



PROGRAM STUDI
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK

PEDOMAN
PRAKTIK TATAP MUKA (PTM)

LABORATORIUM
AKUNTANSI ORGANISASI PUBLIK
EPFA 4109

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TERBUKA
2025

1 VISI :

2
3 Menjadi program studi berkualitas dunia melalui sistem PTTJJ yang
4 didukung teknologi terkini untuk menghasilkan lulusan dengan
5 kompetensi utama bidang otonomi daerah, tata kelola dan akuntabilitas
6 publik yang mampu berkontribusi pada tantangan global.

7
8 MISI :

- 9
- 10 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran akuntansi keuangan publik
11 berkualitas dunia, berkelanjutan dan berkontribusi pada tantangan
12 global.
 - 13 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas dunia berkelanjutan dan
14 berkontribusi pada tatanan global terutama bidang otonomi daerah,
15 tata kelola dan akuntabilitas publik; serta
 - 16 3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan menjalin
17 kemitraan yang mampu memberikan solusi terhadap permasalahan
18 global dan mengakselerasi pelayanan publik yang lebih baik.
- 19

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan Rahmat Nya dan karunia Nya, buku panduan praktik tatap muka untuk mahasiswa dapat diselesaikan dengan baik.

Mata kuliah Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA 4109) merupakan mata kuliah keahlian yang bersifat praktik. Praktikum dilakukan dengan simulasi penyelesaian kasus penyusunan neraca awal, dan pencatatan pengelompokan serta pengklasifikasian, penjurnalan ke dalam buku besar akun-akun elemen laporan keuangan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kenyataan di dunia kerja melalui Praktik Tatap Muka (PTM) dengan melibatkan tutor yang berasal dari akademisi dan praktisi yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam panduan praktik tatap muka ini.

Sebagian besar penyelenggaraan mata kuliah praktikum dikelola oleh UT Daerah baik berupa pendistribusian bahan PTM, penyelenggaraan Praktik Tatap Muka, pengumpulan dan pemeriksaan hasil praktikum, hingga pengiriman nilai Praktik Tatap Muka ke UT Pusat.

Agar penyelenggaraan Praktik Tatap Muka tersebut sesuai dengan yang diharapkan perlu dibuatkan pedoman pengelolaan Praktik Tatap Muka. Pedoman ini berguna sebagai acuan dalam pengelolaan PTM di UT Daerah. Secara teknis sepanjang tidak menyimpang dari pedoman ini UT Daerah diberikan kewenangan yang luas, seperti menjalin kerjasama dengan mitra kerja untuk penyelenggara PTM, dan sebagainya.

Berbagai persyaratan diperlukan agar UT Daerah dapat menyelenggarakan Praktik Tatap Muka atau penggantinya antara lain keberadaan ruangan Praktik Tatap Muka yang layak, ketersediaan dan kesiapan tutor, dan kerjasama dengan Instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, PTN/PTS yang menyelenggarakan program studi akuntansi / akuntansi keuangan publik.

Untuk itu disusunlah Pedoman Pengelolaan Praktik Tatap Muka Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik untuk UT Daerah dan Tutor.

Penyempurnaan pedoman ini akan terus dilakukan sehingga kualitas pembelajaran mata kuliah tersebut pada masa-masa mendatang dapat meningkat secara lebih baik.

Dekan,
MEIRANI HARSASI

68
69
70

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
I. PENDAHULUAN	4
II. TUGAS UT DAERAH	7
III. PERSYARATAN TUTOR	8
IV. TUGAS TUTOR	8
V. TUGAS MAHASISWA	9
VI. PERSYARATAN MAHASISWA PESERTA PRAKTIK TATAP MUKA	9
VII. PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA	10
VIII. STRATEGI BELAJAR MANDIRI	11
IX. PENILIAN	19
X. KETENTUAN PENGGANTI TUTON PTM	20
XI. PENUTUP	20
LAMPIRAN	
Lampiran 1. Rancangan Aktivitas PTM (RAPTM) mata kuliah Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA4109)	21
Lampiran 2. Matriks Aktivitas PTM (MAPTM) mata kuliah Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA4109)	28
Lampiran 3. Laporan Hasil Pelaksanaan PTM	46
Lampiran 4. Rekapitulasi Nilai PTM	48
Lampiran 5. Rekapitulasi Nilai Tuton Pengganti PTM	49
Lampiran 6. Daftar Hadir Mahasiswa	50

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84

I. PENDAHULUAN

Pada program studi Akuntansi Keuangan Publik, terdapat 12 (dua belas) mata kuliah yang praktik/berpraktikum yaitu Mata Kuliah:

1. Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA4109) ,
2. Laboratorium Penganggaran Organisasi Publik (EPFA4220),
3. Laboratorium Pengukuran Kinerja Organisasi Publik (EPFA4222),
4. Metode Penelitian (EPFA4302)
5. Laboratorium Akuntansi Kesehatan (EPFA4341),
6. Laboratorium Akuntansi Desa (EPFA4342).
7. Laboratorium Akuntansi Pendidikan (EPFA4343)
8. Laboratorium Pengadaan Barang dan Jasa (EPFA4442)
9. Artikel Ilmiah (EPFA4460)
10. Proyek (EPFA4480)
11. Basis Data (STSI4105)
12. Struktur Data (STSI4104)

Mata kuliah pada prodi akuntansi keuangan publik terdapat beberapa mata kuliah yang ditawarkan yang mewajibkan praktik atau praktikum. Praktik adalah kegiatan yang menuntut mahasiswa untuk menerapkan konsep, prinsip, prosedur dan keterampilan dalam situasi nyata atau buatan secara terprogram dan terbimbing atau secara mandiri. Sedangkan praktikum adalah kegiatan pengamatan percobaan atau pengujian suatu konsep atau prinsip materi mata kuliah yang dilakukan dalam dan atau di luar laboratorium. Kemampuan melakukan praktik/praktikum bersifat khas yang hanya akan dikuasai oleh mahasiswa apabila yang bersangkutan memiliki pengalaman nyata atau kegiatan melalui pengerjaan latihan atau tugas-tugas praktik/praktikum.

Kegiatan praktik-praktikum dikelompokkan ke dalam dua kategori mata kuliah yaitu sebagai berikut:

1. Mata kuliah praktik/praktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan sendiri oleh nilai yang diperoleh dari hasil kegiatan praktik/praktikum (tidak ada UAS)
2. Mata kuliah praktek// praktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan oleh nilai praktik/praktikum dan nilai UAS.

Selain proses pembelajaran mata kuliah berpraktik/praktikum di desain melalui praktik online (Praton) pada program studi akuntansi keuangan publik, mahasiswa juga dapat mengusulkan praktik tatap muka dengan koordinasi dengan UT daerah untuk melakukan praktikum tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti Praktik Tatap Muka, maka mahasiswa wajib mengikuti Praktik Online (Praton), dan apabila

128 mahasiswa tidak dapat mengikuti salah satu baik Praktik Tatap Muka atau
129 Praktik Online (praton) maka nilai akhir mahasiswa yang bersangkutan
130 tidak keluar selama menjadi mahasiswa universitas terbuka.

131
132 Dalam kegiatan praktik tatap muka terdapat 8 tugas wajib dan mahasiswa
133 minimal mengerjakan 5 tugas agar dapat lulus mata kuliah praktikum
134 tatap muka di mana nilai praktik tatap muka 60% dan ujian akhir
135 semester 40%. Kegiatan praktik tatap muka dirancang tidak hanya seperti
136 perkuliahan tatap muka biasa namun lebih diarahkan untuk melakukan
137 studi kasus pemecahan masalah dan diskusi kelompok terhadap masalah-
138 masalah yang aktual di dalam pelaksanaan dan praktek akuntansi pada
139 organisasi publik.

140
141 Mata kuliah akuntansi organisasi publik membekali mahasiswa dengan
142 pengetahuan yang terkait dengan praktek praktek Akuntansi yang
143 berlaku yang dilakukan oleh organisasi publik baik ditingkat pusat
144 maupun ditingkat daerah provinsi atau kabupaten/kota.

145
146 Mahasiswa akan mempelajari dan mengkaji serta melakukan praktik
147 sederhana, terprogram serta terarah dengan bimbingan tutor tentang
148 bagaimana penyusunan neraca awal, penjurnalan akuntansi pemerintah
149 pusat berbasis akrual, penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja,
150 akuntansi beban dan persediaan pada pemerintah daerah akuntansi modal
151 dan aset tetap akuntansi pembiayaan, akuntansi investasi dan kewajiban
152 pada pemerintah daerah, akuntansi dana cadangan, koreksi atas kesalahan
153 dan penyusunan laporan keuangan SKPD dan PPKD pada pemerintah
154 daerah.

155
156 Capaian pembelajaran yang diharapkan setelah mahasiswa mengikuti
157 kegiatan praktik tatap muka mata kuliah Laboratorium Akuntansi
158 Organisasi Publik adalah sebagai berikut :

- 159 1. Mahasiswa mampu menyusun dan membuat neraca awal yang
160 merupakan dasar dimulainya transaksi yang berisikan informasi aktiva
161 pasiva dan ekuitas dana.
- 162 2. Neraca percobaan yang berisi informasi yang lengkap mengenai suatu
163 entitas akuntansi sehingga dapat disusun laporan keuangan pokok unit
164 pemerintah pusat.
- 165 3. Pembuatan jurnal penyesuaian yang sering muncul berkaitan dengan
166 masalah akrual dan differed selain yang menyangkut koreksi
167 kesalahan yang mungkin timbul.
- 168 4. Pembuatan jurnal penutup akun riil dan akun nominal serta akun yang
169 berkaitan dengan anggaran.

5. Laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Kemampuan mahasiswa akan diukur dengan penguasaan terhadap bagaimana menyusun neraca awal, penjurnalan dan penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat dan laporan keuangan pemerintah daerah.

Diperlukan persyaratan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik tatap muka agar UT daerah dapat menyelenggarakan praktik tatap muka dengan baik, yaitu persyaratan tutor, persyaratan mahasiswa, persyaratan fasilitas pendukung antara lain dengan keberadaan ruangan praktikum tatap muka yang layak ketersediaan dan kesiapan tutor dan kerjasama dengan instansi terkait seperti kantor wilayah Kementerian Keuangan, Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi/Kabupaten Kota/FEB Jurusan Akuntansi Unila.

Agar dapat membantu mahasiswa mencapai kompetensi yang diharapkan, maka proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik Tatap Muka (PTM).

Kegiatan Praktik Tatap Muka dirancang tidak sebagai perkuliahan tatap muka biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case study*), pemecahan masalah (*problem solving*), dan diskusi kelompok (*group discussion*).

Praktik tatap muka akuntansi organisasi publik diselenggarakan di kota UT daerah dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang mendaftarkan mata kuliah laboratorium akuntansi organisasi publik, namun pada waktu kegiatan atau penyelenggaraan praktek tatap muka berlangsung ternyata terdapat kendala mengikuti kegiatan praktikum tatap muka karena alasan jumlah peserta yang memenuhi jumlah minimal dan atau karena jarak mahasiswa ke kota UT daerah membutuhkan waktu perjalanan darat lebih dari 6 jam sehingga dapat memberatkan mahasiswa maka diberikan solusi pengganti praktik tatap muka bagi mahasiswa yang menghadapi kendala tersebut, yaitu praktik online (praton).

Pernyataan wajib bermakna apabila mahasiswa tidak mengikuti PTM maka nilai UAS mata kuliah ini dinyatakan tidak lulus. Mahasiswa yang tidak lulus masing-masing mata kuliah tersebut di atas diwajibkan mengulang PTM dan UAS mata kuliah tersebut.

Setelah berlangsungnya penyelenggaraan PTM, ternyata muncul kendala yang harus dicari solusi, yaitu tidak semua mahasiswa dapat mengikuti PTM karena alasan jumlah peserta PTM dalam satu kelas yang memenuhi jumlah minimal dan karena jarak mahasiswa ke kota UT Daerah yang membutuhkan waktu perjalanan darat lebih dari 6 jam sehingga sangat memberatkan mahasiswa. Oleh karena itu pada pedoman ini dikemukakan solusi pengganti PTM bagi mahasiswa yang menghadapi kendala tersebut.

Dalam penyelenggaraan praktikum tatap muka akuntansi organisasi publik pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan praktikum tatap muka adalah UT daerah, tutor dan mahasiswa.

II. TUGAS UT DAERAH

Manajer layanan pembelajaran dan ujian berkoordinasi dengan Direktur UT daerah dalam hal penyelenggaraan praktikum tatap muka atau solusi pengganti praktikum tatap muka mata kuliah akuntansi organisasi publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Merekapitulasi mahasiswa yang meregistrasi mata kuliah laboratorium akuntansi organisasi publik.
2. Membuat perencanaan penyelenggaraan praktikum tatap muka sama seperti halnya penyelenggaraan tutorial tatap muka, membuat kelas praktikum tatap muka yang terdiri dari 10 sampai dengan 20 mahasiswa, kecuali dalam keadaan khusus.
3. Keadaan khusus dimaksud adalah jumlah mahasiswa peserta praktikum tatap muka dalam satu kelas dalam satu masa registrasi kurang dari yang dipersyaratkan dan atau mahasiswa registrasi mata kuliah laboratorium akuntansi organisasi publik berdomisili jauh lebih dari 6 jam perjalanan darat dari kota penyelenggaraan praktikum tatap muka.
4. Bagi mahasiswa yang mengalami keadaan khusus wajib mengikuti praktikum tutorial online atau Praton.
5. Jika tidak mengalami keadaan khusus sebagaimana dijelaskan pada poin 3 dan 4, langkah selanjutnya adalah menginformasikan jadwal dan biaya Kegiatan praktikum tatap muka kepada mahasiswa.
6. Merekrut tutor laboratorium akuntansi organisasi publik dari akademisi maupun dari instansi pemerintah yang khusus memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang akuntansi sesuai kriteria yang telah ditetapkan.
7. Menyiapkan buku materi pokok laboratorium akuntansi organisasi publik untuk tutor.

8. Menggandakan bahan praktikum mata kuliah laboratorium akuntansi organisasi publik dan buku kerja sesuai dengan jumlah mahasiswa.
9. Menyimpan buku kerja dan naskah soal studi kasus laboratorium akuntansi organisasi publik setiap akhir sesi praktikum tatap muka.
10. Menerima dan Menyerahkan buku kerja pada akhir praktikum tatap muka kepada tutor untuk dinilai.
11. Mengirimkan daftar nilai PTM yang telah disahkan oleh direktur UT daerah ke pusat pengujian UT Pusat paling lambat satu minggu setelah ujian akhir semester.
12. Membuat laporan penyelenggaraan pelaksanaan praktikum tatap muka ke fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Terbuka.

III. PERSYARATAN TUTOR

Sebelum kegiatan pelaksanaan Praktik Tatap Muka dilaksanakan dipastikan terlebih dahulu untuk tutor memiliki persyaratan sebagai berikut :

1. Akademisi/akuntan/pegawai yang bertugas dalam bidang akuntansi dan pelaporan keuangan pada instansi pemerintah minimal memiliki basis pendidikan Pasca Sarjana Magister Ilmu Akuntansi (S2) atau yang relevan yang telah berpengalaman di instansi pemerintah baik tingkat pusat maupun tingkat daerah minimal 4 tahun.
2. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh UT Pusat atau UT daerah
3. Memiliki integritas dan komitmen yang tinggi sebagai tutor praktikum tatap muka.

IV. TUGAS TUTOR

Dalam penyelenggaraan praktikum tatap muka audit sektor publik, tutor memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mempelajari Buku Materi Pokok (BMP), Rancangan Aktivitas PTM (RAPTM) dan Matriks Aktivitas PTM (MAPTM) Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik yang terdapat pada Pedoman Pengelolaan Mata Kuliah Laboratorium pada Program Studi S1 Akuntansi Keuangan Publik.
- b. Melaksanakan/memfasilitasi kegiatan PTM.
- c. Memberikan umpan balik atas hasil praktikum yang dikerjakan oleh mahasiswa baik secara lisan maupun secara tertulis.
- d. Mengumpulkan dan memeriksa hasil praktikum yang dikerjakan di kelas oleh mahasiswa pada setiap sesi praktikum.

- e. Menyerahkan naskah soal studi kasus dan Buku Kerja mahasiswa kepada Koordinator Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar UT Daerah setiap sesi.
- f. Menilai hasil praktik setelah berakhir seluruh sesi PTM berdasarkan skema penilaian.
- g. Menyerahkan rekapitulasi nilai ke UT Daerah pada akhir masa PTM sesuai format rekapitulasi nilai pada Lampiran 5.
- h. Membuat laporan mengenai pelaksanaan PTM sebagai masukan untuk PTM semester berikutnya ke UT Daerah, tentang:
 - 1. fasilitas PTM,
 - 2. hambatan, kelemahan, dan kelebihan pelaksanaan PTM,
 - 3. ketercapaian dan kesulitan mahasiswa dalam memahami naskah soal studi kasus PTM dan BMP,
 - 4. hasil evaluasi terhadap kinerja mahasiswa secara umum,
 - 5. saran perbaikan.
- i. Tutor Mengupload nilai dan laporan dalam aplikasi silayar.ut.ac.id.

V. TUGAS MAHASISWA

Dalam penyelenggaraan praktik tatap muka audit sektor publik, mahasiswa memiliki tugas sebagai berikut :

- 1. Mahasiswa mengikuti proses Praktikum Tatap Muka dan wajib hadir 8 (delapan) kali pertemuan.
- 2. Mahasiswa mengerjakan dan menyelesaikan naskah soal studi kasus laboratorium akuntansi organisasi publik sesuai dengan arahan tutor.
- 3. Mahasiswa Wajib mengerjakan, menyelesaikan dan menyerahkan naskah soal kasus laboratorium Akuntansi organisasi publik dan buku kerja pada setiap akhir kegiatan Praktikum Tatap Muka.
- 4. Bagi mahasiswa yang mengikuti tuton pengganti PTM wajib aktif dalam 8 inisiasi tuton dan mengerjakan / unggah 5 latihan dan 3 tugas yang diberikan tutor tuton. Cara aktivasi dalam tuton sesuai dengan ketentuan mengikuti tuton yang dapat diakses melalui laman website ut.ac.id.

VI. PERSYARATAN MAHASISWA PESERTA PRAKTIK TATAP MUKA

Agar praktik tatap muka berjalan dengan baik dipastikan seluruh mahasiswa yang mengikuti kegiatan telah memiliki syarat sebagai berikut:

- 1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Terbuka
- 2. Telah menyelesaikan registrasi matakuliah Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik.
- 3. Mengikuti ketentuan praktik Tatap Muka.

VII. PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasyarat tempat dilaksanakannya kegiatan praktik tatap muka memiliki syarat sebagai berikut :

1. Memiliki kapasitas ruang min 20 orang
2. Perangkat Komputer lengkap
3. Jaringan internet yang stabil dan baik
4. Sarana Mebelair Meja dan Kursi yang layak.
5. Overhead Projektor /LCD
6. Memiliki Papan Tulis Whiteboard
7. Fasilitas Pendingin Ruangan / AC

VIII. STRATEGI BELAJAR MANDIRI

Selain wajib mengikuti Praktik Tatap Muka atau Tuton pengganti PTM, mahasiswa disarankan membaca arahan belajar mata kuliah laboratorium Akuntansi organisasi publik EPFA4109 sebagai berikut:

NO.	MODUL	STRATEGI BELAJAR MANDIRI	KET
1	Akuntansi Pemerintah Pusat	<ol style="list-style-type: none">1. Bacalah modul secara berulang-ulang, sehingga anda dapat memahami gambaran konsep siklus akuntansi pemerintah pusat dan pencatatan jurnal, penyusunan neraca awal yang meliputi aset lancar, investasi, aset tetap, data cadangan, aset lainnya dan kewajiban. Selanjutnya transaksi DIPA/Revisi DIPA, transaksi periode berjalan, transaksi terkait aset, jurnal penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat.2. Buatlah catatan penting mengenai gambaran konsep siklus akuntansi pemerintah pusat dan pencatatan jurnal, penyusunan neraca awal yang meliputi aset lancar, investasi, aset tetap, data cadangan, aset lainnya dan kewajiban. Selanjutnya transaksi DIPA/Revisi DIPA, transaksi periode berjalan, transaksi terkait aset, jurnal penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat.	

		3. Berlatih dan lakukan praktik terkait siklus akuntansi pemerintah pusat, pencatatan jurnal sistem akuntansi pemerintah pusat.	
2.	Akuntansi Pendapatan dan Belanja Pada SKPD dan PPKD	<p>1. Bacalah modul secara berulang-ulang, sehingga anda dapat memahami gambaran konsep akuntansi pendapatan dan piutang serta akuntansi belanja dan beban. Perbedaan konsep pendapatan LRA dan Pendapatan LO, pengertian konsep piutang, kriteria dan pengelompokan piutang, pencatatan jurnal pendapatan dan jurnal piutang. Pengertian konsep belanja dan beban, klasifikasi belanja dan beban serta pengakuan belanja dan beban. Pencatatan jurnal belanja dan beban.</p> <p>2. Buatlah catatan penting mengenai gambaran konsep akuntansi pendapatan dan piutang serta akuntansi belanja dan beban. Perbedaan konsep pendapatan LRA dan Pendapatan LO, pengertian konsep piutang, kriteria dan pengelompokan piutang, pencatatan jurnal pendapatan dan jurnal piutang. Pengertian konsep belanja dan beban, klasifikasi belanja dan beban serta pengakuan belanja dan beban. Pencatatan jurnal belanja dan beban.</p>	

		3. Berlatih dan lakukan praktik terkait akuntansi pendapatan dan piutang serta akuntansi belanja dan beban.	
3	Akuntansi Aktiva Tetap Dan Kewajiban Pada SKPD dan PPKD	<p>1. Bacalah modul secara berulang-ulang, sehingga anda dapat memahami pengertian dan kriteria aset tetap, klasifikasi aset tetap, pengertian dan kriteria belanja modal dan penyusutan, pencatatan transaksi berkaitan dengan aset tetap, belanja modal dan penyusutan.</p> <p>2. Buat catatan penting mengenai pengertian dan kriteria aset tetap, klasifikasi aset tetap, pengertian dan kriteria belanja modal dan penyusutan, pencatatan transaksi berkaitan dengan aset tetap, belanja modal dan penyusutan.</p> <p>3. Berlatih dan lakukan praktik pencatatan terkait transaksi aset tetap, belanja modal dan penyusutan.</p>	
4	Akuntansi Pemerintah Daerah ; Dana Cadangan Dan Jurnal Koreksi	1. Bacalah modul secara berulang-ulang, sehingga anda memahami pengertian dana cadangan dan pencatatan pembentukan, pengelolaan dan pencairan dana cadangan serta pengertian dan syarat untuk melakukan koreksi atas kesalahan pencatatan.	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Buat catatan penting mengenai pengertian dana cadangan dan pencatatan pembentukan, pengelolaan dan pencairan dana cadangan serta pengertian dan syarat untuk melakukan koreksi atas kesalahan pencatatan. 3. Berlatih dan lakukan praktik terkait dana cadangan dan koreksi atas kesalahan pencatatan pada pos pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya dan mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan. 	
5	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bacalah modul berulang-ulang, sehingga anda memahami bagaimana siklus akuntansi organisasi publik beserta pengertian dan konsep dasarnya serta aturan yang mendasarinya, mulai dari pembuatan/penyusunan neraca awal, jenis – jenis laporan keuangan organisasi publik, pencatatan/penjurnalan ke buku besar transaksi yang terjadi, pengertian dan klasifikasi pendapatan, belanja, kewajiban dan ekuitas, pembiayaan serta elemen akun atau rekening yang ada dalam neraca dan laporan keuangan lainnya. 2. Buatlah catatan penting mengenai bagaimana bagaimana siklus akuntansi organisasi publik beserta pengertian dan konsep dasarnya serta aturan yang 	

		<p>mendasarinya, mulai dari pembuatan/penyusunan neraca awal, jenis – jenis laporan keuangan organisasi publik, pencatatan/penjurnalan ke buku besar transaksi yang terjadi, pengertian dan klasifikasi pendapatan, belanja, kewajiban dan ekuitas, pembiayaan serta elemen akun atau rekening yang ada dalam neraca dan laporan keuangan lainnya.</p> <p>3. Berlatih dan lakukan praktik terkait penyusunan jurnal anggaran dan finansial, menyusun saldo awal, menyusun pencatatan transaksi, posting transaksi ke buku besar, membuat jurnal penyesuaian, membuat laporan keuangan SKPD, membuat jurnal penutup.</p>	
6	Penyusunan Laporan Konsolidasi	<p>1. Bacalah berulang-ulang modul, sehingga anda dapat memahami bagaimana menyusun laporan konsolidasi yang merupakan penggabungan laporan keuangan antar entitas pelaporan sehingga tersaji laporan keuangan pemerintah daerah. Terdapat tujuh laporan keuangan yaitu : Neraca, laporan realisasi anggaran (LRA), laporan perubahan SAL, laporan operasional (LO), laporan arus kas (LAK), laporan perubahan ekuitas (LPE), catatan atas laporan keuangan (CALK).</p>	

		<p>2. Buat catatan penting mengenai bagaimana menyusun laporan konsolidasi yang merupakan penggabungan laporan keuangan antar entitas pelaporan sehingga tersaji laporan keuangan pemerintah daerah. Terdapat tujuh laporan keuangan yaitu : Neraca, laporan realisasi anggaran (LRA), laporan perubahan SAL, laporan operasional (LO), laporan arus kas (LAK), laporan perubahan ekuitas (LPE), catatan atas laporan keuangan (CALK).</p> <p>3. Berlatih dan lakukan praktik terkait penyusunan laporan konsolidasi entitas pelaporan pada pemerintah daerah, yaitu laporan keuangan SKPD/OPD.</p>	
--	--	---	--

374

375 Catatan:

376 ■ Mahasiswa menyerahkan naskah soal kasus lab. akuntansi organisasi publik dan buku kerja pada setiap akhir
 377 kegiatan Praktikum Tatap Muka kepada Tutor untuk diserahkan kepada petugas UT Daerah, tidak
 378 diperkenankan dibawa pulang

379

IX. PENILAIAN

Penilaian praktikum ini didasarkan atas keaktifan mahasiswa dalam PTM dan hasil praktikum (Buku Kerja) yang dikerjakan oleh mahasiswa. Untuk memberikan penilaian setiap tugas atas hasil kerja praktikum mahasiswa gunakanlah skala penilaian sebagai berikut.

▪ 91 – 100%	jawaban benar	diberi nilai	100
▪ 81 – 90%	jawaban benar	diberi nilai	90
▪ 71 – 80%	jawaban benar	diberi nilai	80
▪ 61 – 70%	jawaban benar	diberi nilai	70
▪ 51 – 60%	jawaban benar	diberi nilai	60
▪ 41 – 50%	jawaban benar	diberi nilai	50
▪ 31 – 40%	jawaban benar	diberi nilai	40
▪ 21 – 30%	jawaban benar	diberi nilai	30
▪ 11 – 20%	jawaban benar	diberi nilai	20
▪ 01 – 10%	jawaban benar	diberi nilai	10

Nilai akhir PTM ditentukan dengan rumus berikut:

$$NA = \frac{P + 9HP}{10}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

P = Partisipasi Mahasiswa dalam PTM

HP = Hasil Praktikum

Nilai PTM mempunyai kontribusi sebesar 60% terhadap nilai akhir mata kuliah dan nilai UAS akan berkontribusi sebesar 40%.

Pada kegiatan praktik tatap muka, jika mahasiswa tidak mengerjakan 5 dari 8 tugas yang diberikan maka mahasiswa tidak dapat lulus dari mata kuliah laboratorium audit sektor publik, demikian juga jika nilai mahasiswa kurang dari 30%. Total kontribusi Praktik Tatap Muka adalah sebesar 60% terhadap nilai akhir mata kuliah dan nilai UAS akan berkontribusi sebesar 40%.

X. KETENTUAN TUTON PENGGANTI PTM

Bagi mahasiswa yang melakukan registrasi matakuliah laboratorium namun tidak dapat mengikuti PTM, kewajiban mahasiswa mengikuti PTM digantikan dengan kewajiban mahasiswa mengikuti Tuton. Ketentuan ini berlaku jika dipenuhi salah satu atau dua alasan berikut ini.

1. jumlah mahasiswa yang meregistrasi mata kuliah laboratorium dalam satu masa registrasi pada satu UT Daerah kurang dari jumlah minimal mahasiswa dapat diselenggarakannya PTM (20 orang) yang dibuktikan dengan pernyataan UT Daerah penyelenggara PTM.
2. mahasiswa yang bersangkutan bertempat tinggal jauh (berjarak minimal 6 jam perjalanan darat) dari UT Daerah yang dibuktikan dengan pernyataan yang diketahui UT Daerah. Mekanisme tuton pengganti PTM sama dengan tuton yang sudah berlangsung selama ini. Kontribusi nilai tuton pengganti PTM terhadap nilai akhir tetap 50%.
3. Kewajiban mengikuti Tuton pengganti PTM bagi mahasiswa bersangkutan dituangkan dalam surat keputusan Kepala UT Daerah.

XI. PENUTUP

Pedoman ini harus dipakai UT Daerah dan tutor sebagai acuan dalam penyelenggaraan PTM, tuton pengganti PTM Mata Kuliah Laboratorium akuntansi organisasi publik (EPFA4109). Agar tujuan dapat tercapai diperlukan kesadaran dan komitmen bersama dari semua pihak terkait baik fakultas, UT Daerah maupun para pelaksana di lapangan.

Dalam mengimplementasikan pedoman ini, pihak-pihak terkait dimohon untuk mencatat hal-hal yang menyangkut kendala, hambatan, dan kekurangan dari pedoman ini, untuk dijadikan bahan masukan guna penyempurnaan pedoman ini di masa datang.

Lampiran 1

RAPTM MATA KULIAH LABORATORIUM AUDIT SEKTOR PUBLIK (EKAP4402)

Bobot: 2 SKS

Tutor:

I. Penjelasan Umum

1. PTM diadakan 8 (delapan) kali pertemuan dalam satu semester. Tutor diharapkan menggunakan RAPTM sebagai rambu-rambu pelaksanaan PTM.
2. Tutor diharapkan dapat menggunakan variasi strategi PTM, seperti *brainstorming*, studi kasus, diskusi, dan sebagainya. Apabila perlu, dapat disisipkan waktu untuk membahas jawaban mahasiswa terhadap hasil pengerjaan soal praktikum.

II. Deskripsi mata kuliah

Laboratorium akuntansi organisasi publik (EPFA4109) merupakan salah satu mata kuliah peminatan Akuntansi Sektor Publik yang berisi soal latihan-latihan studi kasus yang dilengkapi dengan kertas kerja serta penyelesaiannya. Mata kuliah ini membahas tentang bagaimana siklus akuntansi organisasi publik, penyusunan laporan keuangan dan pemahaman konsep – konsep terkait dengan akuntansi organisasi publik mulai dari pemerintah pusat dan penyusunan laporan konsolidasi antar SKPD untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah.

III. Tujuan Mata kuliah

Mahasiswa mampu melakukan perencanaan, pelaksanaan dan penyusunan laporan keuangan organisasi publik dan serta menguasai teknik-teknik penyusunan pembuatan laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

479
480
481

RAPTM
LABORATORIUM AUDIT SEKTOR PUBLIK EKAP4402

PT M	Kompetensi khusus	Materi Kajian	Kegiatan	Waktu (menit)	Sumber rujukan
Ke- 1	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka mahasiswa mampu untuk menyusun:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca awal yang merupakan dasar dimulainya transaksi yang berisi informasi, aktiva, pasiva dan ekuitas dana. 2. Neraca percobaan yang berisi informasi lengkap mengenai suatu entitas akuntansi sehingga dapat disusun laporan keuangan pokok unit pemerintah pusat. 3. Jurnal penyesuaian yang sering muncul berkaitan dengan masalah accrued dan deffered selain yang menyangkut koreksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntansi Pemerintah Pusat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan dan orientasi mata kuliah. 2. Tutor menjelaskan mengenai proses praktik siklus akuntansi keuangan pemerintah pusat, dasar hukum, kegiatan atau langkah-langkah teknis dalam penyusunan neraca awal. 3. Tutor menjelaskan dan memberikan arahan untuk pengerjaan studi kasus 4. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 1</p>

	<p>kesalahan yang mungkin timbul.</p> <p>4. Laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.</p> <p>5. Jurnal penutup.</p>				
Ke-2	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk :</p> <p>1. Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan dan piutang.</p> <p>2. Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan belanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntansi Pendapatan dan Belanja pada SKPD dan PPKD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan dan piutang. • Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan belanja dan beban. • Tutor menjelaskan bagaimana menganalisis dan mencatat transaksi pendapatan dan piutang, belanja barang dan jasa 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 2</p>

	<p>dan beban.</p> <p>3. Menganalisis dan mencatat transaksi baik dari sisi PPKD dan SKPD pada akuntansi pendapatan dan piutang.</p> <p>4. Menganalisis dan mencatat transaksi akuntansi belanja barang dan jasa serta akuntansi beban.</p>		<p>serta beban dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus.</p> <p>•Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2</p>		
Ke-3	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk:</p> <p>1. Menjelaskan akuntansi belanja modal, menganalisis serta mencatat transaksi belanja modal pada SKPD dan PPKD.</p> <p>2. Menjelaskan akuntansi aset tetap, menganalisis serta mencatat transaksi aset tetap pada SKPD dan PPKD.</p>	<p>•Akuntansi Aktiva Tetap dan Kewajiban pada SKPD dan PPKD</p>	<p>1. Tutor Menjelaskan akuntansi belanja modal, menganalisis serta mencatat transaksi belanja modal pada SKPD dan PPKD.</p> <p>2. Tutor Menjelaskan akuntansi aset tetap, menganalisis serta mencatat transaksi aset tetap pada SKPD dan PPKD, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus.</p> <p>3. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2</p>	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 3</p>

Ke-4	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan akuntansi pembiayaan, investasi dan kewajiban pada SKPD. 2. Mencatat transaksi pembiayaan. 3. Mencatat transaksi investasi dan kewajiban pada SKPD 	<p>•Akuntansi Aktiva tetap dan Kewajiban pada SKPD dan PPKD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor Menjelaskan akuntansi pembiayaan, investasi dan kewajiban pada SKPD. 2. Mencatat transaksi pembiayaan. 3. Tutor menjelaskan Mencatat transaksi investasi dan kewajiban pada SKPD, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus. 4. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 4</p>
Ke-5	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan serta menyusun dan menganalisis transaksi dana cadangan, 2. Menyusun, menganalisis dan mencatat koreksi kesalahan. 	<p>•Akuntansi Pemerintah Daerah : Dana Cadangan dan Jurnal Koreksi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor Menjelaskan serta menyusun dan menganalisis transaksi dana cadangan, 2. Menyusun, menganalisis dan mencatat koreksi kesalahan, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus. 3. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 5</p>

Ke-6	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan membuat dokumen pelaksanaan kegiatan 2. Menyusun jurnal anggaran dan jurnal finansial 3. Menyusun neraca saldo awal. 	<p>•Penyusunan Laporan Keuangan SKPD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor menjelaskan Menyusun dan membuat dokumen pelaksanaan kegiatan 2. Menyusun jurnal anggaran dan jurnal finansial 3. Menyusun neraca saldo awal, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus. 4. Mahasiswa mengerjakan latihan 2 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 5</p>
Ke-7	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pencatatan transaksi , pernjurnalan 2. Memposting jurnal kedalam buku besar 3. Membuat jurnal penyesuaian, neraca daldo sebelum penyesuaian 4. Membuat dan Menyusun laporan keuangan SKPD 	<p>Penyusunan Laporan Keuangan SKPD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor menjelaskan penyusun pencatatan transaksi, pernjurnalan 2. Memposting jurnal kedalam buku besar 3. Membuat jurnal penyesuaian, neraca daldo sebelum penyesuaian 4. Membuat dan Menyusun laporan keuangan SKPD 5. Menyusun dan membuat jurnal penutup, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 6</p>

	5. Menyusun dan membuat jurnal penutup.		kasus. 5. Mahasiswa mengerjakan latihan 1		
Ke-8	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan data yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan pememerintah daerah. 2. Menyusun dan menggabungkan laporan keuangan SKPD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah. 3. Menyusun dan membuat laporan konsolidasi LRA dan Neraca. 	<p>•Penyusunan Laporan Konsolidasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor menjelaskan Menjelaskan data yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan pememerintah daerah. 2. Menyusun dan menggabungkan laporan keuangan SKPD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah. 3. Menyusun dan membuat laporan konsolidasi LRA dan Neraca. 6. Mengkomunikasikan hasil audit kinerja organisasi publik dengan pihak yang berkepentingan, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk pengerjaan soal studi kasus. 4. Mahasiswa mengerjakan latihan 2 	120'	<p>BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109</p> <p>Modul 6</p>

Lampiran 2

**MAPTM MATA KULIAH
LABORATORIUM AKUNTANSI ORGANISASI PUBLIK
EPFA4109
SKS : 2 SKS**

Tutor:

Tujuan Instruksional Umum

Tujuan Instruksional Khusus

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

MAPTM
MATA KULIAH LABORATORIUM AKUNTANSI ORGANISASI PUBLIK
(EPFA4109)

PTM	Tahapan Kegiatan		Kegiatan Tutor	Kegiatan Mahasiswa	Waktu (menit)	Keterangan
Ke-1	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, memperkenalkan diri, menanyakan nama masing-masing mahasiswa, dan mengecek berapa banyak mahasiswa yang sudah mempelajari modul 1. Berapa yang sudah mengerjakan tes formatif. Kalau jumlahnya sedikit, jelaskan hakikat belajar mandiri di UT dan pentingnya inisiatif mahasiswa untuk mendisiplin diri dalam belajar mandiri. Beri penjelasan yang dapat memotivasi mereka untuk dapat berhasil dalam program studi yang diambilnya.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	15'	
	2	<i>Review materi dan identifikasi masalah</i>	<i>Melakukan review konsep-konsep dan isu utama modul 1</i>	<i>Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab</i>	20'	<i>Gunakan OHP dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi</i>

				<i>pertanyaan peserta lain</i>		<i>konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)</i>
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam membuat perencanaan prestasi pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu membuat perencanaan Audit Keuangan	70'	
	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 2. Ingatkan juga mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik		5'	
	Total				120'	

Ke-2	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, mengabsen mahasiswa, dan mengecek berapa banyak mahasiswa yang sudah mempelajari modul 2. Berapa yang sudah mengerjakan tes formatif.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	7'	
	2	<i>Review</i> materi dan identifikasi masalah	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 2	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam membuat perencanaan teknologi pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan.	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu perencanaan teknologi pendidikan	80'	

	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 3. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik		5'	
	Total				120'	

Ke-3	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, mengabsen mahasiswa, dan mengecek berapa banyak mahasiswa yang sudah mempelajari modul 3. Berapa yang sudah mengerjakan tes formatif.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	5	
	2	<i>Review</i> materi dan identifikasi masalah	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 3	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam menghitung unit biaya pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu menghitung unit biaya pendidikan	80'	

	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 4. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik.		5'	
	Total				120'	

Ke-4	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi dan mengabsen mahasiswa.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/ pada saat diminta.	5'	
	2	<i>Review materi dan identifikasi masalah</i>	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 4 mengenai realisasi anggaran dan program kecamatan dan desa	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam menyusun anggaran pendidikan berbasis kinerja serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu menyusun anggaran pendidikan	80'	

				berbasis kinerja		
	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 6. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik.		5'	
	Total				120'	

Ke-5	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, mengabsen mahasiswa, dan mengecek berapa banyak mahasiswa yang sudah mempelajari modul 5. Berapa yang sudah mengerjakan tes formatif.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	5'	
	2	<i>Review materi dan identifikasi masalah</i>	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 5.	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam menjurnal dan memposting ke buku besar serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu menjurnal dan memposting ke buku besar	80'	

	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 6. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik		5'	
	Total				120'	

Ke-6	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, dan mengabsen mahasiswa.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	5'	
	2	<i>Review</i> materi dan identifikasi masalah	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 5 (lanjutan)	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam membuat kertas kerja dan laporan keuangan pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu membuat kertas kerja dan laporan	80'	

				keuangan pendidikan		
	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri mengikuti tutorial tatap muka ke 8. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik		5'	
	Total				120'	

Ke-7	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, dan mengabsen mahasiswa.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	5'	
	2	<i>Review</i> materi dan identifikasi masalah	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 6.	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam membuat laporan kinerja pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan.	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu membuat laporan kinerja pendidikan	80'	

	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	<p>Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri menghadapi ujian akhir. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik.</p> <p><i>Selamat belajar, semoga sukses dalam ujian!</i></p>		5'	
	Total				120'	

Ke-8	1	<i>Ice breaking</i>	Menyapa mahasiswa dengan ucapan selamat pagi, dan mengabsen mahasiswa.	Mendengarkan dan memberikan respon kepada tutor sebagaimana/pada saat diminta.	5'	
	2	<i>Review</i> materi dan identifikasi masalah	Melakukan <i>review</i> konsep-konsep dan isu utama modul 6 (lanjutan).	Mengajukan pertanyaan dan/atau menjawab pertanyaan peserta lain	20'	Gunakan OHT dengan tampilan yang profesional (mudah dibaca peserta, berisi konsep kunci sebagai 'que' tutor dalam memberikan penjelasan)
	3	Pengerjaan tugas oleh mahasiswa	Memeriksa hasil kerja mahasiswa dalam membuat penilaian indikator kinerja pendidikan serta memperbaiki jika ada kesalahan	Mengerjakan tugas yang diberikan, yaitu membuat penilaian indikator kinerja pendidikan	80'	

	4	Penguatan	Mengulas isu yang belum terpecahkan, dan membuat kesimpulan umum.	Bertanya kembali jika perlu	10'	
	5	Penutup	<p>Tutor menutup pertemuan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri menghadapi ujian akhir. Ingatkan kembali mahasiswa untuk mengeksplor internet dan membuka <i>mailing list</i> secara teratur, supaya mengikuti perkembangan pembahasan dalam tutorial elektronik.</p> <p><i>Selamat belajar, semoga sukses dalam ujian!</i></p>		5'	

Lampiran 3

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PRAKTIKUM TATAP MUKA

-
- **Id Tutor** :
■ **Nama Tutor** :
■ **Instansi** :
■ **Nama Mata Kuliah** :
■ **Kode Mata Kuliah** :
■ **Fakultas** :
■ **Gol/Ruang (Tutor Status ASN)** :
■ **Alamat / Email** :
■ **NoTelp / WA** :
■ **NPWP** :
■ **No. Rekening Bank** :
(disarankan BRI/Mandiri) khusus tutor non UT
-

- **Tempat Pelaksanaan PTM** :
■ **Hari/Tanggal/Jam** :
-

■ **Pelaksanaan Praktikum Tatap Muka**

Uraikan jumlah kehadiran mahasiswa,, jumlah mahasiswa yang memberikan tanggapan diskusi, jumlah mahasiswa yang mengirimkan Tugas Praktikum.

■ **Kendala dan Saran**

Uraikan kendala yang ditemukan pada saat pelaksanaan Praktikum Tatap Muka dan mohon berikan usulan perbaikan pelaksanaan Tutor yang akan datang.

No.	Kendala	Saran Perbaikan

■ **Hasil**

Uraikan hasil yang diperoleh setelah kegiatan praktikum tatap muka dilaksanakan dan lampirkan rekapitulasi nilai akhir setelah kegiatan praktikum tatap muka berakhir.

■ **Dok/Foto/Video**

Lampirkan dokumentasi/foto/video seperlunya selama berlangsungnya pelaksanaan kegiatan praktikum tatap muka.

-----, 202x

Tutor,

**LAPORAN HASIL
PELAKSANAAN PRAKTIK TATAP MUKA**

NAMA MATA KULIAH:
KODE MATA KULIAH:



**NAMA TUTOR :
ID TUTOR;**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TERBUKA
202x**

Lampiran 4

CONTOH FORMAT

REKAPITULASI NILAI PTM

Mata Kuliah : Lab. Akuntansi Organisasi Publik Kab/Kota : Lampung Tengah
UT Daerah : Bandar Lampung Salut : Seputih AgungMasa
Ujian : 202X.2 Nama Tutor :

No	Nama	NIM	Nilai Tugas PTM								HP	P	NA
			1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	Ummi Sharah	810512811	75	85	80	70	85	80	75	90	80	90	81

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

P : Partisipasi Mahasiswa dalam PTM

HP : Hasil Praktik

$$NA = \frac{P + 9HP}{10}$$

$$NA = \frac{90 + 9(80)}{10} = 81$$

.....,.....200..

Ka. UT Daerah

Tutor,

NIP.

NIP.

Lampiran 5

CONTOH FORMAT

REKAPITULASI NILAI TUTON PENGGANTI PTM

Mata Kuliah : Lab. Akuntansi Organisasi Publik
UT Daerah : Bandar Lampung

Nama Tutor :
Masa Ujian : 202X.2

No	Nama	NIM	Nilai Latihan Tuton					Nilai Tugas Tuton			RTT	P	NA
			1	2	3	4	5	1	2	3			
1.	Ummi Sharah	810512811	75	85	80	70	85	80	75	90	80	90	81

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

P = Partisipasi Mahasiswa dalam Tuton

RTT = Rata-rata Nilai Latihan dan Tugas

$$NA = \frac{P + 9RTT}{10}$$

$$NA = \frac{90 + 9(80)}{10} = 81$$

Ka. UT Daerah

NIP.

.....,.....202X..
Tutor,

NIP.

Lampiran 6

CONTOH FORMAT

DAFTAR HADIR MAHASISWA

Mata Kuliah : Lab. Akuntansi Organisasi Publik Kab/Kota : Lampung Tengah
UT Daerah : Bandar Lampung Pokjar/Salut : Seputih AgungMasa
Ujian : 202X.2 Nama Tutor :

No	Nama	NIM	KEHADIRAN								JML	KET
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Ummi Sharah	810512811										

Ka. UT Daerah

NIP.

.....,.....202X..
Tutor,

NIP.