

WARTASDM^{UGM}

09.2018 | Gedung Pusat Lt. 1 Sayap Selatan, Bulaksumur, Yogyakarta 55281 | sdm.ugm.ac.id



**DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS GADJAH MADA**



**INSENTIF BERBASIS
KINERJA**

Insentif Berbasis Kinerja
Universitas Gadjah Mada

3

Insentif Berbasis Kinerja:
Tenaga Kependidikan

10

Insentif Berbasis Kinerja:
Dosen

20

Kata Mereka

30

PENGANTAR REDAKSI

Setelah melalui proses diskusi yang panjang dengan para pemangku kepentingan, Insentif Berbasis Kinerja di UGM mulai diimplementasikan pada bulan Februari 2018.

Untuk itu, Warta SDM edisi kali ini memaparkan tentang aturan penilaian dan sistem informasi yang digunakan dalam pemberian Insentif Berbasis Kinerja. Paparan Insentif Berbasis Kinerja akan dibagi dalam 2 bagian, yaitu Insentif Berbasis Kinerja bagi Tenaga Kependidikan dan Insentif Berbasis Kinerja bagi Dosen.

Redaksi berharap aturan-aturan yang kami paparkan dapat memberikan gambaran yang cukup jelas bagi para pembaca.

Terima kasih.

Salam,
Redaksi

STAF REDAKSI

Ratminto
Sri Endah Setia Lestari
Priyo Wibowo

KONTAK

Direktorat Sumber Daya
Manusia
Universitas Gadjah Mada
Gedung Pusat Lt.1 Sayap
Selatan, Bulaksumur,
Yogyakarta 55281

WEBSITE

sdm.ugm.ac.id

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	Halaman 2
Insentif Berbasis Kinerja Universitas Gadjah Mada	Halaman 3
Insentif Berbasis Kinerja: Tenaga Kependidikan	Halaman 10
Insentif Berbasis Kinerja: Dosen	Halaman 20
Kata Mereka	Halaman 30

Insentif Berbasis Kinerja Universitas Gadjah Mada

Pendahuluan



Dengan terbitnya Peraturan Presiden RI Nomor 138 tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Sebagaimana disebut dalam Pasal 3, Pegawai pada Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum tidak mendapatkan Tunjangan Kinerja. Universitas Gadjah Mada, sebagai salah satu dari Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum, perlu memberikan insentif yang sejenis dengan Tunjangan Kinerja yang diberikan oleh pemerintah.

Untuk itu, Universitas Gadjah Mada telah memberikan Insentif Berbasis Kinerja kepada dosen dan tenaga kependidikan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja individu dan produktivitas Unit Kerja maupun Universitas yang diatur dengan Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pemberian Insentif Berbasis Kinerja Pegawai di Lingkungan Universitas Gadjah Mada. Insentif Berbasis Kinerja ini dirancang secara komprehensif dan menyesuaikan kemampuan pendanaan Universitas. Sistem insentif ini berlaku bagi seluruh Unit Kerja di UGM kecuali unit kerja yang masuk dalam kategori unit

husus. Sistem Insentif Berbasis Kinerja secara lengkap akan disampaikan pada paparan berikut ini.

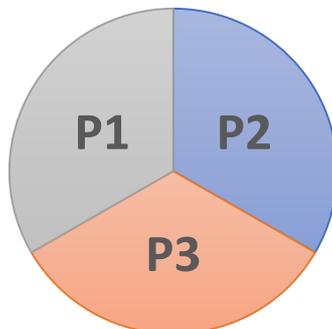
Komponen Kompensasi

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Pasal 80 ayat 142 menyebutkan: selain gaji, ASN juga menerima tunjangan dan fasilitas antara lain tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan. Komponen kompensasi bagi pegawai UGM dapat diilustrasikan dalam grafik berikut.

Grafik 1. Komponen Kompensasi

Gaji Pokok & Tunjangan Melekat:

- Pangkat dan Golongan
- Masa Kerja
- Pendidikan/Profesi/ Kompetensi



Tunjangan Berdasarkan Posisi/Kedudukan

- Job Struktural
- Job Fungsional
- Tanggung Jawab

Insentif Berbasis Kinerja



Insentif Berbasis Kinerja

Selama tahun 2017, Tenaga Kependidikan UGM menerima honorarium dan insentif berdasarkan kelas jabatan, rata-rata per bulan terendah sebesar Rp505.000,- (kelas jabatan 5) dan tertinggi sebesar Rp25.284.476,- (kelas jabatan 10).

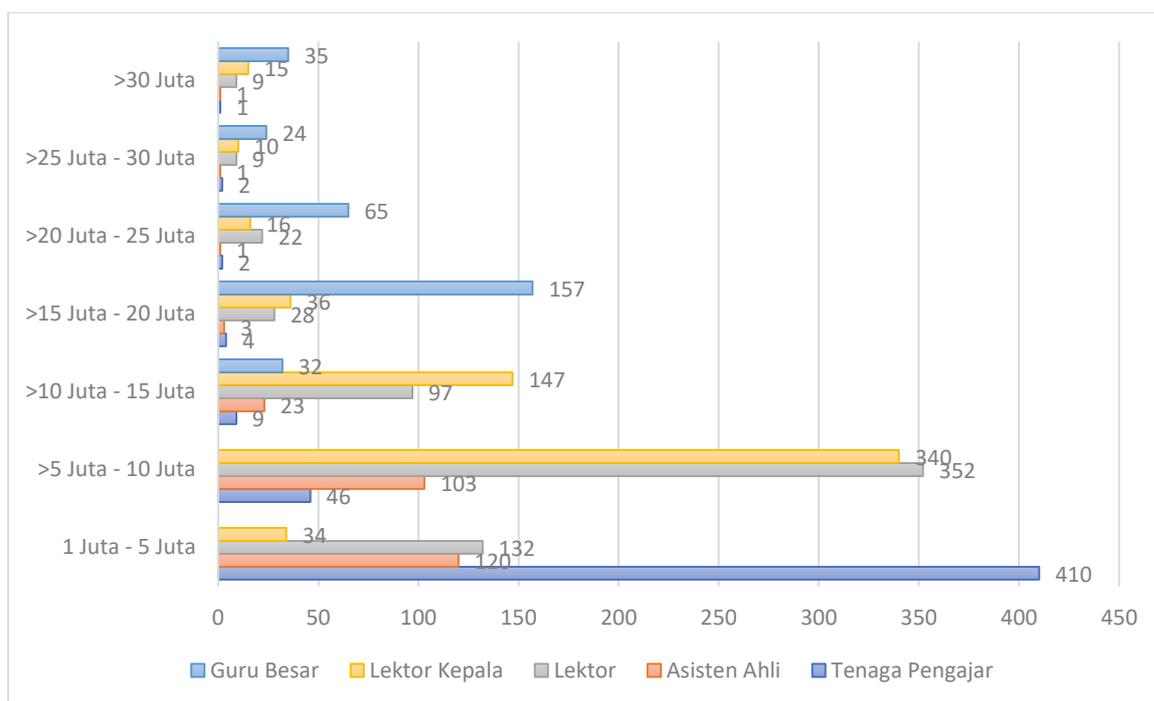
Tabel 1. Rerata Honorarium dan Insentif Tenaga Kependidikan

Kelas Jabatan	Rata-rata	Terendah	Tertinggi
3	1.374.964	548.318	3.912.503
4	1.702.771	656.667	7.149.279
5	2.034.701	505.000	11.175.438
6	2.720.467	545.455	12.663.578
7	2.643.209	553.750	12.542.875
8	1.874.136	530.583	6.101.019
9	2.500.285	673.118	9.555.194
10	6.034.784	2.212.644	25.284.476
11	2.728.746	729.863	10.635.525
12	5.898.885	964.586	15.275.797
13	3.548.597	838.098	11.807.242
14	6.770.593	2.112.920	13.114.145

Berdasarkan Kelas Jabatan Tahun 2017

Sementara itu, berdasarkan jabatan fungsionalnya, sebagian besar Dosen dengan jabatan fungsional Tenaga Pengajar dan Asisten Ahli menerima insentif rata-rata sebesar Rp1.000.000,00 – Rp5.000.000,00 per bulan, Dosen Lektor dan Lektor Kepala menerima insentif rata-rata sebesar Rp5.000.000,00 – Rp10.000.000,00 per bulan, dan Dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar menerima insentif rata-rata sebesar Rp15.000.000,00 – Rp20.000.000,00 per bulan.

Grafik 2. Besaran Insentif Dosen Berdasarkan Jabatan Fungsional



Prinsip Dasar Insentif Berbasis Kinerja

Sistem penghitungan insentif berbasis kinerja di UGM menggunakan sistem poin. Setiap pegawai UGM yang melakukan tindakan atau membuahkan hasil kerja yang mendukung pencapaian target kinerja UGM, kepada pegawai tersebut akan diberikan poin yang disebut **Poin Kinerja**. Poin kinerja yang terkumpul akan diperhitungkan setiap bulan (bagi Tenaga Kependidikan) dan setiap semester (bagi Dosen) dengan cara mengkonversikannya dengan **Nilai Poin Kinerja** (kurs) yang telah ditetapkan. Adapun besaran nilai poin kinerja (kurs) bagi Tenaga Kependidikan adalah berkisar antara Rp20.000,- s.d. Rp40.000,- per poin dan bagi Dosen adalah Rp0,-

Agar besaran insentif yang diterima sesuai dengan beban dan tanggung jawab jabatan

setiap pegawai UGM, maka dalam perhitungan insentif digunakan **Koefisien Kelas Jabatan** untuk Tenaga Kependidikan dan **Koefisien Jabatan Fungsional** untuk Dosen.

Nilai koefisien kelas jabatan Tenaga Kependidikan sebagaimana tertulis pada Tabel 2 disusun berdasarkan Keputusan Rektor UGM No. 1589/UN1.P/SK/DSDM/2016 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Universitas Gadjah Mada. Pada saat artikel ini ditulis Keputusan Rektor tentang kelas jabatan tersebut sedang dalam proses revisi karena beberapa jabatan baru belum terakomodir dalam Keputusan Rektor tersebut.

Tabel 2. Nilai Koefisien Kelas Jabatan

Kelas Jabatan	Koefisien	Nama Jabatan
17	-	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Rektor
16	-	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Wakil Rektor, (2) Dekan Fakultas/Sekolah
15	3.75	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Sekretaris Eksekutif, (2) Wakil Dekan Fakultas/Sekolah, (3) Direktur Utama pada Rumah Sakit, (4) Direktur pada Direktorat, (5) Kepala KAI, (6) Kepala KJM, (7) Kepala Kantor Hukum dan Organisasi, (8) Kepala Pusat Inovasi dan Kajian Akademik, (9) Kepala Badan Penerbit dan Publikasi. <u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u> (1) Guru Besar.
14	3.50	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Direktur pada Rumah Sakit, (2) Sekretaris Direktorat, (3) Kepala Biro, (4) Sekretaris Badan Penerbit dan Publikasi, (5) Sekretaris Pusat Inovasi dan Kajian Akademik, (6) Kepala PIAT, (7) Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik, (8) Kepala LPPT, (9) Kepala PK4L, (10) Kepala Perpustakaan, (11) Kepala Arsip Universitas, (12) Manajer Utama UGM Residence.
13	3.25	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Sekretaris LPPT, (2) Sekretaris PIAT, (3) Sekretaris Perpustakaan, (4) Kepala Bagian pada Kantor Pusat, (5) Kepala Subdirektorat, (6) Kepala GMC, (7) Kepala Bidang pada Rumah Sakit, (8) Kepala Bagian pada Rumah Sakit, (9) Ketua Departemen pada Fakultas <u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u> (1) Lektor Kepala, (2) Pustakawan Utama, (3) Arsiparis Utama.
12	3.00	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Kepala Kantor Administrasi di Fakultas/Sekolah, (2) Manajer pada UGM Residence, (3) Kepala Bidang pada Kantor Pusat, (4) Sekretaris Departemen pada Fakultas. <u>Jabatan Fungsional Umum:</u> (1) Dokter Spesialis.
11	2.75	<u>Jabatan Struktural:</u> (1) Kepala Kantor Administrasi Kampus Jakarta, (2) Kepala Seksi pada Kantor Pusat, (3) Kepala Subbagian pada Kantor Pusat, (4) Kepala Layanan pada Kantor Pusat, (5) Kepala Seksi pada Rumah Sakit, (6) Kepala Subbagian pada Rumah Sakit, (7) Kepala Instalasi pada Rumah Sakit. <u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u> (1) Lektor, (2) PLP Madya, (3) Pustakawan Madya, (4) Arsiparis Madya, (5) PPBJ Madya.

10	2.50	<p><u>Jabatan Struktural:</u></p> <p>(1) Kepala Laboratorium pada Fakultas, (2) Kepala Seksi pada Fakultas/Sekolah, (3) Kepala Subbagian pada kantor pusat, (4) Kepala Subbidang pada kantor pusat.</p>
9	2.25	<p><u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u></p> <p>(1) Asisten Ahli, (2) PLP Muda, (3) Pustakawan Muda, (4) Arsiparis Muda, (5) PPBJ Muda.</p> <p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Psikolog Klinis, (2) Apoteker, (3) Dokter, (4) Dokter Gigi.</p>
8	2.00	<p><u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u></p> <p>(1) PLP Penyelia, (2) PLP Pertama, (3) Pustakawan Penyelia, (4) Pustakawan Pertama, (5) Arsiparis Penyelia, (6) Arsiparis Pertama, (7) PPBJ Pertama.</p>
7	1.75	<p><u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u></p> <p>(1) PLP Pelaksana Lanjutan, (2) Pustakawan Pelaksana Lanjutan, (3) Arsiparis Pelaksana Lanjutan.</p> <p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Ahli Gizi, (2) Analis Data, (3) Analis Data Keuangan, (4) Analis Perencanaan, (5) Analis Sistem, (6) Auditor, (7) Bendahara Penerimaan, (8) Bendahara Pengeluaran, (9) Medik Veteriner, (10) Ners, (11) Pejabat Pembuat Komitmen, (12) Pemeriksa Administrasi Akademik, (13) Pemeriksa Administrasi Kemahasiswaan, (14) Pemeriksa Administrasi Kepegawaian, (15) Penelaah Peraturan Universitas, (16) Penelaah Permasalahan Hukum, (17) Penelaah Realisasi Anggaran, (18) Penelaah Urusan Internasional, (19) Pengolah Peraturan Universitas, (20) Penyusun Program dan Anggaran.</p>
6	1.50	<p><u>Jabatan Fungsional Tertentu:</u></p> <p>(1) PLP Pelaksana, (2) Pustakawan Pelaksana, (3) Arsiparis Pelaksana.</p> <p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Administrator Jaringan Komputer, (2) Administrator Keamanan Jaringan, (3) Administrator PPE LPSE, (4) Administrator Sistem Informasi, (5) Analis Kesehatan, (6) Asisten Apoteker, (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu, (8) Bidan, (9) Editor, (10) Fisioterapi, (11) Koordinator Administrasi, (12) Koordinator Lapangan, (13) Okupasi Terapi, (14) Ortotik Prostetik, (15) Paramedik Veteriner, (16) Pejabat Pengadaan, (17) Pemroses Administrasi Akademik, (18) Pemroses Administrasi Alumni, (19) Pemroses Administrasi Belanja Pegawai, (20) Pemroses Administrasi Kemahasiswaan, (21) Pemroses Administrasi Kepegawaian, (22) Pemroses Administrasi Kerjasama dan Kemitraan, (23) Pemroses Adminitrasi Penelitian, (24) Pemroses Administrasi Pengabdian Masyarakat, (25) Pemroses Administrasi Pengembangan Usaha, (26) Pemroses Anggaran, (27) Pemroses Hukum dan Tata Laksana, (28) Pemroses Humas, (29) Pemroses Laporan Keuangan, (30) Pemroses Pengambilan Alokasi, (31) Pemroses Program Jaminan Mutu, (32) Pemroses Urusan Internasional, (33) Penerjemah, (34) Pengawas Lingkungan Kampus, (35) Pengelola SPAM, (36) Pengolah Data dan Statistik, (37) Pengolah Data Keuangan, (38) Perawat, (39) Perawat Gigi, (40) Petugas Rekam Medis, (41) Programmer, (42) Teknisi Jaringan Komputer, (43) Teknisi Pengembangan Sarana Komunikasi, (44) Teknisi Pengembangan Sistem Informasi, (45) Teknisi Sistem Workstation, (46) Terapi Wicara, (47) Verifikator LPSE.</p>

5	1.25	<p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Operator Komputer, (2) Pemandu Layanan TIK, (3) PUMK, (4) Pemelihara Arsip, (5) Pemelihara Gedung, (6) Penata Usaha Persuratan, (7) Pengadministrasi Akademik, (8) Pengadministrasi Alumni, (9) Pengadministrasi Barang Milik Negara, (10) Pengadministrasi Belanja Pegawai, (11) Pengadministrasi Hukum dan Tata Laksana, (12) Pengadministrasi Humas, (13) Pengadministrasi Jurnal, (14) Pengadministrasi Kemahasiswaan (15) Pengadministrasi Kepegawaian, (16) Pengadministrasi Kerjasama dan Kemitraan, (17) Pengadministrasi Kerumahtangaan, (18) Pengadministrasi Keuangan, (19) Pengadministrasi Pelayanan Pasien Rumah Sakit, (20) Pengadministrasi Penelitian, (21) Pengadministrasi Pengabdian Masyarakat, (22) Pengadministrasi Pengadaan Barang dan Jasa, (23) Pengadministrasi Pengembangan Usaha, (24) Pengadministrasi Perpustakaan, (25) Pengadministrasi Program Jaminan Mutu, (26) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana, (27) Pengadministrasi Umum, (28) Pengadministrasi Urusan Internasional, (29) Pengawas K3, (30) Petugas Arsip, (31) Petugas CSSD, (32) Petugas Elektromedis, (33) Petugas Keprotokol, (34) Petugas Ketertiban Lingkungan, (35) Petugas Pemasaran, (36) Radiografer, (37) Sekretaris Pimpinan, (38) Teknisi Air, (38) Teknisi Bangunan, (39) Teknisi Komputer, (40) Teknisi Laboratorium, (41) Teknisi Listrik, (42) Teknisi Mesin, (43) Teknisi Museum, (44) Teknisi Sanitarian, (45) Teknisi SPAM, (46) Teknisi Telepon, (47) Verifikator Kuitansi.</p>
4	1.10	<p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Fotografer, (2) Juru Bayar, (3) Operator Aplikasi Gaji Pokok Pegawai, (4) Operator Surat Perintah Membayar (SPM), (5) Operator Audio Visual, (6) Operator Sound System, (7) Operator Telepon, (8) Penginventaris Aset, (9) Petugas Gelanggang, (10) Petugas Keamanan, (11) Petugas Laboratorium, (12) Petugas Lidik, (13) Petugas Museum, (14) Petugas Pelayanan Keuangan Mahasiswa, (15) Petugas Pemadam Kebakaran, (16) Petugas Percetakan, (17) Petugas Urusan Pajak.</p>
3	0.95	<p><u>Jabatan Fungsional Umum:</u></p> <p>(1) Caraka, (2) Pekarya, (3) Pemelihara Satwa, (4) Pengemudi, (5) Penjaga Gedung, (6) Petugas Jaga Pos Pintu (Portal), (7) Petugas Kebersihan, (8) Petugas Parkir, (9) Petugas Pengolah Sampah, (10) Petugas Penyiapan Produk, (11) Petugas Perikanan, (12) Petugas Pertanian dan Kebun, (13) Petugas Rumah Kaca dan Rumah Kawat, (14) Petugas Stasiun Sepeda Kampus, (15) Pramu Kantor, (16) Pramu saji, (17) Pramu Taman, (18) Pramu Wisma, (19) Pramu Husada.</p>
2	0.80	-
1	0.65	-

Agar besaran insentif yang diterima sesuai dengan beban kerja pada tingkat jabatan yang sama maka digunakan **Koefisien Beban Kerja**, yang diperoleh melalui analisis beban kerja. Koefisien beban kerja yang digunakan dalam sistem insentif beban kerja adalah antara **0 s.d. 1.5**, penentuan besaran koefisien beban kerja tersebut melalui persetujuan pimpinan Unit Kerja yang berwenang. Dalam hal Unit Kerja belum melaksanakan analisis beban kerja, maka koefisien beban kerja yang digunakan maksimal **1**, dan Unit Kerja diharuskan melakukan analisis beban kerja dalam waktu 6 (enam) bulan sejak sistem insentif berbasis kinerja diberlakukan.

Selanjutnya, agar insentif yang diberikan sesuai dengan beban dan tanggung jawab unit kerja, maka digunakan **Indeks Unit Kerja** sebagai faktor pengali. Indeks unit kerja dihitung dengan mempertimbangkan beberapa capaian indikator kinerja unit kerja yang memiliki kontribusi terhadap target kinerja Universitas. Indeks unit kerja ini akan ditinjau setiap tahun dan dapat diubah sesuai dengan capaian kinerja unit. Adapun komponen-komponen dalam perhitungan indeks unit kerja dapat dilihat pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Komponen-komponen Indeks Unit Kerja

Komponen Indeks Fakultas/Sekolah	Komponen Indeks Kantor Pusat
1. RKAT per kapita (rasio anggaran terhadap jumlah Dosen + Mahasiswa + Tenaga Kependidikan)	1. RKAT per kapita
2. Rasio pelayanan Tenaga Kependidikan terhadap jumlah Mahasiswa	2. Rasio pelayanan Tenaga Kependidikan terhadap jumlah Mahasiswa
3. Rasio Dosen dan Mahasiswa	3. Rasio pelayanan Tenaga Kependidikan Kantor Pusat terhadap jumlah Pegawai Non-Kantor Pusat
4. Capaian Program Studi terakreditasi Dalam Negeri dengan Nilai A	4. Capaian Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi
5. Capaian Program Studi terakreditasi Luar Negeri (Regional dan Internasional)	5. Capaian reputasi <i>World Class University</i>
6. Prosentase jumlah Doktor dan SP2 per Fakultas	6. Capaian kontrak kinerja dengan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
7. Jumlah publikasi Nasional/Internasional (jurnal, book chapter, proceeding, buku)	7. Persentase jumlah dana kerjasama terhadap dana total RKAT
8. Prosentase jumlah dana kerjasama terhadap dana total RKAT	8. Risiko hukum (dengan pihak eksternal)
9. Perolehan medali nasional dan internasional bagi mahasiswa	

Berdasarkan perhitungan komponen-komponen tersebut di atas, berikut ini tabel Indeks Unit Kerja di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Tabel 4. Indeks Unit Kerja

No	Unit Kerja	Indeks Unit Kerja
1.	Fakultas Biologi	1.363
2.	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	1.519
3.	Fakultas Farmasi	1.469
4.	Fakultas Filsafat	1.350
5.	Fakultas Geografi	1.456
6.	Fakultas Hukum	1.319
7.	Fakultas Ilmu Budaya	1.188
8.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	1.356
9.	Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	1.494
10.	Fakultas Kedokteran Gigi	1.294
11.	Fakultas Kedokteran Hewan	1.438
12.	Fakultas Kehutanan	1.306
13.	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	1.419
14.	Fakultas Pertanian	1.400

15.	Fakultas Peternakan	1.488
16.	Fakultas Psikologi	1.413
17.	Fakultas Teknik	1.550
18.	Fakultas Teknologi Pertanian	1.356
19.	Sekolah Pascasarjana	1.237
20.	Sekolah Vokasi	1.075
21.	Kantor Pusat	1.500

Insentif Berbasis Kinerja: Tenaga Kependidikan

Insentif Berbasis Kinerja (IBK) akan diberikan kepada Tenaga Kependidikan yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Tidak melanggar Etika dan Kode Etik Pegawai UGM
- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin
- Telah menyusun SKP target

Apabila ketiga ketentuan di atas terpenuhi, maka Tenaga Kependidikan tersebut berhak mendapatkan insentif berbasis kinerja yang perhitungannya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Aspek Kedisiplinan
2. Aspek Capaian Kinerja

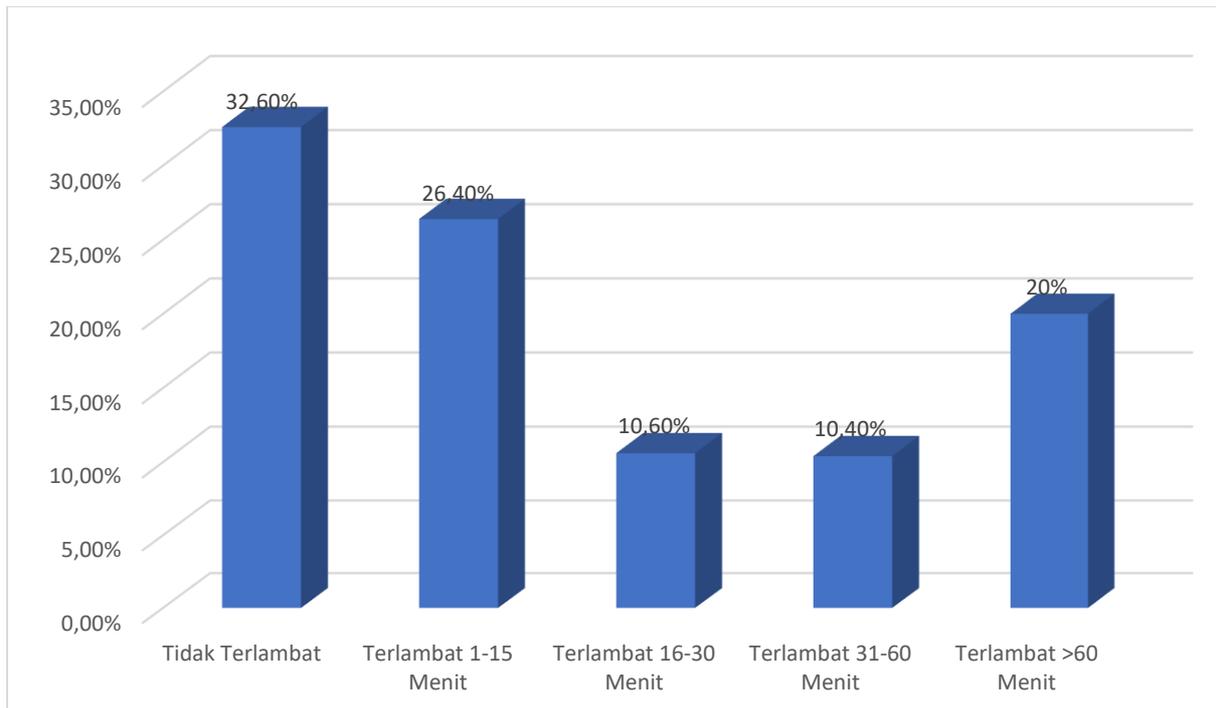
Aspek Kedisiplinan

lingkup kedisiplinan yang diukur dalam aspek ini adalah kedisiplinan terkait kehadiran. Berdasarkan catatan kehadiran selama tahun 2016, kondisi rata-rata tingkat kedisiplinan Tenaga Kependidikan UGM per bulan hanya 32,6% Tenaga Kependidikan UGM hadir tepat waktu. Sebanyak 47,4% terlambat kurang dari 60 menit per bulan dan 20% terlambat lebih dari 60 menit per bulan (Grafik 3). Selain kondisi tersebut, ditengarai pula terdapat pegawai yang dikenal dengan istilah pasukan 7-0-4 yang datang tepat waktu dan pulang tidak mendahului, tetapi sering meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa izin.

Sebelum diterapkannya insentif berbasis kinerja, Universitas telah memberikan insentif kehadiran hanya bagi Tenaga Kependidikan yang hadir tepat waktu dan pulang tidak mendahului. Namun, skema ini dipandang kurang memicu kedisiplinan Tenaga Kependidikan.

DISIPLIN

Grafik 3. Rata-rata Keterlambatan Tenaga Kependidikan UGM per Bulan



Dalam skema Insentif Berbasis Kinerja ini, penilaian aspek kedisiplinan dikelompokkan dalam 4 (empat) *Grade*, dari *Grade A* hingga *Grade D*. Bagi Tenaga Kependidikan yang dalam satu bulan tidak pernah terlambat, tidak pernah pulang mendahului, dan tidak pernah meninggalkan tugas pada jam kerja akan masuk dalam *Grade A* dan diberi poin 20. Sedang pegawai yang dalam satu bulan mengalami keterlambatan/kehilangan jam kerja sampai dengan 60 menit dan/atau izin meninggalkan jam kerja karena urusan yang sangat *urgent* paling banyak 2 (dua) kali maka akan masuk kedalam *Grade B*.

Sementara itu, bagi Tenaga Kependidikan yang akumulasi keterlambatan dan pulang mendahului lebih dari 60 menit dan izin meninggalkan tugas dalam jam kerja karena urusan yang sangat *urgent* lebih dari 2 (dua) kali dalam 1 bulan dan/atau lalai melakukan presensi

saat datang atau pulang tanpa melakukan klaim presensi pada periode penilaian masuk dalam *Grade C* dan akan mendapatkan pengurangan poin sebesar 5 poin. Selain itu, apabila Tenaga Kependidikan tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah akan mendapatkan pengurangan poin sebesar 10 poin per hari maksimal 4 hari. Pengurangan poin akan diperhitungkan pada keseluruhan akumulasi poin capaian kinerja per bulan.

Apabila ketidakhadiran yang bersangkutan telah melebihi 4 hari, maka yang bersangkutan tidak akan mendapatkan insentif karena dikenakan hukuman disiplin sehingga tidak memenuhi ketentuan umum pemberian insentif berbasis kinerja. Ketentuan kriteria penilaian dan besaran poin aspek kedisiplinan selengkapnya dapat dilihat pada Tabel 5 di bawah ini.

Tabel 5. Kriteria Penilaian dan Besaran Poin Aspek Kedisiplinan

Grade	Ketentuan	Poin per bulan
A	<ul style="list-style-type: none"> Tertib jam kerja, datang tidak terlambat, pulang tidak mendahului jam kerja; dan Tidak pernah meninggalkan tugas dalam jam kerja 	20
B	<ul style="list-style-type: none"> Terlambat dan/atau pulang awal dengan total waktu paling lama 60 menit dalam sebulan; dan/atau Meninggalkan tugas dalam jam kerja dengan izin pimpinan karena alasan pribadi yang sangat <i>urgent</i> paling banyak 2 kali dalam sebulan. 	10
C	<ul style="list-style-type: none"> Terlambat dan/atau pulang awal lebih dari 60 menit dalam sebulan; Meninggalkan tugas dalam jam kerja dengan izin pimpinan karena alasan pribadi yang sangat <i>urgent</i> lebih dari 2 kali dalam sebulan; dan/atau Lalai melakukan presensi saat datang atau pulang, dan tidak melakukan klaim presensi. 	-5
D	<ul style="list-style-type: none"> Meninggalkan tugas dalam jam kerja tanpa izin pimpinan; Tidak masuk kerja tanpa izin pimpinan; dan/atau Lalai melakukan presensi saat datang dan pulang, serta tidak melakukan klaim presensi. 	-10/hari Max 4 hari

Catatan:

- Izin tidak masuk kerja untuk keperluan pribadi mengurangi hak cuti tahunan.

Aspek Capaian Kinerja

Capaian kinerja bagi Tenaga Kependidikan diukur setiap bulan dengan mempertimbangkan hasil penilaian:

- Atasan langsung**, dengan menggunakan formulir Indikator Kerja Umum Individu (IKUI). Pada tahap awal realisasi pelaksanaan pemberian insentif berbasis kinerja ini, penilaian atasan langsung masih menggunakan indikator kinerja umum untuk menilai kinerja Tenaga Kependidikan untuk semua jenis jabatan. Secara bertahap akan dikembangkan indikator kinerja kunci (*Key Performance Indicator/KPI*) yang sesuai dengan rumpun/jenis jabatan, yang diturunkan dari KPI Universitas (mempertimbangkan Mandat dari Kemristekdikti) dan KPI Unit Kerja secara *cascading*, sesuai Visi dan Misi UGM.



Penilaian dengan formulir IKUI tersebut, mengukur 3 (tiga) jenis aspek, yakni prestasi kerja, proses kerja, dan kualitas kepribadian. Indikator penilaian tersebut merupakan indikator yang memiliki keterkaitan erat antara kinerja individu dengan upaya pencapaian target kinerja unit kerja. Indikator dan kriteria penilaian dalam formulir IKUI selengkapnya disajikan dalam Tabel 6.

Untuk unit kerja yang mempunyai jumlah Tenaga Kependidikan sangat banyak dan ada Koordinator Urusan (Kour), maka penilaian IKUI dilakukan pula oleh Kour, dan Kepala Seksi akan melakukan approval atas hasil penilaian Kour. Kepala Seksi berwenang untuk mengubah hasil penilaian Kour bilamana dianggap kurang tepat.

2. **Teman sejawat** di unit kerja terkait, dengan metode pengelompokan. Metode pengelompokan dilakukan dengan cara membentuk kelompok dengan basis minimal tingkat seksi atau tingkat urusan, dengan ketentuan jumlah orang dalam satu kelompok minimal 5 orang, maksimal 15 orang.

Untuk pejabat struktural setingkat eselon IV, penilaian teman sejawat dilakukan oleh pejabat lain yang setingkat. Sedangkan untuk pejabat struktural setingkat eselon III, penilaian dilakukan oleh pejabat lain yang setingkat serta bawahan.

Adapun cara penilaian teman sejawat, setiap penilai mengelompokkan Tenaga Kependidikan (teman sejawat) yang dinilai ke dalam 3 (tiga) kategori dengan ketentuan sebagaimana tertera pada Tabel 7 berikut ini.

Tabel 7. Kategori Penilaian Teman Sejawat

Kategori	Predikat	Persentase jumlah Tenaga Kependidikan dalam Kategori Penilaian	Konversi Nilai
A	Sangat Baik	20%	95
B	Baik	70%	85
C	Cukup	10%	75

Apabila nilai dari atasan langsung dan teman sejawat telah didapat, maka nilai aspek capaian kinerja dapat dihitung melalui pembobotan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Penilaian Atasan Langsung : 60%
- Penilaian Teman Sejawat : 40%

Hasil dari penilaian kinerja tersebut kemudian dikategorikan dalam 5 (lima) *grade*, A hingga E, yang masing-masing diberi poin 40, 30, 15, 5, dan 0 (Tabel 8). Dan besaran insentif untuk aspek capaian kinerja merupakan hasil perkalian poin yang didapat dengan koefisien jabatan (tabel 2), koefisien beban kerja (0 – 1.5), indeks unit kerja (tabel 4), dan kurs poin (tabel 9).

Tabel 6. Indikator Kinerja Umum Individu (IKUI)

No	Aspek	Bobot Aspek	Indikator Penilaian	Definisi Indikator	Bobot Indikator	Kriteria Penilaian				
						A	B	C	D	E
						90 – 100	80 - <90	60 - <80	40 - <60	0 - <40
1.	Prestasi Kerja	50%	a. Akurasi	1. Hasil pekerjaan tepat dan benar sesuai dengan ketentuan 2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar operasional prosedur atau ukuran yang telah ditetapkan	35%	90% - 100% pekerjaan akurat	80% - <90% pekerjaan akurat	60% - <80% pekerjaan akurat	40% - <60% pekerjaan akurat	<40% pekerjaan akurat
			b. Target Waktu	Mampu mencapai target waktu penyelesaian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam SKP	30%	Mencapai target lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan	Mencapai target sesuai waktu yang telah ditetapkan	Kadang-kadang terlambat menyelesaikan pekerjaan dari waktu yang telah ditetapkan dengan kekerapan <10%	Sering terlambat menyelesaikan pekerjaan dari waktu yang telah ditetapkan dengan kekerapan >10%	Selalu terlambat menyelesaikan pekerjaan dari waktu yang telah ditetapkan
			c. Target Pekerjaan	Mampu mencapai target pekerjaan yang telah ditetapkan dalam SKP	35%	Mampu menyelesaikan pekerjaan melebihi target pekerjaan yang telah ditetapkan	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target pekerjaan yang telah ditetapkan	Menyelesaikan pekerjaan minimal 75% dari target pekerjaan yang telah ditetapkan	Menyelesaikan pekerjaan minimal 45% dari target pekerjaan yang telah ditetapkan	Menyelesaikan pekerjaan kurang dari 45% target pekerjaan yang telah ditetapkan

2.	Proses Kerja	30%	a. Orientasi Pelayanan	Mampu memberikan layanan prima dan responsif terhadap keluhan	25%	Memberikan pelayanan prima dan memberikan respon terhadap keluhan lebih cepat dari waktu yang ditetapkan	Memberikan pelayanan prima dan memberikan respon terhadap keluhan tepat waktu	Memberikan pelayanan standar dan kadang terlambat dalam memberikan respon terhadap keluhan	Memberikan pelayanan kurang baik dan sering terlambat dalam memberikan respon terhadap keluhan	Memberikan pelayanan buruk dan tidak pernah memberikan respon terhadap keluhan
			b. Pengetahuan terhadap bidang kerja (<i>job knowledge</i>)	1. Memiliki keterampilan dalam mendukung pekerjaan 2. Menguasai dan memahami pekerjaan yang dilakukan	25%	Sangat terampil dan menguasai pekerjaan yang dilakukan	Terampil dan menguasai pekerjaan yang dilakukan	Cukup terampil dan cukup menguasai pekerjaan yang dilakukan	Kurang terampil dan kurang menguasai pekerjaan yang dilakukan	Tidak terampil dan tidak menguasai pekerjaan yang dilakukan
			c. Inisiatif	1. Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik tanpa menunggu perintah 2. Mampu menghasilkan ide-ide baru dalam menyelesaikan pekerjaan atau masalah yang timbul dalam pekerjaan	25%	Mempunyai ide-ide baru dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah	Menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan	Menyelesaikan pekerjaan menunggu perintah atasan	Menyelesaikan pekerjaan tidak sesuai perintah atasan	Tidak melaksanakan pekerjaan sesuai perintah atasan
			d. Kerjasama	Dapat bekerjasama dalam tim	25%	Dapat bekerja sama dalam tim dan memiliki kemampuan untuk menjadi pemimpin tim	Dapat bekerja sama dalam berbagai tim	Dapat bekerja sama hanya dalam tim tertentu	Kurang dapat bekerja sama dalam tim	Tidak dapat bekerja sama dalam tim

3.	Kualitas Kepribadian	20%	a. Tanggung jawab	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	50%	Memiliki tanggung jawab sangat tinggi dalam setiap tugas yang diberikan	Memiliki tanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan	Memiliki tanggung jawab hanya pada tugas yang disukai	Kurang memiliki tanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan	Tidak memiliki tanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan
			b. Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki komitmen untuk melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Berkomitmen untuk terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi 	50%	Selalu memiliki komitmen tinggi dalam melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Selalu berkomitmen tinggi untuk terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi	Selalu memiliki komitmen dalam melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Selalu berkomitmen untuk terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi	Memiliki komitmen dalam melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Kadang menolak untuk terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi	Kurang memiliki komitmen dalam melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Sering menolak terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi	Tidak memiliki komitmen dalam melaksanakan setiap tugas dari pimpinan Tidak bersedia terlibat dalam pekerjaan di luar tupoksi

Tabel 8. Kriteria Penilaian dan Besaran Poin Aspek Capaian Kinerja

Kategori	Nilai	Predikat	Poin Per Bulan
A	≥ 90 – 100	Sangat Baik	40
B	≥ 80 – < 90	Baik	30
C	≥ 60 – < 80	Cukup	15
D	≥ 40 – < 60	Kurang	5
E	< 40	Buruk	0

Tabel 9. Kurs Poin Insentif Kinerja Tenaga Kependidikan

No	Unit Kerja	Kurs Poin (Rp)
1.	Fakultas Biologi	20.000,-
2.	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	30.000,-
3.	Fakultas Farmasi	20.000,-
4.	Fakultas Filsafat	20.000,-
5.	Fakultas Geografi	20.000,-
6.	Fakultas Hukum	25.000,-
7.	Fakultas Ilmu Budaya	20.000,-
8.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	30.000,-
9.	Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	25.000,-
10.	Fakultas Kedokteran Gigi	25.000,-
11.	Fakultas Kedokteran Hewan	20.000,-
12.	Fakultas Kehutanan	20.000,-
13.	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	30.000,-
14.	Fakultas Pertanian	20.000,-
15.	Fakultas Peternakan	20.000,-
16.	Fakultas Psikologi	25.000,-
17.	Fakultas Teknik	25.000,-
18.	Fakultas Teknologi Pertanian	20.000,-
19.	Sekolah Pascasarjana	25.000,-
20.	Sekolah Vokasi	20.000,- /25.000,-
21.	Kantor Pusat	20.000,-

Tabel 10. Penghitungan Insentif Berbasis Kinerja Tenaga Kependidikan

No	Aspek	Poin per Bulan	Nilai Insentif
1.	Kedisiplinan	X poin	X poin x Kurs Poin
2.	Capaian Kinerja	Y poin	Y poin x Koefisien Kelas Jabatan x Koefisien Beban Kerja x Indeks Unit Kerja x Kurs Poin

Insentif yang Diterima = {Poin Kedisiplinan + (Poin Capaian Kinerja x Koefisien Kelas Jabatan x Koefisien Beban Kerja x Indeks Unit Kerja)} x Kurs Poin

Simulasi Penghitungan IBK Tenaga Kependidikan

Profil Tenaga Kependidikan A:

- Tenaga Kependidikan di Fakultas ISIPOL (indeks unit kerja = 1.356), dengan kelas jabatan 6 (koefisien kelas jabatan = 1.5)
- Memenuhi ketentuan umum, yaitu: Tidak pernah melanggar Etika dan Kode Etik Pegawai UGM, tidak sedang menjalani masa hukuman disiplin, dan telah menyusun SKP target.
- Aspek Kedisiplinan: masuk dalam Kategori A dengan poin sebesar 20 poin.
- Aspek Capaian Kinerja: dinilai Atasan Langsung 97, dan teman sejawat 84.5

Penghitungan Poin Insentif bagi Tenaga Kependidikan A:

1. Aspek Kedisiplinan : 20 poin
2. Aspek Capaian Kinerja : $(97 \times 60\%) + (84.5 \times 40\%) = 92$ (Sangat Baik) → 40 poin

No	Kategori	Konversi Nilai	Nilai	Bobot	Nilai Akhir	Poin
1.	Aspek Kedisiplinan					
	Grade A	-	-	-	-	20
2.	Aspek Capaian Kinerja					
2.a.	Penilaian Atasan Langsung					
	Sangat Baik	-	97	60%	58.2	-
2.b.	Penilaian Teman Sejawat					
	A	95				
	A	95				
	B	85				
	A	95				
	C	70				
	B	85				
	C	70				
	B	85				
	C	70				
	A	95				
	Total Nilai Teman Sejawat	845	84.5	40%	33.8	-
Total Aspek Capaian Kinerja					92	40

Insentif yang diterima A pada bulan tersebut:

$$\begin{aligned} &= \{\text{Poin Kedisiplinan} + (\text{Poin Capaian Kinerja} \times \text{Koefisien Kelas Jabatan} \times \text{Koefisien Beban Kerja} \times \text{Indeks Unit Kerja})\} \times \text{Kurs Poin} \\ &= \{20 + (40 \times 1.5 \times 1 \times 1.356)\} \times \text{Rp}30.000 = \text{Rp}3.040.800 \end{aligned}$$

Penilaian aspek kedisiplinan dan aspek capaian kinerja, baik oleh atasan langsung maupun teman sejawat dilakukan secara online di simaster.ugm.ac.id paling lambat tanggal 7 setiap bulannya dan pembayaran insentif akan dilakukan pada tanggal 15 setiap bulannya. Semua pihak diharapkan menjalankan prosedur penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pihak-pihak yang terbukti tidak menjalankan prosedur, melakukan manipulasi penilaian, berkinerja tidak baik sesuai aturan kepegawaian berdasarkan laporan anonim yang terverifikasi, dan menolak tugas dinas/perintah atasan akan dikenakan penalti poin capaian kinerja.

Perhitungan dan pemberian Insentif Berbasis Kinerja di atas berlaku bagi PNS, CPNS, Tenaga Kependidikan Tetap, Tenaga Kependidikan Tidak Tetap SK Rektor dan Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja penuh waktu dengan Direktur SDM dengan masa kontrak minimal 12 bulan dan menjadi beban anggaran masing-masing unit kerja. Insentif Berbasis Kinerja bagi Tenaga Kependidikan dengan perjanjian kerja penuh waktu dengan masa

kontrak minimal 12 bulan dengan Direktur SDM diberikan sebesar 80%.

Selain itu, dengan diberlakukannya pola insentif kinerja baru ini, Unit Kerja tidak diperkenankan lagi memberikan insentif lain di luar ketentuan Universitas. Insentif lain yang masih diperkenankan untuk dibayarkan adalah insentif kesejahteraan dengan anggaran masing-masing Unit Kerja. Untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya sangat khusus, masih dimungkinkan adanya pemberian insentif tambahan yang akan diatur secara khusus dalam Standar Biaya Umum (SBU).

Lalu, bagaimana dengan honorarium lembur? Honorarium lembur masih diperkenankan untuk dibayarkan dengan ketentuan kerja lembur tersebut untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak, dan perintah kerja lembur tersebut dikeluarkan oleh pimpinan Unit Kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur sebelum kegiatan lembur dilaksanakan. Ketentuan pemberian honorarium lembur mengikuti ketentuan SBU.

Insentif Berbasis Kinerja : Dosen

Insentif Berbasis Kinerja bagi Dosen diukur berdasarkan komponen-komponen berikut:

1. Aspek Kinerja Dasar
2. Aspek Kategori Dosen

Aspek Kinerja Dasar

Untuk mendapatkan nilai poin Aspek Kinerja Dasar, Dosen harus memenuhi prasyarat wajib sebagai berikut:

- a. Memiliki Laporan Kinerja Dosen (LKD) semester sebelumnya berstatus “Memenuhi Syarat”,
- b. Telah menyusun SKP Target,
- c. Tidak melanggar kode etik dosen selama 6 bulan terakhir,
- d. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai atau sanksi lain terkait dengan pelanggaran etika, dan
- e. Telah menyerahkan nilai akhir semester tepat waktu sesuai dengan Keputusan Rektor UGM Nomor 237/P/SK/HT/2004.

Apabila prasyarat wajib tersebut terpenuhi, maka Dosen berhak mendapatkan poin Aspek Kinerja Dasar yang diukur berdasarkan tugas pokok Dosen dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen. Aspek Kinerja Dasar ini kemudian akan dipergunakan sebagai dasar pertimbangan apakah seorang dosen

berhak atau tidak untuk mendapatkan Insentif Kategori Dosen. Untuk mendapatkan Insentif Kategori Dosen, hasil penilaian Aspek Kinerja Dasar minimal mencapai 60 poin (60% dari 100 poin), namun capaian poin kinerja dasar tersebut tidak dapat diuangkan (kurs poin Rp0,-). Adapun pengukuran Aspek Kinerja Dasar diatur sebagaimana tertera dalam Tabel 11.

Tabel 11. Pengukuran Aspek Kinerja Dasar

No	Kategori	Capaian	Poin
1.	Ketersediaan dan ter-update RPKPS/Silabus dalam setiap mata kuliah yang diampu.	Lengkap	10
		Tidak Lengkap	0
2.	Rata- rata jumlah tatap muka dalam perkuliahan/semester ¹ .	100%	10
		≥ 85% s/d < 100%	5
		< 85%	0
3.	Portofolio perkuliahan yang memuat soal dan jawaban ujian serta hasil koreksi jawaban ujian mahasiswa dengan nilai/skor tertinggi, menengah, dan terendah.	Ada	10
		Tidak	0

¹ Apabila jadwal kuliah bersamaan dengan hari libur nasional, aturan pengganti perkuliahan disesuaikan dengan kebijakan Fakultas/Sekolah

4.	Melakukan penelitian (dalam 1 tahun terakhir) dibuktikan dengan Surat Keputusan/Kontrak.	Ya	10
		Tidak	0
5.	Menjadi Pembimbing Program Kreatifitas Mahasiswa/ Kewirausahaan/Kepemimpinan/Kompetisi Mahasiswa lainnya.	Ya	10
		Tidak	0
6.	Terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas nama institusi, termasuk: Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Nyata, konselor, konsultan, saksi ahli, tenaga ahli, narasumber (untuk pemerintah, perguruan tinggi, dan perusahaan), memberikan materi pada kegiatan peningkatan kapasitas (diklat, pelatihan, penyuluhan, dan kegiatan sejenis).	≥ 2 Kegiatan	10
		1 Kegiatan	5
		Tidak Ada	0
7.	Menjadi pembina Usaha Kecil dan Menengah/ Kegiatan PPSMB/ pembina dosen muda	Ada	10
		Tidak Ada	0
8.	Jumlah kehadiran ² dosen dalam rapat Program Studi/ Departemen/ Fakultas/ Unit Kerja	≥ 90%	10
		> 75 - < 90%	5
		> 50 - ≤ 75%	3
		≤ 50%	0
9.	Keterlibatan dalam kegiatan Universitas/ Fakultas/ Departemen/Unit Kerja	≥ 2 Kegiatan	10
		1 Kegiatan	5
		Tidak Ada	0
10.	Menjadi asesor AMI dan/atau reviewer Serdos/ LKD/ Karya Ilmiah/ Penelitian/ Pengabdian Masyarakat	≥ 2 Kegiatan	10
		1 Kegiatan	5
		Tidak Ada	0

Bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai Pejabat Struktural, berhak mendapatkan ekuivalensi beban/jenis tugas tambahan dengan Poin Kinerja Aspek Dasar sesuai Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Poin Tambahan Pejabat Struktural

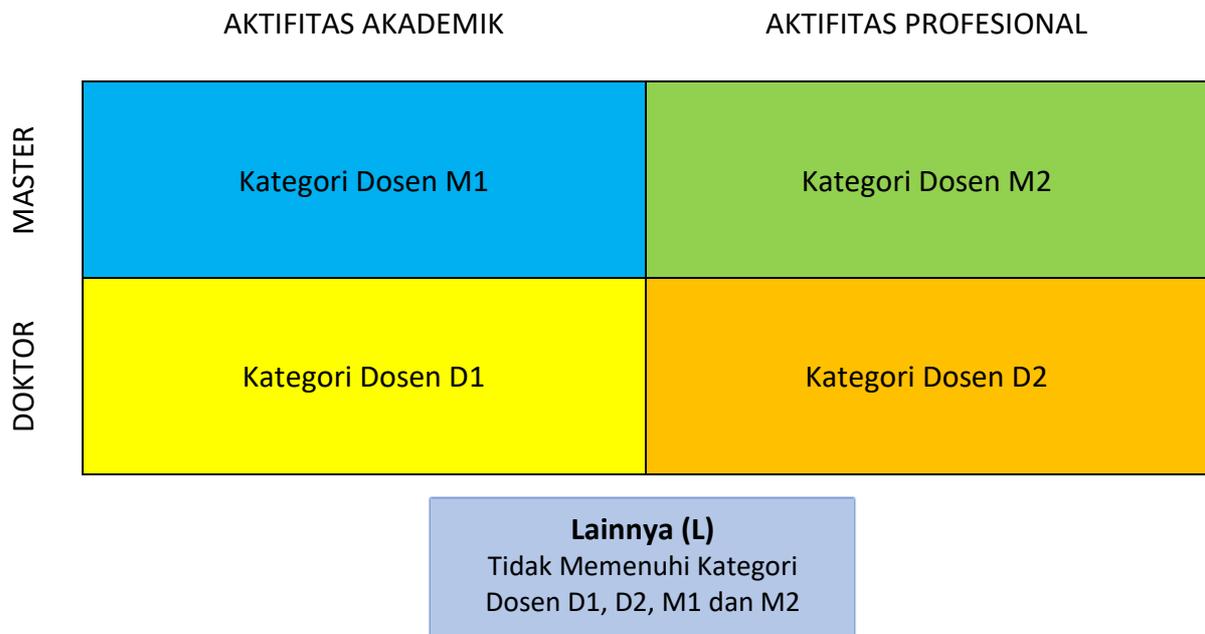
No.	Nama Jabatan	Poin
1.	Rektor	60
2.	Wakil Rektor, Dekan, Ketua Organ	55
3.	Sekretaris Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Dirut RS UGM, Kepala Kantor, Kepala Badan Penerbit dan Publikasi, Kepala Pusat Inovasi dan Kajian Akademik, Ketua Perangkat, Sekretaris Organ	50
4.	Direktur RS UGM/RSGM/RSH, Sekretaris Direktorat, Sekretaris Perangkat, Sekretaris PIKA/BPP, Kepala PIAT/PK4L/LPPT/P2L/Perpustakaan/Arsip	45
5.	Kepala Departemen yang mengelola Program Studi, Pusat Studi Kategori A, Wakil Direktur RSGM/RSH	40
6.	Sekretaris PIAT/LPPT/Perpustakaan, Kepala GMC, Kasubdit, Kepala Bagian, Kepala Bidang pada RS UGM/RSGM/RSH, Ketua Senat Fakultas, Kaprodi, Sekdep yang mengelola Prodi, Kadep yang tidak mengelola prodi, Kepala Unit Kerja, Manajer, Kapusdi Kategori B, Sekpusdi Kategori A	35
7.	Kepala Bidang, Sekprodi, Kalab, sekdep yang tidak mengelola prodi Sekpusdi Kategori B, Kepala Pusat Kajian, Sekretaris Senat Fakultas	30
8.	KBK	25

² Tugas dinas dihitung hadir dengan cara klaim presensi

Setelah menghitung poin Aspek Kinerja Dasar pada semester berjalan, Pimpinan Unit Kerja (Departemen/Fakultas) kemudian menetapkan Kategori Dosen bagi masing-masing Dosen pada semester berikutnya. Setiap Dosen akan dikategorikan dalam 5 (lima) kategori dengan ketentuan sebagai berikut:

Aspek Kategori Dosen

Grafik 4. Kategori Dosen



Kategori Dosen D1

Dosen kategori D1 adalah:

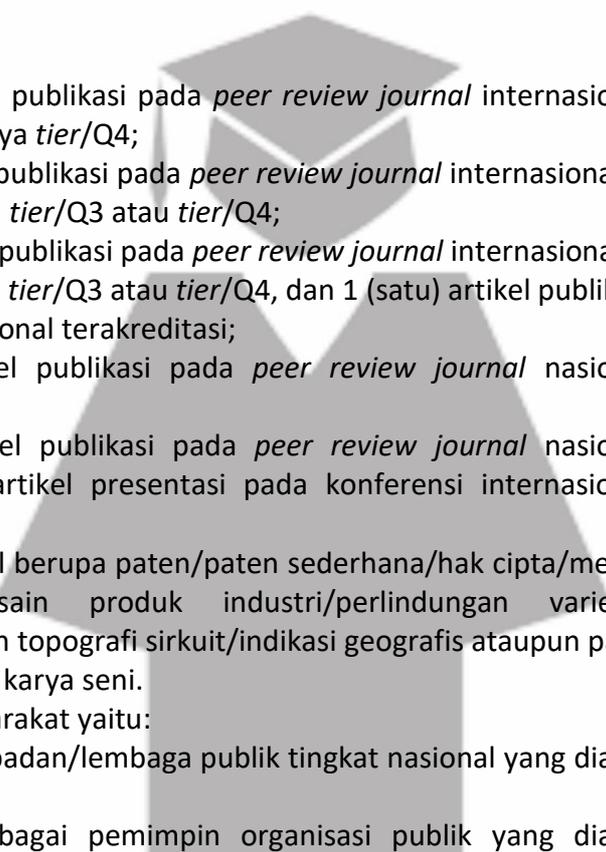
- a. Dosen yang memperoleh gelar doktor dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir sejak dinyatakan lulus doktor; atau
- b. Dosen yang memiliki gelar doktor lebih dari 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Rektor tentang Insentif Berbasis Kinerja ditetapkan dan memiliki prestasi sekurang-kurangnya 1 (satu) dari beberapa pilihan berikut:
 1. Bidang Pendidikan:
 - a) menjadi pembimbing Program Kreatif Mahasiswa (PKM) dan/atau Kewirausahaan dan/atau Kepemimpinan dan/atau kompetisi mahasiswa lainnya dan memperoleh prestasi internasional dan/atau regional atau juara 1 (satu) nasional;
 - b) menghasilkan 1 (satu) buah buku sekurang-kurangnya 150 (seratus lima puluh) halaman; atau
 - c) menghasilkan 2 (dua) *book chapter*.
 2. Bidang Penelitian:
 - a) menghasilkan prototipe/purwarupa serta komersialisasi hasil penelitian;
 - b) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional bereputasi *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3*;

- c) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional bereputasi *tier/Q4*;
 - d) menghasilkan 3 (tiga) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*;
 - e) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*, dan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - f) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*, dan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - g) menghasilkan 3 (tiga) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - h) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi dan 1 (satu) artikel presentasi pada konferensi internasional terindeks; atau
 - i) memiliki kekayaan intelektual berupa paten/hak cipta/merek dagang/rahasia dagang/desain produk industri/perlindungan varietas tanaman/perlindungan desain topografi sirkuit/indikasi geografis ataupun pada ilmu-ilmu yang menghasilkan karya seni tinggi.
3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yaitu:
- a) menjadi ketua atau anggota tim pembina dan/atau pengembang wilayah binaan (desa, kecamatan, kabupaten, provinsi, kawasan industri, kawasan wisata, kawasan hutan, kawasan cagar alam, kawasan taman margasatwa) atau bidang tertentu yang berkelanjutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - b) menjadi pembina/ketua tim pembina/anggota tim pembina usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan peningkatan kinerja usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) binaan;
 - c) menjadi pengurus inti (ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, pembina) di tingkat nasional organisasi sosial yang juga berprestasi mengangkat reputasi Universitas, sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang ditunjukkan dengan bukti kinerja organisasi sosial tersebut; atau
 - d) karya/prestasi sebagai pengembang aplikasi teknologi dan/atau produk yang telah diaplikasikan berkelanjutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun yang ditunjukkan dengan bukti kinerja/manfaat teknologi dan/atau produk.

Kategori Dosen D2

Dosen kategori D2 adalah:

- a. Dosen yang bergelar doktor lebih dari 3 (tiga) tahun; dan
- b. memiliki salah 1 (satu) dari prestasi sebagai berikut:
 - 1. bidang Pendidikan:
 - a) menjadi pembimbing sekurang-kurangnya 1 (satu) Program Kreativitas Mahasiswa/Kewirausahaan/Kepemimpinan/Kompetisi Mahasiswa lainnya dan memperoleh prestasi di tingkat nasional; atau
 - b) menghasilkan 1 (satu) *book chapter*.

- 
2. bidang Penelitian:
 - a) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional bereputasi sekurang-kurangnya *tier/Q4*;
 - b) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*;
 - c) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*, dan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - d) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - e) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi dan 1 (satu) artikel presentasi pada konferensi internasional terindeks; atau
 - f) memiliki kekayaan intelektual berupa paten/paten sederhana/hak cipta/merek dagang/rahasia dagang/desain produk industri/perindungan varietas tanaman/perindungan desain topografi sirkuit/indikasi geografis ataupun pada ilmu-ilmu yang menghasilkan karya seni.
 3. bidang Pengabdian kepada Masyarakat yaitu:
 - a) menjadi tim seleksi anggota badan/lembaga publik tingkat nasional yang diatur Undang-undang;
 - b) mempunyai pengalaman sebagai pemimpin organisasi publik yang diatur Undang-Undang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - c) mempunyai pengalaman sebagai staf ahli pada Kementerian dan/atau Provinsi/Gubernur sekurang-kurangnya (3) tiga tahun;
 - d) mempunyai pengalaman sebagai komisaris perusahaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - e) menjadi ketua atau anggota tim pembina dan/atau pengembang wilayah binaan (desa, kecamatan, kabupaten, provinsi, kawasan industri, kawasan wisata, kawasan hutan, kawasan cagar alam, kawasan taman margasatwa) atau bidang tertentu yang berkelanjutan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - f) menjadi pembina/ketua tim pembina/anggota tim pembina usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) yang ditunjukkan dengan bukti peningkatan kinerja usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) binaan;
 - g) menjadi pengurus inti (ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, pembina) di tingkat nasional organisasi sosial yang juga beprestasi mengangkat reputasi Universitas yang ditunjukkan dengan bukti kinerja organisasi sosial tersebut; atau
 - h) memiliki karya/prestasi sebagai pengembang aplikasi teknologi dan/atau produk yang telah diaplikasikan berkelanjutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang ditunjukkan dengan bukti kinerja/manfaat teknologi dan/atau produk.

Kategori Dosen M1

Dosen kategori M1 adalah:

Dosen bergelar Master yang mampu memenuhi sekurang-kurangnya 1 (satu) dari beberapa pilihan berikut:

1. Bidang Pendidikan:
 - a) menjadi pembimbing sekurang-kurangnya 1 (satu) Program Kreativitas Mahasiswa/Kewirausahaan/Kepemimpinan/Kompetisi Mahasiswa lainnya dan memperoleh prestasi di tingkat nasional;
 - b) menghasilkan 1 (satu) buah buku paling sedikit 150 (seratus lima puluh) halaman; atau
 - c) menghasilkan 1 (satu) *book chapter*.
2. Bidang Penelitian:
 - a) menghasilkan prototipe/purwarupa serta komersialisasi hasil penelitian;
 - b) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional bereputasi sekurang-kurangnya *tier/Q4*;
 - c) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*;
 - d) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* internasional di luar *tier/Q1* atau *tier/Q2* atau *tier/Q3* atau *tier/Q4*, dan 1 artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - e) menghasilkan 2 (dua) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi;
 - f) menghasilkan 1 (satu) artikel publikasi pada *peer review journal* nasional terakreditasi dan 1 (satu) artikel presentasi pada konferensi internasional terindeks; atau
 - g) memiliki kekayaan intelektual berupa paten/paten sederhana/hak cipta/merek dagang/rahasia dagang/desain produk industri/perindungan varietas tanaman/perindungan desain topografi sirkuit/indikasi geografis ataupun pada ilmu-ilmu yang menghasilkan karya seni.
3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yaitu:
 - a) menjadi ketua atau anggota tim pembina dan/atau pengembang wilayah binaan (desa, kecamatan, kabupaten, provinsi, kawasan industri, kawasan wisata, kawasan huran, kawasan cagar alam, kawasan taman margasatwa) atau bidang tertentu yang berkelanjutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - b) menjadi pembina/ketua tim pembina/anggota tim pembina usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang ditunjukkan dengan bukti peningkatan kinerja UMKM binaan;
 - c) menjadi pengurus inti (ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, pembina) di tingkat nasional organisasi sosial yang juga berprestasi mengangkat reputasi Universitas, sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang ditunjukkan dengan bukti kinerja organisasi sosial tersebut; atau
 - d) memiliki karya/prestasi sebagai pengembang aplikasi teknologi dan/atau produk yang telah diaplikasi berkelanjutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang ditunjukkan dengan bukti kinerja/manfaat teknologi dan/atau produk.

Kategori Dosen M2

Dosen kategori M2 adalah:

Dosen bergelar Master yang mampu memenuhi sekurang-kurangnya 1 (satu) dari pilihan berikut:

- a. menjadi tim seleksi anggota badan/lembaga publik tingkat nasional yang diatur berdasarkan perundangundangan yang berlaku;
- b. mempunyai pengalaman sebagai pemimpin organisasi publik yang diatur berdasarkan perundang-undangan yang berlaku sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- c. mempunyai pengalaman sebagai staf ahli pada Kementerian dan/atau Provinsi/Gubernur sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- d. mempunyai pengalaman sebagai komisaris perusahaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun terakhir;
- e. menjadi pembina atau ketua tim pembina atau anggota tim pembina usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) yang ditunjukkan dengan bukti peningkatan kinerja usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) binaan;
- f. menjadi pengurus inti (ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, pembina) di tingkat nasional organisasi sosial yang juga berprestasi mengangkat reputasi Universitas yang ditunjukkan dengan bukti kinerja organisasi sosial tersebut; atau
- g. memiliki karya/prestasi sebagai pengembang aplikasi teknologi dan/atau produk yang telah diaplikasikan berkelanjutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun ditunjukkan dengan bukti kinerja/manfaat teknologi dan/atau produk.

Setelah ditentukan kategorinya, Insentif Kategori Dosen yang akan diterima berdasarkan perhitungan dengan rumus berikut ini:

$$\text{Nilai Insentif Kategori Dosen tiap Semester} = \text{Tarif Kategori} \times \text{Koefisien Jabatan Fungsional} \times \text{Indeks Unit Kerja} \times 6 \text{ bulan}$$

Dimana:

Ketentuan Tarif Kategori Dosen di masing-masing Unit Kerja dapat dilihat pada Tabel 14. Sementara itu, untuk Koefisien Jabatan Fungsional Dosen dapat dilihat pada Tabel 15 dan Indeks Unit kerja dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 13. Tarif Kategori Dosen

Kategori Dosen	Tarif Kategori Dosen (Rp)			Besaran Insentif
	Bawah	Tengah	Atas	
D1	1.000.000	1.500.000	2.000.000	Tarif Kategori x Indeks Unit Kerja x Koefisien Jabatan Fungsional
D2	750.000	1.125.000	1.500.000	
M1	500.000	750.000	1.000.000	
M2	250.000	375.000	500.000	

Tarif Kategori Dosen (Tarif Bawah/Tarif Tengah/Tarif Atas) ditentukan oleh masing-masing Unit Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mempertimbangkan beban RKAT unit kerja dan ketentuan universitas
- Tarif Kategori dosen D2 = 3/4 tarif Kategori dosen D1
- Tarif Kategori dosen M1 = 1/2 tarif Kategori dosen D1
- Tarif Kategori dosen M2 = 1/4 tarif Kategori dosen D1

Tabel 14. Tarif Kategori Dosen Berdasarkan Unit Kerja

No	Unit Kerja	Tarif Kategori
1.	Fakultas Biologi	Tengah
2.	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Atas
3.	Fakultas Farmasi	Tengah
4.	Fakultas Filsafat	Tengah
5.	Fakultas Geografi	Tengah
6.	Fakultas Hukum	Tengah
7.	Fakultas Ilmu Budaya	Tengah
8.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Bawah
9.	Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Tengah
10.	Fakultas Kedokteran Gigi	Tengah
11.	Fakultas Kedokteran Hewan	Tengah
12.	Fakultas Kehutanan	Tengah
13.	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Tengah
14.	Fakultas Pertanian	Tengah
15.	Fakultas Peternakan	Tengah
16.	Fakultas Psikologi	Tengah
17.	Fakultas Teknik	Tengah
18.	Fakultas Teknologi Pertanian	Tengah
19.	Sekolah Pascasarjana	Tengah
20.	Sekolah Vokasi	Tengah

Tabel 15. Koefisien Jabatan Fungsional Dosen

No	Nama Jabatan Fungsional Dosen	Koefisien Jabatan Fungsional
1.	Tenaga Pengajar	1.00
2.	Asisten Ahli	1.05
3.	Lektor	1.10
4.	Lektor Kepala	1.15
5.	Guru Besar	1.25

Pimpinan Departemen/Fakultas harus sudah melakukan penilaian Aspek Kinerja Dasar di Unit Kerjanya paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berjalan berakhir. Apabila Aspek Kinerja Dasar telah terpenuhi maka Kategori Dosen yang terakhir diperoleh akan berlaku selama 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester. Namun, bila Aspek Kinerja Dasar tidak terpenuhi pada semester berjalan, maka Insentif Kategori Dosen tidak dapat diberikan, meskipun persyaratan Kategori Dosen telah terpenuhi.

Pembayaran Insentif Kategori Dosen dilakukan setiap semester, pada bulan

berikutnya setelah penilaian Aspek Kinerja Dasar dilakukan. Dengan berlakunya pola insentif baru ini, insentif kesetaraan golongan bagi Dosen tidak diberikan lagi dan pemberian insentif lain mengikuti ketentuan Universitas. Meskipun demikian, insentif kesejahteraan bagi Dosen masih dapat dibayarkan dengan anggaran masing-masing Unit Kerja. Selain itu, Dosen masih dimungkinkan untuk mendapatkan honorarium mengajar, membimbing dan menguji serta honorarium tim kegiatan selektif yang pembentukannya sesuai ketentuan Universitas.

Berdasarkan hasil konsultasi publik sebelum penerapan sistem insentif berbasis kinerja ini, beberapa honorarium yang masih dapat diterima bagi Dosen antara lain:

- Tim kegiatan Akreditasi Nasional dan Internasional
- Tim PPSMB
- Dosen dengan Penugasan Khusus
- Pelatihan /Nara Sumber
- Insentif Kesejahteraan dan Pengembangan Diri
- Tim Ujian Nasional (UKMP2DG, UKDI, dan yang sejenis)
- Kelebihan mengajar 4 SKS, membimbing, menguji bagi Dosen, dan
- Kegiatan dengan Dana Terikat

Pemberhentian Insentif Berbasis Kinerja

Pemberian Insentif Berbasis Kinerja akan diberhentikan sementara apabila Dosen dan Tenaga Kependidikan mendapat hukuman disiplin dan sanksi etika. Adapun ketentuan pemberhentian sementara sebagai berikut:

- **Hukuman Disiplin Ringan**

No	Jenis Hukuman Disiplin	Lama Pemberhentian Sementara
1.	Teguran Lisan	1 bulan
2.	Teguran Tertulis	2 bulan
3.	Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis	3 bulan



- **Hukuman Disiplin Sedang dan Berat**
Tidak diberikan insentif kinerja selama waktu yang ditetapkan dalam SK Penjatuhan Hukuman Disiplin



- **Sanksi Etika**
Tidak diberikan insentif kinerja selama waktu yang ditetapkan dalam SK Penjatuhan Sanksi Etika

Kata Mereka

Tidak terasa, penerapan Insentif Berbasis Kinerja di UGM telah berjalan selama sembilan bulan. Tentunya, banyak cerita muncul seputar implementasinya. Berikut ini perbincangan redaksi dengan Bapak Suharjiyanto dan Fembri Santoso tentang Insentif Berbasis Kinerja disela-sela mereka menjalankan tugas di Parkir Timur Gedung Pusat UGM.



Suharjiyanto – PNS

Yogyakarta, Warta SDM - “Sangat bersyukur, UGM memberikan insentif berbasis kinerja sebagai pengganti Tukin yang sudah tidak kami dapatkan lagi. Bagi saya pribadi, entah bagi teman-teman PNS yang lain, jumlah rupiah yang saya dapatkan dari insentif berbasis kinerja naik cukup signifikan dibandingkan jumlah yang saya dapatkan dari Tukin.” ujar Pak Suharjiyanto mengawali perbincangan terkait insentif berbasis kinerja.

Ketika diminta pendapatnya terkait aspek-aspek penilaian dalam perhitungan insentif berbasis kinerja, Pak Har menyarankan untuk meninjau kembali aturan keterlambatan dalam aspek kedisiplinan. Dalam aturan insentif berbasis kinerja, pegawai yang akumulasi keterlambatannya 1 menit dengan 60 menit mendapat perlakuan yang sama. Hal ini justru menjadi kontra produktif. Pegawai akan cenderung untuk menggenapkan keterlambatannya hingga mendekati 60 menit dalam 1 bulan. Toh,

sudah tidak mendapat insentif kedisiplinan. Alangkah baiknya jika pengurangan insentif di aspek kedisiplinan dihitung per menit. Jika terlambat, insentifnya dikurangi sesuai dengan jumlah total menit keterlambatannya dalam satu bulan.

Selain itu, Pak Har juga berharap agar pemberian insentif wisuda dikembalikan seperti semula. “Dulu, pemberian insentif wisuda terlepas dari perhitungan IBK. Tapi, beberapa bulan terakhir pemberian insentif wisuda dijadikan satu dalam IBK. Ini menjadi tidak adil bagi teman-teman yang berstatus kontrak. Kami mengerjakan pekerjaan yang sama, namun pegawai kontrak hanya mendapat 80%nya.” tambahnya.

Hal lain yang menjadi perhatian Pak Har adalah transparansi penilaian. Menurutnya, para pegawai sudah paham jika besaran IBK setiap bulannya akan naik turun. Namun, ketika IBK bulan ini lebih sedikit dari bulan berikutnya, pegawai pasti akan bertanya-tanya di bagian apa yang berkurang, dan ketika pegawai kemudian mempertanyakan rincian penilaian ke atasan langsung, mereka menghadapi resistensi dari atasan langsung. “Jawaban yang kami dapat: Pokoknya di sistem seperti itu.” ujarnya. Menanyakan rincian penilaian bukan berarti para pegawai itu mempertanyakan kepemimpinan dan obyektifitas atasan langsung, namun lebih pada keingintahuan para pegawai di mana letak

kekurangannya dan kemudian akan berusaha untuk memperbaikinya. Untuk itu, Pak Har mengusulkan untuk membuat slip IBK, seperti halnya slip gaji.

Di akhir perbincangan, Pak Har menyebutkan bahwa poster yang dibuat



Fembri Santoso – Tenaga Kependidikan Dengan Perjanjian Kerja

Yogyakarta, Warta SDM - Bagi Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja seperti Fembri Santoso, menerima insentif berbasis kinerja sangat membantunya untuk meningkatkan kesejahteraan. “Saya sekarang bisa punya televisi LED.” ujarnya sambil tersenyum lebar. Meskipun hanya menerima 80%, jumlah yang diterimanya tetap lebih tinggi daripada total insentif yang diterimanya sebelum penerapan insentif berbasis kinerja.

Dari aspek-aspek yang menjadi dasar penilaian, aspek kedisiplinan mendapat perhatian khusus bagi Fembri Santoso, karena aspek ini merupakan aspek yang bisa dimonitor, terukur dan obyektif.

Direktorat SDM dan disebar luaskan melalui aplikasi whatsapp sangat membantu untuk mengingatkan para pegawai melakukan penilaian teman sejawat.

Setiap saat, pegawai dapat melihat log presensi di portal masing-masing pegawai. Jika tidak tercatat atau tidak sesuai, pegawai bisa melakukan klaim. Namun kadang-kadang urusan klaim yang sedikit berbelit menyebabkan pegawai enggan melakukan klaim. “Ya sudah ikhlaskan saja daripada *ribet*.” ujarnya.

Lain halnya dengan presensi, penilaian atasan langsung dan teman sejawat cenderung bersifat subyektif. “Pegawai yang dekat dengan atasan, cenderung mendapat penilaian sangat baik.” ujarnya. Untuk itu, seperti halnya presensi, alangkah baiknya jika ada transparansi juga untuk penilaian atasan langsung dan teman sejawat.

Menutup perbincangan, Fembri menyatakan bahwa aturan dan sistem Insentif Berbasis Kinerja sudah bagus. Log presensi dan penilaian teman sejawat dapat dilakukan melalui aplikasi di handphone. Hanya perlu sedikit perbaikan di prosedur klaim presensi dan transparansi penilaian.

PENUTUP

Dengan diberlakukannya sistem Insentif Berbasis Kinerja, baik untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan, pemberian insentif lain sudah tidak dilakukan lagi dengan pengecualian. Insentif lain yang masih dapat diberikan akan diatur secara khusus dalam Standar Biaya Umum (SBU).

Pelaksanaan kebijakan pemberian Insentif Berbasis Kinerja ini akan dipantau dan dievaluasi oleh tim yang keanggotaannya terdiri dari beberapa unsur, antara lain: Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Aset; Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi; Direktorat Sumber Daya Manusia; Direktorat Keuangan; Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi; Kantor Audit Internal; Kantor Hukum dan Organisasi; dan Fakultas/Sekolah.

Pertanyaan dan saran terkait teknis pelaksanaan pemberian Insentif Berbasis Kinerja dapat disampaikan melalui Posko IBK yang berlokasi di LDC SDM UGM, Grha Sabha Pramana UGM Lantai 1, Sayap Barat atau melalui nomor telepon 82799 (lokal UGM) pada hari dan jam kerja, Senin – Jumat pukul 08.00 – 16.00.

--o0o--

