

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
NOMOR: 92 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN KEBIJAKAN ANGGARAN  
UNIT KERJA UNIVERSITAS TERBUKA PUSAT DAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH  
UNIVERSITAS TERBUKA (UPT UPBJJ-UT) TAHUN ANGGARAN 2022

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

- MENIMBANG:
- a. bahwa untuk pelaksanaan anggaran tahun 2022 dilingkungan Universitas Terbuka (UT) diperlukan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Unit kerja (RKA-U);
  - b. bahwa untuk penyusunan RKA-U tahun 2022 perlu adanya Keputusan Rektor tentang Kebijakan Anggaran 2022 sebagai acuan penyusunan anggaran;
  - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Kebijakan Anggaran Unit Kerja Universitas Terbuka Pusat dan UPT UPBJJ-UT Tahun Anggaran 2022;

- MENGINGAT:
1. Undang-Undang Republik Indonesia;
    - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
    - b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia:
    - a. Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
    - b. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  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/ Institusi negeri;
    - c. Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh Pada Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
7. 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 Tata Kerja Universitas Terbuka;
  - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus.,Ph.D. sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN ANGGARAN UNIT KERJA UNIVERSITAS TERBUKA PUSAT DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH UNIVERSITAS TERBUKA (UPT UPBJJ-UT) TAHUN ANGGARAN 2022.

Pasal 1

Penetapan Kebijakan Anggaran Unit Kerja Universitas Terbuka Pusat dan Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPT UPBJJ-UT) Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 2

Berdasarkan Penetapan Kebijakan Anggaran pada Pasal 1, Unit Kerja Universitas Terbuka Pusat dan UPT UPBJJ-UT Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) unit kerja RKA-U Tahun 2022 dengan mengacu pada kebijakan anggaran ini.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, bila perlu akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

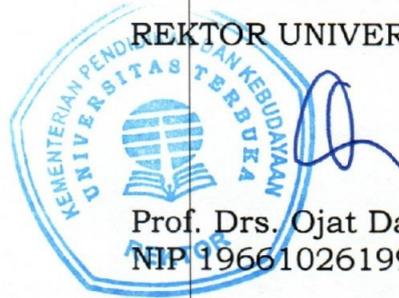
Pasal 4

Biaya pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada DIPA Universitas Terbuka yang sesuai, dan pertanggung jawabannya disesuaikan dengan teknis kegiatan secara proporsional menurut aturan yang berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Tangerang Selatan  
Pada tanggal: 28 Januari 2021



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

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

LAMPIRAN II  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
 NOMOR : 92 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 28 Januari 2021

**KEBIJAKAN ANGGARAN  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS UPBJJ-UT TAHUN 2022**

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
I	KETENTUAN UMUM	Ketentuan umum terkait dengan pengeluaran pada semua kegiatan yang meliputi: 1. Honorarium 2. Uang Transpor Lokal 3. Perjalanan Dinas 4. BBM Kendaraan Dinas 5. Pengadaan Barang/Jasa 6. Penghargaan dalam bentuk Poin	
	1. Honorarium	1.1. Honorarium panitia pelaksana kegiatan hanya diberikan untuk kegiatan : 1. UPI (termasuk seminar) 2. Panitia UAS dan Ujian Online (UO) berbasis web hanya diberikan kepada panitia yang berasal dari luar UT, khusus petugas Posko menggunakan skema lembur maksimal 14 jam/hari 3. Rakerda Pengurus Pokjar apabila tidak menerima perjadin  Jumlah panitia maksimal 10% dari peserta Kegiatan yang tidak diberikan honor diberikan Penghargaan dalam bentuk poin untuk kegiatan khusus atas instruksi/kebijakan Rektor dengan usulan SK Rektor dari Kepala UPBJJ-UT  1.2. Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Internal UT : Pelatihan yang diselenggarakan di UT diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam bila dilakukan diluar jam kerja.  1.3. Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Eksternal UT : 1. Pelatihan yang diselenggarakan di UT Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam diluar jam kerja. 2. Pelatihan yang diselenggarakan diluar UT	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan perjadin PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan, dan</li> <li>• Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam</li> </ul> <p>1.4. Honorarium Narasumber/Pakar/Praktisi/Profesional pada kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workshop/sarasehan/simposium/lokakarya/Focus Group Discussion dapat dibayarkan apabila berasal dari luar lingkup Kemendikbud.</p>	
	2. Uang Transport Lokal	Uang Transpor lokal diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota	
	3. Perjalanan Dinas	<p>Perjalanan Dinas dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai UT dengan kendaraan dinas untuk tugas luar kota dan menginap, maka dapat diberikan uang saku dan penginapan.</li> <li>2. Perjadin maksimal sesuai kebutuhan yang patut.</li> </ol>	
	4. BBM Kendaraan Dinas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transpor.</li> <li>1.2. BBM <b>tidak</b> diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor</li> </ol>	
	5. Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor BLU Nomor 5821/UN31/HK.07/2020.	
II	PAGU UPBJJ-UT	<p>Pagu UPBJJ-UT terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagu Akademik 1 (AK1)</li> <li>2. Pagu Pengelolaan Program (PP)</li> <li>3. Pagu Manajemen Internal (MI)</li> <li>4. Pagu Layanan UPBJJ-UT (AK2)</li> </ol>	
	Pagu Akademik 1 (AK1)		
	1. (OSMB + PKBJJ)	<p>Edukasi Kesiapan Belajar Mandiri (EKBM):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) dilaksanakan maksimal 1 hari penuh, setiap awal semester.</li> <li>• Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) 1 hari.</li> <li>• Pelaksanaan EKBM diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas.</li> <li>• Apabila dilaksanakan di luar kantor UPBJJ-UT, jumlah peserta minimal 200 orang.</li> <li>• Pelaksanaan EKBM PPs sesuai lokasi penyelenggaraan program perkuliahan.</li> <li>• PKBJJ jika dilaksanakan terpisah dari</li> </ul>	<p>Perjadin petugas UPBJJ-UT dalam pelaksanaan OSMB di luar kantor UPBJJ-UT maksimal 3 orang. OSMB dan PKBJJ bila ruang dan fasilitas yang tersedia memungkinkan, maka dilaksanakan 2 hari berturut-turut</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		kegiatan OSMB dan dilaksanakan di luar kota UPBJJ, peserta minimal 40 orang. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsumsi maksimal Rp35.000/Rp40.000 untuk makan dan snack sesuai daerah (Juknis SBM 2021 Lampiran III).</li> </ul>	
2.	Klinik Belajar/Klinik UAS/ <i>Assignment Workshop</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transpor lokal dapat diberikan apabila dilaksanakan diluar kantor. Jika dilaksanakan di kantor UPBJJ di luar jam/ hari kerja menggunakan skema lembur.</li> <li>• Dapat dilaksanakan di luar kota UPBJJ bila jumlah peserta minimal 60 - 70 org/ kelas.</li> <li>• Pelaksanaan Klinik diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas.</li> <li>• Konsumsi maksimal Rp35.000/Rp40.000 untuk makan dan snack sesuai daerah (Juknis SBM 2021 Lampiran III).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klinik Persiapan UAS bagi Mahasiswa Baru dan Sebagian Mahasiswa lama yang tidak lulus mata kuliah lebih dari 3 kali Ujian</li> <li>• <i>Assignment Workshop</i> dilaksanakan untuk mahasiswa baru semester II</li> </ul>
3.	Pembekalan Tutor dan Instruktur/ Supervisor	Pembekalan Tutor dan Instruktur/Supervisor dilaksanakan 1 semester sekali, perjadin petugas UPBJJ-UT sebanyak 1 (satu) orang dan dibantu oleh pengurus Pokjar dan diberikan konsumsi	Pelaksanaan di kantor UPBJJ-UT untuk tutor yang tinggal di sekitar kantor UPBJJ-UT  Pelaksanaan di tempat tutorial untuk tutor yang tinggal di sekitar tempat tutorial yang jauh dari UPBJJ-UT dan dibantu oleh pengurus Pokjar
4.	Pelatihan Tutor	UPBJJ-UT menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Tutor minimal 1 kali/kelas (maksimal 30 tutor) dengan alokasi anggaran per UPBJJ Rp80.000.000 (delapan puluh juta rupiah)	Penyelenggaraan pelatihan tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan kurikulum dan jadwal yang sudah ditetapkan oleh Pusat Riset dan Inovasi</li> <li>• Apabila lebih dari 1 kelas dapat dilakukan secara paralel tetapi tidak boleh digabung dalam 1 kelas</li> </ul>
5.	Pelaksanaan TTM/Tuweb	Pelaksanaan TTM/Tuweb: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembiayaan TTM/Tuweb mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis SBM.</li> <li>2. Tambahan Pagu transport tutor TTM daerah sulit atau jarak/waktu tempuh sekali jalan (<i>one way</i>) diatas 3 jam/sekali jalan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daerah P. Jawa dan Bali: 10% dari jumlah kelas</li> <li>• Daerah diluar P. Jawa dan Bali: 30% dari jumlah kelas</li> </ul> </li> </ol>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		Transpor Tutor TTM PPs: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor berasal dari Provinsi yang sama</li> <li>• Tutor berasal dari luar propinsi maksimal 40%</li> </ul>	Pemilihan Tutor harus sesuai kriteria PPs
6.	Tugas Mata Kuliah (TMK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada pelaksanaan TMK tidak diberikan honor panitia tetapi menggunakan skema lembur.</li> <li>• Pemeriksa TMK sesuai dengan petunjuk teknis SBM.</li> </ul>	
7.	Monitoring Tutorial/Praktek/Praktikum	Monitoring Tutorial /Praktek / Praktikum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk Monitoring secara Luring dilakukan dalam 3 tahap kunjungan per semester pada lokasi yang berbeda, setiap tahap maksimal 20% lokasi. (60% lokasi per semester).</li> <li>• Untuk Monitoring secara Daring dilakukan dengan Skema Lembur.</li> </ul>	
8.	Penyelenggaraan UAS dan TAP	Perubahan Biaya UAS sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis SBM: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas Ruang/Pengawas Ujian Luar Negeri</li> <li>2. Pengawas Keliling</li> <li>3. PJLU</li> <li>4. PJLU (Pegawai UPBJJ-UT)</li> <li>5. Penanggung Jawab Sarpras Lokasi Ujian</li> <li>6. Petugas Sarpas Lokasi Ujian</li> <li>7. PJTU (Didalam kota UPBJJ-UT) Honor</li> <li>8. PJTU (Diluar kota UPBJJ-UT)</li> <li>9. Petugas Posko di Kantor UPBJJ</li> <li>10. Tenaga Administrasi</li> <li>11. Tenaga Kebersihan</li> <li>12. Tenaga Keamanan</li> <li>13. Petugas Umum</li> </ol>	
9.	Ujian Online (UO) dan TAP Online	Biaya Ujian Online (UO) dan Ujian TAP Online sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis SBM: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawas Ruang</li> <li>b. Pengawas Petugas ICT</li> <li>c. Penanggung Jawab Lokasi Ujian</li> <li>d. Penanggung Jawab Sarpras Lokasi Ujian</li> <li>e. Petugas Sarpas Lokasi Ujian</li> <li>f. Tenaga Kebersihan dan keamanan</li> </ol>	
10.	Ujian Online Semi Proctoring dan Ujian Online Proctoring	Biaya Ujian Online Semi Proctoring dan Ujian Online Proctoring sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis SBM: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawas Ruang</li> <li>b. Pengawas Petugas ICT</li> </ol>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
	11. <i>Take Home Exam</i> (THE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada pelaksanaan THE tidak diberikan honor panitia tetapi menggunakan skema lembur.</li> <li>Pemeriksa jawaban ujian THE sesuai dengan petunjuk teknis SBM.</li> </ul>	Sebagai pengganti uas pada masa pandemi Covid-19.
	12. Kegiatan Kemahasiswaan	Dana Kegiatan Kemahasiswaan total (termasuk yang berbasis proposal ke WR III) maksimal Rp80.000.000 per UPBJJ-UT per tahun untuk berbagai kegiatan mahasiswa sesuai dengan Pedoman Kegiatan Mahasiswa dari Kantor WR III.	
	13. Disperseni	Disperseni 2022 dilaksanakan di UT Pusat, panitia dari UT Pusat peserta 39 UPBJJ-UT, PPMLN dan Perguruan Tinggi lain.	
	14. Rakerda Pengurus Pokjar	<p>Rakerda Pengurus Pokjar dilaksanakan 1 semester sekali</p> <p>Rambu-rambu Rakerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan dilaksanakan 2 hari 1 malam dan kegiatan malam hari digunakan untuk membangun kedekatan antara UPBJJ-UT dengan Mitra/Pokjar bila kondisi daerah memungkinkan pada masa pandemi Covid-19, untuk daerah yang tidak memungkinkan dapat dilakukan dengan cara <i>online</i>.</li> <li>Peserta pengurus pokjar 1 (satu) orang dan untuk Pokjar yang jumlah mahasiswanya lebih dari 300 mahasiswa dapat diwakili oleh 1-2 orang</li> </ol>	<p>Tujuan Rakerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseminasi informasi Kebijakan UT.</li> <li>Evaluasi kinerja pengurus pokjar dan perencanaan perbaikan pengelolaan Pokjar.</li> <li>Meningkatkan koordinasi dengan Pengurus Pokjar.</li> </ol>
	Pagu Pengelolaan Program (PP)		
	1. Sosprom dan Kerjasama	<p>a. Kegiatan kerjasama dan Sosprom Rutin/dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengadaan bahan sosprom dan kerjasama (<i>leaflet</i>, poster, spanduk, <i>banner</i>, dan cinderamata sederhana).</li> <li>Sosprom ke lembaga pendidikan (sekolah, pesantren), instansi pemerintah, perusahaan, dll.</li> <li>Penjalinan dan pemeliharaan kerjasama.</li> <li>Diseminasi informasi, dan penyapaan, (<i>sms blast</i> 5x/smt, surat, medsos, pemeliharaan <i>website</i>, surel, pengumuman kegiatan akademik melalui media massa dan media nirmassa (media luar ruang, Spanduk, <i>Billboard</i>, penunjuk arah jalan, dsb).</li> </ul> <p>b. Kegiatan penguatan kerjasama dan sosprom,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeliharaan kegiatan sosprom</li> </ul>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		<p>melalui media, <i>event</i> besar, pameran, dan kerjasama khusus (wajib setiap UPBJJ-UT @Rp150.000.000).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edukasi publik di lembaga pendidikan keagamaan dan lembaga besar lainnya (1 tahun maksimal 6 kegiatan di UPBJJ-UT dengan pagu WR IV).</li> </ul> <p>c. Penambahan alokasi Pagu PP sesuai kebutuhan UPBJJ-UT tertentu</p>	
	Pagu Manajemen Internal (MI)		
	1. Pengembangan SDM	Anggaran pengembangan diri setiap pegawai (PNS, Non PNS BLU, TKT Teknisi) Rp1.000.000 per tahun	
	2. Operasional Kantor	<p>Operasional Kantor meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsumsi (hanya diberikan untuk pertemuan yang melibatkan/dihadiri oleh institusi lain)</li> <li>Perjalanan dinas /transport lokal dalam rangka koordinasi</li> <li>Sewa rumah dinas PJB/Kasubbag TU dari luar Kabupaten/Kota lain</li> <li>Sewa gudang bahan ajar</li> <li>Honor TKT Teknisi</li> <li>Uang makan Pegawai BLU Non PNS dan TKT</li> </ul>	Sewa rumah dinas Ka. UPBJJ-UT yang berasal dari luar Kabupaten/Kota lain diberikan tunjangan perumahan dan dibayarkan dalam remunerasi
	3. Konsolidasi Program	<p>Konsolidasi Program hanya dilaksanakan di provinsi lokasi UPBJJ-UT atau provinsi berbatasan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uang transpor Peserta dan Narasumber <b>sesuai lokasi</b> maksimal Rp800.000.</li> <li>Honor Narasumber (3 jam x maksimal Rp1.500.000)</li> <li>Uang penginapan 1 malam <b>sesuai lokasi</b>.</li> <li>Uang harian maksimal 2 hari <b>sesuai lokasi</b>.</li> </ul>	
	4. Tenaga Non PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honor Pramubakti dan TKT Non Teknisi (<i>Frontdesk</i>, Satpam, Cleaning Service, Sopir).</li> <li>Seragam untuk Satpam maksimal 2 setel setahun dengan besaran sesuai PMK (biaya sudah termasuk ongkos jahit, sepatu dan perlengkapan lainnya ).</li> <li>Ketentuan pembayaran BPJS: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. BPJS Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>Ditanggung oleh UT sebesar 4% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai</li> <li>Ditanggung oleh Pegawai</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Bagi TKT yang gajinya lebih kecil dari UMR sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran BPJS, maka kekurangan tersebut ditanggung oleh UT dan ditambahkan (top-up) dalam gaji TKT yang

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		sebesar 1% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai b. BPJS Ketenagakerjaan (meliputi: Jaminan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kematian) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditanggung oleh UT sebesar 6,24% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai</li> <li>• Ditanggung oleh Pegawai sebesar 3% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai</li> </ul>	bersangkutan.
	5. Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Barang dan Jasa digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor BLU Nomor 5821/UN31/HK.07/2020.</li> <li>• Paket Pengadaan Barjas harus di entry di Aplikasi Promise-UT.</li> <li>• Seluruh paket pengadaan harus sudah ada dianggarkan dalam RKA-U.</li> <li>• Pengadaan barang inventaris setelah mendapat persetujuan WR II.</li> <li>• Pengadaan Barang Jasa meliputi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan Barang</li> <li>• Pengadaan Jasa</li> <li>• Pengadaan Aset</li> <li>• dan lain-lain</li> </ul> </li> </ul>	
	6. Lembur	Uang lembur dapat dibayarkan kepada Dosen, Tendik, dan Pegawai Non PNS berdasarkan surat perintah tugas lembur dari Kepala UPBJJ-UT dari Pejabat yang berwenang, untuk kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembur diluar jam kerja pada hari kerja sesuai dengan SBM lembur.</li> <li>• Kerja lembur pada hari Sabtu/ Minggu/Libur diberikan uang lembur 200% dan uang makan lembur.</li> <li>• Lembur juga diberikan kepada TKT Satpam pada hari libur Nasional (Idul Fitri dan Natal) maksimal 8 Jam sesuai dengan SBM lembur hari libur.</li> <li>• Siswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di UT diberikan bantuan uang makan sebesar Rp25.000 per hari kehadiran.</li> <li>• Khusus Masa Pandemi Covid-19 Maksimal 6 Jam.</li> <li>• Lembur <i>Work From Office</i> (WFO) dibuktikan dengan cetakan</li> </ul>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2022	KETERANGAN
		kehadiran elektronik <i>fingerprint</i> . • Lembur <i>Work From Home</i> (WFH) dibuktikan dengan <i>Share Location</i> /rekaman aplikasi <i>Online</i> .	
	7. Belanja Penanganan Covid-19	Belanja Penanganan Covid-19 meliputi: • Biaya <i>Rapid Test</i> Antigen/PCR • Belanja Habis Pakai ( <i>Hand Sanitizer, Masker, Face Shield, Biaya Komunikasi, Licensi Aplikasi Video conference</i> dll) • Belanja Jasa (Penyemprotan Disinfektan melalui penyedia)	Bantuan Biaya Komunikasi dan Paket Data diberikan secara <i>selected</i>

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT

NIP 196610261991031001