



UNIVERSITAS TERBUKA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 62 TAHUN 2022

TENTANG

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 dalam tahun 2022 di lingkungan Universitas Terbuka, diperlukan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Unit Kerja (RKA-U) Universitas Terbuka yang disesuaikan dengan revisi kebijakan anggaran;
 - b. bahwa penyusunan RKA-U Universitas Terbuka Tahun 2022 sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam suatu peraturan;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Kebijakan Anggaran Unit Kerja Universitas Terbuka Pusat dan Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (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 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 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/ Institut Negeri;
 - c. Nomor 72/P Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Pengubahan Kementerian serta Pengangkatan Beberapa Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia:
 - a. Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - b. Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
6. 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;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahunj Anggaran 2022;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025;
9. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 268/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG 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

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 Peraturan ini.

Pasal 2

Berdasarkan Penetapan Kebijakan Anggaran tersebut pada Pasal 1, Unit Kerja di lingkungan Universitas Terbuka, baik di Universitas Terbuka Pusat maupun UPT UPBJJ-UT menyusun 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 pertanggungjawabannya disesuaikan dengan teknis kegiatan secara proporsional menurut aturan yang berlaku.

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 361 Tahun 2021 sebagaimana telah beberapa kali diubah dan disempurnakan terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 361 Tahun 2021 tentang Kebijakan Anggaran Universitas Terbuka Pusat dan Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPT UPBJJ-UT) Tahun Anggaran 2021, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 6

Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 17 Januari 2022

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP.196610261991031001

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
 NOMOR : 62 TAHUN 2022
 TANGGAL : 17 Januari 2022

KEBIJAKAN ANGGARAN UNIVERSITAS TERBUKA
 TAHUN 2022

1. Kantor Pusat Universitas Terbuka

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|----------------|---|------------|
| I. | KETENTUAN UMUM | Ketentuan umum terkait dengan pengeluaran pada semua kegiatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium 2. Gaji pegawai BLU Non PNS dan Pegawai Tetap Non-PNS (PTNPNS) 3. Uang Lembur 4. Uang Transport 5. Perjalanan Dinas 6. BBM Kendaraan Dinas 7. Pengadaan Barang/Jasa 8. Satuan Biaya Konsumsi Rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat menteri/eselon I/setara maupun untuk rapat biasa dan dilaksanakan secara langsung (<i>offline</i>) minimal selama 2 (dua) jam. Rapat koordinasi tingkat menteri/eselon I/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya menteri/eselon I/pejabat yang setara. | |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|---------------|--|---|
| | | <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumsi rapat berupa makan dan kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan unit eselon I lainnya/kementerian negara/lembaga lainnya/instansi pemerintah/pihak lain. 2. Konsumsi rapat berupa kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan satker/eselon II lainnya/setara. 3. Yang dimaksud satker lainnya adalah kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi | |
| | 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. Disperseni; 4. Dies Natalis (Petugas Luar UT: Wasit, dll). <p>Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.</p> <p>Penghargaan dalam bentuk poin diberikan untuk kegiatan Dies Natalis (Panitia UT).</p> <p>1.2 Honorarium Instruktur/Pengajar/Fasilitator untuk Diklat/ Pelatihan dengan peserta Internal UT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan yang diselenggarakan di UT. 2. Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam bila dilakukan di luar jam kerja. 3. Apabila kegiatan pelatihan tidak masuk SKP Instruktur bersangkutan. | <p>Honorarium diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup kementerian negara/lembaga lainnya/masyarakat serta dilaksanakan secara langsung (<i>offline</i>)</p> <p>Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya baik yang dilaksanakan secara langsung (<i>offline</i>) maupun daring (<i>online</i>) melalui aplikasi secara <i>live</i> dan bukan rekaman/hasil tapping. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan</p> |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|---|---|--|
| | | <p>Honorarium Instruktur/Pengajar/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Eksternal UT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan yang diselenggarakan di UT diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam di luar jam kerja. 2. Pelatihan yang diselenggarakan di luar UT <ul style="list-style-type: none"> • Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam; • Diberikan perjadi PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan (Pada hari mengajar tidak diberikan uang harian). 1.3 Pengembangan inovasi dapat diberikan penghargaan sesuai dengan Peraturan Rektor yang berlaku tentang Pedoman Penghargaan Atas Karya Publikasi dan Hak Kekayaan Intelektual di Lingkungan UT. 1.4 Honorarium Narasumber/Pakar/ Praktisi/Profesional pada kegiatan seminar / rapat / sosialisasi / diseminasi/ <i>workshop</i> / sarasehan / simposium / lokakarya / <i>Focus Group Discussion</i> dapat dibayarkan apabila berasal dari luar lingkup Kemendikbudristek atau Perguruan Tinggi Lain di luar Satker Penyelenggara. | <p>jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.</p> |
| | <p>2. Gaji Pegawai BLU Non PNS dan Tenaga Non PNS Lainnya</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Tenaga profesional BLU Non PNS dan PTNPNS dibayar berdasarkan sistem remunerasi dari dana PNBPN ditambah uang makan. 2.2 Untuk TKT Non Teknis (Kebersihan, Keamanan, Sopir) gaji dibayar berdasarkan Juknis SBM ditambah uang makan. 2.3 Ketentuan pembayaran BPJS: <ol 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 sebesar 1% dari UMR atau gaji | <p>Bagi TKT yang gajinya lebih kecil dari UMR sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran BPJS, maka kekurangan tersebut ditanggung oleh UT dan ditambahkan (<i>top-up</i>) dalam gaji TKT yang bersangkutan.</p> |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|-------------------|---|------------|
| | | <p>masing-masing pegawai</p> <p>b. BPJS Ketenagakerjaan (meliputi: Jaminan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kematian)</p> <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 | |
| | 3. Uang Lembur | <p>Uang lembur dapat dibayarkan kepada Dosen, Tendik, dan Pegawai Non PNS berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang dan dibuktikan dengan cetakan kehadiran elektronik <i>fingerprint</i> untuk kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembur di luar jam kerja pada hari kerja sesuai dengan SBM lembur. • Lembur pada hari Sabtu/Minggu/Libur diberikan uang lembur 200% dan uang makan lembur. • Khusus Masa Pandemi Covid-19 Maksimal 6 Jam. • Lembur <i>Work From Office</i> (WFO) dibuktikan dengan cetakan kehadiran elektronik <i>fingerprint</i> atau <i>share location</i> hanya pada masa Covid-19. • Lembur <i>Work From Home</i> (WFH) dibuktikan dengan <i>Share Location</i>/rekaman aplikasi <i>Online</i> • Pelaksanaan pekerjaan lembur lebih dari 3 (tiga) jam pada hari kerja dibayarkan maksimal 3 (tiga) jam, kecuali atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum. • Lembur di luar hari kerja dapat dibayarkan maksimal 6 (enam) jam. Untuk pekerjaan lembur lebih dari 6 (enam) jam maka menggunakan skema <i>Shift</i> kerja. | |
| | 4. Uang Transport | Uang Transport diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota. | |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|-----|------------------------------|--|---|
| | 5. Perjalanan Dinas | <p>Perjalanan Dinas mengacu kepada Surat Edaran tentang Ketentuan Perjalanan Dinas:</p> <p>5.1 Pegawai UT yang memperoleh Surat Tugas dinas keluar kota dapat diberikan biaya perjalanan dinas jika pelaksanaan tugasnya melebihi 8 jam (termasuk waktu tempuh), meskipun tidak menginap.</p> <p>5.2 Pegawai UT yang memenuhi undangan dari pihak luar, dan atas hal tersebut pimpinan mengeluarkan surat izin (bukan surat tugas) tidak diberikan biaya perjalanan dinas.</p> | <p>Transport PERJADIN (at cost):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiket Pesawat 2. Taksi Bandara dalam Negeri 3. Penginapan |
| | 6. BBM Kendaraan Dinas | <p>6.1 BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transport.</p> <p>6.2 BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor.</p> <p>6.3 Pegawai yang menerima transport/perjadin dan menggunakan kendaraan dinas, maka biaya BBM, tol, dll menjadi tanggungan pegawai yang bertugas.</p> | |
| | 7. Pengadaan Barang dan Jasa | <p>Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor BLU Nomor 5821/UN31/HK.07/2020</p> | |
| II. | PAGU UNIT UT PUSAT | <p>Kelompok Pagu Unit UT Pusat terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagu Strategis (termasuk lembur dan wisuda) 2. Pagu Kerumahtanggaan: <ol style="list-style-type: none"> a. Operasional Unit (Rp300.000 x 12 Bulan x Jumlah Pegawai) b. Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka di alam terbuka (kurikulum dirancang oleh UPP) maksimal Rp3.500.000 (At Cost) dan diselenggarakan oleh <i>Event Organizer</i> melalui proses PBJ UT dengan skema Fullboard <ul style="list-style-type: none"> • Peserta kegiatan adalah seluruh PNS, Pegawai BLU, PTNPNS dan TKT Uang makan Non PNS c. Iuran BPJS tenaga Non PNS tanggungan Instansi 3. Pagu Pramubakti/THL | |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|-------------------|---|------------|
| | 1. Pagu Strategis | <p>Pagu Strategis digunakan untuk kegiatan pencapaian sasaran Renstra/RSB</p> <p>1.1 ToT, Pj.Tutor, Tutor Inti, Pj. Praktek/praktikum, Instruktur/Supervisor Inti dilakukan minimal 1 x setahun (UPP dan PRI PTJJ).</p> <p>1.2 Biaya kegiatan Abdimas minimal Rp6.000.000/Dosen (LPPM).</p> <p>1.3 Monitoring Tutorial/Praktek/Praktikum dilakukan pada 10% lokasi Tutorial/Praktek/Praktikum per monitoring (LPPMP) dengan memperhatikan usulan UPBJJ-UT.</p> <p>1.4 Monitoring Ujian (UAS dan Ujian Praktek) dilakukan pada 40% tempat ujian dengan memperhatikan usulan UPBJJ-UT.</p> <p>1.5 Monitoring <i>stock opname</i> dan sinkronisasi data bahan ajar pada aplikasi distribusi di UPBJJ dilakukan secara <i>sampling</i> di 10 UPBJJ-UT.</p> <p>1.6 Kegiatan kemahasiswaan rutin: Disperseni Nasional, LIPKMN, Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Prestasi Nasional, Direktorat Belmawa Dirjen Pendidikan Tinggi, dilaksanakan dengan menggunakan dana PNBP.</p> <p>1.7 Wisuda diselenggarakan 6x per tahun dengan kuota 2.500-3.000 wisudawan.</p> <p>1.8 Penjalinan kerjasama dapat dilakukan oleh Prodi, Fakultas/P5s dan Lembaga melalui koordinasi dengan Kantor WR IV.</p> <p>1.9 Lembur dibuktikan dengan surat perintah kerja lembur dari PPK unit.</p> <p>1.10 Siswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di UT diberikan bantuan uang makan sebesar Rp25.000 per hari kehadiran.</p> <p>1.11 Anggaran untuk Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)</p> | |

| NO | URAIAN | KEBIJAKAN 2022 | KETERANGAN |
|----|--------------------------------|---|--|
| | 2. Pagu Kerumahtangaan | Pagu Kerumahtangaan Unit digunakan untuk: 2.1. Belanja barang habis pakai keperluan unit 2.2. Pemeliharaan 2.3. Uang makan Non PNS (BLU Non PNS, PTNPNS dan TKT) 3.4. Kegiatan Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka | |
| | 3. Pagu Pramubakti/THL | Pagu pramubakti (THL) digunakan untuk pembayaran honorarium pramubakti sesuai dengan satuan biaya yang berlaku | Pemberian tugas harus sesuai dengan kontrak (tugas dan kewajiban harus jelas) sebesar Rp125.000/hari sudah termasuk uang makan dan transport |
| | 4. Pagu Rupiah Murni | Pagu Rupiah Murni digunakan untuk kegiatan yang menggunakan anggaran Rupiah Murni | |
| | 5. Belanja Penanganan Covid-19 | Belanja Penanganan Covid-19 meliputi: • Biaya <i>Rapid Test</i> Antigen/PCR • Belanja Habis Pakai (<i>Hand Sanitizer</i> , <i>Masker</i> , <i>Face Shield</i> , Biaya Komunikasi, <i>Licensi Aplikasi Video conference</i> dll) • Belanja Jasa (Penyemprotan Disinfektan melalui penyedia) • Belanja Modal Peralatan dan Mesin Penanganan Covid-19 (<i>thermogun</i> , dll) | |