



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR **38** TAHUN 2022

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 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomer 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Tenaga pendidik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Tenaga pendidik pada Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 160);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 98);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK Nomor 129 /PMK.02/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
17. 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;

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 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 pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal :

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 38 Tahun 2022
Tanggal : 7 Januari 2022

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 dari Tenaga Pendidik (Tenaga pendidik) 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 menyebarluaskan 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, pembantu dekan, direktur program pascasarjana, asisten direktur program pascasarjana, ketua dan sekretaris lembaga, ketua jurusan, sekretaris jurusan, ketua program studi, sekretaris program studi, kepala dan sekretaris satuan pemeriksa internal (SPI), kepala UPT, ketua laboratorium, 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 meliputi 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. 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.
26. 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.
27. Perjanjian kinerja adalah kontrak kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan yang ditandatangani antara pegawai dengan atasan langsung.
28. Indikator Kinerja Utama atau selanjutnya disebut IKU merupakan perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh pejabat pengelola.
29. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang harus dicapai setiap tahun.
30. Ekuivalensi Satuan Semester Remunerasi yang selanjutnya disingkat ESSR adalah perhitungan satuan beban kerja tridharma pendidikan yang dilaksanakan dalam rentang satu semester.
31. 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.

32. 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 PNBP yang dihasilkan oleh BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Anggaran remunerasi yang bersumber dari PNBP 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 diatas tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya, maka penyesuaian remunerasi dibayarkan pada bulan berikutnya.
7. Pegawai dapat menerima insentif kinerja seperti pada angka 5 (lima) di atas apabila menunjukkan kinerja yang berdampak terhadap kinerja universitas.
8. Kebijakan pembayaran insentif kinerja merupakan penghargaan produktivitas individu pegawai dan pejabat pengelola.
9. Perjanjian kinerja atas target IKU Rektor ditandatangani oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama dan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
10. Perjanjian kinerja Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Ketua Satuan Pemeriksa Intern, dan Kepala UPT ditandatangani oleh Rektor;
11. Perjanjian kinerja pejabat pengelola lainnya ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan atasan langsungnya.
12. Perjanjian kinerja Individu Pejabat Pengelola adalah perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh pejabat pengelola dengan atasan langsung pada awal tahun yang isinya menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja yang diturunkan dari IKU yang meliputi operasional tridharma perguruan tinggi, keuangan, mutu sumber daya manusia, sarana prasarana, tata kelola yang baik, serta dampak atau manfaat bagi masyarakat.
13. Perjanjian kinerja Individu Dewan Pengawas adalah perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh Dewan Pengawas pada awal tahun yang isinya menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja yang diturunkan dari IKU.
14. Perjanjian kinerja Individu Tenaga kependidikan adalah perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh tenaga kependidikan dengan atasan langsungnya pada awal tahun yang isinya menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja seorang tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat yang merupakan turunan dari Indikator Kinerja Utama.
15. Perjanjian kinerja Individu Tenaga pendidik adalah perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh Tenaga pendidik dengan atasan langsungnya pada awal

tahun yang isinya menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja akademik seorang Tenaga pendidik yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat yang terkait target kinerja akademik Tenaga pendidik dengan Indikator Kinerja Utama.

16. Selain membuat kontrak target kinerja individu, Tenaga pendidik wajib mengisi *form Beban Kerja Dosen (BKD)* di awal tahun terinci atas 2 (dua) semester terkait janji melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen.
17. 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.
18. Kebijakan pembayaran insentif kinerja merupakan *reward* atau penghargaan atas produktivitas individu pegawai dan pejabat pengelola.
19. 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, yang terdiri dari:
 - a. Pejabat Struktural yaitu tenaga kependidikan yang menduduki jabatan struktural seperti Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian;
 - b. Tenaga Kependidikan Jabatan Fungsional Umum (JFU) seperti 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;
 - c. Tenaga Kependidikan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) terdiri atas utama, madya, muda, pertama, penyelia, mahir, dan terampil; dan
 - d. Tenaga Profesional seperti Dokter, Perawat, Akuntan, Pengacara, Programmer, Apoteker, Radiografer, Petugas Rekam Medis, Analis Laborat dan tenaga lainnya yang memiliki keahlian khusus.
2. Tenaga Pendidik atau Dosen Biasa (DS) yaitu Dosen tetap PNS dan Dosen Tetap Bukan PNS (DTB PNS) yang melaksanakan tridharma perguruan tinggi tanpa mendapatkan tugas tambahan.
3. Dosen tetap PNS dan Dosen Tetap Bukan PNS (DTB PNS) dengan Tugas Tambahan, yang terdiri atas:
 - a. Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) yaitu tenaga pendidik tetap yang mendapat tugas tambahan pada posisi sesuai Ortaker dan memperoleh ekuivalensi SKS atas tugas tambahan tersebut; dan
 - b. Dosen dengan Tugas Khusus (DK) yaitu tenaga pendidik tetap yang mendapat tugas tambahan yang tidak terdapat dalam ortaker, berkedudukan pada lembaga/unit di tingkat universitas/unit dan ditunjuk oleh Rektor dengan mempertimbangkan kebutuhan pengembangan universitas.

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) Telah mencapai target SKP tahun sebelumnya minimal 30% (tiga puluh persen).
- b. Tenaga Pendidik diberikan Remunerasi apabila:
 - 1) Memiliki sertifikat pedagogi yang disahkan oleh universitas; dan
 - 2) Dinyatakan lulus BKD semester sebelumnya bagi tenaga pendidik yang telah menerima tunjangan sertifikasi profesi.
2. Tidak diberikan Remunerasi apabila:
 - a. Memiliki kehadiran di bawah 70% (tujuh puluh persen) dalam sebulan tanpa keterangan;
 - b. Sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat;
 - c. Tidak menyerahkan laporan kinerja atau tidak mengisi aplikasi E-SMART;
 - d. Diperbantukan ke instansi lain;
 - e. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 - f. Sedang menjalani masa persiapan pensiun (MPP);
 - g. Tenaga pendidik yang tidak menyerahkan nilai akhir mahasiswa;
 - h. Tenaga pendidik yang tidak menyampaikan Laporan Kinerja Dosen; dan
 - i. Tenaga Kependidikan yang tidak menyampaikan Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan.

C. KOMPONEN REMUNERASI

Komponen remunerasi mencakup:

1. Pembayaran atas Jabatan (*Pay for Position*) yang selanjutnya disebut P1 adalah gaji tambahan yang bersumber dari dana PNBP 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 sebagai bentuk perhatian untuk Kesejahteraan (*Pay for People*) yang selanjutnya disebut P3 adalah program kesejahteraan yang bersifat individual seperti prestasi khusus, perlindungan kesehatan dan jaminan hari tua untuk pegawai yang memiliki keahlian khusus.
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 tentang Kriteria Pemberian Penghargaan Penulis Publikasi Ilmiah, HaKI, dan Penerbitan Buku.
5. Komponen gaji yang dibayarkan untuk setiap jabatan dihitung sesuai dengan *job value* yang dihasilkan oleh suatu jabatan tersebut.
6. Tenaga pendidik yang memiliki tugas tambahan sesuai dengan organisasi dan tata kerja BLU Maulana Malik Ibrahim Malang mendapatkan dua skema gaji tambahan sebagai berikut:
 - a. Gaji tambahan sebagai tenaga pendidik sesuai dengan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - b. Gaji tambahan sebagai pejabat sesuai dengan jabatan dalam organisasi tata kerja BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang meliputi 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 Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)/Dosen dengan Tugas Khusus (DK) 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, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris SPI, Kepala UPT, Ketua dan Sekretaris Program Studi berdasarkan 70% IKU dan 30% rubrik kegiatan remunerasi.
 - c. Kepala Pusat, Dosen dengan Tugas Khusus, 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 menerima sertifikasi dosen dibayarkan berdasarkan atas capain 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 Perka BKN nomor 1 tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS:
- a. Nilai capaian SKP 75-80,99 mendapatkan 80% poin capaian;
 - b. Nilai capaian SKP 81-84,99 mendapatkan 90% poin capaian; dan
 - c. Nilai capaian SKP >85 mendapatkan 100% poin capaian.
- Adapun ketentuan apabila menggunakan SKP berdasarkan Permenpan RB nomor 8 tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil:
- d. Nilai capaian SKP 70-94,99 mendapatkan 80% poin capaian;
 - e. Nilai capaian SKP 95-104,99 mendapatkan 90% poin capaian; dan
 - f. Nilai capaian SKP >105 mendapatkan 100% poin capaian.
11. Remunerasi bagi Dewan Pengawas diberikan dalam bentuk honorarium.
12. BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dapat memberi gaji dan insentif bulan ketigabelas dan keempatbelas kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
13. Pembayaran gaji dan insentif bulan ketigabelas dan keempatbelas dibayarkan sesuai dengan kemampuan PNBP 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 struktural adalah disesuaikan dengan tarif standar biaya masukan Kementerian Keuangan dan/atau tarif pada posisi jabatan.
3. Besaran gaji tambahan diberikan berdasarkan atas presensi pegawai pada Sistem Informasi Presensi Pegawai (SIPP) dan pembayarannya dilakukan setiap bulan.
4. Gaji tambahan diberikan paling lambat setiap tanggal 15 bulan berjalan selama tahun anggaran dan gaji tambahan ketigabelas dan/atau keempatbelas diberikan sesuai dengan keputusan Rektor.
5. Besaran gaji tambahan 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 Indeks Rupiah sesuai kemampuan BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

2. Insentif Kinerja diberikan kepada pegawai dan pejabat pengelola berdasarkan penilaian kinerja 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/Tugas Khusus adalah 150% (seratus lima puluh persen) dan untuk Tenaga Pendidik yang tidak mendapatkan tugas tambahan/tugas khusus sebesar 200% (dua ratus persen) sesuai ketentuan yang tercantum dalam KMK tentang Remunerasi BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Insentif Kinerja untuk pegawai Non PNS diberikan maksimal 65% (enam puluh lima persen) dari tarif insentif kinerja pada posisi jabatan yang sama.
5. Insentif Kinerja maksimal untuk Pegawai Non PNS dengan Tugas Tambahan/Tugas Khusus adalah 130% (seratus tiga puluh persen).
6. Insentif Kinerja untuk Tenaga pendidik yang belum lulus sertifikasi pedagogi dan pegawai dalam masa percobaan diberikan 0% (nol persen).
7. 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 atau tugas khusus;
 - 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) dan Dosen dengan tugas khusus (DK) 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. Hari kerja untuk tenaga pendidik dimulai pukul 06.30 WIB sampai dengan 21.00 WIB.
6. Tenaga pendidik yang melakukan pengisian daftar hadir secara elektronik sebanyak 1 (satu) kali dalam sehari maka jam kerja yang diakui setara 3 (tiga) SKS tatap muka atau sebesar 150 (seratus lima puluh) menit.

7. Pegawai yang mendapat tugas pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan/atau di luar jam kerja atau tugas jaga 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;
 - 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. Dimensi 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 kerusuhan 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 lingkungan 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 insentif sebesar 0% (nol per seratus).
15. Pegawai yang melaksanakan tugas di luar kantor pada hari dan jam kerja dan tidak mendapat surat tugas melakukan perjalanan 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 insentif sebesar 0% (nol per seratus).

BAB V

MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI TENAGA PENDIDIK, JABATAN TUGAS TAMBAHAN, BAGI 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.
 - 2. Pelaporan kinerja ESSR dan ETKR menggunakan aplikasi E-SMART.
 - 3. Tenaga pendidik yang telah menyusun SKP dapat dibayarkan remunerasi.
 - 4. Tenaga pendidik yang dipekerjakan/diperbantukan di luar UIN Maulana Malik Ibrahim dan/atau di luar kementerian tidak memperoleh remunerasi.
- B. MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN/TUGAS KHUSUS
 - 1. Tenaga pendidik yang menduduki tugas tambahan/tugas khusus wajib menetapkan target IKU dan melaporkan kinerja ESSR dan ETKR untuk perhitungan remunerasi.
 - 2. Pelaporan capaian IKU dan kinerja ESSR dan ETKR menggunakan aplikasi E-SMART.
 - 3. Insentif Kinerja bagi tenaga pendidik yang menduduki tugas tambahan/tugas khusus diberikan sesuai dengan persentase capaian kinerja.
 - 4. Tenaga pendidik yang menduduki tugas tambahan/tugas khusus yang nilai prestasi kerja tahun sebelumnya bernilai buruk/kurang tidak mendapat insentif kinerja.
- C. MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN PELAKSANA
 - 1. Tenaga kependidikan melaporkan SKP tahun sebelumnya dan ETKR untuk perhitungan kinerja remunerasi.
 - 2. Pelaporan capaian SKP tahun sebelumnya dan ETKR menggunakan aplikasi E-SMART.
 - 3. Tenaga kependidikan yang nilai prestasi kerja tahun sebelumnya bernilai buruk/kurang tidak mendapat insentif kinerja.

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 telegram.
- 2. Pengisian daftar hadir secara elektronik dilakukan dengan sidik jari, *face recognition* pada tempat yang disediakan dan/atau bot telegram.
- 3. Pengisian daftar hadir diatur sebagaimana pada Bab IV.
- 4. Besaran remunerasi gaji tambahan 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;
 - d. Penerima remunerasi tidak mengikuti upacara Hari Kemerdekaan 17 Agustus;
 - e. Penerima remunerasi tidak mengikuti upacara Hari Amal Bhakti (HAB) Kementerian Agama;
 - f. Penerima remunerasi tidak mengikuti upacara hari besar lain yang diberitahukan melalui surat edaran Rektor;

- g. Penerima remunerasi tidak memenuhi undangan rapat koordinasi universitas oleh Rektor; dan
 - h. Penerima remunerasi tidak memenuhi undangan rapat koordinasi fakultas/lembaga/unit lain oleh pimpinan masing-masing.
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 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) dan pulang sebelum waktunya (PSW) ≤ 30 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 untuk ketidakhadiran dosen dengan tugas tambahan/tugas khusus dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:
 - a. Sebesar 2% per hari kerja untuk pegawai yang izin kerja, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti alasan penting sesuai aturan yang berlaku; dan
 - b. Sebesar 4% per hari kerja untuk pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan.
 8. Skema pengurangan remunerasi komponen gaji tambahan untuk tenaga pendidik adalah sebagai berikut:
 - a. Sebesar 2% per hari kerja untuk pegawai yang izin kerja, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti alasan penting sesuai aturan yang berlaku;
 - b. Sebesar 4% per hari kerja untuk pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan; dan
 - c. Maksimal pemotongan adalah 50% dari komponen gaji tambahan.
 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; dan
 - 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 kahir/*force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusuhan 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
Ringan	Bolos 3 hari kerja dalam 1 tahun	Teguran Lisan	5% dari akumulasi insentif kinerja
	Bolos 4-6 hari kerja dalam 1 tahun	Teguran Tertulis	7,5% dari akumulasi insentif kinerja
	Bolos 7-10 hari kerja dalam 1 tahun	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	10% dari akumulasi insentif kinerja
Sedang	Bolos 11-13 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level pertama	12,5% dari akumulasi insentif kinerja
	Bolos 14-15 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level kedua	15% dari akumulasi insentif kinerja
	Bolos 17-20 hari kerja dalam 1 tahun	Pemotongan tunjangan kinerja level ketiga	25% dari akumulasi insentif kinerja
Berat	Bolos 21-24 hari kerja dalam 1 tahun	Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah selama 12 bulan	30% dari akumulasi insentif kinerja
	Bolos 25-27 hari kerja dalam 1 tahun	Pembebasan dari Jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan	40% dari akumulasi insentif kinerja

2. Pengurangan remunerasi bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sebagaimana dimaksud pada poin nomor 1 (satu) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
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, pembayaran remunerasi dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Diberikan remunerasi komponen gaji tambahan sebesar 50% (lima puluh persen) pada posisi jabatannya; dan
 - b. Diberikan remunerasi komponen insentif kinerja sebesar 0% (nol persen).
2. Pegawai yang kembali dari tugas belajar, pelaksanaan remunerasinya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Diberikan remunerasi komponen gaji tambahan sebesar 100% (seratus persen) pada posisi jabatannya; dan
 - b. Diberikan remunerasi komponen insentif kinerja sebesar 100% (seratus persen) pada posisi jabatannya.

BAB IX

LAPORAN DAN PENILAIAN

1. Rektor membentuk Tim Penilai yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Melakukan penilaian atas capaian kinerja yang disampaikan oleh pimpinan unit kerja; dan
 - b. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada nomor 1 (satu) huruf a, dengan melakukan penilaian capaian kinerja dari unit kerja berdasarkan bukti yang dilampirkan.
2. Laporan hasil penilaian kinerja unit kerja menggunakan aplikasi E-SMART berlaku ketentuan:
 - a. Unit kerja menyampaikan capaian kinerja kepada Tim Penilai; dan
 - b. Capaian kinerja unit kerja berdasarkan hasil capaian IKU yang disepakati.
3. Capaian IKU unit kerja digunakan sebagai dasar penghitungan insentif kinerja dosen dengan tugas tambahan/tugas khusus.

BAB X

PENUTUP

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022

REKTOR,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran II : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 38 Tahun 2022
Tanggal : 7 Januari 2022

TENTANG

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

PENETAPAN STRUKTUR DAN SKALA GRADING

1. Penetapan struktur dan skala grading jabatan pada BLU UIN Maulana Malik Ibrahim Malang didasarkan atas:
 - a. Metodologi analisis jabatan (*job analysis*) Kementerian Keuangan (Kemenkeu) Republik Indonesia;
 - b. Arahan/persetujuan Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum.
2. Faktor penimbang jabatan metode analisis jabatan Kementerian Keuangan yang terdiri dari 10 faktor penimbang jabatan yang merupakan bagian dari dari 3 (tiga) kelompok besar, yaitu:
 - a. *Input Required (Know How)*, yang terdiri dari 3 (tiga) faktor:
 - 1) Kompetensi teknis;
 - 2) Managerial; dan
 - 3) Komunikasi.
 - b. *Thinking Process Involved (Problem Solving)*, yaitu terdiri dari 3 (tiga) faktor:
 - 1) Analisis lingkungan pekerjaan;
 - 2) Pedoman keputusan; dan
 - 3) Kondisi kerja.
 - c. *Output Expected (Accountability)*, yang terdiri dari 4 (empat) faktor:
 - 1) Wewenang;
 - 2) Tanggung jawab harta;
 - 3) Peran jabatan; dan
 - 4) Probabilitas resiko.
3. Skala Kelas dan Nilai Jabatan Pejabat Pengelola BLU, Pejabat Struktural, Tenaga pendidik, dan Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut:

Grade	Rentang Job Value		Tenaga Pendidik Dengan Tugas Tambahan	Tenaga Pendidik	Tenaga Kependidikan
	Terendah	Tertinggi			
17	6123	7517	Pimpinan BLU (Rektor)		
16	4899	6122	Wakil Rektor		

15	3618	4898	Dekan; Direktur Pascasarjana; Direktur PMU		Kepala Biro
14	2449	3617	Ketua Lembaga; Kepala SPI; Kepala Mahad; Manajer PMU; Wakil Dekan; Wakil Direktur Pascasarjana		
13	2241	2448	Kaprodi Pascasarjana A	Guru Besar	
12	1940	2240	Kaprodi A & B; Kaprodi Pascasarjana B & C		
11	1577	1939	Sekprodi Pascasarjana A, B & C; Kepala Pusat Pengembangan Bisnis; Kepala Pusat Pengembangan Bahasa; Kaprodi C; Sekprodi A & B; Sekertaris Lembaga; Sekretaris SPI	Lektor Kepala	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data; Kepala Pusat Perpustakaan; JFT Madya; Kepala Bagian dibawah Biro
10	1469	1576	Sekprodi C; Kepala P3SR; Kepala PKPBA & PKBPI; Kepala CLCC; Ketua Unit Penerbitan; Ketua HTQ; Ketua el-Zawa; Kepala Pusat di bawah Lembaga/yang disetarkan		Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas A, B, & C
9	1298	1468	Anggota Lembaga; Kepala Poliklinik	Lektor	JFT Muda; Kasubbag Fakultas A, B, & C; Kasubbag di bawah Biro; JFT Penyelia
8	1175	1297		Asisten Ahli	JFT Pertama; JFT Mahir
7	1056	1174		Tenaga Pengajar	JFT Terampil; Bendahara; Analis; Pengawas; Penyusun; BPP; Penata Laporan Keuangan; Penelaah

6	948	1055		Pengelola; Pengolah; Pengumpul; Sekretaris; Pranata Kearsipan; Verifikasi
5	855	947		Pengadministrasi; Teknisi; Komandan
4	764	854		Wakil Komandan; Arsiparis
3	586	763		Petugas Keamanan; Pengemudi
2	502	585		Penyaji Bahan; Resepsionis; Caraka
1	0	501		Pramukantor

REKTOR,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

MUALLANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran III : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 38 Tahun 2022
Tanggal : 7 Januari 2022

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

REKTOR,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran IV : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
 Maulana Malik Ibrahim Malang
 Nomor 38 Tahun 2022
 Tanggal : 7 Januari 2022

TENTANG
KETERANGAN TEKNIS IMPLEMENTASI DAN RUBRIK REMUNERASI
BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

PENETAPAN GAJI REMUNERASI BLU UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Rincian Remunerasi Pegawai

Grade	Jabatan	Remunerasi 100%	Gaji Remunerasi	INSENTIF (70% DARI SKEMA REMUNERASI)	
			30%	100%	150%
	Ketua Dewas	10.595.679	3.178.704	7.416.975	
	Anggota Dewas	9.536.111	2.860.833	6.675.278	
	Sekertaris Dewas	3.973.380	1.192.014	3.973.380	
17	Rektor	26.392.990	7.917.897	18.475.094	27.712.641
16	Wakil Rektor II	22.164.146	6.649.244	15.514.902	23.272.354
16	Wakil Rektor I	20.906.069	6.271.821	14.634.248	21.951.372
16	Wakil Rektor III	20.813.569	6.244.071	14.569.498	21.854.247
16	Wakil Rektor IV	19.211.594	5.763.478	13.448.116	20.172.174
15	Dekan A	18.113.409	5.434.023	12.679.386	19.019.080
15	Dekan B	17.451.663	5.235.499	12.216.164	18.324.246
15	Direktur Pascasarjana	17.250.938	5.175.281	12.075.656	18.113.485
15	Dekan C	17.213.568	5.164.070	12.049.497	18.074.246
15	Kepala Biro AUPK	14.927.595	4.478.279	10.449.317	15.673.975
15	Kepala Biro AAKK	14.510.975	4.353.293	10.157.683	15.236.524
15	Direktur PMU	15.897.441	4.769.232	11.128.209	16.692.313
14	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	12.582.927	3.774.878	8.808.049	13.212.074
14	Kepala Satuan Pengawas Internal	12.564.427	3.769.328	8.795.099	13.192.649
14	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	12.534.827	3.760.448	8.774.379	13.161.569

Grade	Jabatan	Remunerasi 100%	Gaji Remunerasi	INSENTIF (70% DARI SKEMA REMUNERASI)	
			30%	100%	150%
14	Kepala Ma'had Al Jamiah	12.356.547	3.706.964	8.649.583	12.974.374
14	Manajer PMU	12.236.363	3.670.909	8.565.454	12.848.181
14	Wakil Dekan I A	10.893.618	3.268.086	7.625.533	11.438.299
14	Wakil Dekan I B	10.778.548	3.233.565	7.544.984	11.317.476
14	Wakil Dekan II A	10.667.376	3.200.213	7.467.163	11.200.745
14	Wakil Dekan II B	10.517.064	3.155.119	7.361.945	11.042.917
14	Wakil Dekan III A	10.246.660	3.073.998	7.172.662	10.758.993
14	Wakil Dekan III B	9.977.901	2.993.370	6.984.531	10.476.796
14	Wakil Dekan I C	9.306.225	2.791.868	6.514.358	9.771.536
14	Wakil Dekan II C	9.287.725	2.786.318	6.501.408	9.752.111
14	Wakil Dekan III C	9.269.225	2.780.768	6.488.458	9.732.686
14	Wakil Direktur Pascasarjana	9.250.725	2.775.218	6.475.508	9.713.261
13	Kaprodi Doktoral A	8.731.565	2.619.470	6.112.096	9.168.144
13	Kaprodi Magister A	8.602.065	2.580.620	6.021.446	9.032.169
13	Guru Besar	8.512.377	2.553.713	5.958.664	8.937.996
12	Kaprodi A	8.051.274	2.415.382	5.635.892	8.453.838
12	Kaprodi B	8.003.174	2.400.952	5.602.222	8.403.333
12	Kaprodi Doktoral B	7.877.837	2.363.351	5.514.486	8.271.728
12	Kaprodi Magister B	7.347.923	2.204.377	5.143.546	7.715.319
12	Kaprodi Doktoral C	7.262.823	2.178.846	5.083.975	7.625.963
12	Kaprodi Magister C	7.225.822	2.167.746	5.058.075	7.587.113
11	Sekprodi Doktoral A	7.088.229	2.126.468	4.961.760	7.442.640
11	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)	7.061.816	2.118.545	4.943.271	7.414.907
11	Kepala Pusat Pengembangan Bisnis	6.995.401	2.098.620	4.896.781	7.345.171
11	Kepala Pusat Pengembangan Bahasa	6.902.998	2.070.899	4.832.098	7.248.147
11	Sekprodi Magister A	6.888.891	2.066.667	4.822.223	7.233.335
11	Kaprodi C	6.586.185	1.975.856	4.610.330	6.915.494
11	Kepala Pusat Perpustakaan	6.537.068	1.961.120	4.575.947	6.863.921

Grade	Jabatan	Remunerasi 100%	Gaji Remunerasi	INSENTIF (70% DARI SKEMA REMUNERASI)	
			30%	100%	150%
11	Sekprodi Doktoral B	6.537.068	1.961.120	4.575.947	6.863.921
11	Sekprodi Magister B	6.497.385	1.949.216	4.548.170	6.822.254
11	Sekertaris Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	6.497.385	1.949.216	4.548.170	6.822.254
11	Sekertaris SPI	6.497.385	1.949.216	4.548.170	6.822.254
11	Sekertaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	6.497.385	1.949.216	4.548.170	6.822.254
11	Sekprodi Doktoral C	6.497.385	1.949.216	4.548.170	6.822.254
11	Sekprodi Magister C	6.496.386	1.948.916	4.547.470	6.821.205
11	JFT Madya	6.496.386	1.948.916	4.547.470	6.821.205
11	Lektor Kepala	6.487.367	1.946.210	4.541.157	6.811.736
11	Sekprodi A	6.460.385	1.938.116	4.522.270	6.783.404
11	Kepala Bagian dibawah BIRO	6.423.385	1.927.016	4.496.370	6.744.554
11	Sekprodi B	5.983.762	1.795.129	4.188.633	6.282.950
10	Sekprodi C	5.773.325	1.731.997	4.041.327	6.061.991
10	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas A	5.766.481	1.729.944	4.036.537	6.054.805
10	Kepala P3SR	5.611.821	1.683.546	3.928.275	5.892.412
10	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas B	5.585.331	1.675.599	3.909.732	5.864.598
10	Kepala Pusat Program Khusus Pengembangan Bahasa Arab (PKPBA)	5.528.362	1.658.509	3.869.854	5.804.781
10	Kepala Pusat Program Khusus Pengembangan Bahasa Inggris (PKPBI)	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Kepala CLCC	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Ketua Unit Penerbitan	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Ketua HTQ	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Ketua el-Zawa	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Kepala Pusat dibawah Lembaga	5.507.991	1.652.397	3.855.594	5.783.390
10	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas C	5.494.982	1.648.495	3.846.487	5.769.731
9	Anggota Lembaga	5.414.658	1.624.398	3.790.261	5.685.391
9	Lektor	5.251.121	1.575.336	3.675.784	5.513.677

Grade	Jabatan	Remunerasi 100%	Gaji Remunerasi	INSENTIF (70% DARI SKEMA REMUNERASI)	
			30%	100%	150%
9	JFT Muda	5.207.598	1.562.279	3.645.319	5.467.978
9	Kepala Sub Bagian dibawah BIRO	5.190.253	1.557.075	3.633.177	5.449.765
9	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pascasarjana	4.937.498	1.481.249	3.456.248	5.184.373
9	Kepala Poliklinik	4.800.662	1.440.199	3.360.463	5.040.695
9	JFT Penyelia	4.800.662	1.440.199	3.360.463	5.040.695
8	Asisten Ahli	4.784.606	1.435.382	3.349.224	5.023.836
8	JFT Pertama	4.354.416	1.306.325	3.048.091	4.572.137
8	JFT Mahir	4.347.016	1.304.105	3.042.911	4.564.367
7	Tenaga Pengajar/Tenaga pendidik CPNS	4.342.358	1.302.708	3.039.651	4.559.476
7	JFT Terampil	4.338.658	1.301.598	3.037.061	4.555.591
7	Bendahara	4.325.731	1.297.719	3.028.012	4.542.018
7	Analisis	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
7	Pengawas	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
7	Penyusun	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
7	BPP	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
7	Penata Laporan Keuangan	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
7	Penelaah	4.261.899	1.278.570	2.983.329	4.474.994
6	Pengelola	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
6	Pengolah	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
6	Pengumpul	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
6	Sekretaris	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
6	Pranata Kearsipan	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
6	Verifikator	3.884.141	1.165.242	2.718.899	4.078.348
5	Pengadministrasi	3.401.712	1.020.514	2.381.198	3.571.798
5	Teknisi	3.342.512	1.002.754	2.339.758	3.509.638
5	Komandan	3.184.615	955.385	2.229.231	3.343.846
4	Wakil Komandan	3.083.365	925.010	2.158.356	3.237.534
4	Arsip	3.083.365	925.010	2.158.356	3.237.534

Grade	Jabatan	Remunerasi 100%	Gaji	INSENTIF (70% DARI SKEMA REMUNERASI)	
			Remunerasi 30%	100%	150%
3	Petugas Keamanan	2.753.732	826.120	1.927.613	2.891.419
3	Pengemudi	2.581.517	774.455	1.807.062	2.710.592
2	Penyaji Bahan	2.041.046	612.314	1.428.732	2.143.098
2	Resepsonis	2.029.946	608.984	1.420.962	2.131.443
2	Caraka	1.948.546	584.564	1.363.982	2.045.973
1	Pramukantor	1.825.665	547.700	1.277.966	1.916.948

REKTOR,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 38 Tahun 2022
Tanggal : 7 Januari 2022

TENTANG

KETERANGAN TEKNIS IMPLEMENTASI DAN RUBRIK REMUNERASI
BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

RUBRIK KEGIATAN REMUNERASI PEGAWAI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

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	22.52	18.02	13.51	9.01	7.21	0.00
2	Mengajar pada Program S1 Non-Reguler	SKS/Hadir	22.52	18.02	13.51	9.01	7.21	0.00
3	Mengajar pada Program S1 Internasional	SKS/Hadir	22.52	18.02	13.51	9.01	7.21	0.00
4	Penguji Al-Quran Calon Mahasiswa	Per Mhs	4.26	2.25	2.25	2.25	2.25	0.00
5	Penguji Proposal Skripsi	Per Judul	8.51	4.50	4.50	4.50	4.50	0.00
6	Pembimbing Skripsi (Pembimbing I)	Mhs Lulus	42.57	22.52	22.52	22.52	22.52	0.00
7	Pembimbing Skripsi (Pembimbing II)	Mhs Lulus	34.05	18.02	18.02	18.02	18.02	0.00
8	Penguji Komprehensif (Ketua)	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	9.01	9.01	0.00
9	Penguji Komprehensif (Anggota)	Per Mhs	0.51	0.27	0.27	0.27	0.27	0.00
10	Penguji Seminar Hasil Skripsi	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	9.01	9.01	0.00
11	Penguji Skripsi (Penguji Utama)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	13.51	13.51	0.00
12	Penguji Skripsi (Ketua)	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	9.01	9.01	0.00

NO	KEGIATAN		SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
	13	Penguji Skripsi (Sekretaris/Anggota/Pembimbing)	Per Mhs	13.62	7.21	7.21	7.21	7.21	0.00
	14	Tenaga pendidik Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik S1	Mhs/Smt	10.21	5.40	5.40	5.40	5.40	0.00
	15	Penguji Ujian Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Kelompok	17.03	9.01	9.01	9.01	9.01	0.00
	16	Pendamping/Pembina Unit Aktivitas Mahasiswa (DEMA/UKM)	OB	51.08	27.03	27.03	27.03	27.03	0.00
	17	Pelatih DEMA/UKM	OB	34.05	18.02	18.02	18.02	18.02	0.00
	18	Pembimbing/Pembina Tahfid	Mhs/Bulan	8.51	4.50	4.50	4.50	4.50	0.00
B	VAKASI TINGKAT STRATA II (S2)								
	1	Mengajar pada Program S2 Reguler	SKS/Hadir	31.53	27.03	22.52	0.00	0.00	0.00
	2	Mengajar pada Program S2 Internasional	SKS/Hadir	31.53	27.03	22.52	0.00	0.00	0.00
	3	Pembimbing Proposal Tesis	Per Mhs	51.08	22.52	18.02	0.00	0.00	0.00
	4	Ujian Proposal Tesis (Penguji Utama)	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	0.00	0.00	0.00
	5	Ujian Proposal Tesis (Ketua)	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	0.00	0.00	0.00
	6	Ujian Proposal Tesis (Pembimbing I/ Penguji)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	0.00	0.00	0.00
	7	Ujian Proposal Tesis (Pembimbing II / Sekretaris)	Per Mhs	17.03	9.01	9.01	0.00	0.00	0.00
	8	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Ketua)	Per Mhs	34.05	18.02	18.02	0.00	0.00	0.00
	9	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Sekertaris)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	0.00	0.00	0.00
	10	Ujian Kualifikasi/Komprehensif S2 (Penguji)	Per Mhs	42.57	22.52	22.52	0.00	0.00	0.00
	11	Pembimbing Tesis (Utama)	Mhs Lulus	85.14	45.05	45.05	0.00	0.00	0.00

NO	KEGIATAN		SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
C	12	Pembimbing Tesis (pendamping)	Mhs Lulus	76.62	40.54	40.54	0.00	0.00	0.00
	13	Ujian Tesis (Penguji Utama)	Per Mhs	34.05	18.02	18.02	0.00	0.00	0.00
	14	Ujian Tesis (Ketua)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	0.00	0.00	0.00
	15	Ujian Tesis (Pembimbing I/ Penguji)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	0.00	0.00	0.00
	16	Ujian Tesis (Pembimbing II / Sekretaris)	Per Mhs	25.54	13.51	13.51	0.00	0.00	0.00
	17	Dewan Pertimbangan Akademik (PJ)	Org/Smt	68.11	36.04	36.04	0.00	0.00	0.00
	18	Dewan Pertimbangan Akademik (Ketua)	Org/Smt	59.59	31.53	31.53	0.00	0.00	0.00
	19	Dewan Pertimbangan Akademik (Sekertaris/Anggota)	Org/Smt	51.08	27.03	27.03	0.00	0.00	0.00
	20	Penasehat Akademik S2	Per Mhs	5.96	3.15	3.15	0.00	0.00	0.00
	VAKASI TINGKAT STRATA III (S3)								
D	1	Mengajar pada Program S3 Reguler	SKS/Hadir	40.54	31.53	27.03	0.00	0.00	0.00
	2	Mengajar pada Program S3 Internasional	SKS/Hadir	40.54	31.53	27.03	0.00	0.00	0.00
	3	Pembimbing Proposal Disertasi	Mhs Lulus	85135.05	36.04	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Ujian Proposal Disertasi (Ketua)	Per Mhs	28.95	15.32	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Ujian Proposal Disertasi (Penguji Utama)	Per Mhs	34.05	18.02	0.00	0.00	0.00	0.00
	6	Pembimbing Disertasi (Promotor)	Mhs Lulus	170.27	90.09	0.00	0.00	0.00	0.00
	7	Verifikasi Naskah Disertasi	Per Mhs	85.14	45.05	0.00	0.00	0.00	0.00
	8	Ujian Proposal Disertasi (Sekretaris)	Per Mhs	25.54	13.51	0.00	0.00	0.00	0.00
	9	Ujian Proposal Disertasi (Penguji/Promotor/Co-Promotor)	Per Mhs	25.54	13.51	0.00	0.00	0.00	0.00
	10	Pembimbing Disertasi (Co-Promotor)	Mhs Lulus	144.73	76.58	0.00	0.00	0.00	0.00
	11	Ujian Kualifikasi S3 (Peguji Lisan)	Per Mhs	42.57	22.52	22.52	0.00	0.00	0.00

NO	KEGIATAN	SATUAN	GURU BESAR	LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	TENAGA KEPENDIDIKAN
	g Pendamping/Pembina Unit Aktivitas Mahasiswa (DEMA/UKM)	OB	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054
	h Pelatih DEMA/UKM	OB	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054	54.054

REKTOR,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



[Handwritten signature over the stamp]

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