

PEDOMAN PENYELENGGARAAN STUDIO

PWKL 4205 Studio Proses Perencanaan
PWKL 4304 Studio Perencanaan Kota
PWKL 4408 Studio Perencanaan Wilayah

PROGRAM STUDI
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
UNIVERSITAS TERBUKA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN STUDIO

PROGRAM STUDI S1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM



LATAR BELAKANG

Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) merupakan program pendidikan tinggi dalam bidang perencanaan wilayah dan kota dengan jenjang Strata 1 di Fakultas Matematika dan Ilmu pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Terbuka (UT). Program pendidikan ini bertujuan untuk menghasilkan sarjana dalam dalam bidang perencanaan wilayah dan kota dengan menggunakan sistem pendidikan jarak jauh.

Dalam mewujudkan tenaga ahli yang profesional dan berkemampuan akademik dalam bidang perencanaan wilayah dan kota, maka kurikulum Program Studi S1 PWK dilengkapi dengan mata kuliah Studio, yang harus diambil secara berurutan sebagai berikut.

1. PWKL 4205 Studio Proses Perencanaan, semester 4,
2. PWKL 4304 Studio Perencanaan Kota, semester 5, dan
3. PWKL 4408 Studio Perencanaan Wilayah, semester 6.

Matakuliah Studio dalam Program Studi S1 PWK merupakan matakuliah yang bertujuan untuk melatih mahasiswa agar mampu menyusun konsep dan rencana pengembangan maupun pengelolaan suatu wilayah dan lingkungan dengan menggunakan data yang sesungguhnya.

Mata kuliah studio merupakan *problem-based learning* yang menuntut kemampuan peserta untuk dapat bekerja dalam tim, berperan aktif dalam mengemukakan pendapat dan argumentasi dengan mempertimbangkan umpan balik dari Pembimbing dan Asisten Pembimbing. Dalam studio, mahasiswa dilatih untuk melakukan kerja sama antar disiplin ilmu, yang sangat penting dalam setiap proses perencanaan dan pengelolaan lingkungan. Setiap mahasiswa Prodi S1 PWK **wajib** mengikuti kegiatan studio.



TUJUAN

Pedoman ini ditujukan untuk memberikan acuan dalam penyelenggaraan studio bagi pengelola studio di UT Pusat dan UPBJJ-UT, serta Pembimbing dan Asisten Pembimbing.

Studio merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk memahami teknik pengumpulan data dan informasi untuk perencanaan wilayah dan kota, mampu menyusun program survei dan melaksanakannya, serta mampu menyusun laporan hasil survei yang siap pakai untuk kepentingan tahapan proses perencanaan selanjutnya, sehingga diperoleh kemampuan untuk menyusun strategi dan rencana secara terpadu.

Untuk mencapai tujuan tersebut harus dilakukan langkah-langkah menghimpun data, menganalisis, membuat rencana pengembangan, melakukan dialog dan diskusi, serta memecahkan masalah bersama pemangku kepentingan di lapangan yang memperhatikan daya dukung lingkungan. Dengan demikian, studio merupakan sarana utama untuk memberikan pengalaman praktis dalam proses pembentukan rencana melalui penggarapan kasus-kasus perencanaan dan pengelolaan lingkungan yang nyata di lapangan.

Kegiatan studio dilakukan oleh mahasiswa secara berkelompok dengan masing-masing mahasiswa mendapat tugas yang berbeda-beda yaitu 1 (satu) mahasiswa sebagai Ketua, dan 4 (empat) mahasiswa lainnya sebagai anggota yang bertanggung jawab mengkaji aspek-aspek berikut.

1. Demografi dan Kependudukan,
2. Fisik dan Lingkungan, mencakup: tata guna lahan, iklim, topografi, hidrologi, kebencanaan, dan geologi,
3. Sosial Ekonomi,
4. Sarana dan Prasarana, serta
5. Pembiayaan dan kelembagaan, serta aspek lainnya sesuai *issue* utama yang akan diteliti, berdasarkan KAK (Kerangka Acuan Kerja) yang diberikan Pembimbing.

1.4

Oleh karena itu, kegiatan Studio dapat dilakukan bila jumlah mahasiswa dalam kelompok studio, yaitu: 5 (lima) sampai 9 (sembilan) mahasiswa, dimana masing-masing mahasiswa berperan sebagai penanggung jawab aspek yang diteliti. Apabila dalam 1 (satu) UPBJJ-UT terdapat lebih dari 9 (Sembilan) mahasiswa, maka dibentuk kelompok studio dengan kelipatan 5 (lima) mahasiswa.

Khusus untuk studio 2 dan 3 (Studio Perencanaan Kota dan Studio Perencanaan Wilayah) dianjurkan mengambil jumlah anggota terbanyak yaitu 9 (sembilan) mahasiswa.



TAHAPAN STUDIO

Kegiatan studio diselenggarakan di lapangan (wilayah studi) dan di ruang studio yang bertempat di kantor UPBJJ-UT atau lokasi lain atas persetujuan UPBJJ-UT. Pelaksanaan waktu jadwal kegiatan di luar studio berdasarkan kesepakatan antara Pembimbing, mahasiswa dan diketahui UPBJJ-UT. Sedangkan pelaksanaan waktu jadwal kegiatan di ruang studio dikoordinir oleh UPBJJ-UT. Kegiatan studio dipandu oleh Pembimbing dan Asisten Pembimbing yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN), atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS), Ikatan Ahli Perencanaan (IAP), Bappeda setempat, atau lembaga lain yang memiliki latar belakang pendidikan perencanaan wilayah dan kota.

Tahapan pelaksanaan mata kuliah studio mencakup kegiatan berikut.

1. Satu semester sebelum pelaksanaan studio, UPBJJ-UT menginformasikan kepada mahasiswa yang telah berhak mengikuti studio bahwa studio akan dilaksanakan pada semester berikutnya.
2. UPBJJ-UT menyarankan mahasiswa untuk meregistrasi mata kuliah studio.
3. Berdasarkan data mahasiswa yang meregistrasi mata kuliah studio, UPBJJ-UT membentuk kelompok studio yang terdiri dari 5 - 9 mahasiswa, atau kelipatan 5 mahasiswa.

4. UPBJJ-UT menyiapkan ruangan studio dan kelengkapannya, yang meliputi: panel gambar ukuran A1, *flipchart*, dan meja rapat (untuk 6 - 10 orang).
5. UPBJJ-UT merekrut Pembimbing (berlatar belakang minimal S2-Perencanaan Wilayah dan Kota) dan Asisten Pembimbing (berlatar belakang minimal S1-Perencanaan Wilayah dan Kota). Jumlah Pembimbing dan Asisten Pembimbing yang direkrut sesuai dengan jumlah kelompok studio. Setiap Pembimbing dan Asisten Pembimbing bertanggung jawab membimbing maksimum 2 (dua) kelompok studio.
6. UPBJJ-UT meminta Pembimbing yang telah direkrut untuk membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) bagi masing-masing kelompok studio berdasarkan minat mahasiswa.
7. UPBJJ-UT membuat Surat Pengantar Ijin Survei ke instansi terkait, sesuai KAK.
8. UPBJJ-UT dan pembimbing menyusun jadwal pelaksanaan studio dan menginformasikannya kepada mahasiswa peserta studio.
9. Jadwal pelaksanaan studio disesuaikan dengan standar jadwal studio sebagai berikut.
 - a. Satu minggu setelah penyerahan laporan akhir, Pembimbing menyerahkan hasil penilaian terhadap masing-masing mahasiswa berupa skor nilai studio kepada UPBJJ-UT sebagai Pengelola Kegiatan Studio (cq. Koordinator BBLBA).
 - b. UPBJJ-UT mengirimkan laporan akhir studio kepada Dekan FMIPA-UT cq. Ka Prodi PWK-UT.
 - c. UPBJJ-UT menyerahkan nilai studio ke UT Pusat (Pusjian), tembusan Prodi PWK-UT.

Tabel 1.
Standar Jadwal Pelaksanaan Studio Perencanaan

Minggu ke	Kegiatan Mahasiswa dan Dosen	Keterangan
(1)	(2)	(3)
	Pembentukan kelompok dilakukan pada saat pengambilan Mata Kuliah PWKL4202 Pengantar Proses Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilakukan pada Semester sebelumnya ▪ Akhir semester menghasilkan draft proposal studio proses perencanaan.
	Meregistrasi Mata Kuliah Studio Proses Perencanaan	Lihat Kalender Akademik
0	Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembimbing membuat KAK ▪ Mahasiswa menyempurnakan draft proposal sesuai dengan KAK
1	Finalisasi proposal	Review Proposal oleh Pembimbing
2	Video Conference (Vicon) presentasi proposal	Presentasi Proposal
3	Pengambilan data ke lapangan	Kompilasi data
4	Pengambilan data ke lapangan	Kompilasi data
5	Analisis data	Analisis dan penyusunan draft laporan akhir
6	Analisis data	Analisis dan penyusunan draft laporan akhir
7	Vicon presentasi Laporan akhir	Presentasi Laporan akhir
8	Revisi Laporan Akhir	Revisi
9	Revisi laporan akhir	Revisi

Minggu ke	Kegiatan Mahasiswa dan Dosen	Keterangan
(1)	(2)	(3)
10		UAS Minggu I
11		UAS Minggu II
12	Penyerahan laporan akhir praktek studio kepada Pembimbing	
13	Pembimbing menyerahkan nilai dan laporan akhir studio kepada UPBJJ-UT	UPBJJ-UT menerima laporan akhir dan nilai dari Pembimbing (2 set)
		UPBJJ-UT mengirimkan laporan akhir studio ke Prodi PWK-UT UPBJJ-UT menyerahkan nilai studio ke UT Pusat (Pusjian), tembusan Prodi PWK-UT



JUMLAH MAHASISWA PESERTA STUDIO _____

Guna mencapai kompetensi yang menjadi tujuan mata kuliah studio dan terbatasnya waktu, biaya, serta sarana dalam penyelenggaraan studio, maka syarat bagi terselenggaranya studio adalah jumlah mahasiswa minimum 5 (lima) orang. Pembagian tugas setiap mahasiswa dalam kelompok meliputi Ketua, Penanggung jawab aspek Demografi dan Kependudukan, aspek Fisik dan Lingkungan, aspek Sosial Ekonomi, aspek Sarana dan Prasarana, aspek Pembiayaan dan Kelembagaan, serta aspek lainnya sesuai *issue* utama studio.

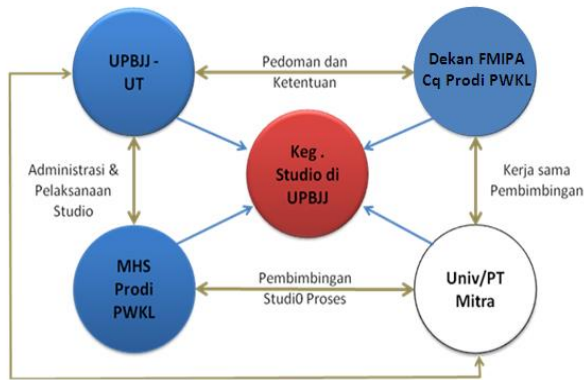


UNSUR-UNSUR DALAM PENYELENGGARAAN STUDIO _____

Unsur-unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Studio adalah sebagai berikut

1. Penanggung Jawab Penyelenggaraan Studio: Ka UPBJJ-UT.
2. Pengelola Kegiatan Studio: Koordinator BBLBA.
3. Pembimbing Studio: pakar yang berasal dari PTN atau PTS setempat, praktisi Bappeda, Ikatan Ahli Perencanaan (IAP), atau lembaga lain.
4. Asisten Pembimbing Studio: berasal dari PTN atau PTS setempat, praktisi Bappeda, IAP, atau lembaga lain.

Adapun sistem dari unsur-unsur yang terlibat dalam kegiatan studio dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 1. Skema Sistem Kegiatan Studio

1. Penanggung Jawab Penyelenggara Studio

Penanggung jawab penyelenggara studio adalah Kepala UPBJJ-UT yang tugasnya sebagai berikut.

- Mengkoordinasikan semua kegiatan studio.
- Memonitor semua pelaksanaan studio di lokasi penyelenggaraan studio, baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Pengelola Kegiatan Studio

Pengelola kegiatan Studio adalah Koordinator BBLBA atau staf akademik yang ditugaskan oleh Kepala UPBJJ-UT.

Tugas Pengelola Kegiatan Studio adalah sebagai berikut.

- Satu semester sebelum pelaksanaan studio, Pengelola studio menginformasikan calon Pembimbing dan Asisten Pembimbing serta tempat pelaksanaan kegiatan studio ke UT Pusat (Dekan FMIPA cq. Ka Prodi PWK-UT), selanjutnya Kepala UPBJJ-UT mengeluarkan SK Pembimbing dan Asisten Pembimbing.
- Menghubungi Pembimbing dan Asisten Pembimbing yang telah ditunjuk untuk mempersiapkan kegiatan studio.

1.10

- Menyediakan fasilitas yang diperlukan untuk setiap kegiatan studio. Apabila sarana dan prasarana studio tidak memadai, maka harus segera melaporkan kepada Kepala UPBJJ-UT.
- Mengatur jadwal penyelenggaraan studio untuk semua matakuliah studio. Pengaturan pelaksanaan studio harus merujuk pada standar jadwal pelaksanaan studio (Tabel 1).
- Mengelola dan mempertanggungjawabkan administrasi pelaksanaan kegiatan studio.
- Melaporkan kegiatan penyelenggaraan studio kepada Dekan FMIPA cq. Ka. Prodi PWK-UT dengan diketahui Kepala UPBJJ-UT setempat, dengan dilampirkan hasil Laporan Akhir Studio (Buku Laporan Kelompok Mahasiswa) dan tembusan skor nilai masing-masing mahasiswa peserta studio.
- Menyerahkan skor nilai masing-masing mahasiswa peserta studio ke Pusat Pengujian (Pusjian) LPBAUSI.

3. Pembimbing Studio

Pembimbing Studio bertugas membimbing pelaksanaan studio yang ditetapkan dengan SK Kepala UPBJJ UT.

Kriteria Pembimbing Studio ditentukan sebagai berikut.

- Pendidikan Minimal S2 pada bidang perencanaan wilayah dan kota, serta berpengalaman dalam bidangnya.
- Bersedia menjadi Pembimbing Studio dengan mematuhi semua ketentuan yang berlaku.

Tugas Pembimbing Studio adalah sebagai berikut.

- a. Mengarahkan proses kegiatan studio.
- b. Mengarahkan jadwal dan tahapan kegiatan studio.
- c. Membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk setiap kegiatan studio.
- d. Melakukan pembimbingan dan memonitor kegiatan studio
- e. Memberikan penilaian terhadap aktifitas dan Laporan Akhir Studio mahasiswa.
- f. Menyerahkan skor nilai studio masing-masing mahasiswa kepada Pengelola Kegiatan Studio (Koordinator BBLBA).

4. Asisten Pembimbing Studio

Asisten Pembimbing studio ditetapkan dengan SK Kepala UPBJJ-UT. Kriteria Asisten Pembimbing adalah sebagai berikut.

- Pendidikan Minimal S1 pada bidang perencanaan wilayah dan kota.
- Diutamakan dosen dari PTN/PTS setempat atau lembaga yang terkait.
- Diutamakan yang berpengalaman dalam bidang perencanaan wilayah dan kota.
- Bersedia menjadi Asisten Pembimbing dengan mematuhi semua ketentuan yang berlaku.

Tugas Asisten Pembimbing Studio adalah sebagai berikut.

- a. Membantu membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan studio, baik di lapangan maupun ruang studio.
- b. Membantu membimbing jalannya presentasi dan diskusi mahasiswa.
- c. Membantu membimbing pembuatan laporan kegiatan studio mahasiswa.
- d. Memberikan pertimbangan nilai dan ikut mengawasi kegiatan studio.

5. UPBJJ-UT

Tanggungjawab UPBJJ-UT dalam penyelenggaraan studio program studi S1 PWK adalah sebagai berikut.

- a. Menyebarkan informasi penyelenggaraan studio kepada mahasiswa, yang meliputi jadwal, Pembimbing, Asisten Pembimbing, dan tempat penyelenggaraan studio;
- b. Mengkoordinir mahasiswa yang mendaftarkan matakuliah studio dan menginformasikannya kepada Dekan FMIPA cq Ka Prodi PWK-UT.
- c. Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan studio.
- d. Mengarsipkan hasil Laporan Akhir Studio dan skor nilai studio dari masing-masing mahasiswa.



TEKNIS PELAKSANAAN STUDIO _____

1. Studio dilaksanakan di lapangan dan ruangan studio. Ruang studio mempunyai kelengkapan, meliputi: panel gambar ukuran A1, *flipchart*, dan meja rapat (untuk 6-10 orang).
2. Alat dan bahan studio yang akan digunakan adalah panel gambar ukuran A1, *flipchart*, dan meja rapat (untuk 6-10 orang).
3. Mahasiswa wajib melakukan studio di bawah bimbingan Pembimbing dan Asisten Pembimbing yang dilaksanakan dalam kelompok yang telah ditentukan.
4. Pada akhir kegiatan studio, mahasiswa wajib membuat Laporan Akhir Studio dan mempresentasikannya secara berkelompok kepada Pembimbing dan Asisten Pembimbing untuk mendapat penilaian.
5. Pembimbing dan Asisten Pembimbing memeriksa dan menilai Laporan Akhir Studio mahasiswa.
6. Penanggung Jawab, Pengelola Kegiatan Studio, Pembimbing, dan Asisten Pembimbing, serta mahasiswa wajib mematuhi semua peraturan tata tertib pelaksanaan studio.



LAPORAN AKHIR HASIL STUDIO _____

Untuk mahasiswa:

1. Laporan disusun sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah pada umumnya.
2. Format *Cover* (Halaman Depan) Laporan Akhir Studio dapat dilihat pada Lampiran 1.
3. Laporan diketik 1,5 spasi huruf times roman 12 pada kertas A4 dengan margin atas 3, kiri 3, bawah 2,5 dan kanan 2,5.
4. Laporan yang telah direvisi dikumpulkan **paling lambat 3** (tiga) minggu setelah "presentasi Laporan Akhir Studio" atau 1 (satu) minggu setelah ujian akhir semester (UAS).

5. Gambar-gambar peta dapat menggunakan kertas A3 atau yang lebih besar.

Untuk Pembimbing:

1. Laporan Akhir Studio diserahkan oleh mahasiswa kepada Pembimbing setelah kegiatan studio selesai setiap semester.
2. Selain Laporan Akhir Studio mahasiswa, Pembimbing juga harus melaporkan hal-hal berikut.
 - a. Daftar hadir setiap kegiatan studio (Format Daftar Hadir Studio dapat dilihat pada Lampiran 2)
 - b. Kendala-kendala yang dihadapi pada saat pelaksanaan studio.
 - c. Jadwal pelaksanaan studio.
 - d. Rata-rata skor nilai studio berupa nilai angka (bukan nilai huruf/nilai mutu). Format Rekap Nilai Studio Mahasiswa dapat dilihat pada Lampiran 3 dan Format Rekap Nilai Studio Rata-rata Mahasiswa dapat dilihat pada Lampiran 4.

Untuk Pengelola Kegiatan Studio:

1. Laporan dikirim kepada Dekan FMIPA cq. Ketua Program Studi S-1 PWK paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan UAS.
2. Materi-materi yang dilaporkan adalah laporan penyelenggaraan kegiatan studio.



BIAYA STUDIO

Biaya Studio sepenuhnya menjadi tanggungjawab mahasiswa yang mengacu pada SK Rektor yang berlaku. Biaya ini belum termasuk untuk survei lapangan, bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pencarian data, penggandaan, dan pelaporan.



Matakuliah studio mempunyai 2 (dua) komponen nilai, yaitu nilai kegiatan studio dan nilai UAS. Nilai kegiatan studio diperoleh dari nilai aktifitas dan laporan akhir kegiatan studio. Nilai kegiatan studio berkontribusi 60% terhadap nilai akhir mata kuliah studio, sedangkan 40%-nya diperoleh dari nilai UAS seperti pada Tabel 2. berikut.

Tabel 2.
Komponen Penilaian Mata Kuliah Studio

No	Kegiatan	Bobot
(1)	(2)	(3)
1	Kegiatan Studio, meliputi:	60%
	a. Kelengkapan Laporan Akhir	30% dari 60%
	b. Substansi (data, analisis, permasalahan utama dan rencana	30% dari 60%
	c. Presentasi Video Conference (Vicon) Proposal dan Hasil Pengamatan Lapangan	20% dari 60%
	d. Keaktifan dalam kegiatan studio	20% dari 60%
2	UAS	40%
	Total	100%

Penilaian kegiatan studio dilakukan oleh Pembimbing dan Asisten Pembimbing dengan menggunakan format penilaian terlampir (Lampiran 4.).

Skor nilai kegiatan studio (laporan, substansi, vicon, dan keaktifan) berlaku selama menjadi mahasiswa UT. Jika mahasiswa belum lulus mata kuliah studio (nilai kegiatan studio dan UAS), maka mahasiswa tidak wajib mengulang kegiatan studio, cukup mengulang UAS. Mahasiswa yang tidak memiliki skor nilai kegiatan studio meskipun sudah memiliki nilai UAS, **wajib** mengulang kegiatan studio. Adapun pelaksanaan studio ulang dan pembiayaan, sepenuhnya menjadi

tanggungjawab mahasiswa, dengan melakukan registrasi ulang mata kuliah studio pada semester atau tahun berikutnya.



PENUTUP

Kegiatan studio hendaknya dilakukan sesuai jadwal yang telah disusun dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Penjelasan lain yang belum tercakup dalam pedoman ini akan diatur kemudian.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

1. Judul Kegiatan
2. Pendahuluan dan Latar Belakang Kegiatan
3. Visi, Tujuan
4. Masukan/*Input* dan Cakupan Kegiatan
5. Hasil yang Diharapkan
6. Waktu, Jadwal Kegiatan, serta *Work Breakdown Schedule*
7. Lokasi kegiatan
8. Pelaku kegiatan (*Stakeholders*) serta Tugas dan Tanggungjawabnya
9. Anggaran dan Sumber dana.

Lampiran 2.

Format Cover (Halaman Depan dan Sistematika) Laporan Studio

Laporan Studio

Studio

Judul.....

Pembimbing

1

2

Oleh

- | | | | |
|----|--------|---|-------|
| 1. | (nama) | - | (NIM) |
| 2. | (nama) | - | (NIM) |
| 3. | (nama) | - | (NIM) |
| 4. | (nama) | - | (NIM) |
| 5. | (nama) | - | (NIM) |



PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
(BULAN, TAHUN)
(UPBJJ-UT, KOTA)

Sistematika Laporan Studio

- I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan dan Sasaran

- II. DASAR TEORI
- III. METODOLOGI
- IV. GAMBARAN UMUM WILAYAH STUDI
 - A. Visi Misi Wilayah Studi
 - B. Aspek Fisik dan Lingkungan
 - C. Aspek Sarana dan Prasarana
 - D. Aspek Ekonomi
 - E. Aspek Demografi
 - F. Aspek Kelembagaan dan Pembiayaan

- V. TEMUAN STUDI DAN ANALISIS
- VI. PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Penjelasan Mengenai Keterbatasan Studi Perencanaan
 - C. Saran Studi lanjutan
 - D. Temuan Lapangan
 - E. Rekomendasi

Lampiran 3.

Format Daftar Hadir Studio

STUDIO :

SEMESTER :

PEMBIMBING :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Keterangan/ Kendala

Pembimbing

(Nama, Tanda Tangan)

1.20

Lampiran 4.

Format Rekap Nilai Studio Mahasiswa
(Diisi oleh Pembimbing dan Asisten Pembimbing)

UPBJJ :
STUDIO :
SEMESTER :
PEMBIMBING : 1.
2.

No.	Nama Mahasiswa	Nilai Mentah Untuk Setiap Kegiatan Studio				Nilai Total	Nilai Rata-rata
		Laporan Akhir	Kelengkapan Substansi	Vicon	Keaktifan Mahasiswa		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

.....,20..

Pembimbing

Asisten Pembimbing

(Nama, Tanda Tangan)

(Nama, Tanda Tangan)

Lampiran 4.

Format Rekap Nilai Studio Rata-rata Mahasiswa
(Diisi oleh Pembimbing)

UPBJJ :

STUDIO :

SEMESTER :

PEMBIMBING :

No.	NIM	NAMA MAHASISWA	NILAI RATA-RATA
1			
2			
3			
4			
5			

.....,20..

Pembimbing

(Nama, Tanda Tangan)

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418
Telp. 021 - 7490941 (Hunting)
Faks. 021 - 7490147 (Bag. Umum)

www.ut.ac.id