

# Persyaratan Calon Mahasiswa Baru UT

Sebelum kalian mendaftar jadi calon mahasiswa baru UT persiapkan dahulu **persyaratan/berkas calon mahasiswa baru dan berkas RPL/alih kredit** khusus bagi yang ingin mendaftar sekaligus mengusulkan RPL yang harus diupload saat mendaftar berikut ini.

Untuk lulusan dari perguruan tinggi STAI ACPRILESMAN, UNISBUN, SULUH BANGSA dan UVRI MAKASSAR tidak di perbolehkan daftar dikarenakan perguruan tinggi tersebut belum terdaftar di PDDIKTI

## A. BERKAS CALON MAHASISWA PROGRAM NON PENDIDIKAN (FAKULTAS EKONOMI, FAKULTAS HUKUM, ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI, PRODI TEKNOLOGI PENDIDIKAN FKIP)

No	Dokumen yg harus upload	Keterangan Validasi berkas
1	Foto 4 x 6	Foto berwarna terbaru (foto berbackground merah/biru/abu-abu)
2	Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen (unduh via <a href="https://www.ut.ac.id/formulir">https://www.ut.ac.id/formulir</a> )	-Keabsahan dokumen ditanda tangani oleh calon mahasiswa di atas materai 10.000 atau aturan pemerintah yang berlaku dan keabsahan dokumen harus ada nama calon mahasiswa ybs - Tandatangan calon mahasiswa pada keabsahan dokumen harus sama dengan ttd calon mahasiswa di form pas foto
3	Formulir isian pas foto dan Tanda tangan Mahasiswa (unduh via <a href="https://www.ut.ac.id/formulir">https://www.ut.ac.id/formulir</a> )	Di tandatangani oleh calon mahasiswa, ttd pada Form isian pas foto harus sama dengan ttd pada keabsahan dokumen
4	Foto Copy KTP/NIK/KK	E-KTP/kartu Keluarga/surat keterangan (suket) dari dinas kependudukan pencatatan sipil (Dukcapil) yang di tanda tangan oleh Ka. Dinas kependudukan pencatatan sipil Scan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga (harus terlihat jelas dan terbaca NIK, Nama, Tanggal Lahir)
5	Transkrip Nilai	Scan Transkrip Nilai jelas terbaca dan dilegalisir cap basah atau tandatangan digital (barcode) oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Propinsi/ Perguruan Tinggi terkait/L2DIKTI untuk lulusan Diploma dan Sarjana yang PT Asalnya sudah tutup # bagi calon mahasiswa yang berstatus pegawai atau karyawan perusahaan, Legalisir transkrip nilai dapat dilegalisir oleh Kepala Bagian Kepegawaian instansi/perusahaan tempat bekerja. Untuk transkrip nilai yang lebih dari 1 lembar harap dilampirkan lembar kedua dst
	Foto copy Ijazah Terakhir	-Diploma /Sarjana dapat menggunakan Foto Ijazah Asli (dengan catatan harus ada datanya di Forlap Dikti). Jika tidak ada di Forlap Dikti maka wajib copy ijazah yang dilegalisir cap basah oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau di cap basah oleh kopertis/LLDIKTI daerah setempat

No	Dokumen yg harus upload	Keterangan Validasi berkas
6		<p>-Legalisir ijazah harus ada ttd dan nama yang melegalisir.</p> <p>-Untuk Ijazah SLTA sederajat, Legalisir cap basah (satu lembar) oleh sekolah yang mengeluarkan ijazah atau dari dinas Pendidikan daerah setempat atau dari kepegawaian tempat bekerja calon mahasiswa</p> <p>-Ijazah harus di scan landscape dan jelas terbaca</p> <p>-Ijazah tidak boleh SKHUN/SKL/AKTA/AKTA mengajar/daftar nilai</p> <p>-Penggunaan Surat keterangan Lulus (SKL) hanya berlaku satu bulan (selanjutnya mhs sudah harus mengirimkan copy ijazah yang telah dilegalisir cap basah). Namun <b>jika camaba dapat menunjukkan/mengunggah bukti screenshot bukti kelulusan dari Dapodik atau PD Dikti Kemendikbudristek maka tidak perlu melampirkan bukti legalisir ijazah stempel basah.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalisasi ijazah SLTA atau sederajat oleh sekolah asal atau Dinas Pendidikan Provinsi sekolah asal bagi sekolah yang telah ditutup;</li> <li>- Legalisasi ijazah Diploma atau ijazah Sarjana oleh Perguruan Tinggi asal. Untuk Perguruan Tinggi asal yang sudah tutup, legalisasi ijazah dapat dilakukan di LLDikti (L2Dikti) setempat;</li> <li>- Legalisasi ijazah untuk calon mahasiswa yang berstatus pegawai atau karyawan perusahaan dapat dilakukan oleh Kepala Bagian Kepegawaian instansi/perusahaan tempat bekerja;</li> <li>- Khusus untuk lulusan luar negeri atau warga negara asing (WNA), Legalisasi ijazah dibuktikan dengan <b>surat kesetaraan ijazah dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.</b></li> </ul> <p>Khusus bagi calon mahasiswa lulusan Diploma/Sarjana yang Namanya tidak terdaftar di PD Dikti dapat diganti dengan Surat keterangan belum terdaftar di PD Dikti atau Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dari Perguruan Tinggi asal</p>
7	<p>Tangkapan layar/Screenshot dari laman <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id/">https://pddikti.kemdikbud.go.id/</a> khusus bagi lulusan Diploma/Sarjana</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Calon Mahasiswa dengan pendidikan akhir Diploma dan Sarjana tahun ajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2002/2003 pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</li> <li>- 2009/2010 pada Kementerian Agama</li> <li>- 2012/2013 pada Kementerian Lain</li> </ul> <p>harus sudah terdaftar pada laman <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id">pddikti.kemdikbud.go.id</a></p> </div>

Keterangan: 1. Semua format berkas di atas disiapkan dalam bentuk gambar digital (.jpg atau .jpeg) yaitu langsung menggunakan kamera HP saat akan upload berkas; kecuali ijazah dan transkrip nilai dibuat dalam bentuk PDF (.PDF) karena dapat lebih dari 1 halaman.

2. Maksimal ukuran setiap berkas per file adalah 1 MB (apabila ukuran file lebih dari 1 MB dapat dikompres terlebih dahulu dengan cara klik [google.com](https://www.google.com) lalu ketik Compress PDF atau Compress JPEG pada kotak search lalu pilih aplikasi yang diinginkan atau yang paling sesuai dengan kebutuhan).

**B. BERKAS CALON MAHASISWA PROGRAM PENDIDIKAN (semua Program studi Pendidikan termasuk S1 PGSD & S1 PGPAUD)**

No	Dokumen yg harus upload	Keterangan Validasi berkas
1	Foto 4 x 6	Foto berwarna terbaru (foto berbackground merah/biru/abu-abu)
2	Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen (unduh via <a href="https://www.ut.ac.id/formulir">https://www.ut.ac.id/formulir</a> )	-Keabsahan dokumen ditanda tangani oleh calon mahasiswa di atas materai 10.000 atau aturan pemerintah yang berlaku dan keabsahan dokumen harus ada nama calon mahasiswa ybs - Tandatanganan calon mahasiswa pada keabsahan dokumen harus sama dengan ttd calon mahasiswa di form pas foto
3	Formulir isian pas foto dan Tanda tangan Mahasiswa (unduh via <a href="https://www.ut.ac.id/formulir">https://www.ut.ac.id/formulir</a> )	Di tandatangani oleh calon mahasiswa, ttd pada Form isian pas foto harus sama dengan ttd pada keabsahan dokumen
4	Foto Copy KTP/NIK/KK	E-KTP/kartu Keluarga/surat keterangan (suket) dari dinas kependudukan pencatatan sipil (Dukcapil) yang di tanda tangan oleh Ka. Dinas kependudukan pencatatan sipil  Scan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga (harus terlihat jelas dan terbaca NIK, Nama, Tanggal Lahir)
5	Transkrip Nilai	Scan Transkrip Nilai jelas terbaca dan dilegalisir cap basah atau tandatangan digital (barcode)oleh pejabat yang berwenang (Dinas Pendidikan Propinsi/ Perguruan Tinggi terkait/L2DIKTI untuk lulusan Diploma dan Sarjana yang PT Asalnya sudah tutup  # bagi calon mahasiswa yang berstatus pegawai atau karyawan perusahaan, Legalisir transkrip nilai dapat dilegalisir oleh Kepala Bagian Kepegawaian instansi/perusahaan tempat bekerja.  Untuk transkrip nilai yang lebih dari 1 lembar harap dilampirkan lembar kedua dst
6	Foto Copy SK CPNS /Yayasan	Bagi guru PNS harus melampirkan scan SK CPNS atau Guru non PNS melampirkan SK Yayasan tempat mengajar/SK dari Pemda
7	Surat Keterangan Mengajar (SKM)	Harus sebagai guru kelas  Scan SK mengajar/surat keterangan mengajar minimal 1 tahun mengajar dari diterbitkan ijazah SLTA) mengajar di Sekolah dasar/guru Paud/TK pada prodi AKPMM dan masukan sarjana  SKM tidak diperbolehkan sebagai guru ekstrakurikuler, pembina pramuka,TU, administrasi, perpustakaan, operator sekolah
	Foto copy Ijazah Terakhir	-Diploma /Sarjana dapat menggunakan Foto Ijazah Asli (dengan catatan harus ada datanya di Forlap Dikti).Jika tidak ada di Forlap Dikti maka wajib copy ijazah yang dilegalisir cap basah oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau di cap basah oleh kopertis/LLDIKTI daerah setempat

No	Dokumen yg harus upload	Keterangan Validasi berkas
8		<p>-Legalisir ijazah harus ada ttd dan nama yang melegalisir.</p> <p>-Untuk Ijazah SLTA sederajat, Legalisir cap basah (satu lembar) oleh sekolah yang mengeluarkan ijazah atau dari dinas Pendidikan daerah setempat atau dari kepegawaian tempat bekerja calon mahasiswa</p> <p>-Ijazah harus di scan landscape dan jelas terbaca</p> <p>-Ijazah tidak boleh SKHUN/SKL/AKTA/AKTA mengajar/daftar nilai</p> <p>-Penggunaan Surat keterangan Lulus (SKL) hanya berlaku satu bulan (selanjutnya mhs sudah harus mengirimkan copy ijazah yang telah dilegalisir cap basah). Namun <b>jika camaba dapat menunjukkan/mengunggah bukti screen shot bukti kelulusan dari Dapodik atau PD Dikti Kemendikbudristek maka tidak perlu melampirkan bukti legalisir ijazah stempel basah.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalisasi ijazah SLTA atau sederajat oleh sekolah asal atau Dinas Pendidikan Provinsi sekolah asal bagi sekolah yang telah ditutup;</li> <li>- Legalisasi ijazah Diploma atau ijazah Sarjana oleh Perguruan Tinggi asal. Untuk Perguruan Tinggi asal yang sudah tutup, legalisasi ijazah dapat dilakukan di LLDikti (L2Dikti) setempat;</li> <li>- Legalisasi ijazah untuk <b>calon mahasiswa yang berstatus pegawai atau karyawan perusahaan</b> dapat dilakukan oleh Kepala Bagian Kepegawaian instansi/perusahaan tempat bekerja;</li> <li>- Khusus untuk lulusan luar negeri atau warga negara asing (WNA), Legalisasi ijazah dibuktikan dengan <b>surat kesetaraan ijazah dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.</b></li> </ul> <p>Khusus bagi calon mahasiswa lulusan Diploma/Sarjana yang Namanya tidak terdaftar di PD Dikti dapat diganti dengan Surat keterangan belum terdaftar di PD Dikti atau Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dari Perguruan Tinggi asal</p>
9	<p>Tangkapan layar/Screenshot dari laman  <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id/">https://pddikti.kemdikbud.go.id/</a>  khusus bagi lulusan Diploma/Sarjana</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Calon Mahasiswa dengan pendidikan akhir Diploma dan Sarjana tahun ajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2002/2003 pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</li> <li>- 2009/2010 pada Kementerian Agama</li> <li>- 2012/2013 pada Kementerian Lain</li> </ul> <p>harus sudah terdaftar pada laman <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id">pddikti.kemdikbud.go.id</a></p> </div>
10	<p>Copy sertifikat Prestasi dan Diklat (khusus S1 PGSD dan PGPAUD AKPMM)</p>	<p>Scan sertifikat Prestasi dan Diklat harus jelas terbaca</p>
11	<p>Formulir Penilaian Kinerja Guru (khusus S1 PGSD dan PGPAUD AKPMM) (unduh via <a href="https://www.ut.ac.id/formulir">https://www.ut.ac.id/formulir</a>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat atau surat keterangan capaian prestasi tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional. (bagi calon mahasiswa yang memiliki)</li> <li>• Sertifikat atau surat keterangan Pendidikan dan Latihan (Diklat) tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi/Nasional atau tingkat Internasional. (bagi calon mahasiswa yang memiliki)</li> </ul>

Keterangan: 1. Semua format berkas di atas disiapkan dalam bentuk gambar digital (.jpg atau .jpeg) yaitu langsung menggunakan kamera HP saat akan upload berkas; kecuali ijazah, transkrip nilai, surat keterangan mengajar, dan surat keterangan CPNS/yayasan dibuat dalam bentuk PDF (.PDF) karena dapat lebih dari 1 halaman.

2. Maksimal ukuran setiap berkas per file adalah 1 MB (apabila ukuran file lebih dari 1 MB dapat dikompres terlebih dahulu dengan cara klik google.com lalu ketik Compress PDF atau Compress JPEG pada kotak search lalu pilih aplikasi yang diinginkan atau yang paling sesuai dengan kebutuhan).

### **C. BERKAS TAMBAHAN UNTUK CALON MAHASISWA (PROGRAM PENDIDIKAN MAUPUN PROGRAM NON PENDIDIKAN) YANG AKAN MENGUSULKAN RPL/ALIH KREDIT**

1. Formulir Permohonan pengajuan Alih Kredit yang ditandatangani mahasiswa di atas meterai Rp10.000 (unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>).
2. Form Deskripsi mata kuliah asal Perguruan Tinggi asal (unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)
3. Form Daftar mata kuliah yang diajukan untuk dialihkreditkan (unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)
4. Foto Copy SK/Sertifikat akreditasi Prodi dari BAN PT (lihat contoh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)

Untuk calon mahasiswa yang akan mengusulkan RPL/alih kredit selain alumni UT atau mahasiswa UT wajib menyiapkan form no. 1-4 di atas.

5. Form Permohonan Alih Kredit dari UT Ke UT (unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)
6. Form Permohonan Alih Kredit Alumni UT(unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)
7. Form Daftar MK Yang Diajukan Alih Kredit Dari UT Ke UT (unduh via <https://www.ut.ac.id/formulir>)

-----TERIMA KASIH-----