



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145  
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767  
laman [www.unila.ac.id](http://www.unila.ac.id)

**SALINAN**

Reg. 2/2022

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

REMUNERASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum memerlukan penjabaran lebih lanjut untuk memiliki daya implementatif;
- b. bahwa remunerasi harus diadakan secara seksama, terarah, dan didokumentasikan dalam suatu dokumen yang memiliki kekuatan hukum mengikat;
- c. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas Peraturan Rektor Universitas Lampung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Remunerasi, terdapat sejumlah materi muatan dalam Peraturan Rektor tersebut yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Lampung tentang Remunerasi;
- 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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang

- Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1045);
  6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 77 tahun 2014 tentang Pedoman Pengusulan dan Pemberian Remunerisasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawasm dan Pegawai Pada Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1134);
  7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Lampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 518);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
  9. Peraturan Rektor Universitas Lampung Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pembubaran Badan, Unit kerja dan Staf Khusus;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG REMUNERASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Lampung yang selanjutnya disebut dengan Unila adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.



2. Rektor adalah Rektor Unila yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non akademik dan pengelolaan Unila untuk dan atas nama Menteri.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Unila.
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 yang diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan profesionalisme.

#### Pasal 2

Remunerasi diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan badan layanan umum;
- b. kesetaraan, yaitu memperhatikan Remunerasi pada penyedia layanan sejenis;
- c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan; dan
- d. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

#### Pasal 3

Remunerasi disusun dengan memperhatikan:

- a. pengelolaan keuangan Unila;
- b. pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- c. pedoman remunerasi badan layanan umum;
- d. rencana strategis Unila; dan
- e. indeks harga daerah.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. komponen Remunerasi;
- b. pejabat teknis; dan
- c. pengawasan, evaluasi dan pengendalian.

## BAB II KOMPONEN REMUNERASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Remunerasi diberikan dalam komponen sebagai berikut:
  - a. gaji;
  - b. honorarium;
  - c. tunjangan tetap;
  - d. insentif;

- e. bonus atas prestasi;
  - f. pesangon; dan/atau
  - g. pensiun.
- (2) Selain komponen Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komponen Remunerasi dapat berupa:
- a. Remunerasi bulan ketiga belas;
  - b. tunjangan hari raya;
  - c. uang lembur; dan
  - d. uang makan.
- (3) Komponen Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan remunerasi Universitas Lampung.

## Bagian Kedua Besaran

### Pasal 6

- (1) Besaran pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian Remunerasi dilaksanakan sesuai dengan kelas jabatan.
- (3) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## Bagian Ketiga Penilaian Kinerja

### Pasal 7

Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan rubrik kinerja yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## Bagian Keempat Implementasi

### Pasal 8

Implementasi Remunerasi dilaksanakan berdasarkan pedoman yang diatur dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## Bagian Kelima Pembiayaan

### Pasal 9

Pembiayaan Remunerasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
PEJABAT TEKNIS  
Pasal 10

- (1) Wakil Rektor melalui Biro Umum dan Keuangan bertanggungjawab atas pengelolaan Remunerasi.
- (2) Pelaksana teknis pengelolaan Remunerasi dilaksanakan oleh Tim Remunerasi yang bertanggungjawab kepada Biro Umum dan Keuangan.
- (3) Tim Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IV  
PENGAWASAN, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 11

Pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh Rektor melalui Wakil Rektor.

Pasal 12

Satuan Pengendalian Internal dapat melakukan pengendalian atas pengelolaan Remunerasi.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Lampung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Remunerasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal disahkan. Agar setiap sivitas akademika Unila mengetahuinya, memerintahkan penyebarluasannya melalui Jaringan Data Informasi Hukum Unila.

Disahkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 17 Januari 2022  
REKTOR,

TTD

KAROMANI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Lampung,



Ida Ropaida, S.E., M.M.

NIP 196511041985032002

LAMPIRAN I  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG  
 NOMOR 2 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 REMUNERASI

KELAS JABATAN

**1. Kelas Jabatan**

Penetapan kelas jabatan berdasarkan analisis jabatan di Universitas Lampung menggunakan sepuluh faktor, yaitu: (1) kompetensi teknis; (2) kompetensi manajerial; (3) komunikasi; (4) lingkungan pekerjaan; (5) pedoman keputusan; (6) kondisi kerja; (7) wewenang; (8) tanggung jawab aset; (9) peran jabatan; dan (10) risiko. Setiap kelas jabatan ditetapkan nilai jabatannya berdasarkan hasil analisis jabatan. Grade dan Nilai (Tertinggi dan Terendah) jabatan untuk: Dosen Jabatan Fungsional dengan Tugas Tambahan (Tabel 3); Dosen dengan Jabatan Fungsional (Tabel 4); dan Tenaga Kependidikan (Tabel 5), ditetapkan sebagai berikut.

Tabel 1. Dosen Jabatan Fungsional dengan Tugas Tambahan

No	Jabatan dengan Tugas Tambahan	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
1	Rektor	17	7.517	6.261
2	Wakil Rektor	16	6.260	5.202
3	a. Dekan; b. Direktur Pascasarjana; c. Ketua Lembaga; d. Ketua Senat Unila; atau e. Ketua SPI.	15	5.201	4.320
4	a. Wakil Dekan; b. Wakil Direktur Pascasarjana; c. Sekretaris Lembaga; d. Sekretaris Senat Universitas; atau e. Sekretaris SPI f. Direktur Utama Badan Pengelola Usaha (BPU);	14	4.319	3.594
5	a. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT); b. Ketua UKPBJ; c. Kordinator Unit Manajemen Risiko (MR) pada SPI; d. Ketua Jurusan Merangkap Ketua Prodi S1; e. Direktur BPU; f. Ka. Prodi PS S1 Pend. Dokter di FK yang tidak ada Kajor g. Ketua Pend. Profesi Dokter yang tidak ada kajor	13	3.593	3.003

No	Jabatan dengan Tugas Tambahan	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
6	a. Kepala Pusat di Lembaga; b. Sekretaris UKPBJ; c. Anggota SPI / Anggota Unit Manajemen Risiko pada SPI; d. Ketua Jurusan yang tidak merangkap Ka. Prodi S1; e. Ketua Bagian di FH; f. Ka. Prodi S3; g. Ka. Prodi S2; h. Ka. Prodi S1 i. Sekretaris Jurusan Kajurnya merangkap Ka. Prodi S1; j. Ketua PS S1 Pend. Dokter di FK yang ada kajur k. Ketua Pend. Profesi Dokter yang ada kajur, l. Ka. Prodi Farmasi m. Ka. Prodi S1 n. Ka. Prodi Profesi o. Sekretaris Prodi. S1 Pend Dokter di FK tanpa Kajur p. Sekr. Pend. Profesi Dokter tanpa Kajur q. General Manajer Badan Usaha Akademik/ Non Akademik/ Kesehatan	12	3.002	2.504
7	a. Sekretaris Jurusan yang Kajurnya tidak merangkap Ka. Prodi S1; b. Ka. Prodi D3; c. Sekretaris Bagian di FH; d. Sekretaris Prodi. S1 Pend Dokter yang ada kajur e. Sekr. Pend. Profesi Dokter yang ada kajur f. Sekretaris Prodi S1 Farmasi FK; g. Sekretaris Pusat di Lembaga; h. Ketua Bidang UKPBJ. i. Kepala Divisi BPU	11	2.503	2.083
8	a. Kepala Laboratorium; b. Kordinator BPU / Poliklinik c. Kepala Divisi UPT; d. Anggota UKPBJ.	10	2.082	1.731

Tabel 2. Dosen dengan Jabatan Fungsional

No	Jabatan Fungsional Dosen	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
1	Profesor/Guru Besar	12	3.002	2.508
2	Lektor Kepala	11	2.507	2.083
3	Lektor	9	1.730	1.443
4	Asisten Ahli	8	1.442	1.205
5	Tenaga Pengajar	7	1.204	1.004

Tabel 3. Tenaga Kependidikan

No	Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan atau Tugas Tambahan	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
1	Kepala Biro	15	5.201	4.320
2	a. Koordinator Bagian Perencanaan; b. Koordinator Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat; c. Koordinator Bagian Hukum, Tata Laksana, Barang Milik Negara, dan Umum; d. Koordinator Bagian Kepegawaian; e. Koordinator Bagian Keuangan; f. Koordinator Bagian Akademik; atau g. Koordinator Bagian Kemahasiswaan.	13	3.593	3.003
3	a. Koordinator Bagian Tata Usaha pada Fakultas dan Lembaga; b. Pustakawan Utama; c. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya; d. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya; e. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) ahli madya.	12	3.002	2.504
4	a. Arsiparis Ahli Madya; b. Analis Kepegawaian Ahli Madya; c. Pranata Komputer Ahli Madya / d. Pranata Humas Ahli Madya / e. Pranata Laboratorium Pendidikan Madya; atau f. Pustakawan Madya.	11	2.503	2.08

<b>No</b>	<b>Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan atau Tugas Tambahan</b>	<b>Grade</b>	<b>Nilai Tertinggi</b>	<b>Nilai Terendah</b>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Subkordinator Registrasi dan Statistik (BAK);</li> <li>b. Subkordinator Pendidikan dan Evaluasi (BAK);</li> <li>c. Subkordinator Sarana Pendidikan (BAK);</li> <li>d. Subkordinator Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan (BAK);</li> <li>e. Subkordinator Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni (BAK);</li> <li>f. Subkordinator Akuntansi dan Pelaporan (BUK);</li> <li>g. Subkordinator Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (BUK);</li> <li>h. Subkordinator Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (BUK)</li> <li>i. Subkordinator Tenaga Pendidik (BUK);</li> <li>j. Subkordinator Tenaga Kependidikan (BUK);</li> <li>k. Subkordinator Hukum dan Tata Laksana (BUK);</li> <li>l. Subkordinator Barang Milik Negara (BUK);</li> <li>m. Subkordinator Rumah Tangga (BUK);</li> <li>n. Subkordinator Tata Usaha dan Protokol (BUK);</li> <li>o. Subkordinator Rencana, Program, dan Anggaran (BPHM);</li> <li>p. Subkordinator Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran (BPHM);</li> <li>q. Subkordinator Informasi (BPHM);</li> <li>r. Subkordinator Hubungan Masyarakat (BPHM);</li> <li>s. Subkordinator Tata Usaha pada UPT TIK dan UPT PKLI;</li> <li>t. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda;</li> <li>u. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda;</li> <li>v. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) ahli muda.</li> </ul>	10	2.082	1.731

No	Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan atau Tugas Tambahan	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Subkordinator Tata Usaha pada UPT Perpustakaan / UPT LTSIT / UPT Bahasa / UPT PKK / UPT Arsip ;</li> <li>b. Subkordinator Perencanaan dan Kepegawaian (Fakultas);</li> <li>c. Subkordinator Akademik (Fakultas);</li> <li>d. Subkordinator Kemahasiswaan dan Alumni (Fakultas);</li> <li>e. Subkordinator Keuangan dan Umum (Fakultas);</li> <li>f. Subkordinator Program dan Informasi (Lembaga);</li> <li>g. Subkordinator Umum (Lembaga);</li> <li>h. Subkordinator Tata Usaha pada Pascasarjana;</li> <li>i. Analis Anggaran Ahli Muda / Analis Kepegawaian Ahli Muda;</li> <li>j. Arsiparis Ahli Muda;</li> <li>k. Pranata Komputer Ahli Muda / Pranata Humas Ahli Muda;</li> <li>l. Pranata Laboratorium Pendidikan Muda; atau</li> <li>m. Pustakawan Ahli Muda.</li> </ul>	9	1.730	1.443
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analis Pengelolaan keuangan APBN Ahli Pertama /</li> <li>b. Analis Anggaran Ahli Pertama; Arsiparis Ahli Pertama;</li> <li>c. Analis Kepegawaian Ahli Pertama;</li> <li>d. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda;</li> <li>e. Pranata Humas Ahli Pertama /</li> <li>f. Pranata Komputer Ahli Pertama;</li> <li>g. Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia;</li> <li>h. Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama;</li> <li>i. Pustakawan Ahli Pertama; atau Pustakawan Pertama.</li> <li>j. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) ahli pertama</li> </ul>	8	1.442	1.205
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perawat Pelaksana Lanjutan;</li> <li>b. Pranata Humas Pelaksana Lanjutan;</li> <li>c. Analis kepegawaian Pelaksana Lanjutan;</li> <li>d. Arsiparis Pelaksana Lanjutan;</li> <li>e. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan;</li> <li>f. Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan;</li> <li>g. Pustakawan Pelaksana Lanjutan</li> <li>h. Bendahara Pengeluaran;</li> <li>i. Bendahara Penerimaan;</li> <li>j. Analis BMN / Analis Data Pendidikan / Analis Pendidikan / Analis Kerjasama Pendidikan / Analis Tata Laksana;</li> <li>k. Penyusun Informasi dan Publikasi / Penyusun Laporan Keuangan / Penyusun Program dan Anggaran / Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran; atau</li> <li>l. Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan.</li> </ul>	7	1.204	1.004

No	Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan atau Tugas Tambahan	Grade	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah
9	a. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran / Pengelola Gaji / Pengelola Informasi Akademik Pengelola Kepegawaian / Pengelola Keuangan b. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi / Pengolah Data Keuangan / Pengolah Data Akademik / Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan / Pengolah Data BMN / Pengolah Data Perencanaan Penganggaran; c. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) d. Komandan Satuan Pengamanan; e. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan; f. Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana; g. Pustakawan Pelaksana; atau h. Sekretaris Pimpinan	6	1.003	876
10	a. Pengadministrasi Keuangan / Pengadministrasi Peraturan Perundang-undangan / Pengadministrasi Perpustakaan / Pengadministrasi Persuratan / Pengadministrasi Sarana dan Prasarana / Pengadministrasi Sarana Pendidikan / Pengadministrasi Umum; b. Petugas Teknologi Informasi Komputer; c. Teknisi Laboratorium / Teknisi Peralatan Kantor / Teknisi Sarana dan Prasarana Kantor; atau d. Wakil Komandan Satpam	5	875	759
11	a. Kelompok Pelaksana Tk 4; b. Ajudan Rektor; c. Petugas Keamanan	4	758	661
12	a. Kelompok Pelaksana Tk 3; b. Caraka; c. Pengemudi; d. Petugas Perpustakaan; atau e. Pramু Cetak / Pramু Wisma / Pramু Kantor	3	660	574
13	Kelompok Pelaksana Tk 2	2	573	498
14	Kelompok Pelaksana Tk 1	1	497	432

## 2. Besaran Remunerasi

Besaran remunerasi akan ditetapkan melalui surat keputusan rektor sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan (KMK) mengenai besaran remunerasi Unila.

LAMPIRAN II  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG  
REMUNERASI

PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI

**1. Ketentuan Umum**

Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat terdiri dari gaji, tunjangan, honorarium dan insentif kinerja yang dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Komite Audit dan Pegawai BLU berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme. Remunerasi di Universitas Lampung didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan (KMK) tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, DPM Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU Universitas Lampung pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Ketentuan umum dalam pedoman implementasi remunerasi BLU Universitas Lampung sebagai berikut.

- (1) Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Lampung dibentuk untuk memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat tanpa mengutamakan keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas.
- (2) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Komite Audit, Dosen dan Tenaga Kependidikan berstatus pegawai tetap PNS berdasarkan tingkat tanggung jawab, tuntutan profesionalisme, dan target kinerja.
- (3) Tanggung jawab adalah tugas dan fungsi sesuai jabatan yang ditetapkan sesuai peraturan perundangan-undangan.
- (4) Profesionalisme adalah mutu pelaksanaan tugas dan fungsi dalam lingkup tanggung-jawab dari Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Komite Audit, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.
- (5) Target kinerja adalah ketetapan target yang terukur dari setiap jabatan.

- (6) Pejabat pengelola adalah unsur pimpinan universitas yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional universitas.
- (7) Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas.
- (8) Pegawai BLU yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil (PNS), yang mendukung kinerja BLU sesuai dengan kebutuhan BLU.
- (9) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
- (10) Kontrak kinerja dosen adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja sesuai tugas Tridharma Perguruan Tinggi dan penunjang yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
- (11) Kontrak kinerja individu tenaga kependidikan adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
- (12) Kontrak kinerja individu pejabat pengelola adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja sesuai tugas dan fungsi untuk menjamin pelayanan prima kepada masyarakat dan/atau pengguna jasa.

## **2. Ketentuan Khusus**

Ketentuan khusus adalah diktum yang dinyatakan dalam Keputusan Menteri Keuangan (KMK) tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai BLU Universitas Lampung. Ketentuan khusus dimaksud sebagai berikut.

- (1) Remunerasi yang dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Universitas Lampung.
- (2) Remunerasi yang dimaksud pada angka (1) adalah:
  - b. Gaji; Honorarium; Tunjangan Tetap; Insentif; bonus atas prestasi; pesangon; dan / atau pensiun.
  - c. Selain komponen remunerasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), komponen remunerasi dapat berupa: remunerasi

bulan ketiga belas; tunjangan Hari Raya; uang lembur; dan uang makan.

- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada angka (2) merupakan gaji tertinggi yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai *grade* yang ditetapkan.
- (4) Besaran tambahan gaji berdasarkan *grade* yang sama ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Gaji diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berasal dari PNS dengan sumber dari RM dan PNBPN.
- (6) Gaji yang bersumber dari RM adalah gaji dan tunjangan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat selisih antara gaji sebagaimana dimaksud angka (5) dan angka (6) di atas maka Universitas Lampung dapat membayar selisih dimaksud yang bersumber dari PNBPN dengan memperhatikan kondisi keuangan universitas.
- (8) Insentif dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan pegawai dengan memperhitungkan capaian kinerja individu dan indeks unit kerja (fakultas, jurusan, program studi, biro, lembaga, dan badan, dan UPT).
- (9) Kontrak kinerja Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan ditandatangani oleh atasan langsung yang bersangkutan.
- (10) Besaran insentif kinerja bagi Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Rektor dengan batas atas mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Keuangan tentang besaran remunerasi Unila.
- (11) Insentif kinerja dosen tidak diberikan untuk capaian kinerja yang telah dihargai dari tunjangan profesi yang bersumber dari RM.
- (12) Dalam hal capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja maka Rektor dapat memberikan insentif kinerja atas kelebihan capaian tersebut dengan batas atas mengacu pada Lampiran Keputusan Menteri Keuangan tentang besaran remunerasi Unila.

- (13) Khusus Rektor apabila capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja maka Rektor dapat mengusulkan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk mendapatkan persetujuan pemberian insentif kinerja atas kelebihan capaian tersebut.
- (14) Insentif kinerja yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan komite audit bersumber dari PNBPN.
- (15) Insentif kinerja Dewan Pengawas dan komite audit dibatasi paling tinggi sebesar insentif kinerja yang diterima Rektor dengan capaian 100% kontrak kinerja Rektor.
- (16) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan remunerasi bulan ketiga belas dengan Keputusan Rektor sebesar 1 (satu) kali remunerasi yang dibayarkan pada bulan sebelum pembayaran remunerasi ketigabelas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Universitas Lampung.
- (17) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan tunjangan hari raya. Ketentuan mengenai pemberian tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (18) Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan uang makan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (19) Pejabat Pengelola dan Dosen yang diangkat dalam jabatan akademik Profesor/Guru Besar diberikan tunjangan kehormatan profesor yang bersumber dari RM.
- (20) Remunerasi tidak berlaku bagi pekerja berdasarkan kontrak kerja dengan pihak ketiga (*outsourcing*).

#### **4. Aturan Perubahan**

- a. Metode Pengukuran dan Penilaian Kinerja bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Lampung dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan, kebutuhan serta perkembangan tugas dan fungsi BLU Unila pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- b. Perubahan dan usulan grade bagi pegawai BLU pada unit kerja dilakukan melalui unit kerja kepada wakil rektor BUK. Wakil Rektor BUK dengan pertimbangan tim Remunerasi, Bagian Kepegawaian, LP3M, dan SPI memutuskan dengan tetap mengacu pada sepuluh faktor penimbang dalam analisis dan evaluasi jabatan.
- c. Unit kerja dapat mengusulkan perubahan komponen pada Rubrik Kinerja Remunerasi beserta besaran poin kinerja kepada Wakil Rektor BUK dengan pertimbangan dari Badan Remunerasi, Bagian Kepegawaian, LP3M, LP2M, dan SPI. Usulan yang disetujui Pemimpin BLU dapat dimasukkan ke dalam Rubrik Remunerasi pada Tahun Anggaran berikutnya.

## **5. Komponen-Komponen**

Remunerasi Universitas Lampung terdiri dari *pay for position* (P1) dan *pay for performance* (P2) dengan penjelasan sebagai berikut:

### **a. Tambahan Gaji PNBP**

Tambahan gaji (P1) PNBP adalah *pay for position* berupa imbalan kerja yang bersifat tetap dan rutin. Komponen ini merupakan imbalan kerja atas kesediaan pegawai untuk bekerja pada peran jabatannya, taat terhadap segala peraturan organisasi yang ditunjukkan melalui perilaku kerja sehari-hari. Besaran *pay for position* adalah nilai remunerasi per jabatan dengan pemenuhan persyaratan kinerja. Tambahan Gaji (P1) adalah *pay for position* berupa imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) karena ditugaskan menduduki jabatan tertentu di Universitas Lampung. Imbalan kerja diperhitungkan berdasarkan nilai pekerjaan (*job value*) sesuai prinsip *equal pay for jobs of equal value*.

### **b. Insentif Kinerja**

Insentif kinerja (P2) adalah *pay for performance* bersifat variabel yang diberikan kepada pejabat pengelola atau dosen

dalam *corporate grade*, dosen dan tenaga kependidikan yang mampu mencapai kinerjanya terdiri atas:

- 1) capaian kinerja Pemimpin BLU yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
- 2) capaian kinerja Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, dan Pegawai yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja dengan atasan langsungnya.

Dalam hal capaian kinerja Pejabat Pengelola/Pegawai melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja. Pemimpin BLU dapat memberikan Insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja. Khusus untuk Pemimpin BLU, pemberian kelebihan insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja harus mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas usulan Pemimpin BLU.

Pemberian insentif kinerja (P2), selain mempertimbangkan kinerja individu juga mempertimbangkan indeks kinerja unit kerja masing-masing individu. Individu yang memiliki capaian kinerja sama, tetapi bekerja pada unit kerja yang berbeda akan mendapat besaran insentif yang berbeda tergantung dari indeks kinerja unit kerjanya.

#### c. Insentif Tambahan

Insentif tambahan (P2) berupa penghargaan dapat diberikan kepada:

- 1) Pejabat Pengelola dan pegawai yang melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional bereputasi, dan;
- 2) Pejabat Pengelola dan pegawai yang terlibat dalam kerja sama pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

Dana pemberian insentif tambahan berasal dari PNBPN. Pemberian insentif tambahan di atas dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU dan terpenuhinya capaian kinerja Pejabat Pengelola dan pegawai

bersangkutan. Pembayaran insentif tambahan dibayarkan paling lama pada setiap akhir tahun dan ditetapkan dengan surat keputusan pimpinan BLU.

d. Honorarium

Honorarium yang dimaksud dalam komponen remunerasi ini adalah honorarium yang hanya diperuntukkan bagi Dewan Pengawas dan Komite Audit. Beberapa kegiatan yang masih dapat dibayarkan honorariumnya dan tidak masuk dalam rubrik insentif kinerja remunerasi sebagai berikut.

- 1) Pengelola keuangan dan asset yang diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Lembur PNS dan non-PNS dapat diberikan dengan memerhatikan kebutuhan dan selektif.
- 3) Perjalanan dinas mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- 4) Kegiatan bagi non-PNS di luar tugas pokok dan fungsinya.
- 5) Kegiatan Dosen non-PNS Universitas Lampung dan dosen PNS dari luar Universitas Lampung dapat dibayar mengacu pada peraturan perundang-gundangan yang berlaku.
- 6) Kegiatan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian pada kelas kerjasama beserta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis kontrak dengan instansi di luar Universitas Lampung dapat dibayarkan sesuai dengan isi kontrak kerjasama tersebut.

e. Bonus atas prestasi

Bonus atas prestasi merupakan imbalan kerja bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji, Tunjangan Tetap Insentif, dan Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit atas prestasi kerja BLU yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLU memenuhi syarat-syarat tertentu.

Bonus atas prestasi mempertimbangkan keberlanjutan layanan dan upaya peningkatan layanan. Bonus atas prestasi diberikan apabila BLU memenuhi syarat- syarat sebagai berikut.

- 1) Telah menerapkan remunerasi sesuai dengan ketentuan remunerasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 2) Hasil capaian kontrak kinerja Pemimpin BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi paling rendah 110% (seratus sepuluh persen) sesuai dengan hasil perhitungan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- 3) Hasil penilaian tata kelola pada BLU tahun dasar pemberian bonus atas prestasi paling rendah dikategorikan "Baik" sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- 4) Opini audit terhadap laporan keuangan BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi Wajar Tanpa Pengecualian, berdasarkan laporan hasil audit yang dikeluarkan oleh pemeriksa ekstern.
- 5) Realisasi target penerimaan negara bukan pajak (PNBP) BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi tercapai, dan realisasi penerimaan negara bukan pajak BLU berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh BUN tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi mengalami peningkatan selama dua tahun berturut-turut.
- 6) Persentase realisasi belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU terhadap realisasi belanja keseluruhan BLU paling rendah 80% (delapan puluh persen) pada tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi, kecuali dalam hal terdapat penugasan khusus yang mengakibatkan perubahan proporsi belanja; dan terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbangkan kewajaran.
- 7) Surplus merupakan selisih lebih antara pendapatan BLU yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU dengan belanja penerimaan negara bukan pajak BLU.
- 8) Tidak termasuk dalam perhitungan pendapatan BLU
  - a. hibah; dan

b. pendapatan yang bersumber dari optimalisasi kas untuk BLU bidang layanan pengelola dana kecuali atas pengelolaan dana abadi.

9) Besaran bonus yang diterima kepada masing-masing penerima paling tinggi sebesar persentase tertentu dari remunerasi yang diatur pada lampiran IV PMK No. 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

f. Pesangon

Pada saat akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas dapat diberikan pesangon berupa santunan purna jabatan dengan pengikutsertaan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi atau iuran tahunannya ditanggung oleh BLU. Pejabat Pengelola yang dimaksud adalah Pemimpin BLU dan Pejabat Pengelola satu tingkat di bawah Pemimpin BLU. Premi atau iuran tahunan ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur penetapan remunerasi untuk Unila.

## **6. Penerima**

Penerima remunerasi Universitas Lampung adalah Dosen Tetap Universitas Lampung berstatus PNS pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tenaga kependidikan PNS Universitas Lampung dan Dewan Pengawas dan Komite Audit yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tenaga Kependidikan adalah PNS yang menduduki jabatan struktural, jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu. Pejabat struktural terdiri dari Kepala Biro, Kepala Bagian Tata Usaha.

## **7. Persyaratan**

Pembayaran remunerasi dilakukan dengan memerhatikan beberapa persyaratan sebagai berikut

(1) Setiap dosen berada pada satu program studi dan fakultas sebagai unit kerja. Tugas Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan di fakultas induk dan fakultas lain di Universitas Lampung.

- (2) Dosen dengan tugas tambahan berada pada unit kerja yang menjadi tempat penugasannya.
- (3) Setiap Tenaga Kependidikan mendapat penugasan dan penempatan pada unit kerja di lingkungan Universitas Lampung.
- (4) Pembayaran insentif kinerja dilakukan setiap 6 (enam) bulan yang terdiri dari periode Januari – Juni dan periode Juli – Desember.
- (5) Pembayaran remunerasi dapat dilakukan apabila Dosen dan Tenaga Kependidikan berstatus **Pegawai Aktif**, yaitu:
  - a. Tidak sedang dalam penugasan di luar institusi Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi;
  - b. Tidak sedang cuti di luar tanggungan negara;
  - c. Tidak sedang cuti besar; atau
  - d. Tidak dalam menjalani Masa Persiapan Pensiun (MPP).
- (6) Dosen wajib mengisi Beban Kerja Dosen (BKD) setiap tahunnya pada:
  - a. Periode Januari – Juni dilakukan pada *Bulan Juli*.
  - b. Periode Juli – Desember dilakukan pada *Bulan Januari*.
- (7) Tambahan Gaji (P1) setiap bulan untuk dosen pada suatu periode tertentu dapat dibayarkan apabila hasil penilaian BKD pada periode sebelumnya berstatus Memenuhi (M).
- (8) Dosen dan tenaga kependidikan tugas belajar berhak mendapatkan tambahan gaji (P1) selama masa studi yang diperkenankan.
- (9) Pembayaran Insentif Kinerja (P2) untuk Dosen dapat dibayarkan apabila BKD pada periode tersebut adalah Memenuhi (M).

## **8. Sanksi Pemotongan/ Pengurangan**

Gaji pegawai BLU akan di lakukan pemotongan gaji atas ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas. Pemotongan gaji tersebut sebesar 4,5% per hari dari besaran gaji BLU.

Sanksi pemotongan/pengurangan point kinerja dalam remunerasi diatur berdasarkan pencapaian kewajiban khusus bagi professor, lektor kepala, lekto dan asisten ahli seperti yang di atur pada PO BKD tahun 2021. Dosen akan dipotong/ dikurangi poin kinerjanya sebesar 10% dari total insentif kinerja jika dalam 3 (tiga) tahun tidak melaksanakan kewajiban khusus sesuai Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor.

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi;	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	c) paling sedikit 1 (satu) paten; atau	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	d) Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental.	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli dan lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2. Kewajiban Dosen dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Asisten ahli	Menulis buku ajar /Buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar /Buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Disahkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 17 Januari 2022  
REKTOR,

TTD

KAROMANI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Lampung,



Ida Ropaída, S.E., M.M.  
NIP 196511041985032002