



KETUA MAJELIS WALI AMANAT

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490147, ext 1372, Faksimile : (021) 7490147,
E-mail: mwa-ut@ecampus.ut.ac.id, Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG SISTEM PERENCANAAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran, efektifitas, dan efisiensi guna menjamin tercapainya visi, misi, serta tujuan Universitas Terbuka, diperlukan adanya sistem perencanaan Universitas Terbuka;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (2) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka, salah satu tugas dan wewenang Majelis Wali Amanat menetapkan kebijakan umum nonakademik UT;
- c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Sistem Perencanaan Universitas Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 75343/MPK.A/KP.08.06/2022 tentang Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka Tahun 2022-2027;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG SISTEM PERENCANAAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka yang selanjutnya disingkat UT adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UT yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UT yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
4. Rektor adalah pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT.
5. Organ UT adalah MWA, SAU, dan Rektor.
6. Sistem Perencanaan adalah merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pengembangan yang bersifat jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
7. Rencana Pengembangan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen Perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat serangkaian kehendak warga UT.
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan UT untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari rencana jangka panjang.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah dokumen rencana kerja dan anggaran tahunan UT yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran yang disusun oleh Rektor dan disahkan oleh MWA.
10. Rapat Pleno MWA Terbuka adalah rapat pleno yang dapat dihadiri oleh masyarakat.
11. Rapat Pleno MWA Tertutup adalah rapat pleno yang hanya dapat diikuti dan/atau dihadiri oleh anggota MWA.
12. Rapat Pimpinan adalah rapat yang dipimpin oleh Ketua MWA, diikuti oleh para pemimpin organ, Sekretaris MWA, Sekretaris SAU, dan para Wakil Rektor yang pemberitahuannya disampaikan kepada anggota MWA.

Pasal 2

Peraturan ini bertujuan untuk:

- a. mendukung koordinasi antar organ dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan tridharma;
- b. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar organ;
- c. menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan; dan
- d. menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, dan berkeadilan.

Pasal 3

- (1) Dalam menyusun sistem perencanaan ini memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. Transparansi;

b. Akuntabilitas ...

- b. Akuntabilitas;
 - c. Keberlanjutan;
 - d. Obyektif; dan
 - e. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup Peraturan ini adalah rencana jangka panjang, rencana strategis, dan rencana tahunan.

Pasal 4

- (1) Sistem perencanaan UT menjadi dasar bagi setiap organ UT dan seluruh Sivitas Akademika dalam penyusunan program.
- (2) Sistem perencanaan UT dituangkan dalam dokumen perencanaan UT.
- (3) Dokumen perencanaan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dalam bentuk:
 - a. RPJP;
 - b. Renstra; dan
 - c. RKAT.
- (4) Dokumen perencanaan UT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan MWA.
- (5) RPJP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disusun sebagai perencanaan jangka panjang untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (6) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disusun sebagai perencanaan jangka menengah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (7) RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disusun sebagai perencanaan jangka pendek untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

BAB II RENCANA PENGEMBANGAN JANGKA PANJANG

Bagian Kesatu Penyusunan dan Pengesahan

Pasal 5

Penyusunan RPJP mengacu pada visi, misi, dan tujuan UT.

Pasal 6

RPJP paling sedikit memuat:

- a. Penjabaran visi, misi, dan tujuan UT;
- b. Perencanaan penyelenggaraan seluruh fungsi bidang akademik dan nonakademik secara terpadu;
- c. Tahapan pencapaian tujuan; dan
- d. Kebijakan untuk mencapai tujuan.

Pasal 7

- (1) Rektor menyusun rancangan RPJP dengan mempertimbangkan dan mengakomodasi masukan dari MWA, SAU, pemangku kepentingan, dan masyarakat luas.
- (2) Dalam menyusun rancangan RPJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat membentuk tim yang bertugas menyusun RPJP.
- (3) Keanggotaan tim yang bertugas menyusun RPJP harus memperhatikan keterwakilan tiap Organ UT.

(4) Tim ...

- (4) Tim yang bertugas menyusun RPJP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 8

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan RPJP dalam rapat kepada Organ UT secara berkala paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 9

- (1) Rancangan RPJP yang telah disepakati Organ UT diserahkan oleh Rektor kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum RPJP ditetapkan.
- (2) Rancangan RPJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA paling lambat 31 Desember.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 10

Evaluasi terhadap pelaksanaan RPJP dilakukan oleh MWA paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun.

Bagian Ketiga Perubahan

Pasal 11

- (1) Perubahan atas RPJP berjalan dapat diusulkan paling sedikit oleh 2 (dua) Organ UT berdasarkan hasil kajian setiap Organ UT yang disampaikan dalam Rapat Pimpinan.
- (2) Persetujuan dalam Rapat Pimpinan atas perubahan RPJP sebagaimana pada ayat (1) disampaikan dalam Rapat Pleno MWA.
- (3) Dalam hal Rapat Pleno MWA menyetujui usulan perubahan atas RPJP berjalan, Rektor dapat membentuk tim yang bertugas melakukan perubahan atas RPJP berjalan.
- (4) Keanggotaan tim yang bertugas melakukan perubahan atas RPJP berjalan harus memperhatikan keanggotaan tiap Organ UT.
- (5) Tim yang bertugas melakukan perubahan atas RPJP berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 12

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan perubahan atas RPJP berjalan dalam rapat kepada Organ UT secara berkala paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 13

Rancangan perubahan atas RPJP berjalan yang telah disepakati Organ UT diserahkan oleh Rektor kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA.

Pasal 14

- (1) Rektor menyusun RPJP baru paling lambat di awal tahun terakhir masa RPJP berjalan.
- (2) Dalam hal adanya perubahan atas peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan sebagian besar dari RPJP tidak relevan, Rektor dapat menyusun RPJP baru setelah mendapat persetujuan dari MWA.
- (3) Mekanisme penyusunan dan pengesahan RPJP baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9.

BAB III
RENCANA STRATEGIS

Bagian Kesatu
Penyusunan dan Pengesahan

Pasal 15

Penyusunan Renstra harus mengacu pada RPJP.

Pasal 16

Renstra paling sedikit memuat:

- a. Penjabaran RPJP;
- b. Strategi pengembangan UT;
- c. Sasaran kinerja keberhasilan;
- d. Program Kerja UT;
- e. Indikator Kinerja Utama;
- f. Kerangka penyelenggaraan bidang akademik dan nonakademik;
- g. Arah kebijakan pendapatan dan pengeluaran dana; dan
- h. Kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Pasal 17

- (1) Rektor menyusun rancangan Renstra dengan mempertimbangkan dan mengakomodasi masukan dari MWA, SAU, dan pemangku kepentingan.
- (2) Dalam menyusun rancangan Renstra, Rektor dapat menunjuk unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan/atau membentuk tim yang bertugas menyusun Renstra.
- (3) Unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (4) Tim yang bertugas menyusun Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 18

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan Renstra kepada MWA secara berkala dalam rapat paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 19

- (1) Rancangan Renstra yang telah disepakati diserahkan oleh Rektor kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum Renstra ditetapkan.

(2) Rancangan...

- (2) Rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA paling lambat 31 Desember.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 20

Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra dilakukan oleh MWA paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Ketiga Perubahan

Pasal 21

- (1) Perubahan atas Renstra berjalan dapat diusulkan oleh Rektor kepada MWA berdasarkan hasil kajian serta setelah mendapat pertimbangan dari SAU.
- (2) Dalam hal SAU tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah menerima hasil kajian Rektor, MWA dapat memberikan persetujuan perubahan atas Renstra berjalan tanpa pertimbangan SAU.
- (3) Dalam hal MWA memberikan persetujuan perubahan atas Renstra berjalan, Rektor dapat menunjuk unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan/atau membentuk tim yang bertugas melakukan perubahan atas Renstra berjalan.
- (4) Unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Tim yang bertugas melakukan perubahan atas Renstra berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 22

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan perubahan atas Renstra berjalan kepada MWA secara berkala dalam rapat paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 23

Rancangan perubahan atas Renstra berjalan yang telah disepakati, diserahkan oleh Rektor kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA.

Pasal 24

- (1) Rektor menyusun Renstra baru paling lambat di awal tahun terakhir masa Renstra berjalan.
- (2) Dalam hal adanya perubahan atas peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan sebagian besar dari Renstra tidak relevan, Rektor dapat menyusun Renstra baru setelah mendapat persetujuan dari MWA.
- (3) Mekanisme penyusunan dan pengesahan Renstra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 19.

BAB IV
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

Bagian Kesatu
Penyusunan dan Pengesahan

Pasal 25

Penyusunan RKAT harus mengacu pada Renstra.

Pasal 26

RKAT paling sedikit memuat:

- a. Rencana Kerja UT;
- b. Sasaran Strategis yang ingin dicapai;
- c. Program prioritas Rektor;
- d. Proyeksi Keuangan;
- e. Target IKU yang mencerminkan dampak dari Program Kerja untuk mencapai Sasaran Strategis; dan
- f. Anggaran Tahunan UT;

Pasal 27

Sasaran strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b harus bersifat:

- a. spesifik;
- b. terukur;
- c. dapat dicapai;
- d. sesuai dengan tujuan UT; dan
- e. memiliki batas waktu pencapaian yang jelas.

Pasal 28

Program prioritas Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c harus bersifat strategis dan merupakan program kerja utama yang mendukung capaian visi, misi, dan tujuan UT.

Pasal 29

- (1) Rektor menyusun rancangan RKAT dengan mempertimbangkan dan mengakomodasi masukan dari MWA, SAU, dan pemangku kepentingan.
- (2) Dalam menyusun rancangan RKAT, Rektor dapat menunjuk unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan anggaran dan/atau membentuk tim yang bertugas menyusun RKAT.
- (3) unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (4) Tim yang bertugas menyusun RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 30

- (1) Rektor merencanakan dan menyusun RKAT baru paling lambat 3 (tiga) bulan di awal tahun RKAT yang sedang berjalan.
- (2) Dalam menyusun RKAT, Rektor wajib menggunakan pendekatan *top-down* dan *bottom-up*.

(3) Pendekatan ...

- (3) Pendekatan *top-down* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai dari penyusunan RKAT pada unit tertinggi kemudian diturunkan sampai dengan unit terendah.
- (4) Pendekatan *bottom-up* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai dari usulan Program Kerja oleh unit terendah untuk kemudian ditelaah oleh unit di atasnya secara berjenjang.
- (5) Teknis jadwal penyusunan RKAT baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.
- (6) Ketentuan teknis tata cara penyusunan RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 31

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan RKAT kepada MWA secara berkala dalam rapat paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 32

- (1) Rancangan RKAT baru yang telah disepakati diserahkan oleh Rektor kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum akhir tahun RKAT berjalan.
- (2) Rancangan RKAT baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA paling lambat 31 Desember.
- (3) Dalam hal RKAT yang diajukan belum disahkan oleh MWA, pagu rencana kerja dan anggaran tahunan tahun sebelumnya dapat dilaksanakan sampai rencana kerja dan anggaran tahunan yang diusulkan disahkan.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 33

Evaluasi terhadap pelaksanaan RKAT dilakukan oleh MWA paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

Bagian Ketiga Perubahan

Pasal 34

- (1) Perubahan atas RKAT berjalan dapat diusulkan oleh Rektor kepada MWA dengan berdasarkan hasil kajian.
- (2) Usulan perubahan atas RKAT berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam Rapat Pleno MWA untuk mendapat persetujuan.
- (3) Dalam hal MWA memberikan persetujuan perubahan atas RKAT berjalan, Rektor dapat menunjuk unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan anggaran dan/atau membentuk tim yang bertugas melakukan perubahan atas RKAT berjalan.
- (4) Unit kerja di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun perencanaan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.

- (5) Tim yang bertugas melakukan perubahan atas RKAT berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam keputusan Rektor.

Pasal 35

Rektor harus melaporkan dan mendiskusikan perkembangan penyusunan rancangan perubahan atas RKAT berjalan kepada MWA secara berkala dalam rapat paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 36

Rancangan Perubahan atas RKAT berjalan yang telah disepakati, diserahkan oleh Rektor kepada MWA untuk ditetapkan dalam Rapat Pleno MWA.

Pasal 37

- (1) Dalam hal adanya perubahan atas peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan RKAT tidak relevan, Rektor menyusun rancangan RKAT baru.
- (2) Mekanisme penyusunan dan pengesahan RKAT baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32.

BAB V KETENTUAN PERUBAHAN

Pasal 38

- (1) Usulan perubahan atas Peraturan ini dapat diajukan oleh anggota MWA melalui Rapat Pleno MWA tertutup.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dan disertai alasannya.
- (3) Untuk mengubah Peraturan ini, sidang MWA harus memenuhi mekanisme dan kuorum sebagaimana diatur dalam Peraturan MWA tentang Tata Kerja Majelis Wali Amanat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan MWA ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Tangerang Selatan
pada tanggal : 20 Maret 2024

KETUA MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS TERBUKA,



Ainun Na'im
AINUN NA'IM

LAMPIRAN
 PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
 UNIVERSITAS TERBUKA
 NOMOR : 1 TAHUN 2024
 TANGGAL : 20 MARET 2024

ALUR KEGIATAN DAN WAKTU PENYUSUNAN RKAT

Kegiatan	Waktu
Rektor menyusun program kerja tahunan (T+1) dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Januari s.d Februari
Pendelegasian RKT ke unit-unit kerja sebagai pedoman dalam menyusun rencana program kerja dan anggaran tahunan unit kerja.	Maret s.d April
Penyusunan DRA UK dilakukan dalam Rapat Kerja Nasional terkait pembahasan rencana program dan anggaran.	Mei s.d Juni
Penyusunan draf RKAT untuk berikutnya dilakukan reviu oleh KPI	Juli
Perbaikan draf RKAT hasil reviu KPI	Agustus
Penyerahan draf RKAT hasil Perbaikan untuk berikutnya dilakukan reviu oleh MWA	September
Penyerahan hasil reviu MWA atas draf RKAT kepada Rektor	Oktober
Perbaikan draf RKAT oleh Rektor berdasarkan hasil reviu dari MWA	November
Penyerahan draf RKAT final kepada MWA untuk dibahas dan disahkan dalam Rapat Pleno MWA	Desember

KETUA MAJELIS WALI AMANAT
 UNIVERSITAS TERBUKA



[Handwritten Signature]
 AINUN NA'IM