



UNIVERSITAS TERBUKA

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

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 65 /UN31/HK.02/2022

TENTANG

KEBIJAKAN LAYANAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS TERBUKA SEMESTER 2021/22.2 (2022.1)

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Surat Edaran Rektor Universitas Terbuka Nomor B/93989/UN31.WR1/KR.01.00/2021 tanggal 20 September 2021 telah ditetapkan Kebijakan Layanan Pendidikan Semester 2021/22.1 (2021.2);
- b. bahwa Surat Edaran sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditingkatkan derajatnya dalam suatu keputusan;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Kebijakan Layanan Pendidikan Universitas Terbuka Semester 2021/22.2 (2022.1);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia:
- a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - c. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
- a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
 - c. Nomor 72/P Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Pengubahan Kementerian serta Pengangkatan Beberapa Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia:
 - a. Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - b. Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
 - a. Nomor 16 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia 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;
8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 268/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
9. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, Dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 01/Kb/2020, Nomor 516 Tahun 2020, Nomor Hk.03.01/Menkes/363/2020 Nomor 440-882 Tahun 2020 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19);
10. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 721 Tahun 2020 tentang Kebijakan Layanan Pendidikan Universitas Terbuka dalam Situasi Pandemi Covid- 19 Semester 2020/21.1 (2020.2) Tahun 2020;
11. Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 352/UN31/HK.02/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Layanan Pendidikan Univerisitas Terbuka Dalam Situasi Pandemi Covid-19 Semester 2020/21.1 (2020.2) Tahun 2020;

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Rektor Universitas Terbuka Nomor B/93989/UN31.WR1/KR.01.00/2021 tanggal 20 September 2021 tentang Kebijakan Layanan Pendidikan Semester 2021/22.1 (2021.2);
 2. Hasil Rapat Pimpinan Universitas Terbuka tanggal 20 Januari 2022 tentang Kebijakan Layanan Pendidikan Universitas Terbuka Semester 2021/22.2 (2022.1);
 3. Hasil Rapat Koordinasi Akademik Universitas Terbuka tanggal 21 Januari 2022 tentang Penyiapan Layanan Pendidikan Universitas Terbuka Semester 2021/22.2 (2022.1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG KEBIJAKAN LAYANAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS TERBUKA SEMESTER 2020/21.1 (2020.2).

- KESATU :
- Penyelenggaraan layanan pendidikan-pembelajaran di lingkungan Universitas Terbuka pada semester 2021/22.2 (2022.1) dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut.
1. Keterjagaan marwah dan kewibawaan akademik.
 2. Penguasaan mahasiswa akan capaian pembelajaran mata kuliah dan program studi.
 3. Orientasi layanan pada kepentingan mahasiswa dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan mahasiswa, tutor, dan staf/petugas layanan.
 4. Kesiapan sistem dan perangkat pendukung pelaksanaan pembelajaran serta kemudahan akses dan penggunaannya, baik oleh mahasiswa, tutor, maupun berbagai pihak terkait.
 5. Keterkendalian implementasi dan mutu penyelenggaraan layanan pendidikan.
 6. Keragaman karakteristik mahasiswa UT dalam hal ketersebaran domisili, latar belakang sosial-ekonomi termasuk tingkat literasi TIK, pilihan skema layanan belajar, dan pilihan modus belajar, mulai yang sepenuhnya belajar secara mandiri hingga yang memerlukan layanan tutorial.
 7. Keadaan situasi pandemi Covid-19 yang berbeda-beda antara satu wilayah dengan wilayah lain.

- KEDUA : Layanan pendidikan yang berdasarkan standar dan situasi normal diselenggarakan secara online, pelaksanaannya tetap dilakukan dengan modus *online* (sinkronus atau asinkronus).
- KETIGA : Layanan pendidikan yang berdasarkan standar dan situasi normal dilaksanakan secara tatap muka dengan menghadirkan banyak orang secara bersamaan pada waktu dan tempat yang sama, penyelenggaraannya dapat dilakukan dengan modus tatap muka atau *online*.
- 1) Layanan pendidikan secara tatap muka dilaksanakan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.
 - a) Wilayah penyelenggaraan layanan tatap muka dinyatakan pemerintah setempat dan/atau Satgas Covid-19 sebagai zona hijau Covid-19.
 - b) Pelaksanaan layanan Pendidikan harus tetap menerapkan protokol kesehatan untuk mencegah penularan Covid-19, seperti menjaga jarak, menggunakan masker, dan memiliki akses terhadap fasilitas kesehatan yang diperlukan.
 - 2) Layanan pendidikan yang seharusnya dilakukan secara tatap muka tetapi harus berubah menjadi layanan *online* (bersifat sinkronus dan/atau asinkronus) dilakukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.
 - a) Tempat penyelenggaraan layanan pendidikan dinyatakan belum atau tidak aman dari penyebaran Covid-19.
 - b) Memperhatikan tujuan dan karakteristik capaian pembelajaran mata kuliah atau capaian pembelajaran program.
- KEEMPAT : Semua layanan pendidikan untuk mata kuliah tertentu yang apabila tidak dilakukan secara luring (*offline*) akan mengganggu capaian pembelajaran dan/atau penyelesaian studi mahasiswa dilaksanakan secara tatap muka atau modus lain yang dipandang tepat dengan menerapkan standar protokol kesehatan pencegahan Covid-19.
- KELIMA : Informasi implementasi kebijakan layanan harus disampaikan kepada seluruh mahasiswa dan pihak-pihak terkait dengan berbagai media komunikasi.
- KEENAM : Kegiatan penelitian dan PkM pada tahun 2022 tetap berlangsung dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Dosen yang melaksanakan penelitian, PkM, dan publikasi agar menyertakan mahasiswa sebagai anggota.
- 2) Kegiatan pengumpulan data penelitian dan PkM di lapangan dapat dilaksanakan secara *online*, tatap muka, dan/atau bentuk lain dengan memperhatikan status zona hijau Covid-19.

KETUJUH : Penjelasan yang lebih detail tentang kebijakan pendidikan ini dijabarkan dalam Lampiran 1 sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

KEDELAPAN : Biaya pelaksanaan layanan pendidikan Universitas Terbuka Semester 2021/22.2 (2022.1) dibebankan pada DIPA Universitas Terbuka Tahun 2022 yang sesuai dan pertanggungjawabannya disesuaikan dengan teknis kegiatan secara proporsional menurut aturan yang berlaku.

KESEMBILAN : Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini bila perlu akan diatur dengan Peraturan dan/atau Keputusan tersendiri.

KESEPULUH : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 21 Januari 2022

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP.196610261991011001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 65 /UN31/HK.02/2022
 TANGGAL: 21 JANUARI 2022

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN AKADEMIK UNIVERSITAS TERBUKA
 SEMESTER 2021/22.2 (2022.1)

No.	Aspek Layanan	Kebijakan Implementasi
I.	PROGRAM DIPLOMA/SARJANA	
A.	Kesertaan Mahasiswa dalam Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), baik melalui jalur perkuliahan atau non-perkuliahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan MBKM bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menguasai capaian pembelajaran melalui pengalaman belajar yang mereka pilih dan sukai yang diselenggarakan di luar program studi (prodi) asalnya dan institusi lain, dalam bentuk program perkuliahan dan/atau non-perkuliahan. 2. Kesertaan dalam MBKM melalui jalur perkuliahan dilakukan dengan mengikuti pembelajaran mata kuliah secara utuh per semester yang diselenggarakan oleh prodi yang berbeda dari prodi asal di lingkungan UT dan prodi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi atau institusi lain diluar UT. 3. Kesertaan dalam MBKM melalui jalur nonperkuliahan dilakukan melalui program-program utuh per semester yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, Kemendikbud Ristek atau kementerian lain, perusahaan atau dunia industri, organisasi, atau pihak lain yang memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan UT, seperti program Magang, Proyek Independen, Riset, Kegiatan Kewirausahaan, Kampus Mengajar, KKN Tematik, Kampus Mengajar, Sekolah Ekspor, dan lain-lain. 4. Ketentuan kesertaan mahasiswa dalam program MBKM di luar prodi pada perguruan tinggi atau institusi lain adalah sebagai berikut. <ol style="list-style-type: none"> a. Wajib melakukan registrasi dan pembayaran biaya registrasi di UT pada semester yang sama. b. IPK minimal 2,75. c. Berada pada semester 5, 6, atau 7 (bila paket semester prodi terdiri atas 8 semester) atau semester 6,7, atau 9 (bila paket semester prodi terdiri atas 9 semester) bagi mahasiswa SIPAS, atau telah memperoleh sekurang-kurangnya 70 sks bagi mahasiswa Non-SIPAS. d. Terdaftar pada aplikasi MBKM, Kemdikbud Ristek.

		<p>e. Maksimum mengambil 40 sks atau setara dengan 40 sks, dalam bentuk seluruhnya berupa mata kuliah, seluruhnya berupa program nonperkuliahan, atau campuran antara perkuliahan dan nonperkuliahan.</p> <p>f. Mendapat izin/persetujuan program studi, fakultas, atau UPBJJ untuk memastikan pilihan mata kuliah atau program nonperkuliahan yang diikuti selaras dan/atau dapat memperkuat capaian pembelajaran prodi, serta potensi manfaatnya bagi pengembangan diri dan karier mahasiswa.</p> <p>5. Hasil dan nilai pembelajaran mahasiswa dalam program MBKM yang diselenggarakan pihak lain di luar UT diakui apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.</p> <p>a. Telah terdaftar dan teregistrasi sebagai mahasiswa aktif UT.</p> <p>b. Terdaftar di aplikasi MBKM Dikti.</p> <p>c. Mengikuti secara aktif dan penuh program perkuliahan dan non-perkuliahan yang diselenggarakan pihak lain.</p> <p>d. Menyerahkan sertifikat atau bukti hasil penilaian dan laporan kesertaan mahasiswa dalam program perkuliahan atau program nonperkuliahan yang diikuti.</p> <p>6. Pengakuan hasil penilaian kesertaan mahasiswa dalam program MBKM sebagaimana tercantum pada butir e dilakukan sebagai berikut.</p> <p>a. Nilai rata-rata minimal B.</p> <p>b. Nama mata kuliah (yang sama atau kesetaraannya) ataupun program berikut bobot sks dan nilai akhir mata kuliah atau program dicantumkan dalam LKAM dan transkrip.</p> <p>c. Kesertaan mahasiswa dalam program MBKM tersebut akan mengurangi mata kuliah dan bobot sks yang wajib ditempuh dan diselesaikan dalam kurikulum prodi.</p> <p>7. Pengakuan hasil belajar atau penilaian MBKM bagi mahasiswa akan dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).</p> <p>a. Persyaratan e.1) s.d. e.4) terpenuhi tetapi nilai rata-rata $\geq C$ atau yang setara.</p> <p>b. Mahasiswa menyerahkan laporan kesertaan dan sertifikat atau nilai kesertaannya, tetapi yang bersangkutan tidak melakukan registrasi di UT pada semester yang sama dengan semester kesertaan mahasiswa dalam MBKM di luar UT.</p> <p>c. Pengakuan hasil penilaian kesertaan mahasiswa dalam program MBKM tersebut TIDAK</p>
--	--	---

		berdampak terhadap pengurangan jumlah mata kuliah dan bobot sks yang wajib ditempuh mahasiswa dalam prodi asal di UT. 8. Ketentuan lebih detail tentang MBKM tercantum dalam Pedoman MBKM tersendiri.
B.	KOMPONEN LAYANAN	
1.	Admisi & Registrasi, serta Alih Kredit	
	a. Admisi/Pendaftaran dan Registrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Calon mahasiswa atau mahasiswa melakukan pendaftaran dan registrasi secara <i>online</i>. 2) Bagi yang tidak memungkinkan melakukan pendaftaran/registrasi <i>online</i> karena kendala jaringan di wilayah domisilinya, ketidaktersediaan fasilitas akses <i>online</i>, dan/atau lemahnya literasi pemanfaatan TIK, PPMLN/UPBJJ-UT wajib membantu sehingga mereka tetap dapat melakukan pendaftaran/registrasi di UT. 3) Kekurangan berkas pendaftaran/registrasi mahasiswa diserahkan paling lambat satu bulan setelah batas waktu pembayaran biaya kuliah, agar data yang bersangkutan tercatat di PD Dikti dan nilai mata kuliah dapat diterbitkan. 4) Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran dan membayar biaya pendaftaran berhak memperoleh KIT MAHASISWA Digital (Katalog, kalender Akademik, dan Buku Saku), yang diunduh setelah 24 jam melakukan pembayaran biaya pendaftaran.
	b. Alih Kredit	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengajuan Alih Kredit pada Semester 2021/22.2 (2022.1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua mahasiswa baru yang melakukan alih kredit wajib menyerahkan pengajuan dan berkas alih kredit secara lengkap dan valid. ▪ Prodi di lingkungan UT yang telah memenuhi syarat menerima/memproses alih kredit adalah prodi yang telah terkreditasi dan telah meluluskan mahasiswa. ▪ Cara pengajuan alih kredit. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengajuan alih kredit dapat dilakukan sebelum melakukan pendaftaran sebagai mahasiswa UT atau registrasi, bersamaan pada saat registrasi, atau sebelum penutupan registrasi. ✓ Dilakukan secara online melalui Aplikasi SIA UT (https://sia.ut.ac.id). ✓ Bagi yang tidak memungkinkan menyampaikan alih kredit secara online, baik karena kendala jaringan, ketidaktersediaan fasilitas akses <i>online</i>, maupun lemahnya literasi pemanfaatan TIK, PPMLN/UPBJJ-UT wajib membantu dan memfasilitasi mereka

		<p>agar dapat mengajukan permohonan alih kredit ke UT.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ✓ 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 stempel basah, deskripsi mata kuliah tanpa harus ditandatangani perguruan tinggi asal, serta copy akreditasi program studi asal pada saat menyelesaikan studi. ○ Alih kredit Tipe A2: ijazah/transkrip yang dilegalisasi stemple basah untuk pelatihan fungsional, sertifikat, dan bukti lain; atau portofolio dan bukti-bukti pendukung lainnya. <p>2) Kekurangan Berkas Pengajuan Alih Kredit Kekurangan berkas alih kredit diunggah/diserahkan paling lambat pada saat penutupan registrasi mahasiswa baru.</p> <p>3) Mulai semester 2022/23.1 (2022.2), UT menawarkan program alih kredit baru, yang dinamai Program Peningkatan Mutu Kompetensi Lulusan UT, dengan ketentuan sebagai berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Peserta alih kredit: KHUSUS bagi lulusan atau alumni UT yang bermaksud meningkatkan capaian hasil belajarnya dengan mengikuti kembali prodi yang sama dengan prodi yang diambil sebelumnya. b) IPK kurang dari 3,00. c) Pengakuan alih kredit <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diakui maksimal 70% dari keseluruhan mata kuliah dan bobot sks yang dipersyaratkan prodi. ▪ Mata kuliah/bobot sks yang diakui minimal bernilai B. ▪ Mata kuliah yang harus diulang $\leq C$ ▪ Pengambilan mata kuliah baru dari dalam/luar prodi yang dapat memperkuat atau memberikan nilai tambah mahasiswa ▪ Tugas Akhir Program berupa proyek atau yang setara. d) Skema layanan NON-SIPAS, dengan status wajib tutorial/bimbingan online dan dapat mengajukan TTM atau Tuweb dengan skema ATPM e) Pengajuan alih kredit disampaikan satu semester sebelum proses registrasi pertama
--	--	--

		agar keputusan alih kredit yang diperoleh mahasiswa dapat digunakan sebagai rujukan mata kuliah yang diregistrasikan.
3.	Bahan Ajar Mata Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap mahasiswa berhak memperoleh bahan ajar cetak dan digital untuk setiap mata kuliah yang diregistrasikan. 2. Bahan Ajar Digital dapat diunduh mahasiswa dalam jangka waktu 24 jam setelah membayar biaya kuliah. 3. Bahan ajar cetak dikirimkan langsung dari UT Pusat kepada mahasiswa. Apabila terdapat bahan ajar yang dikirimkan ke Kantor UPBJJ-UT, maka UPBJJ-UT wajib mengirimkannya kepada mahasiswa dengan biaya kirim yang ditanggung UT.
4.	Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) Mahasiswa UT: (1) OSMB, (2) Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), (3) Workshop Tugas atau WT (Assignment Workshop), dan (4) Klinik Ujian atau KU (Examination Clinic)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh UPBJJ/PPMLN wajib menyelenggarakan program-program Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) bagi mahasiswa baru sesuai dengan standard (OSMB, PKBJJ, WT, KU). 2. UPBJJ/PPMLN DAPAT menyelenggarakan PKBJJ, WT, dan KU bagi kelompok mahasiswa lanjut yang memerlukan dukungan kemampuan belajar dan keberhasilan studinya 3. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara tatap muka atau melalui webinar sesuai dengan wilayah/zona bebas Covid-19 dengan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan. 4. Ketentuan teknis LPKBJJ diatur dalam Pedoman LPKBJJ.
5.	Tutorial	
	a. Ketentuan Modus Tutorial	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan tutorial dilaksanakan melalui Tuton, Tuweb, atau TTM sesuai dengan pilihan mahasiswa. 2) Setiap mahasiswa hanya boleh mengikuti satu modus tutorial untuk mata kuliah yang diregistrasikan. 3) Modus Tuton (asinkronus) diperuntukkan bagi mahasiswa dengan skema layanan: <ol style="list-style-type: none"> a) SIPAS Plus atau SIPAS Penuh (satu mata kuliah per semester); b) SIPAS Semi (mata kuliah yang tidak ada TTM atau Tuweb); c) SIPAS non TTM dan non SIPAS (disediakan untuk seluruh mata kuliah, tetapi mahasiswa harus melakukan registrasi dan konfirmasi keikutsertaan dalam Tuton). 4) Modus Tuweb (sinkronus) diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta TTM, dengan keadaan sebagai berikut.

		<ul style="list-style-type: none"> a) Domisili asal sebagian atau seluruh mahasiswa peserta TTM berada di Zona Merah Covid-19. b) Lokasi penyelenggaraan TTM berada di Zona Merah Covid-19. c) Domisili mahasiswa dalam satu kelas tutorial berasal dari lokasi yang berjauhan dalam satu UPBJJ. d) Jumlah mahasiswa per kelas mata kuliah per UPBJJ tidak mencukupi jumlah minimum yang dipersyaratkan, sehingga Tuweb dapat dilaksanakan lintas UPBJJ. <p>5) Modus TTM diperuntukkan bagi mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) SIPAS Plus dan SIPAS Penuh yang telah tersedia TTM; b) SIPAS Semi yang telah tersedia TTM; c) SIPAS Semi, SIPAS Non TTM dan Non SIPAS yang mengajukan TTM Atpem. <p>6) Modus TTM di wilayah yang tersedia akses internet dan zona hijau penyebaran Covid-19, kegiatan dapat dilakukan dengan pilihan berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Seluruh pertemuan/sesi berupa TTM atau Tuweb. b) Satu sesi orientasi mata kuliah dilakukan secara online, 4 kali pertemuan berupa TTM, dan 4 pertemuan dalam bentuk Tuweb (modus kombinasi atau <i>hybrid/blended</i>). c) Modus tutorial kombinasi sebagaimana dijelaskan pada huruf f.2) di atas diatur sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> i. Kegiatan tutorial awal (prasesi) dilakukan secara <i>online</i> (asinkronus). ii. Kegiatan tutorial ke-1, 4, 6, dan 8 dilakukan dalam bentuk TTM. iii. Kegiatan tutorial ke-2, 3, 5, dan 7 dilakukan melalui Tuweb. iv. Tugas Tutorial disampaikan kepada mahasiswa secara online di akhir pertemuan ke-3, 5, dan 7 untuk dikerjakan secara individual atau kelompok di luar jam tutorial. v. Khusus untuk kegiatan praktik/praktikum atau kegiatan belajar yang bersifat terapan yang memerlukan pemodelan, latihan, demonstrasi, dan bimbingan khusus tutor, dilakukan secara tatap muka pada pertemuan 4, 6, dan 8.
	b. Penyelenggaraan tutorial	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan tutorial mengikuti ketentuan baku yang selama ini berlaku bagi setiap modus tutorial. 2) Modus Tutor

		<p>a) Mahasiswa yang akan mengikuti Tuton mata kuliah WAJIB melakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. registrasi Tuton di SRS pada saat meregistrasi mata kuliah; ii. aktivasi akun Tuton di <i>e-learning</i> bagi mahasiswa baru atau mahasiswa <i>ongoing</i> tetapi belum punya akun di tuton atau 6 bulan tidak pernah aktivasi Tuton. iii. konfirmasi kesediaannya mengikuti kegiatan Tuton. <p>b) Mahasiswa dengan skema SIPAS Plus atau SIPAS Penuh, di mana satu mata kuliah ditutorialkan melalui Tuton (sisanya melalui TTM), WAJIB melakukan langkah pada huruf b.1). b) dan c) di atas, tetapi TIDAK PERLU melakukan langkah b.1). a) karena kesertaannya dalam Tuton secara otomatis telah dilakukan oleh sistem.</p> <p>3) Hal-hal khusus yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan tutorial.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Kegiatan prasesi dalam semua modus tutorial diisi dengan pengenalan tutor-mahasiswa, penjelasan silabus mata kuliah, skenario tutorial, dan ketentuan lain dalam tutorial yang harus diikuti mahasiswa. Khusus untuk Tuton, bahan prasesi dibuat dalam bentuk tertulis dan/atau rekaman (audio/video). b) Tutor <ol style="list-style-type: none"> i. Perekrutan dan seleksi tutor sesuai dengan standar. ii. Setiap Prodi memiliki tutor yang diperlukan per semester (100%) dan tutor cadangan (30%). iii. Setiap tutor maksimum mengasuh 4 (empat) kelas tutorial (dalam berbagai modus dan jenjang program studi) per semester. iv. Dalam tutorial, tutor wajib: <ul style="list-style-type: none"> ▪ memandu interaksi yang dapat memotivasi dan memicu mahasiswa untuk mempelajari bahan ajar dan aktif dalam diskusi, melalui pertanyaan/permasalahan, kasus, dsb.; ▪ merespons pertanyaan, pendapat/pemikiran, dan balikan dalam diskusi; ▪ memberikan balikan secara umum atas jawaban tugas tutorial; ▪ memberikan skor atas respons mahasiswa dalam diskusi; ▪ memberikan bahan tambahan dalam tutorial untuk memperkaya dan memperkuat penguasaan capaian
--	--	--

		<p>pembelajaran mahasiswa, dalam bentuk video, artikel, dsb;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengerjakan tugas tutorial dengan hasil terbaik; ▪ memanfaatkan email dan/atau WA Group untuk berkomunikasi dengan mahasiswa. <p>v. Tutor berkinerja tidak baik dan implikasinya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutor tidak aktif pada awal tutorial mata kuliah maksimal 2x (pertemuan/sesi 1 dan 2). berturut-turut, maka yang bersangkutan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dinonaktifkan sebagai tutor mata kuliah; ✓ digantikan tugas tutor mata kuliahnya oleh tutor atau tutor cadangan yang memiliki kemampuan atau kinerja yang baik. ▪ Tutor tidak melakukan fungsi dan tugas sebagai tutor secara memadai dalam 4 pertemuan/sesi, maka yang bersangkutan dinonaktifkan sebagai tutor dan tugasnya digantikan oleh tutor cadangan. ▪ 1-2 minggu setelah tutorial berakhir, setiap tutor akan mendapatkan laporan penilaian kinerja tutor dari sistem dengan menggunakan hasil evaluasi tutorial atau balikan mahasiswa dan penilaian hasil rekam jejak digital. <p>Implikasi tutor yang berkinerja tidak baik</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutor luar UT: TIDAK ditugaskan kembali sebagai tutor dan yang bersangkutan baru boleh melamar kembali sebagai tutor UT setelah 4 (empat) semester. ▪ Tutor dari dalam UT: <ul style="list-style-type: none"> ○ memperoleh pembinaan dari Ka. Prodi, Ka. Jurusan, atau Dekan; ○ mengurangi nilai kinerja; ○ TIDAK ditugaskan kembali sebagai tutor selama satu semester berikutnya dan diikuti dengan penegakan disiplin pegawai. <p>c) Tugas Tutorial</p> <p>i. Tugas Tutorial dalam TTM/Tuweb dikerjakan mahasiswa di luar jam tutorial, kecuali apabila tugas tutorial tersebut bersifat terapan, praktik/praktikum, atau unjuk kerja, yang memerlukan</p>
--	--	--

		<p>pembimbingan dan balikan langsung dari tutor dan mahasiswa lain di kelas tutorial.</p> <p>ii. Tutor menegakkan disiplin akademik bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan (menyalin/mencontek jawaban mahasiswa lain dan memberikan contekan) dalam mengerjakan tugas tutorial dengan memberikan peringatan dan memberikan skor nol atau mengulang jawaban tugas tutorial.</p> <p>iii. Mahasiswa diberikan kesempatan 1 (satu) kali selama 1 (satu) minggu untuk memperbaiki jawaban Tugas Tutorial apabila skor tugas $\leq 50\%$ (skor kurang dari 50).</p> <p>iv. Nilai Tugas Tutorial diperoleh dari total skor dari 3 Tugas Tutorial dan dibagi 3, berapapun jumlah tugas tutorial yang dikerjakan dan diunggah mahasiswa.</p> <p>4) Pada akhir tutorial, mahasiswa memberikan balikan tentang pelaksanaan tutorial melalui angket yang telah disediakan.</p> <p>5) Kontribusi dan modus tutorial terhadap nilai akhir mata kuliah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tutor berkontribusi maksimum 30%. 2) TTM/Tuweb berkontribusi maksimum 50%. 3) Nilai tutorial berkontribusi terhadap nilai akhir mata kuliah apabila skor UAS minimum 30%.
	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.
6. Tugas Mata Kuliah (TMK)		
		<p>a. Seluruh mahasiswa Program Diploma/Sarjana yang tidak terdaftar sebagai peserta tutorial wajib memperoleh Tugas Mata Kuliah (TMK) yang terdiri atas TMK1, TMK 2, dan TMK 3.</p> <p>b. Kontribusi keseluruhan nilai TMK terhadap nilai akhir MK sebesar maksimum 20% apabila skor UAS minimum 30%.</p> <p>c. Nilai TMK diperoleh dari total skor TMK (TMK 1, TMK 2, TMK 3) dibagi 3, berapapun jumlah TMK yang dikerjakan dan diunggah mahasiswa.</p>
	a. Penyelenggaraan TMK	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa mengunduh TMK dan mengunggah jawaban TMK di Aplikasi TMK (https://tmk.ut.ac.id) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. 2) Mahasiswa hendaknya mengerjakan TMK secara mandiri dengan mengedepankan kejujuran dan etika akademik.

		3) Jawaban TMK yang terindikasi melanggar kode etik akademik (meminta orang lain mengerjakan jawaban TMK, mencontoh atau menyalin dari jawaban TMK mahasiswa lain, dsb.) mendapatkan sanksi akademik berupa nilai nol (0).
7.	Mata Kuliah Berpraktik/Berpraktikum dan Praktik/Praktikum	
	a. Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa wajib melaksanakan tugas Praktik/Praktikum Terstruktur dan Praktik/Praktikum Mandiri. 2) Layanan Praktik/Praktikum Terstruktur tetap diselenggarakan meskipun jumlah minimum mahasiswa per kelompok praktik/praktikum tidak terpenuhi. 3) Kegiatan Praktik/Praktikum Terstruktur dilaksanakan di dalam atau di luar lab di bawah bimbingan instruktur atau tutor. 4) Bagi mahasiswa yang BUKAN peserta Tuton, Praton, dan Bimon, hasil tugas atau laporan praktik/praktikum diunggah ke Aplikasi Praktik/Praktikum (https:// praktik.ut.ac.id). 5) Tugas Praktik/Praktikum dari mata kuliah Berpraktik/ Berpraktikum atau mata kuliah Praktik/Praktikum harus diselesaikan dan diunggah di aplikasi Praktik/Praktikum oleh mahasiswa pada semester yang sama di mana yang bersangkutan melakukan registrasi. 6) Mata kuliah Berpraktik/ Berpraktikum atau mata kuliah Praktik/Praktikum akan dinilai dan diumumkan hasilnya berapapun jumlah dan kelengkapan tugas dan/atau komponen penilaian yang dikumpulkan. 7) Mahasiswa yang nilai praktik/praktikum dari mata kuliah Berpraktik/Berpraktikum atau mata kuliah Praktik/Praktikum tidak lulus (0 atau di bawah standar kelulusan) wajib melakukan registrasi mata kuliah tersebut dengan membayar biaya sesuai dengan tagihan.
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pada awal semester, UPBJJ-UT wajib memberikan informasi kepada mahasiswa peserta Praktik/Praktikum Terstruktur/Terbimbing terkait dengan: jadwal, tempat, PIC (petugas), dan instruktur pelaksanaan praktik/praktikum. 2) Kegiatan Praktik/Praktikum Terstruktur yang memerlukan lab wajib dilakukan di sentra mitra Praktik/Praktikum yang ditetapkan UPBJJ, di bawah supervisi instruktur dengan fasilitas dan kendali penuh UPBJJ-UT. 3) Penetapan mitra penyelenggara layanan praktik/praktikum harus dipayungi dengan dokumen perjanjian kerja sama (PKS), yang harus mencantumkan nama program studi. Dokumen tersebut diunggah ke Aplikasi Kerja Sama.

		4) Dengan memperhatikan sebaran jarak domisili mahasiswa dan perkembangan Covid, kegiatan praktik/praktikum Terstruktur dapat dilakukan secara semi blok atau full blok .
8.	Ujian Akhir Mata Kuliah	
	a. Ujian Online Mata Kuliah Ulang (UO Ujul)	UO Ujul ditiadakan untuk semester 2021/2.2 (2022.1). Mahasiswa diarahkan untuk mendaftarkan mata kuliah.
	b. Tugas Remediasi (TR) dan Tugas Khusus (TK)	TR dan TK ditiadakan untuk semester 2021/22.2 (2022.1). Mahasiswa diarahkan untuk mendaftarkan mata kuliah.
	c. Ujian Akhir Semester (UAS)	<p>1) Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan untuk semua mata kuliah yang memiliki penilaian akhir hasil belajar melalui UAS.</p> <p>2) Pilihan modus UAS dan bentuk asesmen dalam UAS ditetapkan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, durasi pengerjaan, dan ketertanganan pengelolaan.</p> <p>3) UAS dapat dilaksanakan dengan modus tatap muka (UAS Tatap Muka atau UTM) dan <i>online</i> (ujian <i>online</i> berbasis web, <i>semi online proctoring</i>, <i>online proctoring</i>, dan THE).</p> <p>4) Penetapan ragam modus UAS</p> <p>a) UAS Tatap Muka (UTM)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bentuk ujian: Pilihan ganda yang ditetapkan Prodi ▪ Diselenggarakan secara khusus di wilayah sentra UTM yang tidak memiliki jaringan internet dan zona hijau Covid-19. ▪ Diusulkan oleh UPBJJ ke Kantor Warek III dan persetujuan diberikan setelah lolos verifikasi. ▪ Menerapkan Protokol Kesehatan. <p>b) Ujian <i>Online</i> Berbasis Web</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bentuk ujian pilihan ganda yang ditetapkan Prodi. ▪ Durasi UAS 90 menit. ▪ Diselenggarakan di sentra pelaksanaan ujian <i>online</i> (Kantor UPBJJ atau mitra provinsi/kabupaten/kota) yang dinyatakan zona hijau Covid-19. ▪ Pengawasan oleh Petugas di lapangan. ▪ Menerapkan Protokol Kesehatan. <p>c) Ujian <i>Online</i> Semi <i>Proctoring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bentuk ujian pilihan ganda yang ditetapkan Prodi. ▪ Durasi UAS 90 menit. ▪ Diselenggarakan secara individual mahasiswa di rumah atau pilihan domisili/tempat ujian mahasiswa ▪ di dalam atau di luar negeri.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengawasan dilakukan petugas secara virtual, dengan proporsi 1 pengawas: 20 mahasiswa peserta ujian. <p>d) Ujian <i>Online Proctoring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bentuk ujian pilihan ganda yang ditetapkan Prodi. ▪ Durasi UAS 90 menit. ▪ Jumlah mata kuliah yang diujikan terbatas dengan jumlah peserta terbatas dan selektif. ▪ Diselenggarakan di rumah atau pilihan domisili ujian mahasiswa. ▪ Pengawasan dilakukan sepenuhnya oleh sistem. <p>e) Ujian <i>Online Take Home Exam</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waktu pengerjaan ujian lebih dari 90 menit. ▪ Bentuk UAS: esai atau tugas. <p>5) Pelaksanaan UAS bagi mahasiswa non-UT</p> <p>a) Mahasiswa peserta MBKM melalui ICE Institut dilaksanakan dengan Ujian <i>Semi Online Proctoring</i>.</p> <p>b) Mahasiswa peserta Program Pertukaran Pelajar dan PMKM diselenggarakan dengan UO berbasis web.</p> <p>6) Pengumuman nilai akhir mata kuliah dapat dilaksanakan bertahap, tidak harus secara serentak.</p>
9.	Tugas Akhir Program (TAP)	
	a. Penjarangan Peserta TAP	<p>1) Kriteria penjarangan peserta TAP bagi mahasiswa SIPAS dan Non-SIPAS disamakan.</p> <p>2) Mahasiswa SIPAS yang tidak terjaring sebagai peserta TAP pada 2021/22.1 (2021.2) 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)	<p>1) Bimbingan TAP dilaksanakan melalui Tutor, TTM/Tuweb, atau kombinasi sebanyak 8 kali pertemuan.</p> <p>2) Bimbingan Tatap Muka hanya dilakukan jika wilayah kelas bimbingan mahasiswa tidak memiliki akses/ fasilitas <i>online</i> dan berada di zona hijau Covid-19.</p>
	c. Ujian TAP	<p>1) Ujian TAP dilaksanakan dengan modus Ujian <i>Online</i> (UO) Berbasis Web.</p> <p>2) Dalam keadaan dan dengan persyaratan khusus, ujian TAP dapat dilakukan melalui Ujian <i>Semi Online Proctoring</i> (fasilitas tuweb), <i>online proctoring</i>, dan/atau Tatap Muka.</p>
10.	Karya Ilmiah (Karil)	<p>a. Karya ilmiah bagi mahasiswa program diploma atau sarjana bersifat wajib, sesuai dengan ketentuan UT.</p>

		<p>b. Kontrol kualitas, bimbingan, dan unggah Karil berlangsung sesuai dengan masa registrasi mata kuliah.</p> <p>c. Hasil karya ilmiah yang telah diselesaikan masuk ke dalam data base UT.</p> <p>d. Produk karya ilmiah yang memenuhi kelayakan diunggah ke repositori UT oleh Program Studi agar dapat terkoneksi dengan Repositori Rama Kemendikbud Ristek.</p>
II. PROGRAM PASCASARJANA (PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR)		
1.	Tes Masuk	Tes Masuk Program Magister dilaksanakan secara <i>online</i> .
2.	Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) Mahasiswa UT: (1) OSMB, (2) Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ), (3) Workshop Tugas atau WT (Assignment Workshop), dan (4) Klinik Ujian atau KU (Examination Clinic)	a. Program Magister
		1) Kegiatan LPKBJJ bagi mahasiswa baru diberikan pada semester I dan dilaksanakan melalui Tuweb.
		2) Matrikulasi mata kuliah diwajibkan bagi mahasiswa Program Magister Studi Lingkungan, dengan mengikuti layanan belajar secara online (Tuton).
		b. Program Doktor
		1) Program Matrikulasi Penguatan Kemampuan Riset dan Penguatan Dasar Keilmuan dilaksanakan dalam satu semester (disebut: Semester 0).
		2) Kegiatan Matrikulasi, baik bagi mahasiswa kelas reguler ataupun kelas <i>online</i> dilakukan dengan kombinasi modus Tuton dan Tuweb.
3.	Tutorial	<p>a. Kesertaan mahasiswa program S2 dan S3 dalam tutorial bersifat wajib diikuti oleh mahasiswa, selain kegiatan belajar mandiri.</p> <p>b. Kegiatan tutorial bagi mahasiswa program S2 dan S3 dilakukan melalui modus kombinasi (mengintegrasikan modus Tuton dan Tuweb/TTM sebagai satu kesatuan).</p> <p>c. Setiap kelas tutorial diasuh oleh seorang tutor atau tim tutor yang mampu melaksanakan tutorial secara sinkronus dan asinkronus.</p> <p>d. Mahasiswa diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk memperbaiki jawaban Tugas Tutorial (TT) apabila skor TT ≤ 50.</p> <p>e. Berdasarkan hasil <i>plagiarism check</i>, jawaban Tugas Tutorial yang terdeteksi dikerjakan orang lain atau mencontoh dan menyalin dari tugas orang lain akan terkena sanksi akademik dengan skor tugas nol (0).</p>

4.	Penilaian akhir mata kuliah	<p>a. Pelaksanaan ujian diselenggarakan dengan modus Ujian Online (UO) Berbasis Web, Ujian Semi Online Proctoring, Ujian Online Proctoring, serta THE</p> <p>b. Ketentuan modus ujian mengikuti ketentuan yang berlaku bagi UAS Program Diploma/Sarjana.</p>
5.	Tugas Akhir Program Magister (TAPM)	
	a. Pelaksanaan Riset untuk TAPM	Pengumpulan data untuk penyelesaian TAPM dapat dilakukan secara <i>online</i> dan/atau <i>offline</i> dengan memperhatikan karakteristik data dan situasi perkembangan Covid di lokasi pengumpulan data.
	b. Bimbingan Tugas Akhir Program Magister (TAPM)	Bimbingan TAPM dilaksanakan secara <i>online</i> (asinkronus maupun sinkronus).
	c. Pelaksanaan BTR dan Ujian Sidang	BTR & Ujian Sidang dapat dilaksanakan secara <i>online</i> melalui <i>web meeting</i> , <i>video conference</i> dari Kantor UPBJJ-UT atau UT Pusat, dan/atau secara <i>offline</i> dengan memperhatikan standar Protokol Kesehatan.
III.	PROGRAM SERTIFIKAT	
1.	Nama Program	<p>a. Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM) Kemitraan.</p> <p>b. Program Pendidikan Berkelanjutan (PPB) terdiri atas: (a) Program Kepemimpinan Pemerintahan Desa (PKPD), (b) Program Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (P3D), dan Program Sertifikat Guru Pendamping Muda (PS-GPM) PAUD.</p>
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.
4.	Pelaksanaan Tutorial	Tutorial dilakukan melalui Tuton, TTM, atau Tuweb, sesuai dengan kesepakatan atau perjanjian dalam kontrak.
5.	Pelaksanaan Ujian Peserta PMKM	Diselenggarakan dengan UO berbasis web.
6.	Penilaian Capaian Mata Kuliah	<p>a. Bentuk, sumber, komposisi, dan kontribusi penilaian mata kuliah program PMKM mengikuti pola penilaian mata kuliah yang dilaksanakan oleh Prodi penyelenggara mata kuliah PMKM.</p> <p>b. Bentuk, sumber, komposisi, dan kontribusi penilaian mata pelatihan PPB mengikuti ketentuan dalam panduan masing-masing, dengan memperhatikan situasi Pandemi Covid-19.</p>
L.	LAIN-LAIN	
1.	Wisuda di UT Pusat dan Wisuda di Daerah	

	a. Penjarangan lulusan Periode	Proses penjarangan lulusan dan pengumuman, pencetakan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI berjalan sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.
	b. Pelaksanaan Wisuda di UT Pusat dan Wisuda di Daerah	Pelaksanaan Wisuda di UT Pusat dan Wisuda di Daerah dilaksanakan secara <i>online</i> atau tatap muka pada wilayah/zona aman Covid-19 dengan menerapkan standar Protokol Kesehatan .
2.	Fasilitasi Penyediaan Akses Internet Gratis/Murah bagi Mahasiswa dan Tutor	<p>a. Mahasiswa memperoleh bantuan internet gratis/murah yang disediakan oleh pemerintah dan/atau UT.</p> <p>b. Ketentuan dan besaran biaya internet murah ditentukan oleh pemerintah dan/atau UT.</p> <p>c. UT menginformasikan kepada mahasiswa dan pengguna mengenai cara akses dan pemanfaatan fasilitas internet gratis/murah.</p>
3.	Penyediaan Layanan Informasi dan Komunikasi	
	a. Layanan Informasi dan Komunikasi	<p>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.</p> <p>1) Di UT Pusat</p> <p>a) Hallo-UT secara <i>online</i> dilakukan setiap hari, dari hari Senin hingga Minggu. Pengaturan petugas dilakukan oleh BAKP dan PPHIK.</p> <p>b) Pusat Layanan Bahan Ajar</p> <p>c) Pusat Bantuan Belajar</p> <p>d) Pusat Pengujian</p> <p>2) UPBJJ-UT menunjuk petugas khusus yang ditugaskan pada hari Senin hingga Minggu.</p> <p>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 Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan.</p>
	b. Informasi keberadaan petugas layanan di UT Pusat dan UPBJJ-UT	Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Institusi dan PPHIK mengoordinasikan penginformasian tentang keberadaan petugas layanan di UT Pusat dan UPBJJ-UT yang dilengkapi dengan alamat email dan telepon atau <i>handphone</i> petugas.

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP.196610261991011001