



Nomor : B/963/UN31.WR.3/PK.04.11/2022

5 Oktober 2022

Lamp. : Satu berkas

Hal : Pelaksanaan UAS UTM, THE, UO MK, dan UO TAP Semester 2022/23.1 (2022.2)

Yth.

1. Para Dekan
2. Ketua LPPMP
3. Kepala P5s
4. Kepala PPHIK
5. Kepala UPT TIK
6. Kepala Pusjian
7. Kepala PPMLN
8. Para Kepala UPBJJ-UT

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Nomor: B/773/UN31.WR1/KR.01.00/2022, tanggal 12 Agustus 2022 tentang Kebijakan Akademik Semester 2022/23.1 (2022.2), khususnya tentang penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Tugas Akhir Program (TAP) dan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor B/4437/UN31.WR1/TA.00.01/2022 tentang Kebijakan Modus Layanan UAS Mata Kuliah 2022/23.1(2022.2), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

A. Prinsip Penyelenggaraan UAS dan TAP Semester 2022/23.1 (2022.2)

Penyelenggaraan UAS dan TAP didasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Menjunjung tinggi marwah atau kehormatan akademik UT.
2. Tidak merugikan mahasiswa.
3. Secara operasional dapat dilaksanakan.

B. Ujian Akhir Semester (UAS) Semester 2022/23.1 (2022.2)

1. UAS dilaksanakan melalui 4 (empat) Skema Layanan:

- a. Ujian Tatap Muka (UTM)
- b. *Take Home Exam* (THE)
- c. Ujian *Online* mata kuliah (UO MK)
- d. Ujian *Online* TAP (UO TAP)

2. Jadwal Pelaksanaan UAS

Jadwal pelaksanaan UTM, THE, UO MK, dan UO TAP:

- a. UTM
 - Hari Pertama : Sabtu, 17 Desember 2022
 - Hari Kedua : Minggu, 18 Desember 2022
- b. THE
 - Program Diploma/Sarjana (S1) : 19 – 31 Desember 2022
 - Program Magister (S2): 20 Desember 2022 – 10 Januari 2023
 - Program Doktor (S3): 21 Desember 2022 – 04 Januari 2023
- c. UO MK
06 Desember 2022 – 31 Januari 2023
- d. UO TAP
06 Desember 2022 – 15 Januari 2023

Jadwal lengkap pelaksanaan ujian dan daftar mata kuliah yang diujikan sesuai modus layanan tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II.

3. Pelaksanaan UTM

- a. UTM dilaksanakan hanya untuk mahasiswa Program Diploma dan Sarjana
- b. Bentuk pelaksanaan UTM
 - 1) Soal UTM berupa tes objektif/pilihan ganda, di mana setiap naskah dan LJU sudah dilengkapi identitas peserta ujian.
 - 2) Pelaksanaan ujian dilakukan melalui tatap muka di lokasi-lokasi ujian yang sudah ditentukan oleh UPBJJ-UT.
 - 3) Daftar dan Jadwal mata kuliah melalui skema layanan UTM tercantum pada Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) UTM dan dapat diunduh pada laman <https://sia.ut.ac.id> mulai tanggal 11 November - 16 Desember 2022. (contoh pada Lampiran IV).
 - 4) Jangka waktu pengerjaan UTM maksimum 90 menit.
 - 5) Jam UTM per hari ujian:

| JAM UJIAN | WIB | WITA | WIT |
|--------------|---------------|---------------|---------------|
| I.1 dan II.1 | 07.00 – 08.30 | 08.00 – 09.30 | 09.00 – 10.30 |
| I.2 dan II.2 | 08.45 – 10.15 | 09.45 – 11.15 | 10.45 – 12.15 |
| I.3 dan II.3 | 10.30 – 12.00 | 11.30 – 13.00 | 12.30 – 14.00 |
| I.4 dan II.4 | 12.45 – 14.15 | 13.45 – 15.15 | 14.45 – 16.15 |
| I.5 dan II.5 | 14.30 – 16.00 | 15.30 – 17.00 | 16.30 – 18.00 |

- c. Khusus bagi mahasiswa yang memiliki jam ujian mata kuliah ‘bentrok’ dengan mata kuliah lain, mata kuliah ‘bentrok’ tersebut akan dialihkan secara otomatis oleh sistem aplikasi ke skema layanan UO.
- d. Khusus mahasiswa Layanan Luar Negeri, UTM dialihkan ke skema layanan UO.
- e. Informasi lengkap tentang pelaksanaan UTM akan disampaikan lewat surat edaran Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan.

4. Pelaksanaan UAS THE

- a. Bentuk pelaksanaan Ujian
 - 1) Soal ujian **bukan** tes objektif, melainkan berupa tes uraian, tugas, proyek, atau bentuk lain yang mengukur kemampuan mahasiswa untuk dapat menerapkan konsep atau kompetensi esensial suatu mata kuliah dalam sebuah konteks.
 - 2) Pelaksanaan ujian dilakukan melalui skema THE, di mana jawaban ujian dikerjakan mahasiswa di tempat domisili dan boleh buka buku (*open book*), dengan tetap menaati dan menjunjung tinggi integritas akademik yang berlaku.
 - 3) Naskah soal dan Buku Jawaban Ujian (BJU) UAS THE mata kuliah diunduh (*download*) dan diunggah (*upload*) secara *online* pada laman <https://the.ut.ac.id>
- b. Daftar mata kuliah dan jangka waktu pengerjaan soal UAS THE
 - 1) Setiap mata kuliah diujikan dalam satu hari ujian.
 - 2) Khusus bagi mahasiswa yang memiliki jam ujian mata kuliah ‘bentrok’ dengan mata kuliah lain, yang bersangkutan harus mengunduh dan mengerjakan soal UAS THE, serta mengunggah BJU UAS THE pada satu hari yang sama.

- 3) Daftar dan Jadwal mata kuliah melalui skema layanan UAS THE tercantum pada Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) UAS THE.
 - 4) *Login* THE di laman <https://the.ut.ac.id> menggunakan *password* yang terdapat pada KTPU UAS THE, dan dapat diunduh pada laman <https://sia.ut.ac.id> mulai tanggal 11 November - 18 Desember 2022. (contoh pada Lampiran IV)
- c. Mahasiswa program Diploma, Sarjana (S1), dan Magister (S2)
- 1) Jangka waktu pelaksanaan UAS THE setiap mata kuliah mulai dari mengunduh soal hingga mengunggah BJU UAS THE **maksimal 12 (dua belas) jam** pada hari yang sama.
 - 2) Waktu maksimal 12 (dua belas) jam dihitung dari catatan waktu *file* soal diunduh pertama kali pada *server* THE.
 - 3) Mahasiswa dapat mengunggah BJU UAS THE yang telah selesai dikerjakan
 - 4) Mahasiswa memastikan BJU yang sudah diunggah terbaca dengan jelas dan sesuai dengan mata kuliah yang diikuti.
- d. Mahasiswa Program Doktor (S3)
- 1) Jangka waktu pelaksanaan UAS THE setiap mata kuliah mulai dari mengunduh soal hingga mengunggah BJU UAS THE maksimal 7 (tujuh) hari.
 - 2) Mahasiswa dapat mengunggah BJU UAS THE yang telah selesai dikerjakan.
- e. Pengaturan jadwal dan jangka waktu pelaksanaan UAS THE setiap mata kuliah, termasuk mengunduh soal dan mengunggah BJU UAS THE, dikendalikan secara otomatis oleh sistem aplikasi. Apabila **mahasiswa tidak mengunggah Buku Jawaban Ujian (BJU) dalam jadwal dan jangka waktu yang telah ditentukan** sebagaimana dijelaskan pada huruf B.4.c dan d maka yang bersangkutan **dianggap tidak mengikuti UAS THE**.
- f. Ketentuan mengerjakan soal UAS THE
- 1) **Mahasiswa harus mengunduh sendiri secara langsung** naskah soal dari aplikasi THE pada laman <https://the.ut.ac.id>, sesuai dengan mata kuliah dan jadwal yang tertera pada KTPU UAS THE.
 - 2) Mahasiswa dapat mengunduh soal beberapa kali dengan **catatan waktu counter akan dihitung pada pertama kali file** diunduh pada sistem.
 - 3) **Mahasiswa tidak dapat mengunggah BJU UAS THE tanpa mengunduh terlebih dahulu** naskah soal UAS THE.
 - 4) Mahasiswa menulis/mengerjakan jawaban dalam BJU UAS THE. BJU yang diunggah **harus sama kode** mata kuliah dan nama mata kuliahnya dengan soal yang diunduh dari laman <https://the.ut.ac.id>.
- g. Pemeriksaan BJU UAS THE
- 1) Ketentuan Pemeriksa (Korektor) BJU UAS THE
 - a) Dosen atau tenaga pendidik berpendidikan minimal S2 atau setara untuk pemeriksa BJU program Diploma/Sarjana dan berpendidikan minimal S3 untuk pemeriksa BJU program Magister (S2) dan Doktor (S3).
 - b) Latar belakang keilmuan atau keahlian relevan dengan mata kuliah yang diperiksa.
 - c) Memiliki akses terhadap Internet.
 - d) Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer khususnya untuk keperluan pemeriksaan BJU UAS THE secara *online*.
 - e) Bersedia mematuhi ketentuan UT tentang standar pemeriksaan BJU UAS THE.
 - f) Setiap BJU UAS THE mata kuliah diperiksa oleh 1 (satu) pemeriksa atau korektor.

- g) Setiap korektor memeriksa maksimal 300 BJU UAS THE atau maksimal 4 (empat) mata kuliah.
- 2) Fasilitas dan perangkat bagi pemeriksa/korektor BJU UAS THE
 - a) Penyediaan bahan ajar mata kuliah sesuai dengan BJU UAS THE yang diperiksa, dalam bentuk cetak atau digital, oleh UPBJJ-UT.
 - b) Naskah soal BJU UAS THE, Pedoman Penskoran, dan Berkas Penilaian disediakan pada aplikasi THE (<https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>). Informasi lengkap dapat dilihat pada Panduan Korektor BJU UAS THE.
- 3) Pelaksanaan pemeriksaan BJU UAS THE
 - a) Pemeriksaan BJU UAS THE Program Diploma dan Sarjana (S1) dikelola oleh masing-masing UPBJJ-UT secara *online* melalui laman <https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>.
 - b) Pemeriksaan BJU Program Pascasarjana (S2 dan S3) dan pengelolaan pemeriksaan BJU UAS THE dikoordinasikan oleh P5s.
 - c) Daftar mata kuliah dan jumlah peserta UAS THE per UPBJJ-UT sebagai rujukan dalam pengelolaan pemeriksaan BJU UAS THE dan pemetaan korektor dapat dilihat pada laman <https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>.
 - d) Jadwal pemeriksaan dan kriteria korektor BJU UAS THE dapat dilihat pada **Lampiran I**.
 - e) Kesesuaian data korektor dan mata kuliah yang akan diperiksa divalidasi oleh Program Studi.
 - f) Setiap Program Studi akan melakukan uji hasil pemeriksaan BJU UAS THE mata kuliah secara *sampling*.

5. Pelaksanaan Ujian *Online* (UO) Mata Kuliah

- a. Ujian *Online* Mata Kuliah dilaksanakan dalam bentuk Tes Objektif/Pilihan Ganda. Daftar mata kuliah yang diujikan melalui Ujian *Online* (UO) dapat dilihat pada **Lampiran II**
- b. Untuk kepentingan penjadwalan hari dan sesi ujian, UPBJJ-UT dapat mengakses daftar peserta UO mata kuliah per Kabupaten/Kota di laman <https://suo.ut.ac.id>.
- c. Ujian *Online* Mata Kuliah dapat diakses melalui laman <https://suo.ut.ac.id> dengan *password* peserta yang tercantum dalam KTPU yang diperoleh melalui laman <https://sia.ut.ac.id>
- d. Jangka waktu pengerjaan ujian *online* mata kuliah maksimum 90 menit.
- e. Sesi ujian *online* mata kuliah per hari ujian sebanyak 4 sesi:

| Sesi | Waktu |
|------|------------------------------|
| 1 | 08.00 – 09.30 Waktu Setempat |
| 2 | 10.00 – 11.30 Waktu Setempat |
| 3 | 13.00 – 14.30 Waktu Setempat |
| 4 | 15.00 – 16.30 Waktu Setempat |

- f. Skema Ujian *Online* Mata Kuliah
 - 1) Ujian *Online* berbasis *web*
 - a) Ujian *Online* berbasis *web* dilakukan di tempat yang sudah ditentukan oleh UPBJJ-UT sesuai dengan persyaratan teknis pelaksanaan Ujian *Online*.
 - b) UPBJJ-UT mengatur jadwal dan mempersiapkan pelaksanaan ujian per hari/sesi ujian sesuai dengan kapasitas SDM dan sarpras di wilayah UPBJJ-UT.
 - c) Jumlah peserta per ruang ujian maksimum 20 peserta.

- 2) Ujian Semi *Online Proctoring* (USOP)
 - a) USOP dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa dengan pengawasan secara virtual/*online* oleh petugas UPBJJ-UT.
 - b) UPBJJ-UT harus membuat *link* ruang ujian virtual (msTeam/Zoom) dan didaftarkan di <http://suo.ut.ac.id>.
 - c) Jumlah peserta dalam 1 ruang ujian virtual maksimum 20 peserta dan diawasi oleh 1 orang petugas ruang ujian virtual.
- 3) Ujian *Online Proctoring* (UOP)
 - a) UOP diperuntukkan secara terbatas bagi mahasiswa tertentu yang sudah diidentifikasi ketersediaannya mengikuti UOP.
 - b) UOP dilaksanakan di tempat domisili mahasiswa dengan pengawasan secara sistem aplikasi UOP.

6. Pelaksanaan Ujian *Online* Tugas Akhir Program (TAP)

- a. Bentuk pelaksanaan Ujian *Online* TAP
Soal ujian berupa tes uraian, tugas, proyek, atau bentuk lain yang mengukur kemampuan mahasiswa untuk dapat menerapkan konsep atau kompetensi esensial TAP suatu Program Studi.
- b. Ujian TAP dilaksanakan melalui skema UO berbasis *Web*.
- c. Tempat pelaksanaan UO TAP ditentukan oleh UPBJJ-UT sesuai dengan persyaratan teknis pelaksanaan Ujian *Online*.
- d. UO TAP dapat diakses melalui laman <https://suo.ut.ac.id> dengan *password* peserta yang tercantum dalam KTPU yang diperoleh melalui laman <https://sia.ut.ac.id>
- e. Jangka waktu pengerjaan TAP oleh mahasiswa maksimum 3 (tiga) jam
- f. Sesi UO TAP per hari ujian sebanyak 2 sesi:

| Sesi | Waktu |
|------|------------------------------|
| 1 | 08.00 – 11.00 Waktu Setempat |
| 2 | 13.00 – 16.00 Waktu Setempat |

- g. Untuk kepentingan pemeriksaan BJU TAP, bersama surat ini diinformasikan bahwa dokumen rekap peserta UO TAP per UPBJJ-UT sebagai rujukan dalam pengelolaan pemeriksaan BJU TAP dan pemetaan korektor dapat diakses di laman <https://suo.ut.ac.id/uobju>.
- h. Untuk kepentingan penjadwalan hari dan sesi UO TAP, UPBJJ-UT dapat mengakses daftar peserta UO mata kuliah per Kabupaten/Kota di laman <https://suo.ut.ac.id>.
- i. Pengunduhan, pengerjaan, dan pengunggahan TAP
 - 1) Naskah soal TAP diunduh oleh setiap mahasiswa peserta TAP dari laman <https://suo.ut.ac.id>, dengan menggunakan *password* mahasiswa yang tercantum dalam KTPU yang diperoleh melalui laman <https://sia.ut.ac.id>
 - 2) Mahasiswa mengerjakan soal TAP dengan mematuhi tata tertib ujian.
 - 3) Mahasiswa mengunggah Pakta Integritas Ujian yang telah diisi dan jawaban atau Buku Jawaban TAP yang telah selesai dikerjakan ke laman <https://suo.ut.ac.id>.
- g. Setiap BJU UO TAP akan diperiksa oleh 2 (dua) orang korektor.
- h. Pemeriksaan BJU UO TAP beserta jadwalnya dapat dilihat pada **Lampiran I**.
- i. Kesesuaian data korektor dan mata kuliah yang akan diperiksa divalidasi oleh Program Studi.
- j. Hal-hal lain terkait penyediaan fasilitas dan pemeriksaan BJU TAP, proses pemeriksaan, dan Tata Tertib serupa dengan ketentuan UAS.

7. Pengumuman Nilai Akhir Mata Kuliah

Pengumuman nilai akhir mata kuliah untuk Program Diploma, Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) adalah tanggal **8 Februari 2023**

D. Hal-hal Khusus

1. Izin khusus penyelenggaraan UAS THE dilakukan secara terbatas di bawah koordinasi dan izin Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, di antaranya menyangkut beberapa hal berikut.
 - a. Pelaksanaan UAS THE untuk wilayah domisili mahasiswa yang tidak memiliki atau kesulitan akses Internet.
 - b. Penerapan *online proctoring* dalam ujian secara terbatas.
2. Integritas akademik dalam pelaksanaan UTM, UO MK, UO TAP, dan UAS THE
 - a. Dalam mengerjakan soal, mahasiswa hendaknya menjunjung tinggi integritas dan martabat akademik serta kehormatan dirinya sebagai insan terpelajar, dengan mematuhi TATA TERTIB Ujian.
 - b. Pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mengakibatkan sanksi akademik bagi yang melakukannya sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1
Pelanggaran Akademik dalam Ujian dan Sanksi Akademik

| Pelanggaran Ujian | Sanksi Akademik |
|---|---|
| a) Menyontek jawaban mahasiswa lain dan/atau memberikan contekan | Nilai mata kuliah: E (H) |
| b) Meminta dan/atau menyertakan orang lain dalam mengerjakan soal ujian | Dipandang sebagai penggunaan joki dalam ujian. Sanksi bagi pelanggar: <ul style="list-style-type: none">▪ Mendapatkan Surat Peringatan▪ Semua mata kuliah yang diregistrasikan pada semester 2022/23.1 (2022.2) dinyatakan tidak lulus (E) |

- c. Untuk memastikan mahasiswa mengetahui dan mematuhi Tata Tertib Ujian serta siap mendapatkan sanksi bagi yang melanggar, maka mahasiswa harus:
 - 1) mempelajari Tata Tertib Ujian yang tercantum pada **Lampiran III**;
 - 2) mengisi identitas dan menandatangani Surat Pernyataan Kejujuran Akademik (**Lampiran V**), yang terdapat pada BJU setiap mata kuliah UAS THE dan BJU TAP, dan mengunggahnya ke <https://the.ut.ac.id>
 - d. Semua pihak yang berpotensi turut serta dalam penyelenggaraan UAS, termasuk Pengurus Pokjar dan SALUT, dipastikan turut serta menjaga dan menegakkan pelaksanaan tata tertib UAS dengan sebaik-baiknya.
3. Mahasiswa peserta UAS dan ujian TAP sangat beragam dengan domisili yang sangat tersebar serta ketersediaan Internet yang berbeda-beda. Untuk itu, UPBJJ-UT dan PPMLN hendaknya memastikan bahwa **tidak ada satu pun** mahasiswa peserta UAS dan/atau ujian TAP yang tidak memperoleh informasi tentang pelaksanaan UAS dan/atau ujian TAP. Untuk itu, di bawah koordinasi Warek IV dan PPHIK hendaknya dilakukan hal-hal sebagai berikut.

- a. Menunjuk **petugas jaga 24 jam** di unit-unit terkait, yang penugasannya dilakukan secara bergilir. Unit-unit tersebut dan fungsinya adalah sebagai berikut.

Tabel 2
Unit Penyedia Petugas Jaga dan Deskripsi Tugas

| No. | Petugas Jaga Unit Kerja | Tugas Utama | Jadwal Tugas |
|-----|--|--|---|
| 1. | Call Center 'Hallo-UT' (di bawah koordinasi langsung BAKP dan PPHIK) | Mendiseminasikan informasi dan menjawab berbagai pertanyaan dari mahasiswa atau pihak mitra dalam berbagai saluran komunikasi tentang penyelenggaraan UAS dan Ujian TAP | Satu minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS & Ujian TAP |
| 2. | UPBJJ-UT dan PPMLN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendiseminasikan informasi dan menjawab berbagai pertanyaan dari mahasiswa, pemeriksa BJU, atau pihak mitra dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi tentang penyelenggaraan UAS dan Ujian TAP serta pemeriksaan BJU ▪ Mencermati dan menghapus dengan segera informasi yang diunggah pada media sosial, WA Group, atau media lain yang dapat berpotensi mengganggu kehormatan akademik dalam penyelenggaraan UAS dan/atau ujian TAP, serta menegur pengunggahnya. Misalnya: Unggahan foto soal/jawaban ujian, permintaan jawaban atas soal ujian, dsb. | Satu minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS/Ujian TAP serta pemeriksaan BJU |
| 3. | Pusat Pengujian | Menginformasikan dan/atau menjawab/memberikan bantuan solusi atas berbagai pertanyaan/persoalan terkait dari internal UT dengan penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dan pemeriksaan BJU | Satu minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS/Ujian TAP dan pemeriksaan BJU |
| 4. | UPT-TIK | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memastikan tidak adanya hambatan yang dapat mengganggu kelancaran infrastruktur dan jaringan UT selama UAS dan ujian TAP serta pemeriksaan BJU berlangsung ▪ Memberikan fasilitasi dan respons atas pertanyaan/persoalan yang dihadapi internal UT baik di Pusat maupun UPBJJ-UT/ PPMLN | Satu minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS & Ujian TAP serta pemeriksaan BJU |

- b. Petugas jaga yang bertugas di luar jam kerja memperoleh kompensasi sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- c. Seluruh petugas jaga dipastikan telah memperoleh pembekalan yang cukup sehingga berbagai pertanyaan terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dapat direspons dengan cepat dan tepat.

E. Tindak Lanjut

Untuk mempersiapkan penyelenggaraan ujian dengan baik sebagaimana dijelaskan pada butir A - D tersebut di atas, perlu dilakukan upaya tindak lanjut oleh segenap pihak terkait berikut ini.

Tabel 3
Tugas Tindak Lanjut Unit Terkait Penyelenggaraan Ujian

| No. | Kegiatan | Pemangku Tugas |
|-----|--|---|
| 1. | Sosialisasi dan penyamaan persepsi tentang persiapan, penyelenggaraan, serta pemeriksaan BJU UAS dan TAP (melalui Vicon/Ms Team): | |
| | a. UT Pusat dengan UPBJJ-UT/PPMLN dan unit-unit terkait | Warek Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, LPPMP, dan Pusjian |
| | b. UPBJJ-UT/PPMLN dan unit-unit terkait | Kepala UPBJJ-UT/PPMLN/Kepala Unit |
| 2. | Pengembangan bahan-bahan sosialisasi UAS dan ujian TAP kepada mahasiswa secara berkelanjutan dengan berbagai media dan saluran | PPIHK, UPBJJ-UT/PPMLN |
| 3. | Sosialisasi kepada seluruh mahasiswa, mitra, dan pihak terkait (termasuk Pokjar & SALUT) | PPIHK, UPBJJ-UT/PPMLN, dan unit terkait |
| 4. | Identifikasi dan pemetaan mahasiswa yang memiliki kesulitan dalam mengikuti UAS (jaringan, Pilkada, dsb.) beserta rencana solusinya | UPBJJ-UT/PPMLN |
| 5. | Perekrutan dan seleksi pemeriksa BJU UAS dan TAP sesuai dengan standar UT | UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian, Fakultas, Pusat P4s |
| 6. | Rencana lokasi pelaksanaan UTM, UO Mata kuliah, dan UO TAP | UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian |
| 7. | Penyusunan dan pengiriman nominatif penyelenggaraan ujian dan pemeriksaan BJU (UAS & TAP) | UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian, Pusat P4s |
| 8. | Pengajuan surat permohonan izin khusus (jika ada) terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP ke Kantor WR3 dengan tembusan ke Warek I, Ka. LPPMP, dan Ka. Pusjian | UPBJJ-UT/PPMLN, |
| 9. | Respon dan putusan atas permohonan izin khusus (jika ada) terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dari UPBJJ-UT/PPMLN | Warek Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, LPPMP, Pusjian |

Informasi Penting:

- Surat dinas ini hanya diperuntukkan bagi internal manajemen UT, tidak boleh diedarkan kepada mahasiswa, pengurus Pokjar, atau pihak eksternal, tanpa dilakukan penyesuaian yang cukup.
- Surat Edaran bagi mahasiswa peserta UTM, UO MK, UAS THE dan UO TAP bagi mahasiswa Diploma/Sarjana dan Magister/Doktor disiapkan oleh UT Pusat.

Demikianlah, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Rektor,
Wakil Rektor
Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan,



Tembusan:

1. Rektor
2. Para Wakil Rektor
3. Ketua LPPM
4. Para Wakil Dekan
5. Para Kepala Biro
6. Para Sekretaris Lembaga
7. Kepala PBB
8. Kepala PPMP
9. Ketua SPI
10. Para Koordinator Bidang pada Pusat P4s
11. Para Koordinator Bidang pada Pusjian
12. Para Koordinator pada Kantor Rektor dan Warek
13. Para Ketua Jurusan
14. Para Ketua Program Prodi
15. Para Kepala Bagian TU Fakultas
16. Para Koordinator dan Kasubbag TU seluruh UPBJJ-UT/PPMLN