



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
Nomor : 004.01/UQ/SK/III/2019

Tentang

**TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya untuk mewujudkan tertib administrasi keuangan dalam hal pemberian tunjangan kinerja jabatan bagi pegawai di lingkungan Universitas Qomaruddin, maka dipandang perlu untuk menetapkannya dalam bentuk peraturan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a diatas, perlu menetapkan peraturan Rektor Universitas Qomaruddin tentang pedoman pemberian tunjangan kinerja Jabatan bagi pegawai di Lingkungan Universitas Qomaruddin Tahun 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2/KPT/I/2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Teknik Qomaruddin di Kabupaten Gresik dan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Qomaruddin Gresik di Kabupaten Gresik menjadi Universitas Qomaruddin di Kabupaten Gresik Provinsi Jawa Timur yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin;
7. Statuta Universitas Qomaruddin Tahun 2019.
8. Peraturan Pegawai Universitas Qomaruddin Tahun 2019

Memperhatikan : Hasil Pembahasan Rapat Pimpinan di Lingkungan Universitas Qomaruddin tanggal 25 Maret 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN TENTANG TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN TAHUN 2019**

PERTAMA : Peraturan tentang Tunjangan Kinerja Jabatan bagi Pegawai di Lingkungan Universitas Qomaruddin, sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Peraturan tentang Tunjangan Kinerja Jabatan bagi Pegawai di Lingkungan Universitas Qomaruddin Tahun 2019 ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Bungah Gresik

Pada tanggal : 29 Maret 2019

Rektor,



Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
NOMOR: 004.01/UQ/SK/III/2019
TANGGAL 29 MARET 2019
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
2. Universitas adalah Universitas Qomaruddin.
3. Yayasan adalah Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin (YPPQ) Sampurnan Bungah Gresik, selanjutnya disebut Yayasan, adalah Badan Penyelenggara Universitas Qomaruddin, sebagaimana disahkan dengan Surat Keputusan Menkumham No. AHU-AH.01.06-173 Tanggal 25 Pebruari 2014.
4. Rektor adalah Rektor Universitas Qomaruddin selaku pimpinan Universitas yang menjadi Pembina Pegawai.
5. Pegawai adalah setiap individu yang memiliki kompetensi disyaratkan dalam rangka penyelenggaraan administrasi dan proses pembelajaran sesuai Visi, Misi, dan tujuan Universitas Qomaruddin, diangkat oleh Pejabat yang berwenang, digaji menurut peraturan yang berlaku di Universitas Qomaruddin.
6. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, mengatur, dan memberhentikan pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Qomaruddin.
7. Atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi seorang atau lebih pegawai.
8. Jabatan di Universitas Qomaruddin adalah Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.
9. Jabatan Struktural adalah jabatan yang terstruktur dalam organisasi Universitas Qomaruddin.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang pegawai dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
12. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja.
13. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Disiplin pegawai Universitas Qomaruddin adalah ketaatan dan kepatuhan pegawai terhadap peraturan yang berlaku di Universitas Qomaruddin.
15. Kinerja Pegawai adalah prestasi/ kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

16. Evaluasi Jabatan adalah proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.

Pasal 2

1. Pegawai berhak mendapatkan pembayaran tunjangan kinerja sesuai jabatannya berdasarkan Keputusan Pimpinan yang bersangkutan sesuai hasil evaluasi jabatan.
2. Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima ditentukan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
3. Besaran Tunjangan Kinerja Jabatan setiap kelas jabatan dihitung menggunakan acuan Prosentase dari Tunjangan Jabatan tertinggi di Universitas.
4. Besaran prosentase kelas jabatan adalah 10% tiap tingkatan kelas jabatan.

Pasal 3

1. Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai sesuai dengan target kinerja yang dihitung berdasarkan kategori dan nilai capaian sasaran kinerja Pegawai.
2. Tunjangan Kinerja Pegawai yang berstatus Calon Pegawai dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 4

1. Besaran Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada jabatan yang akan didudukinya.
2. Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
3. Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan di bayarkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
4. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pasal ini dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan yang bersangkutan.

Pasal 5

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu;
- b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau Universitas;
- c. Pegawai yang sedang cuti karena rangkap Jabatan;
- d. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatannya;
- e. Pegawai di lingkungan universitas yang diangkat sebagai pejabat fungsional tertentu yang memperoleh tunjangan profesi;
- f. Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang merangkap jabatan struktural;
- g. Pegawai yang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau Bebas Tugas;
- h. Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan;

- i. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS) atau dalam proses keberatan atas hukuman disiplin tersebut ke Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

Pasal 6

1. Hari Kerja di lingkungan Universitas yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari Sabtu sampai hari Rabu dengan jumlah jam kerja sebanyak 30 (tiga puluh) jam/minggu.
2. Hari dan jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Hari Sabtu dan Ahad (Pagi - Siang)
 - Pukul 08.00 – 14.00 WIB
 - waktu istirahat Pukul 11.30 – 12.30 WIB
 - b. Hari Sabtu dan Ahad (Sore - Malam)
 - Pukul 15.00 – 21.00
 - waktu istirahat Pukul 17.30 – 18.30 WIB
 - c. Hari Senin dan Rabu (Sore - Malam)
 - Pukul 15.00 – 21.00
 - waktu istirahat Pukul 17.30 – 18.30 WIB
3. Bagi pegawai yang datang/masuk tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja, tidak ada toleransi waktu kedatangan dengan penggantian jam kerja pada hari yang sama.
4. Pegawai Universitas yang tidak masuk dan pulang sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini diberi sanksi pengurangan tunjangan kinerja.

Pasal 7

1. Pegawai yang mendapat tugas pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan/ atau di luar jam kerja atau tugas jaga atau tugas tertentu lainnya yang pelaksanaannya diatur dengan sistem piket yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja dikecualikan dari ketentuan Pasal 6 ayat (2).
2. Jenis-jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Koordinasi dengan instansi luar;
 - b. Konsultasi, mediasi, negoisasi, dan tugas-tugas nonlitigasi;
 - c. Sosialisasi;
 - d. Supervisi;
 - e. Peliputan;
 - f. Mengikuti persidangan;
 - g. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
 - h. Rapat, seminar, ceramah, workshop;
 - i. Menjadi narasumber;
 - j. Penelitian;
 - k. Juru pelihara;
 - l. Satuan pengaman; dan
 - m. Tugas-tugas lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
3. Pelaksanaan tugas untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dibuktikan secara tertulis dan berdasarkan surat tugas dari atasan yang berwenang.

Pasal 8

1. Pengurangan Tujangan Kinerja Pegawai dihitung sesuai jumlah pelanggaran jam kerja
2. Perhitungan jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dengan menghitung jumlah waktu terlambat datang(TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) dan berlaku kumulatif pada hari yang sama.
3. Dalam hal jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 5,5 jam (lima koma lima) jam dianggap sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
4. Pegawai Universitas yang melanggar ketentuan jam kerja yang memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih dalam 1 (satu) bulan berjalan, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

1. Pegawai Universitas wajib masuk kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja Universitas yang dibuktikan dengan daftar hadir elektronik.
2. Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
3. Pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digantikan dengan daftar hadir secara manual apabila:
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/ tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
 - c. dimensi anggota tubuh (sidik jari, telapak tangan, atau yang semacamnya) tidak terbaca dalam Sistem Kehadiran Elektronik;
 - d. terjadi keadaan kahar (force majeure) berupa bencana alam dan/ atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
 - e. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.
4. Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di rekapitulasi oleh bagian yang menangani administrasi kepegawaian.
5. Pegawai yang mendapat tugas detasering dan/ atau dipekerjakan di instansi luar Universitas melakukan pengisian daftar hadir masuk/ pulang kerja di unit kerja tempat tugasnya.
6. Rekapitulasi daftar hadir masuk pulang kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikirimkan ke instansi asal/ induk.

Pasal 10

1. Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal (8) ayat (2) apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak berada ditempat tugas; dan/ atau
 - e. tidak mengisi daftar hadir.
2. Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila yang bersangkutan dapat membuktikan dengan surat keterangan dan permohonan izin yang terdiri atas:

- a. Surat keterangan atasan langsung bagi Pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah;
 - b. Surat permohonan izin;
 - c. Surat keterangan penugasan;
 - d. Surat izin keluar kantor pada jam kerja.
3. Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas.
 4. Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disampaikan lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.
 5. Format surat keterangan dan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 11

1. Pegawai dijatuhi sanksi pengurangan tunjangan kinerja apabila:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja atau tidak berada ditempat tugas selama 5,5 (lima koma lima) jam atau lebih dalam sehari;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - d. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir; dan/ atau
 - e. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
2. Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen), dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dengan ketentuan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
3. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan/ izin, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen), sedangkan Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan/ izin, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu setengah persen) untuk tiap satu hari tidak masuk kerja.
4. Pegawai yang tidak berada ditempat tugas pada hari dan jam kerja dengan keterangan/ izin dari atasan langsung diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
5. Pegawai yang tidak berada ditempat tugas selama 5,5 (lima setengah) jam atau lebih dalam 1 (satu) hari kerja sehari tanpa keterangan/ izin diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen)
6. Pegawai yang mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dalam/ luar kota dan mendapatkan biaya yang dibebankan pada APBN/APBD/pihak lain, tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk/ pulang kerja dan diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
7. Pegawai yang melaksanakan tugas di luar kantor pada hari dan jam kerja dan tidak mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dalam/ luar kota yang dikarenakan satu dan lain hal tidak dimungkinkan untuk mengisi daftar hadir masuk/ pulang kerja, dengan bukti surat keterangan dari atasan langsung diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

Pasal 12

1. Pegawai dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin ringan
 - 1) sebesar 20% (dua puluh persen) selama satu bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman teguran lisan;
 - 2) sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - 3) sebesar 40% (empat puluh persen) selama 3 bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. hukuman disiplin sedang
 - 1) sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun;
 - 2) 50% (lima puluh persen) selama 8 (delapan) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan selama 1(satu) tahun; dan
 - 3) sebesar 60% (enam puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - c. hukuman disiplin berat
 - 1) sebesar 60% (enam puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 2) sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 3) sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 - 4) sebesar 100% (seratus persen), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif.
2. Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 13

Tunjangan kinerja Pegawai yang melaksanakan cuti dibayarkan dengan presentase sebagai berikut:

1. Pegawai yang mengambil cuti tahunan Tenaga kependidikan dan Cuti dosen dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
2. Pegawai yang mengambil cuti alasan penting dibayarkan 70% setiap bulan
3. Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin dibayarkan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak pertama sampai dengan kedua, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 - b. Pegawai yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak ketiga, dibayarkan sebagai berikut:
 - 1) bulan pertama sebesar 60% (enam puluh persen)
 - 2) bulan kedua sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) bulan ketiga sebesar 20% (dua puluh persen).

4. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dibayarkan sebagai berikut:
 - a. sakit selama 1 (satu) sampai 2 (dua) hari sebesar 100% (seratus persen);
 - b. sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c. sakit selama 15 (lima belas) hari sampai 30 (tiga puluh) hari sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d. sakit selama 1 (satu) bulan sampai 2 (dua) bulan sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - e. sakit lebih dari (dua) bulan sampai 6 (enam) bulan sebesar 20% (dua puluh persen); atau
 - f. sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 14

1. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena terkena kasus hukum dan/ atau dilakukan panahanan oleh pihak yang berwajib sementara tidak diberikan Tunjangan Kinerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
2. Apabila putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja Pegawai yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

Pasal 15

1. Pencatatan kehadiran, pelaksanaan cuti, dan penegakan disiplin terhadap Pegawai dilakukan setiap bulan.
2. Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian di lingkungan Universitas.
3. Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran Pegawai kepada pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pembayaran tunjangan kinerja paling lambat hari kerja terakhir pada bulan berjalan.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, Pegawai Universitas yang sedang menjalani cuti sakit, cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting sebelum berlakunya peraturan ini dan saat berlakunya peraturan ini masih menjalani cuti dimaksud, kepadanya diberlakukan sesuai peraturan ini.

Pasal 17

Ketentuan-ketentuan dalam peraturan rektor ini berlaku di lingkungan universitas untuk pedoman pemberian tunjangan kinerja jabatan bagi pegawai di lingkungan Universitas Qomaruddin yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.

Pasal 18

Pedoman maupun peraturan terkait pemberian tunjangan kinerja jabatan yang telah ada di lingkungan Universitas Qomaruddin disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini secara bertahap paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Rektor ditetapkan.

Pasal 19

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 29 Maret 2019

Rektor,



Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.

Tembusan:

1. Ketua YPP Qomaruddin
2. Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Qomaruddin
3. Dekan di Lingkungan Universitas Qomaruddin
4. Ketua Lembaga di Lingkungan Universitas Qomaruddin
5. Kepala Pusat di Lingkungan Universitas Qomaruddin
6. Kepala Biro di Lingkungan Universitas Qomaruddin
7. Bendahara/Pemegang kas Universitas
8. Arsip

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
 NOMOR: 004.01/UQ/SK/III/2019
 TANGGAL 29 MARET 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN

BESARAN TUNJANGAN KINERJA

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Jumlah Tunjangan (Rp)	Norma (%)
1	Rektor	1	2,000,000	100%
2	Wakil Rektor	2	1,800,000	90%
3	Dekan Fakultas	3	1,800,000	90%
4	Kepala Satuan Pengawas Internal	3	1,800,000	90%
5	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	3	1,800,000	90%
6	Wakil Dekan Fakultas	4	1,600,000	80%
7	Ketua Program Studi	4	1,600,000	80%
8	Sekretaris	5	1,400,000	70%
9	Kepala Unit Sekretariat Universitas	5	1,400,000	70%
10	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu	5	1,400,000	70%
11	Kepala Perpustakaan	5	1,400,000	70%
12	Kepala Biro	5	1,400,000	70%
13	Mudir Ma'had Jami'ah	5	1,400,000	70%
14	Kepala Pusat Teknologi Pembelajaran	5	1,400,000	70%
15	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	5	1,400,000	70%
16	Kepala Pusat Bahasa	5	1,400,000	70%
17	Anggota Lembaga Penjaminan Mutu	6	1,200,000	60%
18	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas	6	1,200,000	60%
19	Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas	6	1,200,000	60%
20	Staf Biro	6	1,200,000	60%
21	Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	7	1,000,000	50%
22	Sekretaris Pusat Bahasa	7	1,000,000	50%
23	Sekretaris Program Studi	7	1,000,000	50%
24	Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik	7	1,000,000	50%
25	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	7	1,000,000	50%
26	Kepala Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni	7	1,000,000	50%
27	Kepala Unit Penjaminan Mutu Program Studi	8	800,000	40%
28	Laboran Laboratorium/ Bengkel	8	800,000	40%
29	Office Boy	9	600,000	30%

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
 NOMOR: 004.01/UQ/SK/III/2019
 TANGGAL 29 MARET 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

a. Keterlambatan

Keterlambatan (KTL)	Waktu Masuk Bekerja	Presentase pengurangan Tunjangan kinerja	Keterangan
KTL 1	08.01 s.d. < 08.30 WIB	1 %	Untuk Masuk Pagi – Siang pada Hari Sabtu dan Ahad
KTL 2	≥ 08.31 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %	
KTL 1	15.01 s.d. < 15.30 WIB	1 %	Untuk Masuk Sore - Malam pada Hari Sabtu dan Ahad
KTL 2	≥ 15.31 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %	
KTL 1	15.01 s.d. < 15.30 WIB	1 %	Untuk Masuk Sore - Malam pada Hari Senin dan Rabu
KTL 2	≥ 15.31 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %	

b. Pulang Sebelum Waktunya

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Waktu Pulang Bekerja		Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
	Hari	Bagi yang tidak memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	
PSW 1	Senin - Rabu	20.31 s.d < 21.00	0.5 %
	Sabtu - Ahad Pagi	13.31 s.d. < 14.00	
	Sabtu – Ahad Sore	20.31 s.d < 21.00	
PSW 2	Senin - Rabu	20.01 s.d < 20.31	1 %
	Sabtu - Ahad Pagi	13.01 s.d. < 13.31	
	Sabtu – Ahad Sore	20.01 s.d < 20.31	
PSW 3	Senin - Rabu	19.31 s.d < 20.01	1.25 %
	Sabtu - Ahad Pagi	12.31 s.d. < 13.01	
	Sabtu – Ahad Sore	19.31 s.d < 20.01	
PSW 4	Senin - Rabu	< 19.31 dan / atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1.5 %
	Sabtu - Ahad Pagi	< 12.31 dan / atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	
	Sabtu – Ahad Sore	< 19.31 dan / atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	

c. Tidak hadir (Tidak masuk kerja)

No	Tidak hadir (Tidak masuk kerja)	Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
1.	Dengan keterangan / izin	1,5%
2.	Tanpa keterangan / izin	3%

d. Tidak berada di tempat tugas

No	Tidak berada di tempat tugas	Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
1.	Dengan keterangan / izin dari atasan	0%
2.	Selama 5,5 jam dalam 1 (satu) hari kerja tanpa keterangan	3%

LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
 NOMOR: 004.01/UQ/SK/III/2019
 TANGGAL 29 MARET 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA JABATAN BAGI PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN

FORMAT SURAT KETERANGAN DAN PERMOHONAN IZIN

1. SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG BAGI YANG TIDAK BERADA DI TEMPAT
 TUGAS TANPA ALASAN YANG SAH

Yang bertanda tangan di bawah

ini :

Nama :

NIP/ NIY :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa pegawai dengan identitas berikut:

Nama :

NIP/ NIY :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/ tanpa
 izin pada hari..... tanggal

....., antara
 pukul..... s.d.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk
 diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

3. SURAT KETERANGAN PENUGASAN

SURAT KETERANGAN PENUGASAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menerangkan bahwa telah menugaskan pejabat/pegawai atas nama :

No.	Nama	NIP/NIY	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			

Untuk terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal..... pukulsampai dengan
pukul..... bertempat di

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....

.....
NIP.

4. SURAT IZIN KELUAR KANTOR PADA JAM KERJA

SURAT IZIN KELUAR KANTOR PADA JAM KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini, memberikan izin kepada:

Nama :

NIP/NIY :

Jabatan :

Unit Kerja :

untuk melakukan keperluan pribadi, yaitu

(*sebutkan nama keperluannya*) pada jam kerja, yaitu pada pukul

sampai dengan pukul

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
(jabatan atasan langsung)

.....