

Lampiran I

Nomor Surat : B/47/UN31.WR.2/OT.00/2024

Tanggal : 15 Januari 2024

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA UNIVERSITAS
TERBUKA**



UNIVERSITAS TERBUKA

**Universitas Terbuka
2024**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka dapat tersusun dengan baik. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 UT telah bertransformasi menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum (PTN BH). Dengan menjadi PTN BH maka UT memiliki otonomi dalam pengelolaan SDM, keuangan, sarana prasarana, tata kelola, kerumahtanggaan dan akademik. Perubahan dari UT PTN BLU menjadi UT PTN BH menuntut pula perubahan dalam budaya organisasi. UT yang sebelumnya dikendalikan sepenuhnya oleh Kementerian dengan PTN BH maka beberapa kewenangan yang sebelumnya berada ditangan Menteri berpindah menjadi kewenangan Rektor. Seluruh insan UT dituntut untuk dapat mandiri dan mengelola sendiri manajemennya. Sehingga setiap insan UT harus selalu mengembangkan diri agar memiliki kompetensi tinggi yang sesuai dengan kebutuhan UT. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi dalam bidang kerjanya, kompetensi sosial dan etika kerja. Untuk membangun kompetensi- kompetensi tersebut UT telah meletakkan nilai-nilai dasar budaya kerja yaitu kualitas unggul, integritas, inovatif, aksesibel, relevan, dan akuntabel (KIIARA).

Nilai nilai KIIARA seperti yang diamanatkan dalam PP 39/22 Pasal 8 tersebut menjadi dasar pengembangan budaya kerja seluruh insan UT dan dalam berhubungan dengan para stakeholders. Pengembangan budaya kerja di UT dilaksanakan melalui berbagai kegiatan antara lain melalui *capacity building* (CB). Kegiatan CB disamping untuk mengembangkan budaya kerja UT juga dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan jam pelatihan bagi seluruh pegawai UT baik PNS, PPPK maupun pegawai UT yang diangkat dengan keputusan Rektor. Sehingga kegiatan CB merupakan kegiatan wajib yang harus diikuti oleh seluruh pegawai UT. Pada tingkat universitas, kegiatan ini dikoordinasikan pelaksanaannya oleh Pusat Sumber Daya Manusia, sedangkan pada tingkat unit dikoordinasikan oleh kepala unit masing-masing.

Maksud dan tujuan disusunnya pedoman ini adalah sebagai petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan pengembangan budaya kerja baik secara teknis maupun administratif serta untuk menyamakan persepsi dan gerak langkah pelaksanaan di lapangan. Dengan tersusunnya pedoman ini diharapkan program pengembangan budaya kerja dapat berjalan dengan baik, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administratif sesuai dengan persyaratan dan tatacara yang telah ditetapkan. Kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka diucapkan banyak terima kasih.

Semoga dengan kegiatan CB yang kita laksanakan ini UT dapat berkembang menjadi perguruan tinggi yang bereputasi dan mampu melaksanakan amanat UU yaitu menyediakan layanan pendidikan tinggi bagi seluruh lapisan masyarakat.

Tangerang Selatan, 15 Januari 2024
Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber
Daya, dan Umum

Prof. Dr. Ali Muktiyanto, S.E., M.Si.
NIP. 197208242000121001

PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) telah ditetapkan menjadi PTN BH pada bulan Oktober 2022 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022. Pada Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 disebutkan bahwa budaya kerja UT adalah kualitas unggul, integritas, inovatif, aksesibel, relevan, dan akuntabel. Seluruh pegawai UT wajib melaksanakan nilai-nilai yang membentuk budaya kerja tersebut.

Dalam penjelasan PP 39/2022 disebutkan makna nilai-nilai budaya kerja tersebut. Makna dari nilai-nilai budaya kerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Unggul adalah produk dan layanan UT berkualitas unggul sehingga memenuhi harapan seluruh pemangku kepentingan.
2. Integritas adalah setiap penyelenggara UT menjunjung tinggi etika dan standar profesionalisme.
3. Inovatif adalah setiap penyelenggara UT memiliki semangat melakukan pembaruan sistem, produk, dan layanan.
4. Aksesibel adalah setiap program dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat tanpa terkendala ruang, tempat, dan waktu.
5. Relevan adalah setiap penyelenggaraan program dilaksanakan sesuai kebutuhan masyarakat.
6. Akuntabel adalah setiap penyelenggaraan program dilakukan secara bertanggung jawab dan transparan.

Sebagai badan hukum yang otonom, UT dituntut untuk meningkatkan kualitas dan reputasinya melalui kegiatan Tridharma PT. Salah satu upaya untuk hal itu adalah melalui peningkatan kapasitas SDM, tim kerja, dan organisasi.

Disamping itu UT juga sedang mengembangkan *Digital Learning Ecosystem* (DLE) yang berdampak kepada terintegrasinya seluruh kegiatan UT dalam satu ekosistem digital. DLE akan mentransformasi budaya kerja dari analog menjadi budaya kerja digital. Dalam budaya kerja digital, tim kerja menduduki peran sentral, karena seluruh pekerjaan UT terintegrasi melalui internet. Oleh karena itu, budaya kerja yang sebelumnya lebih pada penguatan kapasitas individu perlu didorong kepada pembangunan budaya kerja tim yang kokoh.

Saat ini UT juga banyak melakukan rekrutmen SDM yang ditempatkan di unit-unit. SDM tersebut merupakan SDM rekrutmen baru maupun pindahan yang belum memiliki budaya kerja UT sebagai PTJJ dan belum menyatu secara kultural dengan pegawai yang sudah bekerja lebih dahulu. Agar terbentuk tim kerja yang solid, maka mereka perlu “disatukan” secara psikologis dan kultural dengan kolega yang lebih dahulu bekerja di UT sebagai bagian dalam pengembangan kompetensi SDM.

Berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Sedangkan untuk pegawai non PNS dapat diberikan program peningkatan kompetensi maksimal 25 JP per tahun.

Dalam rangka merespon kebutuhan tersebut, UT mengembangkan Program Pengembangan Budaya Kerja yang diperuntukkan bagi pegawai yang ditempatkan pada unit-unit di UT Pusat maupun UT Daerah. Program Pengembangan Budaya Kerja tersebut meliputi:

1. Pelatihan sosiokultural
Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku pegawai untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.
2. Pembelajaran luar ruang (*outbond*)
Pembelajaran luar ruang diarahkan agar pegawai mampu:
 - a. menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain
 - b. memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.

TUJUAN

1. Meningkatkan kompetensi sosiokultural pegawai melalui internalisasi nilai-nilai budaya kerja UT (KIIARA) sebagai perguruan tinggi PTN BH;
2. Meningkatkan kompetensi manajerial pegawai dalam hal kerjasama, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, serta mengelola perubahan.

STRATEGI

1. Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Budaya Kerja dilakukan di luar kantor dengan menghadirkan narasumber yang relevan.
2. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan di luar jam kerja.

PESERTA KEGIATAN

1. Peserta kegiatan adalah seluruh Pegawai UT.
2. Peserta akan memperoleh sertifikat kepesertaan pelatihan dari PSDM.
3. Sertifikat akan diberikan setelah peserta mengisi form evaluasi pada link yang disediakan PSDM, yaitu <https://sl.ut.ac.id/EvaluasiBudayaKerja>

MATERI KEGIATAN

1. Nilai-nilai budaya kerja (KIIARA) pegawai pada Universitas Terbuka sebagai PTN BH;
2. Pengalaman berinteraksi dalam komunitas yang majemuk, antara lain: dalam bidang spiritual, seni dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral dan kecerdasan emosi;
3. Membangun *teamwork* atau hubungan kerja yang efektif dalam unit kerja masing-masing.

NARASUMBER KEGIATAN

1. Narasumber yang memahami nilai-nilai budaya kerja dan prinsip-prinsip umum PTN BH;
2. Narasumber yang mampu melatih peningkatan *Teamwork*.

PENYELENGGARAAN

1. Penyelenggaraan dilakukan dengan bantuan *Event Organizer* (EO) yang direkrut dengan skema Pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan UT PTN BH.
2. Pembiayaan diusulkan oleh unit melalui aplikasi SIPPP sesuai ketentuan yang berlaku.

WAKTU

Sabtu – Minggu/hari libur

DURASI

Total waktu kegiatan adalah sebanyak 720 menit atau 16 Jam Pelatihan (1 jam pelatihan = 45 menit) yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Sebanyak 420 menit (9,3 JP) untuk:
 - a. Nilai-nilai pegawai pada institusi Pemerintah;
 - b. Membangun Teamwork yang efektif;
 - c. Membangun hubungan kerja yang efektif.
2. Sebanyak 300 menit (6,7 JP) untuk memberikan Pengalaman berinteraksi dalam komunitas yang majemuk, antara lain: dalam bidang spiritual, seni dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral dan kecerdasan emosi;

Berikut ini adalah contoh rundown acara dan perhitungan jam pelatihan.

CONTOH PENGHITUNGAN RUNDOWN ACARA DAN JAM PELATIHAN (JP):

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Durasi (jam)	Keterangan
...	06.00 – 10.00	Perjalanan	-	...
	10.00 – 12.00	Orientasi Lingkungan (Menenal Budaya Sekitar)	2	...
	12.00 – 13.00	Istirahat	-	...
	13.00 – 15.00	Outbond Hubungan Kerja Yang Efektif	2	...
	15.00 – 15.30	Istirahat	-	...
	15.30 – 17.30	Outbond Team Work	2	...
	17.30 – 19.00	Istirahat	-	...

	19.00 – 22.00	Spiritual dan Budaya (dipimpin oleh kepala unit)	3	...
...	08.00 – 11.00	Materi I (KIIARA – Institusi Pemerintah)	3	...
	11.00 – 12.00	Kesiapan Lingkungan	-	...
Total JP			12 Jam	16 JP

Contoh penghitungan JP:

12 jam = 12 x 60 menit = 720 menit

1 JP = 45 menit, maka 720 menit/45 menit= 16 JP

LOKASI KEGIATAN

Lokasi dicapai dengan waktu tempuh **tidak melebihi 8 jam perjalanan darat** normal.

PROSEDUR

- Unit mengusulkan kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum melalui email wr2@ecampus.ut.ac.id dan mengupload dokumen usulan melalui form pada link <https://sl.ut.ac.id/UsulanKegiatan>

Format usulan:

- I. Pendahuluan
- II. Tujuan
- III. Materi Kegiatan
- IV. Narasumber Kegiatan
- V. Penyelenggaraan
- VI. Waktu dan Durasi Kegiatan
- VII. Lokasi Kegiatan
- VIII. Peserta Kegiatan
- IX. RAB

- PSDM memverifikasi substansi, narasumber, dan lokasi kegiatan Pengembangan Budaya Kerja, dan menyampaikan hasil verifikasi secara tertulis ke unit (disetujui/diperbaiki);
- Unit mengusulkan pencairan anggaran melalui aplikasi SIPPP dengan melampirkan

- persetujuan dari PSDM;
4. Unit dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan usulan yang telah disetujui oleh PSDM.

LAPORAN KEGIATAN

1. Laporan kegiatan terdiri dari:

Format laporan:

- I. Pendahuluan
- II. Tujuan
- III. Materi Kegiatan
- IV. Narasumber Kegiatan
- V. Penyelenggaraan
- VI. Waktu dan Durasi Kegiatan
- VII. Lokasi Kegiatan
- VIII. Peserta Kegiatan
- IX. Dokumentasi Kegiatan

2. Setiap Peserta mengisi evaluasi *Capacity Building* pada link <https://sl.ut.ac.id/EvaluasiBudayaKerja> sebagai syarat mendapat sertifikat *Capacity Building*
3. Laporan kegiatan diunggah pada link <https://sl.ut.ac.id/LaporanKegiatan>

Contact Person

Mailani Hamdani, S.E., M.Si. (ext 2489, email: mailani@ecampus.ut.ac.id)
Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pusat Sumber Daya Manusia Universitas Terbuka