UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
NOMOR 1791 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mengimplementasikan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layananan Umum;
b. bahwa sebagai tindak lanjut dari hasil Reviu Pedoman Remunerasi yang dilakukan oleh Tim Remunerasi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Remunerasi Badan Layananan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layananan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
8. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 158);
9. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2022 tentang Peraturan Menteri Agama Nomor 47 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1245);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layananan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 344);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 187);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2014 tentang Nilai dan Kelas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 198);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 52 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1729);
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 511/KMK.05/2009 tentang Penetapan IAIN Sunan Ampel Surabaya pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layananan Umum;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 410/KMK.05/2022 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layananan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya pada Kementerian Agama;
17. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
18. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Nomor 1581 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA TENTANG PEDOMAN REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Tahun 2026 sebagaimana terdapat dalam lampiran Keputusan Rektor ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan, kebutuhan serta perkembangan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

KETIGA : Setelah berlakunya Pedoman Implementasi sebagaimana yang tercantum di dalam Diktum KESATU maka Pedoman yang sebelumnya berlaku dinyatakan dicabut serta tidak berlaku lagi setelah terbitnya Keputusan Rektor ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 31 Desember 2025

REKTOR,

AKH. MUZAKKI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
NOMOR 1791 TAHUN 2025
PEDOMAN REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN 2026

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya untuk selanjutnya dalam keputusan ini disebut dengan UINSA.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.
3. Pegawai Badan Layanan Umum (BLU), yang selanjutnya disebut pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
4. Pejabat pengelola adalah unsur pimpinan BLU yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLU yang terdiri atas pemimpin, pejabat teknis dan pejabat keuangan.
5. Dewan Pengawas adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLU.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Dosen dengan tugas tambahan/khusus/tertentu, yang diselanjutnya disebut DT adalah dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pejabat struktural atau yang setara.
8. DT terdiri atas DT penerima Tunjangan Jabatan dari gaji, DT bukan Penerima tunjangan dari gaji dan Dosen Khusus.
9. DT penerima tunjangan dari gaji yang selanjutnya disebut DT RM adalah DT yang mendapatkan tunjangan jabatan yang melekat dengan gaji tiap bulan yang bersumber dari Rupiah Murni (RM).
10. DT bukan penerima tunjangan dari gaji yang selanjutnya disebut DT BLU adalah DT yang tidak mendapatkan tunjangan jabatan yang melekat dengan gaji tiap bulan yang bersumber dari Rupiah Murni (RM).
11. Dosen Khusus selanjutnya disebut DK adalah dosen/JFT yang mendapatkan tugas tambahan di luar tugas pokoknya yang tidak tercantum dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
12. Tenaga kependidikan adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri atas : (Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)), PNS, dan PPPK yang diangkat dan ditugasi untuk menunjang penyelengaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) dan Jabatan Pelaksana (JP).
13. Tenaga kependidikan dengan tugas tambahan yang selanjutnya disebut TT adalah tenaga kependidikan yang menduduki jabatan DT.
14. Gaji remunerasi adalah gaji yang diberikan atas posisi jabatan berdasarkan nama, nilai, dan kelas jabatan yang selanjutnya disebut *Pay for Position* (P1).
15. Honorarium dan Insentif Dewan Pengawas adalah imbalan kerja berupa uang yang diterima oleh Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Insentif kinerja adalah insentif yang diberikan atas kinerja berdasarkan nama, nilai jabatan dan kelas jabatan yang selanjutnya disebut *Pay for Performance* (P2).
17. Kinerja Tambahan jabatan DT BLU adalah tambahan insentif yang diberikan kepada DT BLU dan tenaga kependidikan sebagai apresiasi kinerja yang merupakan bagian dari P2.
18. Kinerja tambahan kegiatan adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen, tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan yang merupakan bagian dari P2.
19. Kinerja Tambahan Kelas Adaptif adalah kegiatan pengajaran yang dilakukan dosen dan DT pada kelas adaptif yang mengacu pada BKD yang merupakan bagian dari P2.
20. Kinerja Tambahan Overtime Kelas Adaptif adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dan absensi dari Simpeg yang merupakan bagian dari P2.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

21. Insentif Publikasi Jurnal Ilmiah Internasional yang selanjutnya disebut Insentif PJII adalah Insentif tambahan yang diberikan kepada ASN UINSA baik kategori pendidik dan tenaga kependidikan sebagai penghargaan atas karya ilmiah yang dipublikasikan di Jurnal Internasional Bereputasi (JIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
22. Pembayaran gaji Tenaga Profesional bukan ASN dan PPPK paruh waktu, uang makan Tenaga Profesional bukan ASN dan PPPK paruh waktu, lembur Tenaga Profesional bukan ASN dan paruh waktu, tunjangan BPJS Tenaga Profesional bukan ASN dan PPPK paruh waktu, Insentif Publikasi Jurnal Ilmiah Internasional (PJII), honorarium dan Insentif Kinerja Dewan Pengawas selanjutnya disebut P3 adalah pembayaran gaji Tenaga Profesional bukan ASN dan PPPK paruh waktu, honorarium dan Insentif Kinerja Dewan Pengawas yang dibayarkan oleh UINSA.
23. Indikator Kinerja Utama selanjutnya disebut IKU adalah perjanjian kinerja Pimpinan BLU dengan Kementerian Agama Republik Indonesia serta kontrak kinerja Pimpinan BLU dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
24. Beban Kerja Dosen selanjutnya disebut BKD merupakan kegiatan yang diwajibkan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuan pada kurun waktu tertentu minimal 12 SKS.
25. Kelebihan atas kinerja dosen yang mengacu pada BKD dapat diberikan remunerasi hanya pada aspek pendidikan dan pengajaran.
26. Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disebut SKP adalah rencana dan target kinerja yang dibuat oleh pegawai kemudian harus tercapai dalam kurun waktu tertentu.
27. Kinerja tambahan kegiatan adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen, tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan.
28. Kinerja Tambahan Kelas Adaptif adalah kegiatan pengajaran yang dilakukan dosen dan DT pada kelas adaptif yang mengacu pada BKD.
29. Kinerja Tambahan Overtime Kelas Adaptif adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dan absensi dari Simpeg yang merupakan bagian dari insentif kinerja P2.
30. Standar Biaya Masukan selanjutnya disebut SBM adalah satuan biaya yang ditetapkan untuk menyusun biaya komponen keluaran (*output*) yang terdiri atas harga satuan, tarif, dan indek.
31. Jam kerja adalah waktu kerja pegawai UINSA sebagaimana yang telah diatur dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
32. Presensi adalah bukti kehadiran pegawai pada unit kerja yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
33. Disiplin pegawai adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
34. Pejabat yang berwenang memberikan hukuman adalah pejabat yang diberi kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin untuk pegawai pada unit kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
PEMBERIAN REMUNERASI

Bagian Kesatu
Pemberian Remunerasi

Pasal 2

(1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU UINSA berupa gaji, honorarium dan insentif kinerja sesuai dengan nama dan kelas jabatan.
(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) BLU UINSA.
(3) Gaji dan insentif kinerja diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLU sesuai dengan nama dan kelas jabatan.
(4) Honorarium dan Insentif Kinerja remunerasi diberikan kepada Dewan Pengawas dengan ketentuan yang berlaku.
(5) Gaji yang diberikan kepada pejabat pengelola/pegawai yang berstatus ASN bersumber dari RM dan PNBP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(6) Penghasilan yang diberikan kepada pejabat pengelola/pegawai yang berstatus tenaga profesional bukan ASN dan PPPK Paruh Waktu bersumber dari RM dan PNBP.
(7) Honorarium yang diberikan kepada Dewan Pengawas bersumber dari PNBP.
(8) Insentif kinerja yang diberikan kepada pejabat pengelola/pegawai bersumber dari PNBP berdasarkan capaian kinerja.
(9) Insentif tambahan berupa publikasi jurnal ilmiah internasional yang diberikan kepada pejabat pengelola/pegawai bersumber dari PNBP dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Poin Indek rupiah (PIR)

Pasal 3

Menetapkan Poin Indek Rupiah (PIR) remunerasi UINSA sebesar Rp 4.486,- (empat ribu empat ratus delapan puluh enam rupiah) per poin.

Bagian Ketiga
Nama, Kelas dan Nilai Jabatan

Pasal 4

Menetapkan nama, kelas, dan nilai jabatan bagi pejabat pengelola dan pegawai BLU UINSA yang mendapatkan remunerasi, sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	Grade	JOB VALUE
1	Rektor	DT	17	7432
2	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	DT	16	5679
3	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	DT	16	5334
4	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	DT	16	5334
5	Dekan 8 prodi ke atas	DT	15	5073
6	Direktur Pascasarjana	DT	15	5073
7	Dekan 5-7 Prodi	DT	15	4728
8	Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan keuangan	Struktural	15	4712
9	Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama	Struktural	15	4459
10	Dekan 2-4 Prodi	DT	15	4369
11	Ketua Lembaga Guru Besar	DT	15	4369
12	Kepala SPI Guru Besar	DT	15	4369
13	Wakil Direktur Pascasarjana	DT	13	3560
14	Wakil Direktur Pascasarjana	DT	13	3560
15	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan 8 Prodi ke atas	DT	13	3560
16	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama 8 Prodi ke atas	DT	13	3488
17	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan 5-7 Prodi	DT	13	3488
18	Kepala SPI Non Guru Besar	DT	13	3230
19	Ketua Lembaga Non Guru Besar	DT	13	3230
20	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama 5-7 Prodi	DT	13	3230
21	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan 2-4 Prodi	DT	13	3230
22	JF Auditor Ahli Utama	JFT	13	3217
23	JF Perencana Ahli Utama	JFT	13	3217
24	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama 2-4	DT	13	3172

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	Grade	JOB VALUE
	Prodi			
25	Kepala UPT Guru Besar	DT	13	3074
26	Sekretaris Lembaga Guru Besar	DT	13	3074
27	Sekretaris SPI Guru Besar	DT	13	3074
28	Ketua Rumah Moderasi Beragama/Ketua Rumah Publikasi/Ketua Lembaga Halal/Ketua lembaga Sertifikasi/Ketua Badan Pengelola PMB dengan Jafung Guru Besar/JF Utama	DK	12	3008
29	Ketua Tim Kerja Keuangan dan Akuntansi JF Madya	TT	12	2938
30	Ketua Tim Kerja Perencanaan JF Madya	TT	12	2938
31	Ketua Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian JF Madya	TT	12	2938
32	Ketua Tim Kerja Kemahasiswaan dan Alumni JF Madya	TT	12	2925
33	Ketua Tim Kerja Kerjasama, Humas Dan Kelembagaan JF Madya	TT	12	2925
34	Koordinator Pusat Lembaga Guru Besar	DT	12	2849
35	Ketua Program Studi Guru Besar	DT	12	2849
36	Kepala Laboratorium Guru Besar	DT	12	2670
37	Sekretaris Prodi Guru Besar	DT	12	2670
38	Sekretaris Kopertais Wilayah IV Guru Besar	DK	12	2670
39	Guru Besar	DS	12	2598
40	JF Pustakawan Ahli Utama	JFT	12	2598
41	JF Arsiparis Ahli Utama	JFT	12	2598
42	Kepala UPT Non Guru Besar	DT	12	2589
43	Kepala Klinik	DK	12	2589
44	Sekretaris Lembaga Non Guru Besar	DT	12	2589
45	Sekretaris SPI Non Guru Besar	DT	12	2589
46	JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya	JFT	12	2563
47	JF Auditor Ahli Madya	JFT	12	2563
48	JF Asesor SDM Aparatur Ahli Madya	JFT	12	2563
49	JF Dokter Madya	JFT	12	2563
50	JF Dokter Gigi Ahli Madya	JFT	12	2563
51	JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya	JFT	12	2563
52	JF Perencana Ahli Madya	JFT	12	2563
53	JF Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya	JFT	12	2563
54	JF Analis SDM Aparatur Ahli Madya	JFT	12	2563
55	JF Analis Kebijakan Ahli Madya	JFT	12	2563
56	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya	JFT	12	2563
57	Koordinator Pusat Lembaga Non Guru Besar	DT	11	2444
58	Kepala Bagian Umum	Struktural	11	2444
59	Kepala Bagian Akademik	Struktural	11	2397
60	Ketua Jurusan Lektor Kepala	DT	11	2385
61	Ketua Program Studi Lektor Kepala	DT	11	2385
62	Ketua Rumah Moderasi Beragama/Ketua Rumah Publikasi/Ketua Lembaga Halal/Ketua lembaga Sertifikasi/Ketua Badan Pengelola PMB dengan Jafung Lektor Kepala/JF Madya	DK	11	2372
63	Kepala Bagian Umum Fakultas 8 prodi ke atas	Struktural	11	2360
64	Kepala Devisi Lembaga Halal/Sekretaris Rumah Publikasi LK/JFT Madya	DK	11	2314
65	Kepala Bagian Umum Fakultas 5-7 Prodi	Struktural	11	2314
66	Sekretaris Jurusan Lektor Kepala	DT	11	2314
67	Sekretaris Prodi Lektor Kepala	DT	11	2314
68	Sekretaris Ma'had LK	DT	11	2314
69	Kepala Laboratorium Lektor Kepala/JFT Madya	DT	11	2314
70	Koordinator pada UPT/SPI LK/JFT Madya	DK	11	2314

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	Grade	JOB VALUE
71	Wakil Koordinator Kop. IV Lektor Kepala	DK	11	2191
72	Sekretaris Kopertais Wilayah IV Lektor Kepala	DK	11	2191
73	Lektor kepala	DS	11	2137
74	JF Pranata Komputer Ahli Madya	JFT	11	2122
75	JF Statistisi Ahli Madya	JFT	11	2122
76	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	JFT	11	2122
77	JF Pustakawan Ahli Madya	JFT	11	2122
78	JF Arsiparis Ahli Madya	JFT	11	2122
79	Kepala Bagian Umum fakultas 2-4 Prodi	Struktural	11	2109
80	Ketua Jurusan Lektor	DT	11	2096
81	Ketua Program Studi Lektor	DT	11	2096
82	Ketua Tim Kerja Keuangan dan Akuntansi JF Muda	TT	10	2087
83	Ketua Tim Kerja Perencanaan JF Muda	TT	10	2087
84	Ketua Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian JF Muda	TT	10	2087
85	Ketua Tim Kerja Kerjasama, Humas dan Kelembagaan JF Muda	TT	10	2075
86	Ketua Tim Kerja Kemahasiswaan dan Alumni JF Muda	TT	10	2062
87	JF Perencana Ahli Muda	JFT	10	1881
88	JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	JFT	10	1881
89	JF Analis Anggaran Ahli Muda	JFT	10	1881
90	JF Asesor SDM Aparatur Ahli Muda	JFT	10	1881
91	JF Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Muda	JFT	10	1881
92	JF Analis SDM Aparatur Ahli Muda	JFT	10	1881
93	JF Analis Kebijakan Ahli Muda	JFT	10	1881
94	JF Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	JFT	10	1881
95	JF Dokter Muda	JFT	10	1881
96	JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	JFT	10	1881
97	JF Dokter Gigi Ahli Muda	JFT	10	1881
98	JF Auditor Ahli Muda	JFT	10	1881
99	JF Perencana Ahli Muda	JFT	10	1881
100	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	JFT	10	1881
101	Ketua Rumah Moderasi Beragama/Ketua Rumah Publikasi/Ketua Lembaga Halal/Ketua lembaga Sertifikasi/Ketua Badan Pengelola PMB dengan Jafung Lektor/Muda	DK	10	1856
102	Kasubbag Tata Usaha Pascasarjana	Struktural	10	1821
103	Wakil Koordinator Kop. IV Lektor	DK	10	1821
104	Sekretaris Kopertais Wilayah IV Lektor	DK	10	1821
105	Koordinator pada UPT/SPI Lektor/JFT Muda	DK	10	1796
106	Kepala Devisi Lembaga Halal/Sekretaris Rumah Publikasi Lektor/JFT Muda	DK	10	1796
107	Kepala Laboratorium Lektor /JFT Muda	DT	10	1796
108	Sekretaris Jurusan Lektor	DT	10	1796
109	Sekretaris Ma'had Lektor	DT	10	1796
110	Sekretaris Prodi Lektor	DT	10	1796
111	Kepala Subbagian Umum	Struktural	9	1733
112	Kepala Laboratorium Asisten Ahli /JFT Pertama	DT	9	1667
113	Koordinator UPT/SPI (Asisten Ahli/Jabatan Pelaksana/JFT Pertama)	DK	9	1667
114	Sekretaris Jurusan Asisten Ahli	DT	9	1667
115	Sekretaris Ma'had Asisten Ahli	DK	9	1667
116	Sekretaris Prodi Asisten Ahli	DT	9	1667
117	Lektor	DS	9	1503
118	JF Perawat Ahli Muda	JFT	9	1503

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	Grade	JOB VALUE
119	JF Apoteker Ahli Muda	JFT	9	1503
120	JF Pranata Komputer Ahli Muda	JFT	9	1503
121	JF Statistisi Ahli Muda	JFT	9	1503
122	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	JFT	9	1503
123	JF Pustakawan Ahli Muda	JFT	9	1503
124	JF Analis Hukum Ahli Muda	JFT	9	1503
125	JF Bidan Ahli Muda	JFT	9	1503
126	JF Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Muda	JFT	9	1503
127	JF Arsiparis Ahli Muda	JFT	9	1503
128	JF Dokter Pertama	JFT	9	1503
129	JF Dokter Gigi Ahli Pertama	JFT	9	1503
130	JF Penata Laksana Barang Penyelia	JFT	9	1503
131	JF Pranata Keuangan APBN Penyelia	JFT	9	1503
132	JF Auditor Penyelia	JFT	9	1503
133	JF Dokter Gigi Ahli Pertama	JFT	9	1503
134	JF Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	JFT	8	1476
135	JF Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	JFT	8	1476
136	JF Perencana Ahli Pertama	JFT	8	1476
137	JF Auditor Ahli Pertama	JFT	8	1476
138	JF Analis Kebijakan Ahli Pertama	JFT	8	1476
139	JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	JFT	8	1476
140	JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	JFT	8	1476
141	JF Analis Anggaran Ahli Pertama	JFT	8	1476
142	JF Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	JFT	8	1476
143	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	JFT	8	1476
144	JF Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Pertama	JFT	8	1476
145	Ketua Rumah Moderasi Beragama/Ketua Rumah Publikasi/Ketua Lembaga Halal/Ketua lembaga Sertifikasi/Ketua Badan Pengelola PMB dengan Jafung Asisten Ahli /JF Pertama	DK	8	1418
146	Kepala Devisi Lembaga Halal/Sekretaris Rumah Publikasi Jafung Asisten Ahli /JF Pertama	DK	8	1415
147	Asisten Ahli	DS	8	1322
148	JF Perawat Ahli Pertama	JFT	8	1322
149	JF Apoteker Ahli Pertama	JFT	8	1322
150	JF Arsiparis Ahli Pertarna	JFT	8	1322
151	JF Pranata Komputer Ahli Pertama	JFT	8	1322
152	JF Statistisi Ahli Pertama	JFT	8	1322
153	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	JFT	8	1322
154	JF Pustakawan Ahli Pertama	JFT	8	1322
155	JF Analis Hukum Ahli Pertama	JFT	8	1322
156	JF Radiografer Ahli Pertama	JFT	8	1322
157	JF Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Pertama	JFT	8	1322
158	JF Pranata Keuangan APBN Mahir	JFT	8	1322
159	JF Penata Laksana Barang Pelaksana Laniutan/Mahir	JFT	8	1322
160	JF Pranata SDM Aparatur Penyelia	JFT	8	1322
161	JF Perawat Penyelia	JFT	8	1322
162	JF Analis Kepegawaian Penyelia	JFT	8	1322
163	JF Arsiparis Penyelia	JFT	8	1322
164	JF Pranata Komputer Penyelia	JFT	8	1322
165	JF Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	JFT	8	1322
166	JF Pustakawan Penyelia	JFT	8	1322
167	JF Bidan Penyelia	JFT	8	1322
168	Penelaah Teknis Kebijakan	JP	7	1072

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	Grade	JOB VALUE
169	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	JP	7	1072
170	Penata Layanan Operasional	JP	7	1072
171	JF Penata Laksana Barang Pelaksana/Terampil	JFT	7	1066
172	JF Perawat Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
173	JF Pranata Keuangan APBN Terampil	JFT	7	1066
174	JF Arsiparis Mahir	JFT	7	1066
175	JF Pranata SDM Aparatur Mahir	JFT	7	1066
176	JF Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
177	JF Pranata Hubungan Masyarakat Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
178	JF Pustakawan Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
179	JF Bidan Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
180	JF Pranata Laboratorium Pendi Pelaksana Lanjutan/Mahir	JFT	7	1066
181	Pengelola Administrasi dan Dokumentasi	JP	6	989
182	Pengelola Layanan Akademik	JP	6	989
183	Pengolah Data dan Informasi	JP	6	989
184	Pengelola Keprotokolan	JP	6	989
185	Operator Laboratorium	JP	6	989
186	Pengelola Layanan Operasional	JP	6	989
187	JF Pranata SDM Aparatur Terampil	JFT	6	894
188	JF Arsiparis Terampil	JFT	6	894
189	JF Perawat Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
190	JF Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
191	JF Pranata Hubungan Masyarakat Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
192	JF Pustakawan Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
193	JF Bidan Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
194	JF Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
195	JF Analis Kepegawaian Pelaksana/Terampil	JFT	6	894
196	Operator Layanan Operasional	JP	5	853
197	Pengadministrasi Perkantoran	JP	5	853
198	Pengelola Umum Operasional	JP	3	659

Bagian Keempat
Rubrik Kinerja

Pasal 5

(1) Rubrik Kinerja merupakan konversi nilai kegiatan ataupun sejenis ke dalam nilai poin sesuai dengan rubrik penilaian kinerja yang terdapat dalam SBM dan Standar Biaya Lainnya.
(2) SBM yang dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar konversi yang diubah menjadi bentuk nilai poin yang dapat dijadikan dasar pembayaran setiap kegiatan atau sejenisnya.
(3) Adapun rubrik kinerja yang sudah dikonversi dalam bentuk nilai poin sebagai berikut:

No	Uraian	Beban		Poin	Dasar dan Ketentuan
		Jumlah	Satuan		
PENILAIAN KINERJA DOSEN					
PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					
1	Mengajar P2KKM (Ma'had)	1	SKS/ Semester	265	Berlaku 1 Semester, setelah 10x tatap muka dan Keputusan PyB
2	Mengajar/Instruktur bahasa (P2B)	1	SKS/ Semester	265	
3	Memberi kuliah, responsi atau tutorial pada tingkat S1				Berlaku 1 semester dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
	a. Asisten ahli	1	SKS/ Semester	256	
	b. Lektor	1		395	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

No	Uraian	Beban		Poin	Dasar dan Ketentuan
		Jumlah	Satuan		
	c. Lektor Kepala	1		560	
	d. Guru Besar	1		685	
	e. Non Jabatan Fungsional Dosen/Praktis	1		134	
4	Memberi kuliah, responsi atau tutorial pada tingkat S2				Berlaku 1 semester dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
	a. Lektor	1	SKS/ Semester	420	
	b. Lektor Kepala	1		600	
	c. Guru Besar	1		730	
5	Memberi kuliah, responsi atau tutorial pada tingkat S3				
	a. Lektor	1	Semester	445	
	b. Lektor Kepala	1	Semester	635	
	c. Guru Besar	1	Semester	778	
6	Bimbingan PPL/KKN/PKL/Magang	1	Kegiatan	134	Berlaku 1 Semester, setelah nilai di upload
7	Bimbingan KKL (kegiatan dengan durasi maksimal seminggu)	1	Kegiatan	50	Berlaku 1 semester dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
8	Membimbing skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi				Berlaku 1 semester dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
	a. Pembimbing I Skripsi	1	Mahasiswa	89	
	b. Pembimbing II Skripsi	1	Mahasiswa	78	
	c. Pembimbing I Tesis	1	Mahasiswa	152	
	d. Pembimbing II Tesis	1	Mahasiswa	127	
	e. Pembimbing I Disertasi	1	Mahasiswa	223	
	f. Pembimbing II Disertasi	1	Mahasiswa	201	
9	Menguji proposal skripsi/tugas akhir/tesis				
	a. Skripsi/tugas akhir	1	Mahasiswa	11	
	b. Tesis	1	Mahasiswa	22	
10	Menguji skripsi/tugas akhir/tesis				
	a. Skripsi/tugas akhir	1	Mahasiswa	22	
	b. Tesis	1	Mahasiswa	38	
11	Menguji kualifikasi disertasi				
	a. Ketua	1	Mahasiswa	29	
	b. Sekretaris	1	Mahasiswa	25	
	c. Anggota Penguji	1	Mahasiswa	38	
12	Menguji Proposal Disertasi				Berlaku 1 semester dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
	a. Ketua	1	Mahasiswa	30	
	b. Penguji	1	Mahasiswa	40	
13	Menguji Kelayakan / Verifikasi Disertasi	1	Mahasiswa	100	
14	Menguji Disertasi Tahap 1 (Tertutup)	1	Mahasiswa	130	
15	Menguji Disertasi Tahap 2 (Terbuka)	1	Mahasiswa	130	
PEMBINAAN SIVITAS AKADEMIK					
1	Bimbingan Akademik (PERWALIAN)	1	Mahasiswa	11	Berlaku 1 Semester
2	Penasehat Akademik Pascasarjana	1	Mahasiswa	16	Berlaku 1 Semester
3	Pembina Lembaga Kemahasiswaan (BEM/DPM/HIMA/UKM/ BSO)	1	Bln	38	Berlaku 1 Semester, stlh penilaian pimpinan
4	Pelatih UKM	1	Bln	24	Berlaku 1 Semester, stlh penilaian pimpinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

No	Uraian	Beban		Poin	Dasar dan Ketentuan
		Jumlah	Satuan		
5	Pembimbing Program Kreativitas Mahasiswa yang lolos seleksi nasional	1	kegiatan	66	Berlaku 1 Semester
PENILAIAN KINERJA TENDIK DAN PENDUKUNG TRIDHARMA BAGI DOSEN					
ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN					
1	Pelaksana Program Pengembangan Kompetensi Bahasa Asing (P2KBA), Program Peningkatan Kompetensi Keagaman Mahasiswa (P2KKM) dan Program Peningkatan Kompetensi Baca Tulis Al-Quran (P2KBTA), Program Pelatihan Information and Communication Technology (ICT), dan Program Penalaran Islam Indonesia (PPII)	1	Bln	66	Berlaku 1 Semester, stlh kegiatan dilaksanakan
2	Menulis Buku darras yang ber-ISBN	1	Buku/ Oter	1003	Berlaku 1 Semester, stlh terbit min. 150 hal.
3	Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/ Majalah/Pengelola Website				Berlaku 1 Semester, setelah jurnal diterbitkan
	Pengelola Website				
	a. Redaktur	1	Oter	87	
	b. Editor	1	Oter	65	
	c. Desain Grafis	1	Oter	40	
	d. Web Developer	1	Bln	31	
4	Penilai jabatan fungsional dosen				Berlaku 1 Semester, stlh kegiatan dilaksanakan dengan Keputusan PyB
	a. Karya Ilmiah	1	Judul	11	
	b. Angka Kredit	1	Berkas	11	
5	Senat				Keputusan PyB
	a. Ketua	1	Bln	222	
	b. Sekretaris	1	Bln	178	
	c. Ketua Komisi	1	Bln	133	
6	Dosen/Tenaga Kependidikan yang Diberi Tugas Tambahan				Keputusan PyB
	1. SPI				
	a. Kepala	1	Bln	334	
	b. Sekretaris	1	Bln	222	
	2. Pascasarjana				
	a. Direktur	1	Bln	702	
	b. Wakil Direktur	1	Bln	440	
	c. Kepala Program Studi	1	Bln	334	
	d. Sekretaris Program studi	1	Bln	278	
	3. Fakultas				
	a. Kepala Program Studi	1	Bln	334	
	b. Sekretaris jurusan	1	Bln	222	
	c. Kepala Program Studi	1	Bln	334	
	d. Sekretaris Program studi	1	Bln	222	
	e. Kepala Laboratorium	1	Bln	278	
	4. Lembaga				
	a. Ketua	1	Bln	557	
	b. Sekretaris	1	Bln	334	
	c. Koodinator Pusat	1	Bln	222	
	5. UPT				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

No	Uraian	Beban		Poin	Dasar dan Ketentuan
		Jumlah	Satuan		
	a. Kepala	1	Bln	440	
7	Memberi kuliah, responsi atau tutorial pada Kelas Adaptif				Berlaku 1 semester maksimal 6 SKS dengan Surat Tugas dan/atau Keputusan PyB
	a. Lektor	1	SKS/ Semester	357	
	b. Lektor Kepala	1		535	
	c. Guru Besar	1		535	
8	Overtime Kelas Adaptif Tenaga Kependidikan				Berlaku 1 semester dengan Keputusan PyB dan Absensi
	a. Hari Jumat	1	Hari	36	Maksimal 16 Hari
	b. Hari Sabtu	1	Hari	87	Maksimal 16 Hari

BAB III
PERHITUNGAN REMUNERASI

Bagian Kesatu
Pejabat dan Pegawai yang Mendapatkan Remunerasi

Pasal 6

(1) Setiap pejabat pengelola dan pengawai BLU berhak mendapatkan pembayaran remunerasi sesuai nama, kelas dan nilai jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
(2) Komponen perhitungan remunerasi terdiri dari gaji remunerasi dan insentif kinerja
(3) Pejabat pengelola BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Kepala SPI, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Kepala Biro.
(4) Pegawai BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
    a. Dosen;
    b. DT; dan
    c. Tenaga kependidikan.

Bagian Kedua
Gaji Remunerasi

Pasal 7

(1) P1 diberikan dengan presentasi sebesar 30% (tiga puluh persen).
(2) Gaji remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi calon ASN dan/atau calon Tenaga Profesional bukan ASN diberikan sebesar 60% (enam puluh persen) sesuai kelas dan nilai jabatan yang akan didudukinya.
(3) Gaji remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi ASN yang belum diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) sesuai kelas dan nilai jabatan yang akan didudukinya.
(4) Gaji remunerasi P1 tetap diberikan dan dibayarkan kepada pegawai yang:
    a. Menjalani cuti tahunan, cuti bersalin, cuti sakit, cuti besar, cuti riset dan cuti alasan penting;
    b. Melaksanakan surat tugas atau perjalanan dinas;
    c. Cuti sakit maksimal 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan sakit yang dikeluarkan oleh dokter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    d. Meninggal dunia pada bulan berkenaan.
(5) Dalam hal terjadi perubahan kelas, nilai jabatan dan porsi penerimaan bagi pegawai, penyesuaian gaji remunerasi diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal penetapan dan/atau sejak tanggal pelantikan/penetapan bagi pejabat struktural, pejabat pelaksana dan DT.
(6) Gaji remunerasi bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar atau pendidikan dan pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan dibayaran sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang diterima dalam jabatan pelaksana pengelola kepegawaian terhitung mulai bulan ke 7 (tujuh) dari pemberhentian jabatan fungsional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(7) Gaji remunerasi tidak diberikan kepada:
   a. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan karena terkena kasus hukum dan/atau dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib;
   b. Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a apabila dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, gaji remunerasi pegawai yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya;
   c. Pegawai yang dipekerjakan dan/atau diperbantukan pada instansi atau lembaga lain di luar UINSA;
   d. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
   e. Pegawai tidak tetap atau dengan nama lainnya;
   f. Pegawai yang diberhentikan dari jabatnnya dengan hormat atau tidak dengan hormat;
   g. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;
   h. Pegawai yang menggunakan hak untuk masa persiapan pensiun.

Bagian Ketiga
Insentif kinerja

Pasal 8

(1) Besaran P2 diberikan dengan persentase sebesar 70% (tujuh puluh persen).
(2) P2 bagi dosen yang sudah bersertifikat pendidik diberikan setelah memenuhi beban kerja dosen 12 SKS.
(3) P2 bagi tenaga profesional Tenaga Profesional bukan ASN dan ASN yang belum bersertifikat pendidik diberikan setelah memenuhi beban kinerja dosen 6 SKS.
(4) P2 bagi calon ASN dan/atau calon Tenaga Profesional bukan ASN diberikan sebesar 60% (enam puluh persen) dari insentif kinerja pada jabatan yang akan didudukinya.
(5) P2 bagi ASN yang belum diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari insentif kinerja pada jabatan yang akan didukinya dan bagi dosen diberikan setelah memenuhi beban kerja dosen 6 SKS.
(6) Pembayaran P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan atas penilaian capaian kinerja pegawai.
(7) P2 bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar atau pendidikan dan pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan dibayaran sebesar 50% (lima puluh persen) dari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang diterima dalam jabatan pelaksana pengelola kepegawaian terhitung mulai bulan ke 7 (tujuh) dari pemberhentian jabatan fungsional.
(8) P2 bagi pegawai yang meninggal dunia dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya bulan efektif dalam satu masa penilaian.
(9) Dalam hal terjadi perubahan kelas nilai jabatan dan porsi penerimaan bagi pegawai, penyesuaian P2 diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal penetapan dan/atau sejak tanggal pelantikan/penetapan bagi pejabat struktural, pejabat fungsional dan DT.
(10) Insentif kinerja tidak diberikan kepada:
   a. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan karena terkena kasus hukum dan/atu dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib;
   b. Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a apabila dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, gaji remuenrasi pegawai yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya;
   c. Pegawai yang dipekerjakan dan/atau diperbantukan pada instansi atau lembaga lain di luar UINSA;
   d. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
   e. Pegawai tidak tetap atau dengan nama lainnya;
   f. Pegawai yang diberhentikan dari jabatnnya dengan hormat atau tidak dengan hormat;
   g. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
   h. Pegawai yang menggunakan hak untuk masa persiapan pensiun.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

Pasal 9

(1) Insentif kinerja khusus untuk Pimpinan BLU (Rektor) apabila capian kinerjanya melebihi capaian maksimum yang ditetapkan, maka diberikan penambahan insentif kinerja.
(2) Penambahan insentif kinerja atas capaian kinerja diberikan atas persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia c.q Direktur Jenderal Pembendaharan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Bagian Keempat
Honorarium dan Insentif Kinerja Dewan Pengawas

Pasal 10

(1) Honorarium Ketua Dewan Pengawas diberikan 40% (empat puluh persen) dari gaji Pimpinan BLU.
(2) Honorarium Anggota Dewan Pengawas diberikan 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pimpinan BLU.
(3) Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas diberikan 15% (lima belas persen) dari gaji Pimpinan BLU.
(4) Insentif Kinerja Ketua Dewan Pengawas ditetapkan diberikan 40% (empat puluh persen) dari Insentif Kinerja yang diterima Pimpinan BLU.
(5) Insentif Kinerja Anggota Dewan Pengawas ditetapkan diberikan 36% (tiga puluh enam persen) dari Insentif Kinerja yang diterima Pimpinan BLU.
(6) Insentif Kinerja Sekretaris Dewan Pengawas diberikan 15% (lima belas persen) dari Insentif Kinerja yang diterima Pimpinan BLU.

Bagian Kelima
Insentif Tambahan

Pasal 11

(1) Pemberian insentif tambahan berupa penghargaan kepada pegawai yang melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional.
(2) Pemberian insentif PJII dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU dan terpenuhinya capaian kinerja pegawai bersangkutan.
(3) Penentuan besaran insentif, kriteria jurnal, dan mekanisme pengajuan tersebut diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor secara terpisah.

Bagian Keenam
Kehadiran Kerja

Pasal 12

(1) Hari Kerja di UINSA yaitu 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu mulai hari Senin sampai hari Jumat.
(2) Pada hari dan jam kerja efektif, pegawai unsur DT, tenaga kependidikan, calon ASN dan ASN yang belum diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional berkewajiban memenuhi 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dengan ketentuan:
    a. Senin sampai kamis : pukul 07.30-16.00 WIB
       Waktu istirahat : pukul 12.00-13.00 WIB
    b. Jumat : pukul 07.30-16.30 WIB
       waktu istirahat : pukul 11.30-13.00 WIB
(3) Dosen wajib melaksanakan tridharma perguruan tinggi paling sedikit 12 (dua belas) SKS pada setiap semester, sepadan dengan memenuhi ketentuan bekerja penuh waktu paling sedikit 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit secara akumulatif dalam 1 (satu) minggu.
(4) Rincian jam kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi dosen dengan jabatan fungsional asisten ahli:
    a. Bidang A : ≥ 55% setara 20,625 jam perminggu
    b. Bidang B : ≥ 25% setara 9,375 jam perminggu
    c. Bidang C : ≤10% setara 3,75 jam perminggu
    d. Bidang D : ≤10% setara 3,75 jam perminggu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(5) Rincian jam kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi dosen dengan jabatan fungsional lektor:
a. Bidang A : ≥ 45% setara 16,875 jam perminggu
b. Bidang B : ≥ 35% setara 13,125 jam perminggu
c. Bidang C : ≤10% setara 3,75 jam perminggu
d. Bidang D : ≤10% setara 3,75 jam perminggu

(6) Rincian jam kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala:
a. Bidang A : ≥ 35% setara 3,125 jam perminggu
b. Bidang B : ≥ 45% setara 16,8751jam perminggu
c. Bidang C : ≤10% setara 3,75 jam perminggu
d. Bidang D : ≤10% setara 3,75 jam perminggu

(7) Rincian jam kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi dosen dengan jabatan fungsional profesor:
a. Bidang A : ≥ 25% setara 20,375 jam perminggu
b. Bidang B : ≥ 55% setara 6,625 jam perminggu
c. Bidang C : ≤10% setara 3,75 jam perminggu
d. Bidang D : ≤10% setara 3,75 jam perminggu

(8) Pada hari kerja efektif, pegawai unsur fungsional dosen sebagaimana di dimaksud pada ayat (4, ayat (5) ayat (6) dan ayat (7) berkewajiban memenuhi jam kerja mingguan sekurang-kurangnya dengan jumlah waktu sebagai berikut:

No	Jabatan Fungsional	Jam/Minggu
1	Guru Besar	9
2	Lektor Kepala	13
3	Lektor	17
4	Asisten Ahli	21

(9) Pegawai UINSA yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) atau ayat (8) diberi sanksi pengurangan gaji remunerasi.

(10) Apabila terdapat penetapan pemerintah tentang perubahan jam kerja maka ketentuan yang dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku dan mengikuti penetapan pemerintah.

Bagian Ketujuh
Presensi

Pasal 13

(1). Presensi bagi pegawai UINSA wajib dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan pada waktu masuk dan pulang kerja.
(2). Presensi dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan dengan aplikasi persona.
(3). Presensi sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan mulai pukul 06.00 sampai dengan 19.30 WIB.
(4). Presensi dapat dilakukan dengan input kehadiran manual apabila:
a. Sistem presensi mengalami gangguan teknis;
b. Pegawai yang belum terdaftar dalam sistem presensi;

Pasal 14

Data Presensi pegawai UINSA digunakan sebagai dasar :
a. kedisplinan kerja;
b. pemberian uang makan; dan
c. Pembayaran gaji remunerasi.

Bagian Kedelapan
Capaian Kinerja

Pasal 15

(1). Capaian kinerja DT RM, DT BL, DK, Jabatan Struktural, DS, Tenaga Kependidikan dan Dewan Pengawas maksimal sebesar 150% (seratus lima puluh persen).
(2). Capaian kinerja Rektor 100% (seratus persen) dari IKU.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(3). Capaian kinerja Wakil Rektor 90% (sembilan puluh persen) dari IKU, 10% (sepuluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.

(4). Capaian kinerja Dekan dan Wakil Dekan 80% (delapan puluh persen) dari IKU dan 20% (dua puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.

(5). Capaian kinerja DT BLU:

a. DT BLU (Direktur, Wakil Direktur, Ketua Lembaga dan Kepala SPI) 80% (delapan puluh persen) dari IKU, 20% (dua puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya, 15% (lima belas persen) dari kinerja tambahan jabatan DT BLU dan 35% (tiga puluh lima persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.
b. DT BLU (Kepala UPT, Sekretaris Lembaga, Koordinator Pusat pada Lembaga, dan Sekretaris SPI) 70% (tujuh puluh persen) dari IKU dan 30% (tiga puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya 15% (lima belas persen) dari kinerja tambahan jabatan DT BLU dan 35% (tiga puluh lima persen) dari kinerja tambahan kelas adaptif pada semester berjalan.
c. DT BLU (Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium) 60% (enam puluh persen) dari IKU dan 40% (empat puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya15% (lima belas persen) dari kinerja tambahan jabatan DT BLU dan 35% (tiga puluh lima persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.
d. DK 50% (lima puluh persen) dari IKU, 50% (lima puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran kelas regular yang dilakukan pada semester sebelumnya dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.

(6). Capaian IKU dibayarkan sesuai dengan porsi masing-masing dari capaian.

(7). Capaian pendidikan dan pengajaran dibayarkan maksimal sesuai dengan porsi tiap-tiap jabatan.

(8). Capaian kinerja ASN Dosen 90% (sembilan puluh persen) dari unsur pendidikan dan pengajaran yang dilakukan setiap semester dan tambahan kinerja kegiatan, 10% (sepuluh persen) dari SKP tahun sebelumnya dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja kelas adaptif pada semester berjalan.

(9). Capaian kinerja Jabatan Struktural:

a. Kepala Biro 80% (sembilan puluh persen) dari IKU dan 20% (dua puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya.
b. Kepala Bagian 60% (enam puluh persen) dari IKU, 30% (tiga puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya, 10% (sepuluh persen) dari tambahan kinerja kegiatan dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.
c. Kepala Sub Bagian 50% (lima puluh persen) dari IKU, 40% (empat puluh persen) dari SKP Tahun sebelumnya, 10% (sepuluh persen) dari tambahan kinerja kegiatandan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.

(10). Capaian kinerja ASN Tenaga Kependidikan 90% (sembilan puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya, 10% (sepuluh persen) dari tambahan kinerja kegiatan dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.

(11). Capaian kinerja TT (Kepala UPT, Sekretaris Lembaga, Koordinator Pusat pada Lembaga, dan Sekretaris SPI) 70% (tujuh puluh persen) dari IKU dan 30% (tiga puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya, 15% (lima belas persen) dari kinerja tambahan jabatan DT BLU dan 35% (tiga puluh lima persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.

(12). Capaian kinerja TT (Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium) 60% (enam puluh persen) dari IKU dan 40% (empat puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya, 15% (lima belas persen) dari kinerja tambahan jabatan DT BLU dan 35% (tiga puluh lima persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.

(13). Capaian kinerja Calon ASN 90% (sembilan puluh persen) dari SKP tahun sebelumnya, 10% (sepuluh persen) dari tambahan kinerja kegiatan dan 50% (lima puluh persen) dari tambahan kinerja overtime kelas adaptif pada semester berjalan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(14). Konversi nilai SKP:
   a. Sangat baik 125% (seratus dua puluh lima persen);
   b. Baik 100% (seratus persen);
   c. Cukup 75% (tujuh puluh lima persen);
   d. Kurang 50% (lima puluh persen);
   e. Sangat Kurang 25% (dua puluh lima persen)

(15). Bagi pegawai baru yang belum memiliki SKP diberikan nilai SKP baik.

(16). Tambahan kinerja kegiatan bagi tenaga kependidikan ditentukan sebagai berikut:
   a. Kelas jabatan 3 (tiga) sampai 8 (delapan) sebanyak 4 (empat) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan;
   b. Kelas jabatan 9 (sembilan) sampai dengan 13 (tiga belas) sebanyak 6 (enam) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan.

(17). Tambahan kinerja kegiatan bagi dosen ditentukan sebagai berikut:
   a. Dosen non jabatan fungsional sebanyak 4 (empat) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan dengan nilai kinerja 10% (sepuluh persen);
   b. Asisten Ahli sebanyak 6 (enam) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan dengan nilai kinerja 10% (sepuluh persen);
   c. Lektor sebanyak 4 (empat) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan dengan nilai kinerja 10% (sepuluh persen);
   d. Lektor Kepala sebanyak 3 (tiga) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan dengan nilai kinerja 10% (sepuluh persen);
   e. Guru Besar sebanyak 2 (dua) SK kegiatan dalam 6 (enam) bulan dengan nilai kinerja 10% (sepuluh persen).

(18). Tambahan kinerja kelas adaptif dari unsur pengajaran maksimal sebanyak 6 (enam) SKS pada semester berjalan dengan ketentuan:
   a. Periode kinerja bulan Januari – Juni menggunakan semester Genap;
   b. Periode kinerja bulan Juli – Desember menggunakan semester Gasal.

(19). Tambahan kinerja overtime kelas adaptif dengan ketentuan:
   a. Hari Jumat maksimal 16 (enam belas) hari dalam 1 (satu) periode kinerja;
   b. Hari Sabtu maksimal 16 (enam belas) hari dalam 1 (satu) periode kinerja;
   c. Periode kinerja bulan Januari – Juni menggunakan semester Genap;
   d. Periode kinerja bulan Juli – Desember menggunakan semester Gasal.

(20). Pengakuan SK kegiatan yang dimaksud pada ayat (16) dan (17) dapat dinilaikan sesuai dengan masa berlakunya SK.

(21). Capain kinerja bagi Dewan Pengawas dilakukan oleh Pembina Keuangan dan Pembina Teknis yang dituangkan dalam hasil reviu realisasi indicator kinerja sebagaimana yang telah diatur dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(22). Capain Kinerja Sekretaris dewan Pengawas adalah rerata dari capain Dewan Pengawas dan ditetapkan keputusan oleh Ketua Dewan Pengawas.

(23). Penilaian atas capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada setiap 6 (enam) bulan sekali untuk periode pertama Bulan Januari-Juni dan periode kedua Bulan Juli - Desember.

Bagian Kesembilan
Pengurangan Gaji remunerasi

Pasal 16

(1). Pengurangan gaji remunerasi diberlakukan pegawai unsur DT, Jabatan Struktural, tenaga kependidikan, calon ASN, calon tenaga profesional Tenaga Profesional bukan ASN dan ASN yang belum diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional yang dinyatakan melanggar ketentua jam kerja sebagai berikut:
   a. tidak masuk kerja tanpa mengajukan cuti;
   b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya;
   c. tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada saat berangkat kerja dihitung keterlambatan masuk kerja; atau
   d. tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada saat pulang kerja dihitung sebagai pulang kerja sebelum wakatunya.
   e. tidak dilakukan inject absensi bagi pegawai yang melaksanakan tugas/cuti sampai dengan remun tahap pertama dicairkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(2). Pengurangan gaji remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
a. Pengurangan karena keterlambatan (TL) jam kerja dan/atau pulang sebelum waktunya (PSW) mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Kategori	Keterangan	Persentase pengurangan
TL/PSW 1	1 menit s.d <30 menit	0,50%
TL/PSW 2	31 menit s.d <60 menit	1,00%
TL/PSW 3	61 menit s.d <90 menit	1,25%
TL/PSW 4	>90 menit dan/atau tidak melakukan presensi	1,50%

(3). Pengurangan gaji remunerasi diberlakukan bagi pegawai unsur dosen menggunakan perhitungan dasar kewajiban masuk dalam satu minggu sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (3).
(4). Besaran pengurangan gaji remunerasi bagi pegawai unsur dosen didasarkan pada kekurangan kewajiban masuk kerja dalam tiap minggu dikalikan pengurangannya yang besarnya sesuai jabatan fungsional sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah Jam 1 Minggu	Pengurangan Maksimal 1 Minggu	Pengurangan tiap jam
1	Guru Besar	9	15%	1,67%
2	Lektor Kepala	13	15%	1,15%
3	Lektor	17	15%	0,88%
4	Asisten Ahli	21	15%	0,71%

(5). Pengurangan gaji remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan/atau ayat (4) dilakukan berdasarkan rekam kehadiran.
(6). Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin untuk anak keempat dan seterusnya, pengurangan gaji remunerasi dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Bulan pertama sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari;
b. Bulan kedua sebesar 2,0% (dua koma nol persen) per hari; dan
c. Bulan ketiga sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari.
(7). Pegawai yang melaksanakan cuti bersar diberlakukan pengurangan gaji remunerasi dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Bulan pertama sebesar 3,0% (tiga koma nol persen) per hari;
b. Bulan kedua sebesar 3,5% (tiga koma lima persen) per hari; dan
c. Bulan ketiga sebesar 4,0% (empat koma nol persen) per hari.
(8). Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting lebih dari 2 (dua) hari, gaji remunerasi dipotong sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari.
(9). Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dikenakan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:

No	Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman	Potongan (%)	Lamanya (bulan)
1	Sedang	pemotongan gaji remunerasi	25	6 (enam)
2	Berat	pemotongan gaji remunerasi	50	12 (dua belas)

(10). Pengurangan gaji remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berlaku pada bulan berikutnya sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB IV
PEMBAYARAN REMUNERASI

Pasal 18

(1). Pembayaran gaji remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan setiap bulan berdasarkan bukti kehadiran.
(2). Insentif kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:
a. Tahap pertama dibayarkan sebesar capain kinerja sebelumnya atau capain kinerja bulan berkenaan pada sistem penilaian kinerja maksimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari 70%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(tujuh puluh persen) insentif kinerja setiap bulan bagi dosen, DT, jabatan struktural dan tenaga kependidikan.

b. Tahap kedua dibayarkan maksimal sebesar 15% (lima belas persen) dari 70% (tujuh puluh persen) insentif kinerja setiap bulan bagi bagi DT BLU.

c. Tahap Ketiga adalah pembayaran sisa insentif kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b akan dibayarkan setiap 6 (enam) bulan berdasarkan akumulasi capaian kerja selama 6 (enam) bulan sebelumnya setelah dilakukan penilaian capaian kinerja bagi dosen, DT, dan tenaga kependidikan.

(3). Insentif tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diberikan setelah dilakukan verifikasi dan validasi yang ditetapakan dalam keputusan Rektor.

BAB V
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Laporan Kinerja Dosen

Pasal 19

(1) Laporan kinerja Dosen dilaporkan melalui aplikasi E-BKD dan divalidasi oleh Asesor.

(2) Laporan kinerja DT sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
   a. IKU Rektor yang diupload melalui aplikasi yang akan divalidasi oleh atasannya langsung;
   b. Tugas pendidikan dan pengajaran Kelas regular melalui aplikasi E-BKD pada semester sebelumnya yang divalidasi Asesor.
   c. Laporan tambahan kinerja kelas adaptif melalui aplikasi E-BKD pada semester berjalan.

(3) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dosen wajib melaporkan SKP tahun sebelumnya.

(4) Laporan kinerja dosen pendidikan dan pengajaran Kelas regular berdasarkan BKD pada semester sebelumnya.

(5) Laporan tambahan kinerja kelas adaptif bagi dosen melalui aplikasi E-BKD pada semester berjalan.

(6) Laporan kinerja dosen dan DT yang masuk unsur remunerasi dinilai per semester oleh tim penilai yang dibentuk oleh Rektor.

(7) Laporan Kinerja Dosen yang baru dimutasi dihitung secara manual dengan melampirkan laporan BKD/Kinerja dari Instansi sebelumnya.

Bagian Kedua
Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan

Pasal 20

(1) Laporan kinerja tenaga kependidikan dilaporkan melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan divalidasi oleh atasannya langsung.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada SKP tahun sebelumnya.

(3) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tenaga kependiikan melaporkan:
   a. Kinerja tambahan kegiatan berupa Surat Keputusan kegiatan.
   b. Kinerja tambahan kegiatan Overtime kelas adaptif berupa surat keputusan dan absensi dari Simpeg.

(4) Hasil Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaporkan pada aplikasi remunerasi.

(5) Laporan kinerja tenaga kependidikan dinilai per 6 (enam) bulan oleh tim penilai yang dibentuk oleh Rektor.

Bagian Ketiga
Laporan Kinerja Dewan Pengawas

Pasal 21

(1) Laporan kinerja Dewan Pengawas disampaikan kepada:
   a. Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan;
   b. Menteri Keuangan; dan
   c. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Laporan periodik, yang disampaikan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali sesuai ketentuan yang berlaku; dan
   b. Laporan khusus, yang dibuat sewaktu-waktu dalam hal terjadi gejala penurunan kinerja BLU dan/atau penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penilaian Laporan Kinerja Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pembina keuangan dan pembina teknis.

(4) Penilaian atas laporan Dewan Pengawas dituangkan dalam Kertas Kerja Evaluasi dituangkan dalam Hasil Reviu Realisasi Indikator Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.

(5) Laporan dan penilaian Kinerja Dewan Pengawas disampaikan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

(6) Penilain Kinerja Sekretaris Dewan Pengawas adalah rerata dari capain kinerja Dewan Pengawas dan ditetapkan dalam keputusan oleh Ketua Dewan Pengawas.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab dan Sanksi

Paragraf 1
Tanggung Jawab
Pasal 22

(1) Setiap pegawai wajib cek absensi pengurangan kehadiran maksimal tanggal 4 bulan berikutnya.

(2) Setiap dosen dan/atau DT wajib mengisi laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dan bagi tenaga kependidikan sebagimna dimaksud pada Pasal 20.

(3) Laporan kinerja sebagaimana Pasal 18 ayat (1) diisi oleh pegawai yang bersangkutan baik dosen, DT maupun tenaga kependidikan dengan ketentuan:
   a. pegawai bertanggungjawab secara mutlak bahwa isian laporan kinerja dibuat adalah benar sesuai kenyataan dan dapat dibuktikan;
   b. pegawai menyadari sepenuhnya bahwa isian laporan kinerja yang dibuatnya berdampak pada pengeluaran keuangan negara.

(4) Atasan langsung melakukan validasai terhadap laporan kinerja tenaga kependidikan dengan ketentuan:
   a. bertanggungjawab secara mutlak atas isian kebenaran laporan kinerja pegawai yang dinilainya;
   b. Pegawai menyadari sepenuhnya bahwa isian laporan kinerja yang dibuatnya berdampak pada pengeluaran keuangan negara.

(5) Penilaian laporan kinerja dosen dilakukan dengan ketentuan:
   a. Assesor BKD berkewajiban untuk memastikan akurasi dan kebenaran laporan e-BKD dan bertanggungjawab secara mutlak atas isian kebenaran laporan kinerja pegawai yang dinilainya;
   b. Atasan langusng dosen dengan tugas tambahan bertanggungjawab secara mutlak atas isian kebenaran laporan kinerja pegawai yang dinilainya;
   c. Tim penilai bertanggungjawab secara mutlak atas kebenaran isian e-BKD pada unsur remunerasi;
   d. Assesor BKD, atasan langsung dan tim penilai menyadari sepenuhnya bahwa penilaiannya terhada isian laporan kinerja yang dinilainya berdampak pada pengeluaran keuangan negara.

Paragraf 2
Sanksi

Pasal 23

(1) Penyelesaian penyimpangan pengisian laporan kinerja diatur sebagai berikut:
   a. Kesalahan administrasi dalam pelaporan kinerja diselesaikan dengan kewajiban perbaikan laporna kinerja;
   b. Penyimpangan administrasi dalam pelaporan kinerja diselesaikan dengan pembatalan laporan kinerja dan kewajiban pengembalian insentif kinerja;
   c. Penyimpangan administrasi dalam pelaporan kinerja yang berulang dikenakan hukuman disiplin pegawai sesuai peraturan yang berlaku.

(2) Penyelesaian penyimpangan penilaian kinerja tenaga kependidikan diatur sebagai berikut:
   a. Atasan langsung yang secara yang tidak cermat dalam melakukan penilaian kinerja bawahannya dikenakan sanksi berupa pengurangan sebesar 5% (lima persen) dari insentif kenerja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

b. Atasan langsung yang secara nyata membiarkan kesalahan laporan kinerja yang dinilainya dikenakan sanksi berupa pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari insentif kenerja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya;
c. Atasan langsung yang secara nyata merubah, memanipulasi, menyesatkan informasi dan/atau memberikan tambahan informasi tidak benar atas penilaian laporan kinerja yang diberikan, dikenakan sanksi berupa pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) dari insentif kenrja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya

(3) Penyelesaian penyimpangan penilain laporan kinerja dosen diatur sebagi berikut:
a. Assesor BKD dan/atau atasan langusng dan/atau timenilai yang tidak cermat dalam melakukan penilaian BKD dikenakan sanksi berupa pengurangan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari insentif kenerja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya;
b. Assesor BKD dan/atau atasan langusng dan/atau timenilai membiarkan kesalahan laporan kinerja yang dinilainya dikenakan sanksi berupa pengurangan sebesar 5% (lima persen) dari insentif kenerja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya;
c. Assesor BKD dan/atau atasan langusng dan/atau timenilai ysecara nyata merubah, memanipulasi, menyesatkan informasi dan/atau memberikan tambahan informasi tidak benar atas penilaian laporan kinerja yang diberikanberupa pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari insentif kenerja dalam nilai dan kelas jabatannya pada semester berikutnya.

Bagian Kelima
Penilaian Kinerja

Pasal 24

(1). Pejabat yang berwenang menilai laporan kinerja pegawai adalah Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan sebagai Ketua Tim penilai dan dibantu oleh Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan sebagai Sekretaris tim Penilai, Wakil Dekan bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Kepala Satuan Pemeriksa Intern, Bagian Organisasi dan Kepegawaian serta Tim Pengembangan dan Mutasi Pegawai.
(2). Pegawai yang tidak melaporkan kinerjanya pada batas waktu yang telah ditentukan, maka penilaian kinerjanya akan dinilai dan ditetapkan sesuai dengan data yang ada pada sistem penilaian kinerja.
(3). Hasil penilaian ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(4). Apabila ada penilaian yang dirasa kurang dan terlewatkan akan ada pemberitahuan lebih lanjut dengan Keputusan Rektor lainnya.

Bagian Keenam
Waktu Penilaian Kinerja

Pasal 25

(1). Penilaian kinerja Dosen dan Dosen dengan Tugas Tambahan serta Tenaga Kependidikan akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali.
(2). Pengumuman Penilaian kinerja yang dimaksud pada ayat (1) akan diumumkan berdasarkan nota dinas Rektor.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1). Pejabat pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai BLU UINSA dapat diberikan Remunerasi bulan ketigabelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2). Pejabat pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai BLU UINSA dapat diberikan Tunajangan Hari Raya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3). Remunerasi Bulan Ketigabelas dan Tunjangan Hari Raya dibayarkan paling tinggi sebesar 1 (satu) kali remunerasi yang telah dibayarkan pada bulan sebelum pembayaran remunerasi bulan ketigabelas dan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4). Ketentuan yang terdapat dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) baru bisa dibayarkan apabila ada Keputusan Rektor yang mengatur tentang hal tersebut serta tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb

BAB VII
PENUTUP

Pasal 27

Pada saat berlakunya Keputusan Rektor ini, semua Keputusan Rektor UINSA ketentuan yang mengatur tentang pedoman remunerasi UINSA dinyatakan tidak berlaku dan dicabut.

Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : 8OaJYsVb