

Lampiran Surat Rektor Nomor 9770/UN31.WR.1/HK.06/2021

Tanggal: 04 Maret 2021

Hal : Kebijakan Layanan Pendidikan Semester 2020/21.2 (2021.1)

**KEBIJAKAN LAYANAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS TERBUKA
SEMESTER 2020/21.2 (2021.1) TAHUN 2021**

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
I.	PROGRAM DIPLOMA/SARJANA	
A.	Kesertaan dalam Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) melalui jalur perkuliahan dan non-perkuliahan	<p>a. Mahasiswa yang mengikuti program MBKM di perguruan tinggi atau institusi lain mempersyaratkan yang bersangkutan melakukan registrasi dan pembayaran biaya registrasi di UT pada semester yang sama, serta persyaratan lain yang ditetapkan UT.</p> <p>b. Penerapan kebijakan MBKM dalam sistem UT, baik melalui jalur perkuliahan (pengambilan mata kuliah di PT/Institusi lain) maupun non-perkuliahan (Magang/Praktik Kerja, Proyek Kemanusiaan, Riset, Kewirausahaan, Mengajar di Sekolah, dan skema lain) akan mulai dilaksanakan pada semester 2021/22.1 (2021.2).</p> <p>c. Program MBKM pada Semester 2020/21.2 (2021.1) melalui jalur non-perkuliahan (Program Bangkit, Kampus Mengajar, atau program lainnya) merupakan program pemerintah yang ditawarkan langsung oleh Kemendikbud kepada mahasiswa tanpa melalui UT. Namun demikian, perolehan sertifikat kesertaan sejumlah mahasiswa UT dalam program tersebut tetap akan diakui dan dikonversikan ke dalam mata kuliah di dalam program studinya.</p>
B.	Komponen Layanan	
1.	Admisi & Registrasi, serta Alih Kredit	
	a. Admisi dan Registrasi	<p>a. Calon mahasiswa atau mahasiswa didorong untuk melakukan admisi dan registrasi <i>online</i>. Bagi mahasiswa yang tidak memungkinkan melakukan admisi/registrasi <i>online</i> karena kendala jaringan di wilayah domisilinya, ketiadaan fasilitas akses <i>online</i>, dan/atau lemahnya literasi pemanfaatan TIK, PPMLN/UPBJJ-UT wajib membantu sehingga mereka tetap dapat melakukan pendaftaran dan registrasi di UT.</p>

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		<p>b. Kekurangan berkas registrasi mahasiswa diserahkan paling lambat tanggal 9 April 2021 agar data yang bersangkutan tercatat di PD Dikti dan nilai mata kuliah dapat diterbitkan.</p> <p>c. Kebijakan dan sistem admisi/registrasi sedang dalam penyempurnaan untuk diterapkan pada Semester 2021/22.1 (2021.2).</p>
	<p>b. Alih Kredit</p>	<p>a. Pada Semester 2020/21.2 (2021.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua mahasiswa yang berpotensi melakukan alih kredit dan/atau sudah mengajukan alih kredit tetapi berkasnya belum lengkap diminta untuk segera mengajukan alih kredit dan/atau menyerahkan berkas alih kredit yang valid dengan lengkap, paling lambat tanggal 31 Maret 2021. ▪ Pengajuan alih kredit dilakukan secara online melalui Aplikasi RPL UT (https://rpl.ut.ac.id), dengan atau tanpa bantuan UPBJJ-UT/PPMLN. ▪ Tidak ada lagi pengajuan alih kredit yang disampaikan ke fakultas. <p>b. Mulai Semester 2021/22.1 (2021.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengajuan Alih Kredit dapat dilakukan sebelum menjadi mahasiswa atau di awal menjadi mahasiswa baru (paling lambat satu bulan setelah penutupan pembayaran biaya registrasi). ▪ Pengajuan alih kredit oleh calon mahasiswa atau mahasiswa baru mempersyaratkan hal-hal berikut. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berasal dari program studi yang terakreditasi minimum C/Baik/Terdaftar. ✓ Pengakuan grade minimum mata kuliah alih kredit <ul style="list-style-type: none"> ○ Grade B bagi alih kredit dari dan ke Prodi yang sama di lingkungan UT (perbaikan nilai/IPK). ○ Grade C bagi alih kredit dari dan ke Prodi yang berbeda di lingkungan UT. ○ Grade B dari Prodi di luar UT ke Prodi yang sama atau berbeda di UT ✓ Berkas alih kredit yang lengkap dan valid sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alih kredit Tipe A1 (Pendidikan formal): Ijazah dan Transkrip yang dilegalisasi, deskripsi mata kuliah, serta foto copy sertifikat akreditasi program studi asal pada saat menyelesaikan studi.

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Alih kredit Tipe A2: ijazah/transkrip yang dilegalisasi untuk pelatihan fungsional, sertifikat, dan bukti lain; atau portfolio dan bukti-bukti pendukung. c. Hasil penyempurnaan kebijakan dan sistem alih kredit mulai diberlakukan pada Semester 2021/22.1 (2021.2).
2.	Bahan Ajar Mata Kuliah	Bahan ajar mata kuliah dikirimkan langsung dari UT Pusat kepada mahasiswa. Apabila terdapat bahan ajar yang dikirimkan ke Kantor UPBJJ-UT, maka UPBJJ-UT wajib mengirimkannya ke mahasiswa dengan biaya kirim yang ditanggung UT.
3.	Pembekalan & Pemeliharaan Mahasiswa: (1) OSMB, (2) Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), (3) Workshop Tugas atau WT (<i>Assignment Workshop</i>), dan (4) Klinik Ujian atau KU (<i>Examination Clinic</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. UPBJJ-UT/PPMLN wajib menyelenggarakan program pembekalan dan pemeliharaan mahasiswa berikut. <ul style="list-style-type: none"> 1) OSMB dan PKBJJ (diperuntukkan bagi mahasiswa baru, dan dilaksanakan pada awal semester I sebelum kegiatan tutorial dimulai). Pastikan kegiatan tersebut dilakukan dengan baik dan diikuti seluruh mahasiswa baru. 2) WT dan KU diperuntukkan bagi mahasiswa semester II dan semester lanjut. b. Kegiatan tersebut dilakukan dapat secara <i>online</i> melalui Tuweb atau secara tatap muka (perhatikan status zona wilayah Covid), baik di dalam maupun luar kantor UPBJJ-UT. Ketentuan teknis pelaksanaan kegiatan lihat surat edaran WR1 terdahulu.
4.	Tutorial	
	a. Modus Tutorial	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan tutorial dilaksanakan melalui Tuton, Tuweb, atau TTM, sesuai dengan pilihan mahasiswa b. Kegiatan Tuweb dilakukan bagi mahasiswa yang sejak awal mendaftar Tuweb atau mendaftar TTM, akan tetapi karena jarak domisili antarmahasiswa sangat berjauhan atau kondisi di sentra pelaksanaan TTM masih berzona merah/hitam sehingga pelaksanaan TTM diganti dengan Tuweb. c. Kegiatan TTM hanya dapat dilaksanakan di sentra tutorial dalam zona wilayah aman Covid-19 dan/atau tidak tersedia akses internet. Namun demikian, pelaksanaan tutorial harus tetap menjalankan prosedur protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19.

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		b. Kegiatan tutorial bagi mahasiswa program S2 dan S3 dilakukan melalui kombinasi terintegrasi Tutor dan Tuweb/TTM.
	b. Penyelenggaraan tutorial	<p>a. Penyelenggaraan tutorial mengikuti ketentuan baku yang selama ini berlaku.</p> <p>b. Hal-hal khusus yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan tutorial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tuweb terdiri atas 1 prasesi dan 8 (delapan) pertemuan dengan durasi @ 120 menit. 2) Kegiatan prasesi diisi dengan pengenalan tutor-mahasiswa, penjelasan skenario dan ketentuan lain dalam tutorial yang harus diikuti mahasiswa. 3) Tutor <ol style="list-style-type: none"> a) Tutor berlatar belakang pendidikan minimum S2 bagi tutorial Program Diploma/Sarjana, atau S3 bagi tutor program Magister/Doktor, dengan latar belakang keilmuan/keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang ditutorialkan. b) Setiap tutor maksimal mengasuh 4 (empat) kelas tutorial (dalam berbagai modus dan jenjang) per semester. c) Tutor yang tidak memiliki kinerja yang tidak baik pada semester sebelumnya hendaknya tidak ditugaskan kembali sebagai tutor. d) Tutor wajib memberikan balikan dan skor atas diskusi dan hasil jawaban tugas tutorial mahasiswa, dalam rentang waktu yang telah ditentukan. e) Tutor dihimbau untuk memanfaatkan email dan/atau WA Group untuk berkomunikasi dengan mahasiswa. f) Mengikuti ketentuan yang tertuang dalam Siminas UT, JKOP BB-03 Prosedur Tutorial Tatap Muka dan JKOP BB-09 Prosedur Pengelolaan Tutorial Online. 4) Tugas Tutorial <ol style="list-style-type: none"> a) Tugas Tutorial dikerjakan mahasiswa di luar jam tutorial. b) Tutor menegakkan disiplin akademik bagi mahasiswa yang menyalin/mencontek jawaban mahasiswa lain dalam mengerjakan tugas tutorial. c) Mahasiswa diberikan kesempatan 1 (satu) kali selama 1 (satu) minggu untuk memperbaiki jawaban Tugas Tutorial

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		<p>apabila skor tugas $\leq 50\%$ (skor kurang dari 50).</p> <p>c. Pada akhir tutorial, mahasiswa dihimbau untuk memberikan balikan tentang pelaksanaan tutorial melalui angket yang telah disediakan.</p>
	c. Informasi pelaksanaan tutorial	UPBJJ-UT/PPMLN melakukan berbagai upaya sosialisasi dengan menggunakan bermacam saluran dan media agar mahasiswa mengetahui dengan tepat tentang modus, jadwal, tempat, dan hal-hal lain terkait pelaksanaan tutorial.
5.	Tugas Mata Kuliah (TMK)	
	a. Pengertian	<p>a. Tugas Mata Kuliah (TMK) adalah bagian dari evaluasi hasil prestasi belajar bagi mahasiswa yang sepenuhnya melakukan kegiatan belajar mandiri tanpa mengikuti tutorial (Tuton/Tuweb/TTM).</p> <p>b. TMK setiap mata kuliah terdiri atas TMK 1, TMK 2, dan TMK 3, yang diberikan dalam waktu yang berbeda-beda.</p>
	b. Penyelenggaraan TMK	<p>a. Mahasiswa mengunduh TMK dan mengunggah jawaban TMK di Aplikasi TMK (https://tmk.ut.ac.id) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.</p> <p>b. Mahasiswa hendaknya mengerjakan TMK secara mandiri dengan mengedepankan kejujuran dan etika akademik.</p> <p>c. Jawaban TMK yang terindikasi melanggar kode etik akademik (meminta orang lain mengerjakan jawaban TMK, mencontoh atau menyalin dari jawaban TMK mahasiswa lain, dsb.) akan mendapatkan sanksi akademik berupa nilai nol (0).</p> <p>d. Pemeriksaan jawaban TMK mahasiswa dilakukan secara <i>online</i> oleh pemeriksa terpilih.</p> <p>e. Berapa pun jumlah jawaban TMK yang dikerjakan dan diunggah mahasiswa, skor akhir TMK didapatkan dari 3 skor dibagi tiga.</p>
6.	Mata Kuliah Berpraktik/Berpraktikum dan Praktik/Praktikum	
	a. Ketentuan Umum	<p>a. Mahasiswa wajib melaksanakan tugas Praktik/Praktikum Mandiri dan Praktik/Praktikum Terstruktur.</p> <p>b. Bagi mahasiswa yang bukan peserta Tuton, Praton, dan Bimon, hasil tugas atau laporan</p>

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		<p>praktik/praktikum diunggah ke Aplikasi Praktik/Praktikum (https://praktik.ut.ac.id).</p> <p>c. Tugas Praktik/Praktikum harus diselesaikan dan diserahkan mahasiswa pada semester yang sama di mana yang bersangkutan melakukan registrasi mata kuliah Praktik/Praktikum atau Berpraktik/Berpraktikum.</p> <p>d. Berapa pun jumlahnya per semester, mahasiswa mendapatkan layanan Praktik/Paktikum terstruktur.</p>
	b. Penyelenggaraan	<p>a. Pada awal semester, UPBJJ-UT wajib memberikan informasi kepada mahasiswa peserta Praktik/Praktikum Terbimbing terkait dengan: jadwal, tempat, PIC (petugas), dan instruktur pelaksanaan Prakrik/praktikum.</p> <p>b. Kegiatan Praktik/Praktikum Terstruktur wajib dilakukan di sentra mitra Praktik/Praktikum UT, di bawah supervisi instruktur dengan fasilitasi dan kendali penuh UPBJJ-UT.</p> <p>c. Penetapan Mitra penyelenggara layanan praktik/praktikum harus dipayungi dengan dokumen perjanjian kerja sama (PKS). Dokumen tersebut diunggah ke Aplikasi Kerja Sama, agar berdampak positif bagi penilaian borang prodi, maka dengan fasilitas UPBJJ, PKS tersebut ditandatangani oleh Prodi dan Mitra.</p> <p>d. Dengan memperhatikan sebaran jarak domisili mahasiswa, kegiatan praktik/praktikum Terstruktur dapat dilakukan secara semi blok atau blok.</p>
7.	Ujian Akhir Mata Kuliah	
	a. Ujian Online Mata Kuliah Ulang (UO Ujul)	Dilaksanakan sesuai dengan jadwal.
	b. Tugas Remediasi (TR) dan Tugas Khusus (TK)	Mulai semester 2020/21.2 (2021.1), Tugas Remediasi/Tugas Khusus ditawarkan kembali dan dilaksanakan melalui Aplikasi Tugas Remediasi/Tugas Khusus yang dapat diakses melalui https://remediasi.ut.ac.id .
	c. Ujian Akhir Mata Kuliah (UAS)	<p>a. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan untuk semua mata kuliah yang memiliki penilaian akhir hasil belajar melalui UAS.</p> <p>b. Kegiatan UAS dilaksanakan dengan satu atau lebih dari satu skema alternatif berikut, sesuai</p>

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		<p>dengan keadaan di masing-masing wilayah UPBJJ-UT.</p> <p>a) <i>Take home exam</i> (THE);</p> <p>b) Dalam keadaan dan dengan persyaratan khusus, UAS dapat dilaksanakan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ujian Online (UO) berbasis web (mensyaratkan zona aman Covid-19 untuk sentra UO); 2) Ujian Semi Online Proctoring (fasilitas Tuweb); 3) Ujian Online Proctoring akan dilaksanakan secara terbatas dengan pertimbangan khusus; dan/atau <p>c. Ujian Tatap Muka (khusus untuk wilayah sentra ujian yang tidak memiliki akses internet atau fasilitas online dan berstatus zona aman Covid).</p>
8.	Tugas Akhir Program (TAP)	
	a. Penjaringan Peserta TAP	<p>a. Mulai Semester 2020/21.1 (2020.2), kriteria penjaringan peserta TAP bagi mahasiswa SIPAS dan Non-SIPAS disamakan, yaitu IPK mahasiswa $\geq 2,00$ dan memenuhi jumlah sks tertentu.</p> <p>b. Mahasiswa SIPAS yang tidak terjaring sebagai peserta TAP pada 2020/21.2 (2021.1) akan mengikuti bimbingan dan Ujian TAP pada semester ketika yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan sebagai peserta ujian TAP tanpa membayar biaya registrasi TAP.</p>
	b. Bimbingan Tugas Akhir Program (TAP)	Dilaksanakan melalui Tuweb atau Tuton. Bimbingan Tatap Muka hanya dapat dilakukan jika domisili kelas mahasiswa tidak memiliki akses/fasilitas online dan wilayah zona aman Covid-19.
	c. Ujian TAP	<p>a. Ujian TAP dilaksanakan dengan modus: Ujian Online (UO) Berbasis Web.</p> <p>b. Dalam keadaan dan dengan persyaratan khusus dapat pula ujian TAP dilakukan melalui Ujian Semi Online Proctoring (fasilitas Tuweb) dan/atau Tatap Muka.</p>
9.	Karya Ilmiah (Karil)	Bimbingan dan unggah Karil berlangsung sesuai ketentuan yang sudah berlaku selama ini.
II. PROGRAM PASCASARJANA (PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR)		
1.	Tes Masuk	Tes Masuk Program Magister dan Doktor dilaksanakan secara online.

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
2.	Orientasi & Pembekalan Mahasiswa Baru	<p>a. Program Magister</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan OSMB dan PKBJJ bagi mahasiswa baru Program Magister diberikan pada semester I dan dilaksanakan secara online sinkronus. 2) Kegiatan Klinik Ujian (<i>Examination Clinic</i>) dan Workshop Tugas (<i>Assignment Workshop</i>) Program Magister dilakukan secara online sinkronus diberikan pada semester II. 3) Matrikulasi mata kuliah baru diwajibkan bagi mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan, dengan mengikuti layanan belajar secara online (Tuton). <p>b. Program Doktor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Matrikulasi (penguatan akademik dan penguatan dasar keilmuan) dilaksanakan dalam satu semester (disebut: Semester 0). 2) Kegiatan Matrikulasi dilakukan secara <i>blended</i>, dengan kombinasi Tuton dan Tuweb, baik mahasiswa kelas reguler ataupun kelas online, dilakukan melalui Tuton dan Tuweb.
3.	Tutorial Kombinasi	<p>a. Kesertaan mahasiswa program S2 dan S3 dalam tutorial bersifat wajib diikuti oleh mahasiswa selain kegiatan belajar mandiri, layanan pembelajaran mahasiswa PPs (Magister/ Doktor), baik kelas reguler atau pun kelas online, dilengkapi dengan Tutorial Kombinasi, yaitu kegiatan tutorial yang mengintegrasikan penerapan modus online sinkronus (Tuweb) dan asinkronus (Tuton).</p> <p>b. Layanan belajar dilaksanakan dengan modus tutorial kombinasi, yang mengintegrasikan Tuton dan Tuweb dengan tutor yang sama atau tim tutor.</p> <p>c. Kegiatan Tutorial terdiri atas 1 (satu) prasesi dan 12 sesi/pertemuan yang terdiri atas 12 modus Tuton dan 4 (empat) modus Tuweb di dalam jadwal Tuton.</p> <p>d. Tuweb dilaksanakan pada pada sesi ke-3, 6, 9, dan 12, dengan durasi @ 120 menit.</p> <p>e. Tugas Tutorial (TT) ke-1, 2, dan 3 diberikan pada sesi Tuton ke-4, 7, dan 10.</p> <p>f. Mahasiswa diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk memperbaiki jawaban TT apabila skor TT ≤ 50.</p> <p>g. Mulai Semester 2020/21 (2021.1), akan dilakukan <i>piloting</i> penerapan aplikasi <i>self-plagiarism check</i> dalam Tugas Tutorial.</p>

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		h. Hasil Tugas Tutorial yang terdeteksi dikerjakan orang lain atau mencontoh dan menyalin dari tugas orang lain akan terkena sanksi akademik dengan skor tugas nol (0).
4.	Penilaian akhir mata kuliah	a. UAS diselenggarakan dalam bentuk <i>Take Home Exam</i> . b. Ketentuan THE mengikuti mekanisme yang berlaku bagi UAS Program Diploma Pascasarjana.
5.	Tugas Akhir Program Magister (TAPM)	
	a. Pelaksanaan Riset untuk TAPM	Pengumpulan data untuk penyelesaian TAPM dapat dilakukan secara online dan/atau secara <i>offline</i> dengan menerapkan standar protokol pencegahan Covid-19.
	b. Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (TAPM)	Tutorial atau Bimbingan TAPM dilaksanakan secara online (asinkronus maupun sinkronus) dengan memanfaatkan Aplikasi Sierra.
	c. Pelaksanaan BTR dan Ujian Sidang	BTR & Ujian Sidang dapat dilaksanakan secara online melalui <i>web meeting</i> atau melalui <i>video conference</i> dari Kantor UPBJJ-UT atau UT Pusat, dan/atau secara offline dengan memperhatikan standar protokol kesehatan.
III.	PROGRAM SERTIFIKAT	
1.	Nama Program	a. Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM) Kemitraan. b. Program Pendidikan Berkelanjutan (PPB), yang terdiri atas: (a) Kepemimpinan Desa, (b) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dan c) Program Sertifikat Guru Pendamping Muda (PS-GPM) PAUD.
2.	Bahan Ajar	Setiap peserta wajib memperoleh bahan ajar digital dan/atau bahan ajar cetak sesuai dengan kesepakatan kontrak.
3.	Orientasi & Pembekalan Peserta	Peserta baru program sertifikat memperoleh pembekalan singkat tentang sistem belajar di UT fasilitas belajar secara online melalui webinar atau modus lain yang disepakati selama maksimal 4 (empat) jam.

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
4.	Pelaksanaan Tutorial	Tutorial dilakukan melalui Tuton atau Tuweb (jika di dalam kontrak terdapat TTM) sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak.
5.	Penilaian Capaian Mata Kuliah	a. Bentuk, sumber, komposisi, dan kontribusi penilaian mata kuliah program PMKM mengikuti pola penilaian mata kuliah yang dilaksanakan oleh Prodi penyelenggara mata kuliah PMKM. b. Bentuk, sumber, komposisi, dan kontribusi penilaian mata pelatihan PPB mengikuti ketentuan dalam panduan masing-masing, dengan memperhatikan situasi Covid-19.
IV. LAIN-LAIN		
1.	Wisuda dan Upacara Penyerahan Ijazah (UPI)	
	a. Penjaringan lulusan Periode	Proses penjaringan lulusan dan pengumuman, pencetakan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI berjalan sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.
	b. Pelaksanaan Wisuda dan UPI	Pelaksanaan Wisuda dan UPI dilaksanakan secara online.
2.	Fasilitasi Penyediaan Akses Internet Gratis/Murah bagi Mahasiswa, Tutor, dan Pengurus Pokjar	a. Mahasiswa memperoleh bantuan internet gratis/murah yang disediakan oleh pemerintah, provider, dan/atau UT. b. Ketentuan dan besaran biaya internet murah ditentukan oleh pemerintah, provider, dan/atau UT. c. UT menginformasikan kepada mahasiswa dan pengguna mengenai cara akses dan pemanfaatan fasilitas internet gratis/murah
3.	Penyediaan Layanan Informasi dan Komunikasi	
	a. Layanan Informasi dan Komunikasi	Setiap unit yang terkait langsung dengan pelayanan mahasiswa, termasuk layanan belajar dan ujian, menunjuk petugas khusus yang berperan menyebarkan informasi serta menerima dan merespon dengan cepat dan akurat pertanyaan atau aduan kesulitan dari mahasiswa, tutor, pengurus Pokjar, UPBJJ-UT, dan mitra UT. 1) Di UT Pusat

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
		a) Hallo-UT secara online dilakukan setiap hari, dari hari Senin hingga Minggu. Pengaturan petugas dilakukan oleh BAKP dan PPHIK. b) Pusat Layanan Bahan Ajar c) Pusat Bantuan Belajar d) Pusat Pengujian 2) UPBJJ-UT, menunjuk petugas khusus dari hari Senin hingga Minggu 3) Penetapan unit operasional di UT Pusat yang terkait dengan ketersediaan petugas piket harian kesiagaan layanan mahasiswa, UPBJJ-UT, dan pihak terkait dikoordinasikan oleh Kantor WR III.
	b. Informasi keberadaan petugas layanan di UT Pusat dan UPBJJ-UT	Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Institusi serta PPHIK mengoordinasikan penyebaran informasi tentang keberadaan petugas layanan di UT Pusat dan UPBJJ-UT yang dilengkapi dengan alamat email dan telepon atau <i>handphone</i> petugas.