

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 7341 /UN31/KEP/2015

TENTANG

TARIF DAN POTONGAN HARGA FASILITAS PENUNJANG
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIVERSITAS TERBUKA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 25/UN31/KEP/2014 tanggal 2 Januari 2014 telah ditetapkan Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang Universitas Terbuka Tahun 2014;
- b. bahwa Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang Universitas Terbuka sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor tersebut pada huruf a di atas sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan jenis layanan, sehingga perlu diubah dan disesuaikan sebagaimana mestinya;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang di Lingkungan Kantor Universitas Terbuka;
- 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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2007 tentang Statuta Universitas Terbuka;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114/PMK.05/2014 tentang Tarif Badan Layanan Umum Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. 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 121/P/2014 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;

8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. Nomor 0564/U/1991 tentang Pendidikan Tinggi Jarak Jauh;
 - b. Nomor 125/MPK.A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode 2013-2017;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 123/O/2004 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Terbuka;
10. Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 25/UN31/KEP/2014 tentang Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang Universitas Terbuka Tahun 2014;

Memperhatikan : Rapat Pengelolaan dan Tarif Fajang tanggal 29 September 2015.

MEMUTUSKAN:

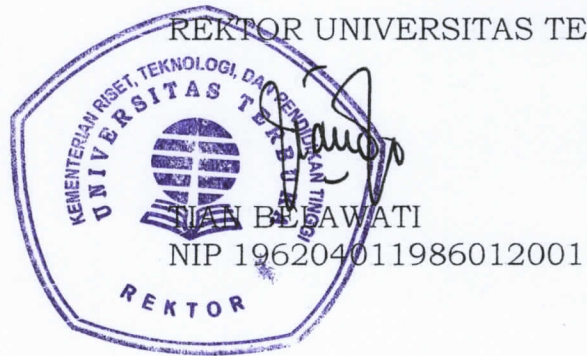
Menetapkan :

- KESATU** : Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang di Lingkungan Kantor Universitas Terbuka sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA** : Prosedur penyewaan Fasilitas Penunjang di Lingkungan Kantor Universitas Terbuka sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KETIGA** : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Terbuka yang sesuai, dan pertanggungjawabannya disesuaikan dengan teknis kegiatan secara proporsional menurut aturan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 024/UN31.11/KEP/2012 tentang Penggunaan Fasilitas Poliklinik di Lingkungan Universitas Terbuka, dan Keputusan Rektor Universitas Terbuka Nomor 25/UN31/KEP/2014 tentang Tarif dan Potongan Harga Fasilitas Penunjang dinyatakan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 1 Oktober 2015

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 7341 /UN31/KEP/2015

TANGGAL : 1 Oktober 2015

TARIF FASILITAS PENUNJANG
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIVERSITAS TERBUKA

No.	Jenis Layanan	Satuan Waktu	Harga Tarif (Rp)	Keterangan
A.	Universitas Terbuka Convention Center (UTCC)			
	1. Paket I	per 8 jam	30.000.000	
	2. Paket II	per 4 jam	20.000.000	
	3. Kelebihan jam pemakaian	per jam	2.500.000	
B.	Gedung Serba Guna (GSG) (Ex Puskom)			
	1. GSG Lantai 2	per 8 jam	1.000.000	
	2. GSG Lantai 1	per 8 jam	1.000.000	
	3. Ruang Komputer GSG lantai 1	per 8 jam	3.000.000	
C.	Wisma			
	1. Standard 3 bed Wisma 1	per kamar/ hari	550.000	
	2. Standard 4 bed Wisma 1	per kamar/ hari	700.000	
	3. Deluxe 2 bed Wisma 2	per kamar/ hari	550.000	
	4. Junior Suite 1 bed Wisma 2	per kamar/ hari	700.000	
	5. Deluxe 2 bed Wisma 3	per kamar/ hari	550.000	
	6. Junior Suite 1 bed Wisma 3	per kamar/ hari	600.000	
	7. Extra bed	per unit/ hari	170.000	
D.	Ruang Sidang			
	1. Ruang Sidang di UT Pusat kapasitas lebih dari 50 orang	per 4 jam	1.000.000	
	- Ruang Sidang Wisma 1 Lt. 2 (100 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 2 Lt. Dasar (65 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 3 Lt. Dasar (50 orang)			
- Auditorium FMIPA				

No.	Jenis Layanan	Satuan Waktu	Harga Tarif (Rp)	Keterangan
	2. Ruang Sidang di UT Pusat kapasitas kurang dari 50 orang	per 4 jam	650.000	
	- Ruang Sidang Wisma 1 Lt. 1 (20 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 2 (20 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 3 (20 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 3 Lt. 2 (10 orang)			
	- Ruang Sidang Wisma 3 Lt. 3 (10 orang)			
	- Operation Room BAUK			
	3. Ruang Sidang/Kelas di UPBJJ Wilayah Jawa dan Bali	per 4 jam	1.000.000	
	4. Ruang Sidang/Kelas di UPBJJ Wilayah Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi	per 4 jam	800.000	
	5. Ruang Sidang/Kelas di UPBJJ Wilayah Nusa Tenggara, Papua dan Maluku	per 4 jam	700.000	
	6. Ruang Aula Gedung Kualitas	per 4 jam	2.500.000	
	7. Gazebo di UT Pusat	per 8 jam	2.000.000	
E.	Ruang ATM	per unit/ tahun	Berdasarkan kontrak	
	1. Ruang ATM di UT Pusat per tahun			
	2. Ruang ATM di UPBJJ Wilayah Jawa dan Bali			
	3. Ruang ATM di UPBJJ Wilayah Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi			
	4. Ruang ATM di UPBJJ Wilayah Nusa Tenggara, Papua dan Maluku			
F.	Shooting/syuting			
	a. Indoor	per 8 jam	3.000.000	Sewa indoor setara Ruang Komputer Ged. Serbaguna Lt. Dasar
	b. Outdoor	per 8 jam	3.000.000	Fasilitas parkir, toilet, kebersihan, keamanan, tidak termasuk listrik

No.	Jenis Layanan	Satuan Waktu	Harga Tarif (Rp)	Keterangan
G.	Fasilitas Olah Raga			
	1. Lapangan Tenis	per 2 jam	50.000	
	2. Lapangan Futsal	per 2 jam	100.000	
	3. Lapangan Basket	per 2 jam	100.000	
	4. Ruang Fitness	per orang/ sekali masuk	50.000	
H.	Poliklinik			
	Pemeriksaan Laboratorium: Asam Urat, Gula Darah Sewaktu, Kolesterol, Triglycerida	per satu paket	50.000	
	Inhalasi	per satu paket	10.000	
	Pemeriksaan EKG	per satu paket	10.000	
	Foto Rontgen Gigi	per satu paket	10.000	
	Perawatan/Pembersihan Gigi	per tindakan	10.000	
	Cabut Gigi	per tindakan	10.000	
I.	Kerja Sama Pemanfaatan Aset lainnya			Berdasarkan kontrak
	a. Tarif Ruang Kantor BRI di UT Pusat (Gedung Zona Publik Lt. 1)			
	b. Tarif Ruang Kantor BTN di UT Pusat (Gedung Zona Publik Lt. 1)			
	c. Tarif Ruang Kantor Pos di UT Pusat (Gedung Zona Publik Lt. 1)			
	d. Tarif Ruang Kantor Koperasi Karunika di UT Pusat (Gedung Zona Publik Lt. 1 dan Lt. 2)	per tahun		
	e. Pujasera	per unit/per tahun		
	f. Tarif Sewa Tanah TK Ananda	per tahun		
	g. Sewa Kursi Sofa	per unit	25.000	
	h. Sewa Kursi Kerja	per unit	10.000	
	i. Sewa Meja Kerja/Bundar	per unit	25.000	

Catatan:

- Setiap tamu yang menginap di Wisma 1, Wisma 2, dan Wisma 3 diwajibkan meninggalkan Kartu Identitas (KTP/SIM).
- Waktu Check In di Wisma mulai pukul 12.00 WIB dan batas waktu Check Out pukul 13.00 WIB.
- Harga tarif Wisma tersebut di atas sudah termasuk *breakfast*.
- Harga tersebut di atas sudah termasuk PPN 10%.
- Fasilitas Poliklinik hanya untuk Pegawai UT dan keluarganya, Pegawai Yayasan Pendidikan Insan Indonesia (YPII), Pensiunan Pegawai UT, serta Pegawai Koperasi Karyawan Universitas Terbuka (Karunika).

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



LAMPIRAN II KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : /UN31/KEP/2015
TANGGAL :

POTONGAN HARGA FASILITAS PENUNJANG
DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT UNIVERSITAS TERBUKA

A. Potongan harga Penginapan di Wisma Universitas Terbuka

1. Tamu dari keluarga pegawai Universitas Terbuka (orang tua, mertua, dan anak kandung) diberikan potongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) maksimal 10 hari dalam 1 tahun dengan persetujuan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
2. Tamu yang menginap lebih dari 1 (satu) bulan berturut-turut diberikan potongan harga 20% (dua puluh persen).
3. Potongan harga tersebut pada angka 1 dan 2 di atas, hanya berlaku untuk sewa kamar dan tidak berlaku untuk harga makanan.

B. Potongan Harga untuk sewa Balai Sidang (UTCC)

1. Kegiatan Yayasan Pendidikan Insan Indonesia mendapat potongan harga 60% (enam puluh persen).
2. Kegiatan pendidikan di luar Yayasan Pendidikan Insan Indonesia (umum) mendapat potongan harga 30% (tiga puluh persen).
3. Bagi pegawai Universitas Terbuka (misalnya untuk pernikahan anak), mendapat potongan harga 60% (enam puluh persen) dengan persetujuan Pembantu Rektor II atau Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Pensiunan pegawai Universitas Terbuka mendapat potongan harga 40% (empat puluh persen) dengan persetujuan dari Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
5. Selain yang tersebut pada angka 1 sampai dengan 4 di atas (umum) mendapat potongan harga maksimal 30% (tiga puluh persen) berdasarkan surat persetujuan dari Rektor atau Pembantu Rektor II.
6. Semua perhitungan di luar biaya ekstra untuk penambahan listrik, AC dan peralatan lain.

C. Biaya Jasa Katering

Katering yang melayani kegiatan tamu di Wisma UT dan UTCC dikenakan biaya 10% (sepuluh persen) dari nilai pemesanan. Biaya tersebut tidak berlaku untuk kegiatan UT.



LAMPIRAN III KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : /UN31/KEP/2015

TANGGAL :

PROSEDUR PENYEWAAN FASILITAS PENUNJANG
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIVERSITAS TERBUKA

No.	Uraian
1.	Pihak luar UT atas nama perseorangan/yayasan/instansi mengirim surat permohonan sewa tempat UTCC/sewa untuk shooting dan penggunaan fasilitas yang bersifat kerjasama dan jangka panjang ditujukan kepada Pembantu Rektor II Universitas Terbuka. Sedangkan surat permohonan sewa ruang siding/wisma/sarana olah raga ditujukan kepada Kepala Fasilitas Penunjang UT (Fajang UT)
2.	Pembantu Rektor II UT memberikan disposisi kepada Kepala BAUK UT dan Kepala Fajang UT.
3.	Kepala Fajang UT melakukan pengecekan terhadap jadwal penggunaan Fajang UT. - Apabila jadwal sudah penuh atau sedang dipakai (ke nomor 4). - Apabila jadwal kosong (ke nomor 5).
4.	Kepala Fajang UT menyiapkan draft surat jawaban tanda tangan Pembantu Rektor II UT atau Ka. BAUK UT yang menyatakan bahwa penggunaan Fajang UT tidak dapat dipenuhi karena jadwal penuh.
5.	Kepala Fajang UT melakukan pengecekan terhadap Penyewa: - Penyewa perseorangan untuk keperluan keluarga dapat disetujui (ke nomor 8). - Penyewa perseorangan untuk keperluan organisasi/yayasan tidak dapat disetujui (ke nomor 9). - Penyewa instansi pemerintah untuk keperluan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dapat disetujui (ke nomor 8). - Penyewa instansi swasta/yayasan untuk keperluan pelepasan lulusan tingkat TK s.d. SLTA dapat disetujui (ke nomor 8). - Penyewa instansi swasta/yayasan untuk keperluan wisuda lulusan perguruan tinggi dilakukan pengecekan lebih lanjut (ke nomor 6). - Penyewa perseorangan/yayasan/instansi untuk keperluan politik tidak dapat disetujui (ke nomor 9). - Penyewa perseorangan/yayasan/instansi untuk keperluan pentas seni yang mengerahan massa dilakukan pengecekan lebih lanjut (ke nomor 6). - Penyewa perseorangan/yayasan/instansi untuk keperluan perayaan keagamaan dapat disetujui (ke nomor 8). - Penyewa yayasan/instansi untuk keperluan syuting di luar ruangan dapat disetujui (ke nomor 8). - Penyewa yayasan/instansi untuk keperluan syuting di dalam ruangan tidak dapat disetujui (ke nomor 9). - Penyewa yayasan/instansi untuk keperluan pertandingan olah raga dilakukan pengecekan lebih lanjut.

No.	Uraian
6.	<p>Kepala BAUK UT dan Kepala Fajang UT melakukan penelusuran lebih lanjut.</p> <p>a. Wisuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan tinggi tersebut terdaftar di Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis). 2) Surat izin menyelenggarakan wisuda dan Kopertis. <p>b. Pentas Seni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis seni. 2) Jumlah peserta/penonton. <p>c. Olah Raga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis olahraga 2) Jumlah peserta 3) Kemungkinan terjadi konflik <p>Hasil penelusuran lebih lanjut dilaporkan kepada Pembantu Rektor II UT.</p>
7.	<p>Pembantu Rektor II UT memutuskan, bila disetujui ke nomor 8 dan jika ditolak ke nomor 9.</p>
8.	<p>Kepala Fajang UT menyiapkan draft surat jawaban dapat disetujui dengan segera memberikan uang muka sewa, tanda tangan Pembantu Rektor II UT atau Ka. BAUK UT.</p>
9.	<p>Kepala Fajang UT menyiapkan draft surat jawaban tidak dapat disetujui dengan alasan pertimbangan keamanan, tanda tangan Pembantu Rektor II UT atau Ka. BAUK UT.</p>
10.	<p>Penyewa melakukan pengurusan ijin keramaian ke aparat keamanan setempat apabila peserta/tamu undangan lebih dari 100 orang</p>

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,




 TIAN BELAWATI
 NIP 196204011986012001
 REKTOR