



Panduan Unggah Laporan Tutor Tutor



Pusat Pengelolaan Pembelajaran - LLOP
UNIVERSITAS TERBUKA

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Membuat dan Mengunggah Laporan Tutorial Online.....	2
A. Panduan Akses Halaman Unggah Laporan.....	2
B. Panduan Unggah Laporan Tutor Otomatis	4
C. Panduan Unggah Laporan Mata Kuliah TAPS, Praton, dan Tutorial Online SPs ...	8

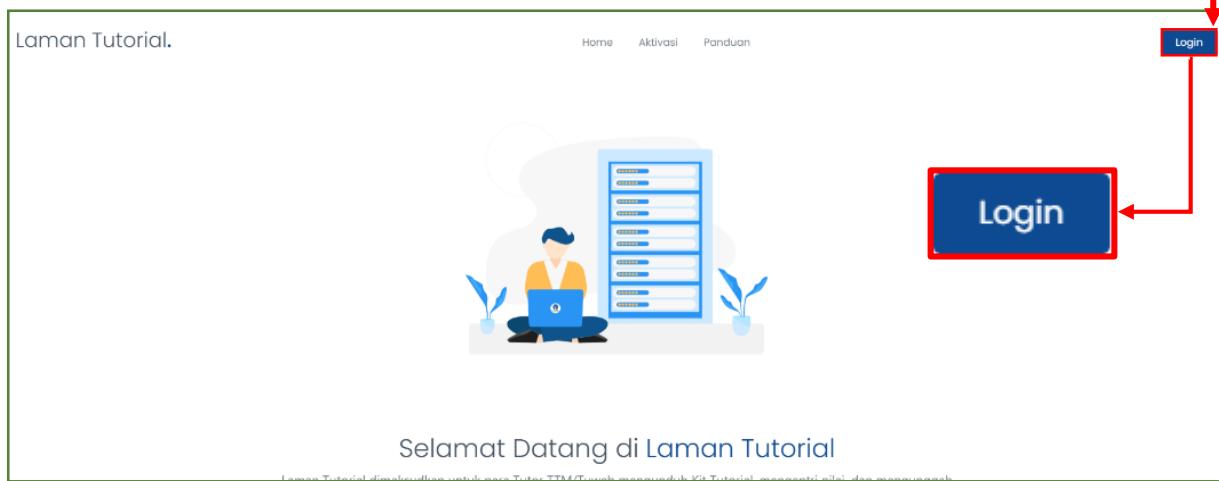
Membuat dan Mengunggah Laporan Tutorial Online

Untuk saat ini, proses pembuatan laporan tutor otomatis **hanya berlaku** untuk kelas Tutorial Online S1. Untuk kelas Mata Kuliah TAPS, Praton, dan Tutorial Online SPs, pembuatan laporan **masih dilakukan secara manual** menggunakan template resmi yang telah disediakan. Untuk membuat dan mengunggah laporan tutorial online, Anda dapat mengikuti langkah-langkah di bawah ini secara teliti.

1. Kelas Mata Kuliah TAPS, Praton, dan Tutorial Online SPs masih memerlukan pelaporan secara manual. Silakan unduh format laporan yang sesuai:
 - a. [Unduh Format Laporan Pembimbingan ARIL](#).
 - b. [Unduh Format Laporan Pelaksanaan tutorial PPs](#).
2. Lengkapi dokumen tersebut dengan data yang benar dan sesuai dengan format yang telah ditetapkan, lalu simpan file dalam format **PDF**.

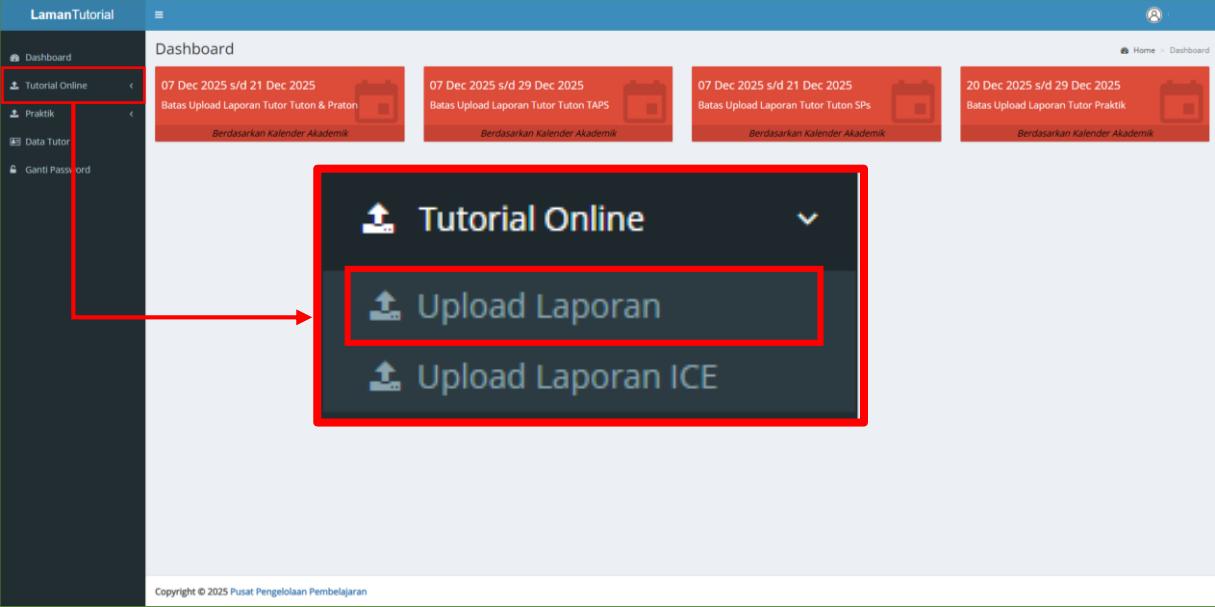
A. Panduan Akses Halaman Unggah Laporan

3. Buka website [tutorial.ut.ac.id](#) melalui browser Anda, kemudian klik tombol **Login** di sebelah kanan atas.



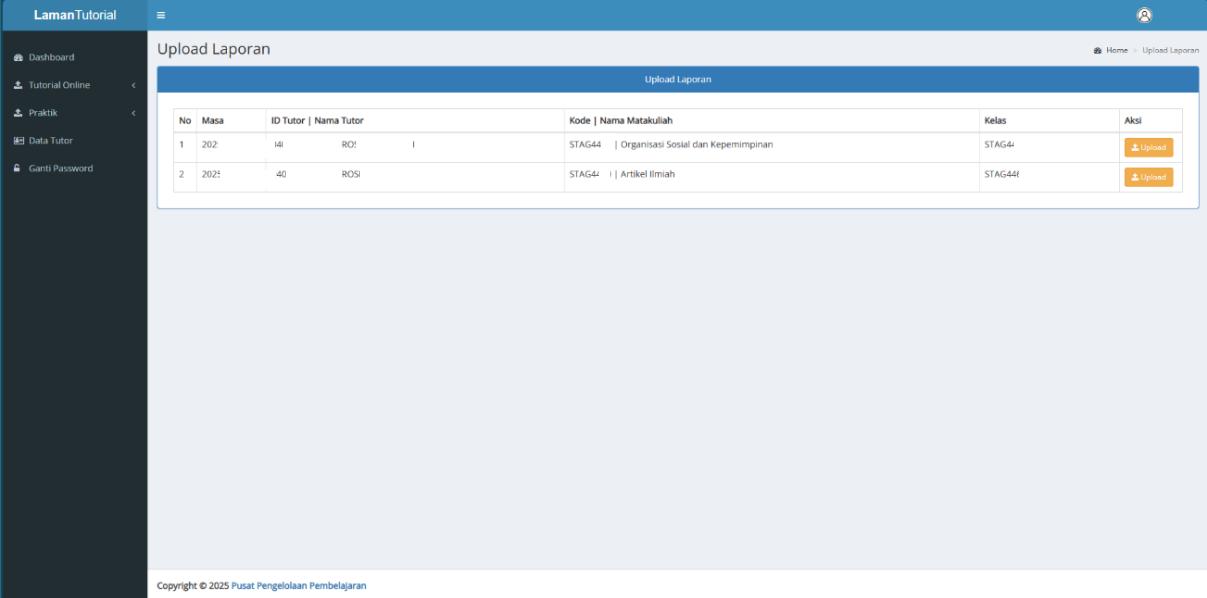
4. Pada halaman **login**, masukkan data pada semua kolom dengan benar. Setelah selesai, klik tombol **Sign In**.

5. Setelah berhasil masuk, klik menu **Tutorial Online** di sebelah kiri layar kemudian pilih menu **Upload Laporan**.



The screenshot shows the LamanTutorial dashboard. On the left, a sidebar menu is open with 'Tutorial Online' selected. The main content area features a 'Tutorial Online' section with two buttons: 'Upload Laporan' and 'Upload Laporan ICE', both of which are highlighted with a red box.

6. Anda akan melihat **halaman unggah laporan** yang menampilkan daftar lengkap kelas Tutorial Online yang Anda ampu pada semester berjalan.

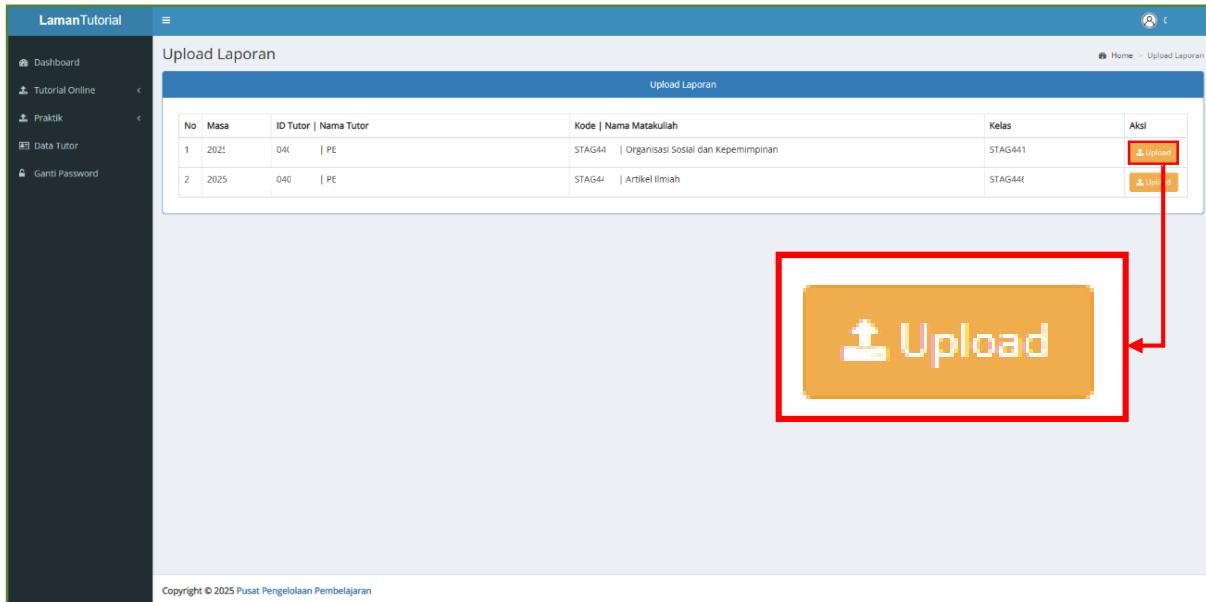


The screenshot shows the 'Upload Laporan' page. The left sidebar shows 'Tutorial Online' selected. The main content area displays a table titled 'Upload Laporan' with the following data:

No	Masa	ID Tutor Nama Tutor	Kode Nama Matakuliah	Kelas	Aksi
1	202	14 ROFI	STAG44 Organisasi Sosial dan Kepemimpinan	STAG44	Upload
2	2025	40 ROSI	STAG44 Artikel Ilmiah	STAG44	Upload

B. Panduan Unggah Laporan Tutor Otomatis (terbatas untuk kelas Tutorial Online S1)

7. Di halaman unggah laporan, klik tombol **Upload** di sebelah kanan sesuai dengan kelas yang ingin Anda buat laporannya.



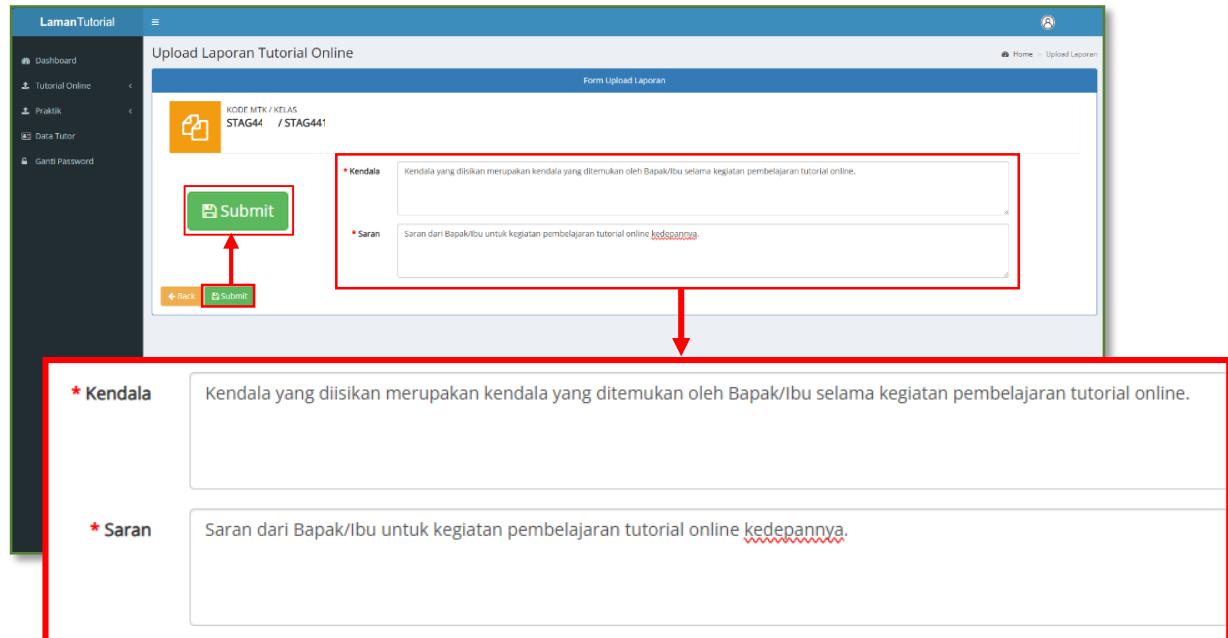
LamanTutorial

Upload Laporan

No	Masa	ID Tutor Nama Tutor	Kode Nama Matakuliah	Kelas	Aksi
1	2021	046 PE	STAG44 Organisasi Sosial dan Kepemimpinan	STAG441	Upload
2	2025	040 PE	STAG44 Artikel Ilmiah	STAG440	Upload

Copyright © 2025 Pusat Pengelolaan Pembelajaran

8. Pada halaman ini, masukkan **kendala** yang Anda hadapi selama Tutorial online dan **saran** Anda untuk peningkatan kegiatan tutorial online kedepannya. Setelah kedua kolom terisi, klik tombol **Submit**. Tunggu hingga proses unggah selesai.



LamanTutorial

Upload Laporan Tutorial Online

Form Upload Laporan

KODE MTK/ KELAS
STAG44 / STAG441

Submit

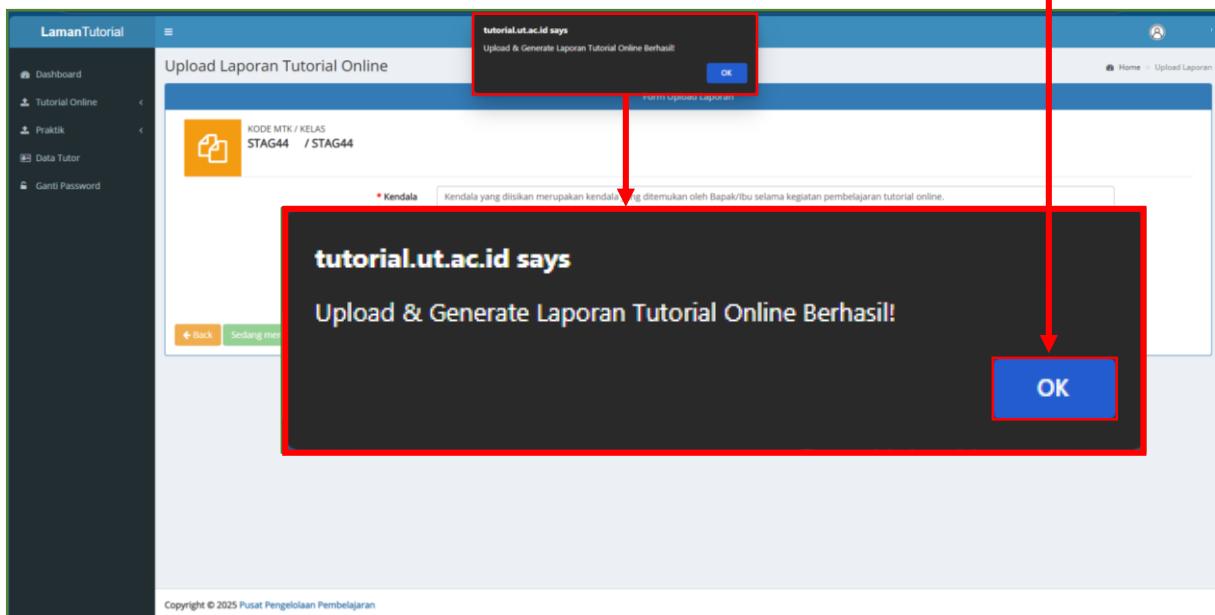
Kendala Kendala yang diisikan merupakan kendala yang ditemukan oleh Bapak/Ibu selama kegiatan pembelajaran tutorial online.

Saran Saran dari Bapak/Ibu untuk kegiatan pembelajaran tutorial online kedepannya.

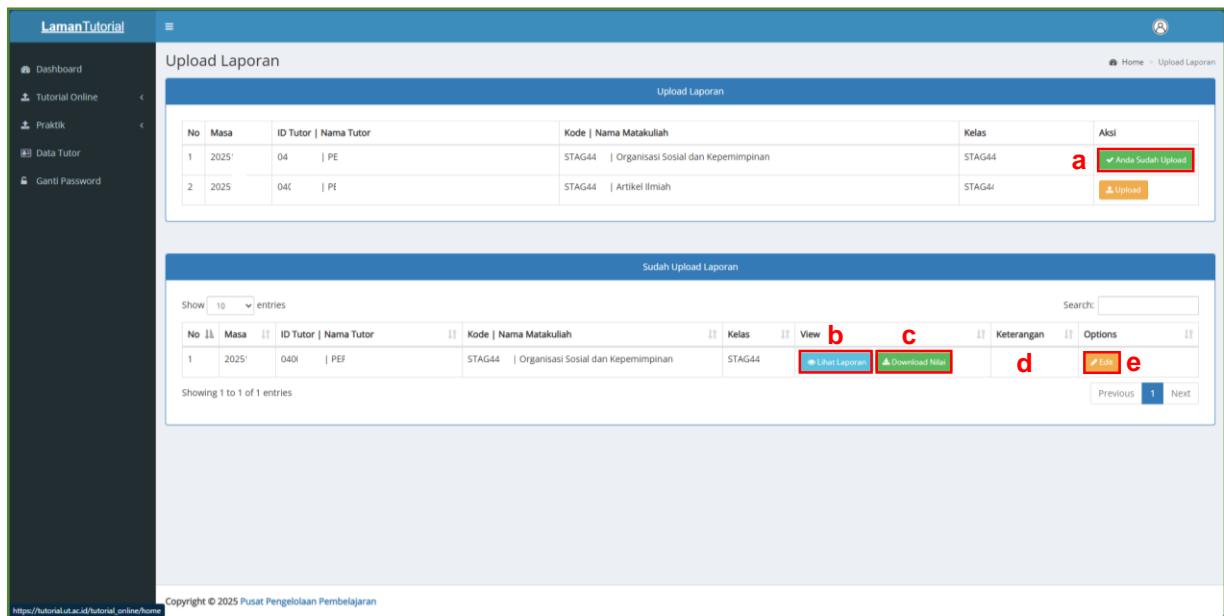
Kendala Kendala yang diisikan merupakan kendala yang ditemukan oleh Bapak/Ibu selama kegiatan pembelajaran tutorial online.

Saran Saran dari Bapak/Ibu untuk kegiatan pembelajaran tutorial online kedepannya.

9. Jika sudah selesai, akan muncul kotak dialog yang menginformasikan bahwa proses pembuatan laporan telah selesai. Klik tombol **OK**.



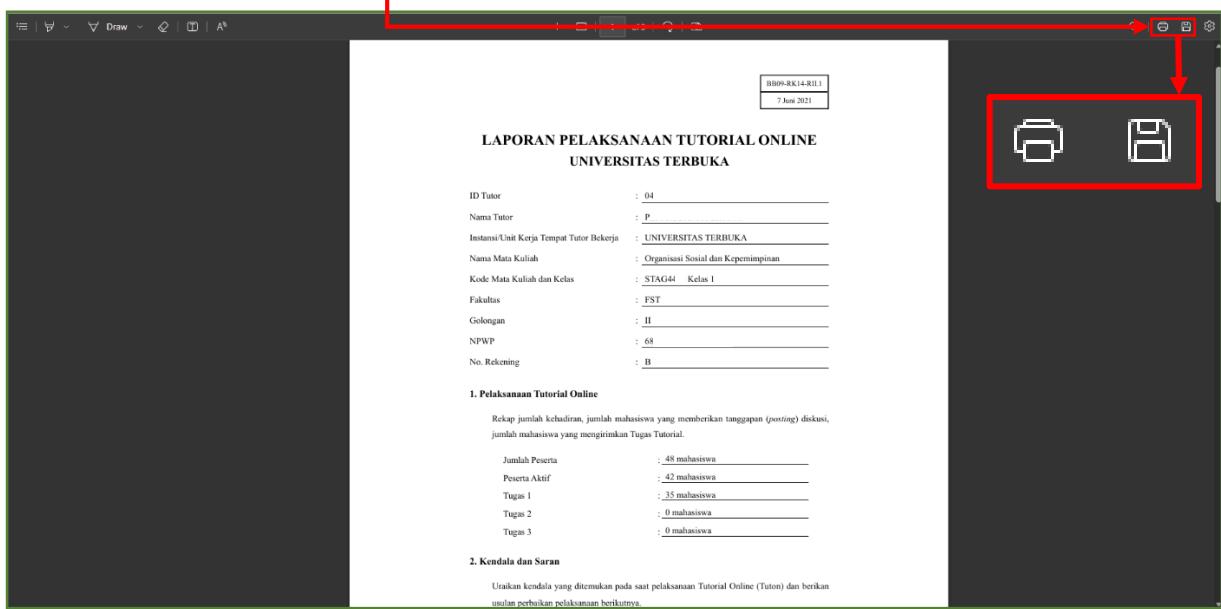
10. Setelah berhasil mengunggah laporan, Anda akan diarahkan kembali ke halaman upload laporan dengan tampilan berikut.



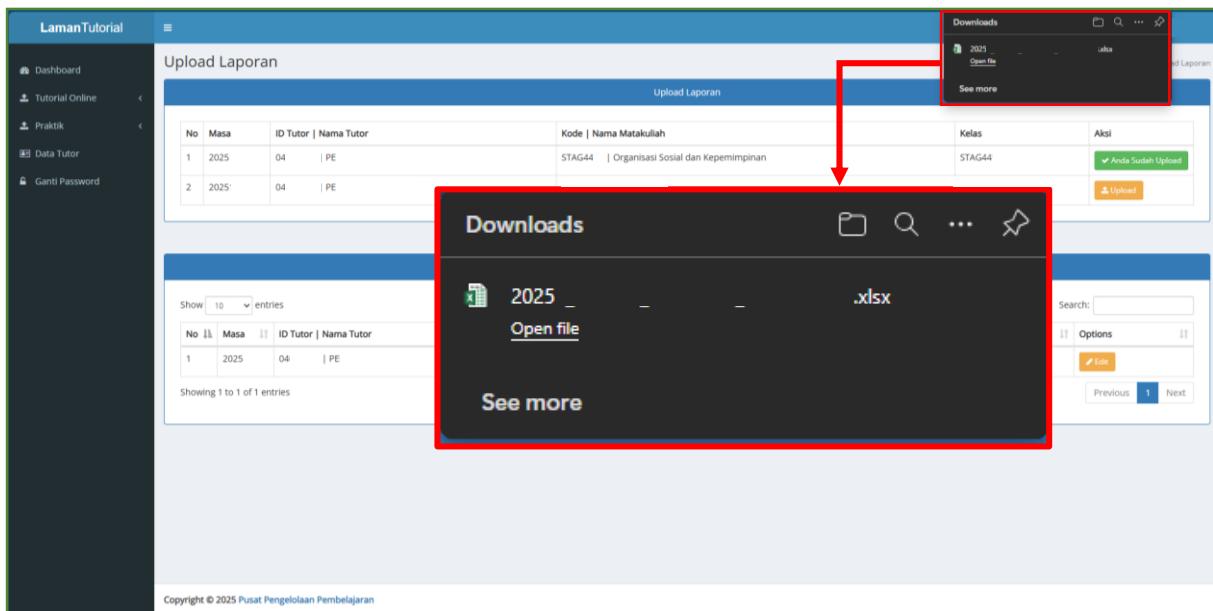
Berikut adalah rincian fungsi menu yang tersedia pada halaman tersebut (ditandai kotak merah dan huruf a-e):

- a. status pada kolom Aksi (Bagian a) akan berubah menjadi hijau dengan keterangan **"Anda Sudah Upload"** menandakan bahwa laporan untuk kelas tersebut telah **berhasil diunggah**.

- b. Bagian **b** Berfungsi untuk **melihat** laporan yang telah dibuat. Anda bisa **mengunduh atau menyimpan** laporan jika diperlukan.

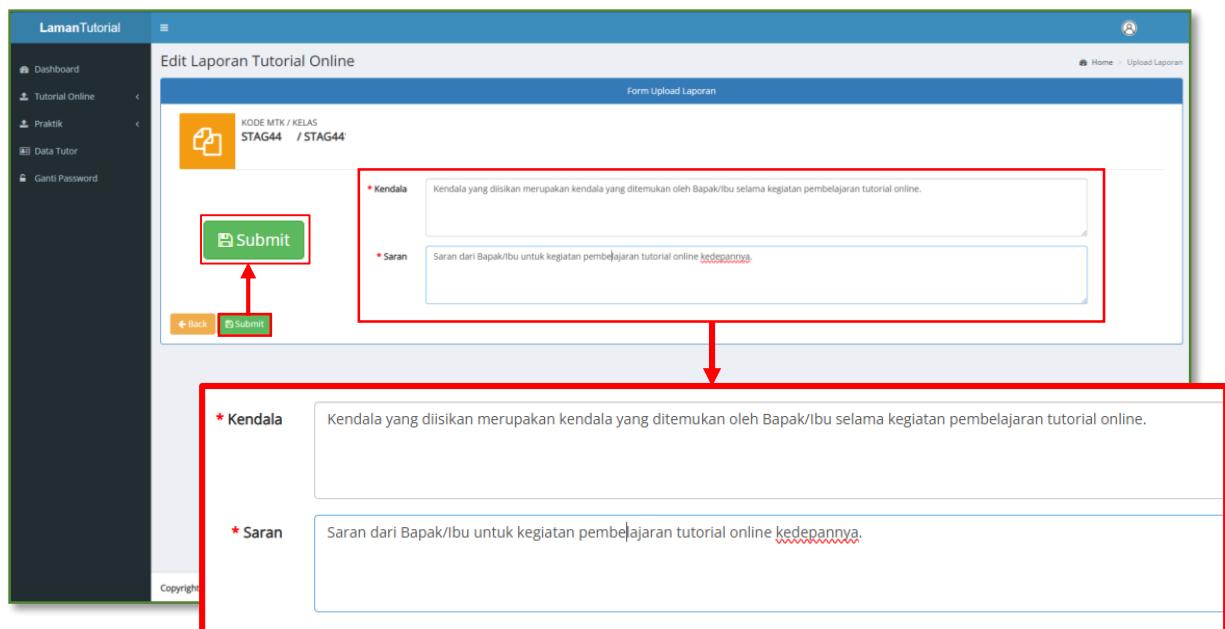


- c. Bagian **c** Berfungsi untuk mengunduh rekapitulasi nilai seluruh mahasiswa di kelas tersebut.



- d. Bagian **d** akan berisi keterangan apakah Laporan anda disetujui atau masih perlu diperbaiki.

- e. Jika laporan masih perlu diperbaiki atau Anda ingin mengubah Kendala dan saran. Anda bisa klik tombol **Edit** (Bagian e) kemudian ubah bagian yang ingin Anda perbaiki. Setelah selesai memperbaiki laporan Anda, Klik tombol **Submit** dan tunggu sampai prosesnya selesai.



LamanTutorial

Dashboard

Tutorial Online

Praktik

Data Tutor

Ganti Password

Home > Upload Laporan

Edit Laporan Tutorial Online

KODE MTK / KELAS
STAG44 / STAG44

Form Upload Laporan

Kendala

Saran

Submit

Block

Kendala

Saran

Kode MTK / Kelas

Kendala

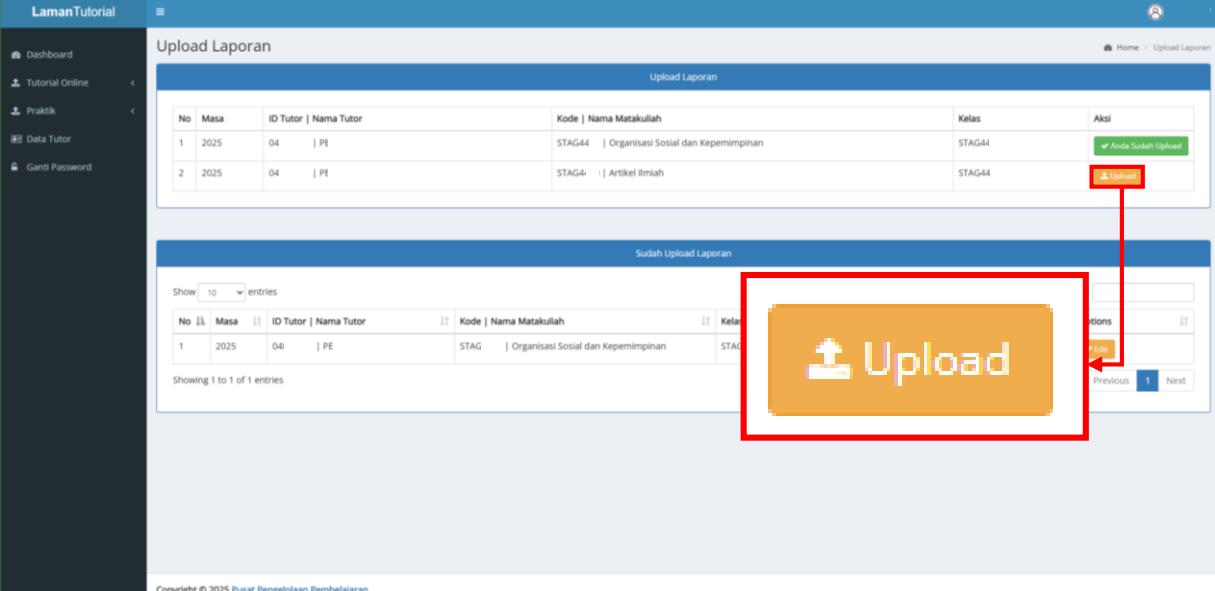
Saran

Copyright

11. Laporan Anda sudah selesai diunggah. Selanjutnya menunggu validasi dari Program Studi (**Pastikan tidak ada Diskusi dan Tugas yang belum dinilai**).

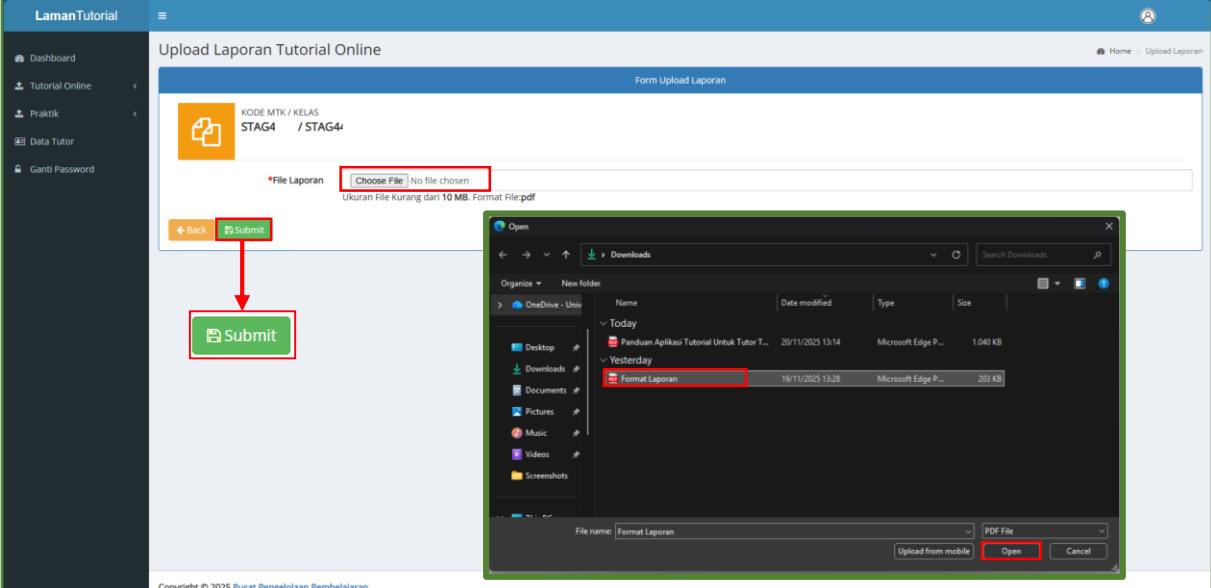
C. Panduan Unggah Laporan Tutor untuk Mata Kuliah TAPS, Praton, dan Tutorial Online SPs

13. Di halaman Upload Laporan, klik tombol **Upload** di sebelah kanan sesuai dengan kelas yang ingin Anda unggah laporannya.



The screenshot shows the 'Upload Laporan' page. At the top, there is a table with two rows of data. The first row has 'No' 1, 'Masa' 2025, 'ID Tutor | Nama Tutor' 04 | PE, 'Kode | Nama Matakuliah' STAG44 | Organisasi Sosial dan Kepemimpinan, 'Kelas' STAG44, and 'Aksi' buttons. The second row has 'No' 2, 'Masa' 2025, 'ID Tutor | Nama Tutor' 04 | PE, 'Kode | Nama Matakuliah' STAG44 | Artikel Ilmiah, 'Kelas' STAG44, and 'Aksi' buttons. Below the table, a large orange button with the text 'Upload' and a file icon is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Upload' button to the 'Aksi' button for the second row. The bottom of the page shows a copyright notice: 'Copyright © 2025 Pusat Pengembangan Pembelajaran'.

14. Untuk menambahkan file laporan, klik tombol **Choose File**, kemudian pilih file laporan yang sudah Anda buat. Jika sudah pilih tombol **Open** dan klik tombol **Submit**. Tunggu sampai proses unggah selesai.



The screenshot shows the 'Upload Laporan Tutorial Online' page. It features a form with a file input field labeled 'File Laporan' and a 'Choose File' button. A red box highlights the 'Choose File' button. Below the input field, it says 'Ukuran File Kurang dari 10 MB. Format File.pdf'. At the bottom of the form, there are 'Back' and 'Submit' buttons. A red arrow points from the 'Submit' button to a file selection dialog window. The dialog shows a list of files in 'Downloads' folder, with 'Format Laporan.pdf' selected. The 'Open' button in the dialog is also highlighted with a red box.

15. Setelah berhasil mengunggah laporan, status Bagian **a** akan berubah menjadi "**Anda Sudah Upload**".

No	Masa	ID Tutor Nama Tutor	Kode Nama Matakuliah	Kelas	Aksi
1	2025	04 PE	STAG4412 Organisasi Sosial dan Kepemimpinan	STAG44	Anda Sudah Upload
2	2025	04 PE	STAG4460 Artikel Ilmiah	STAG44	Upload Laporan

Sudah Upload Laporan					
No	Masa	ID Tutor Nama Tutor	Kode Nama Matakuliah	Kelas	View
1	2025	04 PE	STAG4412 Organisasi Sosial dan Kepemimpinan	STAG44	Edit Laporan Download Naskah
2	2025	04 PE	STAG4460 Artikel Ilmiah	STAG44	Edit Laporan Edit

Berikut adalah rincian fungsi menu yang tersedia pada halaman tersebut (**ditandai kotak merah dan huruf a-d**).

- Bagian **a** menandakan bahwa kelas tersebut sudah dibuat laporannya.
- Bagian **b** berfungsi untuk melihat Laporan yang sudah Anda unggah.
- Bagian **c** akan menampilkan status persetujuan laporan, seperti **Disetujui** atau **Perlu Perbaikan**.
- Jika Laporan Anda masih perlu diperbaiki, Anda bisa mengedit laporan Anda melalui Bagian **d** dan mengunggah file Laporan yang sudah diperbaiki.

16. Laporan Anda sudah selesai diunggah. Selanjutnya menunggu validasi dari Program Studi (**Pastikan tidak ada Diskusi dan Tugas yang belum dinilai**).