



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 600 TAHUN 2023

TENTANG

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
PUSAT PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM REMUNERASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,

Menimbang : a. bahwa guna mendukung Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Inovasi dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi (P3SR) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, maka perlu adanya Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

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. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 40 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1805);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK Nomor 83 /PMK.02/2022 Tentang Standart Biaya Masuk Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 920);
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Malang sebagai Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2009 Tentang Perubahan Universitas Islam Negeri (UIN) Malang menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN PUSAT PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM REMUNERASI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN ANGGARAN 2023
- KESATU : Menetapkan yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini ditunjuk sebagai Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Nama sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu diberikan tugas untuk menjadi Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2023.
- KETIGA : Untuk kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada DIPA Petikan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2023 Nomor: DIPA -025.04.2.423812/2023 tanggal 30 November 2022.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 23 Februari 2023

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. ZAINUDDIN 

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 600 Tahun 2023
Tanggal : 23 Februari 2023
TENTANG

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
PUSAT PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM REMUNERASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2023

Pembina : Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd
Penanggung Jawab : Hj. Umihanik, SE., M.M
Ketua : Dr. Achmad Diny Hidayatullah, SH., M.Pd
Anggota : 1. Aditya Alfin Kurniawan, S.Kom
2. Fajar Rohman Hariri, M.Kom

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. ZAINUDDIN 

DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN	
Perancang Peraturan Per-UU: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Penyusun Rancangan Per-UU: Nama: Aditya Hendrasena, SH., M.H.	
Sub Koordinator Subbag Organisasi & Hukum: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Koordinator Bagian OKH Nama: Hj. Umihanik, SE., M.M.	
Kepala Biro AUPK Nama: Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd	
Wakil Rektor Bidang AUPK Nama: Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, S.Ag., M.Si	

PROPOSAL PRESTASI LAYANAN
PENGEMBANGAN APLIKASI SMART UNTUK PEMBERIAN
PENGHARGAAN PRESTASI LAYANAN



Oleh

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
PUSAT PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM REMUNERASI

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN 2023

RANCANGAN PRESTASI LAYANAN

(*SERVICE ACHIEVEMENT*)

1. IDENTITAS INOVASI

Nama	Pengembangan Aplikasi SMART untuk Pemberian Penghargaan Prestasi Layanan				
Deskripsi	<p>Aplikasi SMART yang sudah berjalan untuk perhitungan remunerasi, bisa dikembangkan untuk berbagai hal yang relevan demi meningkatkan layanan kepada stakeholder. Penghargaan terhadap kinerja pegawai yang berprestasi, sehingga perlu diberikan support dan pemicu agar bisa lebih dinamis dan berorientasi dalam menghasilkan kinerja terbaik.</p> <p>Pengembangan aplikasi SMART bisa dijadikan salah satu cara untuk mengembangkan prestasi layanan bagi pegawai agar bisa lebih berdaya. Dengan berbagai prestasi layanan perubahan yang berorientasi kepada peningkatan layanan, kemudian dikemas dalam bentuk penghargaan Kinerja Tambahan (P2 tambahan) yang bisa menjadikan motivasi tersendiri agar lebih memacu meningkatkan kinerja menjadi lebih baik.</p>				
Pembimbing	Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd				
Penanggung Jawab	Hj. Umihanik, SE., MM				
Project Leader	Dr. Achmad Diny Hidayatullah, SH., M.Pd				
Sumber Daya Tim	<table><tr><td>1. Fajar Rohman Hariri, M.Kom</td><td>• Anggota P3SR / Dosen Fak. Saintek</td></tr><tr><td>2. Aditya Alfin Kurniawan, S.Kom</td><td>• Anggota P3SR</td></tr></table>	1. Fajar Rohman Hariri, M.Kom	• Anggota P3SR / Dosen Fak. Saintek	2. Aditya Alfin Kurniawan, S.Kom	• Anggota P3SR
1. Fajar Rohman Hariri, M.Kom	• Anggota P3SR / Dosen Fak. Saintek				
2. Aditya Alfin Kurniawan, S.Kom	• Anggota P3SR				

2. LATAR BELAKANG

Idealnya setiap pegawai itu bisa melakukan pelayanan dengan optimal yang sesuai dengan kapasitas dan wewenangnya. Perlunya peningkatan motivasi kerja pegawai agar bisa meningkatkan pelayanan dan memberikan kepuasan terhadap pelanggan (*customer*

satisfaction). Prestasi layanan pegawai diharapkan bisa memberikan pelayanan yang optimal bagi stakeholder sehingga terjadi peningkatan kinerja.

Disisi lain isu tentang kesejahteraan dimana penghargaan yang layak bagi tendik yang membuat prestasi belum menjadi kebijakan yang tersistematis, dimana perlu payung hukum aturan dan implementasinya pada tingkat pelaksanaannya. Peningkatan kualitas dan/atau kuantitas layanan perlu diberikan penghargaan yang layak. Aplikasi SMART bisa dikembangkan untuk mendukung terciptanya prestasi sekaligus menyimpan (*database*) karya civitas akademika secara *realtime* dan sekaligus menghitung penghargaan yang layak bagi mereka yang sudah mendapatkan prestasi.

3. TUJUAN

- a. Pengembangan aplikasi SMART untuk pemberian penghargaan prestasi layanan yang akan dicapai pada jangka panjang (dua sampai empat tahun) yaitu terciptanya sebuah *environment* prestasi bagi pegawai. Pada tujuan jangka menengah (satu tahun) bisa menciptakan pembiasaan untuk bekerja berbasis prestasi terhadap layanan kerjanya, dan tujuan jangka pendek (pada semester pertama tahun 2023) bisa meningkatkan kualitas layanan kepada *stakeholder* terkait.
- b. Sebagai daya ungkit (*leverage*) untuk peningkatan layanan prestasi dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Berreputasi Internasional.

4. MANFAAT

Manfaat pengembangan aplikasi SMART untuk pemberian penghargaan prestasi layanan dalam mendukung visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Berreputasi Internasional dan pencapaian prestasi menjadi tanggung jawab masing-masing pegawai.

5. RUANG LINGKUP

Kegiatan-kegiatan penting yang akan dilakukan dalam pengembangan aplikasi SMART untuk pemberian penghargaan prestasi layanan. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakn untuk mendukung tercapainya tujuan antara lain:

- a. Identifikasi masalah
- b. Merumuskan alternatif solusi
- c. Menentukan metodologi pencapaian output

- d. Melakukan *brainstroming* dan *sharing session*
- e. Merumuskan kebijakan dengan melakukan revisi pedoman remunerasi dan pedoman penghargaan atas kinerja
- f. Mengaplikasikan pada aplikasi e-smart untuk bisa operasional pada semester ini

6. OUTPUT KUNCI

Nama	Deskripsi
a. Laporan hasil inovasi.	a. Menyusun laporan berdasarkan standar laporan yang baik.
b. Revisi pedoman Implementasi dan Penghargaan atas Kinerja.	b. SK Rektor nomor 943 dan 38 tahun 2022 perlu disempurnakan menyesuaikan dengan kebutuhan layanan yang dibutuhkan.
c. Pengembangan aplikasi SMART untuk peningkatan prestasi layanan dengan menambah menu baru : PRESTASI	c. Terdapat menu baru khusus tendik pada menu pengajuan penghargaan: PRESTASI, sesuai dengan kebutuhan data dukung yang ada

7. PENTAHAPAN UTAMA

Tahap utama	Waktu
a. <i>Brainstroming</i> tentang pengembangan Pedoman Remunerasi.	a. Pertengahan bulan Januari hingga Awal Februari
b. Merevisi Pedoman Remunerasi dan turunannya	b. Akhir bulan Februari
c. Memasukkan item PRESTASI pada aplikasi SMART	c. Akhir bulan Akhir bulan Maret
d. Request menu pada REPOSITORI UPT Perpustakaan tentang PRESTASI	d. Awal bulan Mei
e. Pegawai siap UPLOAD pada Repositori dan akun SMART masing-masing	e. Pertengahan bulan Mei

8. TIM LAYANAN INOVASI

Struktur	Deskripsi
• Kepala P3SR	• Memastikan sistem bekerja berdasarkan regulasi dan kebijakan: PRESTASI
• Tim Review Perpustakaan	• Cek data, direview diterima/direvisi/ditolak

- Operator P3SR
- Memastikan data yang masuk sesuai ketentuan
- Tim Review P2 Tambahan
- Melaksanakan review berdasarkan aturan diterima/ditolak

9. ANGGARAN

Jumlah

Tidak ada

Deskripsi

Secara prinsip bisa dikembangkan secara mandiri berdasarkan sumber daya yang ada

10. IDENTIFIKASI STAKEHOLDERS

- Seluruh pegawai
- Tim Review Repositori UPT Perpustakaan
- Tim Review P2 Tambahan

11. IDENTIFIKASI POTENSI MASALAH

- Pemahaman tentang perubahan regulasi sehingga perlu adaptasi
- Membiasakan pegawai untuk berprestasi dan melaporkannya
- Anggaran yang kemungkinan perlu ditambah

12. RESIKO

- Adanya potensi 'kecemburuan' dari p akan memiliki inovasi yang banyak karena kreatif dibandingkan dengan tim lain yang kurang kreatif
- Pegawai memiliki kecenderungan untuk bekerja secara individu untuk mencapai prestasi
- 'menciptakan' prestasi layanan yang berdampak pada kesejahteraan

13. KRITERIA KEBERHASILAN

- Terdapat banyak prestasi layanan dari pegawai yang diciptakan
- Terdapat peningkatan kesejahteraan dampak dari prestasi layanan
- Terdapat peningkatan reputasi dan rekoginisi terhadap kelembagaan

14. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN

- Terciptanya kondisi lingkungan yang berprestasi
- Budaya kerja yang berdaya saing dan berorientasi pada peningkatan layanan kepuasan (*customer satisfaction*)

15. PERSETUJUAN

Ketua,



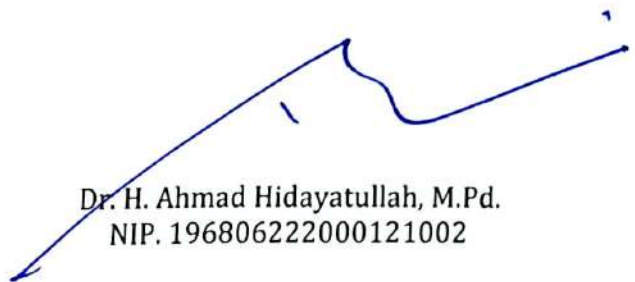
Dr. Achmad Diny Hidayatullah, SH., M.Pd
NIP. 198503292009011005

Penanggung Jawab,



Hj. Umihanik, SE, MM
NIP. 197108292005012003

Pembina,



Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd.
NIP. 196806222000121002

LAPORAN GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
“PENGEMBANGAN APLIKASI SMART UNTUK PEMBERIAN PENGHARGAAN PRESTASI
LAYANAN”



Oleh

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
PUSAT PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM REMUNERASI

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

TAHUN 2023

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari ini, Senin tanggal duabelas bulan September tahun dua ribu dua puluh dua, telah dilaksanakan dilaporkan hasil dari Gugus Pengembangan Inovasi Dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Judul : Pengembangan Aplikasi SMART Untuk Pemberian Penghargaan Prestasi Layanan

Susunan Tim

Pembimbing : Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd

Penanggung Jawab : Hj. Umihanik, SE., MM

Ketua : Dr. Achmad Diny Hidayatullah, SH., M.Pd

Anggota : Fajar Rohman Hariri, M.Kom
Aditya Alfin Kurniawan, S.Kom

Unit : Pusat Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Remunerasi (P3SR)

Setelah dilakukan pengecekan dan pembahasan maka laporan inovasi ini disetujui sebagai hasil dari prestasi layanan.

Ketua,



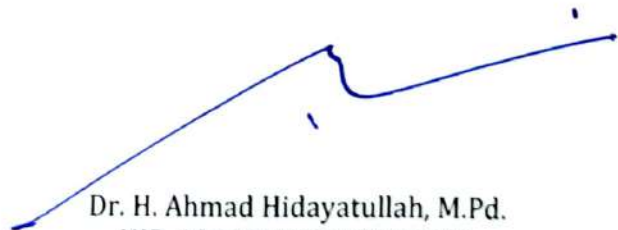
Dr. Achmad Diny Hidayatullah, SH., M.Pd
NIP. 198503292009011005

Penanggung Jawab,



Hj. Umihanik, SE, MM
NIP. 197108292005012003

Pembina,



Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd.
NIP. 196806222000121002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Walhamdulillah. Tsumma Alhamdulillah. Puja dan puji syukur hanya layak kepada Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua. Solawat dan salam senangtiasa terlimpah kepada Nabi Muhammad SAW para keluarga, sahabat, dan pengikutnya sampai hari kiamat.

Penulis patut berterimakasih karena dapat menyelesaikan laporan atas amanah yang diberikan kepada kami berdasarkan SK Rektor No. 600 tahun 2023 tentang Gugus Pengembangan Inovasi Dan Mutu Kinerja Layanan Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi (P3SR) TA 2023. Adapun judul inivasi kami adalah: "Pengembangan Aplikasi SMART Untuk Pemberian Penghargaan Prestasi Layanan."

Selesaiannya dalam menyusun laporan ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan, dan bimbingan semau pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Ibu Dr. Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag.,M.Si, selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd., selaku Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu namanya yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pada umumnya terutama para tenaga kependidikan pada khususnya. Akhir kata kami mohon maaf apabila terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan laporan ini, dikarenakan keterbatasan kemampuan kami.

Malang, 15 Mei 2023
Ketua Tim,

Achmad Diny Hidayatullah

DAFTAR ISI

Cover	i
Lembar Pengesahan	ii
Pengantar Penulis	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar dan Tabel	v
Bab 1. Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Area Layanan	2
1. Identifikasi Masalah	2
2. Rumusan Masalah	3
3. Tujuan	3
4. Manfaat	3
C. Ruang Lingkup	3
D. Kriteria/ Indikator Keberhasilan	4
Bab 2. Deskripsi Layanan	5
A. Profil Lembaga	5
1. Visi.....	6
2. Misi	6
3. Tujuan	6
4. Strategi dan Orientasi Program	7
B. Roadmap/ Milestone Layanan	8
C. Stakeholder Layanan	10
D. Stategi Komunikasi yang Dibangun	11
Bab 3. Pelaksanaan	12
A. Capaian Layanan	12
B. Kendala Internal dan Eksternal	13
C. Strategi Mengatasi Masalah	13
Bab 4. Penutup	15
A. Kesimpulan	15
B. Rekomendasi	16
C. Evaluasi	16
D. Rencana Tindak Lanjut	17
Lampiran SOP	18

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 1. Tampilan menu Inovasi pada aplikasi E-SMART	9
Tabel 1. Struktur Organisasi	6
Tabel 2. Stakeholder layanan prestasi	11

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 52/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang pada Kementerian Agama yang ditandatangani Menteri Keuangan pada tanggal 31 Januari 2016 menandai awal era baru bagi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim (UIN Maliki Malang) dalam menilai capaian kinerja sebagai Badan Layanan Umum (BLU). KMK tersebut di atas juga menandai beralihnya penilaian kinerja dan kompensasinya yang pada tahun 2016 menggunakan sistem tunjangan kinerja (Tukin) menjadi Remunerasi. KMK yang berisi tentang 29 (dua puluh sembilan) ketentuan tersebut juga melampirkan daftar *grading* dewan pengawas, pejabat pengelola, dan pegawai BLU sebanyak 17 tingkatan beserta total pendapatan remunerasi maksimal tiap tingkatan dalam sebulan.

Dalam perjalanannya selama kurang lebih enam tahun, banyak sekali proses dan dinamika yang terjadi pada tataran pelaksanaannya. Pada gilirannya pelaksanaan remunerasi ini ditunjang dengan aplikasi yang dikembangkan secara mandiri oleh tim dari UIN Maulana Malik Ibrahim Malang: E-SMART (*Electronic Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time-bound*) yaitu aplikasi berbasis website untuk mengolah data remunerasi berdasarkan kinerja para pegawai di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Aplikasi SMART yang digunakan untuk perhitungan remunerasi mengalami berbagai perkembangan. Secara aplikasi karena dikembangkan secara mandiri, maka aplikasi ini bisa dikembangkan untuk berbagai hal yang relevan demi meningkatkan layanan kepada stakeholder.

Pengembangan aplikasi SMART bisa dijadikan salah satu cara untuk mengembangkan prestasi layanan bagi pegawai agar bisa lebih berdaya. Dengan berbagai prestasi layanan perubahan yang berorientasi kepada peningkatan layanan, kemudian dikemas dalam bentuk penghargaan Kinerja Tambahan (P2 tambahan) yang bisa menjadikan motivasi tersendiri agar lebih memacu meningkatkan kinerja dalam bentuk layanan yang lebih inovatif dan memudahkan.

Idealnya setiap tenaga kependidikan itu bisa melakukan pelayanan dengan optimal yang sesuai dengan kapasitas dan wewenangnya. Perlunya peningkatan motivasi kerja tenaga kependidikan agar bisa meningkatkan pelayanan dan memberikan kepuasan terhadap pelanggan (*customer satisfaction*). Prestasi layanan pegawai diharapkan bisa memberikan pelayanan yang optimal bagi stakeholder sehingga terjadi peningkatan kinerja.

Disisi lain isu tentang kesejahteraan dimana penghargaan yang layak bagi tendik yang membuat prestasi belum menjadi kebijakan yang tersistematis, dimana perlu payung hukum aturan dan implementasinya pada tingkat pelaksanaannya. Peningkatan kualitas dan/atau kuantitas layanan perlu diberikan penghargaan yang layak. Aplikasi SMART bisa dikembangkan untuk mendukung terciptanya prestasi sekaligus menyimpan (*database*) karya civitas akademika secara *realtime* dan sekaligus menghitung penghargaan yang layak bagi mereka yang sudah mendapatkan prestasi.

B. Area Layanan

1. Identifikasi Masalah

Pencapaian prestasi pegawai perlu diberi ruang dan diapresiasi. Fungsi prestasi untuk meningkatkan reputasi kelembagaan pada satu sisi dan peningkatan kualitas masing-masing pegawai di sisi yang lain. Pada gilirannya akan meningkatkan pemahaman tentang perubahan dan/atau perkembangan regulasi tentang remunerasi dan yang terkait dengannya sehingga perlu diadaptasi untuk diaplikasikan pada sistem informasi yang hadal.

Pada kenyataannya para pegawai tidak semuanya terbiasa untuk berprestasi dan melaporkan hasil prestasinya. Sehingga dengan adanya pengembangan aplikasi ini akan didorong untuk lebih berprestasi sehingga reputasi kelembagaan menjadi lebih baik.

Di sisi lain anggaran yang disediakan tidak sebanyak yang tersedia untuk para pegawai. Sehingga potensi untuk penambahan anggaran yang berimplikasi pada peningkatan kualitas pegawai dan berbanding lurus dengan peningkatan kesejahteraan. Harapannya ada semangat untuk berprestasi sehingga akan berdampak pada prestasi kelembagaan, dan pada saat yang sama terjadi peningkatan kesejahteraan kepada para pegawai yang berprestasi tersebut.

2. Rumusan masalah

Dari latar belakang dan indentifikasi masalah tersebut, maka bisa bisa dirumuskan terkait permasalahan inovasi yang dikerjakan:

- a. Bagaimana bentuk prestasi yang akan dikembangkan?
- b. Berapa besaran poin dan pembagiannya untuk tim yang terlibat?
- c. Bagaimana pengembangan aplikasi SMART untuk mendukung pemberian penghargaan prestasi layanan?

3. Tujuan

Dari rumusan masalah tersebut, bisa dirumuskan terkait tujuan dari laporan ini:

- b. Mengetahui bentuk prestasi yang dikembangkan.
- c. Menjelaskan besaran poin remunerasi dan pembagiannya untuk tim yang terlibat.
- d. Mendeskripsikan pengembangan aplikasi SMART untuk mendukung pemberian penghargaan prestasi layanan.

4. Manfaat

Adapun manfaat dari permasalahan ini paling tidak terdapat manfaat praktis pada para stakeholder yang terlibat, antara lain:

- a. Berpotensi meningkatkan prestasi para pegawai
- b. Pemberian penghargaan prestasi layanan dalam mendukung visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- c. Pencapaian prestasi menjadi tanggung jawab masing-masing pegawai

C. Ruang Lingkup

Kegiatan-kegiatan penting yang akan dilakukan dalam pengembangan aplikasi SMART untuk pemberian penghargaan prestasi layanan. Beberapa kegiatan yang akan dilaksankn untuk mendukung tercapainya tujuan antara lain:

- a. Identifikasi masalah
- b. Merumuskan alternatif solusi
- c. Menentukan metodologi pencapaian output
- d. Melakukan brainstorming atau *sharing session*

- e. Merumuskan kebijakan dengan melakukan revisi pedoman remunerasi dan pedoman penghargaan atas kinerja
- f. Mengaplikasikan pada aplikasi e-smart untuk bisa operasional pada semester ini

D. Kriteria/ Indikator Keberhasilan

- a. Laporan hasil inovasi dengan menyusun laporan inovasi berdasarkan standar laporan yang baik.
- b. Revisi pedoman Penghargaan atas Kinerja dengan melakukan revisi dan/atau penyempurnaan SK Rektor nomor 943 tahun 2022 sesuai dengan kebutuhan layanan yang menjadi prestasi.
- c. Pengembangan aplikasi SMART untuk peningkatan prestasi layanan dengan menambah menu baru : PRESTASI, dengan terdapat menu baru di akun para pegawai pada menu pengajuan penghargaan sesuai dengan kebutuhan data dukung yang ada.

Bab II

Deskripsi Layanan

A. Profil Lembaga

Konsep *Enterprising the Government*, sebagai amanah dari Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sudah diterapkan oleh UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Salah satu keunikan yang dimiliki oleh BLU adalah dalam pengelolaan keuangannya. BLU diberikan fleksibilitas tersendiri dalam mengelola keuangannya sehingga dapat memberikan keluwesan dengan tujuan mengoptimalkan pelayanannya kepada masyarakat. Kelebihan ini tentu memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada stakeholder utamanya.

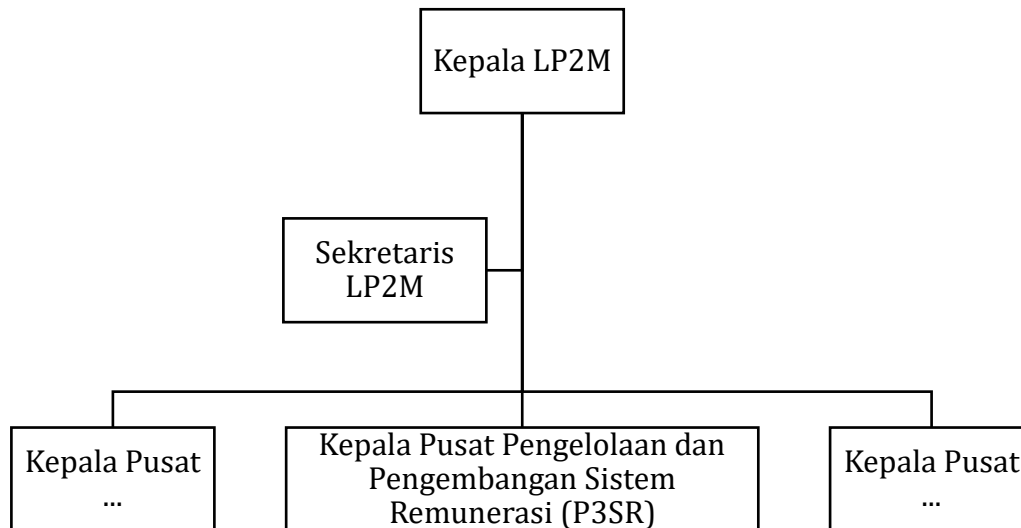
Penerapan Sistem Remunerasi yang dilakukan pada institusi ini sejak tahun 2016 merupakan salah satu usaha untuk mewujudkan sebuah mekanisme penganggaran yang berbasis kinerja guna mendorong peningkatan pelayanan dan produktifitas kinerja kelembagaan. Kebijakan tata kelola remunerasi terhadap Badan Layanan Umum diakomodasi dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 176 Tahun 2017 tentang pedoman Remunerasi pada Badan Layanan Umum yang telah disempurnakan melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

Perkembangan organisasi, kepegawaian, jenis pekerjaan, teknologi, dinamika dalam dunia pendidikan, dan hal-hal urgent lainnya membuat sistem remunerasi perlu terus dikembangkan dan disempurnakan. Harapannya remunerasi memiliki dampak untuk memacu kinerja yang lebih produktif. Penyempurnaan sistem Remunerasi ini muaranya menuju pada Integrasi Sistem (pelayanan satu atap) dalam sebuah sistem manajemen terpadu yang ada di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Sistem Remunerasi diharapkan mampu memberikan stimulus dalam meningkatkan kinerja dan mewujudkan tujuan utama dibentuknya BLU yaitu untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat terutama mahasiswa dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Remunerasi (P3SR) secara kelembagaan berdiri untuk melaksanakan amanah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai satker Badan Layanan Umum (BLU) berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/2017 tentang Pentetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Pada Kementerian Agama. Secara umum P3SR memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan, pengembangan

sistem, penyusunan kebijakan, serta pemberian remunerasi bagi pegawai pada UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Berdasarkan keputusan Rektor, secara struktural P3SR berada di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M).

Struktur Organisasi



1. Visi

Menjadi pusat pelayanan yang akuntabel dan handal dalam mengembangkan sistem remunerasi serta turut serta berkontribusi dalam peningkatan kinerja dan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

2. Misi

- a. Mewujudkan pelaksanaan remunerasi secara akuntabel dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengembangan sistem remunerasi berbasis digital yang aplikatif, mudah, dan transparan.
- c. Berkontribusi pada peningkatan kinerja sivitas akademika UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang berkorelasi terhadap peningkatan pelayanan sebagai instansi Badan Layanan Umum.

3. Tujuan

- a. Peningkatan tata kelola dalam sistem remunerasi. Penggunaan IT yang modern dengan mengadopsi konsep satu pintu remunerasi.
- b. Peningkatan kualitas kinerja stakeholder BLU terhadap pelayanan kepada masyarakat terutama kepada mahasiswa.

- c. Pengisian Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan perjanjian kinerja antara Rektor dengan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.
 - d. Pengisian Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan perjanjian kinerja antara Rektor dengan Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU Kementerian Keuangan.
 - e. Pengisian Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan Rencana Strategis UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
 - f. Database remunerasi sebagai pangkalan data yang tersimpan dengan baik melalui aplikasi di <http://smart.uin-malang.ac.id/>.
4. Orientasi Program Bidang Lainnya
- a. Pelayanan *Pay for Position* (P1) sebagai penghargaan pelaksanaan pekerjaan (*pay for position*) untuk mendorong dan menghargai berlangsungnya kewajiban pelaksanaan proses bekerja yang dilaksanakan setiap bulan.
 - b. Pelayanan *Pay for Performance* (P2) sebagai penghargaan kinerja yang bertujuan untuk mendorong motivasi perwujudan kinerja prima. Untuk tenaga kependidikan diberikan per tiga bulan, dan untuk tenaga pendidik diberikan setiap semester.
 - c. Pelayanan *Pay for Performance* (P2) sebagai insentif kinerja tambahan yang diberikan berdasarkan capaian khusus yang diatur dalam Keputusan Rektor tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Penulis Publikasi Ilmiah, HaKI, Penerbitan Buku, dan Inovasi.
 - d. Pelayanan *Pay for People* (P3) sebagai bentuk perhatian untuk Kesejahteraan berbentuk program kesejahteraan yang bersifat individual seperti prestasi khusus, perlindungan kesehatan dan jaminan hari tua untuk pegawai yang memiliki keahlian khusus.
 - e. Membangun dan mengembangkan database kinerja tenaga pendidik dan kependidikan untuk memberikan informasi bagi stakeholder terkait serta memberikan data penting sebagai bukti akuntabilitas kinerja.
 - f. Menciptakan lingkungan yang produktif dengan berorientasi pada pelayanan sebagai dampak dari pemberian tambahan insentif kinerja.

B. Roadmap/ Milestone Layanan

Ada beberapa tahapan yang dilakukan untuk melaksanakan pengembangan aplikasi e-SMART untuk membuat prestasi layanan

1. Brainstroming tentang pengembangan Pedoman Remunerasi mulai bulan Januari sampai Februari.

Tahap diskusi ini bisa dilaksanakan baik secara formal maupun informal. Secara formal beberapa disampaikan dalam rapat resmi dengan beberapa stakeholder yang ada di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, terutama pada tenaga kependidikan (Pejabat Struktural, JFT, dan JFU) pada Biro AUPK. Disamping forum resmi, ada beberapa diskusi informal yang juga dilaksanakan dengan beberapa stakeholder terkait. Sehingga bisa dirumuskan formulasi sistem inovasi yang bisa mewakili berbagai kebutuhan dan kepentingan sehingga bisa mendekati sebuah pengembangan sistem yang mendekati ideal.

Curah pendapat dari beberapa stakeholder terkait ini menjadi sesuatu yang vital untuk dilaksanakan agar pada saat memformulasikan sistem dan pada saat pelaksanaan tidak banyak yang mengalami kesulitan. Pada saatnya dilaksanakan nanti bagaimanapun sistem ini akan terlihat tidak sempurna sehingga perbaikan yang berkelanjutan akan terus dilaksanakan.

2. Merevisi Pedoman Remunerasi dan turunannya Akhir Februari sampai awal Maret.

Pedoman terkait remunerasi sudah ada dan memang harus ada sebagai bukti tata kelola yang baik. Paling tidak ada dua pedoman yang menaunginya. Yang pertama Surat Keputusan Rektor No. 943 tahun 2022 Tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Melalui Mekanisme Pembayaran Atas Kinerja Tambahan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dan Surat Keputusan Rektor No. 38 Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum tahun 2022.

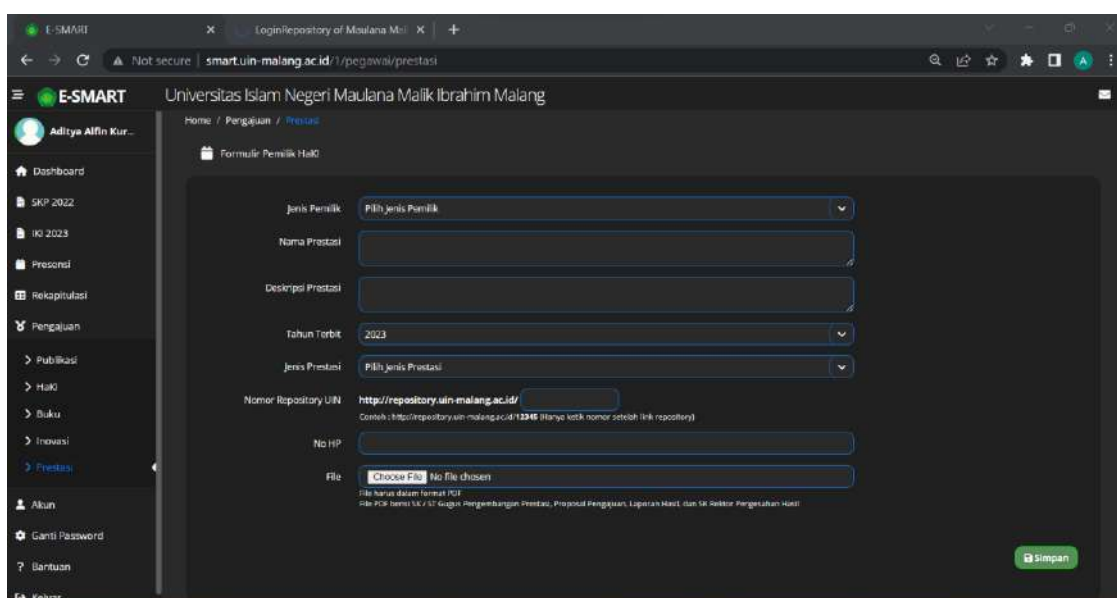
Dalam perjalanannya bisa jadi aturan memang tidak sempurna. Dan perlu evaluasi dan mengikuti dengan dinamika perkembangan yang ada. Sehingga kebutuhan lembaga yang semakin dinamis menuntut inovasi. Sedangkan peraturan yang ada terkadang belum sampai menyentuh aspek yang akan dikembangkan. Sehingga berdasarkan kebutuh kelembagaan tersebut, pedoman remunerasi terutama SK Rektor No. 943 tahun 2022 Tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Melalui

Mekanisme Pembayaran Atas Kinerja Tambahan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang perlu dilakukan revisi.

Revisi terbatas tersebut dengan menambahkan pedoman dan ketentuan tentang inovasi. Sehingga tidak merubah secara besar-besaran. Cukup yang sesuai dengan kebutuhan kelembagaan yang ada saja. Pedoman tersebut akan disahkan menjadi produk hukum sehingga pada saat pelaksanaannya nanti di lapangan tidak ada kendala atau masalah yang akan terjadi.

3. Memasukkan item prestasi pada aplikasi SMART Pertengahan Maret

Item prestasi akan muncul pada menu pengajuan. Dan menu tersebut akan muncul pada seitan akun pegawai. Sehingga bisa menjadi motivasi untuk para pegawai dalam berprestasi.



The screenshot displays the 'Formulir Pemilik Hak' (Rights Owner Form) within the e-SMART application. The form is titled 'Formulir Pemilik Hak' and is located at 'smartuin-malang.ac.id/pegawai/prestasi'. The form fields are as follows:

- Jenis Prestasi:
- Nama Prestasi:
- Deskripsi Prestasi:
- Tahun Terbit:
- Jenis Prestasi:
- Nomor Repository UIN:
- No HP:
- File:

A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom right of the form. Below the 'File' field, there is a note: 'File harus dalam format PDF. File PDF harus UIN/ST Gugat Pengembalian Prestasi, Proposal Pengajuan, Laporan Hasil dan SK Sektor Pengesahan Hak.'

Tampilan dari aplikasi e-SMART yang akan muncul pada akun masing-masing tendik tercantum seperti tampilan di atas. Sehingga nanti yang akan di upload adalah data dukung dan/atau bukti terkit inovasi yang sudah di wujudkan.

Adapun pola pelaporannya ada empat level, pertama prestasi tingkat fakultas atau pascasarjana, kedua pada tingkat universitas, ketiga pada tingkat nasional dan yang keempat pada tingkat internasional. Masing-masing ada perhitungannya yang berbeda, sehingga capaian prestasi para pegawai tetap diperhitungkan sesuai dengan lingkup yang ada.

4. Memasukkan pada Repositori UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Setelah ouput yang bisa dijadikan berupa Surat Keputusan atau sertifikat, agar inovasi ini menjadi 'aset' yang dimiliki UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, maka perlu dimasukkan pada database berupa repositori (<http://repository.uin->

malang.ac.id/). Sehingga kolaborasi dengan perpustakaan sebagai pemilik database karya ilmiah tersebut menjadi relevan untuk jadi bagian dari pedoman. Repositori berfungsi sebagai tempat penimbunan, tempat penyimpanan, gudang. Secara etimologi, repository dapat diartikan sebagai tempat untuk menyimpan (*archiving*) sebuah karya.

Repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang bisa memberikan keuntungan baik untuk individu dan lembaga. Hasil dari penelitian-penelitian, artikel ilmiah, makalah, tesis, disertasi, laporan penelitian, dan karya ilmiah lainnya yang tersedia secara online dapat diakses, di download, dan/atau dikutip lebih cepat dan lebih sering dibanding dengan yang tersedia dalam format tercetak. Repository menjadi sarana penting untuk mempublikasikan penelitian dan karya-karya akademik lainnya. Reputasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang akan semakin dikenal melalui peran repository. Karya akademik warga kampus UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tidak hanya tersebar melalui jurnal, akan tetapi dapat juga melalui repositori, sehingga akan meningkatkan visibilitas, prestise, maupun rekognisi.

5. Pegawai Upload pada Repositori dan akun SMART masing-masing Akhir Mei.

Menu pada Repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sudah siap untuk tempat menyimpan database karya para tenaga kependidikan. Selanjutnya masing-masing pegawai melakukan upload di website <http://repository.uin-malang.ac.id/>. Setelah diunggah maka akan melalui proses review oleh tim perpustakaan sehingga data yang dimasukkan sesuai dengan kriteria untuk menjadi database UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Setelah disetujui pada repositori, maka tahap selanjutnya adalah mengupload karya tersebut beserta akun repositorinya pada akun masing-masing yang memiliki karya. Sehingga menjadi pengajuan untuk inovasi kelembagaan yang bisa bermanfaat untuk lembaga serta memberikan dampak finansial dan/atau peningkatan kesejahteraan kepada masing-masing individu. Menu yang ada pada akun e-SMART tendik setelah muncul menu inovasi maka bisa diajukan terkait karya inovasi dari masing-masing tendik.

C. Stakeholder Layanan

Ada beberapa stakeholder kunci pada saat layanan prestasi ini berjalan, bisa digambarkan secara lebih mudah pada tabel dibawah ini:

No	Stakeholder	Peran
1.	Rektor	- Menetapkan SK Gugus Inovasi - Menetapkan Pedoman dan/atau Kebijakan berdasarkan hasil dari Gugus Inovasi
2.	Tim Gugus Inovasi	- Bekerja berdasarkan SK Rektor - Mengajukan Proposal, Laporan, dan/atau Draft Pedoman/Kebijakan Rektor untuk melaksanakan hasil inovasi - Mengupload hasil laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor pada Repositori - Masing-masing anggota tim memasukkan hasil laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor pada e-SMART
3.	Tim Perpustakaan	- Mereview hasil upload laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor pada Repositori untuk diterima, direvisi, atau ditolak
4.	Tim P3SR	- Mereview hasil upload laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor pada e-SMART untuk diterima, direvisi, atau ditolak

D. Strategi Komunikasi yang dibangun

Secara umum pada saat proses pembuatan inovasi ini sudah dilakukan komunikasi secara formal dan informal. Secara formal melalui forum-forum resmi seperti apel, koordinasi, rapat, maupun kegiatan resmi lainnya. Adapaun pada forum tidak resmi (informal) maka pada beberapa kesempatan disounding ke stakeholder terkait untuk memberikan masukan, kritik, dan/atau saran atas ide inovasi yang dibuat. Pada saat inovasi ini selesai, maka dilakukan sosialisasi secara umum kepada pegawai yang akan mendapatkan dampak atas inovasi ini. Akan dilakukan secara daring atau luring sesuai dengan kebutuhan lembaga.

Bab III

Pelaksanaan Layanan

A. Capaian Layanan

Ada beberapa hal yang bisa dilaporkan terkait capaian layanan. Secara umum konsep atas layanan prestasi ini mendapatkan respon yang baik dari beberapa stakeholder yang diajak diskusi. Beberapa masukan dan/atau kritik atas apa yang dijadikan inovasi menjadi pertimbangan penting untuk penyempurnaan. Pada saat penyusunan inovasi bisa dirumuskan terkait hal-hal sebagai berikut:

1. P2 (*Pay for Performance*) tambahan pada layanan prestasi untuk pegawai bisa diusulkan dengan output seperti Surat Keputusan atau sertifikat prestasi.
2. Revisi aturan P2 (SK Rektor No. 943 tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Melalui Mekanisme Pembayaran Atas Kinerja Tambahan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang).
3. Konsep prestasi berupa empat tingkatan, yang pertama pada tingkat Fakultas atau Pascasarjana, yang kedua pada tingkat Universitas, yang ketiga pada tingkat nasional dan yang keempat pada tingkat Internasional.
4. Untuk tingkat pertama (Fakultas atau Pascasarjana) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 678 (x PIR = Rp. 3.700) = Rp. 2.508.600.
5. Untuk tingkat kedua (Universitas) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 1.355 (x PIR = Rp. 3.700) = Rp. 5.013.500.
6. Untuk tingkat ketiga (Nasional) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 2.710 (x PIR = Rp. 3.700) = Rp. 10.027.000.
7. Untuk tingkat keempat (Internasional) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 4.065 (x PIR = Rp. 3.700) = Rp. 15.040.500.
8. Surat Keputusan atau Sertifikat dijadikan satu berupa PDF lalu di upload di sistem e-smart.
9. Batasan pengajuan prestasi:

Fakultas / Pascasarjana dan Universitas	: 1kali setahun
Nasional	: 1kali setahun
Internasional	: 1kali setahun
10. Proporsi pembagian pointnya:

Ketua	: 60%
Anggota	: 40%

B. Kendala Internal dan Eksternal

Ada beberapa potensi kendala internal dan eksternal yang berpotensi terjadi, adapun kendala internal yang terjadi adalah:

1. Pemahaman tentang perubahan regulasi sehingga perlu adaptasi dari stakeholder internal (warga kampus).
2. Perlu membiasakan pegawai untuk bisa berprestasi dan melaporkan prestasinya dengan baik.
3. Adanya potensi 'kecemburuan' dari pegawai karena kemungkinan akan berbeda pendapatan antara satu orang dengan orang lain.
4. Beberapa pegawai akan memiliki prestasi yang banyak karena lebih berprestasi dibandingkan dengan pegawai yang kurang berprestasi.

Adapun kendala eksternal yang terjadi adalah:

1. Perlu konsep dan pedoman yang matang terkait pedoman, pelaksanaan, dan laporan sehingga ketika ada audit dari eksternal bisa dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar.
2. Hasil dari prestasi akan memberikan beberapa dampak terhadap perubahan budaya pegawai yang dituntut untuk menjadi berprestasi. Sehingga diperlukan pembiasaan terhadap budaya baru untuk berprestasi.

C. Strategi Mengatasi Masalah

Dari berbagai masalah dan kendala yang ada ada beberapa hal yang dilakukan sebagai langkah mitigasi agar masalah tidak membesar dan bisa diatasi sedini mungkin. Ada beberapa hal yang dilaksanakan sebagai langkah preventif agar kendala yang ada bisa dicari solusinya, antara lain:

1. Sosialisasi dan brainstroming baik secara formal dalam forum resmi maupun informal di sela-sela pelaksanaan pekerjaan.
2. Bila diperlukan adanya pelatihan dan atau semacam *coaching klinik* agar para pegawai terbiasa dalam berprestasi dan melaporkannya.
3. Miminimalisir kecemburuan dengan memperbanyak ruang untuk berprestasi, ada batas maksimal breprestasi walaupun prestasinya masih bisa digunakan untuk tahun selanjutnya, serta berkolaborasi dengan berbagai pihak agar bisa saling melengkapi kekurangan yang ada pada yang lain.

4. Tugas dan fungsi sebagai pegawai adalah salah satu yang prioritas dan utama untuk dijadikan ukuran kinerja utama. Prestasi adalah penghargaan terhadap capaian kinerja yang melebihi kinerja normal.
5. Uji publik pedoman perlu menjadi salah satu kegiatan bermanfaat demi menyempurnakan pedoman yang ada. Sehingga sesempurnanya pedoman, tetap masih ada potensi dan celah yang mungkin jadi bahan evaluasi untuk perbaikan berkelanjutan.
6. Perlu semacam guideline, video tutorial, SOP, atau apapun media yang lebih memudahkan untuk memahami sebuah inovasi yang baru. Sehingga *shock culture* akibat perubahan sebuah cara melaksanakan sesuatu bisa dengan mudah diatasi dengan memperjelas tata cara dan alur kerja yang lebih baru tersebut.

Bab IV

Penutup

A. Kesimpulan

Sejatinya remunerasi merupakan langkah kebijakan yang memiliki imbas langsung pada arah capaian kinerja instansi pemerintahan. Kebijakan tersebut diambil bukan tanpa alasan, akan tetapi memiliki semangat untuk adanya peningkatan pelayanan serta perbaikan berkelanjutan.

Pada Tahun 2023 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang melakukan berbagai macam inovasi dan transformasi kelembagaan agar mendapatkan predikat unggul dan bereputasi internasional. Harapan atas meningkatnya reputasi dan rekognisi kelembagaan dan serta peningkatan kesejahteraan para pegawai diharapkan bisa terwujud demi mengawal visi kampus ulul albab ini. Laporan terkait pengembangan aplikasi sistem remunerasi untuk peningkatan prestasi layanan bisa selesai. Secara garis besar terdapat capaian yang dapat menjadi pondasi perbaikan kedepan, yaitu:

1. Prestasi layanan perlu diberikan ruang yang luas untuk peningkatan kualitas layanan serta perbaikan berkelanjutan.
2. P2 (*Pay for Performance*) tambahan untuk tenaga kependidikan bisa diusulkan dengan output tertentu sesuai dengan kebutuhan kelembagaan.
3. Revisi aturan SK Rektor No. 943 tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Melalui Mekanisme Pembayaran Atas Kinerja Tambahan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang berupa Surat Keputusan dan sertifikat prestasi.
4. Diberikan menu prestasi layanan pada masing-masing akun pegawai untuk upload kelengkapan dokumen, dengan konsep prestasi berupa empat tingkatan, yang pertama tingkat Fakultas atau Pascasarjana, yang kedua tingkat Universitas, yang ketiga tingkat Nasional, dan yang keempat tingkat Internasional.
5. Untuk tingkat pertama (Fakultas atau Pascasarjana) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 678, untuk tingkat kedua (Universitas) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 1.355, untuk tingkat ketiga (Nasional) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 2.710, dan untuk tingkat keempat (Internasional) jumlah Pointnya disamakan dengan penghargaan sebesar 4.065.

Berbagai capaian yang sudah dirumuskan oleh tim gugus seperti tersebut diatas, akan menjadi hal yang substansi dan bisa memberikan dampak signifikan kepada pegawai secara umum dan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang secara khusus.

B. Rekomendasi

Mengacu pada hasil kajian di atas, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dapat mempertimbangkan beberapa dalam rangka meningkatkan prestasi layanan:

1. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang perlu menguatkan kompetensi pegawai, baik meningkatkan kemampuan *hardskill* ataupun *softskill* agar lebih profesional dalam memberikan pelayanan. Hal ini agar semakin banyak pegawai yang bisa mendapatkan prestasi yang berharga demi kemajuan lembaga.
2. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang perlu memberikan kesempatan seluas-luasnya untuk peningkatan kualitas SDM terutama para tenaga kependidikan agar bisa bersinergi dengan pegawai. Demi mencapai visi unggul dan bereputasi internasional serta peningkatan kualitas layanan, perlu prestasi yang menghasilkan dampak luas terhadap kelembagaan.


C. Evaluasi

Sebagai sebuah sistem yang terus berkembang, E-SMART remunerasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tentu tidak luput dari berbagai kendala, mulai permasalahan konseptual sampai permasalahan teknis aplikatif. Terkait prestasi layanan yang akan operasional melalui aplikasi E-SMART ini ada beberapa hal yang bisa menjadi catatan perbaikan kedepan setelah prestasi layanan disempurnakan:

1. Penggunaan yang belum optimal oleh seluruh stakeholder terutama pimpinan untuk memanfaatkan aplikasi ini sebagai sarana melihat data, statistik, maupun progress, sehingga bisa jadi bahan evaluasi atas kinerja kelembagaan secara umum.
2. Pemanfaatan menu yang disediakan belum benar-benar optimal, baik oleh user maupun para pengambil kebijakan. Apabila dijadikan bahan evaluasi berkelanjutan maka akan sangat terlihat manfaat yang bisa digunakan dari pengembangan aplikasi E-SMART ini.
3. Perlu sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal untuk lebih memanfaatkan aplikasi ini sehingga bisa menjadi salah satu instrumen yang bermanfaat untuk pengembangan kelembagaan.




D. Rencana Tindak Lanjut

1. Kinerja berbasis output pada seluruh lapisan jabatan bahkan sampai pada level individu. Masih terdapat beberapa jabatan yang belum memiliki capaian kinerja yang berbasis output. Jabatan-jabatan tersebut rata-rata adalah jabatan teknis mulai jabatan administrasi, kebersihan, dan keamanan. Sehingga baik tenaga lapangan dan teknis lainnya juga bisa berprestasi sehingga mendapatkan hak atas *pay for performance* tambahan.
2. Pembenahan regulasi implementasi remunerasi. Terdapat banyak celah dalam SK Rektor tentang Implementasi maupun Pemberian Penghargaan, diantaranya adalah grading, penyempurnaan rubrik kinerja, tambahan kinerja, dan lain sebagainya. Oleh karena itu, perlu pembenahan seideal mungkin dengan menyesuaikan dengan kondisi yang faktual, kemampuan keuangan lembaga, dan pencapaian visi unggul bereputasi internasional.
3. Mendayagunakan aplikasi yang ada untuk dimanfaatkan seluas-luasnya demi peningkatan kualitas pelayanan lembaga khususnya pencatatan, pengisian, pengukuran, dan evaluasi capaian kinerja secara umum dan IKU secara khusus. Sehingga akan memiliki dampak yang bagus untuk mengukur kinerja kelembagaan secara lebih presisi.
4. Perbaikan selanjutnya E-SMART rencananya juga bisa digunakan untuk mencatat menu statistika kinerja tambahan yang direkap setiap semester. Kinerja tambahan tersebut meliputi kerja khusus individu yang berdampak langsung pada kinerja universitas, seperti jurnal, buku, artikel populer, HAKI, dan Inovasi pada pegawai. Mampu mengukur melalui *helikopter view* untuk mengetahui kinerja capaian masing-masing individu sehingga bisa menjadi ukuran untuk memantau distribusi kinerja yang proporsional dan berkeadilan.

	KEMENTERIAN AGAMA STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) P3SR	Nomor SOP	P3SR_0004
		Tanggal Pembuatan	27-09-2022
		Tanggal Revisi	01-03-2023
		Tanggal Efektif	01-03-2023
		Disahkan Oleh	Kepala P3SR
		Nama SOP	SOP Perhitungan Pay for Performance (P2 Tambahan)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Malang pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum KMK No 52/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor 581 Tahun 2023 Tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan terkait publikasi karya ilmiah Menguasai konsep implementasi remunerasi beserta alur teknisnya Mampu mengoperasikan MS. Excel Mampu menguasai aplikasi remunerasi (E-SMART)
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Perhitungan Pay for Performance (P2) SOP Pembuatan Surat Keputusan SOP Pencairan Anggaran SOP Pembuatan Surat Keputusan SOP Pencairan Anggaran SOP Pembuatan Surat Keputusan SOP Pencairan Anggaran 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> SOP ini mengurangi resiko kesalahan data yang berakibat ketidaksamaan pembayaran antara yang berhak dibayarkan dengan yang terbayarkan kepada masing-masing pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> Publikasi Ilmiah Bereputasi Hak Atas Kekayaan Intelektual (Haki) Penerbitan Buku Inovasi Prestasi

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Reviewer	Tim P3SR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan karya berupa publikasi ilmiah, HaKI, penerbitan buku, inovasi dan prestasi				Karya ilmiah yang telah diinputkan di repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	1 (satu) bulan	Karya ilmiah tersimpan di E-SMART	Data pada E-SMART yang diupload pemoh sesuai dengan regulasi
2.	Mereview karya ilmiah yang telah diajukan. Jika setuju karya ilmiah diserahkan ke tim remunerasi untuk didokumentasikan. Jika tidak setuju mengembalikan ke pemohon untuk diperbaiki	Tidak		Ya	Karya ilmiah yang telah diajukan sesuai dengan pedoman	7 (tujuh) hari	Karya ilmiah yang telah disetujui	Data pada E-SMART yang sudah terverivik
3.	Mendokumentasikan karya ilmiah yang telah disetujui				Draft perhitungan P2 tambahan	1 (satu) hari	Data perhitungan P2 tambahan	Sebagai dasar pembuatan SK I tambahan



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 581 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan diktum kedua puluh sembilan keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang pada Kementerian Agama, maka perlu ditetapkan Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 tentang keuangan Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2011 Tanggal 22 November 2011 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Pada Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Tenaga pendidik pada Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 160);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.02/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2022 tentang 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 920);
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Malang pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

17. Keputusan Menteri Agama Nomor 402 tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Melalui Jalur Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
- KESATU : Menetapkan Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang adalah sebagaimana terdapat dalam lampiran-lampiran Keputusan Rektor ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- KETIGA : Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan, kebutuhan serta perkembangan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak 1 Maret 2023.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 21-Februari-2023

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran I : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 581 Tahun 2023
Tanggal : 21 - Februari - 2023

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

BAB I

KETENTUAN UMUM DAN KEBIJAKAN UMUM

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang selanjutnya disebut BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah instansi pemerintah di bawah Kementerian Agama yang berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
3. Rektor adalah Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Remunerasi adalah imbalan kerja yang berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, bonus atas prestasi, pesangon dan dana pensiun yang diakumulasikan dalam bentuk gaji dan insentif atas prestasi dari sumber dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Rupiah Murni (RM).
5. Sistem Remunerasi adalah suatu sistem kompensasi yang mengintegrasikan pemberian imbalan kerja meliputi gaji, tunjangan, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
6. E-SMART adalah kependekan dari *Electronic Specific Measurable Attainable Relevant Time-bond* yang merupakan aplikasi internet yang digunakan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang untuk mengukur capaian kinerja pegawai BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
7. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut PNBP adalah semua pendapatan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang berasal dari masyarakat, kerjasama, dan hibah yang dananya bersumber dari bukan Rupiah Murni.
8. Pejabat Pengelola BLU, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLU yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLU yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, dan Jabatan Lain yang disetarakan.
9. Pegawai adalah sumberdaya manusia UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang terdiri atas Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan.
10. Kinerja adalah prestasi kerja yang diukur dari tingkat hasil suatu kegiatan dan/atau prestasi atas pelaksanaan kegiatan berdasarkan target yang ditetapkan.
11. Tenaga pendidik adalah pegawai UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang berfungsi sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

12. Jabatan tenaga pendidik terdiri atas guru besar, lektor kepala, lektor, asisten ahli, dan tenaga pengajar.
13. Jabatan tugas tambahan adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawasan Internal, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Kepala UPT, dan Kepala Pusat.
14. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
15. Tenaga Kependidikan adalah pegawai UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
16. Jabatan tenaga kependidikan terdiri atas jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu, dan jabatan fungsional umum.
17. Jabatan struktural terdiri atas eselon II adalah kepala biro, eselon III adalah kepala bagian, dan eselon IV adalah kepala sub bagian.
18. Jabatan fungsional tertentu tenaga kependidikan terdiri atas utama, madya, muda, pertama, penyelia, mahir, dan terampil.
19. Jabatan fungsional umum terdiri atas analis, penyusun rancangan, bendahara, pengumpul dan pengolah, pemroses, pengelola, bendahara pengeluaran pembantu, penata usaha pimpinan, pengadministrasi, teknisi, operator, pramu, penerima tamu, pengemudi, satuan/petugas, pengganda, dan caraka.
20. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
21. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
22. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
23. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam uraian tugas yang ditetapkan.
24. Kreativitas adalah kemampuan pegawai untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara.
25. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.
26. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
28. Perjanjian kinerja adalah kontrak kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan yang ditandatangani antara pegawai dengan atasan langsung.
29. Indikator Kinerja Utama atau selanjutnya disebut IKU merupakan perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh pejabat pengelola.
30. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang harus dicapai setiap tahun.

31. Ekuivalensi Satuan Semester Remunerasi yang selanjutnya disingkat ESSR adalah perhitungan satuan beban kerja tridharma pendidikan yang dilaksanakan dalam rentang satu semester.
32. Ekuivalensi Tambahan Kinerja Remunerasi yang selanjutnya disingkat ETKR adalah perhitungan satuan beban kerja yang dilaksanakan dalam satu kegiatan dan/atau di luar tugas pokok dan fungsi untuk perhitungan remunerasi.
33. Pusat Pengelolaan dan Pengembangan Remunerasi yang selanjutnya disingkat P3SR adalah pusat yang diangkat oleh Rektor dengan tugas pokok merumuskan besaran remunerasi individu pegawai BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berdasarkan hasil capaian kinerja individu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

B. KEBIJAKAN UMUM

1. Remunerasi diberikan kepada pegawai dan pejabat pengelola berupa gaji tambahan dan insentif kinerja sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/2017 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Penetapan dan penandatanganan perjanjian kinerja dilakukan di awal tahun berdasarkan capaian kuantitas dan kualitas kinerja tahun sebelumnya dan kesepakatan antara atasan dan bawahan.
3. Besaran gaji tambahan dan insentif kinerja memperhatikan kemampuan keuangan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan jumlah maksimal 50% dari total PNBPN yang dihasilkan oleh BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Anggaran remunerasi yang bersumber dari PNBPN memuat anggaran gaji tambahan, insentif kinerja, dan insentif kinerja tambahan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKA-KL);
5. Penetapan daftar penerima dan besaran gaji tambahan ditetapkan setiap awal bulan, sedangkan insentif kinerja ditetapkan setiap triwulan untuk Tenaga Kependidikan dan setiap semester untuk Tenaga Pendidik.
6. Perubahan kelas jabatan yang disebabkan oleh mutasi dan/atau rotasi pegawai di atas tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya, maka penyesuaian remunerasi dibayarkan pada bulan berikutnya.
7. Pegawai dapat menerima insentif kinerja apabila mencapai Indikator Kinerja yang berdampak terhadap kinerja universitas.
8. Indikator Kinerja terdiri atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI).
9. IKU terdiri atas Perjanjian Kinerja Rektor dengan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama, Kontrak Kinerja Rektor dengan Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) Kementerian Keuangan, dan Kontrak Institusional.
10. IKU Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Ketua Satuan Pemeriksa Intern, dan Kepala UPT ditandatangani oleh Rektor.
11. IKU pejabat pengelola lainnya ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dengan atasan langsungnya.
12. IKI Pegawai adalah perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh pegawai dengan atasan langsung pada awal tahun yang isinya menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja yang diturunkan dari IKU.
13. Tenaga pendidik wajib membuat rencana Beban Kerja Dosen (BKD) pada awal tahun terinci atas 2 (dua) semester terkait janji melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen.
14. Kewajiban minimal BKD adalah untuk basis pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan profesor yang bersumber dari anggaran pemerintah dan insentif kinerja tenaga pendidik dihitung berdasarkan Ekuivalensi Satuan Semester Remunerasi.

15. Sanksi atau *punishment* diberlakukan terhadap individu pegawai dan pejabat pengelola sesuai dengan catatan atas evaluasi kerja dan kinerja individu.

BAB II

PENERIMA, PERSYARATAN, DAN KOMPONEN REMUNERASI

A. PENERIMA REMUNERASI

Remunerasi diberikan kepada:

1. Tenaga Kependidikan kategori PNS, PPPK, dan Pegawai BLU yang terdiri atas:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas JPT Utama, Madya dan Pratama.
 - b. Pejabat Administrasi terdiri atas Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pelaksana.
 - c. Jabatan Fungsional terdiri atas JF Ahli Utama, Madya, Muda, dan Pertama. JF Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula.
2. Tenaga Pendidik atau Dosen Biasa (DS) yaitu Dosen PNS, Dosen PPPK, dan Dosen Tetap Bukan PNS (DTB PNS) yang melaksanakan tridharma perguruan tinggi tanpa mendapatkan tugas tambahan
3. Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) yaitu Dosen PNS, Dosen PPPK, atau Dosen Tetap Bukan PNS (DTB PNS) yang mendapat tugas tambahan pada posisi sesuai Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker) dan memperoleh ekuivalensi SKS atas tugas tambahan tersebut.
4. Tenaga Pendidik atau Dosen BLU yang melaksanakan tridharma perguruan tinggi tanpa mendapatkan tugas tambahan mendapatkan remunerasi komponen gaji tambahan (P1).

B. PERSYARATAN

1. Diberikan Remunerasi kepada:
 - a. Tenaga Kependidikan apabila:
 - 1) Melaksanakan tugas yang berorientasi pada pencapaian sasaran kerja dan kinerja sesuai jabatannya; dan
 - 2) Mendapatkan Predikat Kinerja Pegawai SKP tahun sebelumnya minimal kurang atau butuh perbaikan.
 - b. Tenaga Pendidik diberikan Remunerasi apabila memiliki sertifikat pekerti, pedagogi, atau moderasi yang disahkan oleh universitas.
2. Tidak diberikan Remunerasi apabila:
 - a. Tidak hadir sekurang-kurangnya 10 hari dalam satu bulan tanpa keterangan;
 - b. Sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat;
 - c. Diperbantukan ke instansi lain;
 - d. Sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara (CLTN);
 - e. Sedang menjalani masa persiapan pensiun (MPP);
 - f. Tenaga pendidik yang tidak menyerahkan nilai akhir mahasiswa;
 - g. Tenaga pendidik yang tidak menyampaikan Laporan Kinerja Dosen;
 - h. Pegawai yang tidak menyampaikan Laporan Kinerja Pegawai pada Aplikasi SMART;
 - i. Pegawai pindahan (mutasi) dari instansi lain akan mendapatkan remunerasi komponen insentif kinerja (P2) 6 (enam) bulan setelah SPMT; dan
 - j. Sedang menjalani cuti selama 21 hari kerja atau lebih akan mendapatkan pemotongan komponen gaji tambahan (P1) sebesar 2% per hari.

C. KOMPONEN REMUNERASI

Komponen remunerasi mencakup:

1. Pembayaran atas Jabatan (*Pay for Position*) yang selanjutnya disebut P1 adalah gaji tambahan yang bersumber dari dana PNPB yang diberikan untuk jabatan fungsional dan jabatan struktural. Jumlah gaji tambahan yang diterima setiap individu mengacu pada data presensi pada bulan sebelumnya.
2. Pembayaran atas Kinerja (*Pay for Performance*) yang selanjutnya disebut P2 adalah insentif kinerja yang diberikan berdasarkan capaian kinerja yang diperoleh setiap pegawai. Insentif kinerja dapat diberikan kepada individu yang melaporkan capaian kinerja pada waktu yang telah ditentukan.
3. Pembayaran Penghargaan Jaminan Kesejahteraan dan Kesehatan (*Pay for People*) yang selanjutnya disebut P3 yang dapat diterima setiap individu dalam bentuk santunan pensiun/hari tua, santunan kematian, santunan kecelakaan, beasiswa pendidikan, pesangon, jaminan kesehatan, jaminan hari tua, atau lainnya yang besarnya tergantung dari alokasi anggaran.
4. Pembayaran atas Kinerja (*Pay for Performance*) tambahan yang selanjutnya disebut P2 tambahan adalah insentif kinerja tambahan yang diberikan berdasarkan capaian khusus yang diatur dalam Keputusan Rektor tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Penulis Publikasi Ilmiah, HaKI, Penerbitan Buku, Inovasi, Prestasi Kerja, atau lainnya.
5. Komponen gaji yang dibayarkan untuk setiap jabatan dihitung sesuai dengan *job value* yang dihasilkan oleh suatu jabatan tersebut.
6. Pegawai yang diberikan tugas tambahan sesuai dengan organisasi dan tata kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang mendapatkan dua skema gaji tambahan sebagai berikut:
 - a. Gaji tambahan sebagai pegawai sesuai dengan jabatan yang bersangkutan berdasarkan grade jabatan yang tertinggi; dan
 - b. Gaji tambahan sebagai pejabat sesuai dengan jabatan dalam organisasi tata kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris SPI, Kepala UPT, Kepala Pusat, Ketua dan Sekretaris Program Studi.
7. Pembayaran atas ketercapaian target kinerja (*pay for performance*) bagi pegawai yang diberikan tugas tambahan dibayarkan berdasarkan atas ketercapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan ketentuan:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor berdasarkan 100% IKU;
 - b. Dekan dan Wakil Dekan, Direktur dan Wakil Direktur berdasarkan 70% IKU dan 30% rubrik kegiatan remunerasi.
 - c. Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris SPI, Kepala UPT, berdasarkan 60% IKU dan 40% rubrik kegiatan remunerasi.
 - d. Ketua dan Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Anggota Lembaga berdasarkan 50% IKU dan 50% rubrik kegiatan remunerasi.
8. Pembayaran atas ketercapaian target kinerja (*pay for performance*) bagi Dosen biasa (DS) yang telah menerima sertifikasi dosen dibayarkan berdasarkan atas kelebihan kinerja dari Beban Kinerja Dosen (BKD) dan rubrik kegiatan remunerasi.
9. Pembayaran atas ketercapaian target kinerja (*pay for performance*) bagi Dosen biasa (DS) yang belum menerima sertifikasi dosen dibayarkan berdasarkan atas capaian kinerja dalam rubrik kegiatan remunerasi.
10. Pembayaran atas ketercapaian target kinerja (*pay for performance*) bagi tenaga kependidikan dibayarkan berdasarkan atas kinerja tambahan sesuai rubrik kegiatan remunerasi dan capaian Sasaran Kinerja Pegawai tahun sebelumnya. Adapun ketentuan apabila menggunakan SKP berdasarkan Permenpan RB nomor 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN:

- a. Predikat Kinerja Pegawai SKP Sangat Baik (Hasil Kerja Diatas Ekspektasi dan Perilaku Kerja Diatas Ekspektasi) mendapatkan 121-150% poin capaian;
 - b. Predikat Kinerja Pegawai SKP Baik (Hasil Kerja Sesuai Ekspektasi dan Perilaku Kerja Sesuai Ekspektasi, Hasil Kerja Sesuai Diatas Ekspektasi dan Perilaku Kerja Sesuai Ekspektasi, atau Hasil Kerja Sesuai Ekspektasi dan Perilaku Kerja Diatas Ekspektasi) mendapatkan mendapatkan 76-120% poin capaian;
 - c. Predikat Kinerja Pegawai SKP Kurang atau Butuh Perbaikan (Hasil Kerja Diatas Ekspektasi dan Perilaku Kerja Dibawah Ekspektasi, Hasil Kerja Sesuai Ekspektasi dan Perilaku Kerja Dibawah Ekspektasi, Hasil Kerja Dibawah Ekspektasi dan Perilaku Kerja Sesuai Ekspektasi, atau Hasil Kerja Dibawah Ekspektasi dan Perilaku Kerja Diatas Ekspektasi) mendapatkan 51-75% poin capaian; dan
 - d. Predikat Kinerja Pegawai SKP Sangat Kurang (Hasil Kerja Dibawah Ekspektasi dan Perilaku Kerja Dibawah Ekspektasi) mendapatkan 0-50% poin capaian.
11. Remunerasi bagi Dewan Pengawas diberikan dalam bentuk honorarium.
 12. BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dapat memberi gaji tambahan dan insentif bulan ketigabelas dan keempatbelas kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
 13. Pembayaran gaji tambahan dan insentif bulan ketigabelas dan keempatbelas dibayarkan sesuai dengan kemampuan PNPB UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

BAB III SKEMA REMUNERASI

A. SKEMA REMUNERASI KOMPONEN GAJI TAMBAHAN

1. Besaran gaji tambahan (P1) adalah 30% dari hasil perkalian antara tarif remunerasi pegawai yang didapatkan berdasarkan perhitungan *job value* atas posisi dengan Indeks Rupiah sesuai kemampuan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Besaran gaji tambahan pejabat (P1 Tambahan) disesuaikan dengan tarif standar biaya masukan Kementerian Keuangan dan/atau tarif pada posisi jabatan.
3. Besaran gaji tambahan (P1) diberikan berdasarkan atas presensi pegawai pada Sistem Informasi Presensi Pegawai (SIPP) dan pembayarannya dilakukan setiap bulan.
4. Gaji tambahan (P1) diberikan sekurang-kurangnya tanggal 15 bulan berjalan selama tahun anggaran dan gaji tambahan ketigabelas dan/atau keempatbelas diberikan sesuai dengan keputusan Rektor.
5. Besaran gaji tambahan (P1) untuk CPNS dan pegawai non PNS dalam masa percobaan diberikan maksimal 80% (delapan puluh persen) dari tarif gaji tambahan pada posisi jabatan yang sama.

B. SKEMA REMUNERASI KOMPONEN INSENTIF KINERJA

1. Besaran Insentif Kinerja (P2) adalah 70% dari hasil perkalian antara tarif remunerasi pegawai yang didapatkan berdasarkan perhitungan hasil perkalian antara *job value* atas posisi dengan Poin Indeks Rupiah sesuai kemampuan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Insentif Kinerja diberikan kepada pegawai dan pejabat pengelola berdasarkan penilaian kinerja oleh atasan langsung dan diverifikasi oleh tim yang dilakukan pada:
 - a. Setiap tiga bulan bagi tenaga kependidikan.
 - b. Setiap semester bagi tenaga pendidik.

3. Insentif Kinerja maksimal untuk Tenaga Kependidikan dan Dosen dengan Tugas Tambahan adalah 150% (seratus lima puluh persen) dan untuk Tenaga Pendidik yang tidak mendapatkan tugas tambahan sebesar 200% (dua ratus persen) sesuai ketentuan yang tercantum dalam KMK tentang Remunerasi BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dalam hal membimbing dan menguji yang melebihi ambang batas kepatutan berdasarkan pedoman penilaian beban kerja dosen dapat diberikan dengan toleransi kelebihan maksimal 50% dari batas maksimal masing-masing jabatan fungsional. Adapun point kelebihan tersebut bernilai 50% dari masing-masing pointnya.
5. Insentif Kinerja untuk pegawai Non PNS diberikan maksimal 65% (enam puluh lima persen) dari tarif insentif kinerja pada posisi jabatan yang sama.
6. Insentif Kinerja maksimal untuk Pegawai Non PNS dengan Tugas Tambahan adalah 130% (seratus tiga puluh persen).
7. Insentif Kinerja untuk Tenaga pendidik yang belum lulus sertifikasi pedagogi dan pegawai dalam masa percobaan diberikan 0% (nol persen).
8. Insentif Kinerja ketigabelas diberikan berdasarkan nilai capaian IKU di unit kerja masing-masing.

BAB IV HARI KERJA

1. Hari Kerja di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yaitu 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu mulai hari Senin sampai hari Jumat dengan jumlah jam kerja sebagai berikut:
 - a. Sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu bagi tenaga kependidikan dan dosen dengan tugas tambahan;
 - b. Sebanyak \geq (lebih besar atau sama dengan) 21 (dua puluh satu) jam dalam satu minggu bagi tenaga pendidik dengan jabatan fungsional Asisten Ahli tanpa tugas tambahan;
 - c. Sebanyak \geq (lebih besar atau sama dengan) 17 (tujuh belas jam) jam dalam satu minggu bagi tenaga pendidik dengan jabatan fungsional Lektor tanpa tugas tambahan;
 - d. Sebanyak \geq (lebih besar atau sama dengan) 13 (tiga belas) jam dalam satu minggu bagi tenaga pendidik dengan jabatan fungsional Lektor Kepala tanpa tugas tambahan; dan
 - e. Sebanyak \geq (lebih besar atau sama dengan) 9 (sembilan) jam dalam satu minggu bagi tenaga pendidik dengan jabatan fungsional Guru Besar tanpa tugas tambahan.
2. Hari kerja untuk tenaga kependidikan dimulai pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB atau mengacu pada aturan terbaru terkait dengan jam kerja.
3. Hari kerja untuk dosen dengan tugas tambahan (DT) dimulai pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB atau mengacu pada aturan terbaru terkait dengan jam kerja.
4. Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua) dan 3 (tiga) dilakukan secara elektronik dan sebanyak 2 (dua) kali per hari;
5. Presensi untuk tenaga pendidik pada setiap hari kerja dapat dimulai pada pukul 06.00 WIB dan diakhiri pada pukul 21.00 WIB.
6. Tenaga pendidik wajib melakukan pengisian daftar hadir datang dan pulang secara elektronik dalam setiap kehadiran untuk memenuhi kewajiban akumulasi jam kerja dosen sesuai dengan nomor 1 (satu) huruf b sampai dengan huruf e.
7. Pegawai yang mendapat tugas pekerjaan yang dilakukan di luar kantor, di luar jam kerja, tugas jaga, dan/atau tugas tertentu lainnya yang pelaksanaannya diatur dengan sistem piket/penugasan khusus yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana tercantum pada nomor 1 (satu).

8. Jenis-jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada nomor 7 (tujuh) antara lain dengan tidak terbatas pada:
 - a. Koordinasi dengan instansi luar;
 - b. Konsultasi, mediasi, negoisasi dan tugas-tugas nonlitigasi;
 - c. Sosialisasi;
 - d. Supervisi;
 - e. Peliputan;
 - f. Mengikuti persidangan;
 - g. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
 - h. Rapat, seminar, ceramah, workshop, konsinyering, FGD, dan sejenisnya;
 - i. Menjadi narasumber;
 - j. Penelitian;
 - k. Satuan pengaman; dan/atau
 - l. Tugas-tugas lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
9. Pelaksanaan tugas untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada nomor 8 (delapan) harus dapat dibuktikan secara tertulis dan berdasarkan surat tugas dari atasan yang berwenang.
10. Pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada nomor 4 (empat) dan 6 (enam) dapat digantikan dengan daftar hadir secara manual apabila:
 - a. Perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
 - c. Bagian anggota tubuh (sidik jari, telapak tangan, atau yang semacamnya) tidak terbaca dalam sistem kehadiran elektronik;
 - d. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; dan
 - e. Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.
11. Pencatatan kehadiran, pelaksanaan cuti, tugas dinas, dan/atau penegakan disiplin terhadap pegawai dilakukan setiap bulan.
12. Pencatatan sebagaimana dimaksud pada nomor 11 (sebelas) dilakukan oleh pegawai yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
13. Pegawai yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran pegawai kepada pejabat kepegawaian pada eselon II dan diteruskan kepada pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan pembayaran insentif.
14. Pegawai yang mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dalam/luar kota dan mendapatkan biaya yang dibebankan pada APBN/APBD/pihak lain, tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk/pulang kerja dan diberlakukan pengurangan remunerasi sebesar 0% (nol per seratus).
15. Pegawai yang melaksanakan tugas di luar kantor pada hari dan jam kerja dan tidak mendapat surat tugas melakukan perjalan dinas dalam/luar kota yang dikarenakan satu dan lain hal tidak dimungkinkan untuk mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja, dengan bukti surat keterangan dari atasan langsung diberlakukan pengurangan remunerasi sebesar 0% (nol per seratus).

BAB V

MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI TENAGA PENDIDIK, JABATAN TUGAS TAMBAHAN, TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL UMUM DAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

A. MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI TENAGA PENDIDIK

1. Tenaga pendidik melaporkan kinerja ESSR dan ETKR untuk perhitungan remunerasi dengan menggunakan aplikasi E-SMART.
2. Tenaga pendidik yang telah menyusun SKP dapat dibayarkan remunerasi.
3. Atasan langsung memberikan penilaian kinerja dan diverifikasi oleh tim.
4. Mekanisme pembayaran remunerasi bagi tenaga pendidik secara lebih lanjut akan diatur kedalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

B. MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

1. Tenaga pendidik yang menduduki tugas tambahan wajib menetapkan target IKU dan melaporkan kinerja ESSR dan ETKR untuk perhitungan remunerasi dengan menggunakan aplikasi E-SMART.
2. Insentif Kinerja bagi tenaga pendidik yang menduduki tugas tambahan diberikan sesuai dengan persentase capaian kinerja.
3. Atasan langsung memberikan penilaian kinerja dan diverifikasi oleh tim.
4. Mekanisme pembayaran remunerasi bagi dosen dengan tugas tambahan secara lebih lanjut akan diatur kedalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

C. MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MENDUDUKI JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRASI, DAN JABATAN FUNGSIONAL

1. Tenaga kependidikan melaporkan SKP tahun sebelumnya dan ETKR untuk perhitungan kinerja remunerasi dengan menggunakan aplikasi E-SMART.
2. Atasan langsung memberikan penilaian kinerja dan diverifikasi oleh tim.
3. Mekanisme pembayaran remunerasi bagi tenaga kependidikan secara lebih lanjut akan diatur kedalam Standar Operasional Prosedur (SOP)

BAB VI

PENGURANGAN BESARAN REMUNERASI KOMPONEN GAJI TAMBAHAN

1. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan wajib masuk kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang pada BAB IV yang dibuktikan dengan pengisian daftar hadir secara elektronik melalui Sistem Informasi Presensi Pegawai (SIPP) dan/atau telegram.
2. Pengisian daftar hadir secara elektronik dilakukan dengan sidik jari, *face recognition* pada tempat yang disediakan dan/atau telegram.
3. Pengisian daftar hadir diatur sebagaimana pada Bab IV.
4. Besaran remunerasi gaji tambahan (P1) yang dibayarkan kepada penerima remunerasi dapat dikurangi dalam hal:
 - a. Penerima remunerasi tidak memenuhi jumlah jam kerja yang berlaku;
 - b. Penerima remunerasi tidak memenuhi jumlah hari kerja yang berlaku;
 - c. Penerima remunerasi sedang menjalani cuti.
5. Pengurangan besaran remunerasi komponen gaji tambahan yang dibayarkan dinyatakan dalam persentase (%), dan dihitung secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan dengan ketentuan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

6. Skema pengurangan remunerasi komponen gaji tambahan (P1) bagi Tenaga Kependidikan dan Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) untuk jumlah waktu terlambat datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) bagi tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:
 - a. Sebesar 0,5% dari komponen gaji tambahan pada setiap keterlambatan datang (TL) dengan toleransi keterlambatan ≤ 10 menit;
 - b. Sebesar 1% dari komponen gaji tambahan pada setiap keterlambatan datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) ≤ 30 menit s.d. ≤ 60 menit;
 - c. Sebesar 1,25% dari komponen gaji tambahan pada setiap keterlambatan datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) ≤ 60 menit s.d. ≤ 90 menit; dan
 - d. Sebesar 1,5% dari komponen gaji tambahan pada setiap keterlambatan datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) > 90 menit.
7. Skema pengurangan remunerasi komponen gaji tambahan (P1) bagi Dosen Biasa (DS) untuk jumlah jam kerja dosen adalah sebesar persentase kekurangan jam kerja dosen selama 1 (satu) bulan.
8. Skema pengurangan remunerasi komponen gaji tambahan (P1) untuk ketidakhadiran dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:
 - a. Sebesar 2% per hari kerja untuk pegawai yang cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting sesuai aturan yang berlaku; dan
 - b. Sebesar 4% per hari kerja untuk pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan.
9. Pengurangan besaran remunerasi karena tidak memenuhi jumlah jam kerja dan/atau hari kerja tidak dilakukan apabila yang bersangkutan dapat membuktikan secara tertulis adanya alasan yang sah yang didukung dengan:
 - a. Surat keterangan atasan langsung bagi pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah;
 - b. Surat permohonan izin;
 - c. Surat keterangan penugasan;
 - d. Surat keterangan bagi Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan yang lupa mengisi daftar hadir datang;
 - e. Surat pernyataan atasan langsung bagi Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan yang lupa mengisi daftar hadir pulang; atau
 - f. Surat izin keluar kantor pada jam kerja.

Rekapitulasi alasan ketidakhadiran yang sah sebagaimana tersebut diatas disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja pada awal bulan berikutnya. Jika lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku.
10. Pegawai yang menangani fungsi kepegawaian menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan pembayaran remunerasi paling lambat 6 (enam) hari kerja pada bulan berikutnya.
11. Pengurangan insentif tersebut tidak dilakukan apabila:
 - a. Terjadi kerusakan atau gangguan sistem pada server dan/atau jaringan IT UIN Maulana Malik Ibrahim Malang; dan
 - b. Apabila terjadi keadaan kahar/*force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga pemasukan nilai tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

BAB VII

PENGURANGAN BESARAN REMUNERASI KOMPONEN INSENTIF KINERJA

1. Pengurangan Insentif Kinerja kepada pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin sebagai berikut:

Kategori Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin	Bentuk Hukuman Disiplin	Pemotongan Insentif Kinerja
Sedang	Tidak Masuk Tanpa keterangan 11-13 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level pertama	25% dari akumulasi insentif kinerja selama 6 bulan
	Tidak Masuk Tanpa keterangan 14-16 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level kedua	25% dari akumulasi insentif kinerja selama 9 bulan
	Tidak Masuk Tanpa keterangan 17-20 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level ketiga	25% dari akumulasi insentif kinerja selama 12 bulan

2. Pengurangan remunerasi bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang berlaku sejak rekapitulasi absensi setiap 3 (tiga) bulan.
3. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan karena terkena kasus hukum dan/atau dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib tidak diberikan remunerasi terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara dari jabatan.
4. Apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai tersebut dinyatakan tidak bersalah, maka remunerasinya dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

BAB VIII

REMUNERASI BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

1. Pegawai yang mendapatkan tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya maka berhak mendapatkan remunerasi.
2. Pegawai yang mendapatkan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya maka pembayaran remunerasi dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Diberikan remunerasi komponen gaji tambahan (P1) sebesar 50% (lima puluh persen) pada posisi jabatannya; dan
 - b. Tidak diberikan remunerasi komponen insentif kinerja (P2).
3. Pegawai yang kembali aktif dari tugas belajar, pelaksanaan remunerasinya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Diberikan remunerasi komponen gaji tambahan (P1) sebesar 100% (seratus persen) pada posisi jabatannya; dan
 - b. Diberikan remunerasi komponen insentif kinerja (P2) sebesar 100% (seratus persen) pada posisi jabatannya setelah memenuhi kewajiban yang ditetapkan.

BAB IX

VERIFIKASI DAN PENILAIAN

1. Kinerja masing-masing individu dan/atau unit kerja diverifikasi oleh tim.
2. Capaian IKU individu dan/atau unit kerja yang telah terverifikasi digunakan sebagai dasar penghitungan insentif kinerja.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

1. Pengurangan gaji tambahan (P1) terhadap Dosen Biasa (DS) akan diberlakukan setelah adanya penyesuaian jam kerja dosen dengan sistem presensi pegawai;
2. Mekanisme verifikasi dan penilaian kinerja akan diberlakukan setelah diterbitkan surat keputusan Rektor tentang mekanisme penilaian kinerja; dan
3. Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian sesuai peraturan yang berlaku.

BAB XI
PENUTUP

Keputusan ini mulai berlaku sejak 1 Maret 2023.

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran II : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 501 Tahun 2023
Tanggal : 21 - Februari - 2023

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

KRITERIA PEMBERIAN PENGHARGAAN
MELALUI MEKANISME PEMBAYARAN ATAS KINERJA TAMBAHAN

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi	Scimago Journal Ranking (SJR): >0,500 atau Journal Impact Factor (JIF): >0,100	5.400	Tidak ada batasan	Artikel Jurnal yang sudah diterbitkan, <i>link article journal</i> dan <i>link repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang</i>
	SJR : 0,160-0,500 atau JIF : 0,050-0,100	4.060		
	SJR : 0,131-0,159 atau JIF : 0,011-0,049	2.700	Maks. 2 Artikel per Tahun sebagai Penulis Utama; dan Maks. 2 Artikel sebagai <i>Co. Author</i>	
	SJR : ≤0,130 atau JIF : ≤0,010	1.500		
Jurnal Ilmiah Internasional	Jurnal Ilmiah Internasional yang di indeks oleh Center for	850	Jika artikel jurnal diindeks scopus maupun web of	

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
	Agriculture and Bioscience International (CABI) atau Index Copernicus International (ICI)		science, maka yang dirujuk adalah kriteria scopus	
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi	SINTA 1	Mengikuti Besaran Penghargaan Jurnal Ilmiah internasional Bereputasi	Sinta 5 dan 6 diberikan pada jurnal yang diterbitkan di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Maks. 2 Artikel per Tahun.	Artikel Jurnal yang sudah diterbitkan, <i>link article journal</i> dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
	SINTA 2	1.360		
	SINTA 3	1.085		
	SINTA 4	850		
	SINTA 5	540		
	SINTA 6	270		
Conference Proceeding	<i>Conference Proceeding</i> Internasional Terindeks Scopus dan Web of Science	850	<i>Conference Proceeding</i> diterbitkan secara resmi mempunyai ISBN atau ISSN. Maks. 2 Artikel per Tahun	<i>Link Conference Paper</i> dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	<i>Conference Proceeding</i> Internasional	540		
	<i>Conference Proceeding</i> Nasional	270		
Hak Paten	Produk Paten	4.060	Maks. 1 Patent per Tahun	Sertifikat, deskripsi patent, dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
Hak Cipta	Program komputer/ <i>software</i> Kategori I (nilai 90-100)	2.700	Maksimal 2 Hak Cipta Program Komputer dan 1 Hak Cipta Prototype per Tahun. Pemegang Hak Cipta atas nama UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Sertifikat, <i>manual book</i> , dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	Program komputer/ <i>software</i> Kategori II (nilai 80-89)	2.100		
	Program komputer/ <i>software</i> Kategori III (nilai 70-79)	1.600		
	Program komputer/ <i>software</i> Kategori IV (nilai 60-69)	1.100		
	Program komputer/ <i>software</i> Kategori V (nilai <60)	550		
	Prototype alat peraga yang digunakan untuk iptek; alat ukur/Instrumen pengukuran yang digunakan oleh UIN Maulana Malik Ibrahim Malang atau lingkup Nasional	1.351		
Buku (Diterbitkan UIN Maliki Press)	<i>Textbook</i> (Buku Ajar/Referensi/Daras) Uk. 16 x 25 cm	✓ 2.705 untuk kategori I (jumlah halaman > 300) ✓ 2.030 untuk kategori II (jumlah halaman 250 - 300)	Maksimal 2 Judul Buku per Tahun	Buku fisik diserahkan ke UIN Press dan Perpustakaan Pusat, serta <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1.355 untuk kategori III (jumlah halaman 200 - 250) ✓ 1.085 untuk kategori IV (jumlah halaman 150 - 200) ✓ 810 untuk kategori V (jumlah halaman 100 - 150) 		
	<p><i>Textbook</i> (Buku Ajar/Referensi/Daras) Uk. 14 x 21 cm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2.030 untuk kategori I ✓ 1.355 untuk kategori II ✓ 1.085 untuk kategori III ✓ 810 untuk kategori IV ✓ 675 untuk kategori V 		
	<p><i>Textbook</i> (Buku Ajar/Referensi/Daras) Uk. 12 x 17 cm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1.355 untuk kategori I ✓ 1.085 untuk kategori II ✓ 810 untuk kategori III ✓ 675 untuk kategori IV ✓ 540 untuk kategori V 		
	<p>Monograf atau Karya Sastra Uk. 16 x 25 cm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2.030 untuk kategori I ✓ 1.355 untuk kategori II ✓ 1.085 untuk kategori III 		

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
		✓ 810 untuk kategori IV ✓ 675 untuk kategori V		
	Monograf atau Karya Sastra Uk. 14 x 21 cm	✓ 1.355 untuk kategori I ✓ 1.085 untuk kategori II ✓ 810 untuk kategori III ✓ 675 untuk kategori IV ✓ 540 untuk kategori V		
	Monograf atau Karya Sastra Uk. 12 x 17 cm	✓ 1.085 untuk kategori I ✓ 810 untuk kategori II ✓ 675 untuk kategori III ✓ 540 untuk kategori IV ✓ 405 untuk kategori V		
	Bunga Rampai (<i>edited Book</i>)	110 per artikel	Maks. 3 Artikel per Tahun	
Buku (Diterbitkan non UIN Maliki Press)	<i>Textbook</i> (Buku Ajar/Referensi/Daras); Monograf; Karya sastra Penerbit Nasional	810	Buku yang diterbitkan oleh Penerbit nasional Bereputasi yang menjadi anggota IKAPI yaitu: Gramedia Group, Erlangga, Pustaka Pelajar, Balai Pustaka, Republika, Mizan Group, Kanisius, Yayasan Pustaka Obor, Serambi, Jalasutra, Salemba, Agro Media Grup,	Maks. 1 Judul Buku per Tahun. Buku fisik diserahkan ke UIN Press dan Perpustakaan Pusat, serta <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
			Rajagrafindo Group, dan LKiS	
	<i>Textbook</i> (Buku Ajar/Referensi/Daras); Monograf; Karya sastra Penerbit Lokal	540	Buku yang diterbitkan oleh Selain Penerbit Nasional Bereputasi diatas dan sudah menjadi anggota IKAPI	
Buku (Diterbitkan Penerbit Luar Negeri)	Penerbit Luar Negeri Bereputasi	2.050	Buku diterbitkan oleh Penerbit Internasional Bereputasi Maks. 1 Judul Buku Per Tahun Maks. 1 Judul Book Chapter Per Tahun	Buku fisik dan/atau file <i>ebook</i> diserahkan ke UIN Press dan Perpustakaan Pusat, serta <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	Penerbit Luar Negeri	1.100		
	<i>Book Chapter</i>	810		
Artikel Jurnal (Terindeks Scopus dan Web of Science)	<i>Book review; Conceptual paper; Point of view; Comment on; Update on; dan Response to.</i>	675	Maks. 1 Judul Artikel Terindeks Per Tahun	Artikel Jurnal yang sudah diterbitkan dan <i>link article journal</i> dan Repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Artikel Populer	Media Cetak Nasional	270	Artikel diterbitkan media cetak (<i>printed</i>) bereputasi nasional (Kompas, Republika, Jawa Pos, Tempo, Gatra, The Jakarta Post, Media Indonesia, dan Koran Sindo).	Artikel Ilmiah Populer yang sudah diterbitkan dan <i>link Repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
			Maksimal 4 per Tahun	
	Media Cetak Lokal	135	Artikel diterbitkan media cetak (<i>printed</i>) bereputasi Lokal (Radar, Malang Post, Surya, Duta, dan Koran Pendidikan). Maksimal 2 Artikel per Tahun	Artikel Ilmiah Populer yang sudah diterbitkan dan <i>link</i> Repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	Media Online	270	Artikel diterbitkan media online bereputasi Internasional/Nasional (salah satu ukurannya masuk dalam 20 besar Alexa Top Sites) Maksimal 2 Artikel per Tahun	Artikel Ilmiah Populer yang sudah diterbitkan dan <i>link</i> Repository UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Inovasi	Laporan Inovasi	1.286	SK/ST Tim, Proposal Inovasi, dan Laporan Inovasi Maks. 4 Inovasi Per Tahun	SK/ST Tim, Proposal Inovasi, dan Laporan Inovasi di scan dan upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	SK/SE tentang Pedoman atau Pelaksanaan	2.000	SK/ST Tim, Proposal Inovasi, Laporan Inovasi,	SK/ST Tim, Proposal Inovasi, Laporan Inovasi, dan SK/SE tentang

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
			dan SK/SE tentang Pedoman atau Pelaksanaan Maks. 4 Inovasi Per Tahun	Pedoman atau Pelaksanaan di scan dan upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Prestasi Internal	Tingkat Fakultas/Pascasarjana	678	Maks. 1 kali per tahun dengan ketentuan yang akan diatur tersendiri	SK Dekan/SK Direktur di scan dan upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	Tingkat Universitas	1.355		SK Rektor di scan dan upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Prestasi Eksternal	Tingkat Nasional	2.710	Maks. 1 kali per tahun. Penghargaan diberikan oleh lembaga pemerintah atau instansi yang berputasi nasional misalnya Habibie Prize, Kalpataru, PON, dari Instansi Pemerintah, dan lembaga atau instansi bereputasi nasional lainnya	SK dan/atau Sertifikat Penghargaan di scan dan upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
	Tingkat Internasional	4.065	Maks. 1 kali per tahun. Penghargaan diberikan oleh	SK dan/atau Sertifikat Penghargaan di scan dan

JENIS PEMBERIAN PENGHARGAAN	KRITERIA	BESARAN PENGHARGAAN (dalam poin remunerasi)	KETERANGAN	BUKTI
			lembaga atau instansi yang bereputasi internasional seperti Nobel, PBB (WTO, UNESCO, ILO, WHO, IMF, dan lain-lain), OKI, ASEAN, G20, OLIMPIADE, SEA GAMES, ASEAN GAMES, dari Negara Asing, dan lembaga atau instansi bereputasi internasional lainnya	upload di SMART dan <i>link repository</i> UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Catatan:

1. Penghargaan diberikan bagi publikasi atau karya menggunakan afiliasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Pembagian besaran penghargaan:

Penulis Tunggal/Mandiri	Penulis Tim	
	Ketua	Anggota
100%	60%	40%

3. Anggota menerima 40 % dan besaran ini di bagi merata dengan jumlah anggota penerima. Misalnya buku ditulis i oleh tim 3 orang maka ketua akan menerima 60% x Rp7.500.000 = Rp4.500.000, sedangkan sisanya Rp2.500.000 menjadi hak anggota sebanyak 2 orang sehingga tiap anggota menerima Rp1.250.000.
4. Jika ketua atau anggota tim bukan dari UIN Maulana Malik Ibrahim Malang maka tidak berhak untuk mendapatkan penghargaan sebagaimana dalam skema remunerasi.

5. Penghargaan diberikan kepada karya yang belum pernah diajukan pemberian penghargaan pada periode sebelumnya. Sanksi akan diberikan bagi pengusul yang melakukan duplikasi pengusul pemberian penghargaan berupa larangan pengajuan selama 1 (satu) tahun.
6. Karya yang diajukan paling lama terbit T-1 (satu tahun sebelumnya).
7. Penerbitan buku yang sudah dibiayai DIPA tidak mendapatkan penghargaan.
8. Parameter penilaian untuk HAKI Software sebagai berikut:
 - a. Kebermanfaatan (pribadi:10, jurusan:15, fakultas:20, dan universitas:25)
 - b. Frekuensi Penggunaan (tahunan:10, semesteran:15, bulanan:20, dan harian:25)
 - c. Skala Aplikasi (<5 modul:10, 5-15 modul:15, 16-25 modul:20, dan >25 modul:25)
 - d. Integrasi Sistem (*stand alone*: 10 dan terintegrasi 25)
9. Pembagian besaran penghargaan Inovasi:

Pembina	Penanggungjawab	Ketua	Anggota
15%	15%	40%	30%

10. Anggota menerima 30 % dan besaran ini dibagi merata dengan jumlah anggota penerima. Misalnya Inovasi Kluster SK/SE Implementasi terdapat 2 anggota maka pembina akan menerima 15% x Rp7.400.000,- = Rp1.110.000,- penanggungjawab akan menerima 15% x Rp7.400.000,- = Rp1.110.000,- ketua akan menerima 40% x Rp7.400.000,- = Rp2.960.000,- sedangkan sisanya Rp2.220.000,- menjadi hak anggota sebanyak 2 orang sehingga tiap anggota menerima Rp1.110.000,-

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. ZAENUDDIN

Lampiran III : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor **501** Tahun 2023
Tanggal : **21 - Februari - 2023**

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

RUBRIK KEGIATAN REMUNERASI

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
A	VAKASI TINGKAT STRATA I (S1)							
1	Mengajar pada Program S1 Reguler	SKS / Hadir	33.79	27.03	21.62	16.22	13.51	0.00
2	Mengajar pada Program S1 Non-Reguler	SKS / Hadir	33.79	27.03	21.62	16.22	13.51	0.00
3	Mengajar pada Program S1 Internasional	SKS / Hadir	33.79	27.03	21.62	16.22	13.51	0.00
4	Penguji Calon Mahasiswa	Per Mhs	6.76	6.76	6.76	6.76	6.76	0.00
5	Pengawas Ujian Calon Mahasiswa	OH	78.38	78.38	78.38	78.38	78.38	78.38
6	Pembimbing/Pembina Tahfid	Mhs / Bulan	13.51	13.51	13.51	13.51	13.51	0.00
7	Penguji Proposal Skripsi	Per Judul	13.51	13.51	13.51	13.51	13.51	0.00
8	Pembimbing Skripsi (Pembimbing I)	Mhs Lulus	67.57	67.57	67.57	67.57	67.57	0.00
9	Pembimbing Skripsi (Pembimbing II)	Mhs Lulus	54.05	54.05	54.05	54.05	54.05	0.00

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
10	Penguji Komprehensif S1/Perorangan/Tatap muka	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
11	Penguji Komprehensif Rombongan/CAT	OK	81	81	81	81	81	81
12	Penguji Seminar Hasil Skripsi	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
13	Penguji Skripsi (Ketua)	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
14	Penguji Skripsi (Sekretaris/Anggota/Pembimbing)	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
15	Dosen Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik S1	Mhs / Smt	16.21	16.21	16.21	16.21	16.21	0.00
16	Penguji Ujian Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Kelompok	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
B VAKASI TINGKAT STRATA II (S2)								
1	Mengajar pada Program S2 Reguler	SKS / Hadir	35.03	30.03	25.03	20.02	15.01	0.00
2	Mengajar pada Program S2 Internasional	SKS / Hadir	35.03	30.03	25.03	20.02	15.01	0.00
3	Pembimbing Proposal Tesis	Per Mhs	81.08	67.57	54.05	40.54	27.027	0.00
4	Ujian Proposal Tesis (Penguji Utama)	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
5	Ujian Proposal Tesis (Ketua)	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
6	Ujian Proposal Tesis (Pembimbing I/Penguji)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54	0.00
7	Ujian Proposal Tesis (Pembimbing II/Sekretaris)	Per Mhs	27.03	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
8	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Ketua)	Per Mhs	54.05	54.05	54.05	0.00	0.00	0.00
9	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Sekertaris)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
10	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Penguji)	Per Mhs	67.57	67.57	67.57	0.00	0.00	0.00
11	Pembimbing Tesis (Utama)	Mhs Lulus	135.135	135.135	135.135	0.00	0.00	0.00
12	Pembimbing Tesis (pendamping)	Mhs Lulus	121.62	121.62	121.62	121.62	121.62	0.00
13	Ujian Tesis (Penguji Utama)	Per Mhs	54.05	54.05	54.05	0.00	0.00	0.00
14	Ujian Tesis (Ketua)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
15	Ujian Tesis (Pembimbing I/Penguji)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
16	Ujian Tesis (Pembimbing II/Sekretaris)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
17	Dewan Pertimbangan Akademik (PJ)	Org / Smt	108.11	108.11	108.11	0.00	0.00	0.00
18	Dewan Pertimbangan Akademik (Ketua)	Org / Smt	94.59	94.59	94.59	0.00	0.00	0.00
19	Dewan Pertimbangan Akademik (Sekertaris/Anggota)	Org / Smt	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
20	Penasehat Akademik S2	Per Mhs	9.46	9.46	9.46	9.46	9.46	0.00
C	VAKASI TINGKAT STRATA III (S3)							
1	Mengajar pada Program S3 Reguler	SKS / Hadir	45.04	35.03	30.03	0.00	0.00	0.00
2	Mengajar pada Program S3 Internasional	SKS / Hadir	45.04	35.03	30.03	0.00	0.00	0.00
3	Pembimbing Proposal Disertasi	Mhs Lulus	135.135	108.11	81.08	0.00	0.00	0.00
4	Ujian Proposal Disertasi (Ketua)	Per Mhs	45.95	45.95	45.95	0.00	0.00	0.00
5	Ujian Proposal Disertasi (Penguji Utama)	Per Mhs	54.05	54.05	54.05	0.00	0.00	0.00

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
6	Pembimbing Disertasi (Promotor)	Mhs Lulus	270.27	270.27	270.27	0.00	0.00	0.00
7	Verifikasi Naskah Disertasi	Per Mhs	135.135	135.135	135.135	0.00	0.00	0.00
8	Ujian Proposal Disertasi (Sekretaris/Co-Promotor)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
9	Ujian Proposal Disertasi (Penguji/Promotor)	Per Mhs	40.54	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
10	Pembimbing Disertasi (Co-Promotor)	Mhs Lulus	229.729	229.729	229.729	0.00	0.00	0.00
11	Ujian Kualifikasi S3 (Peguj Lisan)	Per Mhs	67.57	67.57	67.57	0.00	0.00	0.00
12	Ujian Kualifikasi S3 (Korektor)	Per Mhs	67.57	67.57	67.57	0.00	0.00	0.00
13	Ujian Kualifikasi S3 (Penguji Tulis)	Per Mhs	67.57	67.57	67.57	0.00	0.00	0.00
14	Ujian Kualifikasi S3 (Pengawas)	Org Per Hari	54.05	54.05	54.05	0.00	0.00	0.00
15	Ujian Tertutup Disertasi (Penguji Utama)	Per Mhs	94.59	94.59	94.59	0.00	0.00	0.00
16	Ujian Tertutup Disertasi (Ketua)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
17	Ujian Tertutup Disertasi (Sekretaris)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
18	Ujian Tertutup Disertasi (Promotor/Co-Promotor)	Per Mhs	202.7	202.7	202.7	0.00	0.00	0.00
19	Ujian Terbuka Disertasi (Penguji utama)	Per Mhs	94.59	94.59	94.59	0.00	0.00	0.00
20	Ujian Terbuka Disertasi (Ketua)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
21	Ujian Terbuka Disertasi (Sekretaris)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
22	Ujian Terbuka Disertasi (Koreksi Naskah)	Per Mhs	67.57	67.57	67.57	0.00	0.00	0.00
23	Ujian Tertutup Disertasi (Penguji)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00
24	Ujian Terbuka Disertasi (Penguji)	Per Mhs	81.08	81.08	81.08	0.00	0.00	0.00

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
25	Penasehat Akademik S3	Per Mhs	9.46	9.46	9.46	0.00	0.00	0.00
D	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN							
1	HONORARIUM KEPANITIAAN PADA TINGKAT UNIT. FAKULTAS ATAU LEMBAGA							
a	Penanggung Jawab	OK	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08
b	Ketua	OK	67.567	67.567	67.567	67.567	67.567	67.567
c	Wakil Ketua	OK	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054
d	Sekretaris	OK	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054
e	Anggota	OK	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54
2	PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKERTARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN YANG DITETAPKAN KPA							
a	Pengarah	OB / OK	135.14	135.14	135.14	135.14	135.14	135.14
b	Penanggungjawab	OB / OK	121.62	121.62	121.62	121.62	121.62	121.62
c	Koordinator/Ketua	OB / OK	108.11	108.11	108.11	108.11	108.11	108.11
d	Wakil Ketua	OB / OK	94.59	94.59	94.59	94.59	94.59	94.59
e	Sekretaris	OB / OK	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08
f	Anggota	OB / OK	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08	81.08
3	LABORATORIUM							
a	Koordinator	OB	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54
4	PENGELOLA JURNAL/BUKU							
a	Penanggungjawab	OTER	94.594	94.594	94.594	94.594	94.594	94.594
b	Redaktur	OTER	81.081	81.081	81.081	81.081	81.081	81.081
c	Penyunting/Editor/ <i>Proof Reader</i>	OTER	67.567	67.567	67.567	67.567	67.567	67.567
d	Desain Grafis	OTER	48.65	48.65	48.65	48.65	48.65	48.65
e	Fotografer	OTER	48.65	48.65	48.65	48.65	48.65	48.65
f	Sekertariat	OTER	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54	40.54
g	Mitra Bestari / <i>Peer Review</i>	OTER	108.108	108.108	108.108	108.108	108.108	108.108
5	REVIEWER							

g	Admin/Operator/Tim yang ditanda tangani selain KPA	OB	27.027	27.027	27.027	27.027	27.027	27.027
h	Pendamping/Pembina Unit Aktivitas Mahasiswa (DEMA/UKM)	OB	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054
i	Pelatih DEMA/UKM	OB	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054
j	Pengawas Ujian TOAFL/TOAFEL	OH	33.78	33.78	33.78	33.78	33.78	33.78

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran IV : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 501 Tahun 2023
Tanggal : 21 - Februari - 2023

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

PENETAPAN LAYER GRADING JABATAN

1. Penetapan layer atau kategori jabatan Dekan dan Wakil Dekan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang didasarkan atas:
 - a. Jabatan Dekan kategori A memiliki beban pekerjaan manajerial yang lebih banyak dibandingkan dengan Jabatan Dekan kategori B dan Jabatan Dekan kategori C;
 - b. Jabatan Dekan kategori A mengelola lebih dari 5 (lima) program studi dan/atau mengelola >3000 (lebih dari tiga ribu) mahasiswa aktif;
 - c. Jabatan Dekan kategori B mengelola minimal 3 (tiga) program studi dan/atau mengelola >1500 (lebih dari seribu lima ratus) mahasiswa aktif; dan
 - d. Jabatan Dekan kategori C mengelola minimal 1 (satu) program studi dan/atau mengelola <1500 (kurang dari seribu lima ratus) mahasiswa aktif.
2. Penetapan layer atau kategori jabatan Ketua Program Studi (Kaprodi) dan Sekertaris Program Studi (Sekprodi) BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang didasarkan atas:
 - a. Jabatan Ketua Program Studi kategori A beban pekerjaan manajerial yang lebih banyak dibandingkan Jabatan Ketua Program Studi kategori B dan Jabatan Ketua Program Studi kategori C;
 - b. Jabatan Ketua Program Studi kategori A mengelola >1000 (lebih dari seribu) mahasiswa aktif dan/atau telah terakreditasi A/Unggul oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM);
 - c. Jabatan Ketua Program Studi kategori B memiliki mengelola >500 (lebih dari lima ratus) mahasiswa dan/atau telah terakreditasi B/Baik Sekali oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM);
 - d. Jabatan Ketua Program Studi kategori C memiliki mengelola <500 (kurang dari lima ratus) mahasiswa dan/atau telah terakreditasi C/Baik atau belum terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM);
 - e. Jabatan Ketua Program Studi Magister atau Doktor kategori A telah terakreditasi A/Unggul oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM);
 - f. Jabatan Ketua Program Studi Magister atau Doktor kategori B telah terakreditasi B/Baik Sekali oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM); dan
 - g. Jabatan Ketua Program Studi Magister atau Doktor kategori C telah terakreditasi C/Baik atau belum terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

3. Penetapan layer atau kategori jabatan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas dan Kepala Sub-bagian Fakultas BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang didasarkan atas:

- a. Jabatan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas mengikuti layer jabatan Dekan Fakultas masing-masing; dan
- b. Jabatan Kepala Sub-bagian Tata Usaha Fakultas mengikuti layer jabatan Dekan Fakultas masing-masing.

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI
KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN

Perancang Peraturan Per-UU: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Penyusun Rancangan Per-UU: Nama: Aditya Hendrasena, SH., M.H.	
Sub Koordinator Subbag Organisasi & Hukum: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Koordinator Bagian OKH Nama: Hj. Umihanik, SE., M.M.	
Kepala Biro AUPK Nama: Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd.	
Wakil Rektor Bidang AUPK Nama: Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, S.Ag., M.Si	