



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

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

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR : 88 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 2023

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

- Menimbang : a. bahwa untuk penyusunan anggaran tahun 2023 di lingkungan Universitas Terbuka, diperlukan dokumen Kebijakan Anggaran yang ditetapkan dalam suatu peraturan;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a 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 2023;
- 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/Institusi 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 Tahun 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 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus. Ph.D;
 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 (PK-BLU);

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 2023.

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 2023, 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 2023 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

Peraturan Rektor ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 24 Januari 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 88 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 JANUARI 2022

KEBIJAKAN ANGGARAN UT PUSAT TAHUN 2023

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
I.	KETENTUAN UMUM	<p>Ketentuan umum terkait dengan pengeluaran pada semua kegiatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Honorarium2. Gaji pegawai BLU Non PNS dan Pegawai Tetap Non-PNS (PTNPNS)3. Uang Lembur4. Uang Transpor5. Perjalanan Dinas6. BBM Kendaraan Dinas7. Pengadaan Barang/Jasa8. 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 2023	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>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</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<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 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 perjadiin 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 yang berlaku tentang Pedoman Penghargaan Atas Karya Publikasi dan Hak Kekayaan Intelektual di Lingkungan UT.</p> <p>1.4 Honorarium Narasumber/Pakar/Praktisi/Profesional pada kegiatan seminar / rapat / sosialisasi /</p>	<p>rekaman/hasil tapping. 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 2023	KETERANGAN
		<p>diseminasi / <i>workshop/sarasehan/simposium/lokakarya/Focus Group Discussion</i> dapat dibayarkan apabila berasal dari luar lingkup Kemendikbudristek atau Perguruan Tinggi Lain di luar Satker Penyelenggara.</p>	
	<p>2. Gaji Pegawai BLU Non PNS dan Tenaga Non PNS Lainnya</p>	<p>2.1 Tenaga profesional BLU Non PNS dan PTNPNS dibayar berdasarkan sistem remunerasi dari dana PNBPN ditambah uang makan.</p> <p>2.2 Untuk TKT Non Teknis (Kebersihan, Keamanan, Sopir) gaji dibayar berdasarkan 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 (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 	<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 2023	KETERANGAN
	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 Shift kerja. 	
	4. Uang Transpor	Uang Transpor diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kota.	
	5. Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas mengacu kepada Surat Edaran tentang Ketentuan Perjalanan Dinas:	<p>Transpor PERJADIN (<i>at cost</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiket Pesawat

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<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>2. Taksi Bandara dalam Negeri</p> <p>3. Penginapan</p>
	6. BBM Kendaraan Dinas	<p>6.1 BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transpor.</p> <p>6.2 BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor</p> <p>6.3 Pegawai yang menerima transpor/perjadin dan menggunakan kendaraan dinas, maka biaya BBM, tol, dll menjadi tanggungan pegawai yang bertugas.</p>	
	7. Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 196 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka.	
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 (<i>At Cost</i>) dan diselenggarakan oleh <i>Event</i> 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<p><i>Organizer</i> melalui proses PBJ UT dengan skema <i>Fullboard</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta kegiatan adalah seluruh PNS, Pegawai BLU, PTNPNS dan TKT. <p>c. Uang makan Non PNS d. Iuran BPJS tenaga Non PNS tanggungan Instansi</p> <p>3. Pagu Pramubakti/THL</p>	
	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: Disporseni Nasional, LIPKMN, Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Prestasi Nasional, Direktorat Belmawa</p>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<p>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>	
	2. Pagu Kerumahtanggaan	<p>Pagu Kerumahtanggaan 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, PTNPNS dan TKT)</p> <p>2.4 Kegiatan Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka</p>	
	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 transpor
	4. Pagu Rupiah Murni	Pagu Rupiah Murni digunakan untuk kegiatan yang menggunakan anggaran Rupiah Murni	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
	5. Belanja Penanganan Covid-19	Belanja Penanganan Covid-19 meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Biaya <i>Rapid Test</i> Antigen/PCR • Belanja Habis Pakai (<i>Hand Sanitizer</i>, Masker, <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) 	

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
 NOMOR : 88 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

KEBIJAKAN ANGGARAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS UPBJJ-UT TAHUN 2023

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	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. Implementasi RKA dalam kegiatan triwulan dan prognosa	
	1. Honorarium	1.1 Honorarium panitia pelaksana kegiatan hanya diberikan untuk kegiatan: 1. UPI (termasuk seminar) 2. Panitia UAS dan Ujian <i>Online</i> (UO) berbasis web hanya diberikan kepada panitia yang berasal dari luar UT, khusus petugas Posko menggunakan skema lembur maksimal 14 jam/hari 3. Pelatihan Tutor 4. Rakerda Pengurus Pokjar apabila tidak menerima perjadiin Jumlah panitia maksimal 10% dari peserta	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>)

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<p>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> <p>1.2 Honorarium Instruktur/Pengajar/Fasilitator untuk Diklat/Pelatihan dengan peserta Internal UT: Pelatihan yang diselenggarakan di UT diberikan honorarium maksimal 3 (tiga) jam bila dilakukan di luar jam kerja.</p> <p>1.3 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"> • Diberikan perjalan PP, uang harian keberangkatan dan hari kepulangan, dan • Honorarium mengajar maksimal 5 (lima) jam per hari <p>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>	
	2. Uang Transpor	Uang Transpor dalam kabupaten/kota Pergi Pulang (PP) diberikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas dinas/kegiatan dalam kabupaten/kota	
	3. Perjalanan Dinas	<p>Perjalanan Dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai UT dengan kendaraan dinas untuk tugas dalam kabupaten/kota dan menginap, maka dapat diberikan uang saku dan penginapan. 	<p>Transpor PERJADIN (<i>at cost</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiket Pesawat 2. Taksi Bandara dalam Negeri 3. Penginapan

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		2. Sopir yang bertugas mengantar Pejabat/Petugas dengan menggunakan kendaraan dinas dan menginap dapat diberikan uang saku/uang harian rapat dan uang penginapan	
	4. BBM Kendaraan Dinas	<p>4.1 BBM diberikan untuk kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional, yang petugasnya tidak diberikan uang transpor.</p> <p>4.2 BBM tidak diberikan untuk kendaraan dinas perjalanan pergi-pulang dari rumah-kantor.</p> <p>4.3 Pegawai yang menerima transpor/perjadin dan menggunakan kendaraan dinas, maka biaya BBM, tol, dll menjadi tanggungan pegawai yang bertugas.</p>	
	5. Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 196 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka.	
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. Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ), yang membawahi kegiatan OSMB, PKBJJ, WT, KU	<p>Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ):</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 LPKBJJ diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas. • Apabila dilaksanakan di luar kantor UPBJJ-UT, jumlah peserta minimal 200 orang. 	<p>Perjadin petugas UPBJJ-UT dalam pelaksanaan OSMB di luar kantor UPBJJ-UT maksimal 3 orang.</p> <p>OSMB dan PKBJJ bila ruang dan fasilitas yang tersedia memungkinkan, maka dilaksanakan 2 hari berturut-turut</p>

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan LPKBJJ P5s 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 <i>snack</i> sesuai daerah (Juknis SBM 2023 Lampiran III). 	
	2. Klinik Ujian/ <i>Workshop</i> Tugas (WT)	<ul style="list-style-type: none"> • Transport dapat diberikan apabila dilaksanakan di luar 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 org/kelas. • Pelaksanaan Klinik diusahakan di Kantor UPBJJ sesuai kapasitas. • Konsumsi maksimal Rp35.000 atau Rp40.000 per mahasiswa untuk makan dan <i>snack</i> sesuai daerah (Juknis SBM 2023 Lampiran III). 	<ul style="list-style-type: none"> • Klinik Persiapan Ujian bagi Mahasiswa Baru dan Sebagian Mahasiswa lama yang tidak lulus mata kuliah lebih dari 3 kali Ujian • <i>Workshop</i> Tugas (WT) dilaksanakan untuk mahasiswa baru semester II
	3. Pembekalan Tutor dan Instruktur/Pengajar/Supervisor	<p>Pembekalan Tutor dan Instruktur/Pengajar/Supervisor dapat dilakukan secara daring/luring. Pembekalan Tutor secara luring dilakukan untuk kota UPBJJ atau kota lain yang jaringan internetnya kurang baik.</p> <p>Pembiayaan pelaksanaan pembekalan tutor secara luring dilaksanakan 1 semester sekali, diikuti minimal 15 peserta.</p> <p>Perjadin petugas UPBJJ-UT sebanyak 1 (satu) orang. Pelaksanaan di lokasi dibantu oleh pengurus Pokjar setempat.</p> <p>Peserta, petugas dan pengurus Pokjar diberikan konsumsi maksimal Rp19.000</p>	<p>Pelaksanaan di kantor UPBJJ-UT untuk tutor yang tinggal di sekitar kantor UPBJJ-UT</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>
	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)	<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

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
	5. Pelaksanaan TTM/Tuweb	Pelaksanaan TTM/Tuweb: 1. Pembiayaan TTM/Tuweb mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis SBM. 2. Tambahan Pagu transpor tutor TTM daerah sulit atau jarak/waktu 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 di luar P. Jawa dan Bali: 30% dari jumlah kelas Transpor Tutor TTM P5s: <ul style="list-style-type: none"> • Tutor berasal dari Provinsi yang sama • Tutor berasal dari luar Provinsi maksimal 40% 	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya paket data dan komunikasi Tuweb Semasa Covid-19 • Pelaksanaan Tutorial selama 2 bulan dan proses penilaian 1 bulan • Pemilihan Tutor harus sesuai kriteria P5s
	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 (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 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		13. Petugas Umum	
	9. Ujian <i>Online</i> (UO) dan TAP <i>Online</i>	Biaya Ujian <i>Online</i> (UO) dan Ujian TAP <i>Online</i> sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis SBM: 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 <i>Online</i> Semi <i>Proctoring</i> dan Ujian <i>Online Proctoring</i>	Biaya Ujian <i>Online</i> Semi <i>Proctoring</i> dan Ujian <i>Online Proctoring</i> sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis SBM: a. Pengawas Ruang b. Pengawas Petugas ICT	
	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. Disporseni	Disporseni 2023 dilaksanakan di UT Pusat, panitia dari UT Pusat peserta 39 UPBJJ-UT, PPMLN dan Perguruan Tinggi setempat.	
	14. Lembur	Uang lembur dapat dibayarkan kepada Dosen, Tendik, dan Pegawai Non PNS berdasarkan surat perintah tugas lembur dari Kepala UPBJJ-UT untuk kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> • Lembur pada hari Sabtu/Minggu/Libur diberikan uang lembur 200% dan uang makan lembur. 	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Lembur juga diberikan kepada TKT Satpam pada hari libur Nasional (Idul Fitri dan Natal) maksimal 8 Jam sesuai dengan SBM lembur hari libur. • Khusus Masa Pandemi Covid-19 Maksimal 6 Jam. • Lembur <i>Work From Office</i> (WFO) dibuktikan dengan cetakan kehadiran elektronik <i>fingerprint</i>. • 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. 	
	Pagu Pengelolaan Program (PP)		
	1. Promosi dan Kerjasama, Rekrutmen Mahasiswa, Registrasi Mahasiswa dan Pokjar	<p>a. Kegiatan Promosi dan kerjasama rutin/dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan bahan promosi dan kerjasama (<i>leaflet</i>, poster, spanduk, <i>banner</i>, dan cinderamata sederhana). • Promosi dan kerjasama 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 promosi dan kerjasama,</p>	

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan kegiatan promosi dan kerjasama 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. Kegiatan rekrutmen dan registrasi mahasiswa baru meliputi seluruh mahasiswa baru meliputi seluruh mahasiswa baru termasuk Bidikmisi (KIP-K), 3T, ATPEM jenjang Sarjana dan Pascasarjana</p> <p>d. Penambahan alokasi Pagu PP sesuai kebutuhan UPBJJ-UT tertentu</p>	
	2. Rakerda Pengurus Pokjar	<p>Rakorda Pengurus Pokjar dilaksanakan 1 semester sekali</p> <p>Rambu-rambu Rakorda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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>. 2. Peserta pengurus pokjar 1 (satu) orang dan untuk Pokjar yang jumlah mahasiswanya lebih dari 300 mahasiswa dapat diwakili oleh 1-2 orang 	<p>Tujuan Rakorda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi informasi Kebijakan UT. 2. Evaluasi kinerja pengurus pokjar dan perencanaan perbaikan pengelolaan Pokjar. 3. Meningkatkan koordinasi dengan Pengurus Pokjar.
	Pagu Manajemen Internal (MI)		
	1. Pengembangan SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran pengembangan kompetensi di UPBJJ setiap pegawai (PNS, Non PNS BLU, TKT Teknisi) Rp1.000.000 per tahun 2. Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka di alam terbuka (kurikulum dirancang oleh UPP) maksimal Rp3.500.000 (<i>At Cost</i>) dan diselenggarakan oleh <i>Event Organizer</i> melalui proses PBJ UT dengan skema <i>Fullboard</i> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta kegiatan adalah seluruh PNS, Pegawai BLU, PTNPNS dan TKT 	Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Universitas Terbuka disesuaikan kondisi daerah masing-masing

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
	2. Operasional Kantor	Operasional Kantor meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi (hanya diberikan untuk pertemuan yang melibatkan/dihadiri oleh institusi lain) • Perjalanan dinas /transpor dalam rangka koordinasi • Sewa rumah dinas PJB/Kasubbag TU dari luar Kabupaten/Kota lain • Sewa gudang bahan ajar • Pegawai Tetap Non PNS (PTN PNS) • Uang makan Pegawai BLU Non PNS dan TKT Non Teknis • Siswa/mahasiswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di UT diberikan bantuan uang makan sebesar Rp25.000 per hari kehadiran. 	Sewa rumah dinas Ka. UPBJJ-UT yang berasal dari luar Kabupaten/Kota lain diberikan tunjangan perumahan dan dibayarkan dalam remunerasi
	3. Tenaga Non PNS	<ul style="list-style-type: none"> • Honor TKT Non Teknisi, Satpam, <i>Cleaning Service</i>, Sopir dan Pramubakti. • Seragam untuk Satpam maksimal 2 setel setahun dengan besaran sesuai PMK (biaya sudah termasuk ongkos jahit, sepatu dan perlengkapan lainnya). • 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 masing-masing pegawai b. BPJS Ketenagakerjaan (meliputi: Jaminan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kematian) c. Ditanggung oleh UT sebesar 6,24% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai d. Ditanggung oleh Pegawai sebesar 3% dari UMR atau gaji masing-masing pegawai 	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.

NO	URAIAN	KEBIJAKAN 2023	KETERANGAN
	4. 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 Universitas Terbuka Nomor 196 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka. • Paket Pengadaan Barjas harus di <i>entry</i> 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Barang 2. Belanja Jasa 3. Belanja Modal 4. dan lain-lain. 	
	5. Belanja Penanganan Covid-19	Belanja Penanganan Covid-19 meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Biaya <i>Rapid Test</i> Antigen/PCR • Belanja Habis Pakai (<i>Hand Sanitizer, Masker, 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan biaya paket data dan Komunikasi diberikan secara <i>selected</i> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin Penanganan Covid-19 (<i>thermogun</i> dll) pagu akan diberikan setelah ada persetujuan dari WR II

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001