

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.

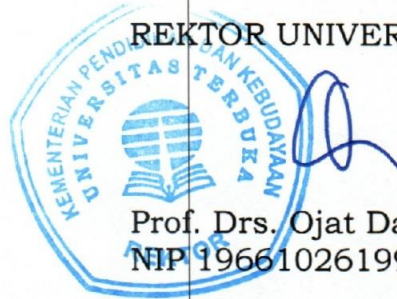
Pasal 4

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"> • Diberikan perjadin PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan, dan • Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam <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"> 1. Pegawai UT dengan kendaraan dinas untuk tugas luar kota dan menginap, maka dapat diberikan uang saku dan penginapan. 2. Perjadin maksimal sesuai kebutuhan yang patut. | |
| | 4. BBM Kendaraan Dinas | <ol style="list-style-type: none"> 1.1. BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transpor. 1.2. BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor | |
| | 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"> 1. Pagu Akademik 1 (AK1) 2. Pagu Pengelolaan Program (PP) 3. Pagu Manajemen Internal (MI) 4. Pagu Layanan UPBJJ-UT (AK2) | |
| | Pagu Akademik 1 (AK1) | | |
| | 1. (OSMB + PKBJJ) | <p>Edukasi Kesiapan Belajar Mandiri (EKBM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) dilaksanakan maksimal 1 hari penuh, setiap awal semester. • Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ) 1 hari. • Pelaksanaan EKBM diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas. • Apabila dilaksanakan di luar kantor UPBJJ-UT, jumlah peserta minimal 200 orang. • Pelaksanaan EKBM PPs sesuai lokasi penyelenggaraan program perkuliahan. • PKBJJ jika dilaksanakan terpisah dari | <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"> • Konsumsi maksimal Rp35.000/Rp40.000 untuk makan dan snack sesuai daerah (Juknis SBM 2021 Lampiran III). | |
| 2. | Klinik Belajar/Klinik UAS/ <i>Assignment Workshop</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Transpor lokal dapat diberikan apabila dilaksanakan diluar kantor. Jika dilaksanakan di kantor UPBJJ di luar jam/ hari kerja menggunakan skema lembur. • Dapat dilaksanakan di luar kota UPBJJ bila jumlah peserta minimal 60 - 70 org/ kelas. • Pelaksanaan Klinik diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas. • Konsumsi maksimal Rp35.000/Rp40.000 untuk makan dan snack sesuai daerah (Juknis SBM 2021 Lampiran III). | <ul style="list-style-type: none"> • Klinik Persiapan UAS bagi Mahasiswa Baru dan Sebagian Mahasiswa lama yang tidak lulus mata kuliah lebih dari 3 kali Ujian • <i>Assignment Workshop</i> dilaksanakan untuk mahasiswa baru semester II |
| 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"> • Menggunakan kurikulum dan jadwal yang sudah ditetapkan oleh Pusat Riset dan Inovasi • Apabila lebih dari 1 kelas dapat dilakukan secara paralel tetapi tidak boleh digabung dalam 1 kelas |
| 5. | Pelaksanaan TTM/Tuweb | Pelaksanaan TTM/Tuweb: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiayaan TTM/Tuweb mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis SBM. 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"> • Daerah P. Jawa dan Bali: 10% dari jumlah kelas • Daerah diluar P. Jawa dan Bali: 30% dari jumlah kelas | |

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

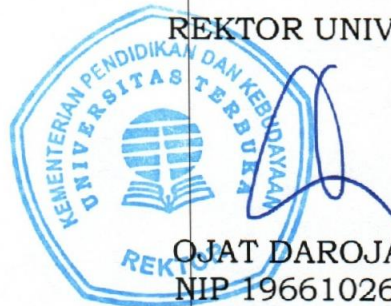
| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|---------------------------------|---|--|
| | 11. <i>Take Home Exam</i> (THE) | <ul style="list-style-type: none"> Pada pelaksanaan THE tidak diberikan honor panitia tetapi menggunakan skema lembur. Pemeriksa jawaban ujian THE sesuai dengan petunjuk teknis SBM. | 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"> 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>. Peserta pengurus pokjar 1 (satu) orang dan untuk Pokjar yang jumlah mahasiswanya lebih dari 300 mahasiswa dapat diwakili oleh 1-2 orang | <p>Tujuan Rakerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diseminasi informasi Kebijakan UT. Evaluasi kinerja pengurus pokjar dan perencanaan perbaikan pengelolaan Pokjar. Meningkatkan koordinasi dengan Pengurus Pokjar. |
| | Pagu Pengelolaan Program (PP) | | |
| | 1. Sosprom dan Kerjasama | <p>a. Kegiatan kerjasama dan Sosprom Rutin/dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengadaan bahan sosprom dan kerjasama (<i>leaflet</i>, poster, spanduk, <i>banner</i>, dan cinderamata sederhana). Sosprom ke lembaga pendidikan (sekolah, pesantren), instansi pemerintah, perusahaan, dll. Penjalinan dan pemeliharaan kerjasama. 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). <p>b. Kegiatan penguatan kerjasama dan sosprom,</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemeliharaan kegiatan sosprom | |

| 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"> Edukasi publik di lembaga pendidikan keagamaan dan lembaga besar lainnya (1 tahun maksimal 6 kegiatan di UPBJJ-UT dengan pagu WR IV). <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"> Konsumsi (hanya diberikan untuk pertemuan yang melibatkan/dihadiri oleh institusi lain) Perjalanan dinas /transport lokal dalam rangka koordinasi Sewa rumah dinas PJB/Kasubbag TU dari luar Kabupaten/Kota lain Sewa gudang bahan ajar Honor TKT Teknisi Uang makan Pegawai BLU Non PNS dan TKT | 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"> Uang transpor Peserta dan Narasumber sesuai lokasi maksimal Rp800.000. Honor Narasumber (3 jam x maksimal Rp1.500.000) Uang penginapan 1 malam sesuai lokasi. Uang harian maksimal 2 hari sesuai lokasi. | |
| | 4. Tenaga Non PNS | <ul style="list-style-type: none"> Honor Pramubakti dan TKT Non Teknisi (<i>Frontdesk</i>, Satpam, Cleaning Service, Sopir). Seragam untuk Satpam maksimal 2 setel setahun dengan besaran sesuai PMK (biaya sudah termasuk ongkos jahit, sepatu dan perlengkapan lainnya). Ketentuan pembayaran BPJS: <ul style="list-style-type: none"> a. BPJS Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> Ditanggung oleh UT sebesar 4% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai Ditanggung oleh Pegawai | 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"> • Ditanggung oleh UT sebesar 6,24% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai • Ditanggung oleh Pegawai sebesar 3% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai | bersangkutan. |
| | 5. Pengadaan Barang dan Jasa | Pengadaan Barang dan Jasa digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor BLU Nomor 5821/UN31/HK.07/2020. • Paket Pengadaan Barjas harus di entry di Aplikasi Promise-UT. • Seluruh paket pengadaan harus sudah ada dianggarkan dalam RKA-U. • Pengadaan barang inventaris setelah mendapat persetujuan WR II. • Pengadaan Barang Jasa meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan Barang • Pengadaan Jasa • Pengadaan Aset • dan lain-lain | |
| | 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"> • Lembur diluar jam kerja pada hari kerja sesuai dengan SBM lembur. • Kerja lembur pada hari Sabtu/ Minggu/Libur diberikan uang lembur 200% dan uang makan lembur. • Lembur juga diberikan kepada TKT Satpam pada hari libur Nasional (Idul Fitri dan Natal) maksimal 8 Jam sesuai dengan SBM lembur hari libur. • Siswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di UT diberikan bantuan uang makan sebesar Rp25.000 per hari kehadiran. • Khusus Masa Pandemi Covid-19 Maksimal 6 Jam. • Lembur <i>Work From Office</i> (WFO) dibuktikan dengan cetakan | |

| 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