



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



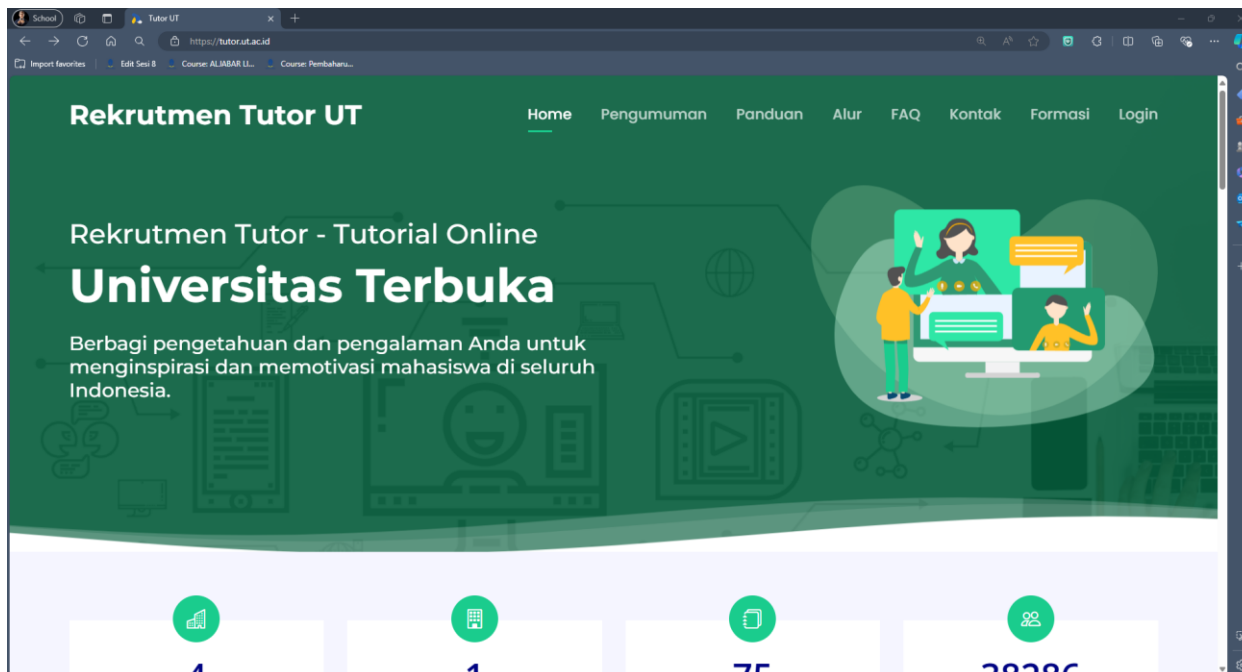
PANDUAN PENDAFTARAN CALON TUTOR

PUSAT PENGELOLAAN PEMBELAJARAN – LLOP
UNIVERSITAS TERBUKA

PANDUAN PENDAFTARAN CALON TUTOR

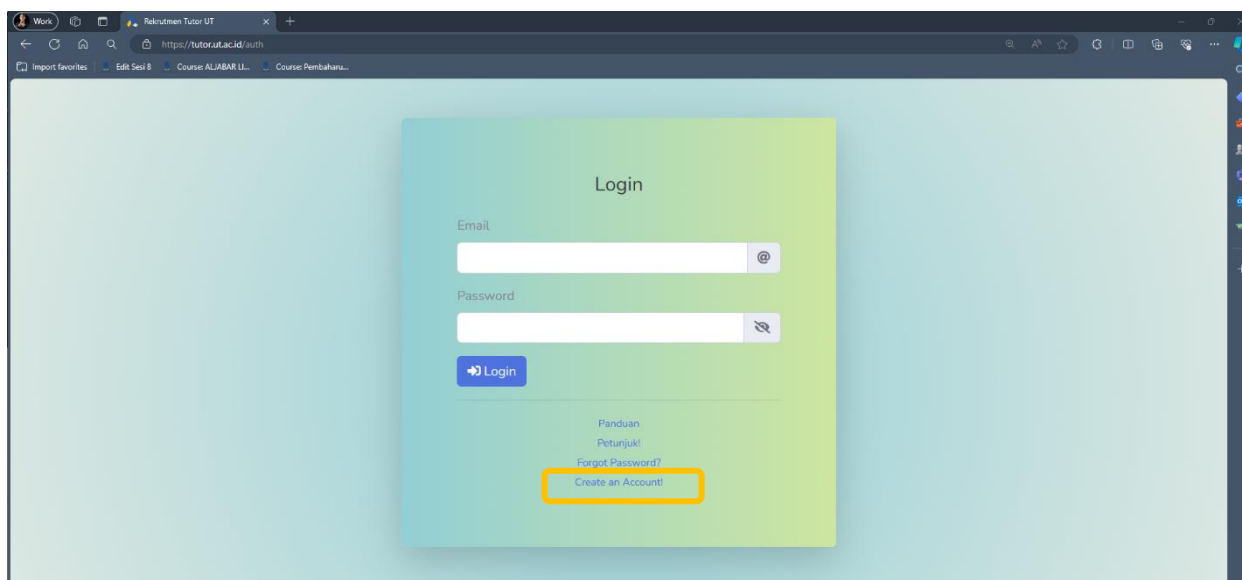
A. Login dan Registrasi Pada Laman Tutor

1. Silakan buka laman <https://tutor.ut.ac.id/> pada browser yang anda gunakan.



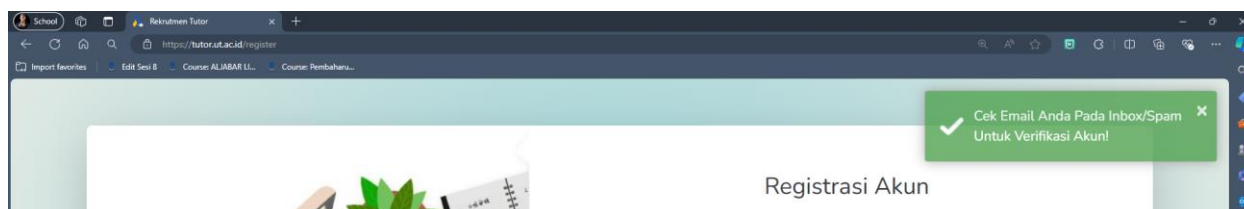
Anda bisa cek formasi mata kuliah yang dibuka pada menu **Formasi**. Silakan **Login** untuk masuk/mendaftar.

2. Jika belum memiliki akun silakan klik [Create an Account!](#) Kemudian isikan NIK dan email Anda. Anda akan diberikan password untuk login pada email yang Anda daftarkan.

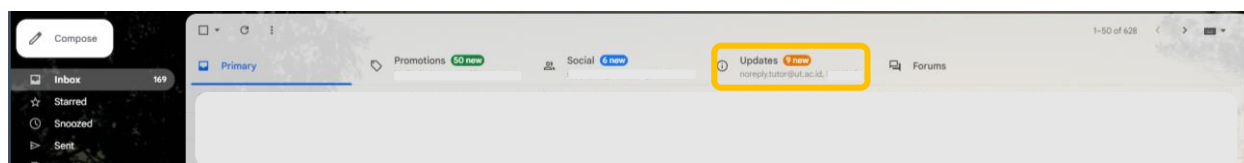


3. Silakan masukkan NIK dan email Anda pada kolom yang tersedia kemudian klik **Register Account**

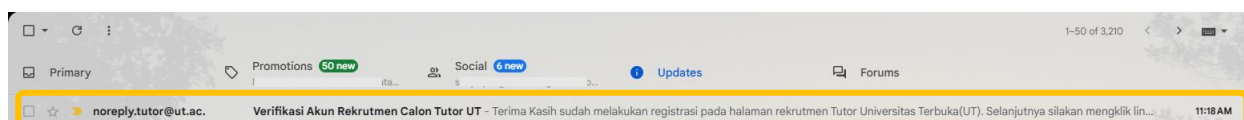
4. Setelah muncul notifikasi pada kana atas silakan cek email Anda



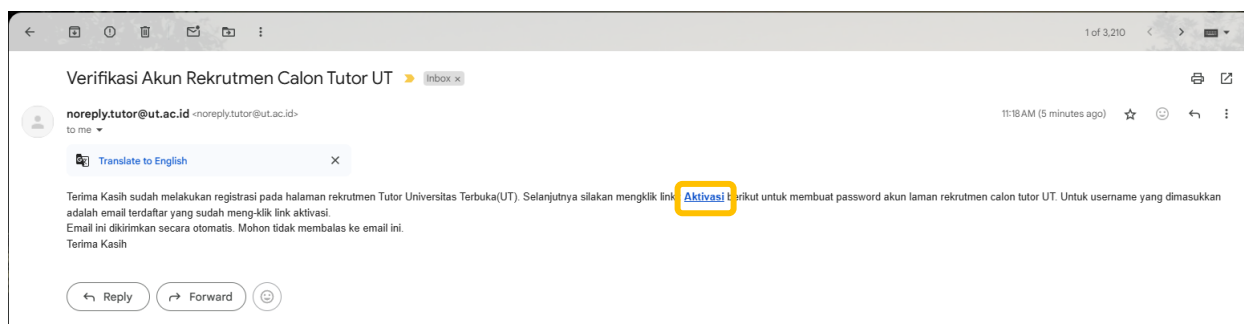
5. Periksa email dari noreplay.tutor@ut.ac.id email



6. Buka email **Verifikasi Akun Rekrutmen Calon Tutor UT**



7. Silakan klik link [Aktivasi](#) yang terdapat pada email untuk membuat password akun Anda.



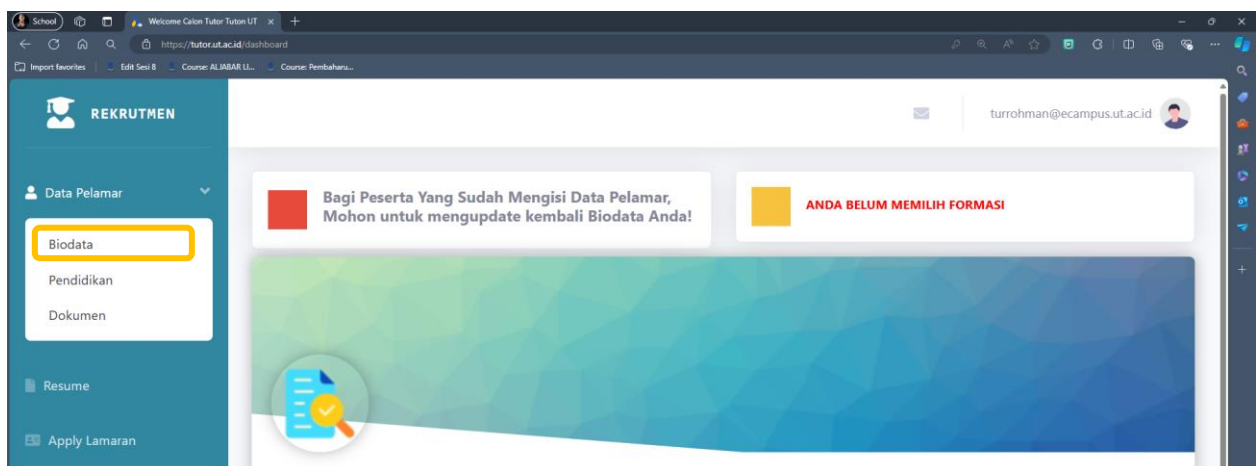
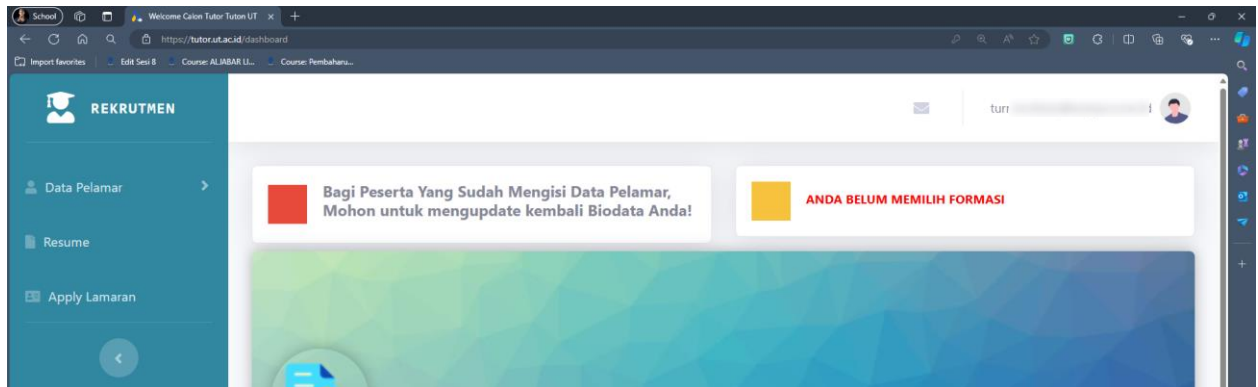
8. Setelah klik Anda akan diarahkan untuk mengisi Password akun Anda. Silakan masukkan password kemudian klik [Create Password](#).

9. Silakan masukkan username menggunakan **email** yang terdaftar dan password menggunakan password yang telah Anda buat sebelumnya kemudian klik [Login](#).

Apabila mengalami kendala lupa password silakan klik [Forgot Password](#) kemudian masukkan email yang terdaftar.

B. Update atau Mengisi Biodata Diri

1. Silakan update kembali Biodata Anda dengan klik menu **Data Pelamar** kemudian klik menu **Biodata**



2. Pada laman Pengisian Data Tutor UT silakan isikan Form Biodata “Data Pribadi” dengan sesuai.

Pengisian Data Tutor UT

Pastikan anda mengisi semua kolom yang bertanda bintang merah

Form Biodata

1 Data Pribadi — 2 Data Alamat — 3 Data Institusi — 4 Data Pendukung

Nama Lengkap* Nama Singkat* No KTP/NIK*

KARTONO 12313213 3674065609900001

Jenis Kelamin* Tanggal Lahir*

Laki-Laki 11/06/2019

Email* HP/WA Aktif*

turc 08955550000

Next →

Setelah data terisi dengan benar silakan klik [Next →](#)

3. Setelahnya, isikan Form Biodata “Data Alamat” dengan sesuai.

Pengisian Data Tutor UT

1 Pastikan anda mengisi semua kolom yang bertanda bintang merah

Form Biodata

1 Data Pribadi — 2 **Data Alamat** — 3 Data Institusi — 4 Data Pendukung

Provinsi* BANTEN Kabupaten* KAB. PANDEGLANG Kode Pos* 42212 | KEL. KABAYAN

Alamat (Domisili)* JL. SWADAYA 10, BLOK 5/3 RT 04/011 PONDOK CABE ILIR, PAMULANG

← Previous Next →

Setelah data terisi dengan benar silakan klik [Next →](#)

4. Setelahnya, isikan Form Biodata “Data Institusi” dengan sesuai.

Pengisian Data Tutor UT

1 Pastikan anda mengisi semua kolom yang bertanda bintang merah

Form Biodata

1 Data Pribadi — 2 Data Alamat — 3 **Data Institusi** — 4 Data Pendukung

Institusi* BANK MANDIRI Status Instansi* Praktisi Status Pekerjaan* Praktisi ASN/PNS Bidang Praktisi* Industri Pengolahan

Tempat Anda Bekerja

Masa Kerja (Dalam Tahun)* 3 Jabfungsional* Non PNS Pangkat/Golongan* 0000 | Non PNS

NIP (Nomor Identitas Pegawai) NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)* 12321122


Jika Anda Berprofesi Sebagai Dosen

← Previous Next →


Setelah data terisi dengan benar silakan klik [Next →](#)

5. Setelahnya, isikan Form Biodata “Data Pendukung” dengan sesuai.

Setelah data terisi dengan benar silakan klik  untuk pendaftar baru atau  untuk update data

6. Jika Form Biodata sudah terisi silakan mengisi Form Data Pendidikan. Klik  kemudian klik **Pendidikan**.

7. Pada laman Pengisian Data Pendidikan Tutor UT silakan isikan data dengan sesuai.

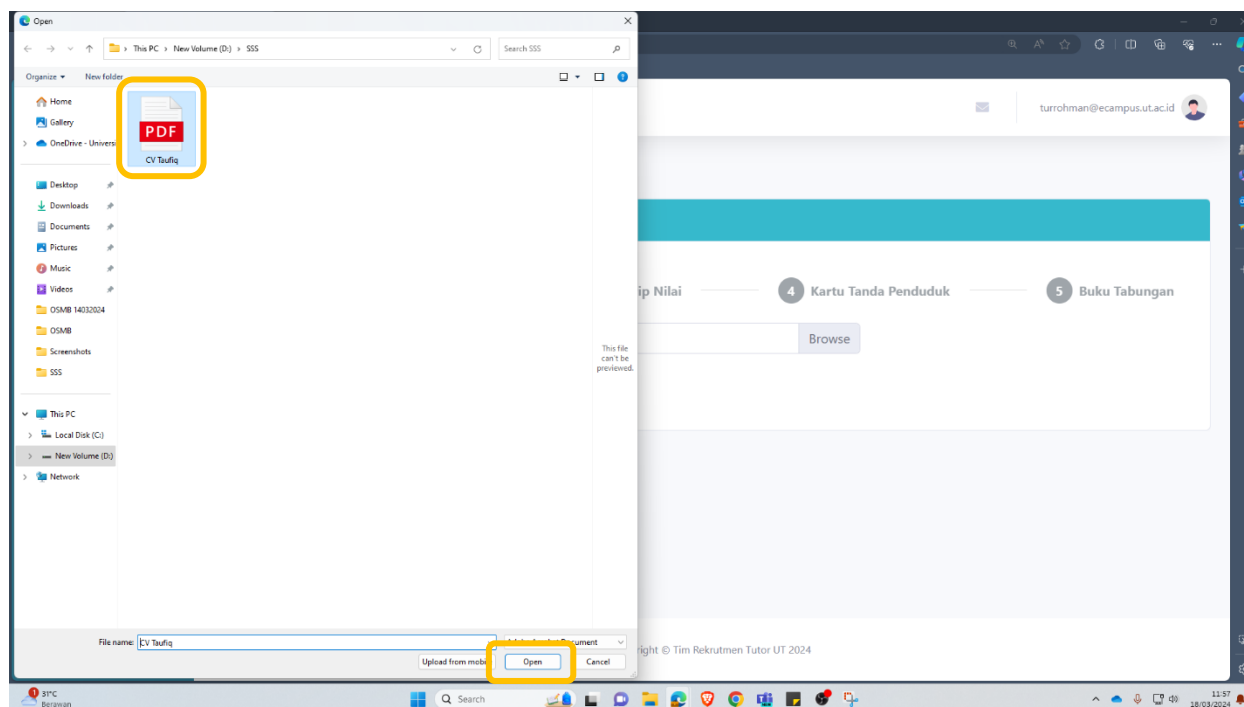
Setelah data terisi silakan klik .

8. Jika Form Data Pendidikan sudah terisi silakan mengisi Form Dokumen Kelengkapan Tutor. Klik **Data Pelamar** kemudian klik **Dokumen**.

9. Pada laman Dokumen Kelengkapan Tutor UT silakan unggah file berkas dengan sesuai.
File yang akan diunggah menggunakan format .pdf

10. Klik **Choose file** / **Browse** untuk memilih file yang akan di unggah.

11. Setelah muncul jendela folder pilih file yang akan diunggah kemudian klik **Open**



12. Setelah berhasil diunggah klik [Next →](#) untuk melanjutkan mengunggah berkas lainnya.

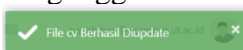
13. Lakukan unggah berkas hingga berkas **Buku Tabungan**

Pada unggah berkas Buku Tabungan, setelah berhasil mengunggah silakan klik [Submit](#) untuk menyimpan berkas-berkas yang telah di unggah.

14. Setelah berhasil anda dapat melihat berkas yang telah anda unggah dengan klik [Preview File](#)

Jika ingin mengubah file silakan klik [Choose file](#) kemudian ikuti langkah-langkah unggah file. Setelahnya silakan klik [Upload](#) untuk mengunggah.

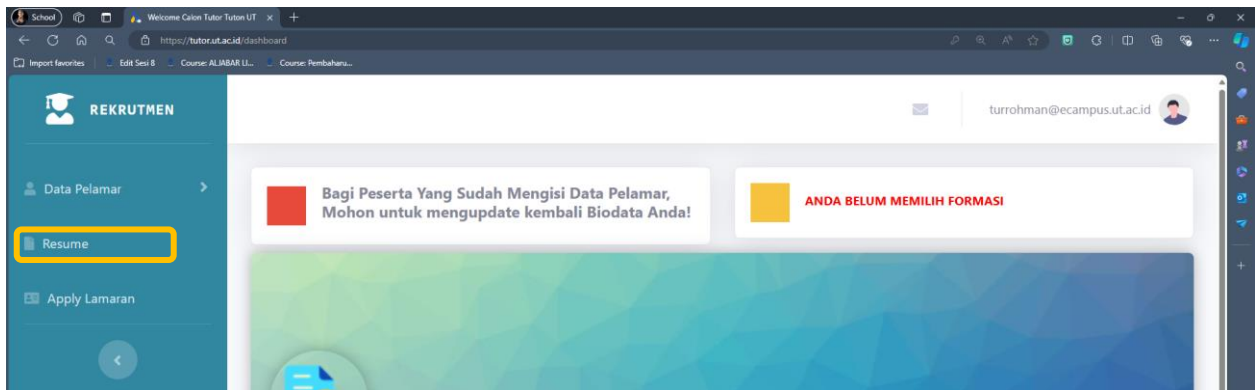
Jika berhasil mengunggah akan ada notif



C. Mengecek Kembali Resume

1. Untuk memastikan data yang Anda isi sudah benar silakan klik

[Resume](#)



2. Silakan periksa kembali hasil isian data Anda

The screenshot shows the REKRUTMEN dashboard with the 'Data Pribadi' and 'Data Institusi' sections visible. The 'Data Pribadi' section contains the following information:

Nama Lengkap	KARTONO			Nama Singkat	12313213
Email	turrohman@ecampus.ut.ac.id			HP/WA Aktif	08955550000
Jenis Kelamin	Laki-Laki			Tanggal Lahir	11/06/2019
No KTP/NIK	3674065609900001	NIP (Nomor Identitas Pegawai)		NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)	12321122
Alamat (Domisili)	JL. SWADAYA 10, BLOK 5/3 RT 04/011 PONDOK CABE ILIR, PAMULANG				
Provinsi	BANTEN	Kabupaten	KAB. PANDEGLANG	Kode Pos	42212 KEL. KABAYAN
No Rekening	13421421421424214	Nama Pemilik Rekening	INDAH	Nama Bank	BRI
				NPWP	12.381.402.1-412.412

The 'Data Institusi' section contains the following information:

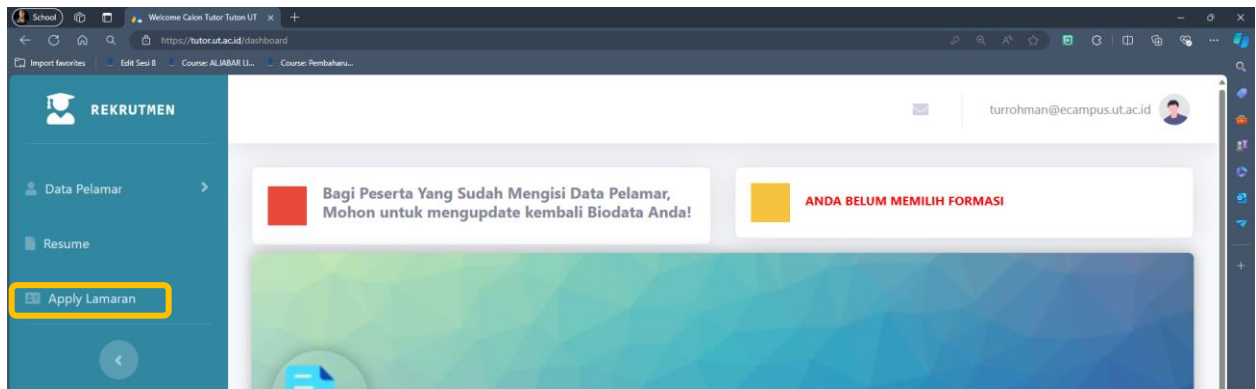
Institusi	Status Institusi	Status Pekerjaan	Bidang Praktisi
BANK MANDIRI	Praktisi	Praktisi ASN/PNS	Industri Pengolahan
Masa Kerja (Dalam Tahun)	Jabfungsional	Pangkat/Golongan	
3	Non PNS	0000 Non PNS	
NIP (Nomor Identitas Pegawai)	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)		
	12321122		

The 'Data Pendidikan' section contains the following information:

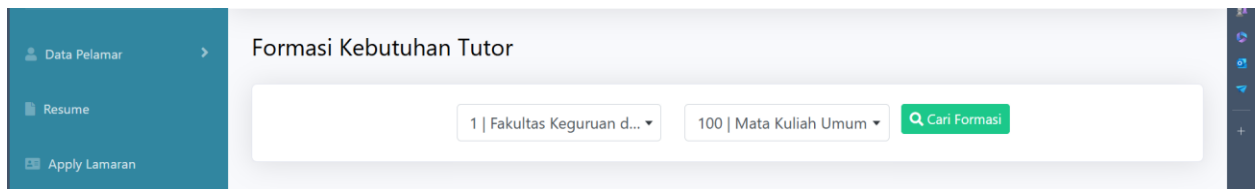
Perguruan Tinggi
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
Jenjang
S2

D. Memilih Mata Kuliah yang Akan di Daftarkan

1. Setelah memastikan data yang Anda isi sudah benar silakan klik **Apply Lamaran** untuk mendaftarkan mata kuliah.



2. Pilih Fakultas dan Program Studi kemudian klik **Cari Formasi** untuk melihat mata kuliah yang dibuka.



3. Anda hanya dapat memilih satu mata kuliah dan tidak mengubah pilihan jika sudah klik **Apply**. Klik **Apply** jika sudah yakin dengan mata kuliah pilihan Anda.

