

Lampiran
 Surat Edaran Rektor
 Nomor : 120 TAHUN 2026
 Hal : KEBIJAKAN AKADEMIK DAN
 OPERASIONAL PROGRAM
 DIPLOMA/SARJANA SEMESTER
 2025/2026 GENAP (2026.1)
 Tanggal : 02 Maret 2026

LAMPIRAN

**KEBIJAKAN AKADEMIK DAN OPERASIONAL UNIVERSITAS TERBUKA
 SEMESTER 2025/2026 GENAP**

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
A.	PROGRAM DIPLOMA/SARJANA	
1.	Layanan Administrasi Akademik	
	Rekognisi Pembelajaran Lampau Pemenuhan Kualifikasi Akademik Guru (RPL PKA Guru)	RPL Pemenuhan Kualifikasi Akademik Guru a) Mulai 2025/2026 Genap, Universitas Terbuka membuka penerimaan mahasiswa melalui skema RPL Pemenuhan Kualifikasi Akademik Guru melalui skema RPL Afiriasi dan RPL Reguler. b) Program Studi yang menerima mahasiswa melalui skema ini adalah PGPAUD. c) Ketentuan mengenai RPL Pemenuhan Kualifikasi Guru akan diinformasikan melalui pedoman terpisah.
2.	Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ) Mahasiswa UT	1) Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti LPKBJJ , yang terdiri atas OSMB, PKBJJ, <i>Workshop</i> Tugas (WT), dan Klinik Ujian (KU). LPKBJJ diselenggarakan oleh UT Daerah/UT LLN sesuai jadwal yang tercantum pada Kalender Akademik. Khusus untuk mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana (SPs) UT, pelaksanaan LPKBJJ dilaksanakan oleh SPs-UT. 2) UT Daerah dan UT LLN wajib menyelenggarakan kegiatan LPKBJJ bagi mahasiswa baru. 3) UT Daerah/UT LLN dapat menyelenggarakan LPKBJJ bagi kelompok mahasiswa lama yang belum mengikuti atau dipandang memerlukan penyegaran. 4) Kegiatan LPKBJJ dilaksanakan secara Tatap Muka. Apabila UT Daerah/UT LLN kesulitan melaksanakannya secara tatap muka, maka kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan modus Tuweb atau campuran (<i>blended</i>) setelah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5) Jadwal kegiatan LPKBJJ di setiap UT Daerah/UT LLN diumumkan di masing-masing <i>website</i> dan media sosial yang dimiliki oleh UT Daerah/UT LLN. 6) UT daerah wajib membuat penjadwalan pelaksanaan LPKBJJ pada laman https://sipantau.ut.ac.id/ paling lambat dua minggu sebelum kegiatan LPKBJJ tersebut berlangsung agar dapat dibuatkan kelas Virtual LPKBJJ di laman https://silayar.ut.ac.id . 7) Seluruh materi LPKBJJ dapat diakses mahasiswa pada kelas Virtual LPKBJJ di laman https://silayar.ut.ac.id . 8) UT Daerah/UT LLN hendaknya mendorong mahasiswa baru untuk mengakses kelas Virtual LPKBJJ sebelum hadir pada kegiatan LPKBJJ yang dilaksanakan UT Daerah/UT LLN serta

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
		<p>mengisi daftar hadir pada kegiatan LPKBJJ agar dapat mengunduh sertifikat pada kelas Virtual LPKBJJ di laman https://silayar.ut.ac.id.</p> <p>9) Mahasiswa baru yang telah mengikuti secara penuh setiap kegiatan LPKBJJ akan memperoleh sertifikat pelatihan.</p> <p>10) UT Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan LPKBJJ paling lambat 2 minggu setelah kegiatan dilakukan di laman https://sipantau.ut.ac.id</p>
3.	Bahan Ajar	
	a. Standarisasi Bahan Ajar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan ajar (BA) mata kuliah terdiri atas Bahan Ajar Interaktif (BAI), Bahan Ajar Cetak (BAC) dan Panduan Praktik/Praktikum (untuk mata kuliah Berpraktik/Berpraktikum). 2) Semua BA mata kuliah program studi secara bertahap dikembangkan dengan pendekatan Bahan Ajar Interaktif yang diterbitkan dalam versi cetak dan digital. 3) Semua mata kuliah praktik/praktikum dan berpraktik/berpraktikum wajib memiliki Panduan Praktik/Praktikum atau Berpraktik/Berpraktikum, yang diterbitkan dalam versi cetak dan digital. 4) Fakultas/Sekolah Vokasi mengirimkan Naskah Modul beserta kelengkapannya (per modul) kepada P2BAM dengan menggunakan Sistem Informasi Bahan Ajar (SIBA) https://p2bam.ut.ac.id/siba/auth/login untuk diproses lebih lanjut.
	b. Integrasi Penelitian dan PKM dalam Pembelajaran	<p>Setiap dosen di Program Studi hendaknya mengintegrasikan luaran hasil penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ke dalam proses pembelajaran melalui cara sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyertakan luaran penelitian/PKM yang relevan dengan materi pada saat pengembangan bahan ajar cetak/interaktif dan bahan tutorial. 2) Mengintegrasikan hasil penelitian/PKM dosen maupun sumber terpercaya sebagai rujukan dalam pengembangan materi bahan ajar cetak/interaktif, materi inisiasi pada tutorial serta pada sesi diskusi, tugas, dan evaluasi. 3) Mendorong mahasiswa untuk mengakses, membaca, dan mendiskusikan hasil penelitian/PKM tersebut. 4) Memastikan sumber penelitian/PKM yang dibagikan sah, dapat diakses, dan sesuai etika akademik.
	c. Pengiriman Bahan Ajar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa yang terdaftar di UT Daerah bisa mendapatkan Bahan ajar (BA) dalam versi cetak dan digital; sedangkan untuk mahasiswa yang terdaftar di UT LLN hanya mendapatkan bahan ajar versi digital. 2) BA Digital dapat diakses oleh mahasiswa melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. https://univterbuka.kotobee.com atau aplikasi ABADI pada Android dan IOS untuk BA Digital versi e-Pub; b. https://pustaka.ut.ac.id/lib/ruangbaca untuk BA versi PDF; c. https://abakhus.ut.ac.id/ untuk BA khusus versi HTML. 3) BA untuk mahasiswa SIPAS NON TTM dan Non SIPAS dikirim ke alamat mahasiswa sesuai dengan LIP-R setelah pembayaran registrasi Matakuliah (LIP-R). 4) BA untuk mahasiswa SIPAS TTM dikirim ke mahasiswa melalui UT Daerah sesuai dengan LIP-R setelah pembayaran registrasi Matakuliah (LIP-R).

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN																
		5) BA diterima oleh mahasiswa paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan tutorial. 6) Bahan Ajar untuk Tutor dan unit di UT Pusat dikirim berdasarkan permintaan dari UT Daerah atau UT LLN, dan unit yang meminta, melalui laman aplikasi SITTA https://sitta.ut.ac.id																
4.	Layanan Tutorial, Praktik/Praktikum, dan Bimbingan Tugas Akhir																	
	a. Ketentuan Umum Modus Tutorial	1) Kesertaan mahasiswa dalam tutorial, praktik, dan praktikum wajib dilaporkan ke Pangkalan Data (PD) Dikti. 2) Mahasiswa yang tidak mengikuti Tutorial tidak dapat dilaporkan aktivitas pembelajarannya ke PD-DIKTI yang mengakibatkan tidak dapat memperoleh Nomor Ijazah Nasional (NINa). 3) Mahasiswa yang telah melakukan pembayaran uang kuliah mengikuti salah satu modus Tutorial Tatap Muka atau Tutorial <i>Webinar</i> secara sinkronus dan asinkronus melalui Tuton. 4) Jenis layanan tutorial dapat diperoleh sebagai berikut. <table border="1" data-bbox="683 882 1515 1305"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Paket Semester</th> <th>TTM atau Tuweb</th> <th>Tuton</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>SIPAS Plus/Penuh</td> <td>Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester kecuali 1 (satu) mata kuliah wajib Tuton</td> <td>1 (satu) mata kuliah wajib Tuton pada paket semester</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>SIPAS Semi</td> <td>Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester</td> <td>Mata kuliah yang bukan mata kuliah wajib TTM pada paket semester</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>SIPAS Non-TTM</td> <td>-</td> <td>Seluruh mata kuliah pada paket semester</td> </tr> </tbody> </table> 5) Mahasiswa SIPAS Plus, SIPAS Penuh, SIPAS Semi, dan SIPAS Non-TTM yang mengulang mata kuliah : <ol style="list-style-type: none"> apabila akan mengikuti TTM, mahasiswa dapat melakukan registrasi dan pembayaran TTM Atpem dengan ketentuan minimal mahasiswa per kelas TTM adalah 20 orang. Jika kurang dari 20, UT Daerah dapat mengajukan surat permohonan Tuweb kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Apabila tidak mengajukan TTM/Tuweb Atpem, maka layanan yang diperoleh melalui Tuton. 6) Mahasiswa SIPAS dan non-SIPAS yang mendapatkan layanan Tuton wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut. <ol style="list-style-type: none"> Melakukan aktivasi akun Tuton melalui MyUT bagi mahasiswa baru. Mengikuti secara aktif seluruh rangkaian aktivitas Tuton yang meliputi kehadiran sesi, materi konseptual, diskusi, dan tugas sesuai jadwal. 	No.	Jenis Paket Semester	TTM atau Tuweb	Tuton	1.	SIPAS Plus/Penuh	Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester kecuali 1 (satu) mata kuliah wajib Tuton	1 (satu) mata kuliah wajib Tuton pada paket semester	2.	SIPAS Semi	Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester	Mata kuliah yang bukan mata kuliah wajib TTM pada paket semester	3.	SIPAS Non-TTM	-	Seluruh mata kuliah pada paket semester
No.	Jenis Paket Semester	TTM atau Tuweb	Tuton															
1.	SIPAS Plus/Penuh	Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester kecuali 1 (satu) mata kuliah wajib Tuton	1 (satu) mata kuliah wajib Tuton pada paket semester															
2.	SIPAS Semi	Seluruh mata kuliah yang berstatus Wajib TTM pada paket semester	Mata kuliah yang bukan mata kuliah wajib TTM pada paket semester															
3.	SIPAS Non-TTM	-	Seluruh mata kuliah pada paket semester															
	b. Tutorial Online	Mulai semester 2025/2026 Genap, pelaksanaan tutorial <i>online</i> pada mata kuliah reguler (non praktik) berlaku ketentuan. <ol style="list-style-type: none"> Materi pada <i>e-learning</i> dapat diakses oleh mahasiswa dua (2) minggu sebelum pelaksanaan Tutorial <i>Online</i>. Diskusi disediakan pada 5 sesi yaitu pada sesi 1, 2, 4, 6 dan 8. Tugas diberikan pada sesi 3, 5 dan 7. Masa waktu pengerjaan diskusi adalah 1 minggu. 																

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
		e) Masa waktu pengerjaan tugas adalah 2 minggu. f) Setiap mahasiswa dapat mengakses sumber pustaka melalui <i>e-learning</i> . g) Tutorial/berpraktik/praktik/berpraktikum/praktikum mata kuliah dapat menggunakan pendekatan <i>Case Method</i> , <i>Team Based Learning</i> atau pendekatan inovatif lain sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran yang dituntut mata kuliah.
	c. Ketentuan Umum Tutor dan Instruktur	1) Kebutuhan calon tutor dan instruktur (TTM/Tuweb/Tuton) diumumkan 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan tutorial. 2) Tutor dan instruktur yang ditugaskan adalah dosen atau tenaga profesional yang telah menyatakan kesediaan setiap semester untuk menjalankan tugas dan mendapatkan pelatihan. 3) Penugasan tutor/instruktur TTM/Tuweb dilakukan oleh UT Daerah/UT LLN, sedangkan tutor/instruktur tuton ditugaskan oleh Fakultas/Sekolah Vokasi. 4) Penerbitan SK tutor/instruktur dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Vokasi. 5) Koordinasi administratif aktivitas tutorial/praktik/praktikum dilakukan oleh Pusat Pengelolaan Pembelajaran (PPP).
	d. Keikutsertaan Mahasiswa setiap Semester dalam Mengikuti Praktik/Praktikum	Setiap mahasiswa peserta mata kuliah praktik/praktikum/berpraktik/berpraktikum wajib mengikuti bimbingan/tutorial dan mengerjakan tugas mata kuliah tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut. 1) Untuk mata kuliah praktik/praktikum/berpraktik/berpraktikum yang dapat diselenggarakan secara tatap muka, mahasiswa akan dijadwalkan pada kelas praktik/praktikum oleh UT Daerah. 2) Mahasiswa yang mengikuti praktik/praktikum/berpraktik/berpraktikum yang diselenggarakan secara tatap muka wajib mengunggah laporan praktik/praktikum melalui laman https://silayar.ut.ac.id sebelum batas akhir pengumpulan setiap tugas/laporan praktik/praktikum. 3) Mata kuliah praktik/praktikum/berpraktik/berpraktikum yang dilaksanakan secara <i>online</i> , mahasiswa wajib mengikuti dan mengerjakan tugas dengan dibimbing melalui kelas Praton (Praktik/Praktikum <i>Online</i>). 4) Mahasiswa yang mengikuti Praton wajib mengunggah tugas/laporan pada laman https://elearning.ut.ac.id sebelum batas akhir pengumpulan setiap tugas/laporan praktik/praktikum.
	e. Mata Kuliah Pemberdayaan Masyarakat (MKKI4301)	1) Mata kuliah MKKI4301 adalah mata kuliah praktik yang dilaksanakan berkelompok 15 orang. Proses pembelajaran mata kuliah ini melalui bimbingan online oleh pembimbing dengan jumlah 15 mahasiswa per kelas. 2) UT Daerah mendata mahasiswa yang mendaftarkan mata kuliah MKKI4301 pada laman https://registrasi.ut.ac.id . 3) Pengelompokan kelas akan dilakukan berdasarkan asal UT Daerah mahasiswa. 4) Praktik mata kuliah ini dilakukan dengan membantu pemecahan permasalahan yang dihadapi dalam masyarakat. 5) Hasil akhir dari mata kuliah ini adalah laporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat. 6) Mahasiswa wajib mencari lokasi tempat praktik masing-masing.

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
		7) Persyaratan pembimbing mata kuliah ini sama dengan persyaratan tutor mata kuliah, diutamakan memiliki pengalaman membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN). 8) Perekrutan pembimbing mata kuliah ini dilakukan oleh UT Daerah.
	f. Tugas Akhir Pogram Sarjana (TAPS) melalui Skema Layanan Ujian Komprehensif Tertulis (UKT)	1) Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi persyaratan mengikuti TAPS dan telah melakukan registrasi salah satu skema TAPS wajib mengikuti bimbingan salah satu skema TAPS dengan ketentuan sebagaimana diatur pada Panduan TAPS (MKKI4450) dan ketentuan pada panduan tiap Program Studi. 2) Komposisi nilai akhir MK Ujian Komprehensif Tertulis (UKT) untuk pembimbingan melalui tuton adalah 30% Tuton dan 70% ujian, dan untuk pembimbingan melalui TTM adalah 50% TTM dan 50% ujian. Pembimbingan melalui tutorial bersifat wajib . Komponen penilaian terdiri dari nilai pembimbingan dan nilai UAS. Jika salah satu komponen penilaian tidak ada, maka nilai akhir MK UKT adalah E.
5.	Asesmen Hasil Belajar	
	a. Ujian Akhir Semester (UAS)	1) Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan untuk semua mata kuliah yang memiliki asesmen akhir hasil belajar melalui UAS. 2) UAS diselenggarakan dengan skema layanan: <ol style="list-style-type: none"> a) Ujian Tatap Muka (UTM) b) Ujian <i>Online</i> (UO) <ol style="list-style-type: none"> i. Ujian <i>Online Live Proctoring</i> (UOLP) ii. Ujian <i>Automated Online Proctoring</i> (AOP) iii. Ujian <i>Online Take Home Exam</i> (THE) 3) Penanganan mahasiswa menumpang ujian dengan skema layanan UTM <ol style="list-style-type: none"> a) Seluruh UT Daerah melayani dengan baik para mahasiswa yang menumpang ujian di UT Daerah lainnya. b) Untuk memperoleh layanan menumpang ujian, mahasiswa hendaknya mematuhi ketentuan atau Prosedur Pelaksanaan Ujian. c) Khusus mahasiswa yang menumpang ujian di luar negeri harus mengajukan permintaan ijin menumpang ujian dengan disertai Surat Keterangan Domisili dan dikelola oleh UT Daerah setempat. 4) Pengajuan perubahan skema layanan UAS dan jadwal UO <ol style="list-style-type: none"> a) Mahasiswa dapat mengajukan perubahan skema layanan UAS dari UTM ke UO dan perubahan jadwal UO. b) Perubahan skema layanan UAS dari UTM ke UO dan perubahan jadwal UO ke UO dapat dilakukan sejak terbit KTPU/KTPUO dengan melapor ke UT Daerah tempat mahasiswa mendaftar untuk mencetak Lembar Informasi Pembayaran (LIP). Perubahan skema layanan dan Jadwal Ujian melalui aplikasi pada tautan https://myut.ut.ac.id/. c) Pengajuan perubahan skema layanan UAS UTM ke UO dan jadwal UO ke UO dikenai biaya Rp150.000 per mata kuliah. d) Perubahan skema layanan UAS dan jadwal UO sebagaimana tersebut di atas dapat dilakukan sepanjang jadwal pelaksanaan dan kapasitas ruang UO tersedia. 5) Durasi pelaksanaan UO MK selama 90 menit, dengan 5 sesi ujian per hari ujian.

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
		<p>6) Durasi pelaksanaan UO UKT selama 180 menit, dengan 2 sesi ujian per hari ujian.</p> <p>7) Tempat pelaksanaan UO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ujian <i>Online Live Proctoring</i> (UOLP): di kantor UT Daerah, SALUT, atau sentra layanan ujian <i>online</i> yang telah ditetapkan oleh UT Daerah. Ujian <i>Automated Online Proctoring</i> (AOP): di tempat sesuai pilihan mahasiswa (rumah, kantor, dan lainnya yang tersedia komputer, web <i>camera</i>, dan jaringan internet). <p>8) Pelaksanaan UAS bagi mahasiswa non-UT</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta yang terdaftar melalui ICE Institut atau mitra lainnya, diselenggarakan dengan ujian AOP; Peserta Program Pertukaran Pelajar dan PMKM diselenggarakan dengan ujian <i>online live proctoring</i> atau AOP.
6.	Kegiatan Kemahasiswaan	<p>1) Kegiatan kemahasiswaan di Universitas Terbuka (UT) merupakan bagian penting dalam mendukung pengembangan mahasiswa secara menyeluruh, tidak hanya dalam aspek akademik tetapi juga dalam pengembangan karakter, kepemimpinan, keterampilan sosial, serta kesiapan menghadapi dunia kerja. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pengalaman belajar di luar kelas yang dapat memperkaya proses pembelajaran mahasiswa sebagai pembelajar mandiri.</p> <p>2) Secara umum, kegiatan kemahasiswaan UT mencakup beberapa bidang utama, baik yang dikelola oleh UT sendiri maupun dari program kemahasiswaan yang dikelola oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa) Dikti, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) Pengembangan Minat dan Bakat Kompetisi Akademik dan Nonakademik Kegiatan Pengembangan Soft Skills Program Pengabdian kepada Masyarakat Program Pengembangan Karier Mahasiswa Program Pengembangan Kompetensi Mahasiswa (PELURU) <p>3) Informasi kegiatan kemahasiswaan diupdate pada laman https://kemahasiswaan.ut.ac.id dan juga pada media-media sosial Universitas Terbuka. Setiap UT Daerah atau UT LLN dapat memilih dan menetapkan sendiri kegiatan kemahasiswaan di lingkungannya.</p>
B.	DUKUNGAN PEMBELAJARAN	
1.	Peningkatan Akses dan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Digital	<p>Mahasiswa program D4/S1, dihadapkan pada tuntutan penggunaan jurnal dan referensi lain untuk pengerjaan tugas akhir mereka. Oleh karena itu:</p> <ol style="list-style-type: none"> setiap program studi atau Fakultas/Sekolah Vokasi mengusulkan kepada Unit Perpustakaan UT ketersediaan dan kelengkapan referensi ‘Babon’ yang wajib dipelajari mahasiswa; Pusat Perpustakaan dan Kearsipan bersama Fakultas/Sekolah Vokasi/Prodi dan UT Daerah mengencakan edukasi dan sosialisasi pemanfaatan koleksi perpustakaan UT atau perpustakaan yang dapat diakses mahasiswa secara gratis,

NO.	KEBIJAKAN AKADEMIK	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
		seperti Perpustakaan Nasional, baik melalui website, media sosial, atau modus lain.
2.	Peningkatan Keterlibatan Mahasiswa dalam Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Mahasiswa program Diploma dan Sarjana didorong dan diberikan kesempatan untuk terlibat dalam setiap kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Dosen.
3.	Peningkatan dan Pemeliharaan Angka Partisipasi Mahasiswa	DAAK, Fakultas/Sekolah Vokasi, dan UT Daerah melakukan berbagai cara dalam mensosialisasi, mengedukasi, memotivasi dan menyentuh calon mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran atau mahasiswa lama sehingga jumlah mahasiswa yang melakukan registrasi dan melakukan melanjutkan kuliah dapat dioptimalkan.
4.	Peningkatan Pemahaman Mahasiswa atas Kebijakan Akademik UT	<p>a. Setiap unit terkait di Pusat dan UT Daerah memiliki petugas khusus yang dapat mendesiminasikan berbagai kebijakan UT serta menjawab pertanyaan dan keluhan mahasiswa dengan santun, cepat, dan akurat.</p> <p>b. Para petugas tersebut, termasuk petugas Hallo-UT Pusat dan <i>front desk</i> UT Daerah dipastikan telah memperoleh <i>update</i> tentang kebijakan dan perkembangan layanan pendidikan terbaru UT.</p>
C.	SISTEM INFORMASI DAN SOSIALISASI	
1.	Sistem Informasi	<p>a. Direktorat Teknologi Digital (DTD) melakukan penyesuaian aplikasi terkait penerapan kurikulum baru 2025/2026.</p> <p>b. Seluruh sistem informasi layanan akademik menerapkan SRS 5G.</p>
2.	Sosialisasi Kebijakan dan Operasional UT	<p>Sosialisasi kebijakan dan operasional UT ini perlu dilakukan secara intensif dan berkelanjutan kepada:</p> <p>a. seluruh lapis manajemen (di UT Pusat dan UT Daerah/UT LLN) dan mitra di Pusat oleh Kantor Wakil Rektor I dan Pimpinan Unit; serta</p> <p>b. masyarakat atau calon mahasiswa, pengurus SALUT dan Kelompok Belajar, mitra, dan pemangku kepentingan di daerah oleh UT Daerah/UT LLN, Fakultas, Sekolah Vokasi, dan PKPKS.</p>

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 02 Maret 2026

REKTOR,



UNIVERSITAS TERBUKA

ditandatangani secara elektronik oleh:
PROF. DR. ALI MUKTIYANTO, S.E., M.SI.
NIP 197208242000121001