
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 126 TAHUN 2020

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 2021

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan anggaran tahun 2021 di lingkungan Universitas Terbuka (UT) diperlukan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Unit kerja (RKA-U);
- b. bahwa untuk penyusunan RKA-U tahun 2021 perlu adanya Keputusan Rektor tentang Pemantapan Kebijakan Anggaran 2021 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 2021;
- 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 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 dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
7. 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 2021.**

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 2021 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 RKT unit kerja RKA-U Tahun 2021 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 : 6 Februari 2020



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

DARJAT DAROJAT

NIP 196610261991031001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 126 TAHUN 2020
TANGGAL : 6 Februari 2020

KEBIJAKAN ANGGARAN UT PUSAT TAHUN 2021

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
1	KETENTUAN UMUM	Ketentuan umum terkait dengan pengeluaran pada semua kegiatan, meliputi: 1. Honorarium; 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	1.1 Honorarium tim pelaksana kegiatan hanya diberikan untuk kegiatan : 1. Seminar Nasional/Internasional; 2. Wisuda; 3. Rakernas/RTM/Disperseni; 4. Sidang Senat Universitas; 5. Dies Natalis (Petugas Luar UT: Wasit, dll). Penghargaan dalam bentuk poin diberikan untuk kegiatan Dies Natalis (Panitia UT)	PMK 78/PMK.02/2019 poin 22.3: "Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satker penyelenggara baik widyaiswara

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
		<p>2. Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam bila dilakukan di luar jam kerja.</p> <p>3. Apabila kegiatan pelatihan tidak masuk SKP Instruktur bersangkutan.</p> <p>Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Eksternal UT (PMK 78/PMK.02/2019 poin 22.3)</p> <p>1. Pelatihan yang diselenggarakan di UT Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam di luar jam kerja.</p> <p>2. Pelatihan yang diselenggarakan di luar UT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam • Diberikan perjadin PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan (Pada hari mengajar tidak diberikan uang harian) <p>1.3 Pengembangan inovasi dapat diberikan penghargaan sesuai dengan Peraturan Rektor No.162 Tahun 2019 tentang Pedoman Penghargaan Atas Karya Publikasi dan Hak Kekayaan Intelektual di Lingkungan UT.</p>	<p>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>
	<p>2. Gaji Pegawai BLU Non PNS dan Tenaga Non PNS Lainnya</p>	<p>2.1 Tenaga profesional BLU Non PNS dibayar berdasarkan sistem remunerasi dari dana PNPB ditambah uang makan.</p> <p>2.2 Gaji TKT (Tenaga ICT, Akuntansi, Desain Grafis, Sutradara, Hukum, Teknisi Kearsipan, <i>Front Desk dll</i>) sesuai Juknis SBM ditambah uang makan.</p> <p>2.3 Ketentuan pembayaran BPJS:</p> <p>a. BPJS Kesehatan</p> <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 masing-masing pegawai <p>b. BPJS Ketenagakerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditanggung oleh UT sebesar 4,24% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai • Ditanggung oleh Pegawai sebesar 2% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai 	<p>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 bersangkutan.</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
3.	Uang Saku Rapat di dalam kantor	<p>Uang saku rapat di dalam kantor diberikan untuk kegiatan, dengan ketentuan:</p> <p>3.1 Dihadiri unit eselon I atau II lainnya atau yang setara. (Rektorat, Fakultas/PPs, Lembaga, Biro, dan Pusat).</p> <p>3.2 Rapat dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja pada hari kerja.</p> <p>3.3 Dibuktikan dengan <i>fingerprint</i> serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur</p> <p>3.4 Dokumentasi dan Notulen rapat.</p>	
4.	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 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. 	
5.	Uang Transpor Lokal	<p>Uang Transpor lokal diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota.</p>	
6.	Perjalanan Dinas	<p>Perjalanan Dinas mengacu kepada Surat Edaran tentang Ketentuan Perjalanan Dinas:</p> <p>6.1 Pegawai UT dengan kendaraan dinas untuk tugas luar kota dan menginap, maka dapat diberikan uang saku dan penginapan.</p> <p>6.2 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>6.3 Pegawai UT yang memperoleh Surat Ijin dari Rektor/Kepala Unit setara Eselon I untuk memenuhi undangan dari pihak luar tidak diberikan biaya perjalanan dinas.</p>	
7.	BBM Kendaraan Dinas	<p>7.1 BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang tugasnya tidak diberikan uang transpor.</p>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
	8. Pengadaan Barang/Jasa	<p>7.2 BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor dan kegiatan yang sudah diberikan uang transpor/perjadin.</p> <p>7.3 Pegawai yang menerima transpor/perjadin dan menggunakan kendaraan dinas, maka biaya BBM, tol, dll menjadi tanggungan pegawai yang bertugas.</p>	
II	PAGU UNIT UT PUSAT	<p>Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa dan dimasukkan dalam aplikasi SIRUP.</p> <p>Kelompok Pagu Unit UT Pusat terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagu Strategis (termasuk lembur) 2. Pagu Kerumah-tanggungan Rp300.000/pegawai/bulan & Konsolidasi Program 3. Pagu Pramubakti/THL 4. Pagu Wisuda <p>Pagu Rupiah Murni (bila ada)</p>	
	1. Pagu Strategis	<p>Pagu Strategis digunakan untuk kegiatan pencapaian sasaran Renstra/Renop</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. TOT, Pj.Tutor, Tutor Inti, Pj. Praktek/praktikum, Instruktur/Supervisor Inti dilakukan minimal 1 x setahun (Upp dan PRI). 1.2. Biaya kegiatan Abdimas minimal Rp6.000.000/Dosen (LPPM). 1.3. Monitoring Tutorial/Praktek/Praktikum dilakukan pada 10% lokasi Tutorial/ Praktek/Praktikum per monitoring (LPPMP) dengan memperhatikan usulan UPBJJ-UT, bila diperlukan tambahan dapat mengajukan revisi. 1.4. Monitoring Ujian (UAS dan Ujian Praktek) dilakukan pada 40% tempat ujian (LPPMP) dengan memperhatikan usulan UPBJJ-UT, bila diperlukan tambahan dapat mengajukan revisi. 1.5. Monitoring stock opname dan sinkronisasi data bahan ajar pada aplikasi distribusi di UPBJJ dilakukan secara <i>sampling</i> di 10 UPBJJ-UT. 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
		<p>1.6. Kegiatan kemahasiswaan rutin: Dispor seni, PMW, Lomba karya ilmiah, ONMIPA, Debat, UT <i>Leader Camp</i>, PKM, PHBD, MTQ, POMNAS, dan Kegiatan Kemahasiswaan lainnya sesuai arahan Belmawa Kemendikbud, 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 Fakultas/PPs dan Lembaga melalui koordinasi dengan Kantor WR IV.</p> <p>1.9. Pagu anggaran pelatihan yang bersumber dari pencairan poin dialokasikan sebesar maksimal Rp3.000.000.000 (tiga milyar rupiah) per tahun.</p> <p>1.10. Lembur dibuktikan dengan surat perintah tugas lembur dari PPK unit dan <i>finger print</i>.</p> <p>1.11. Siswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di UT diberikan bantuan uang makan sebesar Rp25.000 per hari kehadiran.</p>	
	<p>2. Pagu Kerumah-tanggaaan</p>	<p>Pagu Kerumah-tanggaaan Unit digunakan untuk:</p> <p>2.1. Belanja barang habis pakai keperluan unit</p> <p>2.2. Pemeliharaan</p> <p>2.3. Uang makan Non PNS (BLU Non PNS dan TKT)</p> <p>2.4. Konsolidasi program yang dilaksanakan diluar kantor (Jabodetabek - Jawa Barat – Bandar lampung) dapat diberikan:</p> <p>a. Uang transpor Peserta dan Narasumber sesuai lokasi maksimal Rp800.000</p> <p>b. Honor Narasumber (3 jam x maksimal Rp1.500.000)</p> <p>c. Uang penginapan 1 malam sesuai lokasi</p> <p>d. Uang harian maksimal 2 hari sesuai lokasi</p>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
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 Wisuda	Pagu wisuda digunakan untuk anggaran penyelenggaraan wisuda bagi Unit penyelenggara yang mendapat tugas menjadi panitia	
5.	Pagu Rupiah Murni	Pagu Rupiah Murni digunakan untuk kegiatan yang menggunakan anggaran Rupiah Murni	

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
 MIP 196610261991031001

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
 NOMOR : 126 TAHUN 2020
 TANGGAL : 6 Februari 2020

KEBIJAKAN ANGGARAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS UPBJJ-UT TAHUN 2021

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
I	KETTENTUAN 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 Penghargaan dalam bentuk Poin	
	1. Honorarium	1.1 Honorarium panitia pelaksana kegiatan hanya diberikan untuk kegiatan : 1. EKBM (OSMB/PKBJJ); 2. UPI (termasuk seminar); 3. RTM apabila tidak menerima perijadin; 4. Panitia UAS dan Ujian Online (UO) berbasis web (diluar UPBJJ), khusus petugas Posko menggunakan skema lembur maksimal 14 jam/hari; 5. Pemeriksaan BJU dan Laporan Praktek/Praktikum di UPBJJ Sentra maksimal 4 orang, dan mempertimbangkan jumlah BJU dan laporan yang diperiksa; 6. Pelatihan Tutor, apabila tidak menerima Perjadin; 7. Raker Pengurus Pokjar apabila tidak menerima perjadin	Biaya perjadin UPI Rektor / pimpinan yang mewakili dibebankan pada anggaran Rektorat

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
		<p>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</p>	
	2. Uang Transport Lokal	<p>Uang Transpor lokal diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota</p>	
	3. Perjalanan Dinas	<p>Perjalanan Dinas dengan ketentuan: 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.</p>	
	4. BBM Kendaraan Dinas	<p>4.1 BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang tugasnya tidak diberikan uang transpor.</p>	
		<p>1.3 Honorarium Instruktur/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Eksternal UT (PMK 78/PMK.02/2019 Poin 22.3): 1. Pelatihan yang diselenggarakan di UT Diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam diluar jam kerja. 2. Pelatihan yang diselenggarakan diluar UT <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan perjadin PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan, dan • Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam </p>	<p>PMK 78/PMK.02/2019 poin 22.3: "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 2021	KETERANGAN
	5. Pengadaan Barang/Jasa	4.2 BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor dan kegiatan yang sudah diberikan uang perijin.	
	5. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa dan dimasukkan dalam aplikasi SIRUP		
II.	PAGU UPBJJ-UT	Pagu UPBJJ-UT terdiri dari: 1. Pagu Akademik 1 (AK1) 2. Pagu Pengelolaan Program (PP) 3. Pagu Manajemen Internal (MI) 4. Pagu Layanan UPBJJ-UT (AK2)	
	Pagu Akademik 1 (AK 1)	1. (OSMB+PKBJJ)	
	2. Klinik Belajar/Klinik UAS/ <i>Assignment Workshop</i>	<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 kegiatan OSMB dan dilaksanakan di luar kota UPBJJ, peserta minimal 40 orang. • Konsumsi maksimal Rp35.000/Rp40.000 untuk makan dan snack sesuai daerah (Juknis SBM 2020 Lampiran III). • Transpor lokal dapat diberikan apabila dilaksanakan di luar kantor. Jika dilaksanakan di kantor UPBJJ di luar jam/hari kerja menggunakan skema lembur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klinik Persiapan UAS bagi Mahasiswa Baru dan Sebagian Mahasiswa lama

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
3.	Pembekalan Tutor dan Instruktur/Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2020 Lampiran III). 	<p>yang tidak lulus mata kuliah lebih dari 3 kali Ujian</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Assignment Workshop</i> dilaksanakan untuk mahasiswa baru semester II
4.	Pelatihan Tutor	<p>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)</p>	<p>Pelaksanaan di tempat tutorial untuk tutor yang tinggal di sekitar tempat tutorial yang jauh dari UPBJJ-UT dan dibantu oleh pengurus Pokjar</p> <p>Penyelenggaraan pelatihan tutor:</p> <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	<p>Pelaksanaan TTM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiayaan TTM mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis SBM. 2. Tambahkan Pagu transport tutor daerah sulit atau jarak tempuh sekali jalan (<i>one way</i>) di atas 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 2021	KETERANGAN
		Transpor Tutor TTM PPs: <ul style="list-style-type: none"> • Tutor berasal dari Provinsi yang sama • Tutor berasal dari luar propinsi maksimal 40% Monitoring Tutorial /Praktek / Praktikum <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah lokasi yang dimonitoring maksimal 20% dari total lokasi tutorial (wajib/Atpem) dan praktek/praktikum. • Monitoring dilakukan dalam 3 tahap kunjungan per semester pada lokasi yang berbeda (60% lokasi per semester). 	Pemilihan Tutor harus sesuai kriteria PPs
6.	Monitoring Tutorial/ Praktek/ Praktikum		
7.	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 (Di dalam kota UPBJJ-UT) Honor; 8. PJTU (Di luar kota UPBJJ-UT); 9. Petugas Posko di Kantor UPBJJ; 10. Tenaga Administrasi; 11. Tenaga Kebersihan; 12. Tenaga Keamanan; 13. Petugas Umum. 	
8.	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.	
9.	Disperseni	Disperseni 2021 dilaksanakan di UT Pusat, panitia dari UT Pusat peserta 39 UPBJJ-UT, PPMLN dan Perguruan Tinggi setempat.	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
10.	Rapat Kerja Pokjar	Rapat Kerja Pengurus Pokjar dilaksanakan 1 semester sekali. Rambu-rambu Rakorda: 1. Kegiatan dilaksanakan 2 hari 1 malam dan kegiatan malam hari digunakan untuk membangun kedekatan antara UPBJJ-UT dengan Mitra/Pokjar. 2. Peserta pengurus pokjar 1 (satu) orang dan untuk Pokjar yang jumlah mahasiswanya lebih dari 300 mahasiswa dapat diwakili oleh 1-2 orang	Tujuan Rakorda: 1. Diseminasi informasi Kebijakan UT. 2. Evaluasi kinerja pengurus pokjar dan perencanaan perbaikan pengelolaan Pokjar. 3. 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 melalui media, <i>event</i> besar, pameran, dan kerjasama khusus (wajib setiap UPBJJ-UT @Rp150.000.000). • 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>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
	Pagu Manajemen Internal (MI)		
	1. Pengembangan SDM	<p>Anggaran pengembangan diri setiap pegawai (PNS, Non PNS BLU, TKT Teknisi) Rp1.000.000 per tahun</p>	
	2. Operasional Kantor	<p>Operasional Kantor meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi (rapat, penerimaan tamu); • Perjalanan dinas /transport lokal dalam rangka koordinasi; • Sewa rumah dinas Ka. UPBJJ-UT, PJB/Kasubbag TU dari daerah lain; • Sewa gudang bahan ajar; • Honor TKT Teknisi; • Uang makan Pegawai BLU Non PNS dan TKT. 	
	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 sebesar 1% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai b. BPJS Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> • Ditanggung oleh UT sebesar 4,24% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai • Ditanggung oleh Pegawai sebesar 2% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai 	<p>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 bersangkutan.</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2021	KETERANGAN
5.	Pengadaan Barang/Jasa	Pengadaan Barang/Jasa digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan barang habis pakai dan barang persediaan. • Pengadaan barang inventaris setelah mendapat persetujuan WR II. • Paket Pengadaan Barjas harus di entry di Aplikasi SIRUP. • Pemeliharaan sarana prasarana (peralatan, gedung, dan lingkungan). • Pembayaran langganan daya/jasa (telepon, air, internet) listrik akan dibayarkan melalui UT Pusat. • Pengiriman surat dan paket. 	
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 dan dibuktikan dengan cetakan kehadiran elektronik <i>fingerprint</i> untuk kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> • Lembur di luar 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. 	



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,
 OJAT DAROJAT
 MIP 196610261991031001