



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit Nomor 62 Mataram, Nusa Tenggara Barat 83125

Telepon : (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Laman : www.unram.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
NOMOR 821/UN18/HK/2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
NOMOR 7474/UN18/HK/2017 TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI
REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS MATARAM

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa Universitas Mataram telah ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 595/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa berdasarkan Diktum Kedua Puluh Delapan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 595/KMK.05/2017 tentang Teknis Pelaksanaan Pemberian Remunerasi kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi harus ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- c. bahwa Keputusan Rektor Universitas Mataram Nomor 3083/UN18/HK/2018 tentang Perubahan Keputusan Rektor Universitas Mataram Nomor 7474/UN18/HK/2017 Tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Mataram perlu disesuaikan dengan kemampuan Universitas Mataram;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Rektor Universitas Nomor 7474/UN18/HK/2017 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Professor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2014, tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Mataram (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1549);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Mataram (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1215);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 224/KMK.05/2012 tentang Penetapan Universitas Mataram pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
11. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 595/KMK.05/2017 tentang penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mataram Periode 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM NOMOR 7474/UN18/HK/2017 TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS MATARAM.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Mataram sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pada saat berlakunya keputusan ini, maka keputusan Rektor Universitas Mataram Nomor 3083/UN18/HK/2018 tentang Perubahan Keputusan Rektor Universitas Mataram Nomor 7474/UN18/HK/2017 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Mataram perlu disesuaikan dengan kemampuan Universitas Mataram, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada semester genap 2018/2019.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 31 Januari 2019

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,



LALU HUSNI

NIP 19621231 198803 1 010

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
NOMOR 821/UN18/HK/2019
TANGGAL 31 JANUARI 2019
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MATARAM NOMOR
7474/UN18/HK/2017 TENTANG PEDOMAN
IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN
LAYANAN UMUM UNIVERSITAS MATARAM

BAB I
KETENTUAN DAN KEBIJAKAN UMUM

1.1 Ketentuan Umum

- (1) Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Mataram, yang selanjutnya disebut BLU Unram, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- (2) Remunerasi adalah imbalan kerja, berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, pesangon, dan/atau pensiun. Remunerasi diberikan kepada pejabat pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU berdasarkan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme, target kinerja, dan presensi. Insentif yang belum ada penjelasan dalam pedoman ini akan diatur dalam keputusan rektor secara terpisah.
- (3) Sistem remunerasi adalah suatu sistem kompensasi yang mengintegrasikan pemberian imbalan kerja meliputi gaji, tunjangan, dan insentif. Sumber pendanaan remunerasi yaitu PNBPU Unram.
- (4) Pejabat pengelola adalah unsur Pimpinan BLU yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLU yang terdiri atas pemimpin, pejabat teknis dan pejabat keuangan.
- (5) Pegawai merupakan pegawai aparatur sipil Negara atau pegawai negeri sipil (ASN/PNS). Pegawai ASN/PNS adalah pegawai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan kepegawaian, yang bekerja di lingkungan Unram dan menerima gaji sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kinerja dalam konteks tugas adalah sama dengan prestasi kerja, sedangkan Indikator mengukur tingkat hasil suatu kegiatan dan/atau prestasi atas pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja individu merupakan parameter proses dan/atau hasil kerja yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat.
- (7) Target kinerja operasional BLU Unram yang ditetapkan oleh menteri mempertimbangkan indikator kinerja Tri Darmaperguruan tinggi, indikator kinerja keuangan dan indikator kinerja mutu dan manfaat bagi masyarakat/pengguna jasa.
- (8) Kontrak kinerja individu dosen adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja TriDarma perguruan tinggi seorang dosen yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat. Kontrak kinerja per tahun ditandatangani oleh individu dengan atasannya

- setiap awaltahun.
- (9) Kontrak kinerja individu tenaga kependidikan adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja seorang tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat. Kontrak kinerja pertahun ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awaltahun.
 - (10) Kontrak kinerja individu pejabat pengelola adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja yang meliputi operasional tridarma perguruan tinggi, keuangan, mutu SDM, sarana prasarana dan tata kelola yang baik, serta dampak atau manfaat bagi masyarakat/pengguna jasa. Kontrak kinerja pertahun ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awaltahun.
 - (11) Tim evaluasi capaian kinerja adalah tim penilai kinerja individu di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan yang mengkoordinasikan atasan langsung dari individu tenaga kependidikan, dan Wakil Rektor Bidang Akademik yang mengkoordinasikan asesor Beban Kinerja Dosen (BKD) serta operator dan verifikator Sistem Remunerasi *Online* untuk mengevaluasi capaian kinerja dosen. Tim ini terdiri atas Assesor BKD, pimpinan unit kerja, serta verifikator dan operator Sistem Remunerasi.
 - (12) Tim implementasi remunerasi adalah tim perumus besaran remunerasi individu berdasarkan hasil capaian kinerja individu dan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU Unram. Tim ini berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
 - (13) Asesor BKD adalah dosen yang telah memiliki nomor asesor BKD yang berfungsi membantu atasan langsung dalam menilai Laporan Kinerja Dosen (LKD). Jika jumlah asesor BKD pada suatu jurusan tidak mencukupi maka Dekan dapat mengajukan asesor baru kepada Rektor.
 - (14) Operator Sistem Remunerasi Online adalah tenaga kependidikan yang diusulkan oleh unit kerja (jurusan) kepada Fakultas yang tugasnya adalah memasukkan data tridharma (kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang) setiap dosen pada jurusan terkait, berdasarkan data yang diberikan oleh dosen.
 - (15) Verifikator Remunerasi adalah dosen yang tugasnya memverifikasi data yang dimasukkan oleh operator. Dalam menjalankan tugasnya verifikator remunerasi bekerja dengan mengedepankan objektivitas dan validitas data dari dosen yang diverifikasinya.
 - (16) Sistem remunerasi disusun dalam suatu sistem informasi yang terpadu dalam sistem perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pembayaran gaji BLU dan insentif.

1.2 Kebijakan Umum

- (1) Setiap dosen mempunyai satu fakultas induk. Tugas tri darma dilakukan di fakultas induk dan fakultas lain di lingkungan Unram. Adapun induk setiap pegawai tenaga kependidikan adalah universitas dengan penugasan dan penempatan di unit kerja di lingkungan Unram.

- (2) Sesuai KMK Nomor 595/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai BLU Universitas Mataram pada Kemenristekdikti, BLU Unram dapat membayarkan tambahan gaji dan insentif kinerja dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLU Unram. Pembayaran insentif kinerja didasarkan pada capaian atas kontrak kinerja individu yang dievaluasi berkala tiapsemester.
- (3) Penetapan kontrak kinerja individu baik pejabat maupun pegawai dilakukan di awal tahun. Basis penyusunan target kinerja individu tahun tertentu didasarkan atas kuantitas dan kualitas capaian kinerja tahun sebelumnya. Seorang individu pegawai atau pejabat pengelola dan atasannya dapat melakukan kompromi atas jenis dan besaran target kinerja dengan mempertimbangkan capaian kinerja sebelumnya untuk ditetapkan danditandatangani.
- (4) Besaran tambahan gaji dan insentif kinerja memperhatikan kemampuan keuangan BLU Unram dengan mengacu kepada Anggaran remunerasi yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.
- (5) Anggaran remunerasi sumber PNPB memuat anggaran gaji dan insentif kinerja yang harus ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan. Anggaran gaji memperhatikan asumsi standargaji yang berlaku sama untuk semua unit kerja di lingkungan Universitas Mataram.
- (6) Pembayaran remunerasi dilakukan setiap bulan untuk 30% dan 70% paling lama setiap 6 bulan atau setiap semester, dengan asumsi PNS memenuhi SKP yang sudah direncanakan. Bila target SKP tidak tercapai maka kelebihan pembayaran dikembalikan dengan cara mengurangi insentif remunerasi pada pembayaran IK (Insentif Kinerja) periode berikutnya. Bila ada kekurangan pembayaran insentif remunerasi karena pencapaian kinerja yang melebihi target SKP, maka kekurangan pembayaran tersebut dibayar pada periodeberikutnya.
- (7) Pegawai dapat menerima *fee* atas jasa kepakaran dan keahlian bersumber dari dana kerjasama dengan lembaga mitra yang menggunakan jasa kepakaran dan keahlian pegawai Unram. Standar biaya jasa kepakaran dan keahlian mengikuti standar yang disepakati oleh para pihak yang melaksanakan kerjasama (akan diatur dalam Peraturan Rektor secara terpisah).
- (8) Selain melakukan kontrak kinerja individu, dosen wajib mengisi form Rencana Beban Kerja Dosen (BKD) di awal tahun terinci atas 2 (dua) semester terkait janji melaksanakan tugas dan fungsi (tusi) standar yaitu setara dengan beban minimal 12 sks dan maksimal 16 sks tugas tri darma Perguruan Tinggi. Kewajiban mengisi form BKD adalah untuk basis pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan profesor bersumber dari anggaran pemerintah. Hasil evaluasi capaian BKD (rencana dan laporan) adalah berupa Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang wajib dilakukan di akhir semester. LKD melebihi 16 sks sampai dengan 24 sks merupakan dasar menilai kinerja dosen dan sebagai acuan pembayaran remunerasi. Sistem penghitungan kinerja menggunakan Poin Remunerasi (PR). Jika kinerja dosen melebihi beban standar, maka kinerja tersebut akan dihargai dan diberikan *insentif tambahan* sesuai capaian dan formula

pada BabIV yang ditentukan dan disesuaikan dengan kelayakan dan kemampuan keuangan Unram.

- (9) Penetapan kontrak kinerja individu dosen yang ditandatangani di awal tahun terkait janji melaksanakan pilihan tugas-tugas yaitu: (i) peningkatan kompetensi/keahlian (khususnya studi lanjut dan pelatihan),(ii) produktivitas individu dalam pelaksanaan tri dharma terkait pencapaian sasaran strategis/indikator kinerja, (iii) tugas atas kelebihan beban darma pendidikan (khususnya mengajar, membimbing, dan menguji), dan/atau(iv) tugas manajerial bagi dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat pengelola. Sebagai aparatur sipil negara (ASN)/PNS, dosen juga wajib mengisi SKP (Tabel 1.1).
- (10) Penetapan kontrak kinerja individu pejabat pengelola yang ditandatangani di awal tahun terkait janji target sasaran strategis dan indikator kinerja mendukung ketercapaian target sasaran strategis/indikator kinerja rektor. Kontrak kinerja atas target sasaran strategis/indikator kinerja Rektor Unram ditandatangani oleh Menteri Ristek-Dikti dan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan c.q. Menteri Keuangan. Kontrak kinerja pejabat wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur program pascasarjana dan ketua lembaga ditandatangani oleh rektor. Untuk kontrak kinerja pejabat pengelola lainnya ditandatangani oleh atasanlangsung.
- (11) Penetapan kontrak kinerja individu tenaga kependidikan (KKI) yang ditandatangani di awal tahun terkait janji melaksanakan pilihan tugas-tugas yaitu: (i) peningkatan kompetensi/keahlian (khususnya studi lanjut dan pelatihan), (ii) produktivitas individu dalam pelaksanaan sasaran kinerja pegawai, (iii) tugas manajerial dan/atau tugas atas kegiatan di luar jabatannya. Selain itu, sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib mengisi form Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di awal tahun terkait janji melaksanakan sasaran tugas dan fungsi (TUSI) sesuai jabatannya (Tabel 1.1). Evaluasi capaian KKI dilakukan berkala persemester danpertahun.

Tabel 1.1 Formulir Sasaran Kerja ASN/PNS

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7	dst					

Pejabat Penilai,

Nama
NIP

Mataram,
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Nama
NIP

BAB II PENERIMA, PERSYARATAN, DAN KOMPONEN REMUNERASI

2.1 Penerima Remunerasi

Universitas Mataram memberikan remunerasi kepada pejabat pengelola, dewan pengawas, dan pegawai BLU, yang terdiri atas: dosen dengan tugas tambahan, dosen tanpa tugas tambahan, tenaga kependidikan berjabatan struktural, tenaga kependidikan jabatan fungsional tertentu, tenaga kependidikan jabatan fungsional umum yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS)/ASN

Dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan berjabatan struktural adalah dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat penugasan sebagai pengelola satuan kerja, unit kerja, sub unit kerja di lingkungan PK-BLU Universitas Mataram sesuai dengan Organisasi dan Tata Kelola (OTK) dan jabatan lain yang disetarakan sesuai dengan realitas yang terjadi di Universitas Mataram.

Sementara itu, gaji BLU dosen dan tenaga kependidikan yakni tunjangan tetap diberikan kepada pegawai yang memiliki jabatan dan menjalankan tugas dan fungsi berdasarkan klasifikasi struktur yang melekat, sedangkan dosen biasa diberikan gaji berdasarkan *grade* jabatan fungsionalnya. Khusus untuk dosen dengan tugas tambahan diberikan gaji berdasarkan perbandingan *grade* jabatan fungsional dan *grade* jabatan tambahan. Jika *grade* jabatan tugas tambahan lebih tinggi dari *grade* jabatan fungsional maka gaji yang diberikan didasarkan atas *grade* jabatan tugas tambahan. Jika *grade* jabatan fungsional dosen dengan tugas tambahan sama dengan atau lebih tinggi dari *grade* jabatan tugas tambahannya, maka gaji BLU dosen tersebut adalah gaji *grade* jabatan fungsionalnya ditambah 30% dari *grade* jabatan tugas tambahannya.

2.1.1 Pemimpin, Pejabat Teknis, dan Jabatan Lain yang Disetarakan

- (1) Pemimpin adalah Rektor dan Wakil Rektor.
- (2) Besaran gaji pemimpin BLU ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor:
 - a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLU serta tingkat pelayanan;
 - b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLU yang bersangkutan; dan
 - d. kinerja operasional BLU yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.
- (3) Besaran gaji dan insentif rektor menjadi acuan pokok besaran gaji dan insentif bagi penerima remunerasi yang lain.
- (4) Pejabat teknis terdiri atas:

Pejabat teknis mengelola perguruan tinggi oleh dosen dengan tugas tambahan dan pejabat struktural.

- a. Pejabat teknis mengelola akademik terdiri atas dekan dan wakil dekan, direktur dan wakil direktur pascasarjana, ketua dan sekretaris senat, ketua dan sekretaris lembaga, ketua dan sekretaris jurusan, ketua dan sekretaris bagian, ketua dan sekretaris program studi di FK, Ketua Prodi S-3, Ketua Prodi S-2, Ketua Prodi S-1, koordinator bidang, kepala laboratorium, dan kepala pusat. Adapun, pejabat teknis mengelola non akademik terdiri atas ketua satuan pengendalian internal (SPI), sekretaris SPI, ketua badan pengembangan usaha (BPU), kepala unit pengelola teknis (UPT), Ketua Badan Pengelola, sekretaris Badan Pengelola, dan Rumah Sakit .
- b. Pejabat struktural terdiri atas kepala biro, kepala bagian, dan kepalasubbagian.

2.1.2 Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan terdiri dari pejabat struktural, fungsional umum, dan fungsional tertentu.
- (2) Tenaga fungsional umum terdiri dari tenaga yang mempunyai keahlian khusus yang saat ini terbatas jumlahnya. Keahlian dimaksud adalah teknisi komputer, pemrograman, akuntan, keuangan, ahli hukum, dan hubungan masyarakat.
- (3) Tenaga fungsional tertentu yang ada di Universitas Mataram adalah pranata komputer, pranata laboratorium, arsiparis, pustakawan, analis kepegawaian, pengadaan barang dan jasa, pranata humas, perawat, dokter, dan perencana.

2.2 Persyaratan

Individu penerima remunerasi wajib melaksanakan tugas berorientasi pencapaian sasaran kerja dan kinerja sesuai jabatannya. Evaluasi atas pelaksanaan kerja akan dilakukan oleh atasan langsung terhadap hasil kerja, capaian kinerja, kedisiplinan, dan perilaku dalam bekerja. Pemberian tugas harus disertai oleh (i) kejelasan hak dan kewajiban yang terukur dan dapat memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraan, (ii) memperhatikan optimalisasi kinerja, dan (iii) menjamin prinsip *equity* atau kesetaraan dan keseimbangan yang dikaitkan dengan kompetensi, prestasi, kompleksitas tugas, dan risiko jabatan. Untuk menjamin tercapainya peningkatan produktivitas digunakan instrumen penetapan target kinerja individu terdiri atas sasaran strategis dan indikator kinerja yang keduanya merupakan *key performance indicator*/KPI.

Hak atas insentif kinerja setiap individu yaitu jika mampu mencapai hasil dan prestasi kerja melampaui target KPI individu. Evaluasi atas kinerja tugas diberlakukan sistem penghargaan yang mampu mendorong produktivitas dan kreativitas para pejabat dan pegawai serta sanksi atas hasil evaluasi yang memiliki kategori kurang atau tidak sesuai.

2.3 Komponen Remunerasi

- (1) Pembayaran atas jabatan (*Pay for position*) gaji terdiri atas gaji sumber RM dan sumber PNBPN. Gaji yang bersumber dari PNBPN dibayarkan untuk jabatan dihitung sesuai dengan *job value* yang dihasilkan oleh suatu jabatan tersebut. Untuk jabatan dosen, *pay for position* berupa tambahan gaji bersumber dari PNBPN dibayarkan atas realisasi beban tugas tri darma antara 12 -16 sks yaitu untuk tugas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta tugas penunjang lainnya.
- (2) Pembayaran atas ketercapaian target kinerja (*Pay for performance*) merupakan insentif kinerja yang dibayarkan untuk ketercapaian target kinerja. Syarat pembayaran insentif kinerja adalah telah memenuhi tugas standar dan terevaluasi mencapai realisasi target kinerja di atas beban tugas standar. Insentif kinerja merupakan kompensasi yang bersifat variabel.
- (3) Pembayaran untuk kesejahteraan (*Pay for people*) dalam bentuk program benefit yang merupakan bentuk kesejahteraan bersifat individual seperti beasiswa pendidikan pegawai, perlindungan keamanan, dan pesangon. BLU Unram akan membayarkan remunerasi bulan ke-13 yang terdiri atas gaji ke-13 dan insentif ke-13 apabila dana alokasi belanja remunerasi mencukupi.

BAB III
PEMBENTUKAN STRUKTUR DAN SKALA GRADING

Setelah melakukan penilaian atas jabatan (*job evaluation*) dan nilai bobot telah ditetapkan, maka struktur skala *grading* dapat ditentukan. Struktur dan skala *grading* tersebut dibentuk berdasarkan nilai jabatan yang diperoleh masing-masing jabatan. Proses penyusunan skala/struktur jabatan di Universitas Mataram diawali dengan analisis jabatan yang menghasilkan kelas jabatan. Kelas jabatan selanjutnya diurutkan dari yang terbesar sampai terkecil dalam 17 peringkat. Berikut disajikan skala grading dosen dan pegawai:

Skala Grading Dosen

Tabel 3.1 Skala Grading Dosen

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Dosen Dengan Tugas Tambahan	Dosen Biasa
	Max	MIN		
17	7,20 4	6,246	Rektor	
16	6,24 5	5,187	Wakil Rektor	
15	5,18 6	4,338	Dekan, Ketua Lembaga,	
14	4,33 7	3,606	Direktur Pascasarjana, Ketua Senat Universitas, Ketua Satuan Pengawas Internal, Wakil Dekan, Sekretaris Lembaga	
13	3,60 5	3,012	Ketua Pustik, Ketua Jurusan, Direktur Vokasi/PDD, Wakil Direktur Pascasarjana, Sekretaris Satuan Pengawas Internal, Ketua Program Studi S2/S3, Sekretaris Senat Universitas, Ketua BPU	
12	3,01 1	2,533	Ketua Tim Remunerasi, Kepala UPT, Wakil Direktur Vokasi/PDD, Sekretaris Jurusan, Koordinator Prodi S1 Reg. Sore, Ketua Prodi D III, Sekretaris Pustik, Kaprodi/Ketua Bagian F.H, Ketua Senat Fakultas, Kepala Kantor Internasional, Sekretaris Program Studi S2/S3, Sekretaris/Bendahara BPU, Koordinator LPMPP	Profesor/ Guru Besar
11	2,53 2	2,107	Sekretaris Senat Fakultas, Sekretaris Tim Remunerasi, Sekretaris Koordinator S1 Reg. Sore, Sekretaris Prodi S1/D III, Anggota SPI, Koordinator	Lektor Kepala

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Dosen Dengan Tugas Tambahan	Dosen Biasa
	Max	MIN		
			Program Sore FKIP	
10	2,106	1,750	Sekretaris UPT , Ketua Lab. Universitas/Fak. (pelayanan mahasiswa), Sekertaris Kantor Urusan Internasional, Sekretaris Program Sore FKIP, Anggota Tim Remunerasi	
9	1,749	1,460	Sekretaris Lab. Universitas/Fak. (pelayanan mahasiswa)	Lektor (dosen)
8	1,459	1,213		Asisten Ahli (dosen)
7	1,212	1,009		Tenaga Pengajar PNS

Skala *Grading* Pegawai

Tabel 3.2 Skala *Grading* Pegawai dengan jabatan struktural

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Nama Jabatan
	Max	MIN	
14	4,337	3,606	Kepala Biro
12	3,011	2,533	Kepala Bagian, Kepala UPT
11	2,532	2,107	Kepala Subbagian

Tabel 3.3 Skala *Grading* Pegawai dengan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Nama Jabatan
	Max	MIN	
11	2.107	2531	Pranata Komputer Madya
			Pranata Laboratorium Pendidikan Madya
			Pustakawan Madya
10	1.750	2106	Pranata Komputer Muda
			Pranata Laboratorium Pendidikan Muda
			Pustakawan Muda
9	1.460	1749	Arsiparis Ahli
			Pranata Komputer Pertama
			Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama
8	1.21	1459	Pustakawan Pertama
			Pranata Komputer Penyelia

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Nama Jabatan
	Max	MIN	
7	3		Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia
			Pustakawan Penyelia
			Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
7	1.009	1211	Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan
			Pustakawan Pelaksana Lanjutan
			Arsiparis Pelaksana
6	876	1007	Pranata Kearsipan
			Pranata Komputer Pelaksana
			Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana
			Pustakawan Pelaksana

Tabel 3.4 Jabatan fungsional tertentu dan kelas jabatannya

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Nama Jabatan
	Max	MIN	
9	1.460	1749	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama
7	1.009	1211	Analisis Barang Milik Negara
			Analisis Data Akademik
			Analisis Kebijakan Barang Milik Negara
			Analisis Organisasi dan Tata Laksana
			Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
			Bendahara
			Pengelola Sistem dan Jaringan
			Pengelola Sistem Informasi
			Pengelola Situs/ Web
			Penyusun Informasi dan Publikasi Pendidikan Tinggi
			Penyusun Laporan Keuangan
6	876	1007	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
			Pengelola Bahan Pustaka
			Pengelola Barang Milik Negara
			Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran
			Pengelola Data Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
			Pengelola Gaji
			Pengelola Informasi Akademik
			Pengelola Informasi Kerjasama
			Pengelola Kemahasiswaan/ Alumni
			Pengelola Kepegawaian
			Pengelola Keuangan
			Pengelola Pelayanan Kesehatan
			Pengelola Penyusunan Peraturan Perundang - Undangan
			Pengelola Program Minat, Bakat dan Penalaran Mahasiswa
			Pengelola Wisma
			Pengolah Data
Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan			
Pengolah Data dan Informasi			

Kelas jabatan (Grade)	Nilai Jabatan		Nama Jabatan
	Max	MIN	
			Pengolah Data Perencanaan Penganggaran
			Perawat Pelaksana
			Sekretaris
			Teknisi Laboratorium
			Teknisi Peralatan Kantor
			Teknisi Sarana dan Prasarana Kantor
5	760	874	Komandan Petugas Keamanan
			Pengadministrasi Akademik
			Pengadministrasi Anggaran
			Pengadministrasi Data Peraturan Perundang - Undangan
			Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni
			Pengadministrasi Kepegawaian
			Pengadministrasi Keuangan
			Pengadministrasi Layanan Kegiatan Kemahasiswaan
			Pengadministrasi Layanan Kesejahteraan Mahasiswa
			Pengadministrasi Minat dan Penalaran Mahasiswa
			Pengadministrasi Perpustakaan
			Pengadministrasi Persuratan
			Pengadministrasi Program dan Kerjasama
			Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
			Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor
			Pengadministrasi Umum
Petugas Teknologi Informasi Komputer			
4	660	759	Pengemudi
			Petugas Keamanan
			Pramu Bakti
			Pramu Taman

BAB IV SKEMA REMUNERASI

4.1 Jenis Honorarium, Penghargaan, dan Sanksi

Skema remunerasi Unram merupakan implementasi KMK Nomor 595/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kemenristekdikti. Anggaran pembayaran remunerasi bersumber dari PNBPN Unram. Sumber PNBPN meliputi pendapatan atas layanan pendidikan dan pendukung pendidikan serta pendapatan atas kerjasama penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat.

Rektor akan menetapkan alokasi dana khusus bersumber dari BOPTN untuk membiayai belanja tri darma sehingga PNBPN dapat digunakan untuk mencukupi kebutuhan anggaran remunerasi dalam rangka menjaga toleransi variasi besaran remunerasi pegawai antar fakultas. Pembayaran insentif remunerasi merupakan gabungan dari 2 (dua) komponen yaitu gaji PNBPN dan insentif kinerja yang diterima dosen, pegawai, pejabat pengelola dan dewan pengawas.

Besaran insentif remunerasi berbeda antar jabatan dan *grade*, ditetapkan dalam Keputusan Rektor. Sistem penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) diimplementasikan melalui instrumen insentif kinerja. Sanksi diberikan kepada semua penerima remunerasi jika tidak memenuhi target kinerja dan tidak masuk kerja tanpa surat tugas atasan dan ijin di luar hak sebagai ASN.

Sanksi dan pemberian ijin mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019. Pengaturan besarnya sanksi atas ketidak hadiran dosen dan pegawai sebagai berikut:

Sanksi ketidak hadiran pegawai/tenaga Kependidikan

Penilaian Kinerja dari aspek komponen kehadiran dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai dikurangi dengan ketidakhadiran, keterlambatan, dan/atau pulang sebelum waktunya. Sanksi secara khusus terkait dengan ketidakhadiran dilakukan dengan pengurangan persentase maksimal dari insentif kinerja (P2) maksimal sebesar jumlah insentif kinerja (P2) yang diterima. Adapun perhitungan pengurangan Kinerja dari komponen kehadiran adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Sanksi atas ketidakhadiran Pegawai/Tenaga Kependidikan

No	Jenis Ketidakhadiran	Pengurangan
1.	Tidak Hadir Tanpa Keterangan	3 % /hari
2.	Cuti Besar	1,5 %/ hari
3.	Cuti Sakit	1 %/ hari
4.	Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua	1 % /hari
5.	Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga	2 % /hari
6.	Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya	3 % /hari
7.	Cuti Karena Alasan Penting	1,5 % /hari
8.	Ijin	1,5 % /hari

Tabel 4.2 Sanksi atas keterlambatan datang Pegawai/Tenaga Kependidikan

Keterlambatan (menit)	Pengurangan (%)	Keterangan
0- 60	0	(apabila kekurangan jam kerja diganti pada hari yang sama)
	0,25	
61-75	0,5	
76-90	1	
91-105	1,5	
105-120	2	
> 121 - 240	2,5	

Tabel 4.3 Sanksi atas kepulangan sebelum waktunya Pegawai/Tenaga Kependidikan

Pulang Sebelum Waktu (PSW) (menit)	Pengurangan (%)
0- 60	0,25
61-75	0,5
76-90	1
91-105	1,5
105-120	2
> 121 - 240	2,5

Sanksi ketidakhadiran Dosen/Tenaga Pendidik

Sanksi secara khusus terkait dengan ketidakhadiran dosen dilakukan dengan pengurangan persentase maksimal dari insentif kinerja (P2) maksimal sebesar jumlah insentif kinerja (P2) yang diterima. Adapun perhitungan pengurangan Kinerja dari komponen kehadiran adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Sanksi ketidakhadiran Dosen/Tenaga Pendidik

No	Jenis Ketidakhadiran	Pengurangan
1.	Tidak Hadir Tanpa Keterangan	3 % / hari
2.	Cuti Besar	1,5 %/ hari
3.	Cuti Sakit	1 %/ hari
4.	Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua	1 % /hari
5.	Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga	2 % /hari
6.	Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya	3 % /hari
7.	Cuti Karena Alasan Penting	1,5 % /hari
8.	Cuti Karena Alasan Penting	1,5 % /hari

4.2 Perbedaan Sistem Remunerasi dengan Sistem Sebelumnya

Perbedaan dalam struktur kompensasi, mekanisme pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.5 Perubahan untuk tenaga pendidik (dosen)

SEBELUM IMPLEMENTASI	IMPLEMENTASI REMUNERASI
<ul style="list-style-type: none"> Gaji RM, Tunjangan melekat pada gaji dan tunjangan fungsional serta tunjangan sertifikasi sudah dibayarkan 	<ul style="list-style-type: none"> Gaji RM, Tunjangan melekat pada gaji dan tunjangan fungsional serta tunjangan sertifikasi tetap dibayarkan.
<ul style="list-style-type: none"> Pengaturan rencana beban kerja tri dharma dalam BKD dan dievaluasi pelaksanaannya dalam laporan kinerja dosen (LKD). Instrumen BKD dan LKD untuk dasar pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan professor. 	<ul style="list-style-type: none"> BKD, LKD tetap sebagai dasar pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan profesor. Plus dapat dibayarkan tambahan gaji sumber PNPB BLU (P1) jika LKD tri darma memuat tingkat capaian janji BKD minimal 1.600 poin yang setara dengan 16sks.

SEBELUM IMPLEMENTASI	IMPLEMENTASI REMUNERASI
<ul style="list-style-type: none"> Kelebihan beban Tri darma dibayarkan honorarium sumber PNBPN menggunakan standar biaya masukan lainnya dan peraturan terkait lainnya. 	<ul style="list-style-type: none"> Capaian beban Tri darmaminimal yaitu 1.600 poin akan mendapatkan gaji PNBPN Capaian diatas 1.600 s/d 2.400 poin dibayar dengan insentif kinerja (P2). Capaian kinerja di atas 2.400 poin akan diakui maksimal sebesar 800 poin bagi dosen biasa dan maksimal 400 poin bagi dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan.
<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran honorarium dibayarkan sesuai dengan waktu penyelesaian pekerjaan. Pembayaran gaji tetap PNBPN dilakukan setiap bulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran insentif kerja dibayarkan paling lama setiap 6 (enam) bulan berdasarkan capaian kinerja pada semestersebelumnya. BLU Unram akan membayarkan insentif remunerasi bulan ke-13, apabila dana alokasi belanja remunerasi mencukupi.
<ul style="list-style-type: none"> Ketidakhadiran pada hari kerja tanpa izin resmi dan tidak sedang mendapatkan tugas dari atasan tidak mendapatkan uangmakan. 	<ul style="list-style-type: none"> Ketidakhadiran pada hari kerja tanpa izin resmi dan tidak sedang mendapatkan tugas dari atasan tidak mendapatkan uang makan dan juga akan mengurangi persentase insentif kinerja
<ul style="list-style-type: none"> Dosen kontrak mendapatkan honor mengajar dari PNBPN yang besarnya sesuai dengan perjanjian kontrak berdasarkan SKRektor/Dekan. 	<ul style="list-style-type: none"> Dosen kontrak mendapatkan honor mengajar dari PNBPN yang besarnya sesuai dengan perjanjian kontrak berdasarkan SK Rektor/Dekan.

Tabel 4.6 Perubahan dalam sistem remunerasi untuk pegawai/tenaga kependidikan

SEBELUM IMPLEMENTASI	IMPLEMENTASI REMUNERASI
<ul style="list-style-type: none"> Gaji RM, tunjangan melekat pada gaji dan tunjangan fungsional sudahdibayarkan 	<ul style="list-style-type: none"> Gaji RM, tunjangan melekat pada gaji dan tunjangan fungsional tetapdibayarkan
<ul style="list-style-type: none"> Kelebihan beban kerja tenaga kependidikan 100% akan dibayarkan dengan tunjangankinerja. 	<ul style="list-style-type: none"> Tunjangan Kinerja dihentikan pembayarannya dan kelebihan beban kerja tenaga kependidikan akan dibayarkan sesuai dengan skema remunerasi.

SEBELUM IMPLEMENTASI	IMPLEMENTASI REMUNERASI
<ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan beban dan target kerja diatur melalui SKP (Sasaran Kerja Pegawai) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wajib membuat SKP dan kontrak kinerja individu sebagai dasar pembayarantambahan gaji dan insentifkinerja.
<ul style="list-style-type: none"> • Insentif peningkatan kinerja (IPK) dibayarkan tiap bulan berdasarkan kinerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi tambahan gaji memperhitungkan tingkat kehadiran, sedangkan realisasi besaran insentif kinerja memperhatikan capaian targetkinerja. • BLU Unram akan membayarkan remunerasi bulan ke-13 yang terdiri atas gaji ke-13 dan insentif
<ul style="list-style-type: none"> • Ketidakhadiran pada hari kerja di luar izin resmi dan tidak sedang mendapatkan tugas dari atasan tidak mendapatkan uangmakan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ketidakhadiran pada hari kerja di luar izin resmi dan tidak sedang mendapatkan tugas dari atasan tidak mendapatkan uang makan dan juga akan mengurangi persentase insentif maksimal yang akanditerima.
<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga kependidikan kontrak mendapatkan honorarium dari PNBP/Rupiah Murni yang besarnya sesuai dengan perjanjian kontrak berdasarkan SK Rektor/Dekan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga kependidikan kontrak mendapatkan gaji pegawai kontrak dari PNBP yang besarnya sesuai dengan perjanjian kontrak berdasarkan SKRektor/Dekan

4.3 Penetapan Insentif Remunerasi (IR)

Setiap pegawai dan pejabat pengelola memperoleh tambahan gaji selain gaji rupiah murni. Tambahan gaji tersebut dibayarkan menggunakan PNBP BLU Unram dan besarnya ditetapkan sesuai posisi, jabatan, dan *grade*.

Besarnya gaji dan insentif maksimal yang bersumber dari PNBP ditunjukkan pada Tabel berikut:

Tabel 4.7 Insentif Remunerasi sesuai posisi, jabatan, dan *grade*

NO	GRADE	P1= GAJI PNBP (GP) (30%)	P2= INSENTIF KINERJA (IK) (70%)	TOTAL INSENTIF REMUNERASI (IR)
1	Grade 17	6,700,095	15,633,556	22,333,651
2	Grade 16	4,830,845	11,271,972	16,102,817
3	Grade 15	4,036,770	9,419,131	13,455,901
4	Grade 14	3,421,022	7,982,384	11,403,406
5	Grade 13	2,840,732	6,628,374	9,469,105
6	Grade 12	2,392,370	5,582,197	7,974,566
7	Grade 11	2,043,529	4,768,234	6,811,763
8	Grade 10	1,693,227	3,950,863	5,644,090

9	Grade 9	1,421,877	3,317,713	4,739,590
10	Grade 8	1,178,150	2,749,016	3,927,166
11	Grade 7	1,041,152	2,429,356	3,470,508
12	Grade 6	854,083	1,992,861	2,846,944
13	Grade 5	755,117	1,761,941	2,517,058
14	Grade 4	621,624	1,450,456	2,072,080
15	Grade 3	621,624	1,450,456	2,072,080
16	Grade 2	485,926	1,133,827	1,619,753
17	Grade 1	457,118	1,066,610	1,523,728

*) Besaran nilai insentif tersebut belum dikurangi pajak

Tabel 4.8 Honorarium dan insentif dewan pengawas

NO	JABATAN	P1= GAJI PNBP (30%)	P2=INSENTIF KINERJA (70%)	TOTAL INSENTIF REMUNERA SI
1	Ketua Dewan Pengawas	2,680,038	6,253,422	8,933,460
2	Anggota Dewan Pengawas	2,412,034	5,628,080	8,040,114
3	Sekretaris Dewan Pengawas	1,005,014	2,345,033	3,350,048

4.4 Penetapan Insentif Remunerasi Dosen (IRD)

Besaran Insentif Kinerja ditentukan atas hasil pelaksanaan beban kerja di atas standar yang di evaluasi tingkat ketercapaian target kinerjanya. Ketercapaian target kinerja individu mencerminkan tingkat dedikasi dalam pelaksanaan tugas, *output* kerja yang dihasilkan, dan kontribusinya terhadap ketercapaian kinerja institusi.

Pemberian insentif remunerasi dosen diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi dosen, IRD diberikan jika yang bersangkutan melakukan kegiatan tri darma, penunjang, dan tugas lain dari atasan mencapai 1.200 sampai dengan 1.600 poin (batas minimal untuk klaim BKD). Pemenuhan BKD minimal, dosen tersebut berhak memperoleh Gaji PNBP (GP) sebesar 30% dari Insentif Remunerasi (IR).
2. Kelebihan SKS dari yang diklaim untuk BKD akan dihitung sebagai Poin Remunerasi (PR). 100 PR setara dengan 1 SKS. Atas kelebihan tersebut, dosen berhak mendapatkan Insentif Kinerja (IK), yang nilainya sebesar 70% dari Insentif Remunerasi (IR). Dosen akan memperoleh Insentif Kinerja maksimal jika mencapai 800 poin diluar SKS yang di klaim untuk BKD dengan pelaksanaan secara prima.
3. Jika seorang dosen memiliki PR lebih dari 800 poin selain yang diklaim di BKD, maka kepada yang bersangkutan akan diberikan tambahan Insentif Kinerja yang disebut dengan Insentif di Atas Standar (IAS). Jumlah poin maksimal yang bisa diperhitungkan untuk IAS sebesar 800

poin untuk dosen biasa dan 400 poin untuk dosen yang mendapat tugas tambahan.

Catatan: Poin maksimal yang diakui adalah 3.200 poin untuk dosen biasa dan 2.800 poin untuk dosen dengan tugas tambahan

Perhitungan Remunerasi Dosen

Dosen dibagi menjadi dua, yaitu dosen dengan tugas tambahan dan dosen biasa. Perhitungan remunerasinya ditentukan sebagai berikut:

- 1) Dosen biasa akan diberikan Insentif Remunerasi (IR) berdasarkan grade jabatan fungsional akademiknya.
- 2) Dosen yang mendapat tugas tambahan dapat memilih salah satu Grade yang akan digunakan dalam perhitungan remunerasi. Apabila memilih grade sebagai dosen, maka dapat dibayarkan sampai dengan 200% dalam jabatan fungsional dosen, ditambah 15% remunerasi tugas tambahannya, namun konversi poin remunerasi tugas tambahannya tidak diperhitungkan.
- 3) Dosen yang mendapat lebih dari satu jabatan yang ada pada struktur *Grading*, dosen tersebut tetap dapat memilih apakah akan dibayarkan sebagai dosen biasa atau grade dosen dengan tugas tambahannya. Apabila memilih grade tugas tambahan, maka yang bersangkutan akan dibayarkan pada grade tugas tambahan tertinggi ditambah 15% IR grade tugas tambahan lainnya. Apabila memilih grade sebagai dosen biasa, tetap diberikan tambahan 15% dari nilai insentif *grade* tugas tambahannya tanpa memperhitungkan konversi jabatan tugas tambahan tersebut ke dalam poin remunerasi.

Contoh : dosen B seorang Lektor Kepala (*grade* 11) menjabat sebagai ketua jurusan (*grade* 13), dan juga terpilih sebagai Ketua Senat Fakultas (*grade* 12). Dosen tersebut memilih dibayarkan pada grade ketua jurusan, maka dosen B tersebut dibayar dengan *grade* 13 ditambah dengan 15% IR grade 12.

IR diterima = IR *grade* 13 + 15% IR *grade* 12

Contoh 1 :

Seorang dosen biasa dengan jenjang fungsional Asisten Ahli mendapatkan 2.140 poin. Perhitungan total remunerasi yang diterima sebagai berikut:

$$PR = 1.600 + 540 = 2.140.$$

Karena PR di atas 1.600 poin, maka dosen tersebut berhak memperoleh P1 (gaji PNB), dan P2 (Insentif kinerja). Adapun perhitungan total Insentif Remunerasi sebagai berikut:

- P1 = 1.600 poin pertama mendapat Gaji PNB grade 8 : Rp 1,178,150
(30% * IR Grade 8)
- P2 (Insentif kinerja) = $(540/800 * IK \text{ grade } 8)$
= $(540/800) * 2,749,016 = \text{Rp } 1,855,585$

Maka Total IR yang diterima adalah:

$$\begin{aligned} \text{IR} &= P1 + P2 \\ &= \text{Rp } 1,178,150 + \text{Rp } 1,855,585 = \text{Rp. } 3,033,735 \end{aligned}$$

Contoh2 :

Seorang guru besar (grade 12) mendapat tugas tambahan sebagai kajar (grade 13) telah melaksanakan tugas dengan total 3.900 poin (termasuk didalamnya poin jabatan sebagai Kajar sebesar 600 poin), maka cara menghitung persentase insentif remunerasinya adalah sebagai berikut.

a. Apabila memilih grade tugas tambahan sebagai Kajar dalam perhitungan remunerasi

Karena PR di atas 2.800 poin, maka dosen tersebut berhak memperoleh P1 (gaji PNB), P2 (Insentif kinerja) dan P3 (Insentif di Atas Standar (IAS). Adapun perhitungan total Remunerasi sebagai berikut:

- P1=1.600 poin pertama mendapat Gaji PNB grade 13 : Rp 2,840,732
(30% * IR Grade 13)
- P2= 800 poin berikutnya dibayar sebesar IK Kajar (grade 13) : Rp 6,628,374
(800/800 * IK kajar)
- P3=400 poin berikutnya dibayar IAS
(400/800) * IK grade 13 sebagai Ketua Jurusan
IAS = (400/800) * Rp 6,628,374 = Rp 3,314,187

Maka Total IR yang diterima adalah:

$$\begin{aligned} \text{IR} &= P1 + P2 + P3 \\ &= \text{Rp } 2,840,732 + \text{Rp } 6,628,374 + \text{Rp } 3,314,187 = \text{Rp. } 12,783,293 \end{aligned}$$

b. Apabila memilih grade Fungsional dosen (Guru Besar) dalam perhitungan remunerasi

Apabila dosen tersebut memilih grade sebagai dosen, maka poin yang diperhitungkan dalam remunerasi adalah 3.900 - 600 = 3.300.

perhitungan total Remunerasi sebagai berikut:

- P1=1.600 poin pertama mendapat Gaji PNB grade 12 : Rp 2,392,370
(30% * IR Grade 12)
- P2= 800 poin berikutnya dibayar sebesar IK Guru Besar (grade 12) : Rp 5,582,197
(800/800 * IK Guru Besar)
- P3=800 poin berikutnya dibayar IAS
(800/800) * IK grade 12 sebagai Guru Besar
IAS = (800/800) * Rp 5,582,197 = Rp 5,582,197
- Tambahan 15% atas tugas tambahan sebagai Kajar (G13)
Tambahan = 15% x Rp 9,469,105
= Rp 1,420,366
= Rp 2,392,370 + Rp 5,582,197 + Rp 5,582,197 + Rp 1,420,366
= Rp. 15,425,491

4.5 Insentif Remunerasi Tenaga Kependidikan (IRTK).

Apabila tenaga kependidikan melaksanakan tugas dan fungsi secara prima dengan capaian kinerja maksimal sebesar 150%. Jika tingkat kehadiran terpenuhi dengan penilaian komponen kinerja maksimal sebesar 40%, dan penilaian integritas kerja pegawai maksimal 30%, maka tenaga kependidikan berhak mendapatkan remunerasi 100%. Apabila capaian kinerja pegawai diatas 100%, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan Insentif Diatas Standar (IAS).

Contoh: Seorang Kepala Sub Bagian Umum (*grade* 9) melaksanakan tugas secara prima dan mendapatkan penilaian sebesar 150%. Maka persentase IRTK yang diterima:

- P1=Gaji PNB (30% dari IR) = 1,421,877
 - P2=Insentif Kinerja (IK) (70% dari IR) = 3,317,713
 - P3=IAS 50% x IK = 1,161,200
- Total Remunerasi yang diterima adalah = 6,398,447

4.6 Penetapan Besaran Remunerasi

Besaran rupiah gaji dan insentif kinerja dengan dana sumber PNB Unram ditetapkan melalui Peraturan Rektor Universitas Mataram dengan memperhatikan KMK Nomor: 595/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mataram pada Kemenristekdikti.

BAB V PENUGASAN DAN KONTRAK KINERJA INDIVIDU

5.1 Penugasan Terkait Tugas dan Fungsi (TUSI) Standar

Seorang PNS tenaga pendidik berfungsi sebagai aparatur pegawai negeri sipil yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi sesuai jabatan akademiknya, sedangkan seorang PNS tenaga kependidikan adalah aparatur pegawai negeri sipil yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas pendukung pendidikan yang diatur sesuai jabatannya.

Rencana pelaksanaan tugas dan fungsi standar seorang tenaga pendidik dinyatakan dalam isian formulir rencana beban kerja dosen (BKD), sedangkan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi standar seorang tenaga kependidikan dinyatakan dalam isian formulir rencana Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

5.1.1 Formulir Beban Kerja bagi Dosen (BKD)

Pengisian formulir rencana Beban Kerja Dosen (BKD) dan sasaran kerja pegawai sesuai format yang ditetapkan universitas dilakukan setiap awal semester secara rinci. Dosen yang berhak mengisi rencana BKD adalah semua dosen PNS ataupun CPNS termasuk yang sedang menempuh studi lanjut. Tugas dan fungsi (tusi) dosen meliputi pelaksanaan: pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang pendidikan sesuai jabatan fungsionalnya. Bagi dosen yang sedang menempuh studi lanjut, formulir rencana BKD dan SKP diisi dengan menyebutkan status dan kemajuan studi pada darmapendidikan.

Total beban kerja dosen aktif dalam pelaksanaan tusi standar yaitu melaksanakan tri dharma perguruan tinggi paling sedikit setara dengan 1.200 poin dengan komposisi bidang pendidikan dan penelitian minimal 900 poin. Selain beban tri darma perguruan tinggi, seorang dosen dapat melaksanakan kewajiban lain seperti kegiatan penunjang yang tercantum dalam borang BKD sehingga beban kerja dapat mencapai 1.200 poin. Profesor memiliki kewajiban melaksanakan publikasi, penulisan buku, dan diseminasi gagasan. Seorang dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan yaitu dari rektor sampai dengan ketua program studi dapat melaksanakan dharma pendidikan minimal 300 poin di perguruan tinggi yang bersangkutan dan tetap memperoleh tunjangan profesi (PP Nomor: 37 Tahun 2005 Pasal 8 ayat 3).

Beban dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat pengelola yang nomenklaturnya terdapat dalam Organisasi Tata Kerja (OTK) Universitas Mataram dinyatakan dalam sejumlah PR termasuk dalam dharma pendidikan. Khusus untuk keperluan remunerasi ini ada beberapa tugas tambahan dosen yang poinnya disetarakan dengan pejabat pengelola dalam nomenklatur OTK Unram.

Setiap aktifitas dosen akan dikonversi menjadi poin remunerasi. Konversi kinerja dosen kedalam poin remunerasi dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Kegiatan yang dihitung menggunakan Satuan Poin Remunerasi

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					
Minimal 14 kali pertemuan					
1	Memberi Kuliah				
	1.1. Memberi kuliah jenjang D3 : per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹	100	Per MK 14 pertemuan, tersedia RPS (GBPP/SAP/ Kont rak perkuliahan), dan presensi dosen dan mahasiswa	SK Dekan/Direktur Pasca Sarjana Laporan Perkuliahan Daftar hadir Daftar Nilai	Dekan/ Direktur Pasca sarjana
	1.2. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹	100			
	1.3. Memberi kuliah jenjang S2: per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	130			
	Memberi kuliah jenjang S2 kelas eksekutif: per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	170			
	1.4. Memberi kuliah jenjang S3: per sks (1 – 5 mahasiswa) ³	175			
1.5. Memberi mata kuliah KSP disetarakan dengan perhitungan SKS mengajar. Jumlah pertemuan dibagi 14 kali pertemuan					
Ket	¹ Setiap kelebihan 1-40 mahasiswa dikalikan 1,2 ² Setiap kelebihan 1-10 mahasiswa dikalikan 1,2				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	³ Setiap kelebihan 1-5 mahasiswa dikalikan 1,2 Jumlah SKS dibagi dengan jumlah tim pengajar				
	Khusus FK Unram:				
	a. Memberi kuliah 1 - 40 mahasiswa (per jam)	7,14	Modul blok	SK Dekan , daftar hadir	Dekan
	b. Instruktur Praktikum 1 - 25 mahasiswa(per jam)	4,17			
	c. Fasilitator <i>Small Group Discussion</i> (Diskusi PBL/Tutorial/diskusi kelompok lainnya (per jam per 10-15 mhs)	6,25			
	d. Narasumber lokakarya blok, pleno, refreshing tutor/csl (per jam)	6,25			
	e. Instruktur <i>Clinical skill laboratory/CSL</i> (per jam per 10-15 mhs)	6,25			
	f. Pengawas UAB/UTB (per jam)	6,25			
	g. Penguji OSCE/ SOCA Blok (per jam)	6,25			
	h. Penanggung jawab Blok (per keg)	25			
	i. Koordinator Blok (per keg)	37,5			
	j. Pembuat/reviewer soal UTB/UAB/OSCE/ SOCA Blok (per keg)	6,25			
	k. Pembuat/reviewer soal OSCE/CBT UKMPPD (per keg)	6,25			
	l. Pengawas CBT ujian komprehensif (per jam)	6,25			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	m. Pengawas OSCE ujian komprehensif (per jam)	6,25			
	n. Kepaniteraan Klinik: Perceptor atau Pembimbing SGD/Bedside Teaching/Case Report Session/Tutorial/ Journal reading/Refrat (per jam)	6,25			
	o. Kepaniteraan Klinik: Penguji Final exam/ Mini CEX/ OSCE (per jam)	6,25			
	p. Kepaniteraan Klinik: Pembuat Soal Final exam/ Mini CEX/ OSCE/ Pre test dan post test stase(per keg)	6,25			
2	Menjadi Dosen Penasihat Akademik/Bimbingan Konseling (per 12 mahasiswa) S1 dan S2	50	Minimal 3x pertemuan tercatat dalam kartu kendali	Kartu Kendali	Dekan dan Direktur Pasca Sarjana
3	KP/PPL/PPG/PU/Prakerin/PBL/ Plant Survey/KKI				
	3.1. Membimbing pembekalan PKL (Per Kegiatan)	10		Surat Tugas	Dekan
	3.2. Membimbing PPL PPG (Per Kegiatan)	30	Minimal 4x Kunjungan	Surat Tugas , Daftar Nilai, Surat Bukti Kunjungan dari Kepsek	Dekan/ Direktur Pasca-sarjana
	3.3. Membimbing PPL S2 (Per Kegiatan)	40		Surat Tugas	Direktur

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	3.4. KP/PPL/PPG/PU/Prakerin/PBL/Plant Survey/KKI (Per Kegiatan)	30		Surat Tugas Laporan PKL/Prekerin /PPL/PL non-dik	Dekan
4	Membimbing Tugas Akhir				
	4.1. Membimbing Laporan PKL D3	28	Minimal 5 kali pembimbingan tercatat dalam kartu kendali	Surat tugas dan berita acara	Dekan
	4.2. Membimbing tugas akhir/skripsi (pembimbing I/mandiri; per mahasiswa)	40	Minimal 8 kali pembimbingan tercatat dalam kartu kendali	Surat tugas dan berita Acara	Dekan/Direktur Pasca-sarjana
	4.3. Membimbing tugas akhir/skripsi dan (pembimbing II; per mahasiswa)	30			
	4.4. Membimbing tesis (pembimbing I; per mahasiswa)	50	Minimal 8 kali pembimbingan tercatat dalam kartu kendali	Surat tugas dan berita acara	Dekan/Direktur Pasca-sarjana
	4.5. Membimbing tesis (pembimbing II; per mahasiswa)	40			
	4.6. Membimbing disertasi (promotor utama; per mahasiswa)	60			
	4.7. Membimbing disertasi (co-promotor I dan II; per mahasiswa)	50			
5	Seminar				
	5.1. Seminar usul/hasil S1 (per mahasiswa)	10	Berita acara	Surat tugas dan Berita acara	Dekan/Direktur Pasca sarjana
	5.2. Seminar usul/hasil S2 (per mahasiswa)	20			
	5.3. Seminar usul/hasil S3 (per mahasiswa)	30			
6	Menguji 6.1. Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL nondik (per	8			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	mahasiswa)				
	6.2. Menguji tugas akhir/skripsi (per mahasiswa)	10			
	6.3. Menguji tesis (per mahasiswa)	20			
	6.5. Menguji prakualifikasi/kelayakan disertasi/ujian disertasi tertutup/terbuka sebagai penguji utama, ketua, sekretaris penguji (per mahasiswa)	25			
	6.6. Menguji PPL PPG /Uji kinerja (per mahasiswa)	5			
	6.7. Menguji pendadaran/komprehensif S1 (per mahasiswa)	5			
	6.9. Sidang Komisi pada Program S2	7			
	6.11. Menguji Preliminary pada Program S3	10			
	6.12. Sidang Komisi pada Program S3	10			
	6.13. Mengawas Ujian (UTS/UAS)	5			
	6.14. pengkaji judul (Per Kegiatan)	30			
7	Kuliah Kerja Nyata (KKN)				
	7.1. DPL KKN (per kelompok)	50	minimal 2 x kunjungan	Surat tugas	Rektor/ Ketua LPPM
8	Penyusunan Buku Ajar				
	8.1. Penyusunan Buku Ajar	100	Ber-ISBN Minimal 100 halaman dan maksimal 1 kali revisi	Buku	Dekan
	8.2. Penyusunan Buku Referensi	150			
	8.3. Penyusunan Buku monograph	100			
	8.4. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, Blok, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, <i>Job sheet</i> praktikum	50	Diktat, modul, dan petunjuk pratikum minimal 40 halaman	Surat tugas Produk	Dekan

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	terkait dengan mata kuliah yang diampu				
9	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat universitas	50		File Produk	Rektor/Dekan

B. BIDANG PENELITIAN

Ketentuan:

Penelitian hanya digunakan satu kali dalam perhitungan remunerasi Poin untuk anggota dibagi dengan jumlah anggota yang terlibat dalam penelitian/publikasi.

1	Hasil Penelitian dengan dana hibah kompetitif dari luar Unram – tidak ada komponen honor pada RAB				
	1.1 Ketua	150	Laporan penelitian yang diunggah/ disahkan LPPM	Laporan penelitian yang diunggah/ disahkan LPPM	
	1.2 Anggota	100			
2	Proposal Penelitian dengan dana PNBPN - tidak ada komponen honor pada RAB (berlaku bulan Januari-Juni)				
	2.1. Ketua	50	Proposal penelitian yang diterima untuk didanai dan disahkan LPPM	Proposal penelitian yang diterima untuk didanai dan disahkan LPPM	
	2.2. Anggota	40			
2	Hasil Penelitian dengan dana PNBPN - tidak ada komponen honor pada RAB (Hasil penelitian – berlaku bulan Juli – Desember)				
	2.1. Ketua	100	Laporan penelitian yang diterima, diunggah/ disahkan LPPM	Laporan penelitian yang diterima, diunggah/ disahkan LPPM	
	2.2. Anggota	75			
3	Hasil Penelitian dengan Dana Mandiri				
	3.1. Ketua	75	Hasil penelitian yang diunggah/ disahkan oleh LPPM	Laporan penelitian	
	3.2. Anggota	50			
4	Publikasi Jurnal – hanya berlaku jika tidak mendapat insentif publikasi				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	(misalnya dari Kemristedikti atau Unram)				
	Jurnal internasional bereputasi (Q1 dan Q2)				
	4.1. Ketua	400	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	4.2. Anggota	300			
	Jurnal internasional bereputasi (Q3 dan Q4)				
4	4.1. Ketua	300	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	4.2. Anggota	200			
	Publikasi Jurnal nasional (Sinta 1 dan 2)				
5	5.1. Ketua	300	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	5.2. Anggota	200			
	Publikasi Jurnal nasional (Sinta 3 sd 6)				
5	5.1. Ketua	200	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	5.2. Anggota	150			
	Publikasi Jurnal internasional tidak bereputasi				
6	6.1. Ketua	200	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	6.2. Anggota	150			
	Publikasi Jurnal nasional tidak terakreditasi/non Sinta				
7	7.1. Ketua	75	Artikel yang sudah disahkan oleh LPPM/diunggah di repository	Artikel yang terbit	
	7.2. Anggota	50			
8	Menulis artikel yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya internasional dan dimuat dalam prosiding				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	8.1. Ketua	75	Sertifikat dan naskah yang dimuat pada prosiding/ diunggah di repository	Naskah yang dimuat pada prosiding	
	8.2. Anggota	50			
9	Menulis artikel yang disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding (berlaku 1 semester)				
	9.1. Ketua	50	Sertifikat dan naskah yang disajikan diunggah di repository	Naskah yang disajikan	
	9.2. Anggota	40			
10	Membuat poster yang dimuat dalam prosiding seminar internasional (berlaku 1 semester)				
	10.1. Ketua	40	Sertifikat dan poster yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	Poster yang dimuat pada prosiding dan diunggah pada repository	
	10.2. Anggota	30			
11	Menulis makalah/artikel yang disajikan dan dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
	11.1. Ketua	50	Sertifikat	Naskah yang disajikan	
	11.2. Anggota	40			
12	Menulis makalah/artikel yang disajikan tetapi tidak dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
	12.1. Ketua	40	Sertifikat	Naskah yang disajikan	
	12.2. Anggota	30			
13	Membuat poster yang dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
	13.1. Ketua	30	Sertifikat dan naskah yang dimuat pada prosiding	Naskah yang dimuat pada prosiding	
	13.2. Anggota	20			
14	Pendamping Publikasi Mahasiswa (skripsi, tesis, disertasi)				
	14.1. Pada Jurnal International Bereputasi	125	Sertifikat dan naskah yang dimuat pada prosiding	Naskah yang dimuat pada prosiding	
	14.2. Pada Jurnal International Tidak Bereputasi	100			
	14.3. Pada Jurnal Nasional Terakreditasi	100			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
15	Menerjemahkan/me nyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber-ISBN)	100			
16	Membuat rancangan dan karya seni/seni pertunjukan yang tidak mendapatkan HKI	50	Naskah yang dimuat	Naskah yang dimuat	
17	Menghadiri Seminar/Lokakarya/Workshop				
	17.1. Internasional	15	Sertifikat		
	17.8. Nasional	10			
18	Mendapatkan PATEN/HKI/Varietas Tanaman				
	18.1. Terdaftar di Kemenkumham/Ke metan (Ketua) (berlaku 2 semester sejak terdaftar)	100	Nomor Pendaftaran		
	18.2. Terdaftar di Kemenkumham (Anggota)	100	Nomor Pendaftaran		
	18.3. PATEN setelah terbit (insentif khusus)	50	Nomor Paten		

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT					
1	Melakukan pengabdian kepada masyarakat (per kegiatan)				
	Laporan Pengabdian dengan dana kompetitif dari luar Unram tidak ada komponen honor pada RAB				
	1.1. Ketua	150	Laporan yang disahkan oleh LPPM	Laporan yang disahkan oleh LPPM	
1.2. Anggota	125				
2	Pengabdian dengan dana PNBP - tidak ada komponen honor pada RAB				
	Proposal Pengabdian dana PNBP yang disetujui untuk didanai				
	2.2. Ketua	40	Proposal yang diterima untuk didanai	Proposal yang disahkan oleh LPPM	
	2.3. Anggota	25			
Laporan Pengabdian dana PNBP					

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	2.2. Ketua	60	Laporan yang disahkan oleh LPPM	Laporan yang disahkan oleh LPPM	
	2.3. Anggota	40			
3	Laporan Pengabdian dengan Dana Mandiri				
	3.1. Ketua	60	Laporan pengabdian yang disahkan oleh LPPM	Laporan pengabdian yang disahkan LPPM	Ketua LPPM/Dekan/Direktur
	3.2. Anggota	40			
4	Pendampingan ke <i>lab school</i> per kunjungan/kelompok mahasiswa	10	Surat Tugas Dekan	Laporan Kunjungan	Dekan/Direktur
5	Menulis artikel dalam Jurnal Pengabdian Terakreditasi Nasional				
	5.1. Nasional	100	Naskah yang dipublikasi diunggah di repository		
	5.2. Lokal	60			
6	Menulis artikel dalam Jurnal Pengabdian Tidak Terakreditasi				
	6.1. Nasional	30	Naskah yang dipublikasi diunggah di repository		
	6.2. Lokal	20			
7	Menulis artikel dalam koran/majalah populer/umum.				
	7.1. Nasional	20	Naskah yang dipublikasi	Naskah yang dipublikasi	
	7.2. Lokal	10			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
1	Menjadi Pembina/Pembimbing				
	1.1. Pembina UKM/HMJ (per semester)	25		Surat tugas	Dekan/Rektor
	1.2. Pembimbing proposal Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) (per judul)	10		Lembar pengesahan proposal dari LPPM	
	1.3. Pembimbing PKM yang didanai DP2M-Dikti (per judul)	75		Surat tugas	
				Lembar pengesahan laporan dari LPPM	
1.4. Pembimbing PKM untuk Pimnas (per judul)	10		Surat tugas		

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	1.5. Reviuwer Proposal PKM Mahasiswa (Per judul)	10		Surat tugas	
2	Menjadi pembimbing/narasumber/juri kegiatan kemahasiswaan:				
	2.1. Tingkat internasional	20		Surat tugas	Rektor/Dekan/Direktur
	2.2. Tingkat nasional	15		Surat tugas	
2.3. Tingkat regional/lokal	10		Surat tugas		
3	Keanggotaan Asosiasi				
	3.1. Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Internasional	20	Per semester		
	3.2. Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Nasional	15	Per semester	Kartu anggota dan SK	
	3.3. Menjadi Sekretaris/Bendahara/ Anggota Asosiasi Tingkat Internasional	15	Per semester	Kartu anggota dan SK	
	3.4. Menjadi Anggota Asosiasi Tingkat Nasional	10	Per semester	Kartu Anggota	
4	Menjadi panitia seminar nasional/internasional:				
	4.1. Pengarah/Ketua/sekretaris/Bendahara	25		Surat Tugas	Rektor/Dekan/Direktur
	4.2. Anggota	15		Surat Tugas	
Menjadi panitia tingkat UNRAM (per kegiatan):					
5	5.1. Pengarah/Ketua	15		SK/Surat tugas	Rektor/Dekan/Direktur
	5.2. Sekretaris	12			
	5.3. Anggota	10			
6	Menjadi panitia tingkat fakultas/jurusan/PS (per semester):				
	6.1. Pengarah/Ketua	12		SK/Surat tugas	Dekan/Direktur
	6.2. Sekretaris	10			
	6.3. Anggota	8			
7	Menjadi tim akreditasi				
	7.1. Pengarah/Ketua	250		SK/Surat Tugas	Rektor/Dekan/Direktur
	7.2. Koordinator standar	200			
	7.3. Anggota	150			
	7.4. Reviewer Borang (per PS)	100			
8	Tim Implementasi Remunerasi				
	8.1. Ketua	250			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	8.2. Sekretaris	200			
	8.3. Anggota	175			
9	Menjadi tim PAK tingkat UNRAM (per semester):				
	9.2. Pengarah/Ketua	50		SK Rektor	Rektor
	9.3. Sekretaris	40			
	9.4. Anggota	30			
10	Menjadi tim PAK tingkat fakultas (per semester):				
	10.1. Pengarah/Ketua	50		SK Dekan	Dekan
	10.2. Sekretaris	40			
	10.3. Anggota	30			
11	Menjadi pengelola Jurnal UNRAM (sinta 1 dan 2)				
	11.1. Ketua penyunting	100		Halaman dewan redaksi jurnal	Rektor
	11.2. Penyunting ahli	70			
	11.3. Penyunting pelaksana	50			
12	Menjadi pengelola Jurnal UNRAM (selain sinta 1 dan 2)				
	12.1. Ketua penyunting	70		Halaman dewan redaksi jurnal	Dekan
	12.2. Penyunting ahli	50			
	12.3. Penyunting pelaksana	30			
13	Menjadi pengelola jurnal internasional -Jurnal UNRAM				
	13.1. Ketua penyunting	100		Halaman dewan redaksi jurnal	Rektor/Dekan
	13.2. Penyunting ahli	70			
	13.3. Penyunting pelaksana	50			
14	Menjadi reviewer jurnal-Unram (per terbitan)				
	14.1. Menjadi reviewer jurnal internasional	25	Surat/Email /SK	Halaman dewan redaksi jurnal	
	14.2. Menjadi reviewer jurnal nasional terakreditasi/Sinta	15			
	14.3. Menjadi reviewer jurnal nasional tidak terakreditasi/Non Sinta	10			
15	Menjadi Reviewer Penelitian dan Pengabdian				
	15.1. Menjadi reviewer internal proposal penelitian/pengabdi	50			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	an (per SK)				
	15.2. Menjadi reviewer internal laporan penelitian/pengabdian (per SK)	50		Surat tugas	
16	Menjadi Reviewer Karya Ilmiah				
	16.1. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke asisten ahli/lektor (per orang)	25		Surat tugas	
	16.2. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke lektor kepala (per orang)	30		Surat tugas	
	16.3. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke guru besar (per orang)	50		Surat tugas	
	16.4. Menjadi reviewer karya ilmiah untuk kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu non dosen (per orang)	16		Surat tugas	Rektor/Dekan/Direktur
17	Menjadi Asesor/Verifikator/Auditor				
	17.1. Menjadi asesor BKD (per SK)	20	Minimal menjadi asesor untuk 3 dosen	SK	
	17.2. Menjadi verifikator Remunerasi (per SK)	100		SK	
	17.3. Menjadi operator Remunerasi	100		SK	
	17.4. Menjadi Auditor Mutu (Ketua)	50		SK	
	17.5. Menjadi Auditor Mutu (Anggota)	40		SK	
18	Menjadi narasumber:				
	18.1. Tingkat internasional	50	Per Kegiatan	Surat tugas/Sertifikat	

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	18.2. Tingkat nasional	35	Per Kegiatan	Surat tugas/Sertifikat	
	18.3. Tingkat universitas/fakultas	25	Per Kegiatan	Surat tugas/Sertifikat	
19	Mendapatkan penghargaan:				
	19.1. Penghargaan Internasional	50	Per Kegiatan	Piagam/sertifikat	
	19.2. Penghargaan Nasional	30			
	19.3. Penghargaan Universitas / Daerah	20			
	19.4. Penghargaan Fakultas	10			
20	Lainnya				
	20.1. Mengikuti Pelatihan (minimal 24 jam)	20	Surat Tugas / Jadwal Pelatihan /Sertifikat		
	20.2. Menulis buku pelajaran sekolah per buku	75	Cover Buku yang mencantumkan nomor ISBN	Buku	
	20.3. Pemateri workshop Pekerti/AA (per jam)	20		Sertifikat	
21	Keanggotaan dalam tim dengan masa kerja 1 tahun				
	21.1 Senat				
	a. Ketua Komisi Senat Universitas	200		SK Rektor	Rektor
	b. Sekretaris komisi senar universitas	175			
	c. Anggota Senat Universitas	150			
	d. Ketua Komisi Senat Fakultas	150			
	e. Anggota Senat Fakultas	100			
	21.2 Tim Tuntutan Ganti Rugi (TGR)				
	a. Ketua	50		SK Rektor	Rektor
	b. Sekretaris	40			
	c. Anggota	35			
	21.3 Tim SP4				
	a. Ketua	50		SK Rektor	Rektor
	b. Sekretaris	40			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	c. Anggota	35			
	21.4 Tim BP2 Fakultas				
	a. Ketua	50		SK Dekan/Rektor	Rektor/Dekan
	b. Sekretaris	40			
	c. Anggota	35			
	21.5 Penjaminan Mutu				
	a. Anggota penjaminan mutu Universitas	200		SK Rektor/Dekan/ Dir. Pascasarjana	Rektor/Dekan/ Dir. Pascasarjana
	b. Ketua Gugus/Unit	200			
	c. Sekretaris	170			
	d. Anggota	150			
	21.6 Lab Non Pelayanan Mahasiswa	200			
	a. Ketua	150		SK Rektor	SK Rektor
	b. Sekretaris				
	21.7 Tim Web Service				
	a. Ketua	75		SK Rektor	Rektor
	b. Sekretaris	60			
	c. Anggota	50			
	21.8 Poin Jabatan Lainnya				
	a. Litbang Klinik Unram	75			
	b. Ketua Bapel JPKMK	150			
	c. Sekretaris Bapel JPKMK	100		SK Rektor	Rektor
	d. Litbang Bapel JPKMK	75			
	e. Ketua UPPL FKIP	130			
	f. Sekretaris UPPL FKIP	100			
	21.9 Untuk tim lain lain yang jangka waktu tugasnya 1 tahun diberikan poin dengan ketentuan sebagai berikut:				
	a. Ketua	50		SK Rektor/Dekan/ Dir. Pascasarjana	Rektor/Dekan/ Dir. Pascasarjana
	b. Sekretaris	40			
	c. Anggota	35			

Catatan:

Poin perkuliahan dan PKM jika diajar/dilakukan oleh tim, maka poin dibagi rata oleh anggota tim. Jika kegiatan penelitian/publikasidilakukan oleh tim, maka poin dibagi 60% untuk ketua dan 40% untuk anggota (dibagi rata sebanyak jumlah anggota). Aktivitas yang mendapatkan insentif khusus tidak dapat diikutkan dalam penghitungan poin remunerasi agar tidak terjadi pembayaranganda.

Konversi tugas tambahan dosen ke poin remunerasi

Dosen yang memiliki tugas tambahan atau jabatan tertentu, konversi beban kerja ke dalam poin dapat dilihat pada Tabel 5.2.

Tabel 5.2 Konversi kinerja bagi dosen yang memiliki tugas tambahan menjadi poin remunerasi

<i>GRADE</i>	SKS	Poin Remunerasi
17	16 SKS	1.600
16	14 SKS	1.400
15	14 SKS	1.400
14	12 SKS	1.200
13	10 SKS	1.000
12	8 SKS	800
11	7 SKS	700
10	6 SKS	600
9	6 SKS	600

5.1.2.

5.1.3. Formulir Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Bagi Tenaga Kependidikan

Bagi tenaga kependidikan, pelaksanaan kegiatan berdasarkan Capaian Kinerja Individu (CKI) dapat dilihat pada tabel 5.3.

Tabel 5.3 Persentase bobot capaian kinerja tenaga individu kependidikan

Unsur	Sub Unsur	% Bobot
Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	KEHADIRAN	30
	KINERJA	40
	INTEGRITAS	30
Kontrak Kinerja Individu (KKI)	Capaian KKI	50
Total		150

Tabel 5.3 menunjukkan persentase bobot Capaian Kinerja Individu (CKI) yang terdiri atas dua unsur, yaitu Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Kontrak Kinerja Individu (KKI). Masing-masing unsur tersebut memiliki sub unsur yang dalam penilaiannya ditentukan sebagai berikut.

1. Capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Capaian yang diperoleh oleh tenaga kependidikan akan diukur berdasarkan persentase capaian SKP.

Bobot masing-masing sub unsur, yaitu:

- Kehadiran memiliki bobot 30% (tiga puluh persen);
- Kinerja memiliki bobot 40% (empat puluh persen); dan
- Integritas memiliki bobot 30% (tiga puluh persen).

Penjelasan masing-masing sub unsur di atas adalah sebagai berikut :

- Penilaian sanksi kehadiran telah dijelaskan pada bagian Sanksi dan Pemberian ijin yang mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019.
- Penilaian remunerasi dari aspek komponen kinerja bagi Pegawai dihitung berdasarkan:
 - hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
 - hasil penilaian capaian kinerja unit kerja pada semester sebelumnya.

Penilaian komponen kinerja merupakan hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian capaian kinerja unit kerja, dengan rumus sebagai berikut:

Penilaian SKP + Penilaian Rata – rata Kinerja Unit Eselon II

2

Tabel 5.4 Penilaian capaian sasaran kinerja pegawai

No.	Nilai SKP	Nilai Capaian SKP (%)
1.	85 – 91	100
2.	80 – 84,99	90
3.	75 – 79,99	80
4.	70 – 74,99	70
5.	65 – 69,99	60
6.	64,99 ke bawah	50

c. Penilaian Integritas Kerja Pegawai

Penilaian komponen Integritas (I) merupakan hasil pengurangan penilaian perilaku (P) dengan penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran (H) :

$$I = P - H$$

Penilaian komponen integritas bagi Pegawai dihitung berdasarkan:

- penilaian perilaku berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;
- penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran; dan
- ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, pada semester sebelumnya.

Penilaian komponen integritas merupakan hasil pengurangan penilaian perilaku dengan penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran dan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sebesar 30% (tiga puluh persen).

Adapun bobot pengurangan untuk keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran dan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara adalah sebagai berikut:

- keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan

- b. ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sebesar 30% (tiga puluh persen).

Tabel 5.5 Penyetaraan terhadap penilaian perilaku

No.	Nilai Perilaku	Nilai Capaian Perilaku (%)
1.	85 – 91	100
2.	80 – 84,99	90
3.	75 – 79,99	80
4.	70 – 74,99	70
5.	65 – 69,99	60
6.	64,99 ke bawah	50

Tabel 5.6 Penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran

No.	Sanksi Disiplin	Pengurangan Nilai (%)
1.	Hukuman Disiplin Ringan	10
2.	Hukuman Disiplin Sedang	30
3.	Hukuman Disiplin Berat	50

2. Konversi Nilai SKP menjadi Poin Remunerasi

Tabel 5.7 Konversi Nilai SKP menjadi Poin Remunerasi

Nilai SKP	Poin Remunerasi
81 – 100	2.400
61 – 80	2.000
41 – 60	1.600
1 – 40	1.200

3. Capaian Kontrak Kinerja Individu(KKI)

Tenaga kependidikan di awal tahun akan menyusun kontrak kinerja individu yang berisi target capaian pekerjaan sesuai Rencana Strategis

Unram/pencapaian IKU/IKK Unram pada Kemenristekdikti. Sebagai konsekuensinya, pertanggungjawaban atas kontrak tersebut akan dituangkan dalam suatu penilaian kinerja yang terdiri dari prestasi individu dan tugas khusus.

Dalam melakukan pengisian capaian KKI, uraian tugas dan pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan melakukan perhitungan pembobotan pekerjaan sebagai berikut:

Tabel 5.8 Pembobotan pekerjaan di luar tuisi

No.	Keterangan	Persentase Bobot	Nilai Pekerjaan
1	Golongan	50%	
	Golongan 1		70
	Golongan 2		80
	Golongan 3		90
	Golongan 4		100
2	Jabatan Dalam Tugas	50%	
	Pengarah		100
	Penanggungjawab		95
	Ketua		90
	Wakil		80
	Sekretaris		70
	Anggota		60
Jumlah		100%	

Keterangan:

Skor Pekerjaan = Nilai Pekerjaan x % bobot

Berikut contoh perhitungan pembobotan.

Seorang tenaga kependidikan dengan golongan III mendapat tugas tambahan sebagai anggota dalam suatu tim kerja, sehingga, tenaga kependidikan tersebut memperoleh jumlah skor pekerjaan sebesar 65 dengan rincian sebagai berikut:

- Skor pekerjaan berdasarkan golongan : 45 (90 x 50%);
 - Skor pekerjaan berdasarkan jabatan : 30 (60 x 50%).
- Jumlah Skor : 75 poin

Pengisian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Tenaga Kependidikan

Pengisian Formulir Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi tenaga kependidikan dilakukan setiap awal tahun. Adapun tugas setiap pegawai tenaga kependidikan adalah pelaksanaan tugas dan fungsi jabatannya, sesuai dengan Permenristekdikti Nomor: 106 tahun 2016 tentang Kelas Jabatan di Universitas Mataram.

5.2 Kontrak Kinerja Individu dan Penilaian

5.2.1 Kontrak Kinerja Individu Dosen dan Penilaian

Kontrak kinerja bagi dosen dibuat setelah mengerjakan beban standartugas tri dharma yang direncanakan dalam Beban Kerja Dosen (BKD) dan

dilaksanakan seperti dilaporkan dalam Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang terdiri atas 2 jenis LKD dengan format sama. LKD 1 adalah beban kerja dosen (BKD) minimal sebesar 1.200-1.600 poin (yang setara dengan 12-16 sks) merupakan parameter untuk pembayaran tunjangan sertifikasi dan kehormatan bagi profesor. LKD 2 adalah capaian beban kerja dosen standar yaitu $1.600 \text{ poin} < X \text{ poin} < 2.400 \text{ poin}$ yang merupakan parameter pembayaran insentif kinerja (IK) jika capaian beban kerja dosen di atas beban kerja.

Untuk individu tenaga kependidikan, kontrak kinerja individu dibuat setelah melaksanakan tugas dan fungsi seperti direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Evaluasi terhadap capaian kinerja untuk dosen dilakukan berjenjang oleh Asesor, dan selanjutnya diverifikasi, dinilai dan divalidasi. Untuk tenaga kependidikan dilakukan oleh 2 orang atasan langsung

contoh 1: staf akademik dinilai oleh Kasub akademik dan KTU

contoh 2 : staf akademik jurusan dinilai oleh ketua jurusan dan KTU.

5.2.2 Kontrak Kinerja Individu Tenaga Kependidikan dan Penilaian

Kontrak kinerja individu terkait dengan produktivitas kerja individu tenaga kependidikan dan prestasi atas tugas pengembangan organisasi. Target kinerja individu tenaga kependidikan diukur melalui: (i) capaian sasaran kinerja pegawai

(ii) perilaku kerja pegawai, (iii) capaian kontrak kinerja individu, dan (iv) penilaian hasil kerja pegawai.

Metode penilaian atas ketercapaian target kinerja individu yaitu:

- (1) Total nilai capaian kinerja individu merupakan agregasi perkalian persentase capaian setiap indikator kinerja terhadap bobot. Bobot target setiap indikator kinerja ditentukan sesuai dengan tingkat kesulitan dan jumlah waktu yang dibutuhkan dalam merealisasikan target kinerja.
- (2) Persentase capaian kinerja individu merupakan persentase capaian kinerja individu dihitung sebagai perkalian Skor total nilai kinerja (TNK) dengan persentase capaian target kinerja.

Tabel 5.9 Kontrak/Capaian kinerja individu tenaga kependidikan

CONTOH FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL*

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	Nama Atasa Pegawai	1	Nama	Nama Pegawai				
2	NIP	19641231 198603 1 027	2	NIP	19820816 200801 2 010				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I (gol. III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata MudaTk I (gol. III/b)				
4	Jabatan	Kepala Sub Bag.Akuntansi dan Pelaporan	4	Jabatan	Staf Penyusun Laporan				
5	Unit Kerja	Kantor Pusat Unram	5	Unit Kerja	Kantor Pusat Unram				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menginput dokumen sumber berupa Pagu Anggaran, DIPA/revisi ke dalam aplikasi SAKPA dan SAPPAAW			12	dokumen	100	12	bln	
2	Menginput dokumen sumber berupa SPM/SP2D, SSBP dan SSPB, SP3B BLU ke dalam aplikasi SAIBA dan SAPPAAW			2000	berkas	100	12	bln	
3	Menginput jurnal Asset dan estimasi pendapatan			50	dokumen	100	12	bln	
4	Melakukan Rekonsiliasi Keuangan dengan KPPN melalui aplikasi E-Rekon			24	kegiatan	100	12	bln	
5	Melakukan Rekonsiliasi Keuangan tiap triwulan dengan DJPB setempat untuk penyamaan data dalam rangka penyusunan laporan keuangan ke eselon 1 (Dirjen DIKTI) dan DJPB Denpasar selaku Wilayah			12	kegiatan	100	12	bln	
6	Melakukan Rekonsiliasi internal tiap bulan dengan SIMAK - BMN untuk menyamakan data antara keuangan dan barang dan melakukan koreksi bila ditemukan kesalahan			24	kali	100	12	bln	
7	Mengarsip data-data sumber berupa SPM/SP2D, Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), Surat Setoran Pengembalian			500	dokumen	100	12	bln	

	Belanja (SSPB), Formulir Jurnal Aset;						
8	Menelaah Laporan Keuangan Tahun Anggaran Sebelumnya	2	dokumen	100	12	bln	
9	Membuat/ Menyusun Laporan keuangan bulanan UAKPA Unram	12	dokumen	100	12	bln	
10	Membuat/ Menyusun Laporan keuangan semesteran UAKPA Unram	2	laporan	100	12	bln	
11	Membuat/ Menyusun Laporan keuangan triwulan UAPPA-W satker UNRAM	4	laporan	100	12	bln	
12	Mengirimkan laporan keuangan ke eselon 1 (Dirjen DIKTI) setiap bulan berupa ADK (soft copy) maupun hard copy laporan, dan tiap triwulan ke DJPB NTB	18	laporan	100	12	bln	
13	Membuat laporan daya serap (B.05) tiap bulan	12	laporan	100	12	bln	
14	Membuat Matriks revisi POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) dana eks. Rutin (RM) dan mengajukannya ke bagian perencanaan untuk diproses jika terdapat pagu minus	12	berkas	100	12	bln	
15	Membbackup data SAI (SAIBA dan SAPPAW) dalam rangka pemeliharaan aplikasi sistem akuntansi keuangan	30	file	100	12	bln	
16	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang ditugaskan oleh Atasan.	12	kegiatan	100	12	bln	

Pejabat Penilai 1, Pejabat Penilai 2, Mataram, 20..
Pegawai yang dinilai,

Nama Nama Nama
NIP NIP NIP

5.2.3 Formulir Kontrak Kinerja Individu Pejabat Pengelola dan Penilaian

Kontrak kinerja individu pejabat pengelola merupakan turunan dari target kinerja antara Rektor dengan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Target kinerja adalah sasaran program yang terdapat dalam Renstra Universitas, meliputi: (i) Peningkatan kualitas pembelajaran, (ii) Peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan, (iii) Peningkatan relevansi, produktivitas, dan daya saing riset, (iv) Peningkatan kapasitas pengabdian kepada masyarakat, dan (v) Revitalisasi pendukung tri darma perguruan tinggi.

Kuantitas dan kualitas target capaian yang ditetapkan dalam kontrak kinerja individu di distribusikan dari sasaran program dan dituangkan dalam kontrak kinerja individu pejabat pengelola.

Tabel 5.10 Contoh Kontrak kinerja individu pejabat pengelola

Nama
 NIP
 Pangkat/Gol.Ruang
 Jabatan Pengelola*
 Unit Kerja Fakultas.....

Sasaran Program**	Indikator Kinerja*	Target**	Capaian
Peningkatan Kualitas Pembelajaran			
Peningkatan Kualitas Pembelajaran Kemahasiswaan			
Peningkatan Relevansi, Produktivitas, dan Daya Saing Riset			
Peningkatan Kapasitas Pengabdian Kepada Masyarakat			
Revitalisasi Pendukung Tri darma PT			

* diisi dengan mengacu pada perjanjian kinerja antara Rektor dengan

Mataram.

Rektor / WR / Dekan Pemberi Kontrak

Pejabat pelaksana

Nama
NIP

Nama
NIP

Pejabat pengelola dalam kontrak kinerja mempunyai satuan kinerja yang disetarakan sks. Capaian kinerja pejabat pengelola tersebut akan diberikan insentif prestasi yang akan diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

5.3 Sistem Informasi Remunerasi

Implementasi kegiatan terkait dengan sistem remunerasi akan diintegrasikan ke dalam Sistem Informasi Remunerasi. Secara garis besar memiliki layer sebagai berikut:

- PNS /ASN:
 - Dosen Biasa
 - Dosen Tugas Tambahan
 - Tenaga Kependidikan Struktural
 - Tenaga Kependidikan Fungsional
 - Tenaga Kependidikan Fungsional Tertentu
- Asesor BKD (verifikator) (khusus untuk dosen)
- Atasan Langsung (verifikator, penilaian, dan validasi)
- Bagian Remunerasi (evaluasi kesesuaian perencanaan dan capaian secara integral implementasi remunerasi)
- Bagian Keuangan (evaluasi keuangan PNB dan pembayaran remunerasi)

BAB VI ATURAN TAMBAHAN

Selain dari beberapa poin yang telah dijelaskan di atas, pedoman ini juga memuat beberapa aturan tambahan yang dikecualikan dari poin di atas, yaitu:

- a. Pembayaran remunerasi mulai semester Gasal 2018/2019 (mulai bulan Agustus 2018) dan selanjutnya didasarkan pada kinerja semester sebelumnya.
- b. Besaran remunerasi bagi pejabat (Dekan dan Wakil Dekan) dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok berdasarkan jumlah PNBP fakultas.
 - Kelompok A : Fakultas Ekonomi dan Bisnis, FKIP dan Hukum
 - Kelompok B : Fakultas Teknik, Pertanian dan Kedokteran
 - Kelompok C : Fakultas Peternakan, Fatepa dan MIPA
- c. Surat Keputusan (SK) yang masuk di dalam perhitungan grade adalah Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Rektor.
- d. Anggaran pembayaran remunerasi pegawai mengacu pada nilai maksimal atau 100% KMK Remunerasi dari Kementerian Keuangan, di mana nilai 100% KMK sama dengan nilai 150% kinerja remunerasi pegawai.
- e. Kegiatan yang tidak termasuk dalam perhitungan/skema Remunerasi
 1. Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran
 - b. Pejabat Penanda-tangan SPM
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen
 - d. Pejabat Penandatangan SP2D
 - e. Bendahara/BPP
 - f. Pejabat Pembuat Daftar Gaji
 - g. Pengelola PNBP
 2. Pejabat pengadaan barang/jasa
 3. Panitia/Kelompok Kerja pengadaan barang/jasa
 4. Pengelola Unit Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)
 5. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
 6. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
 7. Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)
 8. Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru (S0, S1, S2, S3)
 9. Kegiatan Sertifikasi Guru

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
 NOMOR 821/UN18/HK/2019
 TANGGAL 31 JANUARI 2019
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
 REKTOR UNIVERSITAS MATARAM NOMOR
 7474/UN18/HK/2017 TENTANG PEDOMAN
 IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN
 LAYANAN UMUM UNIVERSITAS MATARAM

Nilai Jabatan, IDR dan Besaran Remunerasi

No	Grade	Nama Jabatan	Job Value	IDR	Besaran Remunerasi
1.	17	Rektor	7.204	3.100	22.333.651
2.	16	Wakil Rektor 1 dan 2	5.708	3.100	17.693.322
3.	16	Wakil Rektor 3 dan 4	5.194	3.100	16.102.817
4.	15	Dekan FEB, FKIP, FH	4.843	3.100	15.013.019
5.	15	Dekan Kedokteran, Pertanian, Teknik	4.643	3.100	14.392.399
6.	15	Dekan Peternakan, Fatepa, MIPA	4.341	3.100	13.455.901
7.	15	Ketua Lembaga	4.341	3.100	13.455.901
8.	14	Direktur Pascasarjana	3.940	3.100	12.214.358
9.	14	Ketua Senat Universitas	3.940	3.100	12.214.358
10.	14	Ketua Satuan Pengawas Internal	3.940	3.100	12.214.358
11.	14	Wakil Dekan FEB, FKIP, FH	4.074	3.100	12.629.448
12.	14	Wakil Dekan Kedokteran, Pertanian, Teknik	3.940	3.100	12.214.358
13.	14	Wakil Dekan Peternakan, Fatepa, MIPA	3.679	3.100	11.403.406
14.	14	Sekretaris Lembaga	3.679	3.100	11.403.406
15.	13	Ketua Pustik	3.013	3.100	9.340.827
16.	13	Ketua Jurusan	3.013	3.100	9.340.827
17.	13	Direktur Vakasi/PDD	3.013	3.100	9.340.827
18.	13	Wakil Direktur Pascasarjana	3.013	3.100	9.340.827
19.	13	Sekretaris Satuan Pengawas Internal	3.013	3.100	9.340.827
20.	13	Ketua Program Studi S2/S3	3.013	3.100	9.340.827
21.	13	Sekretaris Senat Universitas	3.013	3.100	9.340.827
22.	13	Ketua BPU	3.013	3.100	9.340.827
23.	12	Ketua Tim Remuenrasi	2.572	3.100	7.974.566
24.	12	Kepala UPT	2.572	3.100	7.974.566
25.	12	Wakil Direktur Vokasi/PDD	2.572	3.100	7.974.566
26.	12	Sekretaris Jurusan	2.572	3.100	7.974.566
27.	12	Koordinator Prodi S1 Reg. Sore	2.572	3.100	7.974.566
28.	12	Ketua Prodi D III	2.572	3.100	7.974.566
29.	12	Sekretaris Pustik	2.549	3.100	7.903.119
30.	12	Kaprodi/Ketua Bagian F.H	2.549	3.100	7.903.119
31.	12	Ketua Senat Fakultas	2.549	3.100	7.903.119
32.	12	Kepala Kantor Internasional	2.549	3.100	7.903.119
33.	12	Profesor/Guru Besar	2.549	3.100	7.903.119
34.	12	Sekertaris /Bendahara BPU	2.549	3.100	7.903.119
35.	12	Koordinator LPMPP	2.549	3.100	7.903.119
36.	12	Sekretaris Program Studi S2/S3	2.549	3.100	7.903.119
37.	11	Sekretaris Senat Fakultas	2.197	3.100	6.811.763

38.	11	Sekretaris Tim Remunerasi	2.197	3.100	6.811.763
39.	11	Sekretaris Koordinator S1 Reg. Sore	2.197	3.100	6.811.763
40.	11	Sekretaris Prodi S1/D III	2.197	3.100	6.811.763
41.	11	Anggota SPI	2.197	3.100	6.811.763
42.	11	Sekretaris/Bendahara BPU	2.197	3.100	6.811.763
43.	11	Lektor Kepala (Dosen)	2.177	3.100	6.749.807
44.	11	Koordinator Program Sore FKIP	2.177	3.100	6.749.807
45.	10	Sekretaris UPT	1.821	3.100	5.644.090
46.	10	Ketua Lab. Universitas/Fak. (pelayanan mahasiswa)	1.821	3.100	5.644.090
47.	10	Sekretaris Kantor Internasional	1.821	3.100	5.644.090
48.	10	Sekretaris Program Sore FKIP	1.767	3.100	5.477.547
49.	10	Anggota Tim Remunerasi	1.767	3.100	5.477.547
50.	9	Sekretaris Lab. Universitas/Fak. (pelayanan mahasiswa)	1.511	3.100	4.683.996
51.	9	Lektor (dosen)	1.511	3.100	4.683.996
52.	8	Asisten Ahli (dosen)	1.228	3.100	3.806.482
53.	7	Tenaga Pengajar (dosen)	1.116	3.100	3.459.484
54.	14	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan	3.629	3.100	11.250.499
55.	14	Kepala Biro Umum dan Keuangan	3.629	3.100	11.250.499
56.	12	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	2.872	3.100	8.903.385
57.	12	Kepala Bagian Kemahasiswaan	2.872	3.100	8.903.385
58.	12	Kepala Bagian Perencanaan	2.872	3.100	8.903.385
59.	12	Kepala Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana dan Hubungan Masyarakat	2.872	3.100	8.903.385
60.	12	Kepala Bagian Kepegawaian	2.872	3.100	8.903.385
61.	12	Kepala Bagian Keuangan	2.872	3.100	8.903.385
62.	12	Kepala Bagian Barang Milik Negara	2.872	3.100	8.903.385
63.	12	Kepala Bagian Tata Usaha FKIP	2.665	3.100	8.260.357
64.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Hukum	2.665	3.100	8.260.357
65.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis	2.665	3.100	8.260.357
66.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Pertanian	2.665	3.100	8.260.357
67.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Peternakan	2.665	3.100	8.260.357
68.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Teknik	2.665	3.100	8.260.357
69.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Kedokteran	2.665	3.100	8.260.357
70.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Mipa	2.665	3.100	8.260.357
71.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Fatepa	2.665	3.100	8.260.357
72.	12	Kepala Bagian Tata Usaha Lppm	2.665	3.100	8.260.357
73.	12	Kepala Bagian Tata Usaha LPMP2	2.665	3.100	8.260.357
74.	12	Kepala UPT Perpustakaan	2.665	3.100	8.260.357
75.	9	Kepala Subbagian Akademik dan Evaluasi	1.529	3.100	4.739.590
76.	9	Kepala Subbagian Registrasi dan Data	1.529	3.100	4.739.590
77.	9	Kepala Subbagian Sarana Akademik	1.529	3.100	4.739.590
78.	9	Kepala Subbagian Kerja Sama	1.529	3.100	4.739.590
79.	9	Kepala Subbagian Minat, Bakat,	1.529	3.100	4.739.590

		Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan			
80.	9	Kepala Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa	1.529	3.100	4.739.590
81.	9	Kepala Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran	1.529	3.100	4.739.590
82.	9	Kepala Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran	1.529	3.100	4.739.590
83.	9	Kepala Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Hubungan Masyarakat	1.529	3.100	4.739.590
84.	9	Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	1.529	3.100	4.739.590
85.	9	Kepala Subbagian Pendidik	1.529	3.100	4.739.590
86.	9	Kepala Subbagian Tenaga Kependidikan	1.529	3.100	4.739.590
87.	9	Kepala Subbagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak	1.529	3.100	4.739.590
88.	9	Kepala Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak	1.529	3.100	4.739.590
89.	9	Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan	1.529	3.100	4.739.590
90.	9	Kepala Subbagian Pengadaan dan Pengelolaan	1.529	3.100	4.739.590
91.	9	Kepala Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan	1.529	3.100	4.739.590
92.	9	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Kedokteran	1.529	3.100	4.739.590
93.	9	Kepala Subbagian Umum dan Keuangan Fakultas Kedokteran	1.529	3.100	4.739.590
94.	9	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Mipa	1.529	3.100	4.739.590
95.	9	Kepala Subbagian Umum dan Keuangan Fakultas Mipa	1.529	3.100	4.739.590
96.	9	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fatepa	1.529	3.100	4.739.590
97.	9	Kepala Subbagian Umum dan Keuangan Fatepa	1.529	3.100	4.739.590
98.	9	Kepala Subbagian Tata Usaha Pascasarjana	1.529	3.100	4.739.590
99.	9	Kepala Subbagian Program, Data dan Informasi Lppm	1.529	3.100	4.739.590
100.	9	Kepala Subbagian Umum LPPM	1.529	3.100	4.739.590
101.	9	Kepala Subbagian Umum LPMP2	1.529	3.100	4.739.590
102.	9	Kepala Subbagian Program, Data dan Informasi Lpmp2	1.529	3.100	4.739.590
103.	9	Kepala Subbagian Akademik FKIP	1.471	3.100	4.559.868
104.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni FKIP	1.471	3.100	4.559.868
105.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian FKIP	1.471	3.100	4.559.868
106.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik FKIP	1.471	3.100	4.559.868
107.	9	Kepala Subbagian Akademik Fakultas Hukum	1.471	3.100	4.559.868

108.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Hukum	1.471	3.100	4.559.868
109.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas Hukum	1.471	3.100	4.559.868
110.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik Fakultas Hukum	1.471	3.100	4.559.868
111.	9	Kepala Subbagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis	1.471	3.100	4.559.868
112.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakutlas Ekonomi dan Bisnis	1.471	3.100	4.559.868
113.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas Ekonomi dan Bisnis	1.471	3.100	4.559.868
114.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis	1.471	3.100	4.559.868
115.	9	Kepala Subbagian Akademik Fakultas Pertanian	1.471	3.100	4.559.868
116.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan & Alumni Fakultas Pertanian	1.471	3.100	4.559.868
117.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas Pertanian	1.471	3.100	4.559.868
118.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik Fakultas Pertanian	1.471	3.100	4.559.868
119.	9	Kepala Subbagian Akademik Fakultas Peternakan	1.471	3.100	4.559.868
120.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan & Alumni Fakultas Peternakan	1.471	3.100	4.559.868
121.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas Peternakan	1.471	3.100	4.559.868
122.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik Fakultas Peternakan	1.471	3.100	4.559.868
123.	9	Kepala Subbagian Akademik Fakultas Teknik	1.471	3.100	4.559.868
124.	9	Kepala Subbagian Kemahasiswaan & Alumni Fakultas Teknik	1.471	3.100	4.559.868
125.	9	Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas Teknik	1.471	3.100	4.559.868
126.	9	Kepala Subbagian Umum dan Sarana Akademik Fakultas Teknik	1.471	3.100	4.559.868
127.	9	Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Perpustakaan	1.471	3.100	4.559.868
128.	9	Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi	1.471	3.100	4.559.868
129.	9	Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Kearsipan	1.471	3.100	4.559.868
130.	11	Pranata Komputer Madya	2.177	3.100	6.749.807
131.	11	Pranata Laboratorium Pendidikan Madya	2.177	3.100	6.749.807
132.	11	Pustakawan Madya	2.177	3.100	6.749.807
133.	10	Pranata Komputer Muda	1.767	3.100	5.477.547
134.	10	Pranata Laboratorium Pendidikan Muda	1.767	3.100	5.477.547

135.	10	Pustakawan Muda	1.767	3.100	5.477.547
136.	9	Arsiparis Ahli	1.529	3.100	4.739.590
137.	9	Pranata Komputer Pertama	1.529	3.100	4.739.590
138.	9	Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama	1.529	3.100	4.739.590
139.	9	Pustakawan Pertama	1.529	3.100	4.739.590
140.	8	Pranata Komputer Penyelia	1.245	3.100	3.860.548
141.	8	Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia	1.245	3.100	3.860.548
142.	8	Pustakawan Penyelia	1.245	3.100	3.860.548
143.	7	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1.120	3.100	3.470.508
144.	7	Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan	1.120	3.100	3.470.508
145.	7	Pustakawan Pelaksana Lanjutan	1.120	3.100	3.470.508
146.	6	Arsiparis Pelaksana	910	3.100	2.822.341
147.	6	Pranata Kearsipan	910	3.100	2.822.341
148.	6	Pranata Komputer Pelaksana	910	3.100	2.822.341
149.	6	Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana	910	3.100	2.822.341
150.	6	Pustakawan Pelaksana	910	3.100	2.822.341
151.	9	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1.529	3.100	4.739.590
152.	7	Analisis Barang Milik Negara	1.120	3.100	3.470.508
153.	7	Analisis Data Akademik	1.120	3.100	3.470.508
154.	7	Analisis Kebijakan Barang Milik Negara	1.120	3.100	3.470.508
155.	7	Analisis Organisasi dan Tata Laksana	1.120	3.100	3.470.508
156.	7	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	1.120	3.100	3.470.508
157.	7	Bendahara	1.120	3.100	3.470.508
158.	7	Pengelola Sistem dan Jaringan	1.120	3.100	3.470.508
159.	7	Pengelola Sistem Informasi	1.120	3.100	3.470.508
160.	7	Pengelola Situs/ Web	1.120	3.100	3.470.508
161.	7	Penyusun Informasi dan Publikasi Pendidikan Tinggi	1.120	3.100	3.470.508
162.	7	Penyusun Laporan Keuangan	1.120	3.100	3.470.508
163.	7	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1.120	3.100	3.470.508
164.	6	Pengelola Bahan Pustaka	910	3.100	2.822.341
165.	6	Pengelola Barang Milik Negara	910	3.100	2.822.341
166.	6	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	910	3.100	2.822.341
167.	6	Pengelola Data Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	910	3.100	2.822.341
168.	6	Pengelola Gaji	910	3.100	2.822.341
169.	6	Pengelola Informasi Akademik	910	3.100	2.822.341
170.	6	Pengelola Informasi Kerjasama	910	3.100	2.822.341
171.	6	Pengelola Kemahasiswaan/ Alumni	910	3.100	2.822.341
172.	6	Pengelola Kepegawaian	910	3.100	2.822.341
173.	6	Pengelola Keuangan	910	3.100	2.822.341
174.	6	Pengelola Pelayanan Kesehatan	910	3.100	2.822.341
175.	6	Pengelola Penyusunan Peraturan Perundang - Undangan	910	3.100	2.822.341
176.	6	Pengelola Program Minat, Bakat dan Penalaran Mahasiswa	910	3.100	2.822.341

177.	6	Pengelola Wisma	910	3.100	2.822.341
178.	6	Pengolah Data	910	3.100	2.822.341
179.	6	Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	910	3.100	2.822.341
180.	6	Pengolah Data dan Informasi	910	3.100	2.822.341
181.	6	Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	910	3.100	2.822.341
182.	6	Perawat Pelaksana	910	3.100	2.822.341
183.	6	Sekretaris	910	3.100	2.822.341
184.	6	Teknisi Laboratorium	910	3.100	2.822.341
185.	6	Teknisi Peralatan Kantor	910	3.100	2.822.341
186.	6	Teknisi Sarana dan Prasarana Kantor	910	3.100	2.822.341
187.	5	Komandan Petugas Keamanan	812	3.100	2.517.058
188.	5	Pengadministrasi Akademik	812	3.100	2.517.058
189.	5	Pengadministrasi Anggaran	812	3.100	2.517.058
190.	5	Pengadministrasi Data Peraturan Perundang - Undangan	812	3.100	2.517.058
191.	5	Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	812	3.100	2.517.058
192.	5	Pengadministrasi Kepegawaian	812	3.100	2.517.058
193.	5	Pengadministrasi Keuangan	812	3.100	2.517.058
194.	5	Pengadministrasi Layanan Kegiatan Kemahasiswaan	812	3.100	2.517.058
195.	5	Pengadministrasi Layanan Kesejahteraan Mahasiswa	812	3.100	2.517.058
196.	5	Pengadministrasi Minat dan Penalaran Mahasiswa	812	3.100	2.517.058
197.	5	Pengadministrasi Perpustakaan	812	3.100	2.517.058
198.	5	Pengadministrasi Persuratan	812	3.100	2.517.058
199.	5	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	812	3.100	2.517.058
200.	5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	812	3.100	2.517.058
201.	5	Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor	812	3.100	2.517.058
202.	5	Pengadministrasi Umum	812	3.100	2.517.058
203.	5	Petugas Teknologi Informasi Komputer	812	3.100	2.517.058
204.	4	Pengemudi	668	3.100	2.072.080
205.	4	Petugas Keamanan	668	3.100	2.072.080
206.	4	Pramu Bakti	668	3.100	2.072.080
207.	4	Pramu Taman	668	3.100	2.072.080
208.	3	Pramu 1	585	3.100	1.812.710
209.	2	Pramu 2	523	3.100	1.619.753
210.	1	Pramu 3	492	3.100	1.523.728

Ditetapkan di Mataram

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,



LALU HUSNI

NIP 19621231 198803 1 010