

KEBIJAKAN ANGGARAN UT PUSAT TAHUN 2018

NO	URAIAN	KEBIJAKAN TAHUN 2018	KETERANGAN
I.	KETENTUAN UMUM	<p>Ketentuan umum terkait dengan pengeluaran pada semua kegiatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium/Penghargaan dalam bentuk Poin 2. Gaji pegawai BLU Non PNS 3. Uang Saku Rapat 4. Uang Lembur 5. Uang Transport Lokal 6. Perjalanan Dinas 7. BBM Kendaraan Dinas 8. Pengadaan Barang/Jasa 	
	1. Honorarium	<p>1.1 Honorarium tim pelaksana kegiatan hanya diberikan untuk kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Seminar Nasional/Internasional 2) Wisuda 3) Rakernas/RTM 4) Sidang Senat Universitas <p>Penghargaan dalam bentuk poin diberikan untuk kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dies Natalis 2) Auditor SPI dan Pusmintas untuk audit di UT Pusat 3) Kegiatan inovasi/pengembangan atau kegiatan khusus lainnya berdasarkan SK Rektor <p>1.2 Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan peserta Internal (PMK 33/PMK.02/2016 poin 21.5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan yang diselenggarakan di UT <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam bila dilakukan diluar jam kerja <p>Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan peserta Eksternal (PMK 33/PMK.02/2016 poin 21.5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan yang diselenggarakan di UT <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam diluar jam kerja • Diberikan honorarium untuk kelebihan tugas diatas SKP 	<p>PMK 33/PMK.02/2016 poin 21.5: "Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satker penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku."</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN TAHUN 2018	KETERANGAN
		2) Pelatihan yang diselenggarakan diluar UT <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan perjadiin PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan, dan honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam 1.3 Pengembangan inovasi dapat diberikan salah satu bentuk kompensasi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1) Diberikan poin sesuai ketentuan yang berlaku 2) Diberikan honorarium OK dengan SK Rektor Apabila melibatkan unit Eselon I lainnya (Rektorat, Fakultas/PPs, dan Lembaga) 3) Diberikan uang saku rapat apabila : <ul style="list-style-type: none"> • Rapat dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam setelah jam kerja pada hari kerja • Melibatkan unit Eselon I/II lainnya (Rektorat, Fakultas/PPs, Lembaga, Biro, dan Pusat) • Dibuktikan dengan <i>fingerprnt</i> serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur • Atas instruksi/ijin Rektor 	
2.	Gaji Pegawai BLU Non PNS	2.1 Tenaga profesional BLU Non PNS dibayar berdasarkan sistem remunerasi dari dana RM ditambah uang makan dan transport operasional. 2.2 Gaji TKT (Tenaga ICT, Akuntansi, Desain Grafis, Sutradara, Hukum dan Arsiparis) sesuai Juknis SBM	
3.	Uang Saku Rapat di dalam kantor	Uang saku rapat di dalam kantor diberikan untuk kegiatan, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Melibatkan eselon I/II lainnya, 3.2. Rapat yang dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja di hari kerja 3.3. Dibuktikan dengan <i>fingerprnt</i> serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur 3.4. Atas instruksi/ijin Rektor 	
4.	Uang Lembur	Uang lembur dapat dibayarkan kepada Dosen dan Tendik berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang dan dibuktikan dengan cetakan kehadiran elektronik <i>fingerprnt</i> untuk kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 4.1. <i>Workshop</i> bahan ajar berlaku maksimal 4 jam 4.2. Kegiatan persiapan ujian, pelaksanaan ujian dan pengelolaan hasil ujian maksimal 6 jam (PUSJIAN) 4.3. Kegiatan produksi bahan ajar dan multi media maksimal 5 jam (P2M2) 4.4. Lembur kegiatan SUO dan UAS (PUSJIAN) 4.5. Kegiatan Tupoksi di unit BAAPM, BAUK, PUSLABA, PUSKOM, Sekretariat LPBAUSI, dan REKTORAT maksimal 6 jam 4.6. Kerja lembur pada hari Sabtu/ Minggu/Libur dapat diberikan dalam bentuk transport lokal ke kantor sebesar Rp150.000,- per hari dan disediakan makan. (minimal 4 jam dan dibuktikan dengan <i>finger print</i>) 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN TAHUN 2018	KETERANGAN
		4.7. THL (PUSJIAN, PUSLABA, BAAPM dan BAUK dapat diberikan lembur dengan dibuktikan <i>finger print</i> 4.8. Pengemudi yang bertugas mengantar pejabat eselon I/tamu diluar jam kerja diberikan uang lembur (dihitung mulai setelah jam kerja sampai selesai tugas pejabat)	
	5. Uang Transport Lokal	Uang Transport lokal diberikan untuk: 5.1. Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota sebagai pengganti BBM dan uang makan pengemudi/sopir. 5.2. Pegawai ke kantor yang bertugas diluar hari kerja, bila tidak diberikan Uang Lembur 5.3. Pengemudi/sopir yang bertugas mengantar tamu diluar jam/hari kerja, bila tidak diberikan Uang Lembur. 5.4. Pengemudi/sopir bertugas mengantar Pejabat Eselon I ke luar kantor (termasuk mengantar ke bandara) dan tidak menginap.	
	6. Transpor Operasional Pegawai	Transport operasional pegawai diberikan kepada PNS, pegawai BLU Non PNS, dan TKT Teknisi dari tempat tinggal ke kantor UT (PP) pada hari kerja, sebesar Rp.50.000,- per hari/kehadiran.	
	7. Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas mengacu kepada Surat Edaran tentang Ketentuan Perjalanan Dinas. 7.1 Pengemudi/sopir yang mengantar Pejabat/Pegawai UT dengan kendaraan dinas untuk tugas luar kota dan menginap, maka sopir dapat diberikan uang saku dan penginapan. 7.2 Pegawai UT yang memperoleh Surat Tugas karena undangan dari pihak luar dapat diberikan biaya perjalanan dinas jika pelaksanaan tugasnya melebihi 8 jam, meskipun tidak menginap 7.3 Pegawai UT yang memperoleh Surat Ijin Memenuhi Undangan dari pihak luar tidak diberikan biaya perjalanan dinas.	Dibuktikan dengan surat undangan dan surat tugas
	8. BBM Kendaraan Dinas	8.1. BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transpor 8.2. BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor dan kegiatan yang sudah diberikan uang transpor/perjadin. 8.3 Pegawai yang menerima transport/perjadin dan menggunakan kendaraan dinas, maka biaya BBM, tol, dll menjadi tanggungan pegawai yang bertugas.	
	9. Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN TAHUN 2018	KETERANGAN
II.	PAGU UNIT UT PUSAT	Kelompok Pagu Unit UT Pusat terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagu Strategis (termasuk lembur) 2. Pagu Kerumahtanggaan 3. Pagu Pramubakti/THL 4. Pagu Wisuda 5. Pagu Rupiah Murni 	
	1. Pagu Strategis	Pagu Strategis digunakan untuk kegiatan pencapaian sasaran Renstra/Renop <ol style="list-style-type: none"> 1.1. TOT, Pj. Tutor, Tutor Inti, Pj. Praktek/praktikum, Instruktur/Supervisor Inti dilakukan minimal 1 x setahun 1.2. Biaya kegiatan Abdimas minimal Rp4.000.000/Dosen 1.3. Monitoring Tutorial/Praktek/Praktikum dilakukan pada 10% lokasi Tutorial/ Praktek/Praktikum per monitoring 1.4. Monitoring Ujian (UAS dan Ujian Praktek) dilakukan pada 40% tempat ujian Pendas, 30% tempat ujian Non Pendas 1.5. Monitoring stock opname dan sinkronisasi data bahan ajar pada aplikasi distribusi di UPBJJ dilakukan secara <i>sampling</i> di 10 UPBJJ-UT 1.6. Kegiatan kemahasiswaan rutin: Disperseni, PMW, Lomba karya ilmiah dilaksanakan dengan dana RM maupun PNBP 1.7. Wisuda diselenggarakan 4x per tahun dengan kuota 1.500-2.000 wisudawan. 1.8. Penjalinan kerjasama dapat dilakukan oleh Fakultas/PPs dan Lembaga 1.9. Pagu anggaran pencairan poin dialokasikan sebesar Rp 3.000.000.000 per tahun dengan masa berlaku poin adalah 5 tahun sejak SK pemerolehan dan poin tidak dapat dialihkan. 1.10. Lembur dibuktikan dengan surat tugas kepala unit dan <i>finger print</i> 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN TAHUN 2018	KETERANGAN
	2. Pagu Kerumah-tanggaan	Pagu Kerumahtanggaan Unit digunakan untuk: 2.1. Belanja barang habis pakai keperluan unit 2.2. Pemeliharaan 2.3. Transpor operasional pegawai 2.4. Uang makan Non PNS untuk menyediakan makan siang pegawai BLU Non PNS dan TKT 2.5. Koordinasi program yang dilaksanakan diluar kantor (Jabodetabek - Jawa Barat) dapat diberikan: a. Uang transpor Peserta dan Narasumber sesuai lokasi maksimal Rp 700.000,- b. Honor Narasumber (3 jam x maksimal Rp1.500.000,-) c. Uang penginapan 1 malam sesuai lokasi maksimal Rp 718.000,- untuk wilayah Banten d. Uang harian maksimal 2 hari maksimal Rp370.000/hari untuk wilayah Banten	
	3. Pagu Pramubakti/THL	Pagu pramubakti digunakan untuk pembayaran honorarium pramubakti dengan mengikuti juknis SBM 2017	Pemberian tugas harus sesuai dengan kontrak (tugas dan kewajiban harus jelas) sebesar Rp110.000/hari sudah termasuk uang makan dan transpor
	4. Pagu Wisuda	Pagu wisuda digunakan untuk anggaran penyelenggaraan wisuda bagi Fakultas yang mendapat tugas menjadi panitia.	
	5. Pagu Rupiah Murni	Pagu Rupiah Murni digunakan untuk kegiatan yang menggunakan anggaran Rupiah Murni.	

Rektor Universitas Terbuka

