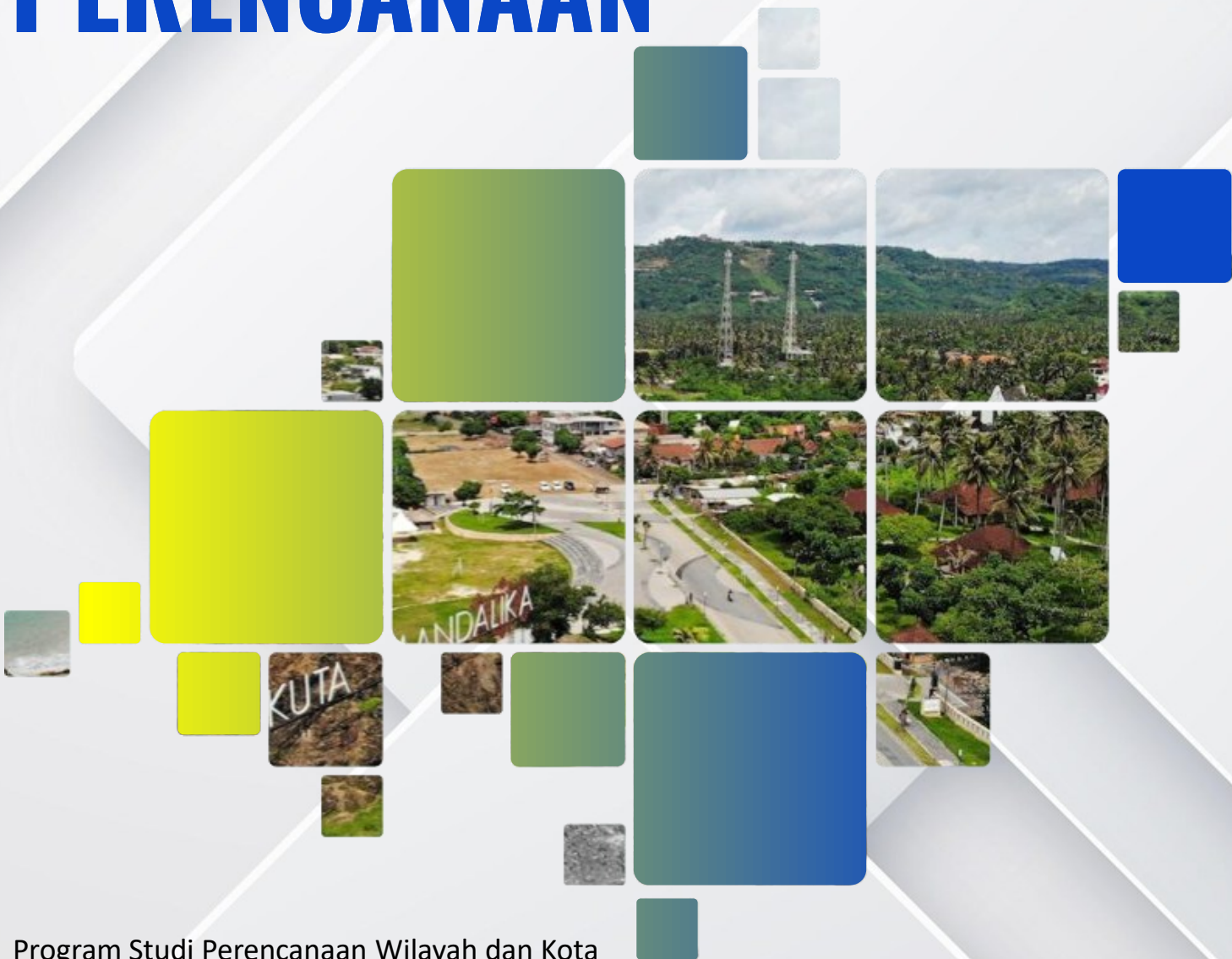




DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK

# PANDUAN PRAKTIK STPL4213 STUDIO PROSES PERENCANAAN



Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota  
Fakultas Sains & Teknologi  
Universitas Terbuka

2025



**PANDUAN PRAKTIK**  
**STPL 4213 STUDIO PROSES PERENCANAAN**

**Nama Penyusun:**

**Khoirina Fajriani, S.T., M.P.W.K**

**Shinta Permana Putri, S.T., M.P.W.K**

**Lintang Rahmayana, S.T., M.P.W.K**

**Ulul Hidayah, S.T., M.Si.**

**Mirza Permana, S.T., M.Si.**

**Vita Elysia, S.T., M.Sc, Ph.D.**

**Penerbit:**

**Universitas Terbuka**

**Tahun 2025**

## Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Panduan Praktik Mata Kuliah **STPL4213 Studio Proses Perencanaan** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Mata kuliah **STPL4213 Studio Proses Perencanaan** merupakan salah satu mata kuliah praktik yang wajib diikuti mahasiswa Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) Universitas Terbuka pada semester 3. Sebagai mata kuliah studio awal, pembelajaran ini dirancang untuk melatih mahasiswa dalam mengidentifikasi, menganalisis, serta menyintesis berbagai aspek kewilayahan yang meliputi aspek fisik dan lingkungan, ekonomi, kependudukan, sosial budaya, sarana dan prasarana, hingga kelembagaan serta pembiayaan. Selain itu, mahasiswa juga diharapkan mampu mengenali isu-isu strategis yang berkembang pada skala wilayah kecamatan.

Demi kelancaran pelaksanaan praktik studio ini, panduan ini disusun sebagai acuan yang komprehensif, berisi gambaran mata kuliah, tahapan pelaksanaan praktik, ruang lingkup kegiatan, ketentuan dan standar penjadwalan, luaran (*output*) yang diharapkan, prosedur dan komponen penilaian, serta berbagai format laporan maupun persuratan yang diperlukan. Dengan adanya panduan ini, diharapkan mahasiswa, dosen, penanggung jawab praktik UT daerah, tutor/pembimbing studio, dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan praktik studio memiliki pemahaman yang sama, sehingga kegiatan dapat berlangsung secara terarah, efektif, dan sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat maksimal dan menjadi bekal yang berguna bagi mahasiswa dalam mengembangkan pengetahuan serta keterampilan perencanaan wilayah dan kota.

Tangerang Selatan, 1 September 2025  
Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK)  
Universitas Terbuka



**Vita Elysia, S.T., M.Sc., Ph.D.**  
NIP 198605292015042022

# Daftar Isi

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kata Pengantar .....</b>                                                  | <b>2</b>  |
| <b>Daftar Isi .....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>1. Pendahuluan .....</b>                                                  | <b>4</b>  |
| 1.1. Deskripsi Mata Kuliah Praktik Studio .....                              | 4         |
| 1.2. Tujuan Mata Kuliah dan Praktik STPL4213 Studio Proses Perencanaan ..... | 5         |
| 1.3. Tujuan Panduan .....                                                    | 6         |
| 1.4. Ruang Lingkup Panduan .....                                             | 6         |
| <b>2 Ruang Lingkup Praktik .....</b>                                         | <b>6</b>  |
| 2.1 Kompetensi Mata Kuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan .....          | 6         |
| 2.2 Alur Kegiatan .....                                                      | 7         |
| 2.3 Materi Praktik/Praktikum .....                                           | 7         |
| 2.3.1 Ruang Lingkup Studi .....                                              | 7         |
| 2.3.2 Ruang Lingkup Aspek .....                                              | 8         |
| 2.4 Silabus Praktik/Praktikum .....                                          | 9         |
| <b>3 Pelaksanaan Kegiatan Praktik .....</b>                                  | <b>11</b> |
| 3.1 Ketentuan Praktik .....                                                  | 11        |
| 3.1.1 Persyaratan .....                                                      | 11        |
| 3.1.2 Tugas dan Kewajiban dalam Pelaksanaan Praktik .....                    | 12        |
| 3.2 Luaran Praktik .....                                                     | 14        |
| 3.3 Prosedur Praktik .....                                                   | 15        |
| 3.3.1 Persiapan Studio .....                                                 | 15        |
| 3.3.2 Pelaksanaan Studio .....                                               | 16        |
| 3.3.3 Pelaksanaan Video Conference (Vicon) .....                             | 19        |
| 3.3.4 Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan .....                                   | 20        |
| 3.3.5 Tata Cara Pengumpulan Produk Akhir Mata Kuliah Studio .....            | 20        |
| <b>4 Penilaian dan Pelaporan .....</b>                                       | <b>20</b> |
| 4.1 Ketentuan Pelaporan Studio .....                                         | 20        |
| 4.2 Prosedur penilaian .....                                                 | 22        |
| 4.2.1 Jadwal Pengumpulan dan Komponen Penilaian Studio .....                 | 22        |
| 4.2.2 Penilaian Pelaksanaan Studio .....                                     | 23        |
| <b>5 Monitoring dan Evaluasi .....</b>                                       | <b>25</b> |
| 5.1 Monitoring .....                                                         | 25        |
| 5.2 Evaluasi .....                                                           | 25        |
| <b>6 Lampiran .....</b>                                                      | <b>26</b> |

# 1. Pendahuluan

## 1.1. Deskripsi Mata Kuliah Praktik Studio

Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) Universitas Terbuka (UT) merupakan program pendidikan jenjang Strata 1 di bawah Fakultas Sains dan Teknologi (FST), yang bertujuan menghasilkan lulusan profesional dan berkemampuan akademik melalui sistem pendidikan jarak jauh. Salah satu ciri khas pembelajaran di Program Studi S1 PWK-UT adalah adanya mata kuliah praktik berbentuk studio. Mata kuliah ini merupakan mata kuliah inti yang wajib diikuti seluruh mahasiswa, dengan pendekatan *experiential learning* (pembelajaran berbasis pengalaman) dan *problem-based learning* (pembelajaran berbasis masalah). Melalui pendekatan tersebut, mahasiswa tidak hanya memahami teori, tetapi juga berlatih mempraktikkannya secara langsung dalam penyusunan rencana, analisis data spasial, hingga penyusunan solusi berbasis lokasi nyata.

Penilaian dalam mata kuliah studio sepenuhnya didasarkan pada keterlibatan mahasiswa dalam seluruh kegiatan praktik. Artinya, kompetensi teknis dan profesional mahasiswa dibangun melalui proses aktif, kolaboratif, dan kontekstual. Dalam pembelajaran ini, mahasiswa dituntut untuk memiliki bekerja dalam tim, berperan aktif dalam diskusi dan pengambilan keputusan, terlibat dalam setiap proses kegiatan studio sesuai konteks permasalahan, serta merespons umpan balik dari pembimbing secara reflektif.

Dengan demikian, mata kuliah studio menjadi wadah strategis untuk mengembangkan keterampilan teknis, kemampuan berpikir kritis, kolaborasi lintas disiplin, serta profesionalisme dalam menghadapi kompleksitas perencanaan wilayah dan kota. Materi studio juga membekali mahasiswa dengan keterampilan dasar, seperti pengumpulan dan pengolahan data, pembuatan peta dan gambar dasar, serta penggunaan Sistem Informasi Geografis (SIG), yang menjadi fondasi penting dalam praktik perencanaan profesional.

Pada Program Studi PWK UT terdapat tiga matakuliah praktik studio yang meliputi:

1. STPL 4213 Studio Proses Perencanaan
2. STPL4219 Studio Perencanaan (Kota/ Wilayah)
3. STPL4402 Studio Perencanaan Tematik

Adapun mata kuliah studio tersebut memiliki prasyarat yang disesuaikan dengan jenjang semester, yaitu:

**Tabel 1** Prasyarat Mata Kuliah Studio

| No | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah                 | Semester | Prasyarat                                                                      |
|----|------------------|----------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | STPL4213         | Studio Proses Perencanaan        | 3        | Mahasiswa telah menempuh minimal 34 SKS                                        |
| 2  | STPL4219         | Studio Perencanaan Kota/ Wilayah | 4        | Mahasiswa telah menempuh mata kuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan        |
| 3  | STPL4402         | Studio Perencanaan Tematik       | 7        | Mahasiswa telah menempuh mata kuliah STPL4219 Studio Perencanaan Kota/ Wilayah |

Melalui prasyarat yang disusun secara bertahap, mahasiswa diarahkan untuk mengembangkan kemampuan secara progresif, mulai dari tahap pengenalan, pemahaman proses perencanaan, hingga praktik tematik yang lebih kompleks. Setiap mahasiswa diwajibkan menempuh seluruh rangkaian mata kuliah studio sebagai bagian dari proses pembentukan kompetensi profesional.

Mata kuliah studio pada Program Studi S1 PWK UT dilaksanakan dengan model *hybrid*, yaitu kombinasi antara tatap muka dan pembelajaran daring. Model ini sesuai dengan sistem pendidikan jarak jauh yang diterapkan UT, di mana mahasiswa mendapatkan bimbingan melalui tutorial online, webinar, serta pendampingan pembimbing studio. Pada saat yang sama, mahasiswa juga wajib melakukan praktik lapangan, seperti survei lokasi, observasi fisik, pengumpulan data sosial, dan dokumentasi lapangan. Pelaksanaan model *hybrid* ini mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. disetujui oleh seluruh anggota kelompok,
2. mendapat persetujuan dari pembimbing studio, dan
3. diketahui oleh UT Daerah sebagai pelaksana layanan pembelajaran wilayah.

Model ini memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa untuk melakukan diskusi langsung atau koordinasi lapangan, khususnya jika dibutuhkan intensitas kerja sama yang lebih tinggi. Namun, pelaksanaannya harus tetap menjunjung prinsip efisiensi, kebermanfaatan, serta mengikuti protokol akademik UT.

Dengan karakteristik tersebut, mata kuliah studio bukan hanya memenuhi kategori mata kuliah praktik secara administratif, tetapi juga menjadi sarana pengembangan keterampilan profesional melalui pengalaman belajar berbasis masalah (*problem-based learning*) dalam konteks nyata.

## **1.2. Tujuan Mata Kuliah dan Praktik STPL4213 Studio Proses Perencanaan**

Tujuan Mata Kuliah:

Mata kuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan dirancang untuk mampu menerapkan teknik pengumpulan data dan informasi perencanaan wilayah dan kota, menyusun dan melaksanakan program survei sehingga menghasilkan data yang dapat diimplementasikan dalam proses perencanaan selanjutnya. Mahasiswa akan dilatih untuk mengolah data spasial dan non-spasial, mengidentifikasi karakteristik wilayah, menerapkan berbagai instrumen analisis yang relevan, serta mengidentifikasi isu strategis. Mata kuliah ini menjadi sarana penting bagi mahasiswa untuk menghubungkan teori perencanaan dengan kondisi nyata di lapangan yang penting sebagai dasar penyusunan rencana.

Tujuan Praktik:

Tujuan praktik STPL4213 Studio Proses Perencanaan adalah menghasilkan sintesa dari berbagai aspek kewilayahan dan isu strategis pada lokasi perencanaan yang dikaji, sehingga mahasiswa mampu memahami keterkaitan antar aspek wilayah secara komprehensif.

### 1.3. Tujuan Panduan

Pedoman ini disusun sebagai acuan substansi dan teknis dalam penyelenggaraan mata kuliah studio proses perencanaan pada Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Terbuka. Pedoman ini ditujukan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan studio, yaitu Manager Pembelajaran, Dosen Pembimbing Studio, Asisten Pembimbing, UT daerah, dan Mahasiswa.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan terdapat keselarasan pemahaman mengenai ruang lingkup kegiatan, tahapan kerja, peran masing-masing pihak, serta output yang diharapkan dalam proses pembelajaran studio. Lebih lanjut, pedoman ini juga berfungsi sebagai jaminan mutu akademik, memastikan bahwa pelaksanaan studio mampu mencerminkan praktik perencanaan yang aktual, berbasis data, dan sesuai dengan dinamika permasalahan wilayah perdesaan dan perkotaan atau kawasan seperti kawasan perdesaan, pesisir, industri, dan pertambangan.

### 1.4. Ruang Lingkup Panduan

Ruang lingkup panduan mata kuliah Studio Proses Perencanaan ini meliputi:

- a. Capaian pembelajaran mata kuliah Studio Proses Perencanaan
- b. Alur kegiatan
- c. Materi yang digunakan
- d. Tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat
- e. Penilaian praktik
- f. Monitoring dan evaluasi kepada proses pembelajaran

## 2 Ruang Lingkup Praktik

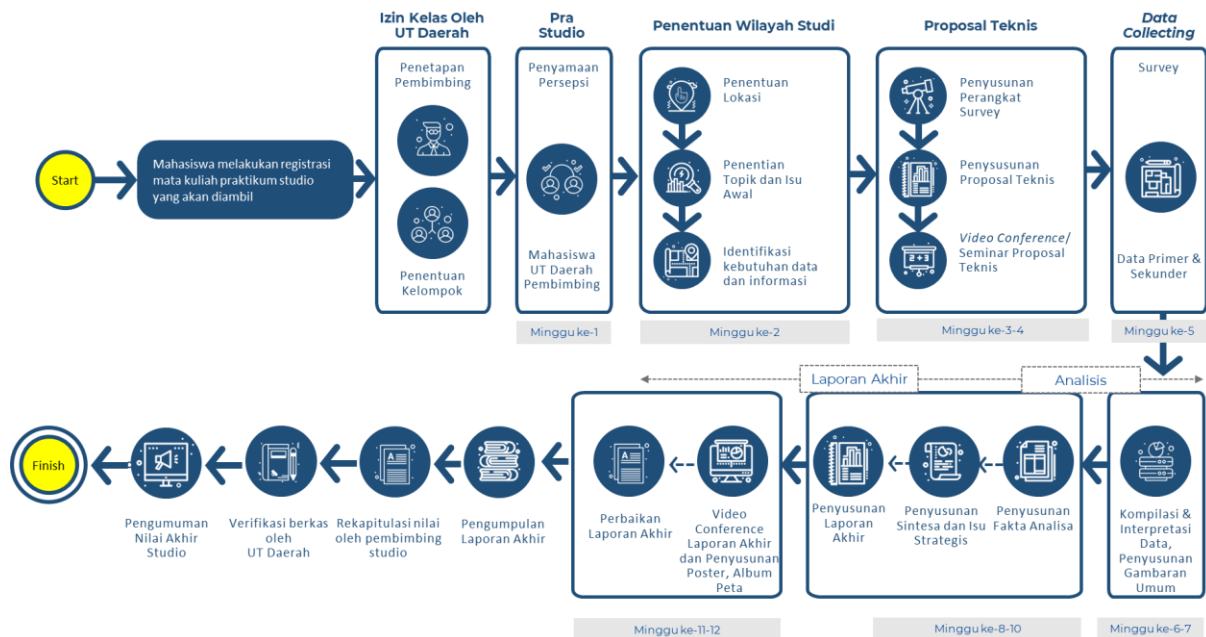
### 2.1 Kompetensi Mata Kuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan

Mata kuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan membekali mahasiswa dengan kemampuan untuk mengidentifikasi isu dan mengolah data pada berbagai wilayah dan kota. Selain itu, mahasiswa juga dilatih untuk menerapkan berbagai instrumen analisis yang relevan guna memahami karakteristik masing-masing kawasan, hingga mampu menyusun sintesa dan isu strategis wilayah. Kompetensi yang diharapkan setelah mahasiswa mengikuti matakuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan ini adalah mahasiswa mampu:

- a. menentukan topik survei perencanaan secara mandiri
- b. mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi untuk perencanaan secara profesional dan mandiri
- c. menyusun perangkat survei
- d. menyusun proposal teknis secara mandiri dan bertanggung jawab
- e. mengimplementasikan kegiatan survei di lapangan
- f. menyusun buku kompilasi survei secara profesional dan mandiri
- g. menganalisis dan mengolah data
- h. menyusun peta tematik dan hasil analisis setiap aspek
- i. mengkomunikasikan presentasi akhir dengan baik dan benar
- j. menyusun laporan akhir dengan mandiri dan bertanggung jawab

## 2.2 Alur Kegiatan

Alur kegiatan dalam STPL4213 Studio Proses Perencanaan menggambarkan proses yang harus dilalui dalam kelas agar mendapatkan hasil yang diharapkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada diagram berikut.



Gambar 1. Alur Kegiatan

## 2.3 Materi Praktik/Praktikum

### 2.3.1 Ruang Lingkup Studi

Referensi bahan ajar utama yang digunakan pada STPL4213 Studio Proses Perencanaan adalah Buku Materi Pokok (BMP) PWKL4205 Studio Proses Perencanaan. Namun pada pelaksanaannya, mahasiswa dapat mengacu pada referensi lainnya yang sesuai dengan lingkup materi yang telah ditetapkan. Ruang lingkup wilayah dalam STPL4213 Studio Proses Perencanaan adalah wilayah yang merupakan bagian wilayah perkotaan atau perdesaan, dengan administrasi kecamatan.

Praktik dalam mata kuliah ini berfokus pada proses perencanaannya. Mahasiswa bekerja secara berkelompok untuk melakukan serangkaian kegiatan, seperti:

1. Survei dan Pengamatan Langsung: Melakukan survei, grand tour, dan mini tour di lokasi studi untuk mengumpulkan data dan informasi langsung.
2. Pengkajian Aspek-aspek Perencanaan: Menganalisis data yang diperoleh berdasarkan aspek-aspek yang telah disebutkan di atas, seperti demografi, fisik lingkungan, ekonomi, sosial budaya, sarana dan prasarana, serta pembiayaan dan kelembagaan dan aspek lainnya yang ditambahkan menyesuaikan tema pilihan. Data dapat diperoleh dari website resmi dan artikel ilmiah yang bereputasi.

### 2.3.2 Ruang Lingkup Aspek

Studio Proses Perencanaan wajib dilakukan oleh mahasiswa secara berkelompok (tim), dengan melakukan pengamatan dan pengalaman langsung (*survei, grand tour dan mini tour*) untuk mengkaji aspek-aspek berikut:

- a. Fisik dan lingkungan, mencakup kondisi jenis tanah, topografi, iklim, hidrologi, kebencanaan, geologi, dan penggunaan lahan. Analisis yang dilakukan setidaknya mengidentifikasi kemampuan lahan, daya dukung lahan, daya tampung lahan, dan kesesuaian lahan. Keseluruhan fakta dan analisis aspek fisik dan lingkungan juga disajikan dalam bentuk spasial atau peta.
- b. Demografi dan kependudukan, yang mencakup karakteristik penduduk (tingkat usia, gender), persebaran atau kepadatan, tingkat mortalitas dan natalitas, dan pergerakan penduduk. Analisis yang dilakukan setidaknya mengidentifikasi pertumbuhan penduduk dan proyeksi penduduk. Fakta dan analisis dalam aspek demografi dan kependudukan juga disajikan dalam bentuk spasial, setidaknya untuk kondisi kepadatan penduduk.
- c. Ekonomi, mencakup sektor unggulan, kegiatan ekonomi mikro, ekspor/impor, potensi dan peluang ekonomi. Analisis yang dilakukan setidaknya mengidentifikasi pengaruh kegiatan ekonomi terhadap perkembangan wilayah studi.
- d. Sosial budaya, mencakup kondisi ekonomi masyarakat, pendidikan, kesehatan, ketimpangan, budaya dan lainnya. Analisis yang dilakukan setidaknya menjelaskan pengaruh sosial budaya terhadap pengembangan wilayah studi.
- e. Sarana dan prasarana, mencakup gambaran kondisi sarana pendidikan, kesehatan, perdagangan, rekreasi, peribadatan serta prasarana air bersih, persampahan, limbah, drainase, kelistrikan, telekomunikasi, dan energi. Analisis yang dilakukan setidaknya kebutuhan dan keterjangkauan sarana dan prasarana tersebut pada tahun eksisting. Analisis jangkauan pelayanan harus menghasilkan peta jangkauan pelayanan.
- f. Pembiayaan dan kelembagaan, mencakup kondisi struktur lembaga daerah, alokasi keuangan daerah, dan sumber pembiayaan. Analisis yang dilakukan setidaknya pemetaan peran pemangku kepentingan, analisis efektivitas pembiayaan, dan analisis potensi pembiayaan.

Hasil akhir dari studio proses ini menekankan pada kemampuan mahasiswa menghasilkan sintesa per aspek dan isu strategis yang terbentuk dari sintesa aspek. Kompilasi dari semua aspek dan isu strategis tersebut akan menjadi satu kesatuan yang utuh menggambarkan problematika ruang di wilayah studi yang menjadi dasar dalam perumusan rencana tata ruang wilayah yang studinya akan dilaksanakan pada semester selanjutnya.

#### Petunjuk Perumusan Isu

1. Buat daftar panjang kondisi spesifik wilayah studi (internal dan eksternal) dari hasil analisis per aspek. Hasil analisis dapat dikaitkan dengan isu global maupun nasional yang terkait dengan pengembangan wilayah.
2. Dari daftar panjang kondisi setiap aspek, pilih lah yang menjadi isu utama/akar permasalahan dalam aspek tersebut (metode pemilihan akar masalah bebas menyesuaikan)
3. Setelah setiap aspek memiliki akar masalah, gabungkan akar masalah tersebut menjadi satu kalimat isu strategis. Kalimat isu strategis bersifat negatif, namun dapat dikombinasikan dengan kelebihan/peran wilayah
4. Penyajian dalam menghasilkan isu strategis dapat berupa bagan atau visualisasi lain yang lebih baik.

Rekomendasi teknik analisis yang dapat digunakan untuk mengkaji aspek-aspek kewilayahan tersebut diantaranya:

- a. Analisis proyeksi, untuk melihat perkiraan penduduk di masa yang akan datang.
- b. Analisis statistik deskriptif, untuk menggambarkan kondisi data secara umum dalam bentuk tabulasi dan diagram sehingga lebih mudah dipahami.
- c. Analisis overlay, untuk memadukan dan membandingkan beberapa peta tematik guna mengetahui hubungan spasial antar variabel, misalnya untuk menganalisis kemampuan lahan dan kesesuaian lahan.
- d. Analisis skoring, untuk memberikan penilaian kuantitatif terhadap parameter-parameter tertentu sehingga dapat menentukan prioritas atau tingkat kesesuaian wilayah. Misalnya untuk pemetaan pemangku kepentingan, perhitungan satuan kemampuan lahan, dll.
- e. Analisis *supply-demand*, untuk mengkaji kebutuhan dengan membandingkan ketersediaan (supply) dan kebutuhan (demand). Misalnya untuk mengidentifikasi kebutuhan infrastruktur.
- f. Analisis regresi, untuk melihat keterhubungan atau pengaruh antar variabel, misalnya antara pertumbuhan penduduk dengan kebutuhan lahan permukiman.
- g. Analisis LQ (Location Quotient), untuk mengidentifikasi sektor basis dan non-basis dalam perekonomian wilayah.
- h. Analisis *shift share*, untuk mengidentifikasi daya saing sektor ekonomi wilayah.
- i. Analisis SWOT, untuk menilai kekuatan (Strengths), kelemahan (Weaknesses), peluang (Opportunities), dan ancaman (Threats) suatu wilayah dan menyusun strategi
- j. Analisis lainnya, yang tepat sesuai dengan ketentuan dan karakteristik wilayah studi, seperti analisis jaringan, analisis aksesibilitas, maupun analisis spasial berbasis GIS.

## **2.4 Silabus Praktik/Praktikum**

Rangkaian kegiatan pada praktik Studio Proses Perencanaan, diantaranya sebagai berikut:

### **Tahap Pra-Studio:**

#### **Aktivitas 1 – Penyamaan Persepsi Pelaksanaan Studio**

Pada pertemuan awal ini, dilaksanakan video conference (vicon) antara pembimbing, mahasiswa, dan koordinator/manajer pembelajaran untuk menyamakan pemahaman tentang teknis pelaksanaan studio. Kegiatan mencakup penjelasan mengenai alur kerja studio, pembagian kelompok, peran masing-masing pihak, serta pengantar awal mengenai fokus wilayah studi. Mahasiswa mendapatkan informasi penting untuk memulai studio dengan pemahaman yang selaras.

### **Tahap Pelaksanaan Studio:**

#### **Aktivitas 2 – Penentuan Wilayah Studi dan Identifikasi Permasalahan/Isu awal**

Mahasiswa mulai menindaklanjuti hasil vicon awal dengan pembimbing. Kegiatan utama meliputi penentuan wilayah studi (perkotaan atau perdesaan) dan identifikasi permasalahan atau isu awal. Mahasiswa juga mulai mencari data sekunder yang relevan.

### **Aktivitas 3 – Identifikasi Kebutuhan Data dan Informasi**

Mahasiswa melakukan identifikasi kebutuhan data sesuai dengan topik, isu, dan wilayah studi yang telah ditetapkan. Kegiatan ini meliputi penyusunan daftar jenis data yang diperlukan (fisik dan lingkungan, kependudukan dan demografi, sosial dan budaya, ekonomi, infrastruktur, kelembagaan dan pembiayaan), sumber data yang potensial (instansi pemerintah, survei primer, maupun literatur), metode pengumpulan data (sekunder atau primer), serta teknik pengumpulan data yang sesuai (kuesioner, pedoman wawancara, format observasi, serta daftar cek). Pembimbing memberikan arahan untuk memastikan kebutuhan data relevan dengan tujuan dan keluaran studio.

### **Aktivitas 4 – Penyusunan Perangkat Survei**

Mahasiswa menyusun perangkat survei lapangan sebagai instrumen pengumpulan data primer. Perangkat survei ini dapat berupa kuesioner, pedoman wawancara, format observasi, serta daftar cek (*checklist*) sesuai kebutuhan topik studi. Penyusunan perangkat dilakukan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan data. Pembimbing melakukan review dan memberikan masukan agar instrumen yang disusun valid, reliabel, dan sesuai dengan kondisi lapangan.

### **Aktivitas 5 – Penyusunan Proposal Teknis**

Mahasiswa menyusun dokumen proposal teknis yang berisi latar belakang, tujuan, ruang lingkup, serta metodologi studio. Pembimbing memberikan arahan dan melakukan review terhadap proposal. Presentasi internal kepada pembimbing dilakukan sebagai bentuk simulasi sebelum vicon resmi bersama fakultas.

### **Aktivitas 6 – Finalisasi Proposal Teknis dan Presentasi Proposal Teknis**

Mahasiswa mempresentasikan proposal teknis studio melalui video conference yang dihadiri oleh pembimbing dan perwakilan fakultas. Kegiatan ini bertujuan mendapatkan umpan balik dari pembahas atau reviewer untuk penyempurnaan proposal sebelum kegiatan survei lapangan dilakukan.

### **Aktivitas 7 – Survei Lapangan**

Mahasiswa melakukan kegiatan survei ke lapangan untuk melengkapi data yang dibutuhkan. Survei mencakup pengumpulan data primer melalui observasi, wawancara, dan kuesioner sesuai perangkat survei yang telah disusun. Kegiatan ini bertujuan memperoleh data faktual yang dapat memvalidasi data sekunder.

### **Aktivitas 8 – Kompilasi Data**

Mahasiswa melakukan evaluasi hasil survei lapangan serta mengelompokkan data berdasarkan kategori tema (fisik dan lingkungan, kependudukan dan demografi, sosial dan budaya, ekonomi, infrastruktur, kelembagaan dan pembiayaan). Data yang terkumpul kemudian diolah secara sistematis agar siap digunakan dalam analisis.

### **Aktivitas 9 – Penyusunan Gambaran Umum Wilayah**

Mahasiswa menyusun deskripsi umum wilayah studi berdasarkan hasil kompilasi data. Gambaran umum mencakup kondisi fisik dan lingkungan, kependudukan dan demografi, sosial budaya, ekonomi, sarana prasarana / infrastruktur, serta aspek kelembagaan dan pembiayaan. Bagian ini menjadi dasar pemahaman awal sebelum dilakukan analisis yang lebih mendalam.

### **Aktivitas 10 – Analisis**

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, mahasiswa mulai menyusun analisis tematik wilayah studi. Analisis yang dilakukan mencakup aspek kewilayahan (fisik dan lingkungan, kependudukan dan demografi, sosial dan budaya, ekonomi, infrastruktur, kelembagaan dan pembiayaan).

#### **Aktivitas 11 – Analisis Lanjutan dan Penyusunan Draf Awal Laporan Akhir**

Kegiatan analisis dilanjutkan secara komprehensif hingga seluruh aspek kewilayahan menemukan potensi, kelemahan, peluang, dan tantangannya. Draf awal laporan akhir mulai disusun.

#### **Aktivitas 12 – Penyusunan Sintesa dan Isu Strategis serta Penyusunan Laporan Akhir**

Mahasiswa menyusun sintesa hasil dari seluruh analisis kewilayahan yang telah dilakukan. Sintesa ini memuat **rangkuman** permasalahan utama, potensi wilayah, peluang, tantangan, serta keterkaitan antar aspek fisik, sosial, ekonomi, dan kelembagaan. Setelah sintesa didapatkan, mahasiswa menyusun isu strategis wilayah studi. Pembimbing memberikan arahan agar sintesa dan isu strategis yang dihasilkan jelas, sistematis, dan mampu menjawab tujuan studio. Laporan akhir diharapkan sudah final.

#### **Aktivitas 13 – Penyusunan Bahan Pendukung Laporan Akhir**

Mahasiswa membuat bahan paparan serta mempersiapkan album peta dan poster yang berisi visualisasi hasil analisis dan rencana. Bahan pendukung ini dirancang untuk memperjelas narasi laporan akhir serta memudahkan proses komunikasi hasil studio dalam forum presentasi.

#### **Aktivitas 14 – Presentasi Laporan Akhir**

Kelompok mahasiswa mempresentasikan laporan akhir yang mencakup fakta, hasil analisis, dan rencana tata ruang dalam forum vicon bersama pembimbing dan pihak fakultas. Kegiatan ini menjadi evaluasi akhir dari proses praktik studio. Mahasiswa mendapatkan masukan akhir untuk perbaikan laporan.

#### **Aktivitas 15 – Revisi Laporan Akhir**

Mahasiswa melakukan revisi terhadap laporan akhir berdasarkan masukan pada saat presentasi. Revisi mencakup kelengkapan substansi, penyusunan visualisasi peta, narasi kebijakan, dan penyesuaian terhadap standar dokumen. Pembimbing memberikan supervisi akhir sebelum laporan diserahkan.

#### **Tahap Pasca Studio:**

#### **Aktivitas 16 – Penyerahan Output Studio**

Sebagai tahapan akhir, mahasiswa menyerahkan seluruh output studio berupa proposal teknis dan laporan akhir melalui laman [silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id). Serta pembimbing studio menyerahkan seluruh laporann praktik pada laman [tutorial.ut.ac.id](http://tutorial.ut.ac.id). Kemudian UT Daerah melakukan validasi dokumen dan rekapitulasi penilaian untuk proses evaluasi akhir mata kuliah studio.

## **3 Pelaksanaan Kegiatan Praktik**

### **3.1 Ketentuan Praktik**

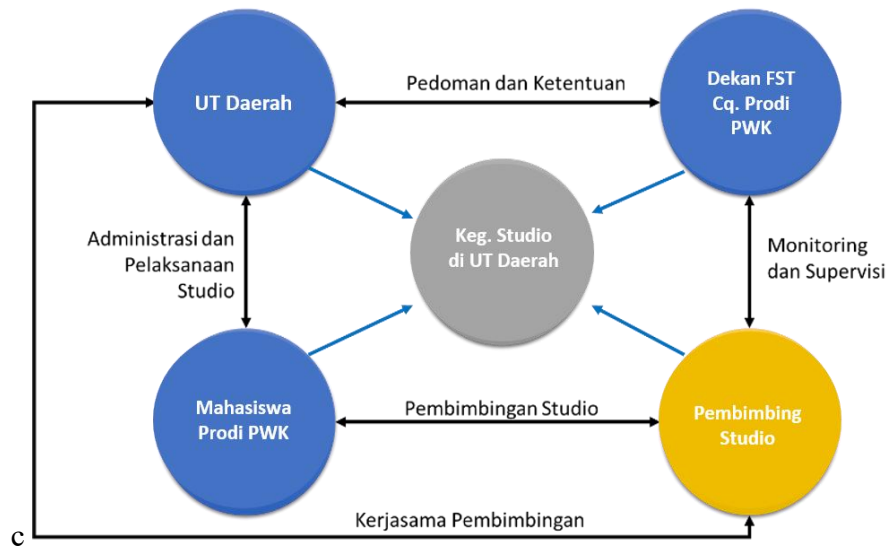
#### **3.1.1 Persyaratan**

- a. Mahasiswa : mahasiswa program studi Perencanaan Wilayah dan Kota minimal semester 3 dan telah menempuh minimal 34 SKS

- b. Pembimbing : dosen yang berasal dari PTN atau PTS setempat atau praktisi profesional dibidang perencanaan wilayah dan kota yang berasal dari institusi pemerintah dan swasta.
- c. Pemilihan lokasi studi : merupakan bagian wilayah perkotaan atau perdesaan, dengan administrasi kecamatan.

### 3.1.2 Tugas dan Kewajiban dalam Pelaksanaan Praktik

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



**Gambar 2 . Skema Sistem Kegiatan Studio**

## 1. Prodi PWK

Tugas dan tanggung jawab Prodi dalam penyelenggaraan studio program studi S1 PWK adalah sebagai berikut:

- a. Berkoordinasi dengan unsur-unsur penyelenggara lainnya dalam pelaksanaan kegiatan studio
- b. Mempersiapkan kelas master LMS
- c. Menyelenggarakan penyamaan persepsi kepada para penanggung jawab praktik UT Daerah, pembimbing studio, dan mahasiswa
- d. Menyelenggarakan pelatihan bagi para pembimbing studio
- e. Berkoordinasi dengan UT daerah dalam proses izin kelas atau pembentukan kelompok mahasiswa studio
- f. Berkoordinasi dengan UT Daerah dalam penyediaan pembimbing studio bagi tiap kelompok mahasiswa
- g. Mengelola presentasi proposal teknis dan laporan akhir oleh mahasiswa di hadapan para pembahas melalui vicon
- h. Memonitoring pelaksanaan pembimbingan studio secara berkala dalam setiap semester.

## 2. Penanggung Jawab Penyelenggara Studio

Penanggung jawab penyelenggara studio adalah Kepala UT Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan studio di UT Daerah
- b. Menkoordinasi pelaksanaan studio di lokasi penyelenggaraan studio, baik secara langsung maupun tidak langsung.

### **3. Pengelola Kegiatan Studio (UT Daerah)**

Pengelola kegiatan Studio adalah Koordinator atau Manager Pembelajaran atau Penanggung Jawab Praktik/Praktikum, atau staf akademik yang ditugaskan oleh Kepala UT Daerah. Tugas dan tanggung jawab Pengelola Kegiatan Studio adalah sebagai berikut.

- a. Menarik data mahasiswa yang mendaftarkan MK praktik studio STPL4213 Studio Proses Perencanaan.
- b. Mengusulkan pembukaan izin kelas dengan ketentuan jumlah mahasiswa 5-10 orang diusulkan menjadi satu kelompok studio dengan satu pembimbing dan satu asisten pembimbing. Dalam hal ini UT Daerah berkoordinasi dengan prodi terkait daftar kelompok mahasiswa dan usulan pembimbing.
- c. Mengusulkan pembayaran honorarium pembimbing melalui aplikasi keuangan UT dan secara manual untuk asisten pembimbing, berdasarkan ketentuan SBM UT yang berlaku.
- d. Menghubungi Pembimbing dan Asisten Pembimbing yang telah ditetapkan untuk mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan studio (dalam hal ini UT Daerah berkoordinasi dengan Prodi PWK).
- e. Menyusun jadwal penyelenggaraan MK praktik studio STPL4213 Studio Proses Perencanaan dengan merujuk pada jadwal pelaksanaan yang telah di susun prodi PWK.
- f. Menginformasikan jadwal bimbingan studio, username dan password pada laman silayar.ut.ac.id kepada mahasiswa dan pembimbing
- g. Mengelola dan memonitoring MK praktik studio STPL4213 Studio Proses Perencanaan
- h. Menerbitkan pengantar surat izin survei mahasiswa sesuai usulan yang diajukan (Lampiran 1).
- i. Mengusulkan pembayaran uang transport lokal pembimbing dan asisten pembimbing yang melakukan pendampingan survei berdasarkan ketentuan SBM UT yang berlaku.
- j. Menginformasikan kepada mahasiswa yang mengikuti praktik studio agar mengumpulkan laporan studio sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pada laman praktik.
- k. Menginformasikan kepada pembimbing untuk mengentri (memasukkan) nilai studio sesuai dengan tepat waktu pada laman praktik.
- l. Memeriksa dan memvalidasi berkas tutorial pembimbing.

### **4. Pusat Bantuan Belajar**

Dalam kegiatan pelaksanaan praktik studio, Pusat Bantuan Belajar mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas:

- a. Memfasilitasi penyediaan kelas virtual ([silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id))
- b. Melakukan validasi NIK Pembimbing
- c. Melakukan penggandaan kelas virtual praktik studio
- d. Melakukan enroll pembimbing dan mahasiswa dalam kelas virtual praktik studio

## **5. Fakultas**

Tugas dan tanggung jawab Fakultas dalam penyelenggaraan studio program studi S1 PWK adalah memberikan izin kelas praktik studio yang memenuhi syarat berdasarkan jumlah mahasiswa (5-13 orang) dan kualifikasi pembimbing

## **6. Pembimbing Studio**

Pembimbing Studio mempunyai tugas dan tanggung jawab membimbing pelaksanaan studio yang ditetapkan dengan SK dari Fakultas. Pembimbing diutamakan berlatar belakang pendidikan S1 dan S2-Perencanaan Wilayah dan Kota atau minimal S2-Perencanaan Wilayah dan Kota, serta mempunyai pengalaman di bidang perencanaan wilayah dan kota, diutamakan memiliki sertifikasi kompetensi perencana wilayah dan kota

Tugas dan tanggung jawab Pembimbing Studio adalah sebagai berikut.

- a. Mengisi dan melengkapi materi esensial dan pendukung pada kelas virtual praktik studio.
- b. Mengarahkan dan memonitor proses dan pelaksanaan kegiatan studio.
- c. Melakukan pembimbingan secara sinkronus melalui Tutorial Webinar.
- d. Mengingatkan mahasiswa untuk mengumpulkan tugas dan laporan akhir pada [silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id)
- e. Memberikan penilaian terhadap aktivitas dan laporan akhir studio mahasiswa.
- f. Mengunggah berkas kegiatan studio pada laman [tutorial.ut.ac.id](http://tutorial.ut.ac.id).

## **7. Mahasiswa**

Tanggung jawab mahasiswa dalam penyelenggaraan studio program studi S1 PWK adalah sebagai berikut.

- a. Meregistrasi MK Praktik Studio
- b. Menghadiri penyamaan persepsi yang diselenggarakan oleh Prodi maupun UT Daerah
- c. Mengikuti tuweb studio sesuai jadwal dan berperan aktif dalam proses studio
- d. Menyelesaikan tugas individu yang ditugaskan pada laman [silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id)
- e. Mengunggah laporan studio pada laman [silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id)

## **3.2 Luaran Praktik**

Output atau luaran untuk ketiga matakuliah studio baik STPL 4213 Studio Proses Perencanaan terdiri dari:

- a. Laporan Proposal

- b. Laporan Akhir
- c. Album Peta
- d. Poster

### **3.3 Prosedur Praktik**

#### **3.3.1 Persiapan Studio**

Secara keseluruhan, kegiatan pembelajaran pada setiap matakuliah studio dilaksanakan selama 12 (dua belas) minggu yang terbagi dalam beberapa tahap sebagai berikut.

Pada tahap persiapan ini dapat dilakukan sebelum pelaksanaan pembelajaran praktik studio yang dapat dilakukan oleh mahasiswa, pembimbing, prodi dan UT daerah diantaranya sebagai berikut:

- a. Mahasiswa
  - 1) Pada tahap persiapan diharapkan mahasiswa telah mengikuti pelatihan Klinik Metode dan Teknik Perencanaan (MANTEP) dan Klinik Sistem Informasi Geografi (SIG) dasar yang diselenggarakan oleh program studi PWK UT sebelum dimulainya perkuliahan. Masa pelaksanaan pelatihan klinik dasar dilaksanakan antara Januari-Maret dan Agustus-Oktober.
  - 2) Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti persamaan persepsi yang diselenggarakan oleh program studi PWK UT.
- b. Pembimbing
  - 1) Pembimbing mengikuti persamaan persepsi yang diselenggarakan oleh program studi PWK UT.
  - 2) Pembimbing dapat mengajukan permohonan modul kepada prodi dengan cara mengisi link permohonan modul yang diberikan oleh prodi.
  - 3) Pembimbing berkoordinasi dengan UT Daerah terkait jadwal dan akun Silayar yang akan digunakan dalam pembelajaran.
- c. Prodi
  - 1) Bersama dengan UT Daerah melakukan penarikan data mahasiswa yang mengambil matakuliah studio dan berkoordinasi dalam pengelompokkan mahasiswa dan pembagian Pembimbing.
  - 2) Berkoordinasi dengan UT Daerah terkait pemenuhan kebutuhan Pembimbing.
  - 3) Berkoordinasi dengan UT Daerah terkait proses perizinan kelas.
  - 4) Mendata dan mengajukan permohonan modul dari Pembimbing.
- d. UT Daerah
  - 1) Setelah masa penutupan registrasi, dilakukan penarikan data mahasiswa yang mengambil matakuliah studio. Program Studi PWK UT mengidentifikasi mahasiswa yang meregistrasi Studio dan berkoordinasi dengan UT Daerah dalam pengelompokkan mahasiswa dan Pembimbing.
  - 2) kelompok studio yang terdiri dari minimal 5 dan maksimal 13 mahasiswa yang kemudian diajukan izin kelasnya. Jika dalam satu UT Daerah yang meregistrasi studio terdiri dari 11-20 mahasiswa maka dapat dipecah menjadi 2 kelompok dan diajukan 2

izin kelas. Jika dalam satu kelas terdiri dari 21-30 mahasiswa maka dibagi ke dalam 3 kelompok dan seterusnya.

- 3) Jadwal disusun oleh UT Daerah dan pelaksanaannya dikoordinasikan dengan Prodi PWK UT, pembimbing studio, dan mahasiswa peserta studio.
- 4) Berkoordinasi dengan Program Studi PWK UT dalam pemenuhan kebutuhan Pembimbing.

### 3.3.2 Pelaksanaan Studio

Pelaksanaan kegiatan studio secara umum dilaksanakan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) pertemuan pra-studio (persamaan persepsi)
- b. 12 (dua belas) pertemuan pelaksanaan studio yang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pembimbingan
- c. 2 (dua) pertemuan presentasi proposal dan hasil studio
- d. 1 (satu) pertemuan post-studio.

Pembagian tugas setiap mahasiswa dalam kelompok meliputi ketua, penanggung jawab aspek fisik dan lingkungan, aspek demografi dan kependudukan, aspek sosial dan budaya, aspek ekonomi, aspek sarana dan prasarana / infrastruktur, aspek pembiayaan dan kelembagaan, serta aspek lainnya sesuai isu utama studio.

Kegiatan studio diselenggarakan di lapangan (wilayah studi) dan dapat dilakukan di ruang studio yang disediakan di UT Daerah dan atau lokasi lain atas persetujuan UT Daerah. Pelaksanaan waktu jadwal kegiatan di luar studio berdasarkan kesepakatan antara pembimbing, mahasiswa, dan diketahui UT Daerah. Sedangkan pelaksanaan waktu jadwal kegiatan di ruang studio dikoordinir oleh UT Daerah. Tahapan pelaksanaan matakuliah studio mencakup kegiatan berikut.

- a. Setiap pembimbing dan asisten pembimbing bertanggung jawab membimbing maksimum 2 (dua) kelompok studio.
- b. Pertemuan tatap muka atau tuweb dilaksanakan antara 12 (dua belas) kali pertemuan dengan aturan sebagai berikut:
  - 1) Mahasiswa wajib mengikuti tuweb, jika berhalangan hadir lebih dari 3x maka pembimbing berhak memberikan nilai praktik studio 0
  - 2) Mahasiswa dan Pembimbing yang mengikuti tuweb wajib menyalakan kamera serta berpakaian rapi dan sopan
  - 3) Diharapkan Pembimbing dan mahasiswa dapat hadir tepat waktu pada saat tuweb.
- c. UT Daerah membuat Surat Pengantar Izin Survei dan permohonan data kepada instansi terkait (Lampiran 1) sesuai dengan permohonan mahasiswa (Lampiran 2)
- d. Pembimbing dan asisten pembimbing dapat melakukan pendampingan ke lapangan pada saat proses survei dan pengambilan data.
- e. Pembimbing studio dapat melakukan bimbingan baik secara daring melalui tuweb atau secara luring kepada mahasiswa dengan waktu dan tempat yang telah disepakati dan dikoordinasikan dengan UT Daerah.
- f. Jadwal pelaksanaan studio disesuaikan dengan standar jadwal studio pada Tabel 2 untuk matakuliah STPL4213 Studio Proses Perencanaan.

g. Output studio dikumpulkan oleh masing-masing mahasiswa ke laman [silayar.ut.ac.id](http://silayar.ut.ac.id)

**Tabel 2.** Tabel Standar Jadwal Pelaksanaan Studio Perencanaan Kota dan Wilayah

| Sesi | Aktivitas Belajar | Kegiatan                                                                                          | Keterangan                                                                                                                                                                                   | Output                                                                             |
|------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1                 | a. Penyamaan persepsi studio<br>b. Tuweb<br>c. Merekam hasil baca modul 1<br>d. Pembuatan logbook | Koordinasi awal antara pembimbing dan kelompok mahasiswa                                                                                                                                     | a. Kesepakatan jadwal kegiatan<br>b. Logbook                                       |
| 2    | 2 dan 3           | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 2<br>c. Pembuatan logbook                                 | Mahasiswa menentukan lokasi, topik, isu awal, serta mengidentifikasi kebutuhan data survei                                                                                                   | a. Lokasi studi<br>b. Permasalahan/isu awal<br>c. Logbook                          |
| 3    | 4 dan 5           | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 3<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Tugas 1                   | a. Mahasiswa menyusun perangkat survei<br>b. Mahasiswa mulai menyusun proposal teknis sesuai dengan rambu-rambu yang telah dijelaskan dalam BMP (Buku Materi Pokok/modul) dan pedoman studio | a. Perangkat survei<br>b. Proposal teknis<br>c. Logbook                            |
| 4    | 6                 | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 4<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Vicon Proposal            | a. Mahasiswa mengikuti video conference (vicon) proposal teknis.<br>b. Masukan dari penguji/pembahas untuk menyempurnakan proposal teknis sebelum survei lapangan                            | a. Proposal teknis dan PPT<br>b. Nilai vicon proposal (oleh penguji)<br>c. Logbook |
| 5    | 7                 | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 5<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Survei                    | a. Survei lapangan<br>b. Pengumpulan perbaikan laporan proposal teknis ke prodi PWK melalui tautan yang diberikan                                                                            | a. Laporan proposal final<br>b. Logbook<br>c. Surat survei                         |

| Sesi | Aktivitas Belajar | Kegiatan                                                                                          | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                       | Output                                                                         |
|------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 6    | 8                 | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 6<br>c. Pembuatan logbook                                 | Mahasiswa melakukan kompilasi dan interpretasi data survei                                                                                                                                                                                       | a. Dokumen hasil survei<br>b. Logbook                                          |
| 7    | 9                 | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 7<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Tugas 2                   | Mahasiswa melakukan penyusunan gambaran umum wilayah                                                                                                                                                                                             | a. Dokumen gambaran umum wilayah<br>b. Logbook                                 |
| 8    | 10                | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 7<br>c. Pembuatan logbook                                 | Mahasiswa melakukan penyusunan analisis                                                                                                                                                                                                          | a. Dokumen analisis<br>b. Logbook                                              |
| 9    | 11                | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 7<br>c. Pembuatan logbook                                 | Mahasiswa melakukan penyusunan analisis lanjutan                                                                                                                                                                                                 | a. Dokumen analisis<br>b. Logbook                                              |
| 10   | 12                | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 7<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Tugas 3                   | Mahasiswa melakukan penyusunan sintesa hasil analisis, isu strategis, dan draf awal laporan akhir                                                                                                                                                | a. Dokumen sintesa dan isu strategis<br>b. Draft laporan akhir<br>c. Logbook   |
| 11   | 13 dan 14         | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 8 dan 9<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Vicon laporan akhir | a. Mahasiswa menyusun bahan paparan laporan akhir, album peta, dan poster<br>b. Mahasiswa melaksanakan video conference (vicon) laporan akhir.<br>c. Masukan dari penguji/ pembahas untuk menyempurnakan proposal teknis sebelum survei lapangan | a. PPT Vicon<br>b. Album peta<br>c. Poster<br>d. Laporan akhir<br>e. Logbook   |
| 12   | 15 dan 16         | a. Tuweb<br>b. Merekam hasil baca modul 9<br>c. Pembuatan logbook<br>d. Pengumpulan laporan akhir | a. Mahasiswa dapat menyempurnakan laporan akhir sebelum diunggah ke sistem<br>b. Mahasiswa mengunggah (submit) laporan akhir,                                                                                                                    | a. Laporan akhir final<br>b. Paparan final (PPT)<br>c. Album peta<br>d. Poster |

| Sesi | Aktivitas Belajar | Kegiatan | Keterangan                           | Output     |
|------|-------------------|----------|--------------------------------------|------------|
|      |                   |          | paparan/ PPT, album peta, dan poster | e. Logbook |

### 3.3.3 Pelaksanaan Video Conference (Vicon)

*Video Conference* (Vicon) dilaksanakan sebanyak dua kali dalam setiap periode studio. Vicon tersebut meliputi vicon proposal dan laporan akhir. Adapun ketentuan pelaksanaan vicon adalah sebagai berikut:

Persiapan:

- Setiap anggota kelompok wajib mengikuti kegiatan vicon proposal dan laporan akhir sesuai jadwal yang diberikan
- Jika mahasiswa berhalangan hadir vicon tanpa keterangan yang jelas maka nilai vicon 0.
- Sebelum mengikuti vicon, kelompok wajib mengirimkan laporan dan bahan presentasi melalui tautan yang akan diberikan oleh program studi dalam surat undangan vicon. Format penamaan folder: tanggal\_UT Daerah\_Kode Kelas (contoh: 06062026\_UT Jakarta\_STPL4213.210001).
- Laporan dan bahan presentasi tersebut harus diunggah maksimal tiga hari sebelum pelaksanaan vicon. Jika kelompok pada saat vicon tidak mengirimkan materi, maka kelompok tersebut tidak diperbolehkan mengikuti vicon.

Pelaksanaan:

- Mahasiswa yang mengikuti vicon berpakaian sopan dan rapih (tidak menggunakan kaos)
- Mahasiswa hadir 15 menit sebelum vicon dimulai
- Mahasiswa wajib menghidupkan kamera selama vicon berlangsung
- Peserta vicon dilarang menunjukkan aktivitas lain (seperti makan dan minum)
- Pembimbing studio diharapkan dapat mendampingi kelompok mahasiswa bimbingannya saat pelaksanaan vicon
- Setiap kelompok studio akan diberikan kesempatan untuk mempresentasikan proposal atau laporan akhir studio dengan durasi maksimal 15 menit untuk proposal studio dan 25 menit untuk laporan akhir. Setelah itu akan dilanjutkan diskusi dan tanya jawab dengan pembahas vicon

Penilaian :

- Nilai diberikan oleh pembahas vicon
- Komponen penilaian vicon mencakup substansi, teknik presentasi, kelengkapan peta, desain presentasi, dan kerjasama tim (form terlampir).
- Setelah melakukan vicon, mahasiswa wajib memperbaiki proposal atau laporan akhir studio berdasarkan masukan dari pembahas, maksimal satu minggu setelah pelaksanaan vicon

- d. Perbaiki proposal atau laporan akhir diunggah melalui tautan yang akan diberikan oleh program studi dalam surat undangan vicon

### 3.3.4 Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaporan pelaksanaan kegiatan studio dilakukan oleh pembimbing studio. Adapun kelengkapan pelaporan pelaksanaan kegiatan studio terdiri atas:

- a. Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT), Lampiran 3.
- b. Daftar hadir setiap kegiatan studio, Lampiran 4.
- c. Catatan kegiatan tutorial, Lampiran 5.
- d. Rekap nilai studio, Lampiran 6.
- e. Bahan Presentasi berupa materi pengayaan
- f. Dokumentasi kegiatan pembimbingan (*screenshot* atau foto sejumlah pertemuan).

Pembimbing studio wajib mengunggah pelaporan pelaksanaan kegiatan studio ke dalam lama tutorial.ut.ac.id. Laporan tersebut akan divalidasi oleh UT Daerah.

### 3.3.5 Tata Cara Pengumpulan Produk Akhir Mata Kuliah Studio

Teknis pengumpulan produk akhir studio adalah sebagai berikut:

- a. Perwakilan Kelompok mengunggah seluruh produk akhir studio yang terdiri: laporan akhir, poster, album peta, dan bahan presentasi/PPT pada tautan yang akan diberikan oleh program studi dalam surat undangan vicon
- b. Masing-masing individu melakukan pengumpulan produk akhir berupa laporan akhir yang diunggah pada laman silayar.

## 4 Penilaian dan Pelaporan

### 4.1 Ketentuan Pelaporan Studio

Laporan proposal baik STPL4213 Studio Proses Perencanaan memiliki outline laporan proposal yaitu:

- a. Laporan disusun sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah pada umumnya.
- b. Halaman depan (*cover*) proposal disesuaikan dengan kreativitas mahasiswa, namun harus meliputi unsur :
  - 1) judul,
  - 2) nama dan kode matakuliah
  - 3) logo UT yang dapat di akses pada <https://ut.ac.id/logo-ut>
  - 4) nama dan nim mahasiswa
  - 5) nama dosen pembimbing dan asisten pembimbing
  - 6) tahun pelaksanaan
- c. Proposal diketik 1,5 spasi huruf Times New Roman 12 pada kertas A4 dengan margin atas 3, kiri 3, bawah 2,5 dan kanan 2,5.
- d. Outline proposal teknis sebagai berikut:
  - BAB I Pendahuluan
    - 1.1 Latar Belakang
    - 1.2 Rumusan Permasalahan

|                                        |
|----------------------------------------|
| 1.3 Tujuan dan Sasaran                 |
| 1.4 Ruang Lingkup                      |
| 1.4.1 Ruang Lingkup Materi             |
| 1.4.2 Ruang Lingkup Wilayah            |
| BAB 2 Tinjauan Kebijakan dan Literatur |
| 2.1 Tinjauan Kebijakan                 |
| 2.2 Tinjauan Literatur                 |
| BAB 3 Metode Pelaksanaan               |
| 3.1 Kebutuhan Data                     |
| 3.2 Metode Pengumpulan data            |
| 3.3 Metode Analisis                    |
| BAB 4 Rencana Teknis                   |
| 4.1 Jadwal Kegiatan                    |
| 4.2 Struktur Organisasi                |
| LAMPIRAN (perangkat survei)            |

Sementara untuk outline laporan akhir STPL4213 Studio Proses Perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Laporan disusun sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah pada umumnya.
- b. Halaman depan (*cover*) proposal disesuaikan dengan kreativitas mahasiswa, namun harus meliputi unsur :
  - 1) judul,
  - 2) nama dan kode matakuliah
  - 3) logo UT yang dapat di akses pada <https://ut.ac.id/logo-ut>
  - 4) nama dan nim mahasiswa
  - 5) nama dosen pembimbing dan asisten pembimbing
  - 6) tahun pelaksanaan
- c. Proposal diketik 1,5 spasi huruf Times New Roman 12 pada kertas A4 dengan margin atas 3, kiri 3, bawah 2,5 dan kanan 2,5.
- d. Outline laporan akhir sebagai berikut:
 

|                                              |
|----------------------------------------------|
| BAB I Pendahuluan                            |
| 1.1 Latar Belakang                           |
| 1.2 Rumusan Permasalahan                     |
| 1.3 Tujuan dan Sasaran                       |
| 1.4 Ruang Lingkup                            |
| 1.4.1 Ruang Lingkup Materi                   |
| 1.4.2 Ruang Lingkup Wilayah                  |
| BAB 2 Tinjauan Kebijakan dan Literatur       |
| 2.1 Tinjauan Kebijakam                       |
| 2.2 Tinjauan Literatur                       |
| BAB 3 Gambaran Umum Wilayah                  |
| 3.1 Gambaran Umum Aspek Fisik dan Lingkungan |

|                                        |                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3.2                                    | Gambaran Umum Aspek Demografi dan Kependudukan |
| 3.3                                    | Gambaran Umum Aspek Sosial dan Budaya          |
| 3.4                                    | Gambaran Umum Aspek Ekonomi                    |
| 3.5                                    | Gambaran Umum Aspek Sarana dan Prasarana       |
| 3.6                                    | Gambaran Umum Aspek Kelembagaan dan Pembiayaan |
| <b>BAB 4 Analisis</b>                  |                                                |
| 4.1                                    | Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan            |
| 4.2                                    | Analisis Aspek Demografi dan Kependudukan      |
| 4.3                                    | Analisis Aspek Sosial dan Budaya               |
| 4.4                                    | Analisis Aspek Ekonomi                         |
| 4.5                                    | Analisis Aspek Sarana dan Prasarana            |
| 4.6                                    | Analisis Aspek Kelembagaan dan Pembiayaan      |
| <b>BAB 5 Sintesa dan Isu Strategis</b> |                                                |
| <b>BAB 6 Penutup</b>                   |                                                |
| 6.1                                    | Kesimpulan                                     |
| 6.2                                    | Saran                                          |
| <b>LAMPIRAN</b>                        |                                                |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b>                  |                                                |

- e. Layout peta disesuaikan dengan layout seperti pada **Lampiran 7**. Peta pada laporan setidaknya berisi:
- Peta batas wilayah administratif,
  - Peta fisik dan lingkungan: jenis tanah, curah hujan, kemiringan lereng, penggunaan lahan, geologi, persil bangunan, dan peta-peta hasil analisis fisik dan lingkungan
  - Kependudukan: sebaran penduduk, kepadatan penduduk,
  - Sarana dan prasarana: sebaran fasilitas umum dan fasilitas sosial, jangkauan pelayanan fasilitas umum dan fasilitas sosial, jaringan.

## 4.2 Prosedur penilaian

### 4.2.1 Jadwal Pengumpulan dan Komponen Penilaian Studio

Pelaksanaan mata kuliah studio dalam Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Terbuka (PWK-UT) tidak hanya dirancang sebagai aktivitas praktik, tetapi juga merupakan komponen evaluasi terintegrasi yang menilai ketercapaian kompetensi mahasiswa secara bertahap. Oleh karena itu, setiap tahapan dalam jadwal studio menjadi bagian dari proses penilaian, baik yang dilakukan secara individual maupun kelompok.

**Tabel 4.** Jadwal Pengumpulan Tugas Praktik Studio

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| Tuweb 1 | Logbook                          |
| Tuweb 2 | Logbook                          |
| Tuweb 3 | Logbook dan Tugas 1              |
| Tuweb 4 | Logbook                          |
| Tuweb 5 | Logbook dan Tugas Vicon Proposal |
| Tuweb 6 | Logbook                          |

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| Tuweb 7  | Logbook dan Tugas 2              |
| Tuweb 8  | Logbook                          |
| Tuweb 9  | Logbook                          |
| Tuweb 10 | Logbook dan Tugas 3              |
| Tuweb 11 | Logbook dan Tugas Vicon Proposal |
| Tuweb 12 | Logbook dan Tugas Laporan Akhir  |

Secara umum, penilaian dalam studio tidak dilakukan melalui ujian akhir tertulis (UAS), melainkan melalui akumulasi penilaian proses dan produk yang terdiri atas:

a. Penilaian Proses – Bimbingan Mingguan

Mahasiswa wajib mengikuti bimbingan (tuweb/ TTM) sebanyak 12 kali selama masa pelaksanaan studio. Pembimbing studio melakukan penilaian secara langsung pada setiap pertemuan dengan indikator berikut:

- 1) Kehadiran dan partisipasi aktif dalam diskusi,
- 2) Kualitas kontribusi dalam menyampaikan ide/gagasan,
- 3) Kemampuan menyelesaikan tugas mingguan (individu dan kelompok),
- 4) Kedisiplinan dalam menyampaikan progres.

Penilaian ini bersifat formatif dan dilakukan secara berkelanjutan, mencerminkan keterlibatan mahasiswa selama proses praktik berlangsung yang ditunjukkan dalam Logbook dengan format pada **Lampiran 10**.

b. Penilaian Presentasi – Video Conference Proposal dan Laporan Akhir

Kegiatan presentasi melalui Vicon (Video Conference) dilakukan dua kali, yaitu:

- 1) Presentasi Proposal Teknis Studio (Pertemuan 4 atau 5),
- 2) Presentasi Laporan Akhir Studio (Pertemuan 11).

Penilaian pada kegiatan vicon dilakukan oleh pembahas dari program studi atau dari luar program studi. Aspek yang dinilai meliputi (**Lampiran 8-9**):

- 1) Kemampuan menyampaikan latar belakang, isu permasalahan, tujuan, dan ruang lingkup studi
- 2) Kejelasan metode dan sistematika penyusunan,
- 3) Kualitas analisis dan argumentasi,
- 4) Kesesuaian konsep dan rencana tata ruang,
- 5) Ketepatan format dan isi dokumen,
- 6) Kemampuan menjawab pertanyaan dan menerima kritik.

Nilai dari Vicon ini menjadi indikator penting dalam evaluasi komprehensif mahasiswa, karena menunjukkan sejauh mana mereka memahami dan menguasai materi serta proses perencanaan.

#### 4.2.2 Penilaian Pelaksanaan Studio

Matakuliah studio mempunyai komponen nilai, yaitu dijelaskan lebih lanjut pada Tabel 5.

**Tabel 5.** Komponen Penilaian Matakuliah Studio

| No | Kegiatan                        | Keterangan               | Bobot |
|----|---------------------------------|--------------------------|-------|
| 1  | Tugas di laman silayar.ut.ac.id | • Tugas 1 (minggu 3): 5% | 15 %  |

|              |                                                         |                                                                                                           |             |
|--------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|              |                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tugas 2 (minggu 7): 5%</li> <li>Tugas 3 (minggu 10): 5%</li> </ul> |             |
| 2            | Kehadiran dalam pembimbingan / tutorial webinar (Tuweb) | Minggu 1-12                                                                                               | 10%         |
| 3            | Logbook individu                                        | Minggu 1-12                                                                                               | 10%         |
| 4            | Video conference (vicon)                                | Vicon proposal: 15%<br>Vicon Laporan akhir : 15%                                                          | 30%         |
| 5            | Naskah laporan akhir                                    |                                                                                                           | 35%         |
| <b>Total</b> |                                                         |                                                                                                           | <b>100%</b> |

Penilaian kegiatan studio dilakukan oleh Pembimbing dan Asisten Pembimbing dengan menggunakan format penilaian terlampir (**Lampiran 6**). Pedoman penilaian akhir yang berlaku matakuliah studio setelah penggabungan nilai kegiatan praktik studio dan nilai UAS adalah:

**Tabel 6.** Pedoman Skor Penilaian

| Nilai | Skor      |
|-------|-----------|
| A     | $\geq 70$ |
| A-    | 65-69     |
| B     | 60-64     |
| B-    | 50-59     |
| C     | 45-49     |
| C-    | 40-44     |
| D     | 30-39     |
| E     | 0-29      |

Selain komposisi nilai beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan penilaian studio adalah persentase *Video Conference* (Vicon) proposal dan laporan akhir. Untuk teknis kegiatan tersebut dan aturan lainnya dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. *Video Conference* (Vicon) proposal dan laporan akhir
  - 1) Setiap anggota kelompok wajib mengikuti kegiatan vicon proposal, jika berhalangan hadir tanpa keterangan yang jelas maka nilai kehadiran vicon 0.
  - 2) Mahasiswa hadir 15 menit sebelum vicon dimulai
  - 3) Saat mengikuti vicon, kelompok wajib mengirimkan laporan dan bahan presentasi melalui email: [pwk\\_fst@ecampus.ut.ac.id](mailto:pwk_fst@ecampus.ut.ac.id) maksimal sehari sebelum pelaksanaan Vicon Proposal. Jika kelompok pada saat vicon tidak mengirimkan materi, maka kelompok tersebut tidak diperbolehkan mengikuti vicon.
  - 4) Mahasiswa yang mengikuti vicon berpakaian sopan dan rapih menggunakan almamater dan wajib menghidupkan kamera
  - 5) Peserta vicon dilarang menunjukkan aktivitas lain (seperti makan dan minum)
  - 6) Pembimbing diharapkan dapat mendampingi saat pelaksanaan vicon
- b. Komponen penilaian *vicon* (terlampir)

- c. Pembimbing mengentry nilai akhir yang merupakan rata-rata nilai Pembimbing dan Asisten Pembimbing.
- d. UT Daerah memvalidasi nilai dari pembimbing dan berkas bimbingan studio

## **5 Monitoring dan Evaluasi**

### **5.1 Monitoring**

Monitoring dilakukan oleh program studi dan UT Daerah melalui kegiatan pemantauan studio, baik secara luring ataupun daring. Kegiatan monitoring ini bertujuan untuk melihat sejauh mana pelaksanaan pembimbingan berjalan sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh program studi. Dalam proses evaluasi ini, program studi mencatat praktik baik dan praktik tidak baik pelaksanaan pembimbingan studio yang menjadi dasar perbaikan pelaksanaan kegiatan studio kedepannya. Adapun yang menjadi komponen dalam penilaian pemantauan ini meliputi:

- a. Kesesuaian jadwal bimbingan
- b. Kesesuaian materi bimbingan
- c. Interaksi antara pembimbing dan mahasiswa selama proses bimbingan
- d. Progres kegiatan studio

### **5.2 Evaluasi**

MK Praktik studio merupakan ‘inti’ dari ragam ilmu yang dipelajari di Program Studi PWK UT. Oleh karena itu, dari setiap pelaksanaannya perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh agar proses belajar mengajar pada MK praktik Studio semakin baik. Program studi melakukan evaluasi disetiap akhir semester. Evaluasi ini dilihat dari tiga komponen:

- a. Pertama, dilakukan evaluasi terhadap laporan akhir yang telah dikumpulkan mahasiswa. Laporan akhir mahasiswa dinilai kesesuaian dan substansi laporan dengan pedoman laporan studio yang telah dikumpulkan.
- b. Kedua, dilaksanakan evaluasi dari prespektif pengajar dengan mengirimkan angket kepada seluruh pembimbing studio. Berbagai masukan pembimbing akan memperkaya pelaksanaan studio kedepannya. Adapun beberapa elemen yang dijadikan penilaian dalam angket tersebut diantaranya mahasiswa, kelengkapan fasilitas, modus interaktif, dan masukan saran.
- c. Ketiga, dilakukan evaluasi dari prespektif mahasiswa dengan mengirimkan form evaluasi pembimbing. Mahasiswa menilai kinerja pembimbing apakah sudah melaksanakan tugas dengan baik pada proses pembimbingan di kelas maupun di lapang.

## 6 Lampiran

### Lampiran 1. Template Surat Pengantar Izin Survei Matakuliah Studio.

Nomor : .....

Tanggal

Hal : Pemohonan Pengambilan Data untuk Matakuliah .....

Yth. (Instansi yang dituju)

Alamat Instansi

Sehubungan dalam memenuhi tugas matakuliah ...(Kode dan Nama Matakuliah)...., kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima dan memberikan izin mahasiswa Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Terbuka di bawah ini untuk melaksanakan Survey dan Pengambilan Data pada tanggal ...(tanggal pelaksanaan studio). yang berkaitan dengan ...(wilayah studio).

| No  | Nama | NIM |
|-----|------|-----|
| 1   |      |     |
| 2   |      |     |
| 3   |      |     |
| 4   |      |     |
| 5   |      |     |
| dst |      |     |

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Direktur UT Daerah

Nama

NIP

## Lampiran 2. Form usulan surat ijin survei (dari mahasiswa ke UT Daerah)

### Formulir Usulan Surat Ijin Survei Studio

Matakuliah :

Perihal :

Tujuan Surat : 1.

2.

3.

Dst

Mahasiswa : Nama

(NIM)

Nama

(NIM)

Nama

(NIM)

Nama

(NIM)

Dst

Pembimbing Studio

Ketua Kelompok

TTD

TTD

(Nama)

(Nama)

**Lampiran 3. Template Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT)****RANCANGAN AKTIVITAS TUTORIAL (RAT)  
PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

Nama Matakuliah :  
Kode Matakuliah :  
Jumlah sks :  
Nama Pengembang :  
Nama Penelaah :  
Deskripsi Singkat Matakuliah :  
Capaian Pembelajaran :  
Matakuliah :  
Tahun Pengembangan :

| Tutoria<br>l Ke- | Capaian<br>Pembelajaran<br>Khusus | Pokok<br>Bahasan | Sub Pokok<br>Bahasan | Aktivitas<br>Belajar | Modus      |       |                       | Tugas<br>Tutorial | Daftar<br>Pustaka |
|------------------|-----------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|------------|-------|-----------------------|-------------------|-------------------|
|                  |                                   |                  |                      |                      | (6)        |       |                       |                   |                   |
| (1)              | (2)                               | (3)              | (4)                  | (5)                  | TTM/ Tuweb | Tuton | Praktik/<br>Praktikum | (7)               | (8)               |
| 1.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |
| 2.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |
| 3.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |
| 4.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |
| 5.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |
| 6.               |                                   |                  |                      |                      |            |       |                       |                   |                   |

Daftar Pustaka/OER

[1] .....

[2] .....

[3] ...dst

#### Lampiran 4. Template Daftar Hadir Setiap Kegiatan Studio

##### DAFTAR HADIR TUTORIAL MAHASISWA

Masa Registrasi: ....

UT Daerah :

Pokjar :

Kode/Nama Matakuliah :

Kab/Kot :

| No                       | NIM | Nama Mahasiswa | PERTEMUAN DAN TANGGAL |            |            |            |            |            |            |            |
|--------------------------|-----|----------------|-----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                          |     |                | 1                     | 2          | 3          | 4          | 5          | 6          | 7          | 8          |
|                          |     |                | Tgl.TTM**)            | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) | Tgl.TTM**) |
|                          |     |                | Ttd mhs               | Ttd mhs    | Ttd mhs    | Ttd mhs    | Ttd mhs    | Ttd mhs    | Ttd mhs    | Ttd mhs    |
| 1                        |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |
| 2                        |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |
| 3                        |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |
| dst                      |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |
| Tanda Tangan Pembimbing  |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |
| Tanda Tangan Ketua Kelas |     |                |                       |            |            |            |            |            |            |            |

Catatan:

\*) Daftar hadir dibuat rangkap dua (untuk Pembimbing dan UT Daerah)

\*\*) Tgl. TTM diisi sesuai tanggal pelaksanaan tutorial

Mengesahkan,  
Manajer Pembelajaran UT Daerah

NIP

### Lampiran 5. Template Catatan Kegiatan Pembimbingan

#### CATATAN PERTEMUAN PRAKTIK

**Kode MK** : **Semester** :  
**Judul MK** : **Lokasi** :  
**Pembimbing** : **Kode Kelas** :

| RAT-SAT      |        | Tanggal | Catatan Kegiatan | Untuk Ditindaklanjuti | Paraf      |             |
|--------------|--------|---------|------------------|-----------------------|------------|-------------|
| Pertemuan ke | Materi |         |                  |                       | Pembimbing | Ketua Kelas |
| I            |        |         |                  |                       |            |             |
| II           |        |         |                  |                       |            |             |
| III          |        |         |                  |                       |            |             |
| IV           |        |         |                  |                       |            |             |
| V            |        |         |                  |                       |            |             |
| VI           |        |         |                  |                       |            |             |
| VII          |        |         |                  |                       |            |             |
| VIII         |        |         |                  |                       |            |             |

**Mengetahui,**  
**Manajer Pembelajaran UT Daerah**

**Pembimbing**

NIP \_\_\_\_\_

**Nama**  
**NIP**

## Lampiran 6. Template Rekap Nilai Studio

Format Rekap Nilai Studio Mahasiswa  
(Diisi oleh Pembimbing)

UPBJJ :  
KODE MK :  
NAMA MATAKULIAH :  
MASA UJIAN :  
PEMBIMBING :

| Nama Mahasiswa | NIM |                                                              |                               |                           |                               |                                |                               |                                           |                               |               |                               |               |                               |               |                               |                        |                               |                     |
|----------------|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|---------------------|
|                |     | Kontribusi melengkapi Laporan Akhir (Data, Analisis Rencana) |                               | Vicon Presentasi Proposal |                               | Vicon Presentasi Laporan Akhir |                               | Kehadiran Mahasiswa dalam kegiatan studio |                               | Nilai Tugas 1 |                               | Nilai Tugas 2 |                               | Nilai Tugas 3 |                               | Penilaian Dari Logbook |                               | Nilai Total Praktik |
|                |     | (a)                                                          |                               | (b)                       |                               | (c)                            |                               | (d)                                       |                               | (e)           |                               | (e)           |                               | (e)           |                               | (f)                    |                               | (g)                 |
|                |     | 35%                                                          |                               | 15%                       |                               | 15%                            |                               | 10%                                       |                               | 5%            |                               | 5%            |                               | 5%            |                               | 10%                    |                               | 100%                |
|                |     | Nilai Laporan                                                | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai Proposal            | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai Proposal                 | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai                                     | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai Tugas 1 | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai Tugas 2 | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai Tugas 3 | Nilai Setelah dikalikan Bobot | Nilai                  | Nilai Setelah dikalikan Bobot |                     |
| a              | 1   | 75                                                           | 26,25                         | 70                        | 10,5                          | 72                             | 10,8                          | 90                                        | 9                             | 78            | 3,9                           | 77            | 3,85                          | 85            | 4                             | 85                     | 8,5                           | 77                  |
| b              | 2   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| c              | 3   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| d              | 4   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| a              | 5   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| b              | 6   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| c              | 7   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| d              | 8   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| a              | 9   |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| b              | 10  |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |
| c              | 11  |                                                              | 0                             |                           | 0                             |                                | 0                             |                                           | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |               | 0                             |                        | 0                             | 0                   |

a = Nilai diambil dari penilaian laporan akhir yang diberikan oleh pembimbing

b = Nilai diambil dari penilaian vicon proposal yang diperoleh dari Prodi PWK

c = Nilai diambil dari penilaian vicon laporan akhir yang diperoleh dari Prodi PWK

d = Nilai diambil dari prosesentase jumlah kehadiran mahasiswa pada saat mengikuti tuweb

e = Nilai diambil dari tugas yang dikumpulkan mahasiswa pada laman lms.ut.ac.id

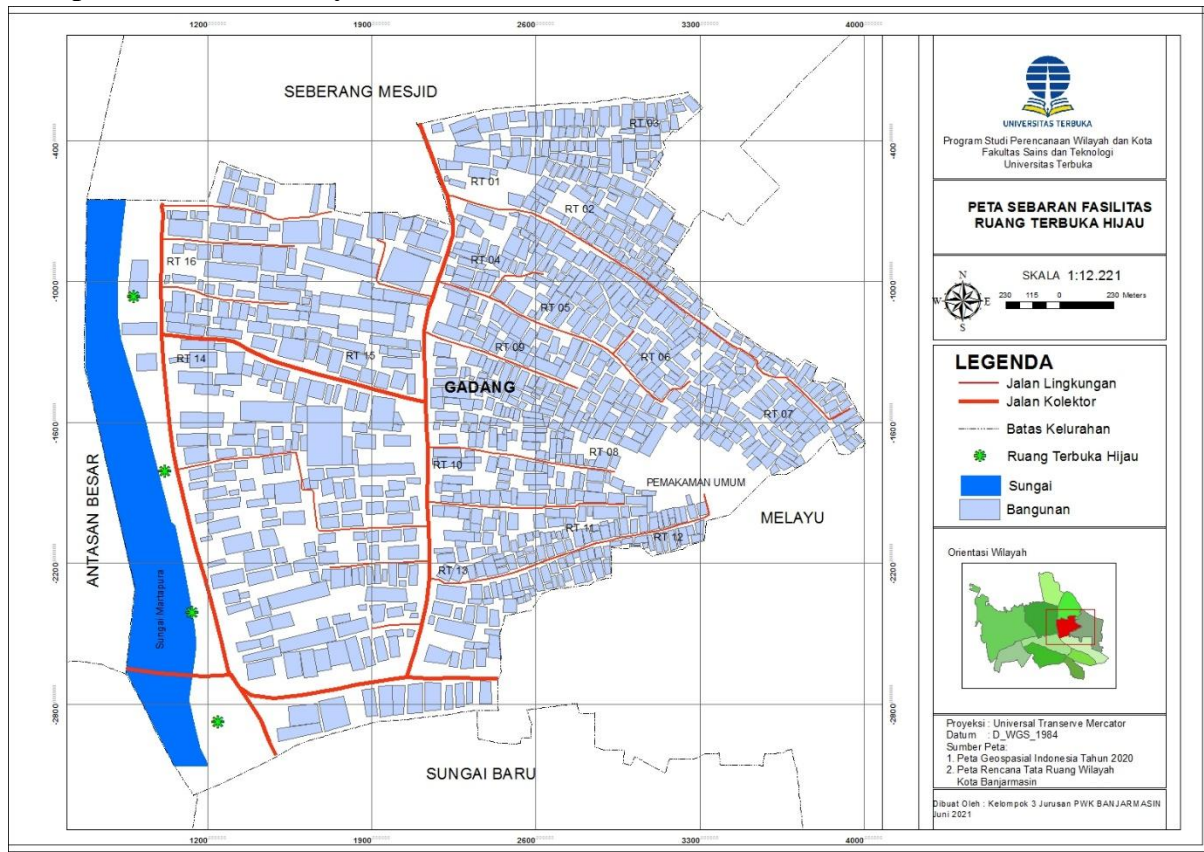
f = Nilai diambil dari penilaian logbook yang dikumpulkan mahasiswa pada laman lms.ut.ac.id

g = Nilai diambil dari penambahan nilai a+b+c+d+e+f, nilai ini berkontribusi sebesar 100% pada nilai akhir Studio

....., .....20..  
Pembimbing

(Nama, Tanda Tangan)

## Lampiran 7. Contoh Layout Peta



**Lampiran 8. Contoh format penilaian vicon**

| No<br>.            | Penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bobot<br>(%) | Skor<br>(0-100) | Skor<br>Terbobot |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|------------------|
| 1                  | <b>Kelengkapan, Sistematika dan substansi Isi paparan</b><br>a. Latar belakang<br>b. Permasalahan<br>c. Overview kebijakan<br>d. Tujuan dan sasaran<br>e. Ruang lingkup substansi dan wilayah<br>f. Kebutuhan data<br>g. Metode analisis<br>h. Organisasi dan Pembagian kerja<br>i. Timeline pelaksanaan |              |                 |                  |
| 2                  | <b>Kelengkapan Peta</b><br>Peta Wilayah Studi                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                 |                  |
| 3                  | <b>Materi Paparan</b><br>a. Materi paparan yang disampaikan sistematis<br>b. Tampilan presentasi yang informatif, menarik dan memenuhi aspek keterbacaan (pemilihan warna, desain slide, ukuran huruf) audience.                                                                                         |              |                 |                  |
| 4                  | <b>Teknik paparan</b> (cara penyampaian, penampilan, intonasi, dan tempo serta durasi).                                                                                                                                                                                                                  |              |                 |                  |
| 5                  | <b>Penguasaan materi</b> (kemampuan menjawab atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan).                                                                                                                                                                                                                 |              |                 |                  |
| 6                  | <b>Kerjasama tim</b> (keterlibatan/partisipasi anggota tim dalam menjawab atau mengklarifikasi tim).                                                                                                                                                                                                     |              |                 |                  |
| <b>Total Nilai</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                 |                  |

**Lampiran 9. Contoh format penilaian vicon laporan akhir studio proses perencanaan**

| No.                | Penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bobot (%) | Skor (0-100) | Skor Terbobot |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|---------------|
| 1                  | <b>Kelengkapan, Sistematika dan substansi Isi paparan</b><br>a. Latar belakang<br>b. Permasalahan<br>c. Overview kebijakan<br>d. Tujuan dan sasaran<br>e. Ruang lingkup substansi dan wilayah<br>f. Gambaran Umum Wilayah per aspek<br>g. Analisa Per aspek<br>h. Sintesa<br>i. Isu strategis<br>j. Rekomendasi |           |              |               |
| 2                  | <b>Kelengkapan Peta</b><br>Peta Wilayah Studi                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |               |
| 3                  | <b>Materi Paparan</b><br>a. Materi paparan yang disampaikan sistematis<br>b. Tampilan presentasi yang informatif, menarik dan memenuhi aspek keterbacaan (pemilihan warna, desain slide, ukuran huruf) audience.                                                                                                |           |              |               |
| 4                  | <b>Teknik paparan</b> (cara penyampaian, penampilan, intonasi, dan tempo serta durasi).                                                                                                                                                                                                                         |           |              |               |
| 5                  | <b>Penguasaan materi</b> (kemampuan menjawab atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan).                                                                                                                                                                                                                        |           |              |               |
| 6                  | <b>Kerjasama tim</b> (keterlibatan/partisipasi anggota tim dalam menjawab atau mengklarifikasi tim).                                                                                                                                                                                                            |           |              |               |
| <b>Total Nilai</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |               |

## Lampiran 10. Template Logbook

### LOG BOOK KEGIATAN BIMBINGAN PRAKTIK STUDIO PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA UNIVERSITAS TERBUKA

Nama :  
NIM :  
UT Daerah :  
Nama Pembimbing :  
Mata Kuliah :

| No | Hari, Tanggal | Rincian Kegiatan | Paraf Pembimbing |
|----|---------------|------------------|------------------|
|    |               |                  |                  |

# Panduan Praktik Studio Proses Perencanaan STPL4213



UNIVERSITAS TERBUKA

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi  
Penerbit Universitas Terbuka  
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang  
Tangerang Selatan – 15437, Banten – Indonesia  
Tlpn. 021-7490941, Faks. 021-7490147  
Website. [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id)