Di isi jika anda berprofesi sebagai guru

K-24	SEBAGAI GURU	<input type="checkbox"/> ya		<input type="checkbox"/> tidak																						
K-25	MENGAJAR PADA **)	<input type="checkbox"/> TK		<input type="checkbox"/> SD		<input type="checkbox"/> SLTP		<input type="checkbox"/> SLTA		<input type="checkbox"/> PT		<input type="checkbox"/> Non Formal														
K-26	LAMA MENGAJAR **)	<input type="checkbox"/> tahun																								
K-27	MENGAJAR BIDANG STUDI **)																									
K-28	TEMPAT MENGAJAR **)																									
K-29	STATUS GURU **)	<input type="checkbox"/> PNS		<input type="checkbox"/> Yayasan		<input type="checkbox"/> HONORER DAERAH																				
K-30	NUPTK **)																									

di isi oleh petugas UPBJJ - UT

K-31	NIP																<input type="checkbox"/> KELENGKAPAN BERKAS SUDAH SESUAI
K-32	MASA REGISTRASI I																
K-33	KODE KELOMPOK TTM																
K-34	KODE BEASISWA																
K-35	JENIS LAYANAN	<input type="checkbox"/> PAKET					<input type="checkbox"/> NON PAKET										
K-36	KODE UPBJJ													PENERIMA	VERIFIKATOR		
													hasil entry dp				

*) Dikosongkan jika pendidikan terakhir SLTA

**) Dikosongkan jika anda bukan berprofesi sebagai guru



UNIVERSITAS TERBUKA
FORMULIR DATA PRIBADI (DP) PESERTA PROGRAM
MATA KULIAH MANDIRI

AM01-RK13-RII.0
25 Maret 2019

F-2E

PETUNJUK PENGISIAN

Isilah dengan huruf kapital pada kolom yang disediakan dan berikan tanda silang (X) pada kotak pilihan dengan menggunakan ballpoint. Isian Anda harus benar dan mudah dibaca.

- K-01 Diisi Oleh Petugas/Staf UPBJJ-UT untuk Nomor Induk Peserta (NIP)
- K-02 Diisi nama Anda dengan ejaan sesuai yang tercantum pada ijazah / surat keterangan lain yang bersifat legal
- K-03 Diisi tempat lahir Anda sesuai yang tercantum pada ijazah atau surat keterangan lain yang bersifat legal.
- K-04 Diisi tanggal lahir Anda sesuai yang tercantum pada ijazah atau surat keterangan lain yang bersifat legal.
- K-05 Beri tanda silang (X) pada Agama sesuai yang Anda anut.
- K-06 Diisi Nomor Induk Kependudukan (KTP).
- K-07 Beri tanda silang (X) pada kewarganegaraan yang anda miliki.
- K-08 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-09 Diisi alamat pengiriman Anda, yaitu alamat rumah /alamat tempat Anda bekerja yang mudah dijangkau Pos.
- K-10 Diisi kode kabupaten/kota alamat pengiriman Anda (K-09). Kode kabko dapat dilihat pada lampiran Katalog UT.
- K-11 Diisi nomor telepon rumah / nomor telepon tempat Anda bekerja / nomor HP.
- K-12 Diisi alamat e-mail Anda
- K-13 Diisi nama lengkap ibu kandung.
- K-14 Diisi kode program studi yang Anda pilih.
- K-15 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-16 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-17 Diisi dengan nama Perguruan Tinggi asal, yang menerbitkan ijazah atau tempat Anda pernah belajar.
- K-18 Diisi dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM/NIRM) yang pernah Anda peroleh/gunakan di PerguruanTinggi asal.
- K-19 Diisi dengan Kode Jurusan/Program Studi pendidikan akhir yang Anda miliki, lihat pada lampiran Katalog UT.
- K-20 Diisi dengan nomor ijazah yang telah dimiliki dan tahun ijazah diterbitkan.
- K-21 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-22 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-23 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-24 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-25 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-26 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-27 Diisi lama Anda mengajar
- K-28 Diisi Bidang Studi yang saat ini anda mengajar
- K-29 Diisi tempat Anda Mengajar
- K-30 Beri tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sesuai.
- K-31 Diisi dengan NUPTK (bagi peserta yang memiliki NUPTK).
- K-32 -K-37 Kosongkan, diisi oleh petugas/staf UPBJJ-UT.

Catatan:

Pengisian data tersebut harus sesuai dengan dokumen yang dimiliki

Lampiran 9**Matakuliah Praktik/Praktikum yang tidak
Ditawarkan sebagai PMKM**

Fakultas	Kode MK	Mata Kuliah
FE	EKSI4101	Laboratorium Pengantar Akuntansi
	EKSI4414	Laboratorium Auditing
	EKSI4421	Laboratorium Akuntansi Kesehatan
	EKSI4422	Laboratorium Akuntansi Kecamatan dan Desa
	EKSI4420	Laboratorium Akuntansi Pendidikan
	EKAP4420	Laboratorium Audit Sektor Publik
FHISIP	ADPG4450	Praktik Kerja Kepegawaian
	ASIP4435	Praktek Kerja Kearsipan
	PUST2290	Praktek Kerja Perpustakaan
	PUST4490	Praktek Kerja Perpustakaan
	HKUM4410	Praktik Pengalaman Beracara
FKIP	PEPA4203	Praktikum IPA
	PEBI4312	Praktikum Biologi 1
	PEBI4419	Praktikum Biologi 2
	PEFI4309	Praktikum Fisika 1
	PEFI4417	Praktikum Fisika 2
	PEKI4311	Praktikum Kimia 1
	PEKI4420	Praktikum Kimia 2
FST	LUHT4310	Dasar-dasar Perlindungan Tanaman
	LUHT4235	Manajemen Agribisnis
	LUHT4234	Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian
	LUHT4344	Budidaya Tanaman Pangan Utama
	LUHT4345	Budidaya Tanaman Perkebunan Utama
	LUHT4442	Pengolahan Hasil Pertanian
	LUHT4429	Programa dan Evaluasi Penyuluhan Pertanian
	LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis
	LUHT4450	Pemanfaatan Limbah Pertanian
	LUHT4349	Bangunan dan Peralatan Kandang
		LUHT4339
	LUHT4340	Budidaya Ternak Perah

Fakultas	Kode MK	Mata Kuliah
	LUHT4451	Pengolahan Hasil Ternak
	LUHT4434	Teknik Pembenihan Ikan
	LUHT4338	Keteknikan Budidaya Ikan
	LUHT4443	Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan
	BIOL4440	Praktikum Struktur Tumbuhan
	BIOL4441	Praktikum Struktur Hewan
	BIOL4442	Praktikum Ekologi
	BIOL4445	Praktikum Mikrobiologi
	BIOL4452	Praktikum Embriologi Hewan
	BIOL4341	Praktikum Biokimia
	BIOL4444	Praktikum Taksonomi Avertebrata
	BIOL4446	Praktikum Taksonomi Tumbuhan Rendah
	BIOL4447	Praktikum Taksonomi Tumbuhan Tinggi
	BIOL4451	Praktikum Taksonomi Vertebrata
	BIOL4443	Praktikum Genetika
	BIOL4448	Praktikum Embriologi Tumbuhan
	BIOL4449	Praktikum Fisiologi Tumbuhan
	BIOL4450	Praktikum Fisiologi Hewan
	PANG4422	Praktikum Mikrobiologi dan Sanitasi Pangan
	PANG4423	Praktikum Kimia dan Analisis Pangan
	PANG4424	Praktikum Teknologi Pengolahan Pangan
	PANG4427	Praktikum Evaluasi Sensor
	PANG4428	Praktikum Prinsip Teknik Pangan

Lampiran 10

Hymne UT

Do = C 4/4

Andante, Hidmat

Lagu dan Syair

dr. Soepardi Kartohardjo

p | 5 | 1 1 2 3 4 2 | 5 . 6 5 | *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 ♯ | 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 | ♯ ♯ 5 6 2 | 5 . . 5 |
 bak - ti - kan ji - wa dan ra - ga - ku men - ja - ga les - ta - ri - mu Se -

f | 1 1 . 1 7 6 | 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 G

Program
Sertifikat
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

