



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

20  
21  
22 Alhamdulillah, segala Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT,  
23 karena dengan Rahmat Nya dan karunia Nya, buku panduan praktik tatap muka untuk  
24 mahasiswa dapat diselesaikan dengan baik.  
25  
26 Mata kuliah Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA 4109) merupakan  
27 mata kuliah keahlian yang bersifat praktik. Praktikum dilakukan dengan simulasi  
28 penyelesaian kasus penyusunan neraca awal, dan pencatatan pengelompokan serta  
29 pengklasifikasian, penjurnalan ke dalam buku besar akun-akun elemen laporan  
30 keuangan pemeritah pusat maupun pemerintah daerah sesuai ketentuan peraturan  
31 perundang-undangan dan kenyataan di dunia kerja melalui Praktik Tatap Muka  
32 (PTM) dengan melibatkan tutor yang berasal dari akademisi dan praktisi yang  
33 memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam panduan praktik tatap muka ini.  
34  
35 Sebagian besar penyelenggaraan mata kuliah praktikum dikelola oleh UT Daerah baik  
36 berupa pendistribusian bahan PTM, penyelenggaraan Praktik Tatap Muka,  
37 pengumpulan dan pemeriksaan hasil praktikum, hingga pengiriman nilai Praktik  
38 Tatap Muka ke UT Pusat.  
39  
40 Agar penyelenggaraan Praktik Tatap Muka tersebut sesuai dengan yang diharapkan  
41 perlu dibuatkan pedoman pengelolaan Praktik Tatap Muka. Pedoman ini berguna  
42 sebagai acuan dalam pengelolaan PTM di UT Daerah. Secara teknis sepanjang tidak  
43 menyimpang dari pedoman ini UT Daerah diberikan kewenangan yang luas, seperti  
44 menjalin kerjasama dengan mitra kerja untuk penyelenggara PTM, dan sebagainya.  
45  
46 Berbagai persyaratan diperlukan agar UT Daerah dapat menyelenggarakan Praktik  
47 Tatap Muka atau penggantinya antara lain keberadaan ruangan Praktik Tatap Muka  
48 yang layak, ketersediaan dan kesiapan tutor, dan kerjasama dengan Instansi  
49 pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, PTN/PTS yang  
50 menyelenggarakan program studi akuntansi / akuntansi keuangan publik.  
51  
52 Untuk itu disusunlah Pedoman Pengelolaan Praktik Tatap Muka Laboratorium  
53 Akuntansi Organisasi Publik untuk UT Daerah dan Tutor.  
54  
55 Penyempurnaan pedoman ini akan terus dilakukan sehingga kualitas pembelajaran  
56 mata kuliah tersebut pada masa-masa mendatang dapat meningkat secara lebih baik.  
57  
58 Dekan,  
59 MEIRANI HARSASI  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67

## 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 Tution Pengganti PTM	49
Lampiran 6.	Daftar Hadir Mahasiswa	50

85      **I. PENDAHULUAN**

86  
87      Pada program studi Akuntansi Keuangan Publik, terdapat 12 (dua sebelas)  
88      mata kuliah yang praktik/berpraktikum yaitu Mata Kuliah:

- 89      1. Laboratorium Akuntansi Organisasi Publik (EPFA4109) ,  
90      2. Laboratorium Penganggaran Organisasi Publik (EPFA4220),  
91      3. Laboratorium Pengukuran Kinerja Organisasi Publik (EPFA4222),  
92      4. Metode Penelitian (EPFA4302)  
93      5. Laboratorium Akuntansi Kesehatan (EPFA4341),  
94      6. Laboratorium Akuntansi Desa (EPFA4342).  
95      7. Laboratorium Akuntansi Pendidikan (EPFA4343)  
96      8. Laboratorium Pengadaan Barang dan Jasa (EPFA4442)  
97      9. Artikel Ilmiah (EPFA4460)  
98      10. Proyek (EPFA4480)  
99      11. Basis Data (STSI4105)  
100      12. Struktur Data (STSI4104)

101  
102      Mata kuliah pada prodi akuntansi keuangan publik terdapat beberapa  
103      mata kuliah yang ditawarkan yang mewajibkan praktik atau praktikum.  
104      Praktik adalah kegiatan yang menuntut mahasiswa untuk menerapkan  
105      konsep, prinsip, prosedur dan keterampilan dalam situasi nyata atau  
106      buatan secara terprogram dan terbimbing atau secara mandiri. Sedangkan  
107      praktikum adalah kegiatan pengamatan percobaan atau pengujian suatu  
108      konsep atau prinsip materi mata kuliah yang dilakukan dalam dan atau di  
109      luar laboratorium. Kemampuan melakukan praktik/praktikum bersifat  
110      khas yang hanya akan dikuasai oleh mahasiswa apabila yang  
111      bersangkutan memiliki pengalaman nyata atau kegiatan melalui  
112      pelajaran latihan atau tugas-tugas praktik/praktikum.

113  
114      Kegiatan praktik-praktikum dikelompokkan ke dalam dua kategori mata  
115      kuliah yaitu sebagai berikut:

- 116      1. Mata kuliah praktik/praktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya  
117      ditentukan sendiri oleh nilai yang diperoleh dari hasil kegiatan  
118      praktik/praktikum (tidak ada UAS)  
119      2. Mata kuliah praktik// praktikum yaitu mata kuliah yang nilai akhirnya  
120      ditentukan oleh nilai praktik/praktikum dan nilai UAS.

121  
122      Selain proses pembelajaran mata kuliah berpraktik/praktikum di desain  
123      melalui praktik online (Praton) pada program studi akuntansi keuangan  
124      publik, mahasiswa juga dapat mengusulkan praktik tatap muka dengan  
125      koordinasi dengan UT daerah untuk melakukan praktikum tatap muka.  
126      Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti Praktik Tatap Muka, maka  
127      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.

- 170     5. Laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan  
171       perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan  
172       arus kas, laporan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.
- 173
- 174     Kemampuan mahasiswa akan diukur dengan penguasaan terhadap  
175       bagaimana menyusun neraca awal, penjurnalan dan penyusunan laporan  
176       keuangan pemerintah pusat dan laporan keuangan pemerintah daerah.
- 177
- 178     Diperlukan persyaratan pihak pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik  
179       tatap muka agar UT daerah dapat menyelenggarakan praktik tatap muka  
180       dengan baik, yaitu persyaratan tutor, persyaratan mahasiswa, persyaratan  
181       fasilitas pendukung antara lain dengan keberadaan ruangan praktikum  
182       tatap muka yang layak ketersediaan dan kesiapan tutor dan kerjasama  
183       dengan instansi terkait seperti kantor wilayah Kementerian Keuangan,  
184       Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi/Kabupaten Kota/FEB  
185       Jurusan Akuntansi Unila.
- 186
- 187     Agar dapat membantu mahasiswa mencapai kompetensi yang diharapkan,  
188       maka proses pembelajaran mata kuliah ini didesain melalui Praktik Tatap  
189       Muka (PTM).
- 190
- 191     Kegiatan Praktik Tatap Muka dirancang tidak sebagai perkuliahan tatap  
192       muka biasa, tetapi lebih diarahkan untuk melakukan studi kasus (*case  
193       study*), pemecahan masalah (*problem solving*), dan diskusi kelompok  
194       (*group discussion*).
- 195
- 196     Praktik tatap muka akuntansi organisasi publik diselenggarakan di kota  
197       UT daerah dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang meregistrasi  
198       mata kuliah laboratorium akuntansi organisasi publik, namun pada waktu  
199       kegiatan atau penyelenggaraan praktek tatap muka berlangsung ternyata  
200       terdapat kendala mengikuti kegiatan praktikum tatap muka karena alasan  
201       jumlah peserta yang memenuhi jumlah minimal dan atau karena jarak  
202       mahasiswa ke kota UT daerah membutuhkan waktu perjalanan darat lebih  
203       dari 6 jam sehingga dapat memberatkan mahasiswa maka diberikan solusi  
204       pengganti praktik tatap muka bagi mahasiswa yang menghadapi kendala  
205       tersebut, yaitu praktik online (praton).
- 206
- 207     Pernyataan wajib bermakna apabila mahasiswa tidak mengikuti PTM  
208       maka nilai UAS mata kuliah ini dinyatakan tidak lulus. Mahasiswa yang  
209       tidak lulus masing-masing mata kuliah tersebut di atas diwajibkan  
210       mengulang PTM dan UAS mata kuliah tersebut.
- 211

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

220  
221 Dalam penyelenggaraan praktikum tatap muka akuntansi organisasi  
222 publik pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan praktikum tatap muka  
223 adalah UT daerah, tutor dan mahasiswa.

224

225

## 226 **II. TUGAS UT DAERAH**

227  
228 Manajer layanan pembelajaran dan ujian berkoordinasi dengan Direktur  
229 UT daerah dalam hal penyelenggaraan praktikum tatap muka atau solusi  
230 pengganti praktikum tatap muka mata kuliah akuntansi organisasi publik  
231 dengan rincian sebagai berikut:

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

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

### III. PERSYARATAN TUTOR

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

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

### IV. TUGAS TUTOR

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

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

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

## 312 **V. TUGAS MAHASISWA**

314 Dalam penyelenggaraan praktik tatap muka audit sektor publik,  
315 mahasiswa memiliki tugas sebagai berikut :  
316 1. Mahasiswa mengikuti proses Praktikum Tatap Muka dan wajib hadir 8  
317 (delapan ) kali pertemuan.  
318 2. Mahasiswa mengerjakan dan menyelesaikan naskah soal studi kasus  
319 laboratorium akuntansi organisasi publik sesuai dengan arahan tutor.  
320 3. Mahasiswa Wajib mengerjakan, menyelesaikan dan menyerahkan  
321 naskah soal kasus laboratorium Akuntansi organisasi publik dan buku  
322 kerja pada setiap akhir kegiatan Praktikum Tatap Muka.  
323 4. Bagi mahasiswa yang mengikuti tuton pengganti PTM wajib aktif  
324 dalam 8 inisiasi tuton dan mengerjakan / unggah 5 latihan dan 3 tugas  
325 yang diberikan tutor tuton. Cara aktivasi dalam tuton sesuai dengan  
326 ketentuan mengikuti tuton yang dapat diakses melalui laman website  
327 ut.ac.id.

## 329 **VI. PERSYARATAN MAHASISWA PESERTA PRAKTIK 330 TATAP MUKA**

332 Agar praktik tatap muka berjalan dengan baik dipastikan seluruh  
333 mahasiswa yang mengikuti kegiatan telah memilik syarat sebagai berikut:  
334 1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Terbuka  
335 2. Telah menyelesaikan registrasi matakuliah Laboratorium Akuntansi  
336 Organisasi Publik.  
337 3. Mengikuti ketentuan praktik Tatap Muka.

339 **VII. PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA**

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

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

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367



369

370

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

373

## **VIII. STRATEGI BELAJAR MANDIRI**

<b>NO.</b>	<b>MODUL</b>	<b>STRATEGI BELAJAR MANDIRI</b>	<b>KET</b>
1	Akuntansi Pemerintah Pusat	<p>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.</p> <p>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.</p>	

		<p>3. Berlatih dan lakukan praktik terkait siklus akuntansi pemerintah pusat, pencatatan jurnal sistem akuntansi pemerintah pusat.</p>	
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 Pemeritah 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.	

		<p>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.</p> <p>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.</p>	
5	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	<p>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/penjurnaluan 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>2. Buatlah catatan penting mengenai bagaimana siklus akuntansi organisasi publik beserta pengertian dan konsep dasarnya serta aturan yang</p>	

		<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>	
<b>6</b>	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

380

## IX. PENILAIAN

381

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

386

■ 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

387

388 Nilai akhir PTM ditentukan dengan rumus berikut:

389

$$390 \quad NA = \frac{P + 9HP}{10}$$

391

Keterangan:

392

NA = Nilai Akhir

393

P = Partisipasi Mahasiswa dalam PTM

394

HP = Hasil Praktikum

395

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

398

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

405

406

407

408

## X. KETENTUAN TUTON PENGGANTI PTM

409

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

414

- 415 1. jumlah mahasiswa yang meregistrasi mata kuliah laboratorium dalam  
416 satu masa registrasi pada satu UT Daerah kurang dari jumlah minimal  
417 mahasiswa dapat diselenggarakannya PTM (20 orang) yang dibuktikan  
418 dengan pernyataan UT Daerah penyelenggara PTM.
- 419 2. mahasiswa yang bersangkutan bertempat tinggal jauh (berjarak minimal  
420 6 jam perjalanan darat) dari UT Daerah yang dibuktikan dengan  
421 pernyataan yang diketahui UT Daerah. Mekanisme tuton pengganti PTM  
422 sama dengan tuton yang sudah berlangsung selama ini. Kontribusi nilai  
423 tuton pengganti PTM terhadap nilai akhir tetap 50%.
- 424 3. Kewajiban mengikuti Tuton pengganti PTM bagi mahasiswa  
425 bersangkutan dituangkan dalam surat keputusan Kepala UT Daerah.

426

427

## XI. PENUTUP

428

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

434

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

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448 **Lampiran 1**

449

450 **RAPTM MATA KULIAH LABORATORIUM AUDIT SEKTOR**  
451 **PUBLIK (EKAP4402)**  
452 **Bobot: 2 SKS**

453 **Tutor:** .....

454

455 **I. Penjelasan Umum**

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

463

464 **II. Deskripsi mata kuliah**

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

473

474 **III. Tujuan Mata kuliah**

475 Mahasiswa mampu mampu melakukan perencanaan, pelaksanaan dan  
476 penyusunan laporan keuangan organiasi publik dan serta menguasai teknik-  
477 teknik penyusunan pembuatan laporan keuangan pemerintah pusat dan  
478 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"><li>1. Neraca awal yang merupakan dasar dimulainya transaksi yang berisi informasi, aktiva, pasiva dan ekuitas dana.</li><li>2. Neraca percobaan yang berisi informasi lengkap mengenai suatu entitas akuntansi sehingga dapat disusun laporan keuangan pokok unit pemerintah pusat.</li><li>3. Jurnal penyesuaian yang sering muncul berkaitan dengan masalah accrued dan deffered selain yang menyangkut koreksi</li></ol>	•Akuntansi Pemerintah Pusat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perkenalan dan orientasi mata kuliah.</li><li>2. Tutor menjelaskan mengenai proses praktik siklus akuntansi keuangan pemerintah pusat, dasar hukum, kegiatan atau langkah-langkah teknis dalam penyusunan neraca awal.</li><li>3. Tutor menjelaskan dan memberikan arahan untuk penggerjaan studi kasus</li><li>4. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2</li></ol>	120'	BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109 Modul 1

	<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"> <li>• Akuntansi Pendapatan dan Belanja pada SKPD dan PPKD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan dan piutang.</li> <li>• Menjelaskan definisi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan belanja dan beban.</li> <li>• Tutor menjelaskan bagaimana menganalisis dan mencatat transaksi pendapatan dan piutang, belanja barang dan jasa</li> </ul>	120'	BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109 Modul 2

	<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 penggerjaan soal studi kasus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2</li> </ul>		
Ke-3	<p>Setelah melakukan praktik tatap muka Mahasiswa mampu untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan akuntansi belanja modal, menganalisis serta mencatat transaksi belanja modal pada SKPD dan PPKD.</li> <li>2. Menjelaskan akuntansi aset tetap, menganalisis serta mencatat transaksi aset tetap pada SKPD dan PPKD.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Aktiva Tetap dan Kewajiban pada SKPD dan PPKD</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutor Menjelaskan akuntansi belanja modal, menganalisis serta mencatat transaksi belanja modal pada SKPD dan PPKD.</li> <li>2. Tutor Menjelaskan akuntansi aset tetap, menganalisis serta mencatat transaksi aset tetap pada SKPD dan PPKD, langkah-langkah teknis dan memberikan arahan untuk penggerjaan soal studi kasus.</li> <li>3. Mahasiswa mengerjakan latihan 1 dan latihan 2</li> </ol>	120'	BMP Lab. Akuntansi Organisasi Publik EPFA4109  Modul 3

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

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

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

## **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'
					<b>Total</b> 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 materi dan identifikasi masalah</i>	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'	
			<b>Total</b>		<b>120'</b>	

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 materi dan identifikasi masalah</i>	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'	
				<b>Total</b>	<b>120'</b>	

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'	
	<b>Total</b>					<b>120'</b>

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'	
				<b>Total</b>	<b>120'</b>	

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 materi dan identifikasi masalah</i>	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'	
				<b>Total</b>	<b>120'</b>	

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	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.  <i>Selamat belajar, semoga sukses dalam ujian!</i>		5'	
				<b>Total</b>	<b>120'</b>	

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 Tuton 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 : .....

## Keterangan:

Nilai Akhir

## P : Partisipasi Mahasiswa dalam PTM

HP : Hasil Praktik

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

.....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 Tutan					Nilai Tugas Tutan			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 Tutan

RTT = Rata-rata Nilai Latihan dan Tugas

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

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

Ka. UT Daerah

.....,.....,.....,.....  
Tutor,

-----  
NIP.

-----  
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 Agung Masa  
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

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

Tutor,

-----  
NIP.

-----  
NIP.