



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR : 1311 TAHUN 2022

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 1151 TAHUN 2022 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka, masih memiliki kekurangan untuk dapat menampung kebutuhan Universitas Terbuka, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;

5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus. Ph.D;
7. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 1151 TAHUN 2022 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS TERBUKA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka, diubah sehingga menjadi sebagai berikut.

1. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan Pasal baru yaitu Pasal 5a, berbunyi sebagai berikut.

Pasal 5a

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Rektor, dapat dibentuk Staf Ahli Rektor.
 - (2) Staf Ahli Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tertentu diluar tugas-tugas yang sudah dicakup dalam susunan organisasi Universitas Terbuka.
 - (3) Nomenklatur dan jumlah Staf Ahli Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
2. Di antara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan Pasal baru yaitu Pasal 8a, berbunyi sebagai berikut.

Pasal 8a

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Wakil Rektor dapat dibentuk Staf Ahli Wakil Rektor.

- (2) Staf Ahli Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas tertentu diluar tugas-tugas yang sudah dicakup dalam unit organisasi di bawah koordinasi Wakil Rektor.
 - (3) Nomenklatur dan jumlah Staf Ahli Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
3. Ketentuan Pasal 117 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 117

- (1) Lembaga Layanan Operasional Pembelajaran, yang selanjutnya disingkat LLOP, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2) huruf a, merupakan unsur penunjang akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.
4. Ketentuan Pasal 183 dan Pasal 184 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 183

Manajer Marketing dan Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 huruf b, mempunyai tugas menyusun program kerja, merekrut calon mahasiswa, mengelola registrasi, mengelola dan mendistribusikan bahan ajar, mengelola kegiatan kemahasiswaan dan alumni, mengembangkan strategi marketing dan kerja sama, melaksanakan kegiatan marketing dan kerja sama, dan melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan marketing dan registrasi.

Pasal 184

Manajer Marketing dan Registrasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang marketing, registrasi, pengelolaan bahan ajar, kemahasiswaan dan alumni;
- b. rekrutmen calon mahasiswa dan pendaftaran mahasiswa baru;
- c. verifikasi dan validasi data mahasiswa;
- d. pengembangan strategi marketing dan kerja sama bidang akademik dan nonakademik UT;
- e. koordinasi dengan unit terkait untuk melaksanakan kegiatan kerja sama dengan institusi lain di dalam dan/atau luar negeri;
- f. koordinasi dengan unit terkait untuk melaksanakan kegiatan pemasaran produk-produk akademik dan nonakademik;
- g. penyusunan permintaan, penerimaan, pemeriksaan, dan penyimpanan bahan ajar;

- h. kerja sama dengan lembaga/instansi tempat tutorial, praktik dan praktikum;
 - i. rekrutmen, seleksi dan penugasan Tutor, Supervisor, Instruktur, dan Pembimbing;
 - j. pelaksanaan kegiatan pelatihan tutor;
 - k. pelaksanaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler kemahasiswaan;
 - l. menyelenggarakan layanan alumni;
 - m. monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemasaran dan kerja sama secara berkala;
 - n. penyusunan laporan bidang marketing dan registrasi; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.
5. Ketentuan Pasal 186 dan Pasal 187 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 186

Manajer Layanan Pembelajaran dan Ujian sebagaimana dimaksud Pasal 178 huruf c, mempunyai tugas pengembangan program kerja, mengelola tutorial, melaksanakan ujian, dan menyusun laporan kegiatan.

Pasal 187

Manajer Layanan Pembelajaran dan Ujian dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pembelajaran dan ujian UT Daerah;
- b. penyiapan data kelas tutorial tatap muka dan bimbingan karya ilmiah;
- c. penyusunan jadwal tutorial, praktik dan praktikum;
- d. pembimbingan akademik mahasiswa;
- e. koordinasi pelaksanaan dan pemantauan tutorial, praktik dan praktikum;
- f. koordinasi entri dan validasi nilai tutorial, praktik dan praktikum;
- g. evaluasi kinerja Tutor, Supervisor, Instruktur dan Pembimbing;
- h. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bantuan belajar dan layanan bahan ajar Kantor UT Daerah;
- i. penyiapan lokasi ujian dan ruang ujian;
- j. pendistribusian Kartu Tanda Peserta Ujian kepada mahasiswa;
- k. rekrutmen dan pembekalan panitia ujian;
- l. menyelenggarakan ujian;
- m. koordinasi dan pemantauan pelaksanaan ujian di UT Daerah;
- n. penerimaan hasil ujian dan pengiriman hasil ujian ke Pusat Pengolahan Pengujian;
- o. penyusunan laporan bidang layanan pembelajaran dan ujian UT Daerah; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur UT Daerah.

6. Ketentuan Pasal 354 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 354

Pusat Pengelolaan Bisnis dan Investasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Manajer Pengembangan Bisnis dan Investasi;
- c. Manajer Layanan Jasa dan Fasilitas; dan
- d. Subbag Tata Usaha.

7. Ketentuan Pasal 356 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 ayat (1), Kepala menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, program, rencana kegiatan tahunan dan anggaran Pusat;
- b. penyusunan rencana pengembangan usaha;
- c. pengelolaan bisnis pemanfaatan aset di lingkungan UT;
- d. pengelolaan investasi di lingkungan UT;
- e. pengelolaan bisnis pelatihan di lingkungan UT;
- f. pengelolaan bisnis *hospitality* di lingkungan UT;
- g. pengelolaan bisnis hasil inovasi di lingkungan UT;
- h. pengelolaan Poliklinik UT;
- i. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka peningkatan kapasitas Pusat;
- j. pelaksanaan urusan sistem informasi di lingkungan Pusat;
- k. penerimaan, penyimpanan, pembukuan, pembayaran dan pertanggungjawaban keuangan Pusat;
- l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Pusat;
- m. penyusunan laporan Pusat; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

8. Ketentuan Pasal 360 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (1), Manajer Bisnis Layanan Jasa Fasilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran bidang Layanan Jasa dan Fasilitas;
- b. pengelolaan bisnis pemanfaatan aset di lingkungan UT;
- c. pengelolaan bisnis *hospitality* di lingkungan UT;
- d. pengelolaan Poliklinik UT;

- e. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka peningkatan kapasitas Pusat;
 - f. pelaksanaan pelaporan bidang Bisnis Jasa Layanan dan Fasilitas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
9. Ketentuan Pasal 364 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut.

Pasal 364

- (1) Unsur-unsur Pimpinan di bawah Rektor dengan fungsi utama Unit dan/atau sub unit yang tidak berubah, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan berakhirnya masa jabatan.
- (2) Unsur-unsur Pimpinan di bawah Rektor dengan Nomenklatur Unit dan/atau sub unit yang berubah atau unit baru, diatur sebagai berikut.
 - a. Untuk pimpinan dengan masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, maka yang bersangkutan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan berakhirnya masa jabatan sebelumnya;
 - b. Untuk pimpinan dengan masa jabatan kurang dari atau sama dengan 2 (dua) tahun, yang bersangkutan tetap dapat melaksanakan tugasnya sampai dengan berakhirnya masa jabatan atau Rektor mengangkat pejabat baru; dan
 - c. Unsur Pimpinan di bawah Rektor yang tidak dapat meneruskan jabatannya karena unit dan/atau sub unit mengalami penyederhanaan organisasi, Rektor memberhentikan pejabat tersebut.
- (3) Dalam masa peralihan ini pejabat yang dilantik tidak mempertimbangkan persyaratan batas usia.
- (4) Rektor dapat menggunakan kewenangannya dalam hal pemberhentian pejabat lama dan pengangkatan pejabat baru.
- (5) Unsur-unsur lain yang dibutuhkan dan belum diatur dalam Peraturan ini dapat ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal II

Istilah Supervisor Tata Usaha dalam Pasal 95, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 102, Pasal 103, Pasal 104, Pasal 109, Pasal 110, Pasal 111, Pasal 135, Pasal 136, Pasal 137, Pasal 147, Pasal 148, Pasal 149, Pasal 159, Pasal 160, Pasal 161, Pasal 171, dan Pasal 172 diubah menjadi Asisten Manajer Tata Usaha.

Pasal III

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka peraturan-peraturan yang telah ada sebelumnya yang mengatur hal yang sama dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

- (2) Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian diketahui terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada Tanggal : 28 Desember 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001