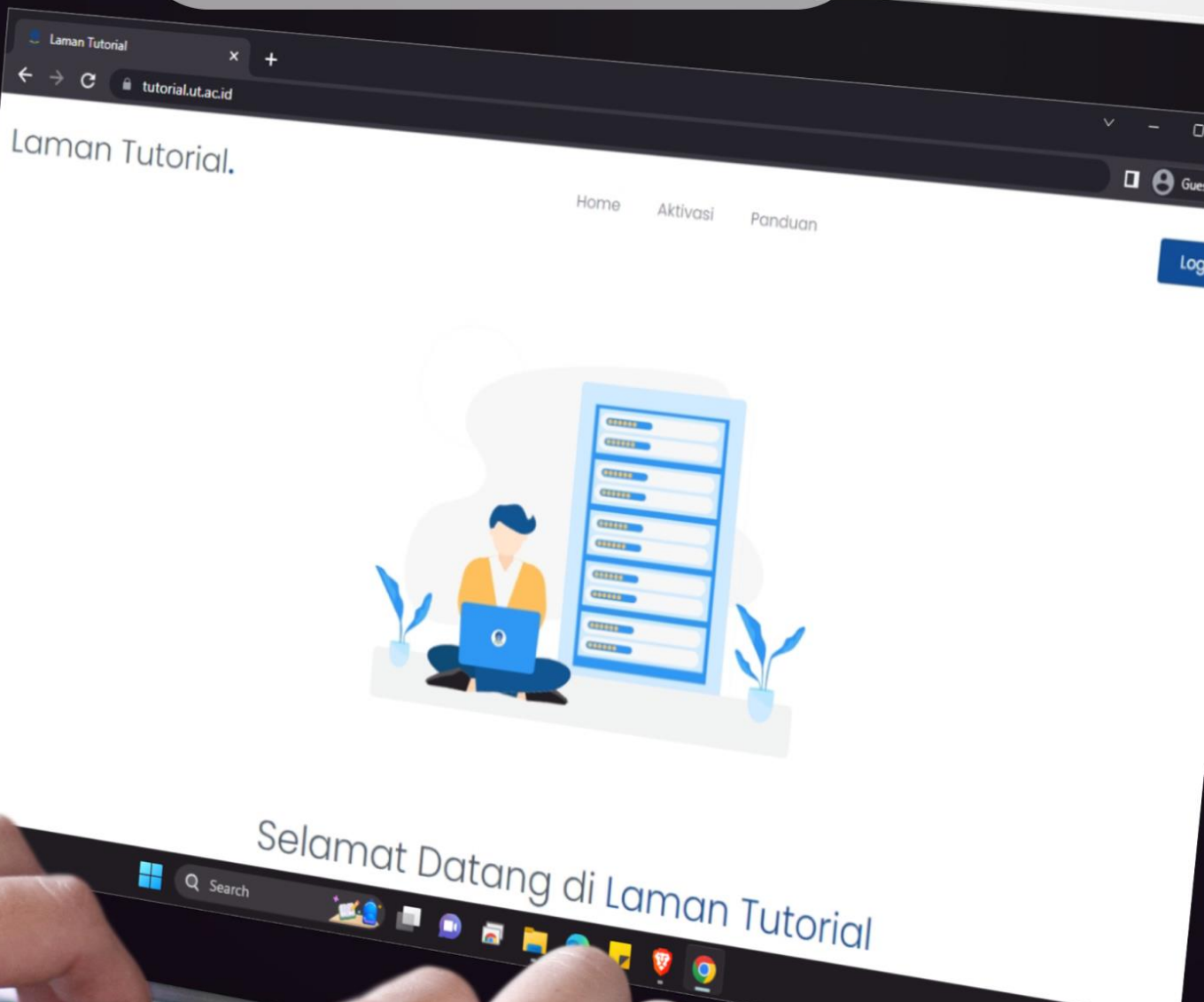




**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



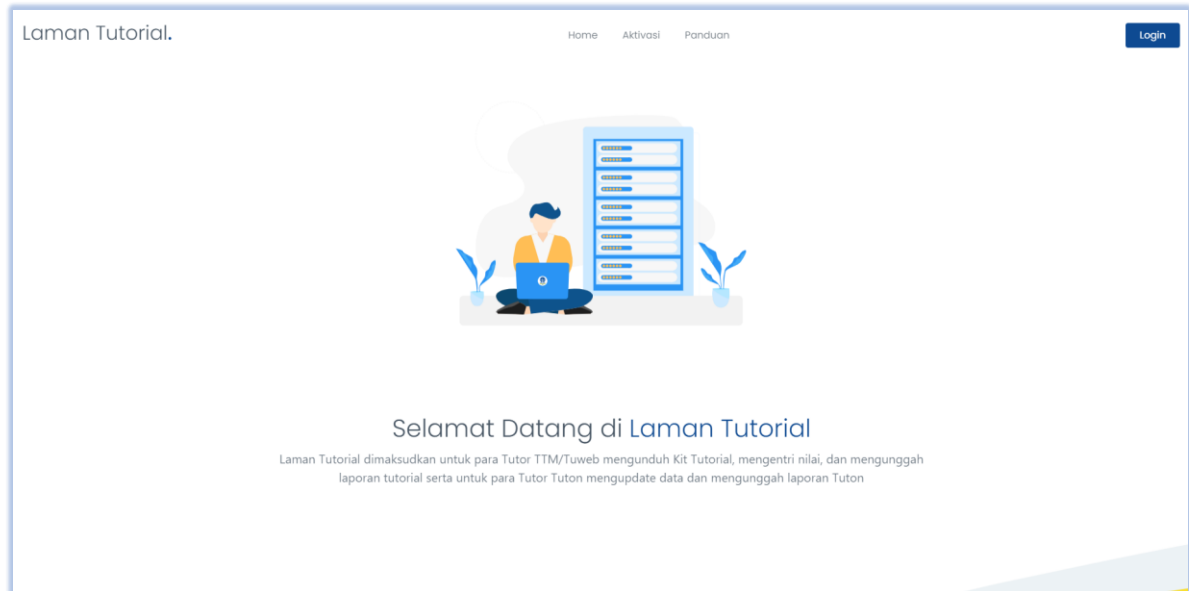
## **PANDUAN APLIKASI TUTORIAL UNTUK UPBJJ**


**PBB - LPPMP  
UNIVERSITAS TERBUKA**

# Panduan Aplikasi Tutorial Untuk UPBJJ

## A. Mengakses Aplikasi Tutorial

- Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengakses Aplikasi Tutorial dengan mengetik <https://tutorial.ut.ac.id> pada alamat mesin pencari (browser) internet Google Chrome atau Mozilla.



Selanjutnya klik “  ” untuk masuk sebagai UPBJJ.

- Selanjutnya masuk menggunakan
  - Username UPBJJ yang telah diberikan.
  - Password yang telah diberikan.
  - Captcha yang telah disediakan.

## B. Validasi Laporan TTM Pendas/Nonpendas

3. Setelahnya berhasil masuk, Anda akan diarahkan pada halaman Dashboard. Pada halaman Dashboard akan ditampilkan **Beberapa Data Penting** antara lain; a. Batas Validasi UPBJJ, b. Batas Entri & Upload Tutor, c. Batas Upload dan Validasi Laporan Tutor Tutor, d. Jumlah Laporan Tutor Yang Sudah & Belum Divalidasi, e. Rekapitulasi Jumlah Mahasiswa, f. Rekapitulasi Jumlah Kelas.

The dashboard displays the following information:

- 16 Dec 2022**: Batas Validasi UPBJJ (Based on Academic Calendar)
- 09 Dec 2022**: Batas Entri & Upload Tutor (Based on Academic Calendar)
- 09 Dec 2022**: Batas Upload Laporan Tutor Tutor (Based on Academic Calendar)
- 0**: Laporan Tutor Sudah Validasi (Based on UPBJJ Validation)
- 1**: Laporan Tutor Belum Validasi (Based on UPBJJ Validation)

**Rekapitulasi Jumlah Mahasiswa**

Mahasiswa Belum Dinilai	Berdasarkan pengentrian tutor	100
Mahasiswa Sudah Dinilai	Berdasarkan pengentrian tutor	0
Nilai Mahasiswa Belum Divalidasi	Berdasarkan validasi upbjj	0
Nilai Mahasiswa Sudah Divalidasi	Berdasarkan validasi upbjj	0

**Rekapitulasi Jumlah Kelas**

Keterangan	Total
Laporan Belum Diupload	100
Laporan Sudah Diupload	0
Laporan Belum Divalidasi	1
Laporan Sudah Divalidasi	0

Copyright © 2022 Pusat Bantuan Belajar

The sidebar menu shows the following items:

- TTM Pendas/Nonpendas (highlighted with a blue box)
- Validasi (highlighted with a blue box)
- Laporan (highlighted with a blue box)
- Nilai
- Rekapitulasi Data
- Download Laporan
- Laporan Tutor
- Kit Tutorial
- Bantuan Belajar
- Tutor/Pembimbing
- FAQ
- Materi Pelatihan
- Panduan

4. Untuk melakukan Validasi Laporan TTM

a. Anda dapat klik “TTM Pendas/Nonpendas”

b. Kemudian klik menu “Validasi”

c. Kemudian klik menu “Laporan”

5. Setelah berada pada halaman **Validasi Laporan TTM** pilih salah satu **Program** yang akan divalidasi kemudian klik “Cari”

The page shows the following content:

**Validasi Laporan TTM**

**Ketentuan Validasi Laporan**

- Validasi Laporan pada semester 2022.2 dilakukan 1 Term
- Pembatalan Validasi Laporan hanya bisa dilakukan oleh BBLEA

**Daftar Validasi Laporan TTM**

Program
-- Pilih Salah Satu --
-- Pilih Salah Satu --
Program PCSO dan PAUD
Program PE, PHISIP, FMIPA, FKIP

A red box highlights the search bar and the search button labeled “Cari”.

6. Setelah muncul Daftar Laporan TTM klik “ **Validasi Laporan** ” untuk validasi Laporan

Copyright © 2022 Pusat Bantuan Belajar

7. Sebelum melakukan Validas pada halaman **Daftar Berkas Laporan Tutorial**, unduh **setiap file** laporan untuk cek kebenaran Laporan dengan cara klik nama file.

Setelah melakukan pengecekan klik “ **Validasi** ” untuk validasi laporan

### C. Validasi Nilai TTM Pendas/Nonpendas

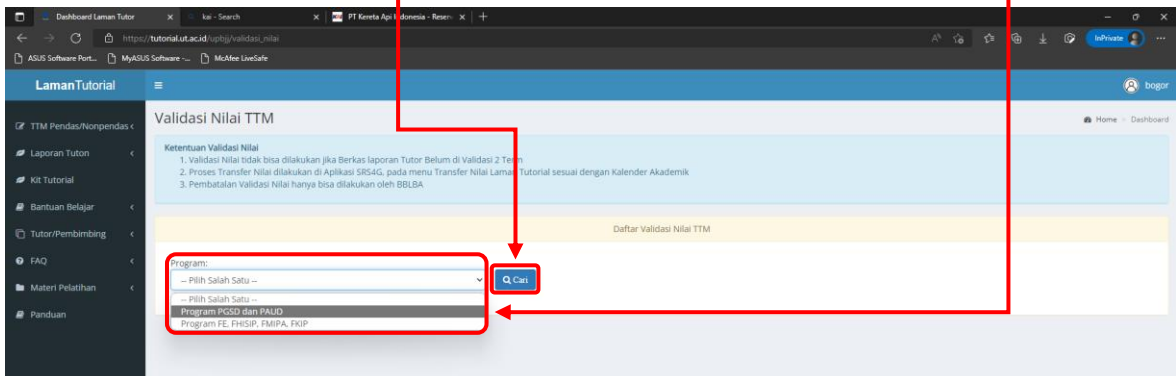
8. Untuk melakukan Validasi Nilai TTM

a. Anda dapat klik “ **TTM Pendas/Nonpendas** ”

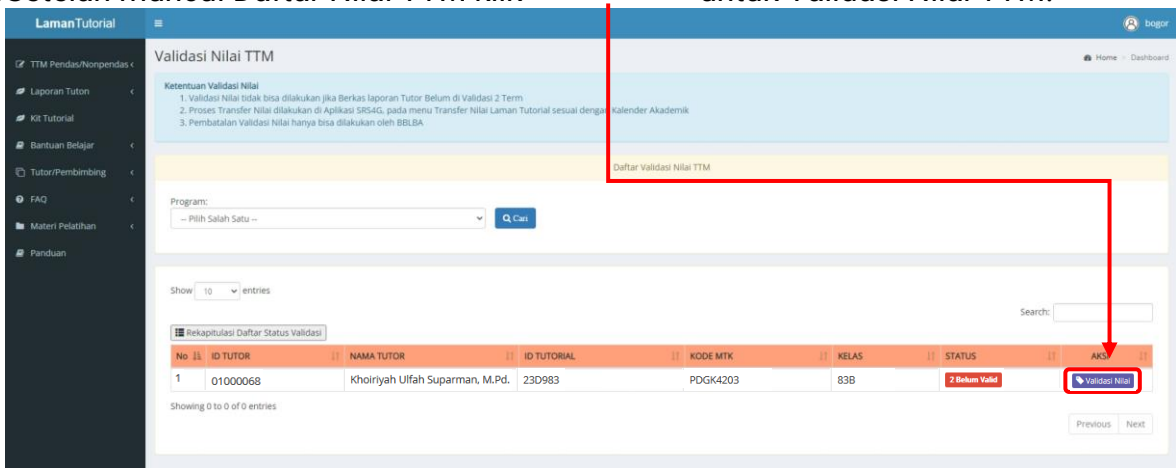
b. Kemudian klik menu “ **Validasi** ”

c. Kemudian klik menu “ **Nilai** ”

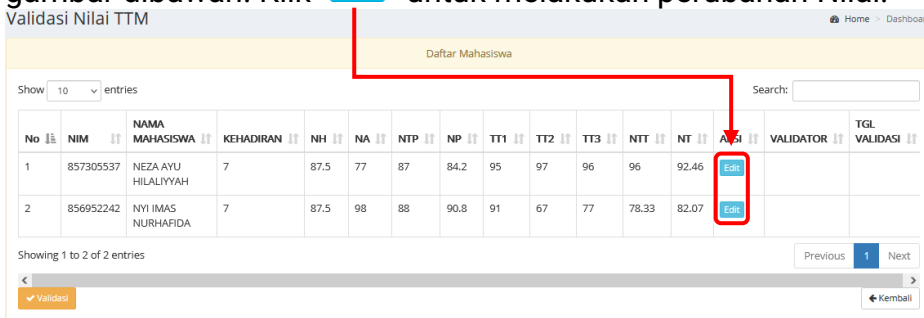
9. Setelah berada pada halaman **Validasi Nilai TTM** pilih salah satu **Program** yang akan divalidasi kemudian klik “ **Q Cari** ”



10. Setelah muncul Daftar Nilai TTM klik “ **Validasi Nilai** ” untuk Validasi Nilai TTM.



11. Setelahnya akan tampil Daftar Nilai Mahasiswa yang sudah di Entry Tutor seperti gambar dibawah. Klik “ **Edit** ” untuk melakukan perubahan Nilai.



Setelah klik “ **Edit** ” akan muncul tampilan seperti gambar di samping untuk melakukan perubahan Nilai

12. Setelah melakukan perubahan Nilai, klik “ **Update** ” untuk menyimpan perubahan Nilai.

13. Jika tidak melakukan perubahan Nilai, klik “ **Tutup** ” untuk kembali.

Form Edit Nilai

Nim: 857305537

Nama: NEZA AYU HILALIYYAH

Kehadiran: 7

Nilai Partisipasi: 87.5, 77, 87, 84.2

Tutorial: 95, 97, 96, 96

Nilai Akhir: 92.46

Buttons: **Tutup**, **Update**

14. Jika telah melakukan pengecekan Nilai, klik “**Validasi**” untuk Validasi Nilai TTM.

Validasi Nilai TTM

Daftar Mahasiswa

Show 10 entries

Search:

No	NIM	NAMA MAHASISWA	KELADIRAN	NU	NA	ND	NP	TTA	TPA	TPB	NTT	NT	AKSI	VALIDATOR	TGL VALIDASI
1	857305537	NEZA AYU HILALIYYAH	7	87,5	77	87	84,2	95	97	96	96	92,46	Edit		
2	856952242	NYI IMAS NURHAFFIDA	7	87,5	98	88	90,8	91	67	77	78,33	82,07	Edit		

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

**Validasi** Kembali

15. Status Validasi akan berubah menjadi “**Sudah Valid**” setelah Nilai TTM divalidasi

Show 10 entries

Rekapitulasi Daftar Status Validasi

No	ID TUTOR	NAMA TUTOR	ID TUTORIAL	KODE MTK	KELAS	STATUS	AKSI
1	01000068	Khoiriyah Ulfah Suparman, M.Pd.	23D983	PDGK4203	83B	<b>Sudah Valid</b>	Validasi Nilai

#### D. Cek Rekapitulasi Data

LamanTutorial

Dashboard

16 Dec 2022

09 Dec 2022

0

Rekapitulasi Jumlah Mahasiswa

Mahasiswa Belum Dinilai

Mahasiswa Sudah Dinilai

Nilai Mahasiswa Belum Divalidasi

16. Untuk cek Laporan TTM Pendas/Nonpendas yang belum di Validasi

- Anda dapat klik “**TTM Pendas/Nonpendas**”
- Kemudian klik menu “**Rekapitulasi Data**”
- Kemudian klik menu “**Laporan Belum Divalidasi**”

17. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Laporan Yang Belum Divalidasi** pilih salah satu **Program** yang akan dilihat kemudian klik “**Cari**”

Dashboard Laman Tutor

Rekapitulasi Data Laporan Yang Belum Divalidasi

Daftar Laporan Tutor Yang Belum Divalidasi

Program: -- Pilih Salah Satu --

Program PGSD dan PAUD

Program PE, PHISIP, FMIPA, FKIP

Cari

18. Tampilan halaman **Rekapitulasi Data Laporan Yang Belum Divalidasi** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Laporan yang belum divalidasi dengan klik “**Rekapitulasi Daftar Status Validasi**”

Rekapitulasi Data Laporan Yang Belum Divalidasi

Daftar Laporan Tutor Yang Belum Divalidasi

Program:

Show: 10 entries

No	MASA	ID TUTOR	NAMA TUTOR	ID TUTORIAL	KODE MTK	KELAS
1	20222	23000109	DEDI SUGANDI, S.PD., M.Pd.	230884	IDIK4008	IDIK4008.230034
2	20222	23002014	Sumardi S.Pd.M.Pd	230752	MKDK4002	MKDK4002.230029
3	20222	23002014	Sumardi S.Pd.M.Pd	230760	PDGK4204	PDGK4204.230034
4	20222	23000906	SRI HASTUTI RAHAYU, S.PD., M.Pd	230891	PDGK4406	PDGK4406.230021
5	20222	23000906	SRI HASTUTI RAHAYU, S.PD., M.Pd	230925	PDGK4206	PDGK4206.230012

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Dashboard Laman Tutorial

16 Dec 2022  
Batas Validasi UPTGJ

09 Dec 2022  
Batas Upload Laporan Tutor Tugasan

0  
Laporan Tutor Sudah Validasi

Rekapitulasi Jumlah Mahasiswa

Mahasiswa Belum Dinilai  
Berdasarkan pengentrian tutor

Mahasiswa Sudah Dinilai  
Berdasarkan pengentrian tutor

Nilai Mahasiswa Belum Divalidasi

19. Untuk cek Nilai TTM Pendas/Nonpendas yang belum di Validasi

a. Anda dapat klik “**TTM Pendas/Nonpendas**”

b. Kemudian klik menu “**Rekapitulasi Data**”

c. Kemudian klik menu “**Nilai Belum Divalidasi**”

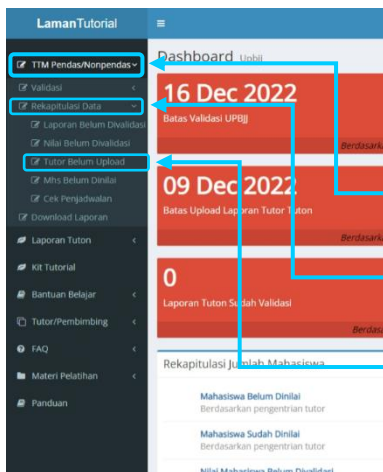
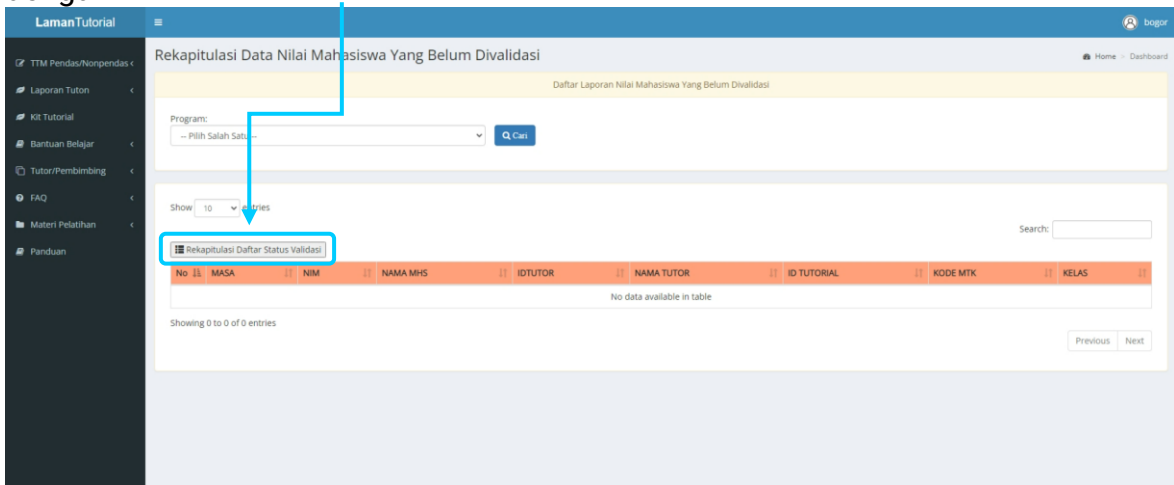
20. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Nilai Mahasiswa Yang Belum Divalidasi** pilih salah satu **Program** yang akan dilihat kemudian klik “**Cari**”

Rekapitulasi Data Nilai Mahasiswa Yang Belum Divalidasi

Daftar Laporan Nilai Mahasiswa Yang Belum Divalidasi

Program:

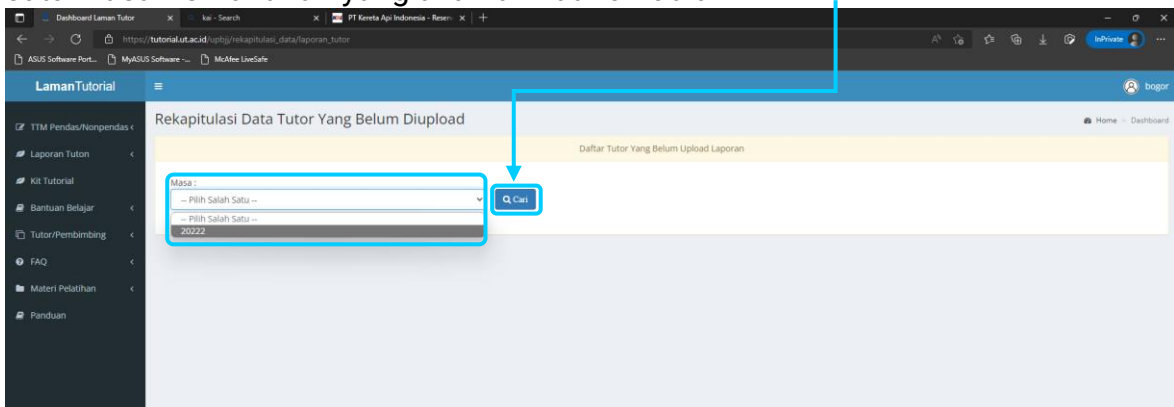
21. Tampilan halaman **Rekapitulasi Data Nilai Mahasiswa Yang Belum Divalidasi** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Nilai yang belum divalidasi dengan klik “ **Rekapitulasi Daftar Status Validasi** ”



22. Untuk cek Tutor TTM Pendas/Nonpendas Yang Belum Diupload

- Anda dapat klik “ **TTM Pendas/Nonpendas** ”
- Kemudian klik menu “ **Rekapitulasi Data** ”
- Kemudian klik menu “ **Tutor Belum Upload** ”

23. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Tutor Yang Belum Diupload** pilih salah satu **Masa Perkuliahan** yang akan dilihat kemudian klik “ **Cari** ”





24. Tampilan halaman **Rekapitulasi Data Tutor Yang Belum Diupload** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Tutor Yang Belum Upload dengan klik "

Rekapitulasi Daftar Status Validasi "

No	MASA	ID TUTOR	NAMA TUTOR	ID TUTORIAL	KODE MTK	KELAS
1	20222	23003551	D. Abdul Kohar, SP.d., M.Pd	23E219	ADBI4201   Bahasa Inggris Niaga	ADBI4201.230005
2	20222	23003551	D. Abdul Kohar, SP.d., M.Pd	23E219	ADBI4201   Bahasa Inggris Niaga	ADBI4201.230004
3	20222	23003551	D. Abdul Kohar, SP.d., M.Pd	23E219	ADBI4201   Bahasa Inggris Niaga	ADBI4201.230003
4	20222	23003471	Nurhasanah, M.Pd.	23E511	ADBI4201   Bahasa Inggris Niaga	ADBI4201.230002
5	20222	23003471	Nurhasanah, M.Pd.	23E511	ADBI4201   Bahasa Inggris Niaga	ADBI4201.230001
6	20222	23001994	Gunawan, S.Pd. MM	23E114	ADBI4211   Manajemen Risiko Dan Asuransi	ADBI4211.230009
7	20222	23001994	Gunawan, S.Pd. MM	23E114	ADBI4211   Manajemen Risiko Dan Asuransi	ADBI4211.230008
8	20222	23001994	Gunawan, S.Pd. MM	23E114	ADBI4211   Manajemen Risiko Dan Asuransi	ADBI4211.230007
9	20222	23001994	Gunawan, S.Pd. MM	23E114	ADBI4211   Manajemen Risiko Dan Asuransi	ADBI4211.230003
10	20222	23003368	Shanti Dwigunawati Indah, S.E., M.Ak.	23E114	ADBI4211   Manajemen Risiko Dan Asuransi	ADBI4211.230001

25. Untuk cek Data Mahasiswa Yang Belum Dinilai.

a. Anda dapat klik " **TTM Pendas/Nonpendas** "

b. Kemudian klik menu " **Rekapitulasi Data** "

c. Kemudian klik menu " **Mhs Belum Dinilai** "

26. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Mahasiswa Yang Belum Dinilai** pilih salah satu **Masa Perkuliahan** yang akan dilihat kemudian klik " **Q. Cari** "

27. Tampilan halaman **Rekapitulasi Data Mahasiswa Yang Belum Dinilai** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Mahasiswa Yang Belum Dinilai dengan klik “**Rekapitulasi Daftar Status Validasi**”

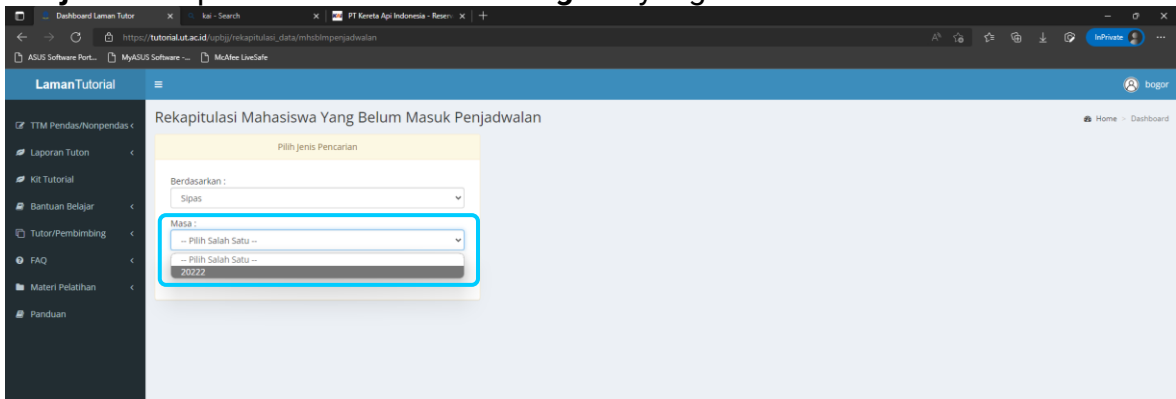
No	MASA	IDTUTOR	NIM MAHASISWA	IDTUTORIAL	KODE MTK	KELAS	UPBJ
1	20222	23001404	010644746   HIDAYA PRAMANA	23E936	EKMA4315	EKMA4315.230016	BOGOR
2	20222	23003018	010644746   HIDAYA PRAMANA	23E927	ISIP4216	ISIP4216.230003	BOGOR
3	20222	23001604	010998468   ELDA SUTARDA	23E946	ESPA4110	ESPA4110.230007	BOGOR
4	20222	23003050	010998468   ELDA SUTARDA	23E949	ESPA4123	ESPA4123.230007	BOGOR
5	20222	23003209	017930048   JUWITA ANGGUN MAHARANI	23E040	SKOM4321	SKOM4321.230002	BOGOR
6	20222	23001650	021326164   KARNA DARMANA	23E944	EKS4203	EKS4203.230015	BOGOR
7	20222	23002071	030074281   RUDIANSYAH	23E942	EKMA4570	EKMA4570.230007	BOGOR
8	20222	23003154	030074281   RUDIANSYAH	23E950	ESPA4227	ESPA4227.230007	BOGOR
9	20222	23002071	030421427   NOVYANTI	23E935	EKMA4314	EKMA4314.230007	BOGOR
10	20222	23003289	030421427   NOVYANTI	23E947	ESPA4111	ESPA4111.230008	BOGOR

28. Untuk cek Data Mahasiswa Yang Belum Masuk Penjadwalan.

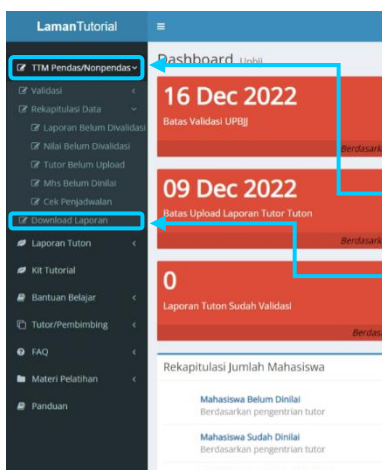
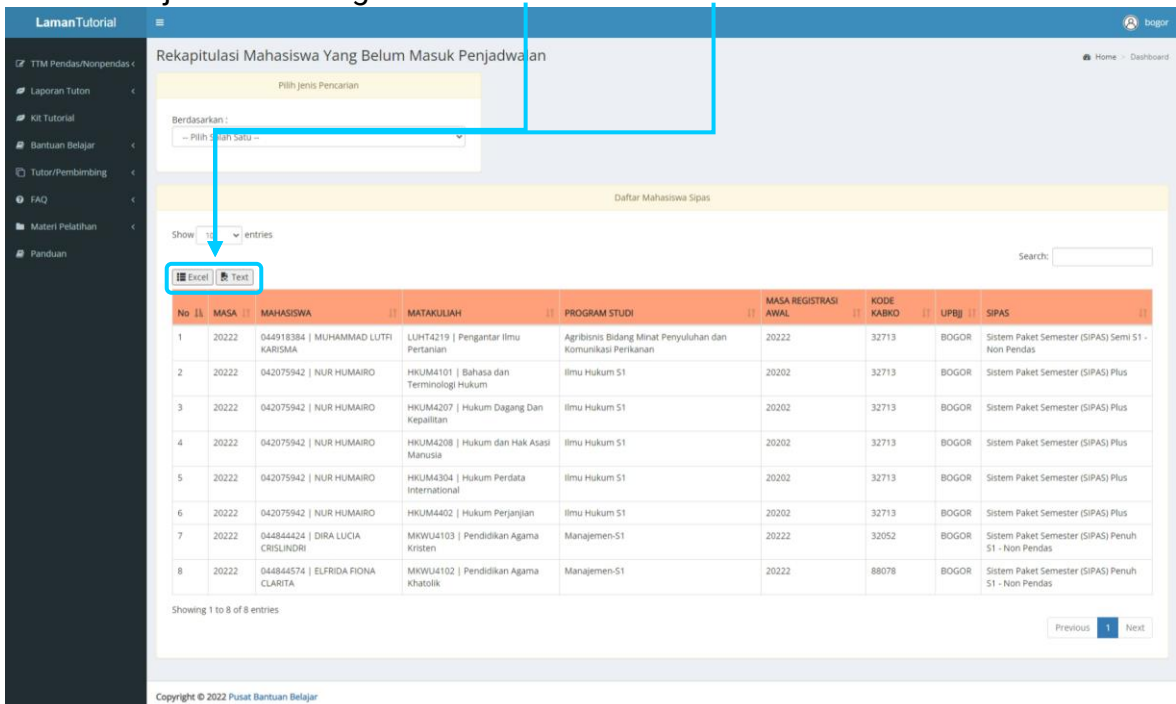
- Anda dapat klik “**TTM Pendas/Nonpendas**”
- Kemudian klik menu “**Rekapitulasi Data**”
- Kemudian klik menu “**Cek Penjadwalan**”

29. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Mahasiswa Yang Belum Masuk Penjadwalan** pilih salah satu Jenis Program yang akan dilihat.

30. Setelah berada pada halaman **Rekapitulasi Data Mahasiswa Yang Belum Masuk Penjadwalan** pilih salah satu **Masa Program** yang akan dilihat.



31. Tampilan halaman **Rekapitulasi Data Mahasiswa Yang Belum Masuk Penjadwalan** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Mahasiswa Yang Belum Masuk Penjadwalan dengan klik “**Excel**” atau “**Text**”



32. Untuk Cek Laporan pada masa lampau maupun masa berjalan.

a. Anda dapat klik “**TTM Pendas/Nonpendas**”

b. Kemudian klik menu “**Download Laporan**”

33. Pada halaman ini, daftar file unggah di bagi sesuai Program, yaitu Program PGSD dan PAUD dan Program FE, FHSIP, FMIPA, FKIP. Untuk meng-unduh hasil laporan tutor, silahkan klik **File Laporan** yang tersedia.

Show 10 entries

[Download Laporan](#)

Search:

Rekapitulasi Daftar Laporan Tutor

No	ID Tutor	Nama	Kode Matakuliah	IDTutorial	Kelas	File Laporan	Tgl Upload	Status	User Validasi
1	23000132	ASEP RASIMAN, H, DRS, MM	EKMA4216	23E178	4A	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. File Nilai</li> <li>2. File Kehadiran</li> <li>3. File RATSAT</li> <li>4. File Catatan Pertemuan Tutorial</li> <li>5. File Tanda Terima Tugas/Laporan</li> </ul>	30-08-2021	Belum Valid	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

34. Sedangkan untuk meng-unduh hasil rekapitulasi daftar laporan Tutor yang diunggah, klik “**Rekapitulasi Daftar Laporan Tutor**”.

Show 10 entries

[Download Laporan](#)

Search:

Rekapitulasi Daftar Laporan Tutor

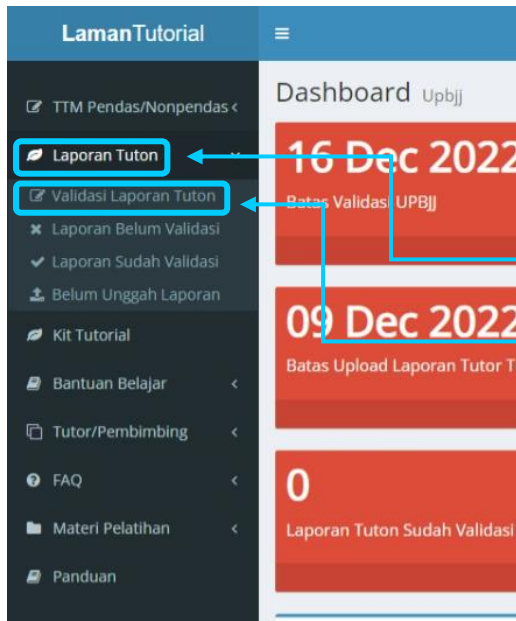
No	ID Tutor	Nama	Kode Matakuliah	IDTutorial	Kelas	File Laporan	Tgl Upload	Status	User Validasi
1	23000132	ASEP RASIMAN, H, DRS, MM	EKMA4216	23E178	4A	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. File Nilai</li> <li>2. File Kehadiran</li> <li>3. File RATSAT</li> <li>4. File Catatan Pertemuan Tutorial</li> <li>5. File Tanda Terima Tugas/Laporan</li> </ul>	30-08-2021	Belum Valid	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Jika ingin men-download semua laporan tutor yang di unggah, klik “**Download Laporan**”.

## E. Validasi Laporan Tutorial Online

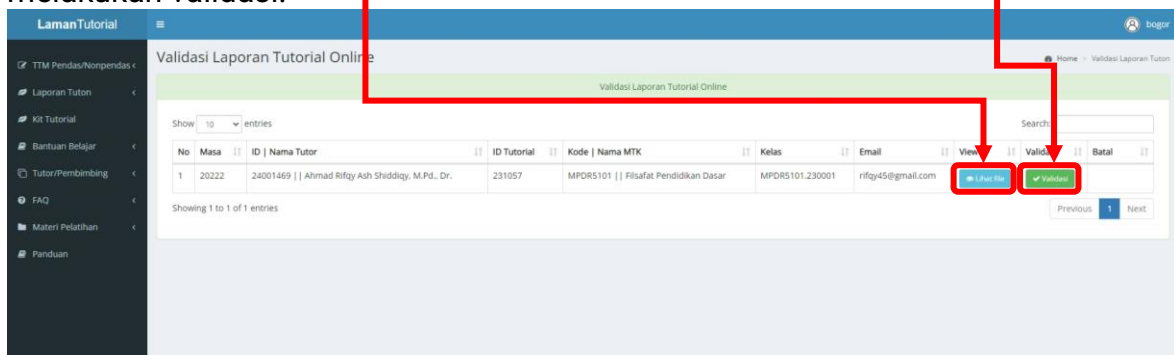


35. Untuk melakukan Validasi Laporan Tutor,

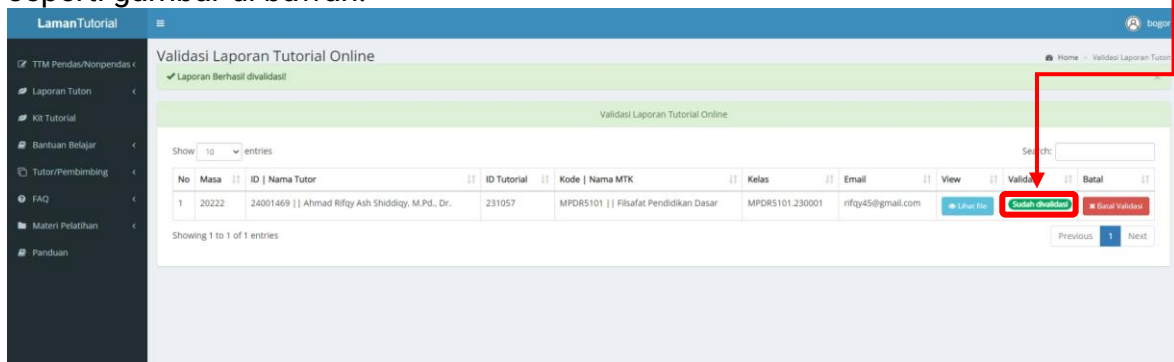
a. Anda dapat klik “**Laporan Tutor**”

b. kemudian klik menu “**Validasi Laporan Tutor**” yang terdapat pada bar sebelah kiri.

36. **Sebelum** melakukan **Validasi** pada halaman **Validasi Laporan Tutorial Online**. Cek terlebih dahulu file yang telah di upload oleh Tutor untuk memastikan kebenaran file tersebut dengan klik “**Lihat file**”. Setelah dilakukan pengecekan klik “**Validasi**” untuk melakukan validasi.



37. Setelah dilakukan Validasi, maka status laporan tersebut akan menjadi “**Sudah divalidasi**” seperti gambar di bawah.



38. Anda dapat membatalkan validasi dengan klik menu “ **Batal Validasi** ”.

The screenshot shows a table with the following data:

No	Masa	ID   Nama Tutor	ID Tutorial	Kode   Nama MTK	Kelas	Email	View	Validasi	Batal
1	20222	24001469   Ahmad Rifqy Ash Shiddiqy, M.Pd., Dr.	231057	MPDR5101   Filsafat Pendidikan Dasar	MPDR5101.230001	rifqy45@gmail.com	Lihat file	Sudah divalidasi	Batal Validasi

The dashboard shows the following statistics:

- 16 Dec 2022: Batas Validasi UPBJ
- 09 Dec 2022: Batas Upload Laporan Tutor Tu
- 0: Laporan Tuton Sudah Validasi

39. Untuk cek laporan yang belum divalidasi

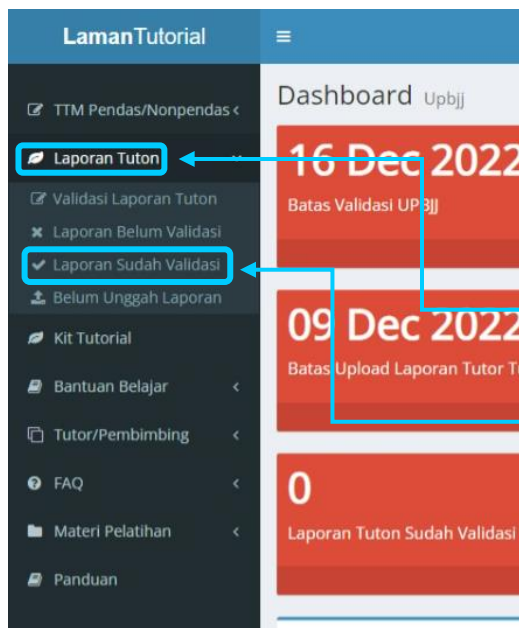
a. Anda dapat klik menu “ **Laporan Tuton** ”.

b. Kemudian klik menu “ **Laporan Belum Validasi** ”

40. Tampilan halaman **Laporan Tutorial Online Belum Divalidasi** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Tutor yang belum divalidasi dengan klik “ **Download File** ”

The screenshot shows a table with the following data:

No	Masa	ID   Nama Tutor	ID Tutorial	Kode   Nama MTK	Kelas	Email	Status Validasi
1	20222	24001469   Ahmad Rifqy Ash Shiddiqy, M.Pd., Dr.	231057	MPDR5101   Filsafat Pendidikan Dasar	MPDR5101.230001	rifqy45@gmail.com	Belum divalidasi

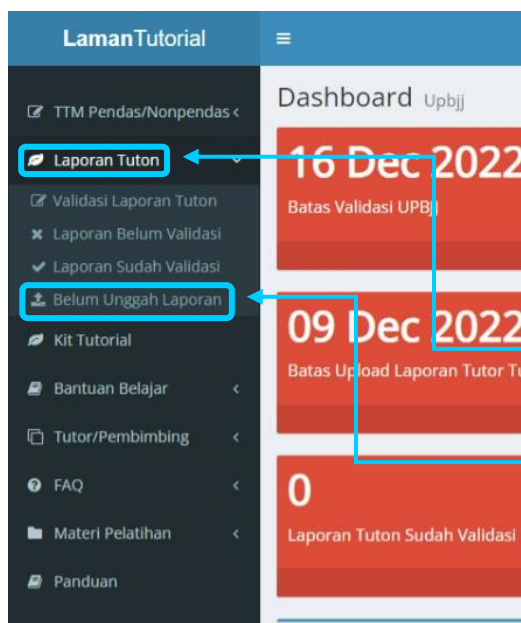
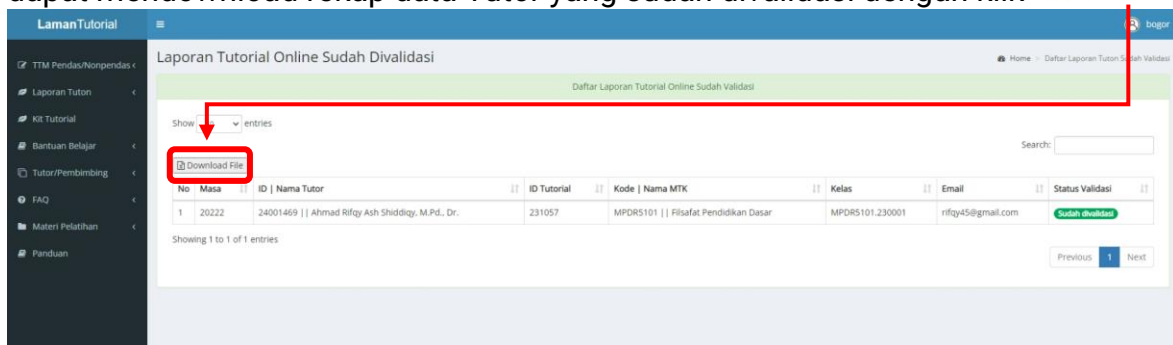


41. Untuk cek laporan yang sudah divalidasi

a. Anda dapat klik menu “**Laporan Tutor**”.

b. Kemudian klik menu “**Laporan Sudah Validasi**”

42. Tampilan halaman **Laporan Tutorial Online Sudah Divalidasi** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekap data Tutor yang sudah divalidasi dengan klik “**Download File**”

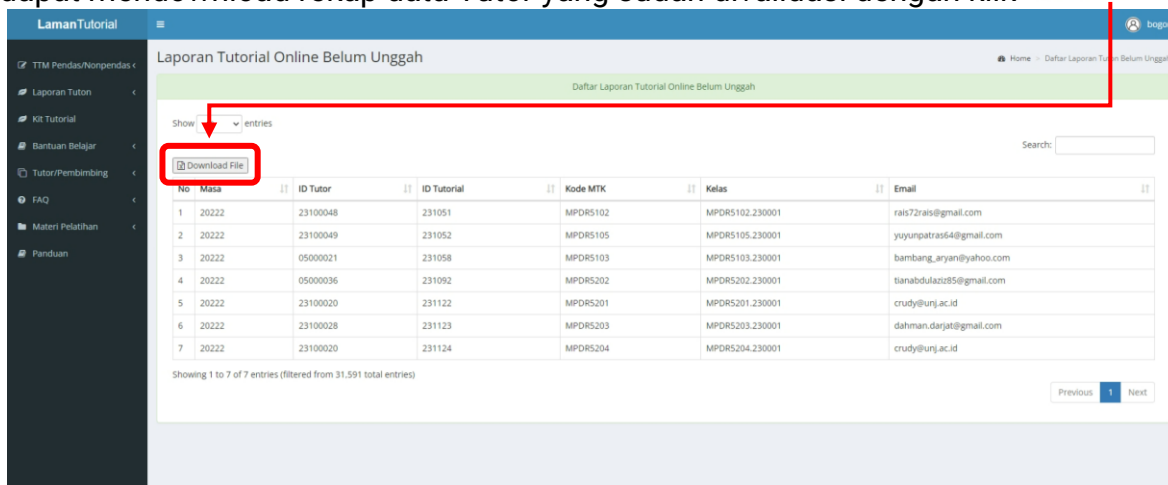


43. Untuk cek Tutor yang belum melakukan Unggah Laporan

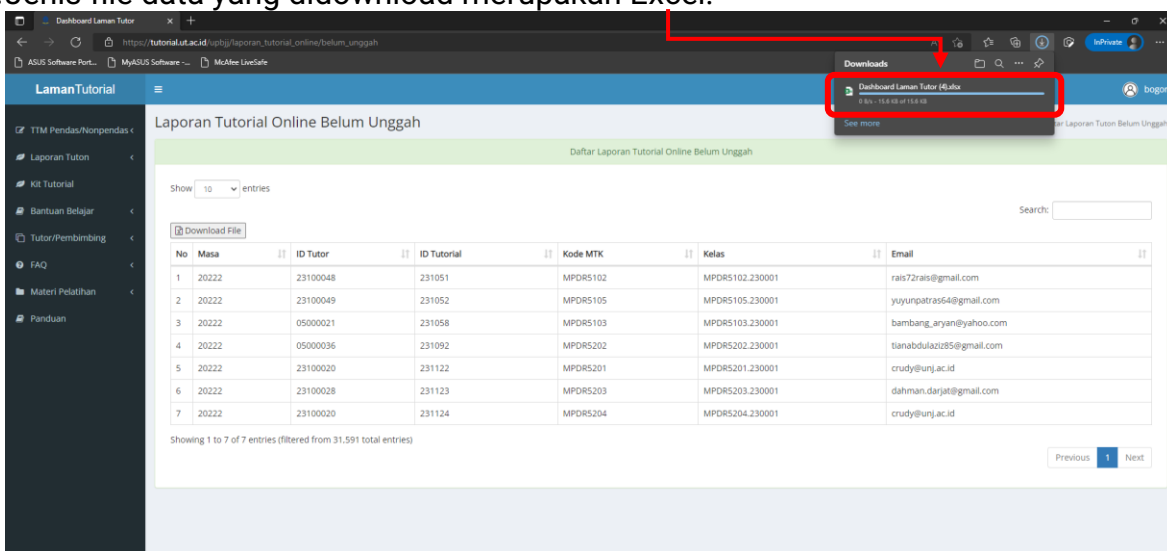
a. Anda dapat klik menu “**Laporan Tutor**”.

b. Kemudian klik menu “**Belum Unggah Laporan**”

44. Tampilan halaman **Laporan Tutorial Online Sudah Divalidasi** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload rekam data Tutor yang sudah divalidasi dengan klik “ **Download File** ”.



45. Jenis file data yang didownload merupakan Excel.



46. Tampilan data yang didownload adalah sebagai berikut

No	Masa	ID Tutor	ID Tutorial	Kode MTK	Kelas	Email
1	20222	23100048	231051	MPDR5102	MPDR5102.230001	rais72rais@gmail.com
2	20222	23100049	231052	MPDR5105	MPDR5105.230001	yuyunpatras64@gmail.com
3	20222	05000021	231058	MPDR5103	MPDR5103.230001	bambang_aryan@yahoo.com
4	20222	05000036	231092	MPDR5202	MPDR5202.230001	tianabdulaziz85@gmail.com
5	20222	23100020	231122	MPDR5201	MPDR5201.230001	crudy@unj.ac.id
6	20222	23100028	231123	MPDR5203	MPDR5203.230001	dahman.darjat@gmail.com
7	20222	23100020	231124	MPDR5204	MPDR5204.230001	crudy@unj.ac.id



## F. Unduh KIT Tutorial

47. Untuk mengunduh Kit Tutorial yang telah dibuat Fakultas Anda dapat klik **Kit Tutorial**

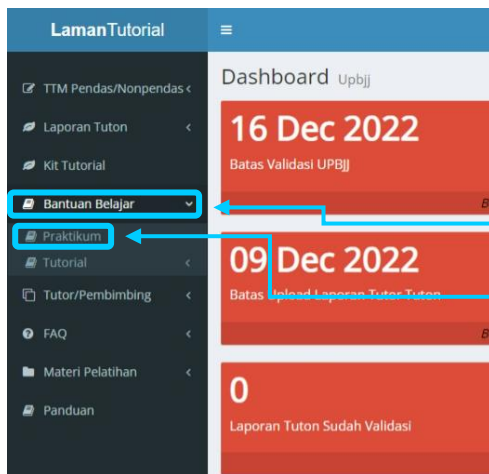
The screenshot shows the LamanTutorial dashboard. In the left sidebar, the 'Kit Tutorial' menu item is highlighted with a red box. The main dashboard area displays several cards for dates like 16 Dec 2022 and 09 Dec 2022, along with summary statistics for student and class counts.

48. Setelahnya klik **File Kit Tutorial** yang ingin Anda download

The screenshot shows the 'Daftar Kit Tutorial' page. A table lists 10 tutorial kits with columns for No, FAKULTAS, PRODI, KODE MTK, and NAMA MTK. A red box highlights the 'DOWNLOAD FILE' column, which contains links to download the respective tutorial files. The table data is as follows:

No	FAKULTAS	PRODI	KODE MTK	NAMA MTK	DOWNLOAD FILE	AKSI
1	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5303	Innovations in ELT	Innovations in ELT.zip	[Icon]
2	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5204	EFL Curriculum and Materials Development	EFL Curriculum and Materials Development.zip	[Icon]
3	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5202	Grammar Analysis	Grammar Analysis.zip	[Icon]
4	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5201	Assesment in Language Teaching	Assesment in Language Teaching.zip	[Icon]
5	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5104	Applied Linguistics	Applied Linguistics.zip	[Icon]
6	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5103	Language Teaching Methods	Language Teaching Methods.zip	[Icon]
7	PASCA	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	MPBI5101	Critical Reading and Writing	Critical Reading and Writing.zip	[Icon]
8	PASCA	Manajemen - S2 (Reguler)	EKMA5312	Manajemen Investasi	RAT dan SAT MANAJEMEN INVESTASI.zip	[Icon]
9	PASCA	Manajemen - S2 (Online)	EKMO5319	Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAT Dan SAT P.SDM ( Dr. Fauzi ).zip	[Icon]
10	PASCA	Manajemen - S2 (Online)	EKMO5318	Pemasaran Strategik	RAT dan SAT PEMASARAN STRATEGIK.zip	[Icon]

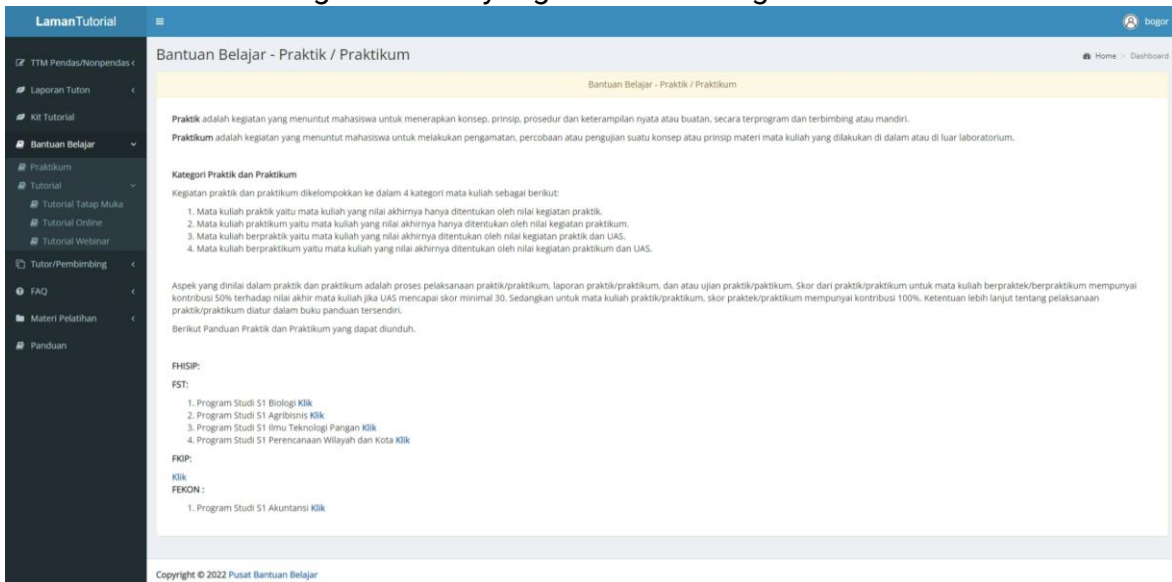
## G. Menu Bantuan Belajar



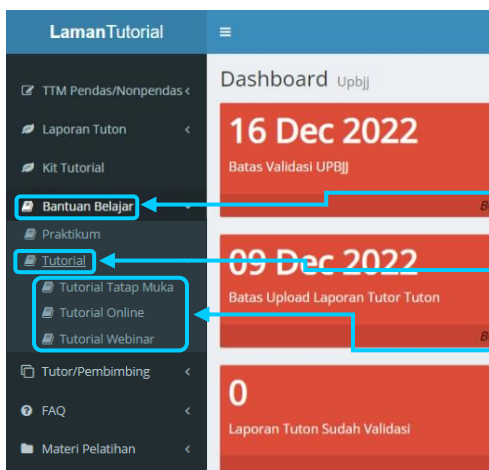
49. Untuk mengakses menu Bantuan Belajar – Praktik/Praktikum

- Anda dapat klik menu “**Bantuan Belajar**”.
- Kemudian klik menu “**Praktikum**”

50. Menu ini Berisi tentang informasi yang berkaitan dengan Praktik/Praktikum.



51. Untuk mengakses menu Bantuan Belajar – Tutorial



- Anda dapat klik menu “**Bantuan Belajar**”.
- Kemudian klik “**Tutorial**”
- Setelahnya klik menu tutorial yang ingin anda pilih (Tutorial Tatap Muka, Tutorial Online, atau Tutorial Webinar)

## 52. Menu ini Berisi tentang informasi yang berkaitan dengan Tutorial Tatap Muka (TTM)

**Bantuan Belajar - TTM**

Bantuan Belajar - TTM (Tutorial Tatap Muka) Program Diploma Dan Sarjana

**A. Pengertian**

TTM merupakan layanan bantuan belajar yang ditandai dengan adanya pertemuan langsung secara tatap muka antara tutor dengan mahasiswa. TTM dikelompokkan menjadi dua yaitu, TTM wajib dan TTM atas permintaan (Atpem):

1. TTM Wajib adalah TTM yang termasuk dalam layanan Sistem Paket Semester (SPAS).
2. TTM Atpem adalah TTM yang dapat diselenggarakan jika ada permintaan dari mahasiswa.

**B. Ketentuan Umum Tutor TTM**

1. Tutor memiliki latar belakang pendidikan minimal S1 dengan rumpun bidang studi yang sama dengan matakuliah yang ditutoralkan
2. Menggunakan kit tutorial sebagai acuan pelaksanaan tutorial. Kit Tutorial terdiri dari:
  - Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT),
  - Satuan Acara Tutorial (SAT), Kisi-kisi, Soal, dan Pedoman Penskoran
  - Rancangan Tugas, dan
  - Bahan Presentasi
3. Membuat 3 tugas tutorial berikut pedoman penskoran.
4. Hadir **8 kali pertemuan** sesuai jadwal yang telah ditentukan.
5. Apabila tutor **berhalangan hadir** harus melaporkan ke UPBJJ-UT dengan mengajukan pengganti yang mempunyai latar belakang pendidikan setara dan relevan bidang studinya.
6. Tutor yang **lebih dari 3 kali tidak hadir**, digantikan oleh tutor lain selama proses TTM dan tidak direkomendasikan lagi untuk menjadi tutor pada semester berikutnya
7. Menyerahkan dokumen hasil pelaksanaan tutorial ke UPBJJ-UT paling lambat satu minggu setelah pertemuan kedelapan:
  - Rekapitulasi nilai
  - Daftar hadir mahasiswa
  - RAT dan SAT
  - Catatan Pertemuan Tutorial
  - Tanda terima tugas dan dilengkapi hasil tugas mahasiswa yang memiliki nilai tertinggi dan nilai yang terendah yang telah diberi umpan balik oleh Tutor

**C. Kegiatan TTM**

1. Membahas:
  - Materi dengan memperhatikan kompetensi esensial atau konsep-konsep penting;
  - Materi yang dianggap sulit oleh mahasiswa;
  - Contoh penerapan ilmu dalam kehidupan sehari-hari.
2. Menerapkan strategi tutorial dan belajar mandiri secara efektif untuk matakuliah yang ditutoralkan.
3. Melaksanakan/memfasilitasi berbagai kegiatan tutorial, seperti memberi informasi, memimpin diskusi, latihan, atau demonstrasi.
4. Mengingatkan mahasiswa untuk mempelajari materi pertemuan selanjutnya
5. Memberikan umpan balik atas tugas-tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa. Umpan balik diberikan secara tertulis pada masing-masing lembar jawaban tugas mahasiswa berupa komentar dan saran perbaikan. Secara umum umpan balik disampaikan pada pertemuan berikutnya.

## 53. Menu ini Berisi tentang informasi yang berkaitan dengan Tutorial Online (Tuton)

**Bantuan Belajar - Tuton**

Bantuan Belajar - Tuton (Tutorial Online) Program Diploma Dan Sarjana

**A. Pengertian**

Tutorial Online (Tuton) adalah kegiatan tutorial yang diselenggarakan secara online (daring) melalui jaringan internet. Tuton terdiri atas Tuton Mata Kuliah, Tuton Tugas Akhir Program (TAP), Tuton Pembimbingan Praktis/PraPraktikum, dan Tuton Pembimbingan Karya Ilmiah (kecuali FKIP). Tuton dapat diakses melalui laman <http://www.ut.ac.id> dengan memilih menu UT ONLINE - LAYANAN BELAJAR ONLINE- TUTORIAL ONLINE atau langsung ke laman <http://elearning.ut.ac.id>.

Tuton terdiri dari:

1. Tuton Mata Kuliah

Pelaksanaan selama 8 (delapan) minggu pertemuan, mencakup pembahasan materi inisiasi, forum diskusi, dan pemberian tugas.

2. Tuton Tugas Akhir Program (TAP)

Pelaksanaan selama 6 (enam) minggu mencakup pembahasan materi inisiasi dan Tugas

3. Tuton Pembimbingan Karya Ilmiah (Karlil)

Pelaksanaan selama 8 (delapan) minggu pertemuan, mencakup pembimbingan karya ilmiah mahasiswa

**B. Ketentuan Umum Tutor Tuton**

1. Tutor memiliki latar belakang pendidikan minimal S2 dengan rumpun ilmu yang sesuai dengan program studi dan matakuliah yang ditutoralkan
2. Melaksanakan tutorial **8 kali pertemuan** sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Tutor yang tidak aktif melaksanakan tugasnya 3 minggu berturut-turut akan diganti dan tidak direkomendasikan lagi untuk menjadi tutor pada semester berikutnya
4. Tutor dikatakan "aktif" jika melakukan aktivitas
  - Merevisi materi setiap semester
  - Membuat forum diskusi (satu forum diskusi setiap minggu)
  - Aktif merespon tanggapan dan pertanyaan mahasiswa
  - Membuat link materi dengan sumber pembelajaran lain
  - Memberikan umpan balik atas jawaban tugas mahasiswa
  - Menilai Partisipasi, Diskusi dan Tugas Tutorial Mahasiswa
  - Merekap nilai akhir tuton
5. Apabila ada satu kelas tuton mata kuliah yang mahasiswanya tidak aktif, tutor tetap melaksanakan kewajibannya sebagai tutor tuton dan berusaha secara maksimal memotivasi Mahasiswa agar aktif berpartisipasi dalam Tuton, misalnya dengan mengirim sapaan lewat menu pesan (mesagi) yang ada pada laman Tuton. Pesan tersebut akan diterima melalui email pribadi mahasiswa.
6. Menyerahkan laporan kegiatan tuton kepada Wakil Dekan III fakultas terkait

**C. Kegiatan Tuton**

Pada setiap pertemuan, tutor diwajibkan:

1. Memberikan materi inisiasi

## 54. Menu ini Berisi tentang informasi yang berkaitan dengan Tutorial Webinar (Tuweb)

**Bantuan Belajar - Tuweb**

Bantuan Belajar - Tuweb (Tutorial Webinar) Program Diploma Dan Sarjana

**A. Pengertian**

Tuweb merupakan kegiatan tutorial yang bersifat *synchronous* yang dalam penyampaianya memanfaatkan teknologi web. Tuweb bersifat dua arah dan multi user.

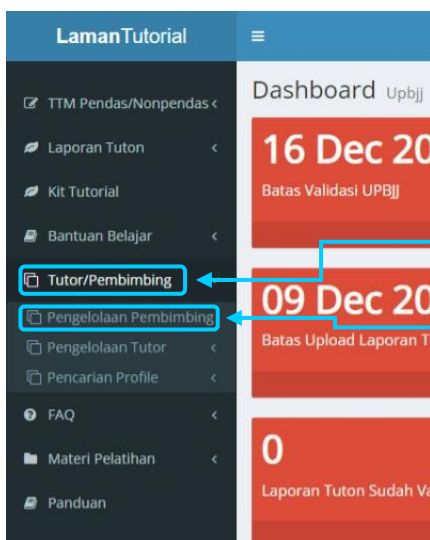
**B. Ketentuan Umum Tutor Tuweb**

1. Tutor memiliki latar belakang pendidikan minimal S1 dengan rumpun bidang studi yang sama dengan matakuliah yang ditutoralkan
2. Tutor telah mengikuti pelatihan Tuweb
3. Menggunakan kit tutorial sebagai acuan pelaksanaan tutorial. Kit Tutorial terdiri dari:
  - Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT),
  - Satuan Acara Tutorial (SAT), Kisi-kisi, Soal, dan Pedoman Penskoran
  - Rancangan Tugas, dan
  - Bahan Presentasi
4. Membuat 3 tugas tutorial berikut pedoman penskoran
5. Melaksanakan tutorial **8 kali pertemuan** sesuai jadwal yang telah ditentukan.
6. Tutor yang berhalangan melaksanakan tugasnya harus memberitahukan kepada UPBJJ dan menggantikannya di hari yang lain atas persetujuan mahasiswa dan UPBJJ
7. Tutor yang **lebih dari 3 kali tidak melaksanakan tugas**, digantikan oleh tutor lain selama proses Tuweb dan tidak direkomendasikan lagi untuk menjadi tutor pada semester berikutnya
8. Menyerahkan dokumen hasil pelaksanaan tutorial ke UPBJJ-UT paling lambat satu minggu setelah pertemuan kedelapan:
  - Rekapitulasi nilai
  - Daftar hadir mahasiswa
  - RAT dan SAT
  - Catatan Pertemuan Tutorial
  - Tanda terima tugas dan dilengkapi hasil tugas mahasiswa yang memiliki nilai tertinggi dan nilai yang terendah yang telah diberi umpan balik oleh Tutor

**C. Kegiatan Tuweb**

1. Membahas:
  - Materi dengan memperhatikan kompetensi esensial atau konsep-konsep penting;
  - Materi yang dianggap sulit oleh mahasiswa;
  - Contoh penerapan ilmu dalam kehidupan sehari-hari.
2. Menerapkan strategi tutorial dan belajar mandiri secara efektif untuk matakuliah yang ditutoralkan.
3. Melaksanakan/memfasilitasi berbagai kegiatan tutorial, seperti memberi informasi, memimpin diskusi, latihan, atau demonstrasi.
4. Mengingatkan mahasiswa untuk mempelajari materi pertemuan selanjutnya
5. Memberikan umpan balik atas tugas-tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa. Secara umum umpan balik disampaikan pada pertemuan berikutnya.
6. Membuat catatan pertemuan tutorial di setiap akhir pertemuan untuk merencanakan perbaikan pertemuan berikutnya. Catatan pertemuan tutorial dapat diisi:

## H. Tutor/Pembimbing



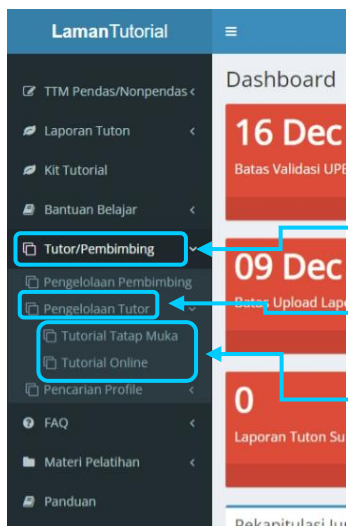
55. Untuk mengakses menu Daftar File Instruktur/Pembimbing

a. Anda dapat klik menu “**Tutor/Pembimbing**”.

b. Kemudian klik “**Pengelolaan Pembimbing**”

56. Tampilan halaman **Pengelolaan Instruktur/Pembimbing** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload Daftar File Instruktur/Pembimbing dengan klik “**Download File**”

No	Nama File	File TTM	Download
1.	Tanda Terima Tugas Laporan	18. BB03-RK08-Ril.0 Tanda Terima Tugas_Laporan (25 Juni 2013).doc	<b>Download File</b>
2.	Rekap Nilai Praktikum	16. BB03-RK06B-Ril.0 Rekap Nilai Praktikum (27 Mei 2015).xlsx	<b>Download File</b>
3.	Daftar Nilai Laporan	13. BB08-RK10-Ril.0 Daftar Nilai Laporan (25 Juni 2013).doc	<b>Download File</b>
4.	Catatan Pertemuan Tutorial Praktek Praktikum	13. BB03-RK04-Ril.0 Catatan Pertemuan Tutorial_Praktek_Praktikum (25 Juni 2015).xlsx	<b>Download File</b>
5.	Lembar Penilaian Laporan Pematangan Kemampuan Profesional	12. BB08-RK09a-Ril.0 Lembar Penilaian Laporan Pematangan Kemampuan Profesional (PGPAUD_PGSD_PGSM) (25 Juni 2013).doc	<b>Download File</b>
6.	Petunjuk Kerja Pemeriksaan Laporan	5. BB08-PK04 Petunjuk Kerja Pemeriksaan Laporan (25 Juni 2013).pdf	<b>Download File</b>
7.	Petunjuk Kerja Rekrutmen Pemeriksaan	4. BB08-PK03 Petunjuk Kerja Rekrutmen Pemeriksaan (24 Juni 2013).pdf	<b>Download File</b>
8.	Form Seleksi Calon Tutor Pembimbing	3. BB01-RK01-Ril.0 Form Seleksi Calon Tutor Pembimbing (25 Juni 2013).doc	<b>Download File</b>



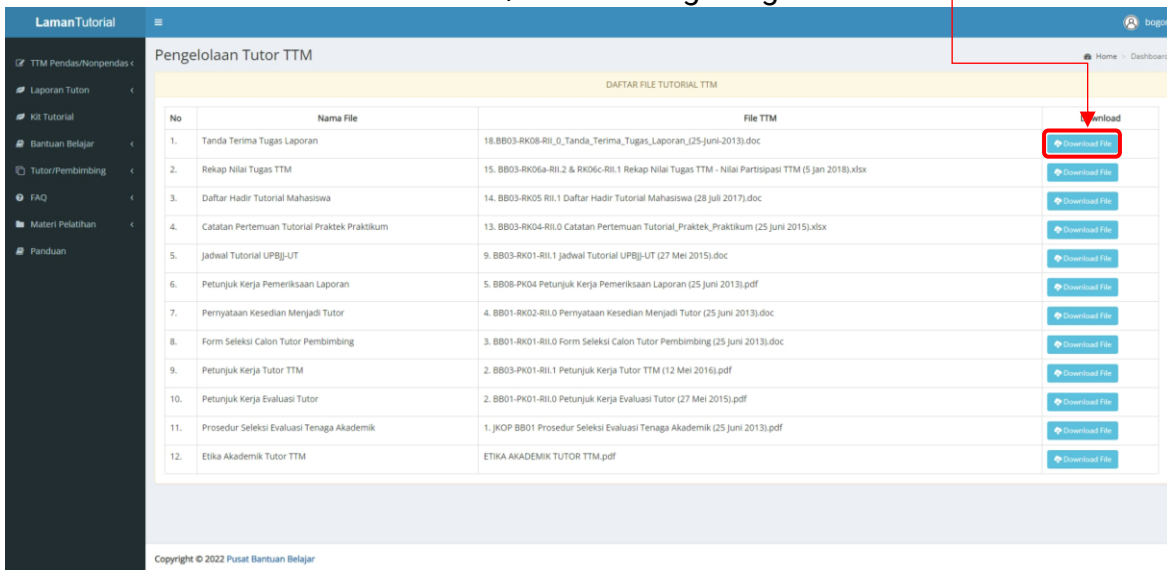
57. Untuk mengakses menu Daftar File Instruktur/Pembimbing

a. Anda dapat klik menu “**Tutor/Pembimbing**”

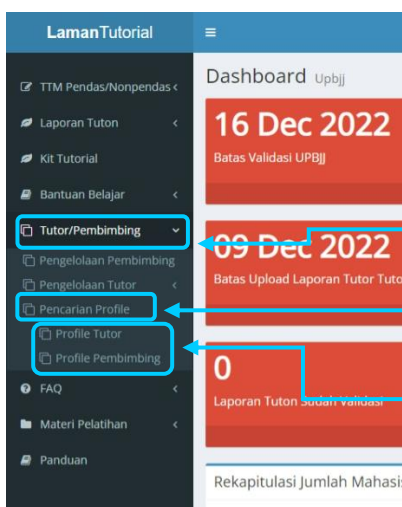
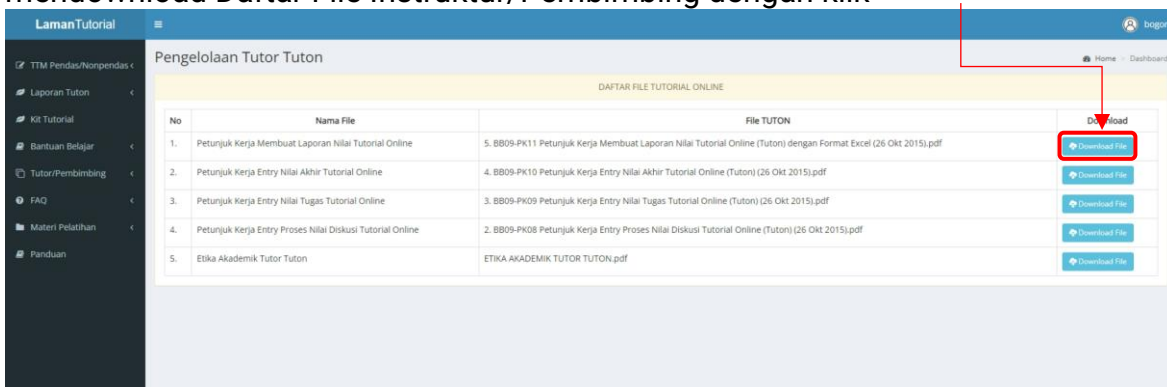
b. Kemudian klik “**Pengelolaan Tutor**”

c. Lalu klik “**Tutorial Tatap Muka**” untuk melihat daftar File Tutor TTM atau klik “**Tutorial Online**” untuk melihat daftar File Tutor Tutor.

58. Tampilan halaman **Pengelolaan Tutor TTM** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload Daftar File Instruktur/Pembimbing dengan klik “ **Download File** ”



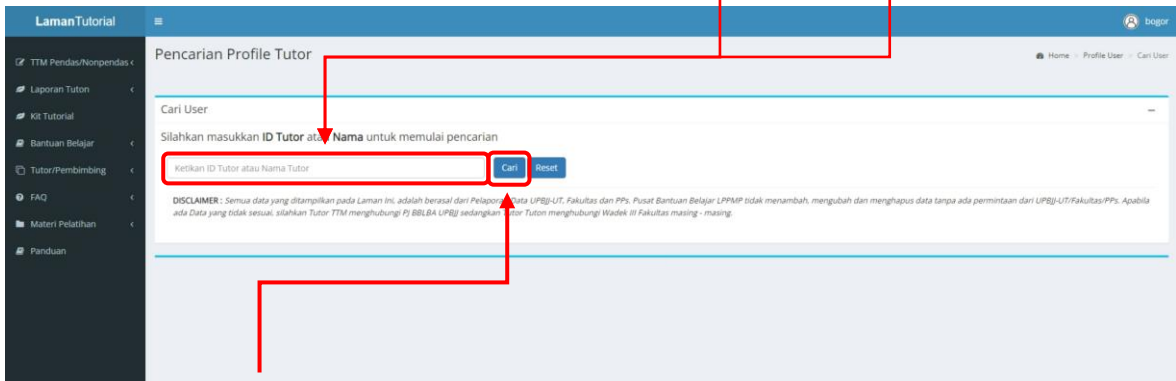
59. Tampilan halaman **Pengelolaan Tutor Tuton** adalah sebagai berikut. Anda dapat mendownload Daftar File Instruktur/Pembimbing dengan klik “ **Download File** ”



60. Untuk mengakses menu **Pencarian Profil Tutor/Pembimbing**

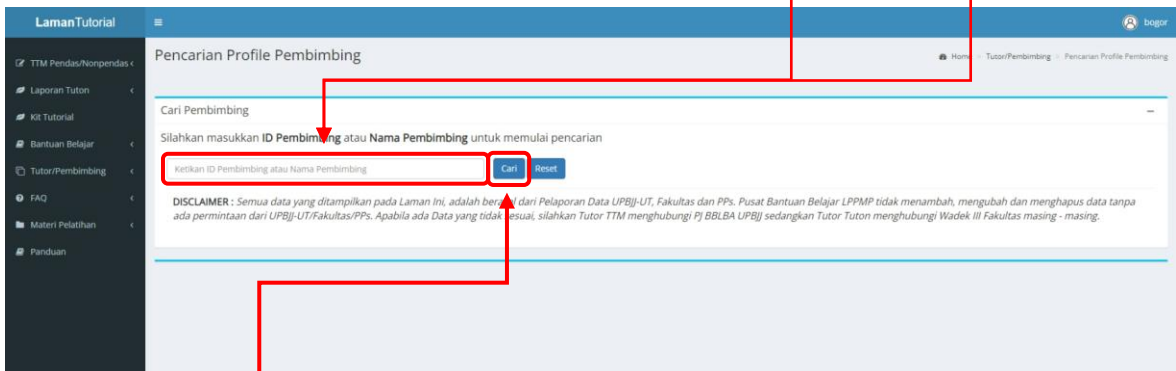
- Anda dapat klik menu “ **Tutor/Pembimbing** ”
- Kemudian klik “ **Pencarian Profile** ”
- Lalu klik “ **Profile Tutor** ” untuk mencari profile Tutor atau klik “ **Profile Pembimbing** ” untuk mencari profile Pembimbing.

61. Pada halaman **Pencarian Profile Tutor** ketik **ID Tutor** atau **Nama** pada kolom yang telah tersedia.



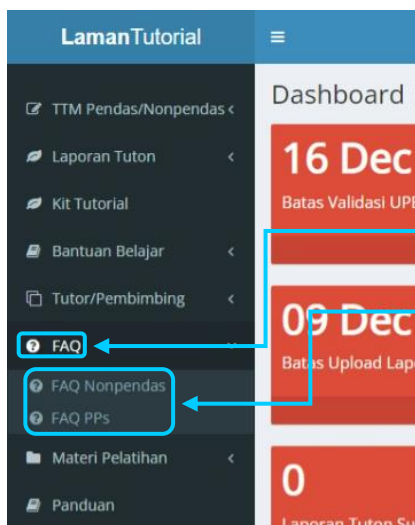
kemudian klik “Cari” untuk memulai pencarian profile tutor.

62. Pada halaman **Pencarian Profile Pembimbing** ketik **ID Tutor** atau **Nama** pada kolom yang telah tersedia.



kemudian klik “Cari” untuk memulai pencarian profile tutor.

## I. FAQ (Frequently Asked Questions)



63. Untuk mengakses menu FAQ (frequently asked questions)

a. Anda dapat klik “FAQ”

b. Kemudian klik “FAQ Nonpendas” untuk mengetahui pertanyaan seputar Tutorial Nonpendas dan Pendas atau klik “FAQ PPs” untuk mengetahui pertanyaan seputar Tutorial Pasca Sarjana

64. Tampilan halaman **Frequently Asked Questions** untuk program **Pendas** dan **Nonpendas** adalah sebagai berikut.

**Frequently Asked Questions (FAQs)**

FAQ NONPENDAS & PENDAS

- Apa Yang Dimaksud Dengan Bantuan Belajar?  
Bantuan belajar adalah layanan belajar kepada mahasiswa yang dilaksanakan secara terstruktur
- Apa Jenis Bantuan Yang Dapat Diikuti?
- Apa Yang Dimaksud Dengan OSMB?
- Apa Tujuan OSMB?
- Apakah OSMB Wajib Diikuti?
- Apa Yang Dimaksud Dengan Tutorial?
- Apa Jenis Tutorial Yang Dapat Diikuti?
- Apa Yang Dimaksud Dengan TTM?
- Apa Jenis TTM Yang Dapat Diikuti?
- Apa Perbedaan TTM Wajib Dan TTM Atpem?
- Bagaimana Cara Mendaftar Untuk Mengikuti TTM?
- Berapa Biaya Mengikuti TTM Atpem?
- Berapa Kontribusi Nilai TTM Terhadap Nilai Akhir?

65. Tampilan halaman **Frequently Asked Questions** untuk program **Pasca Sarjana** adalah sebagai berikut.

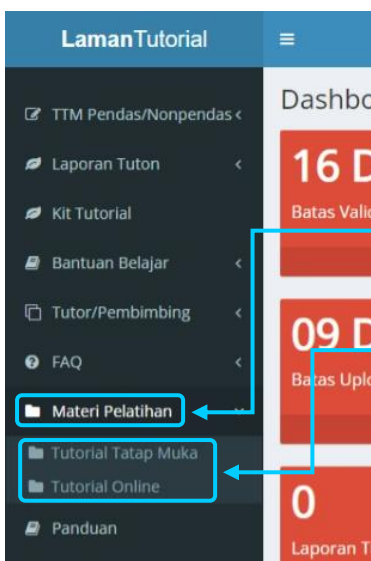
**Frequently Asked Questions (FAQs)**

FAQ PASCASARJANA

- Bagaimana Tutorial Online (Tuton) Bagi Mahasiswa Program Magister Regular?  
Tuton dilakukan melalui jaringan internet/online dan wajib diikuti oleh mahasiswa. Bagi mahasiswa Program Magister Online, tuton diberikan dalam bentuk pemberian minimal 8(delapan) kali materi inisiasi dan 3 (tiga) tugas yang harus dikerjakan mahasiswa, ditambah 4 (empat) kali materi pengayaan/pendalaman, yang disampaikan melalui berbagai cara antara lain chatting, web conference atau bentuk lainnya yang disepakati.
- Bagaimana Tutorial Online (Tuton) Bagi Mahasiswa Program Magister Online?
- Bagaimana Dengan Tutorial Tatap Muka (TTM) Bagi Mahasiswa Program Magister Regular?
- Bagaimana Penilaian Akhir Mata Kuliah Mahasiswa Program Magister (Reguler)?
- Bagaimana Dengan Kebijakan Cutting Skor Nilai UAS Minimal 40 Dalam Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa?
- Bagaimana Penilaian Akhir Mata Kuliah Mahasiswa Program Magister Online?

Copyright © 2022 Pusat Bantuan Belajar

## J. Materi Pelatihan

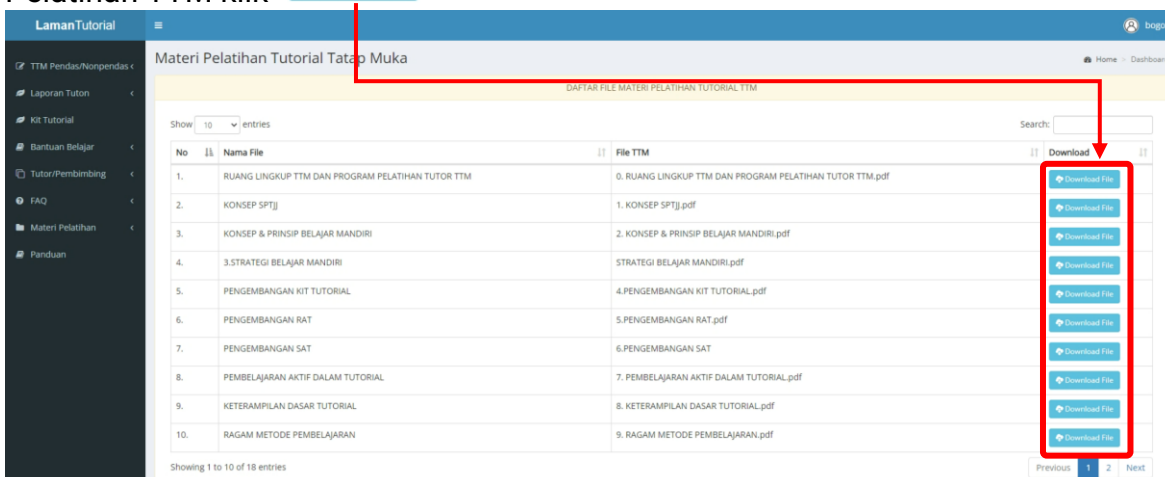


66. Untuk mengakses menu Kumpulan Materi Pelatihan Tutorial Tatap Muka

a. Anda dapat klik “ **Materi Pelatihan** ”

b. Kemudian klik “ **Tutorial Tatap Muka** ” untuk mencari Pelatihan Tutorial Tatap Muka atau klik “ **Tutorial Tatap Muka** ” untuk

67. Tampilan halaman **Materi Pelatihan Tutorial Tatap Muka**. Untuk mendownload file Materi Pelatihan TTM klik “ **Download File** ”



68. Tampilan halaman **Materi Pelatihan Tutorial Online**. Untuk mendownload file Materi Pelatihan Tuton klik “ **Download File** ”

