



**PEDOMAN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(IKI)
TAHUN 2021/2022
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**



PEDOMAN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA



Penanggung Jawab :

Dr. Ma'mun Murod, M.Si.

Tim Penyusun :

Dr. Mutmainah, ST., M.M

Ir. Rohman

Dr. Andry Priharta, S.E., M.M.

Nur Asni Gani, S.Sos., M.M.

Yasmin Sekar Puri, SE

Rindu Ferdina Lestari, SE., M.Ak.

Devi Susanti, SE, M.Ak

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu Universitas Muhammadiyah Jakarta dapat diselesaikan.

Dokumen ini disusun dengan maksud untuk memberikan informasi kinerja penting yang diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik serta diperolehnya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Universitas Muhammadiyah Jakarta guna perbaikan kinerja dan peningkatan Akuntabilitas Kinerja.

Indikator Kinerja Individu merupakan salah satu alat untuk memacu peningkatan kinerja individu di setiap unit kerja yang ada dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta serta alat untuk mengukur pencapaian sasaran dan tujuan untuk mewujudkan pembangunan dan kesejahteraan Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Jakarta, Desember 2021
Rektor
Universitas Muhammadiyah Jakarta

(Dr. Ma'mun Murod, M.Si)
NID : 20.643

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
SK PENETAPAN PEDOMAN IKI	5
BAB 1. PENDAHULUAN	7
BAB 2. TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MENERAPKAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU..	12
BAB 3. PENILAI IKI	14
BAB 4. PERHITUNGAN PENGAJIAN DAN REMUNERASI TENAGA KEPENDIDIKAN	15
BAB 5. PROSEDUR PENILAIAN IKI DAN PEMBERIAN REMUNERASI	16
BAB 6. CONTOH FORMULIR PENILAIAN KINERJA INDIVIDU	25
BAB 7. PENUTUP	58

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

NOMOR : TAHUN 2021

**TENTANG
PEDOMAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Bismillahirrahmaanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memenuhi amanah Peraturan Pemerintah RI Nomor. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi maka dipandang perlu untuk meningkatkan tata kelola Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- b. Bahwa dalam rangka mewujudkan *Good University Governance* dalam hal mengukur kinerja organisasi dengan menggunakan Indikator Kinerja Individu (IKI) maka diperlukan Pedoman Indikator Kinerja Individu Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
5. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/1.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor :178/KET/L3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:

02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

8. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2019
9. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 1230/KEP/I.0/D/2021, tanggal 17 Ramadhan 1442 H / 29 April 2021 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2021-2025.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Jakarta Tanggal 10 Mei 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Pertama : Dalam rangka menciptakan *Good University Governance* Universitas Muhammadiyah Jakarta harus dilakukan pengukuran capaian kinerja organisasi dalam bentuk Indikator Kinerja Individu. Oleh karena itu, untuk memudahkan pengisian Indikator Kinerja Individu perlu dirumuskan pedoman Indikator Kinerja Individu.

Kedua : Adapun ketentuan mengenai pelaksanaan penerapan Indikator Kinerja Individu diterapkan kepada Pejabat Struktural dalam Struktur Organisasi UMJ yang diatur dalam SK Rektor No.704 tahun 2021 tentang Struktur Organisasi UMJ

Ketiga : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka seluruh unit kerja dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta harus mematuhi dan melaksanakan pedoman ini sebagaimana mestinya.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta,
Pada Tanggal : Desember 2021

Rektor, **Dr. Ma'mun Murod, M.Si**
NID : 20.643

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR PEMIKIRAN

Dalam rangka untuk mewujudkan tata kelola yang baik (*Strengthening Good University Governance*), Universitas Muhammadiyah Jakarta (UMJ) melaksanakan berbagai upaya pengelolaan, demi terwujudnya tujuan tersebut. Salah satu upaya yang diperlukan untuk menciptakan hal tersebut yaitu dalam pengelolaan Sumber Daya Insani (SDI) potensial yang dapat didukung dengan adanya pencapaian Indikator Kinerja Individu (IKI) yang menjadi target kerja yang harus dipenuhi. Salah satu upaya dalam pencapaian IKI adalah dengan menerapkan sistem remunerasi pada tingkat pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan. Penerapan remunerasi bertujuan sebagai bentuk penerapan imbalan hasil kinerja pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan di UMJ ditujukan untuk mewujudkan sistem pengelolaan SDI dan sistem pengelolaan keuangan yang dapat menjamin terlaksananya kinerja UMJ yang baik.

Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disebut IKI merupakan ukuran atau indikator kinerja suatu organisasi, dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Perumusan indikator kinerja individu merupakan prioritas Individu yang harus dilakukan dalam mewujudkan kinerja tata kelola yang baik. Penerapan Indikator Kinerja Individu (IKI) diberlakukan untuk pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta. Penerapan Indikator Kinerja Individu juga merupakan target yang diturunkan dari Indikator Kinerja Individu yang ditetapkan kepada pimpinan di Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Individu (IKI) secara formal dalam suatu lembaga pendidikan, diharapkan akan diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik serta diperolehnya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk memperbaiki kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan dari setiap unit kerja dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis untuk masing-masing tingkatan (level) secara berjenjang. Perlunya ditetapkan indikator-indikator kinerja adalah agar terdapat proses yang wajar yang digunakan baik oleh pegawai dalam mencapai tujuan organisasi secara umum agar berjalan efektif & efisien.

Bentuk imbalan yang diberikan atas pencapaian Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah Remunerasi. Remunerasi merupakan imbalan kerja yang diberikan. Penerapan sistem Remunerasi bagi pegawai merupakan imbalan yang dihasilkan dari Universitas Muhammadiyah Jakarta kepada pegawai

yang diberikan berdasarkan Indikator Kinerja Individu yang telah ditetapkan oleh UMJ.

Penerapan Remunerasi UMJ bersifat *single salary*, artinya tidak memperkenankan pembayaran berbagai honorarium atas berbagai kegiatan di luar skema remunerasi, termasuk pembayaran kepada pegawai yang berhubungan dengan tunjangan jabatan/manajerial yang bersifat bulanan.

Dengan demikian, pengelolaan SDI dan pengelolaan keuangan di UMJ dapat terselenggara dengan tertib dan sesuai kebutuhan. Remunerasi yang diberikan, terdiri atas 2 (dua) bagian yaitu Remunerasi Kinerja (RK) dan Remunerasi Kehadiran (RH).

Penerapan remunerasi di UMJ diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan 4 (empat) prinsip yaitu: 1) proporsionalitas, 2) kesetaraan, 3) kepatutan, dan 4) kinerja dengan berlandaskan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah. Oleh karena itu, target dari penerapan remunerasi di UMJ adalah dapat memperbaiki sistem pengelolaan SDI dan sistem pengelolaan keuangan sebagai bagian dari tata kelola yang baik (*Good University Governance*).

B. TUJUAN DAN MANFAAT

1. TUJUAN

Pedoman Pelaksanaan Indikator kinerja Individu pegawai UMJ ini bertujuan untuk :

- a. Memberikan pedoman pelaksanaan pengisian indikator kinerja Individu pegawai UMJ sesuai dengan peraturan rektor mengenai pedoman penggajian bagi pegawai Universitas Muhammadiyah Jakarta dalam rangka penerapan remunerasi;
- b. Menjamin terselenggaranya mutu pengelolaan SDI Menjamin mutu pengelolaan SDI dan pengelolaan keuangan di UMJ;
- c. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan kinerja pegawai UMJ;
- d. Meningkatkan kinerja pegawai UMJ yang tertuang dalam laporan kinerja pimpinan yang disusun secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Menjadi dasar pertimbangan pemberian remunerasi atau imbalan bagi pegawai dalam bentuk Remunerasi Kinerja (RK) dan Remunerasi Kehadiran (RH) sesuai dengan peraturan Rektor UMJ mengenai pedoman penggajian pegawai UMJ; dan
- f. Meningkatkan pelayanan manajemen SDI dan pelayanan keuangan yang optimal bagi pihak internal sebagai wujud implementasi pelayanan kepada pengguna dan masyarakat.

2. MANFAAT

Pedoman pelaksanaan indikator kinerja Individu memiliki manfaat sebagai berikut :

- a. Sebagai bagian dari perencanaan menengah yaitu Rencana Strategis (Renstra) universitas dan kontrak kerja Rektor dan Dikti PP Muhammadiyah;
- b. Sebagai alat untuk memantau dan mengendalikan kinerja pegawai;
- c. Menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan kepada *stakeholders*, sistem manajemen Sumber Daya Insani dan sistem pengelolaan keuangan di UMJ.

C. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang mendasari pedoman pelaksanaan Indikator kinerja Individu pegawai UMJ sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor: 34 tahun 2014 tentang Peraturan Gaji PNS;
6. Permenpan RI Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Individu;
7. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
9. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta 2019;
11. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 1230/KEP/I.O/D/2021 tanggal 17 Ramadhan 1442 H/29 April 2021 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta masa jabatan 2021-2025;
12. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 404 Tahun 2021 tentang Pedoman Penggajian bagi Pegawai Universitas Muhammadiyah Jakarta;

13. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 553 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Umum Universitas Muhammadiyah Jakarta;
14. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 704 Tahun 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi Universitas Muhammadiyah Jakarta

D. KRITERIA PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Dalam menyusun indikator kinerja Individu (IKI) harus memenuhi sejumlah kriteria yaitu sebagai berikut :

1. **Spesific** : indikator kinerja individu harus dibuat sedetail mungkin yang berkaitan dengan rencana strategis dan kontrak kerja pegawai;
2. **Measurable** : IKI dibuat harus bersifat objektif dan dapat diukur, baik dengan pendekatan kuantitatif maupun kualitatif;
3. **Achievable** : Data yang dipakai dalam IKI merupakan data yang dapat dikumpulkan oleh instansi terkait;
4. **Relevant** : IKI yang dibuat mampu menggambarkan kinerja sebuah instansi secara akurat dan relevan dengan kondisi riil instansi tersebut;
5. **Timelines** : IKI yang disusun harus dapat menggambarkan data berupa perkembangan kinerja organisasi dalam kurun waktu tertentu. Selain itu, IKI mungkin bisa lebih fleksibel kalau nanti ada sejumlah perubahan didalamnya.

E. REMUNERASI

Remunerasi merupakan imbalan yang diberikan kepada pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan yang berada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta berdasarkan SK Rektor No. 404 tentang Penggajian Pegawai Universitas Muhammadiyah Jakarta. Adapun komponen remunerasi yang diberikan kepada Tenaga Kependidikan terdiri dari 2 (dua) bagian adalah sebagai berikut :

1. **Remunerasi Kinerja (RK)**, yaitu imbalan yang diberikan kepada tenaga kependidikan UMJ berdasarkan kinerja yang dicapai oleh tenaga kependidikan berdasarkan pencapaian kinerja pegawai. Ketentuan Remunerasi bagi tenaga kependidikan dibagi ke dalam 2 (dua) bagian yaitu:
 - Remunerasi Kinerja yang diterima pegawai, didasarkan atas pencapaian Indikator Kinerja Individu (IKI). IKI merupakan indikator target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam periode penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan pada pedoman indikator kinerja individu pegawai UMJ;

- Penilaian Indikator Kinerja Individu (IKI) dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi tenaga kependidikan UMJ.
2. **Remunerasi Hadir (RH)**, yaitu imbalan yang diberikan kepada pegawai UMJ berdasarkan kehadiran yang dicapai oleh tenaga kependidikan berdasarkan total kehadiran yang dicapai pada periode penilaian.

F. PERIODE PENILAIAN KINERJA

Periode perhitungan remunerasi atas kinerja tenaga kependidikan UMJ didasarkan pada penilaian Indikator Kinerja Individu dilakukan setiap 1 (satu) semester per tahun akademik. Penilaian IKI dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi tenaga kependidikan UMJ.

G. SASARAN PENILAIAN IKI

Sasaran Penilaian Indikator Kinerja Individu yang disusun adalah sebagai berikut :

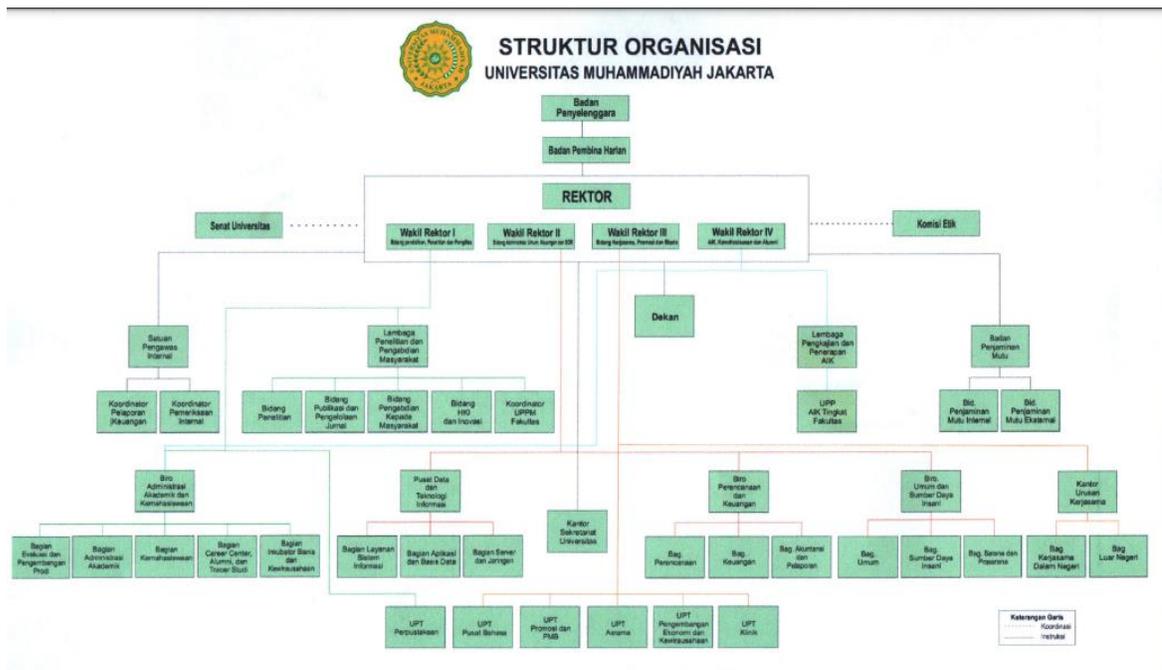
1. Terwujudnya pelaksanaan *Good University Governance* (GUG) sebagai bentuk pertanggungjawaban pegawai yang transparan dan akuntabel.
2. Terwujudnya penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas tinggi dan unggul
3. Peningkatan kinerja pegawai yang dinilai melalui indikator kinerja individu masing-masing tenaga kependidikan.
4. Pencapaian lulusan yang unggul, relevan, dan keberterimaan tinggi secara nasional dan regional
5. Meningkatnya jumlah publikasi nasional dan internasional
6. Meningkatnya pemerolehan HKI
7. Meningkatkan status kelembagaan

BAB II

TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MENERAPKAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Berdasarkan Keputusan Rektor nomor 404 tahun 2021 tentang Pedoman Penggajian bagi Pegawai Universitas Muhammadiyah Jakarta, tenaga kependidikan mendapatkan remunerasi melalui penilaian kinerja. Remunerasi yang diberikan kepada tenaga kependidikan akan diberikan berdasarkan pencapaian Indikator Kinerja Individu (IKI) yang akan di nilai oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi tenaga kependidikan UMJ.

Berikut tenaga kependidikan yang di nilai dengan Indikator Kinerja Individu (IKI) berdasarkan struktur organisasi Universitas Muhammadiyah Jakarta yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 704 tahun 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi Universitas Muhammadiyah Jakarta, sebagai berikut:



1. Tenaga Kependidikan di Biro

- a. Seluruh tenaga kependidikan yang berada dalam Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama;
- b. Seluruh tenaga kependidikan yang berada dalam Biro Administrasi Keuangan terdiri atas bidang perencanaan dan keuangan, bidang akuntansi dan pajak, Bendahara Universitas;

- c. Seluruh tenaga kependidikan yang berada dalam Biro Administrasi Umum, Sarpras, Humas, dan Kepegawaian;
- d. Seluruh tenaga kependidikan yang berada dalam 7 unit pelaksana teknik.

2. Tenaga Kependidikan di Fakultas

Semua tenaga kependidikan yang berada di Fakultas mencakup :

- a. Kasubag Akademik dan Non Akademik;
- b. PMB/Promosi Fakultas;
- c. Perpustakaan;
- d. IT Fakultas;
- e. Sekretaris pimpinan;
- f. Personalia dan bagian lain yang ada di Fakultas.

3. Tenaga Kependidikan di Lembaga

Semua tenaga kependidikan yang mencakup :

- a. Badan Penjamin Mutu (BPM);
- b. Satuan Pengawas Internal (SPI);
- c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).

4. Tenaga Kependidikan di UPT (Unit Pelayanan Teknis)

Seluruh tenaga kependidikan yang berada dalam tujuh unit pelaksana teknik

BAB III

PENILAI IKI

Penilaian Indikator Kinerja Individu mengikuti Pedoman Indikator Kinerja Individu. Penilaian IKI dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi tenaga kependidikan UMJ.

BAB IV
PERHITUNGAN PENGAJIAN DAN REMUNERASI BAGI PIMPINAN

1. Gaji Pokok Pimpinan dan Tenaga Kependidikan, menggunakan standar gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) tahun 2014;
2. Tunjangan Struktural dan Remunerasi diberikan dengan menggunakan rupiah;
3. Tunjangan Kehadiran ditetapkan sebesar Rp. 2.400.000,- (dua juta empat ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) bulan, dihitung prorata;
4. Perolehan *take home pay* (THP) Tenaga Kependidikan ditentukan dengan formula sebagai berikut :

$$\text{THP}_{\text{Pimpinan \& Tendik}} = \text{GP} + \text{TP} + \text{TH} + \text{Remunerasi}$$

Dengan ketentuan :

- Gaji Pokok = Sesuai standar PNS 2014
- Tunjangan Pokok = Tunjangan Suami/Istri dan Tunjangan Anak (Max 3 Orang)
- Tunjangan Kehadiran = Prorata kehadiran x Rp. 2.400.000,-
- Remunerasi = (IKI x RK) + (Prorata kehadiran x RH)

BAB V

PROSEDUR PENILAIAN IKI DAN PEMBERIAN REMUNERASI

A. MEKANISME PENILAIAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Prosedur Penilaian Indikator Kinerja Individu melakukan *assessment*/penilaian terhadap diri sendiri menggunakan formulir indikator kinerja individu yang diisi oleh tenaga kependidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta dinilai oleh atasan masing-masing pimpinan unit kerja disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa diperiksa oleh Biro Sumberdaya Insani, disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) dan disetujui oleh Wakil Rektor II UMJ. Adapun berikut ini merupakan Prosedur Penilaian Indikator Kinerja Individu tenaga kependidikan UMJ adalah sebagai berikut :

1. Kontrak Kerja Indikator Kinerja Individu (IKI) disampaikan pada awal semester untuk dilakukan penilaian sendiri (*Self Assessment*) untuk menentukan target kerja yang akan dicapai oleh Tenaga Kependidikan merupakan turunan dari Indikator Kinerja Unit (IKU) Pimpinan Unit Kerja;
2. Kontrak kinerja IKI yang sudah diisi disampaikan kepada atasan masing-masing pimpinan unit kerja. Kontrak kinerja ini diberikan kepada Biro Sumberdaya Insani untuk diperiksa kelayakannya. Hasil pemeriksaan disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) kemudian dibawa dalam rapat bersama Rektor dan Wakil Rektor untuk mendapatkan persetujuan;
3. Kontrak Kerja IKI yang sudah disetujui kemudian dilakukan penandatanganan tertulis yang disahkan antara Pimpinan Tertinggi (BPH/Rektor/Dekan) dengan Pimpinan dibawahnya (Rektor/Dekan/Kaprodi dan lain sebagainya). Penandatanganan ini merupakan bentuk persetujuan bersama mengenai capaian indikator kinerja individu yang akan dicapai oleh masing-masing tenaga kependidikan bersama pimpinan unit kerja;
4. Pada saat periode penilaian IKI semesteran akan dimulai, maka tenaga kependidikan diwajibkan mengisi IKI yang sudah ditandatangani sesuai kontrak kerja dan meng-upload dokumen lampiran untuk mendukung penilaian IKI tersebut;
5. Setelah proses pengisian IKI tersebut dilakukan, Penilaian IKI dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi tenaga kependidikan UMJ.;

B. MEKANISME PEMBERIAN REMUNERASI

Prosedur Pemberian Remunerasi diberikan kepada tenaga kependidikan di lingkungan UMJ adalah sebagai berikut :

1. Pembayaran gaji dilakukan secara terpusat melalui Biro Keuangan Universitas Muhammadiyah Jakarta;
2. Pembayaran gaji dilakukan melalui transfer langsung ke rekening pegawai, melalui Bank yang ditentukan melalui Surat Keputusan Rektor;
3. Pembayaran gaji pokok dan tunjangan dilakukan setiap tanggal 25 bulan berjalan, dan pembayaran remunerasi dilakukan setiap tanggal 10 bulan berikutnya;
4. Remunerasi tenaga kependidikan diberikan setelah dilakukan penilaian oleh atasan masing-masing pimpinan unit kerja, disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan;
5. Laporan Kinerja Individu Tenaga Kependidikan UMJ yang disetujui Wakil Rektor II akan menjadi dasar untuk pemberian remunerasi bagi tenaga kependidikan UMJ;
6. Biro Keuangan kemudian melakukan rekapitulasi remunerasi tenaga kependidikan UMJ dan data remunerasi tenaga kependidikan UMJ yang sudah disetujui oleh Rektor dan Wakil Rektor II;
7. Biro Keuangan melakukan pembayaran remunerasi untuk tenaga kependidikan UMJ sesuai data tersebut.

C. FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN IKI

Adapun bagan alir (*flowchart*) Prosedur Penilaian Indikator Kinerja Individu sebagai berikut :

1. Tujuan Prosedur	Prosedur ini dibuat untuk mempermudah pelaksanaan penilaian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja individu sehingga dapat menetapkan remunerasi yang akan diperoleh oleh tenaga kependidikan di Universitas Muhammadiyah Jakarta
2. Luas Lingkup	Prosedur ini berlaku untuk Tenaga Kependidikan di lingkungan UMJ.
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak Kerja Indikator Kinerja Individu (IKI) disampaikan pada awal semester untuk dilakukan penilaian sendiri (<i>Self Assessment</i>) untuk menentukan target kerja yang akan dicapai oleh tenaga kependidikan dan Pimpinan Unit Kerja; 2. Kontrak kinerja IKI yang sudah diisi disampaikan kembali melalui SDI untuk didiskusikan dalam Forum Rapat Pimpinan, kemudian kontrak kerja IKI disepakati bersama antara Rektor, Wakil Rektor, SDI, Pejabat Struktural Fakultas/Unit Kerja dan Tenaga Kependidikan; 3. Kontrak Kerja IKI yang sudah disetujui kemudian dilakukan penandatanganan tertulis sebagai komitmen kerja yang disahkan antara Pimpinan Tertinggi (BPH/Rektor/Dekan) dengan Pimpinan dibawahnya (Rektor/Dekan/Kaprodi dan lain sebagainya). Penandatanganan ini merupakan bentuk persetujuan bersama mengenai capaian Indikator Kinerja Individu yang akan dicapai oleh masing-masing Tenaga Kependidikan; 4. Pada saat periode penilaian IKI semesteran akan dimulai, maka tenaga kependidikan diwajibkan mengisi IKI yang sudah ditandatangani sesuai kontrak kerja berdasarkan manual IKI yang terdapat pada Pedoman Indikator Kinerja Individu Tenaga Kependidikan dan meng-upload dokumen lampiran untuk mendukung penilaian IKI tersebut; 5. Setelah proses pengisian IKI tersebut dilakukan, Penilaian IKI dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi bagi tenaga kependidikan UMJ.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja adalah hasil dari pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan pegawai selama periode tertentu; 2. Indikator kinerja Individu (IKI) adalah tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis (SS) atau kinerja; 3. Sasaran Strategis (SS) adalah pernyataan mengenai apa yang harus dimiliki, dijalankan, dihasilkan atau dicapai organisasi; 4. Manual IKI adalah dokumen penjelasan mengenai IKI yang diperlukan untuk melakukan pengukuran kinerja; 5. Kontrak kerja adalah dokumen yang berisi kesepakatan antara pegawai dengan atasan langsung yang paling sedikit berisi pernyataan kesanggupan, sasaran kerja pegawai, target yang harus dicapai dalam periode tertentu; 6. Bobot adalah proporsi dari ukuran nilai pencapaian kinerja pada periode penilaian; 7. Target adalah standar minimal pencapaian kinerja yang ditetapkan untuk periode tertentu;

	8. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang berada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya yang berada dalam satuan organisasi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta.
5. Prosedur Penilaian Indikator Kinerja Individu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimulai, IKI disusun oleh tim remunerasi dibawah supervisi wakil rektor II 2. IKI disampaikan kepada tenaga kependidikan dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta untuk diisi targetnya dari SS yang sudah dibuat secara <i>self assessment</i>. 3. IKI yang sudah diisi <i>self assessment</i> disampaikan kepada SPI untuk dikoordinir dan didiskusikan pada Forum Rapat Pimpinan oleh Rektor, Wakil Rektor II, SDI dan Pejabat Struktural Fakultas 4. Kontrak kerja IKI yang sudah disetujui kemudian ditandatangani secara bersama-sama oleh tenaga kependidikan sebagai Komitmen Kinerja yang disahkan antara Pejabat Tertinggi (BPH/Rektor/Dekan) dengan Pejabat dibawahnya (Rektor/Dekan/Kaprodi dan lain sebagainya). Penandatanganan ini merupakan bentuk persetujuan bersama mengenai capaian indikator kinerja individu yang akan dicapai oleh masing-masing tenaga kependidikan. 5. Pada saat periode penilaian IKI semesteran akan dimulai, maka tenaga kependidikan diwajibkan mengisi IKI yang sudah ditandatangani sesuai kontrak kerja berdasarkan manual IKI yang terdapat pada Pedoman Indikator Kinerja Individu tenaga kependidikan dan meng-upload dokumen lampiran untuk mendukung penilaian IKI tersebut. 6. Setelah proses pengisian IKI tersebut dilakukan, Penilaian IKI dilakukan oleh atasan langsung masing-masing pimpinan unit kerja dan disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Individu untuk diperiksa oleh Biro Sumber Daya Insani (SDI), disupervisi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas, disetujui oleh Wakil Rektor II dan diteruskan kepada Biro Keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi bagi tenaga kependidikan UMJ.
6. Pihak yang menjalankan Prosedur	1. Seluruh Tenaga Kependidikan yang berada dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta

7. Bagan Aliran

No.	Deskripsi	Pelaksana					Kelengkapan Dokumen	Output	Waktu
		SDI	Tenaga Kependidikan	Rektor	Wakil Rektor II	Pimpinan Unit			
1.	Mulai, pedoman IKI disusun oleh Tim Remunerasi dibawah supervisi wakil rektor II						Dokumen IKI	Pedoman IKI	1 bulan
2.	Pimpinan unit dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta melakukan sosialisasi						Dokumen IKI	IKI	1 minggu

	terkait pedoman IKI kepada tenaga kependidikan									
3.	IKI yang sudah disosialisasi disampaikan kepada Biro SDI untuk dikoordinir dan didiskusikan pada Forum Rapat Pimpinan oleh Rektor, Wakil Rektor II, SDI dan Tenaga Kependidikan							Dokumen IKI	SK IKI	1 minggu
4.	Kontrak kerja IKI yang sudah disetujui kemudian ditandatangani secara bersama-sama oleh Tenaga Kependidikan sebagai Komitmen Kinerja yang disahkan antara Pejabat Tertinggi (BPH/Rektor/Dekan) dengan Pejabat dibawahnya (Rektor/Dekan/Kaprodi dan lain sebagainya). Penandatanganan ini merupakan bentuk persetujuan bersama mengenai capaian indikator kinerja Individu yang akan dicapai oleh masing-masing Tenaga Kependidikan.							Kontrak Kerja IKI	Kontrak Kerja IKI	1 hari
5.	Pada saat periode penilaian IKI semesteran akan dimulai, maka tenaga kependidikan diwajibkan mengisi IKI yang sudah ditandatangani sesuai kontrak kerja berdasarkan manual IKI yang terdapat pada Pedoman Indikator Kinerja Individu tenaga kependidikan dan mengupload dokumen lampiran untuk mendukung penilaian IKI tersebut.									
6.	Setelah proses pengisian IKI tersebut dilakukan, Penilaian dilakukan oleh atasan langsung, pimpinan unit dibawah kordinasi oleh SDI (Sumberdaya Insani) dan disupervisi Wakil Rektor II dan							IKI yang diisi Dan Hasil Penilaian IKI,	Hasil penilaian IKI dan Laporan Kinerja	2 minggu

	disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja individu UMJ.								
7.	Laporan Kinerja tenaga kependidikan UMJ kemudian disampaikan atau diserahkan dari Biro SDI kepada Rektor sebagai bentuk pertanggungjawaban penilaian IKI untuk memperoleh Remunerasi tenaga kependidikan, selesai.						Laporan Kinerja IKI	Laporan Kinerja IKI	1 minggu

D. JENIS – JENIS INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Penilaian capaian kinerja perlu dilakukan untuk mendukung capaian kinerja organisasi secara keseluruhan. Penilaian capaian kinerja yang diharapkan kepada tenaga kependidikan dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta meliputi jenis-jenis indikator Individu sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan Penerimaan Mahasiswa Baru;
2. Persentase monitoring dan evaluasi Penggunaan aplikasi promosi digital marketing;
3. Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap promosi penerimaan mahasiswa baru;
4. Persentase mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru yang lulus seleksi;
5. Persentase peningkatan kuota dengan peminat pada program studi;
6. Persentase potensi PMB yang dapat dikelola oleh Fakultas;
7. Persentase Penyerapan Beasiswa Bidikmisi;
8. Ketersediaan Data Alumni/*Tracer Study*;
9. Persentase tersedianya data mahasiswa aktif yang valid per angkatan;
10. Indeks kepuasan pengguna lulusan di dunia kerja;
11. Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap Kualitas Layanan Kemahasiswaan;
12. Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan;
13. Jumlah Pendapatan Uang Kuliah Mahasiswa;
14. Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap uang kuliah mahasiswa;
15. Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap piutang mahasiswa;
16. Pemenuhan kelengkapan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dan Laporan Penggunaan Anggaran;
17. Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap uang kuliah mahasiswa pascasarjana;
18. Tersedianya data lulusan tepat waktu dengan indeks prestasi kumulatif minimal 3,25 mahasiswa S1;
19. Jumlah Kegiatan yang dilakukan berupa kompetisi/kejuaraan/kontes/lomba/pengakuan dalam bidang penalaran, kreativitas, minat, bakat, dan organisasi;
20. Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa akademik dan non akademik dari pihak eksternal;
21. Persentase mahasiswa yang mendapatkan pengalaman diluar kampus;
22. Terlaksananya Realisasi Hasil MOU dengan Pihak Nasional;
23. Terlaksananya Realisasi Hasil MOU dengan Pihak Internasional;
24. Indeks kepuasan pada layanan perkuliahan;
25. Indeks kepuasan mahasiswa/pengguna terhadap kualitas layanan sarana prasarana akademik dan non akademik (skala 1-5);
26. Terlaksananya sistem kepegawaian sesuai dengan ABK dan *Job Description* di setiap unit;
27. Terealisasinya kenaikan Peningkatan Jabatan Fungsional Dosen;
28. Persentase pengarsipan surat-menyurat yang diterbitkan setiap unit kerja;
29. Persentase kelancaran pelayanan pada surat-menyurat dan pengarsipan;
30. Persentase terupdatenya pengarsipan bagian umum;
31. Persentase realisasi ketepatan waktu belanja aset.
32. Persentase terupdatenya pencatatan pembelian asset

33. Kemampuan pegawai UMJ dalam memahami dan membaca Al-Qur'an
34. Terselenggaranya kegiatan Jumat For AIK
35. Persentase ketepatan waktu realisasi kegiatan
36. Indeks kepuasan pengguna terhadap kualitas layanan surat menyurat / Biro Umum dan SDI (skala 1-5)
37. Indeks kepuasan pengguna terhadap sistem informasi, aplikasi, basis data, server, dan jaringan
38. Persentase infrastruktur perangkat yang terpasang jaringan internet
39. Persentase monitoring dan evaluasi perangkat server dan jaringan internet
40. Persentase kenaikan pengunjung mahasiswa/masyarakat
41. Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan (skala1-5)
42. Jumlah Penambahan koleksi buku referensi/teks
43. Jumlah koleksi buku ebook online
44. Perpustakaan PT memiliki layanan jarak jauh (online) dan antar kampus (inter library) dalam negeri
45. Prosentase penyerapan realisasi kegiatan per bagian
46. Jumlah penyusunan Laporan kegiatan bagian perencanaan dan evaluasi keuangan
47. Persentase validitas nilai piutang mahasiswa
48. Persentase dokumen/bukti yang telah diverifikasi
49. Jumlah dokumen dari penyusunan RAPB
50. Jumlah membuat penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pembayaran
51. Jumlah membuat laporan bulanan untuk pengguna anggaran
52. Prosentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu
53. Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an
54. Jumlah memeriksa dan evaluasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan
55. Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an
56. Jumlah laporan Barang Milik UMJ yang diterima kedalam buku / kartu barang
57. Jumlah membuat Laporan Penerimaan, penyaluran dan stock opname / persediaan barang kepada Kepala Bagian Umum dan Biro Keuangan
58. Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal
59. Jumlah laporan bulanan data kepegawaian
60. Jumlah usulan kenaikan pangkat Pegawai
61. Jumlah surat cuti, usulan pensiun, usulan pembuatan Karpeg/Karis/Karsu/Taspen, penyesuaian ijasah penghargaan, dan surat-surat lain yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian
62. Persentase Program Studi yang melaksanakan pembaharuan atau pengembangan sistem kampus merdeka
63. Persentase terupdatenya data mahasiswa di PD Dikti
64. Indeks kepuasan pada layanan perkuliahan
65. Presentase feedback yang diberikan oleh alumni untuk keperluan evaluasi capaian manajemen terhadap proses pembelajaran yang dilakukan
66. Persentase tersedianya database mahasiswa aktif yang valid per angkatan
67. Persentase tersedianya database alumni tiga tahun terakhir
68. Jumlah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan berwirausaha
69. Persentase mahasiswa penerima beasiswa

- 70 Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an
- 71 Persentase tersusunnya dan terimplementasinya SOP sesuai dengan standar
- 72 Persentase review laporan keuangan
- 73 Persentase implementasi Remunerasi Pimpinan
- 74 Persentase penyelesaian pelaksanaan audit kas dan bank fakultas
- 75 Persentase ketepatan waktu verifikasi SPJ
- 76 Terselenggaranya Pendampingan Pengelolaan Keuangan
- 77 Jumlah Output/Keluaran Pengabdian Masyarakat Persentase Dosen yang memperoleh Hibah Penelitian
- 78 Jumlah riset/penelitian dosen dan mahasiswa sesuai roadmap
- 79 Persentase Dosen yang menjadi Narasumber dalam Konferensi nasional maupun internasional
- 80 Jumlah keluaran penelitian yang terakreditasi nasional
- 81 Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang berhasil diterapkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat
- 82 Presentase partisipasi mahasiswa yang terlibat dalam penelitian
- 83 Persentase partisipasi mahasiswa yang terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat
- 84 Persentase partisipasi dosen yang terlibat dalam penelitian
- 85 Persentase pengabdian masyarakat dosen tetap dengan anggaran biaya yang bersumber UMJ dan mandiri
- 86 Persentase Program Studi yang memenuhi Akreditasi A
- 87 Persentase Ketersediaan Laporan SPMI Setiap Prodi
- 88 Jumlah kegiatan pengembangan kurikulum sesuai dengan KKNI
- 89 Persentase Jumlah dosen Studi Lanjut yang dibiayai oleh eksternal
- 90 Persentase program studi yang menyelenggarakan sistem kampus merdeka
- 91 Persentase program kerja berdasarkan renstra/rencana pengembangan
- 92 Terbangunnya Aplikasi Sistem Monitoring Penilaian Dokumen Akreditasi yang terotomasi (SIQAUMJ)
- 93 Persentase pelaksanaan AMI (Audit Mutu Internal) di seluruh program studi
- 94 Jumlah pelaksanaan RTM Program Studi oleh BPM
- 95 Ketersediaan dokumen pedoman SPMI yang standar
- 96 Tersedianya pedoman implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
- 97 Persentase dosen yang memiliki sertifikat pendidik
- 98 Persentase kepatuhan pelaporan PD- DIKTI per semester seluruh program studi
- 99 Persentase program studi yang diafirmasi dalam meningkatkan status akreditasi
- 100 Persentase kepatuhan terhadap penyampaian laporan kegiatan SPME program studi

BAB VI

CONTOH FORMULIR PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

Dalam rangka penerapan penilaian indikator kinerja individu tenaga kependidikan ditentukan komponen apa saja atau kriteria yang ditentukan dalam penilaian IKI tersebut. Indikator penilaian kinerja individu ini merupakan turunan dari Indikator Kinerja Utama dari pimpinan.

A. FORMULIR PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

PENILAIAN KINERJA INDIVIDU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA BULAN DAN TAHUN PENILAIAN					
Nama	:				
NIP	:				
Pangkat/ Golongan	:				
Jabatan	:				
Unit Kerja	:				
No	Indikator	Target	Bobot	Realisasi	NK
	Tugas Manajerial				
1	Tersedianya roadmap pengembangan kompetensi dosen				
2	Tersedianya dokumen pedoman pengembangan kurikulum				
3	Peningkatan rata-rata skor akreditasi program studi				
4	Tersedianya aplikasi Sistem Monitoring Penilaian Dokumen Akreditasi yang terotomasi (SIQAUMJ)				
5	Terlaksananya review pedoman dan SOP akademik				
6	Tersedianya dokumen pedoman SPMI yang standar				
7	Jumlah pedoman Standar Pelayanan Minimum (SPM) oleh BPM				
Total			100%		0

B. BUKU CATATAN KERJA

**BUKU CATATAN KERJA
PEGAWAI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
PERIODE**

I. Pejabat Penilai		II. Pegawai Yang Dinilai	
1 Nama		1 Nama	
2 NIP		2 NIP	
3 Pangkat / Golongan		3 Pangkat / Golongan	
4 Jabatan		4 Jabatan	
5 Unit Kerja		5 Unit Kerja	

No	Tanggal	Kegiatan Tugas Jabatan	Target		Aktivitas Harian Yang Mendukung Kegiatan Tugas Jabatan	IKU	Realisasi		NK
			Kuantitas	Output			Kuantitas	Output	
1		Menyiapkan administrasi untuk pembuat konsep acuan penjaminan mutu di lingkungan UMI							
2		Menyiapkan administrasi pedoman dan evaluasi penjaminan mutu							
3		Membuat petunjuk teknis sistem penjaminan mutu							
4		Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja (unit akademik dan unit penunjang) dalam menyelenggarakan penjaminan mutu							
5		Menyiapkan template pendampingan penjaminan mutu di lingkungan UMI							
6		Menyiapkan perangkat audit internal terhadap proses kegiatan utama seluruh kegiatan unit kerja secara periodik							
7		Menyiapkan formulir monitoring dan evaluasi seluruh unit kerja secara periodik dan mendokumentasikan							
8		Membuat laporan hasil audit internal pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik, dan melaporkan kepada pimpinan Universitas							
9		Menyapkan dokumen rekomendasi kepada Rektor dan unit kerja yang ada dalam memperbaiki proses penjaminan mutu di level Universitas maupun level unit secara berkelanjutan							
TOTAL									0

Pejabat Penilai Pegawai Yang Dinilai

C. INSTRUMEN PENILAIAN

‘1. Instrumen Penilaian IKI Pusat

No	Indikator	Penjelasan dan Cara Pengukuran	Dokumen Yang diunggah	Satuan				
Indikator Kinerja Individu UPT Perpustakaan								
1	Jumlah system layanan online perpustakaan PT memiliki layanan jarak jauh (online) dan antar kampus (inter library) dalam negeri	Cara pengukuran : Jumlah layanan online dan antar kampus dalam negeri	1). Link website online 2). Kartu member antar kampus	Jumlah				
2	Jumlah koleksi buku ebook online	Kriteria : <ul style="list-style-type: none"> Memilih bahan perpustakaan berdasarkan kualitas Memilih bahan perpustakaan berdasarkan waktu Cara Pengukuran : Jumlah koleksi <i>ebook online</i>	Rekap Laporan Koleksi e-book dan jurnal	Jumlah				
3	Penambahan koleksi buku referensi/teks	Kriteria : <ul style="list-style-type: none"> Memilih bahan perpustakaan berdasarkan kualitas Memilih bahan perpustakaan berdasarkan waktu Cara Pengukuran : Jumlah penambahan koleksi buku referensi/teks	Rekap Laporan Jumlah Koleksi Buku, Referensi, Teks, Jurnal	Jumlah				
4	Persentase kenaikan pengunjung mahasiswa/masyarakat	Formulasi : $\frac{n}{x} \times 100\%$ n = Jumlah pengunjung tahun ajaran saat ini x = Jumlah pengunjung tahun ajaran sebelumnya	Daftar hadir pengunjung setiap harinya	Persentase				
5	Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan (skala1-5)	Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	1). Kuesioner 2). Laporan hasil survey indeks kepuasan masyarakat terhadap	Skala 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)							
Sangat Tidak Puas	1							

		<table border="1"> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </table>	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	kualitas layanan	
Tidak Puas	2											
Cukup	3											
Puas	4											
Sangat Puas	5											
Indikator Kinerja Individu UPT Pusat Bahasa												
1	Tersedia kamus pusat Bahasa	Cara Pengukuran : Jumlah kamus pusat bahasa	Kamus pusat bahasa	Jumlah								
2	Persentase mahasiswa dengan skor TOEFL di atas 400	<p>Kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor yang didapat minimal 400 • Memulai dan melaksanakan ujian dengan tepat waktu • Dikerjakan dengan kemampuan sendiri <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa yang memperoleh skor TOEFL di atas 400 y = Total seluruh mahasiswa yang mengikuti tes TOEFL</p>	<p>1). Sertifikat hasil tes TOEFL</p> <p>2). Data mahasiswa aktif UMJ</p> <p>3). Data mahasiswa yang memperoleh skor TOEFL 400</p>	Persentase (%)								
3	Persentase Dosen dengan skor TOEFL di atas 400	<p>Kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor yang didapat minimal 400 • Memulai dan melaksanakan ujian dengan tepat waktu • Dikerjakan dengan kemampuan sendiri <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah Dosen yang memperoleh skor TOEFL di atas 400</p>	<p>4). Sertifikat hasil tes TOEFL</p> <p>5). Data Dosen aktif UMJ</p> <p>6). Data Dosen yang memperoleh skor TOEFL 400</p>	Persentase (%)								

		y = Total seluruh Dosen yang mengikuti tes TOEFL														
4	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap kualitas layanan (skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<p>1. Kuesioner</p> <p>2. Laporan hasil survey indeks kepuasan mahasiswa terhadap kualitas layanan</p>	Skala 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu UPT Promosi dan PMB																
1	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap UPT Promosi dan PMB	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap UPT Promosi dan PMB</p>	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi yang diselenggarakan oleh UPT Promosi dan PMB	Jumlah												
2	Persentase mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru yang lulus seleksi	<p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan mahasiswa baru yang lulus seleksi</p> <p>y = Total mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan mahasiswa baru yang lulus seleksi</p>	Rekap Laporan Mahasiswa Baru Tahun Berjalan	Persentase (%)												
3	Persentase potensi UPT Promosi dan PMB yang dapat dikelola oleh Universitas	<p>Cara Pengukuran:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah potensi UPT Promosi dan PMB yang dapat dikelola oleh Universitas</p> <p>y = Total Jumlah potensi UPT Promosi dan PMB yang dapat dikelola oleh Universitas</p>	Rekap laporan penerimaan mahasiswa baru	Persentase (%)												

4	Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan (skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup Puas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup Puas	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<ol style="list-style-type: none"> Kuesioner Laporan hasil Survey indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan 	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup Puas	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu UPT Asrama																
1	Jumlah implementasi SOP di UPT Asrama	<p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = jumlah SOP yang terdapat di Asrama y = total jumlah SOP yang terdapat di Asrama</p>	SOP yang terdapat di Asrama	Jumlah												
2	Persentase penyediaan akomodasi dan fasilitas di lingkungan asrama	<p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x= Jumlah akomodasi dan fasilitas lingkungan asrama yang layak huni y = Total jumlah akomodasi dan fasilitas lingkungan asrama</p>	Laporan Fasilitas dan Akomodasi Asrama UMJ	Persentase (%)												
3	Indeks kepuasan mahasiswa dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan asrama (Skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup Puas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup Puas	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<ol style="list-style-type: none"> Kuesioner Laporan hasil Survey indeks kepuasan mahasiswa dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan asrama 	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup Puas	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu UPT Pengembangan Ekonomi dan Kewirausahaan																
1	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap UPT	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap UPT</p>	Laporan kegiatan yang diselenggarakan	Jumlah												

	Pengembangan Ekonomi dan Kewirausahaan	Pengembangan Ekonomi dan Kewirausahaan	oleh UPT Unit Pengembangan Ekonomi dan Kewirausahaan													
2	Jumlah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan berwirausaha	<p>Kriteria Penilaian :</p> <p>Mahasiswa melaporkan kegiatan berwirausahaanya, untuk program pengembangan UMKM dan pembinaan oleh Fakultas dan Universitas</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa yang melakukan kegiatan wirausaha y = Total seluruh mahasiswa aktif UMJ</p>	Laporan Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa	Persentase (%)												
3	Indeks kepuasan pegawai terhadap aspek leadership pimpinan (Skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<ol style="list-style-type: none"> Kuesioner Laporan Hasil Survei Indeks Kepuasan Pegawai terhadap aspek leadership pimpinan 	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu UPT Klinik																
1	Persentase penyediaan akomodasi dan fasilitas alat kedokteran dan pelayanan di Klinik UMJ	<p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x= Jumlah akomodasi dan fasilitas Klinik UMJ yang layak y = Total jumlah akomodasi dan fasilitas Klinik UMJ</p>	Laporan Fasilitas dan Akomodasi Asrama UMJ	Persentase (%)												

2	Presentase obat - obat yang tersedia di klinik UMJ	<p>Kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memilih bahan obat-obatan berdasarkan kualitas ● Memilih bahan obat-obatan berdasarkan waktu <p>Cara Pengukuran : Jumlah tersedianya obat-obatan di Klinik UMJ</p>	Rekap Laporan obat-obatan di klinik UMJ	Jumlah												
3	Persentase kenaikan pengunjung mahasiswa/masyarakat yang datang ke Klinik UMJ	<p>Formulasi :</p> $\frac{n}{x} \times 100\%$ <p>n = Jumlah pengunjung tahun saat ini x = Jumlah pengunjung tahun sebelumnya</p>	Daftar hadir pengunjung setiap harinya	Persentase												
4	Indeks kepuasan mahasiswa dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan asrama (Skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas		Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesione 2. Laporan hasil Survey indeks kepuasan mahasiswa dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan asrama 	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas																
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu Pusat Data Dan Teknologi Informasi																

1	Persentase pengembangan informasi online dalam rangka menunjang kelancaran implementasi sentralisasi	<p>Kriteria Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satu sistem informasi terpusat yang digunakan semua fakultas setiap unit • Minimnya keluhan pengguna saat menggunakan layanan informasi online <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah informasi baru mengenai sentralisasi secara online y = Jumlah informasi mengenai sentralisasi secara offline</p>	Link informasi baru sentralisasi yang mudah diakses	Persentase (%)
2	Persentase peningkatan aplikasi dan basis data dalam menunjang sistem informasi	<p>Kriteria Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kualitas teknologi informasi yang dapat digunakan dan tidak terdapat permasalahan pada saat penggunaannya (minim bug) • User friendly <p>Formulasi :</p> $\frac{n}{x} \times 100\%$ <p>n = Pertambahan jumlah komponen aplikasi dan basis data yang menunjang sistem informasi x = Seluruh komponen aplikasi dan basis data</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1). Laporan Perkembangan Sistem, Aplikasi dan Data Base UMJ 2). Aplikasi yang menunjang sistem informasi 3). Komponen basis data yang menunjang sistem informasi 	Persentase (%)
3	Jumlah pengawasan server dan jaringan	Cara Pengukuran : Jumlah pengawas server dan jaringan	Laporan Tenaga Tendik Pengawas server dan jaringan	Jumlah

4	Persentase kemudahan mengakses aplikasi melalui LAN, MAN, WAN, telepon dan elektronik lainnya	<p>Kriteria Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat digunakan dengan mudah • Kebutuhan akses internet pada unit kerja <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah fasilitas dan infrastruktur yang memadai mengakses aplikasi y = Jumlah seluruh fasilitas dan infrastruktur yang terdapat di lingkungan UMJ</p>	Laporan Jumlah Jaringan LAN, MAN, WAN, Telepon dan Elektronik	Persentase (%)
5	Persentase pengelolaan dan pemeliharaan server	<p>Kriteria Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartu report pengelolaan koreksi rutin pemeliharaan server per periode (bulanan, tahunan) <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Pengelolaan dan pemeliharaan saat ini y = Pengelolaan dan pemeliharaan sebelumnya</p>	Laporan Pengelolaan dan Pemeliharaan Server	Persentase
6	Persentase infrastruktur perangkat yang terpasang jaringan internet	<p>Kriteria Pengukuran:</p> <p>Tersedianya jaringan internet yang stabil dan mudah diakses sampai semua lantai dan ruangan keseluruhan bangunan.</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah infrastruktur perangkat yang terpasang jaringan internet y = Total infrastruktur yang tersedia</p>	Laporan Infrastruktur yang terpasang jaringan internet	Persentase (%)
7	Indeks kepuasan pengguna terhadap sistem informasi,	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Tabel indeks kepuasan</p>	Laporan Hasil Survei Indeks Kepuasan	Indeks 1-5

	aplikasi, basis data, server, dan jaringan	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban		Skor (Nilai)	Sangat Puas	Tidak Puas	1	Tidak Puas		2	Cukup		3	Puas		4	Sangat Puas		5	Pengguna Sistem Informasi UMJ					
Pilihan Jawaban		Skor (Nilai)																								
Sangat Puas	Tidak Puas	1																								
Tidak Puas		2																								
Cukup		3																								
Puas		4																								
Sangat Puas		5																								
Indikator Kinerja Individu LPP AIK																										
1	Jumlah program-program sertifikasi untuk kajian Islam yang lebih terprogram dan lebih sistematis.	Cara Pengukuran : Jumlah program yang dilaksanakan	1. Renstra dan Renop program AIK 2. Laporan Realisasi Program AIK	Nominal																						
2	Persentase yang mengikuti pengajian rutin Pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan	Formulasi : $\frac{x}{y} \times 100\%$ x : Jumlah Pegawai yang mengikuti pengajian rutin y : Jumlah Pegawai UMJ	1. Absensi pengajian rutin 2. Notulen Pengajian Rutin	Persentase (%)																						
3	Persentase kemampuan pegawai UMJ dalam memahami dan membaca Al-Qur'an	Kriteria Penilaian : <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Keterangan</th> <th>score nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1.</td> <td>Proses Keterampilan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kelancaran membaca Al-Qur'an (Makhraj/fasih)</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Kebenaran membaca (tajwid)</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Nada Irama (estetika)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2.</td> <td>Pemahaman Al-Qur'an</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arti/Terjemahan</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Penjelasan isi kandungan</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total score nilai</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> Kelas Score: Nilai 75 – 100 : Sangat Baik Nilai 60 – 75 : Baik Nilai 50 – 60 : Cukup Baik	No.	Keterangan	score nilai	1.	Proses Keterampilan		Kelancaran membaca Al-Qur'an (Makhraj/fasih)	35	Kebenaran membaca (tajwid)	25	Nada Irama (estetika)	20	2.	Pemahaman Al-Qur'an		Arti/Terjemahan	10	Penjelasan isi kandungan	10	Total score nilai		0	1. Hasil Observasi 2. Laporan AIK	Persentase (%)
No.	Keterangan	score nilai																								
1.	Proses Keterampilan																									
	Kelancaran membaca Al-Qur'an (Makhraj/fasih)	35																								
	Kebenaran membaca (tajwid)	25																								
	Nada Irama (estetika)	20																								
2.	Pemahaman Al-Qur'an																									
	Arti/Terjemahan	10																								
	Penjelasan isi kandungan	10																								
Total score nilai		0																								

		Formulasi : $\frac{x}{y} \times 100\%$ x : Jumlah Pegawai dengan score nilai baik dan sangat baik y : Jumlah Pegawai UMJ																				
4	Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan (skala 1-5)	Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cukup Puas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban		Skor (Nilai)	Sangat Puas	Tidak Puas	1	Tidak Puas		2	Cukup Puas		3	Puas		4	Sangat Puas		5	1. Kuesioner 2. Laporan hasil Survey indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban		Skor (Nilai)																				
Sangat Puas	Tidak Puas	1																				
Tidak Puas		2																				
Cukup Puas		3																				
Puas		4																				
Sangat Puas		5																				
Indikator Kinerja Individu KUI																						
1	Jumlah Mahasiswa Asing yang Kuliah di UMJ	Cara Pengukuran : Jumlah mahasiswa asing yang terdaftar di UMJ	1. Laporan Mahasiswa Asing yang terdaftar di UMJ 2. Database Durat/Dkumen Mahasiswa Asing	Jumlah																		
2	Prosentase sosialisasi mengenai pedoman kuliah di UMJ bagi mahasiswa asing	Cara pengukuran : Adanya pedoman kuliah di UMJ bagi mahasiswa asing	1. SOP terkait pedoman kuliah di umj bagi mahasiswa asing 2. Hasil kegiatan sosialisasi terkait pedoman kuliah di umh bagi mahasiswa asing	Persentase																		

3	Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan (skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1" data-bbox="618 264 1032 569"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 264 867 338">Pilihan Jawaban</th> <th data-bbox="867 264 1032 338">Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 338 867 411">Sangat Tidak Puas</td> <td data-bbox="867 338 1032 411">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 411 867 453">Tidak Puas</td> <td data-bbox="867 411 1032 453">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 453 867 495">Cukup Puas</td> <td data-bbox="867 453 1032 495">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 495 867 537">Puas</td> <td data-bbox="867 495 1032 537">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 537 867 569">Sangat Puas</td> <td data-bbox="867 537 1032 569">5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup Puas	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner 2. Laporan hasil Survey indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pimpinan 	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup Puas	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															

2. Instrumen Penilaian IKI Biro

No	Indikator	Penjelasan/Cara Pengukuran	Dokumen Yang diunggah	Satuan
Indikator Kinerja Individu (IKI)				
Bagian Perencanaan dan Keuangan				
1	Prosentase penyerapan realisasi kegiatan per bagian	Realisasi penyerapan <u>anggaran kegiatan</u> Jumlah kegiatan yang terserap x 100%	Laporan realisasi	Persentase
2	Jumlah penyusunan Laporan kegiatan bagian perencanaan dan evaluasi keuangan	Σ Laporan kegiatan bagian perencanaan keuangan dan evaluasi.	Laporan perencanaan keuangan	Jumlah
3	Persentase validitas nilai piutang mahasiswa	Jumlah piutang mahasiswa <u>UMJ tertera pada sistem</u> Total piutang mahasiswa UMJ yang tertera pada rekening koran x 100%	Laporan piutang mahasiswa	Persentase (%)
4	Persentase dokumen/bukti yang telah diverifikasi	<u>Jumlah SPJ dan bukti yang masuk</u> Jumlah dokumen yang sudah di verifikasi x 100%	Laporan SPJ	Persentase
5	Jumlah dokumen dari penyusunan RAPB	<u>Jumlah penyerapan anggaran x 100%</u> Jumlah anggaran	Surat pertanggung jawaban	Jumlah
6	Jumlah membuat penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pembayaran	Σ penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pembayaran	Laporan Penatausahaan	Jumlah
7	Jumlah membuat laporan bulanan untuk pengguna anggaran	Σ laporan bulanan untuk pengguna anggaran	Laporan bulanan	Jumlah
8	Prosentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu	Jumlah laporan keuangan yang <u>disusun tepat waktu</u> Jumlah laporan keuangan yang disusun x 100 %	Laporan Subbag keuangan	Persentase

9	Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an	Formula: $\frac{n}{m} \times 100\%$ <i>n : Jumlah mengikuti BBQ</i> <i>m : Jumlah pelaksanaan BBQ</i>	1. Hasil Observasi 2. Laporan AIK	Persentase
Bagian Umum dan SDI				
1	Jumlah memeriksa dan evaluasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan	Σ laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan	Laporan Perkembangan pelaksanaan kegiatan	Jumlah
2	Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an	Formula: $\frac{n}{m} \times 100\%$ <i>n : Jumlah mengikuti BBQ</i> <i>m : Jumlah pelaksanaan BBQ</i>	3. Hasil Observasi 4. Laporan AIK	Persentase
3	Jumlah mencatat Barang Milik UMJ yang diterima kedalam buku / kartu barang	Σ mencatat Barang Milik UMJ yang diterima kedalam buku / kartu barang	kartu barang dan kartu persediaan barang	Jumlah
4	Jumlah membuat Laporan Penerimaan, penyaluran dan stock opname / persediaan barang kepada Kepala Bagian Umum dan Biro Keuangan	Σ Laporan Penerimaan, penyaluran dan stock opname / persediaan barang kepada Kepala Bagian Umum dan Biro Keuangan	Laporan Persediaan	Jumlah
5	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Σ Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Laporan Kepegawaian	Jumlah
6	Jumlah laporan bulanan data kepegawaian	Σ laporan bulanan data kepegawaian	Laporan Kepegawaian	Jumlah
7	Jumlah usulan kenaikan pangkat Pegawai	Σ usulan kenaikan pangkat pegawai	Laporan Kepegawaian	Jumlah

8	Jumlah surat cuti, usulan pensiun, usulan pembuatan Karpeg/Karis/Karsu/Taspen, penyesuaian ijasah penghargaan, dan surat-surat lain yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian	Σ surat cuti, usulan pensiun, usulan pembuatan Karpeg/Karis/Karsu/Taspen, penyesuaian ijasah penghargaan, dan surat-surat lain yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian	Laporan Kepegawaian	Jumlah
Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan				
1	Persentase Program Studi yang melaksanakan pembaharuan atau pengembangan sistem kampus merdeka	Cara Pengukuran : $\frac{n}{m} \times 100\%$ n = Jumlah program studi yang sudah menerapkan sistem kampus merdeka m = Total program studi yang sudah diterapkan di UMJ	1). Daftar Mata / SKS Kuliah Lintas Program Studi 2). MOU Kerjasama Kampus Merdeka	Persentase
2	Persentase terupdate nya data mahasiswa di PD Dikti	Cara pengukuran : $\frac{n}{m} \times 100\%$ n : Jumlah data mahasiswa yang terdaftar di PD Dikti m : Jumlah seluruh mahasiswa UMJ	Laporan Data Mahasiswa UMJ	Persentase (%)
3	Indeks kepuasan pada layanan perkuliahan	Hasil pengukuran tingkat kepuasan pada layanan perkuliahan berupa indeks kepuasan (skala 1- 5). Indeks kepuasan tersebut selanjutnya akan analisis dengan teknik statistik deskriptif. Sedangkan data yang berupa deskripsi analisisnya dilakukan secara kualitatif. Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan	Kuesioner	Indeks 1-5

		Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)		
		Sangat Tidak Puas	1		
		Tidak Puas	2		
		Cukup	3		
		Puas	4		
		Sangat Puas	5		
4	Presentase feedback yang diberikan oleh alumni untuk keperluan evaluasi capaian manajemen terhadap proses pembelajaran yang dilakukan	Formulasi : $\frac{n}{t} \times 100\%$ n = Jumlah <i>feedback</i> atau kontribusi alumni dalam bentuk kegiatan guna keperluan evaluasi capaian manajemen terhadap proses pembelajaran t = Total <i>feedback</i> atau kontribusi alumni dalam bentuk kegiatan guna keperluan evaluasi capaian manajemen terhadap proses pembelajaran	Kuesioner	Persentase	
5	Persentase tersedianya database mahasiswa aktif yang valid per angkatan	Formulasi: $\frac{n}{m} \times 100\%$ n : Jumlah Database mahasiswa aktif m : Jumlah Keseluruhan Mahasiswa UMJ	Laporan Database Mahasiswa Aktif	Persentase	
6	Persentase tersedianya database alumni tiga tahun terakhir	Cara pengukuran : $\frac{n}{m} \times 100\%$ n : Jumlah data alumni yang berhasil diperoleh selama 3 tahun terakhir m : Jumlah target data alumni selama 3 tahun atau jumlah mahasiswa yang lulus 3 tahun terakhir	Laporan Tracer Study Alumni	Persentase	
7	Jumlah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan berwirausaha	Formulasi : $\frac{n}{x} \times 100\%$	1). Data mahasiswa aktif	Persentase	

		n = Jumlah mahasiswa yang melakukan kegiatan wirausaha x = Total seluruh mahasiswa aktif UMJ	2). Data mahasiswa yang berwirausaha 3). Dokumentasi tempat kegiatan wirausaha 4). laporan	
8	Persentase mahasiswa penerima beasiswa	Formulasi : $\frac{n}{x} \times 100\%$ n = Jumlah mahasiswa penerima beasiswa x = Total seluruh mahasiswa aktif UMJ	Surat keterangan bagi mahasiswa penerima beasiswa	Persentase
9	Persentase mengikuti Bina Baca Al-Qur'an	Formula: $\frac{n}{m} \times 100\%$ <i>n : Jumlah mengikuti BBQ</i> <i>m : Jumlah pelaksanaan BBQ</i>	5. Hasil Observasi 6. Laporan AIK	Persentase

3. Instrumen Penilaian IKI Lembaga

No	Indikator	Penjelasan dan Cara Pengukuran	Dokumen Yang diunggah	Satuan
Indikator Kinerja Individu Lembaga (SPI)				
1	Persentase tersusunnya dan terimplementasinya SOP sesuai dengan standar	Jumlah laporan hasil pekerjaan sesuai SOP Cara Pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah SOP yang sudah terimplementasikan Y = Jumlah SOP yang sudah tersusun	Standar Operasional Prosedur	%
2	Persentase review laporan keuangan	Terlaksanannya review laporan keuangan yang lengkap dan akurat Cara pengukuran : 80% memenuhi pemeriksaan tentang kelengkapan laporan keuangan 90% memenuhi pemeriksaan terhadap keakuratan sesuai prosedur pedoman laporan keuangan	Laporan hasil audit	%
3	Persentase implementasi Remunerasi Pimpinan	Cara Pengukuran : Melakukan verifikasi laporan pencapaian target setiap pimpinan dengan target yang ditetapkan sesuai IKU.	Laporan verifikasi pencapaian target pimpinan terhadap IKU	%
4	Persentase penyelesaian pelaksanaan audit kas dan bank fakultas	Cara pengukuran : Audit kas dan bank 100%	Laporan hasil audit	%
5	Persentase ketepatan waktu verifikasi SPJ	<u>Jumlah dokumen yang diterima</u> Target hari penyelesaian x 100%	Laporan verifikasi SPJ	%
6	Terselenggaranya Pendampingan Pengelolaan Keuangan	Cara Pengukuran : Jumlah sosialisasi pelaksanaan pendampingan pengelolaan keuangan.	Laporan kegiatan sosialisasi	Jumlah
Indikator Kinerja Individu Lembaga (LPPM)				

1	Jumlah Output/Keluaran Pengabdian Masyarakat	Terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat Cara pengukuran : Adanya laporan pelaksanaan pengabdian masyarakat Jumlah seluruh dosen yang melakukan pengabdian masyarakat	Artikel yang terpublikasi pada jurnal bereputasi nasional	Jumlah
2	Persentase Dosen yang memperoleh Hibah Penelitian	Adanya laporan hasil penelitian Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah laporan penelitian yang tersusun Y = Jumlah seluruh dosen yang menerima dana hibah penelitian	Artikel yang terpublikasi pada Jurnal bereputasi nasional	%
3	Jumlah riset/penelitian dosen dan mahasiswa sesuai roadmap	Terlaksananya kegiatan penelitian antara dosen dan mahasiswa Cara pengukuran : Adanya laporan hasil penelitian	Artikel yang terpublikasi pada Jurnal bereputasi nasional	Jumlah
4	Persentase Dosen yang menjadi Narasumber dalam Konferensi nasional maupun internasional	Adanya sertifikat kegiatan	Sertifikat kegiatan	%
5	Jumlah keluaran penelitian yang terakreditasi nasional	Adanya laporan hasil penelitian yang masuk dalam jurnal bereputasi nasional Cara pengukuran : Jumlah jurnal yang dihasilkan	Artikel yang terpublikasi pada Jurnal bereputasi nasional	
6	Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang berhasil diterapkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	Adanya dokumen tindak lanjut hasil Monev Adanya pelatihan dan pendampingan pada masyarakat Cara Pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah pelatihan yang telah dilaksanakan Y = Jumlah pelatihan yang belum dilaksanakan	Laporan hasil monev	Jumlah

7	Presentase partisipasi mahasiswa yang terlibat dalam penelitian	Hasil karya mahasiswa (skripsi atau tesis) yang dilibatkan oleh dosen dalam penelitian bersama Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah skripsi atau tesis mahasiswa Y = Jumlah seluruh mahasiswa yang terlibat	Artikel yang terpublikasi pada jurnal yang bereputasi nasional	%
8	Persentase partisipasi mahasiswa yang terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat	Jumlah laporan hasil pelaksanaan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah laporan pelaksanaan pengabdian masyarakat Y = Jumlah seluruh mahasiswa yang terlibat	Laporan pelaksanaan pengabdian masyarakat	%
9	Persentase partisipasi dosen yang terlibat dalam penelitian	Adanya laporan hasil penelitian Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah laporan penelitian yang tersusun Y = Jumlah seluruh dosen yang menerima dana hibah penelitian	Artikel yang terpublikasi pada Jurnal bereputasi nasional	%
10	Persentase pengabdian masyarakat dosen tetap dengan anggaran biaya yang bersumber UMJ dan mandiri	Jumlah hasil laporan pelaksanaan pengabdian masyarakat Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah laporan hasil pengabdian masyarakat Y = Jumlah seluruh dosen yang menerima dana dari UMJ dan Mandiri	Artikel yang terpublikasi pada Jurnal bereputasi nasional	%
Indikator Kinerja Individu Lembaga (BPM)				
1	Persentase Program Studi yang	Memiliki kelengkapan bukti dokumen borang akreditasi	Upload berkas melalui aplikasi	%

	memenuhi Akreditasi A	Cara pengukuran : 1. Kelengkapan SPMI fakultas 2. Pelaksanaan AMI di setiap fakultas		
2	Persentase Ketersediaan Laporan SPMI Setiap Prodi	Adanya sosialisasi SPMI pada setiap UKM di tingkat fakultas Cara pengukuran : Adanya laporan hasil SPMI setiap fakultas	Laporan SPMI setiap fakultas	%
3	Jumlah kegiatan pengembangan kurikulum sesuai dengan KKNI	Terlaksananya Workshop Kurikulum untuk seluruh fakultas Cara pengukuran : Adanya pedoman kurikulum sesuai dengan KKNI	Sertifikat kegiatan	Jumlah
4	Persentase Jumlah dosen Studi Lanjut yang dibiayai oleh eksternal	Adanya laporan data studi lanjut dosen tetap dari setiap fakultas Cara pengukuran : Adanya laporan hasil studi lanjut dari masing-masing dosen tetap	Rekap data dosen tetap yang dibiayai oleh eksternal seluruh fakultas	%
5	Persentase program studi yang menyelenggarakan sistem kampus merdeka	Terlaksananya sosialisasi program MBKM di tingkat fakultas Cara pengukuran : Adanya pedoman kurikulum MBKM	Pedoman kurikulum MBKM	%
6	Persentase program kerja berdasarkan renstra/rencana pengembangan	Terlaksananya evaluasi diri pada setiap program studi Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah program kerja yang terlaksana Y = Jumlah rencana program kerja	Laporan kegiatan	%
7	Terbangunnya Aplikasi Sistem Monitoring Penilaian Dokumen Akreditasi yang terotomasi (SIQAUMJ)	Terlaksananya Sosialisasi Sistem SIQAUMJ Cara Pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah pelaksanaan sistem SIQAUMJ Y = Jumlah rencana sistem SIQAUMJ	Buku Pedoman	%

8	Persentase pelaksanaan AMI (Audit Mutu Internal) di seluruh program studi	Terlaksananya sosialisasi AMI oleh BPM untuk tingkat fakultas Cara pengukuran : 1. Kelengkapan berkas AMI yang telah berhasil di upload melalui sistem	Berkas yang telah di upload melalui sistem	%
9	Jumlah pelaksanaan RTM Program Studi oleh BPM	Terlaksananya sosialisasi RTM program studi oleh BPM Cara pengukuran : Adanya lapran RTM setiap program studi	Sertifikat komitmen yang telah ditandatangani oleh setiap ketua program studi	jumlah
10	Ketersediaan dokumen pedoman SPMI yang standar	Tersusnya pedoman SPMI perguruan tinggi	Pedoman SPMI	Jumlah
11	Tersedianya pedoman implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	Terlaksananya sosialisasi MBKM di tingkat fakultas Cara pengukuran : Adanya pedoman MBKM yang telah disusun oleh setiap program studi	Pedoman MBKM setiap program studi	jumlah
12	Persentase dosen yang memiliki sertifikat pendidik	Terlapornya sertifikat pendidik di PDDIKTI Cara pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah sertifikat pendidik dosen tetap Y = Jumlah seluruh dosen tetap	Rekap sertifikasi dosen tetap	%
13	Persentase kepatuhan pelaporan PD-DIKTI per semester seluruh program studi	Teruploadnya laporan pembelajaran tepat waktu pada laman PDDIKTI Cara Pengukuran : Kelengkapan data pembelajaran yang terupdate	Laporan hasil pembelajaran	%
14	Persentase program studi yang diafirmasi dalam meningkatkan status akreditasi	Meningkatkan standar mutu pendidikan	Pedoman akreditasi	%
		Kesesuaian rumpun ilmu dosen tetap dengan program studi		
		Terlaksananya AMI di tingkat program studi Cara pengukuran :		

		Kelengkapan laporan-laporan kegiatan program studi		
15	Persentase kepatuhan terhadap penyampaian laporan kegiatan SPME program studi	Terlaksananya sosialisasi kegiatan SPME program studi Meningkatkan akreditasi nasional bagi program studi Cara pengukuran : Adanya sertifikat akreditasi nasional dari BAN-PT	Sertifikat Akreditasi	%

4. Instrumen Penilaian IKI Fakultas

No	Kinerja	Indikator dan Cara Pengukuran	Dokumen Yang diunggah	Satuan
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas				
Bagian PMB dan Kemahasiswaan				
1	Persentase Peningkatan Penerimaan Mahasiswa Baru	Cara Pengukuran: $\frac{x}{y} \times 100\%$ x = Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru Periode t y = Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru Periode t-1	1. Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru Periode t 2. Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru Periode t-1	Persentase

2	Persentase mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru yang lulus seleksi	<p>Cara Pengukuran:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan mahasiswa baru yang lulus seleksi y = Total mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan mahasiswa baru yang lulus seleksi</p>	Rekap laporan mahasiswa baru tahun berjalan dan yang telah mendaftar dan lulus seleksi	Jumlah
3	Persentase peningkatan kuota dengan peminat pada program studi	<p>Persentase mahasiswa baru yang melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru yang lulus seleksi</p> <p>Cara Pengukuran :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>X = Jumlah peningkatan kuota Y = Total jumlah peminat pada program studi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data peningkatan kuota 2. Data total jumlah peminat pada program studi 	Persentas e
4	Persentase potensi PMB yang dapat dikelola oleh Fakultas	<p>Cara Pengukuran:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah potensi UPT PMB yang dapat dikelola oleh Fakultas y = Total Jumlah potensi yang dapat dikelola oleh Fakultas</p>	Rekap laporan penerimaan mahasiswa baru	Persentas e
5	Persentase Penyerapan Beasiswa Bidikmisi	<p>Persentase Penyerapan Beasiswa Bidikmisi calon mahasiswa tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi pada Program Studi sampai dengan lulus tepat waktu</p> <p>Cara Pengukuran :</p> $\frac{x-z}{y} \times 100\%$	Laporan Peserta Bidikmisi	Persentas e (%)

		<p>X = Jumlah Mahasiswa Peserta Bidikmisi TS Y = Jumlah Mahasiswa Peserta Bidikmisi TS-2 Z = Jumlah Mahasiswa Peserta Bidikmisi TS-1</p>		
6	Ketersediaan Data Alumni/ <i>Tracer Study</i>	<p>Persentase pengumpulan data alumni berupa <i>tracer study</i> lulusan mengenai data pekerjaan alumni, kepuasan pengguna lulusan dan lain sebagainya</p> <p>Cara Pengukuran :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>X = Jumlah Kelengkapan Data Alumni 3 Tahun Terakhir Y = Jumlah Data Alumni yang Lulus selama 3 tahun terakhir</p>	Rekap Laporan Data <i>Tracer Study</i> Alumni	Persentase
7	Persentase tersedianya data mahasiswa aktif yang valid per angkatan	<p>Definisi: database mahasiswa aktif yang valid per angkatan merupakan data mahasiswa aktif yang sesuai dengan jumlah dimasing-masing fakultas setiap tahunnya.</p> <p>Kriteria Penilaian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data mahasiswa aktif per angkatan 2. Data terorganisir dengan baik, dan dapat diakses secara elektronik. 3. Data lulusan mencakup perihal : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama b. Fakultas c. Prodi dan Konsentrasi/ Program Keahlian d. Angkatan e. No Handphone/WhatsApp f. Jenis Kelamin <p>Formulasi:</p>	Laporan Database Mahasiswa Aktif	Persentase (%)

		$\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x : Jumlah Database mahasiswa aktif y : Jumlah Keseluruhan Mahasiswa UMJ</p>														
8	Indeks kepuasan pengguna lulusan di dunia kerja	<p>Hasil pengukuran tingkat kepuasan pengguna lulusan di dunia kerja berupa indeks kepuasan (skala 1- 5). Indeks kepuasan tersebut selanjutnya akan analisis dengan teknik statistik deskriptif. Sedangkan data yang berupa deskripsi analisisnya dilakukan secara kualitatif.</p> <p>Cara Pengukuran :</p> <p>Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	1). Laporan Tracer Studi Alumni Laporan Hasil Kuesioner Pengguna Lulusan	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															

9	Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap Kualitas Layanan Kemahasiswaan	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Rata-rata Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap Kualitas layanan Kemahasiswaan dengan menggunakan skala likert</p> <p>Tabel Indeks Kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	Laporan Hasil Penilaian Kepuasan Layanan Kemahasiswaan	Indeks
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas																
Bagian Perencanaan dan Keuangan																
1	Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan	<p>Jumlah pengajuan UP/GUP/TUP</p> <p>Cara Pengukuran :</p> <p>a. Adanya laporan SPJ untuk pencairan dana</p> <p>b. laporan buku kas dan bank yang disusun setiap hari sesuai bukti pengeluaran</p>	<p>1. Laporan SPJ bulanan</p> <p>2. SK Penerapan/Surat Edaran</p>	Jumlah												
2	Jumlah Pendapatan Uang Kuliah Mahasiswa	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Σ Total Pendapatan Uang Kuliah Mahasiswa</p>	Rekap Data Pendapatan dari Uang Kuliah Mahasiswa	Jumlah												
3	Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap uang kuliah mahasiswa	<p>Cara Pengukuran:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah Pendapatan uang kuliah Periode t</p> <p>y = Jumlah Penerimaan uang kuliah Periode t-1</p>	Rekap Data Pendapatan dari Uang Kuliah Mahasiswa	Persentase												

4	Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap piutang mahasiswa.	<p>Cara Pengukuran :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>X = Jumlah piutang mahasiswa UMJ yang sudah dibayar Y = Total piutang mahasiswa UMJ</p>	Laporan piutang mahasiswa	Persentase
5	Pemenuhan kelengkapan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dan Laporan Penggunaan Anggaran	<p>Jumlah Laporan SPJ dan laporan penggunaan anggaran.</p> <p>Cara Pengukuran :</p> <p>Σ Kelengkapan bukti dan dokumen yang dipergunakan untuk penggunaan anggaran dan laporan pertanggungjawaban % 100%</p>	<p>1). Surat pertanggungjawaban hasil kegiatan</p> <p>2). Surat pertanggungjawaban penggunaan anggaran</p>	Persentase
6	Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap uang kuliah mahasiswa pascasarjana.	<p>Cara Pengukuran:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah Pendapatan uang kuliah mahasiswa pascasarjana Periode t y = Jumlah Penerimaan uang kuliah mahasiswa pasjarjana Periode t-1</p>	Rekap Data Pendapatan dari Uang Kuliah Mahasiswa pascasarjana	Persentase
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas				
Bagian Akademik dan Non Akademik				
1	Tersedianya data lulusan tepat waktu dengan indeks prestasi kumulatif minimal 3,25 mahasiswa S1	Persentase lulusan tepat waktu dengan indeks prestasi kumulatif minimal 3,25 mahasiswa S1	<p>1). SK Rektor Tentang Yudisium</p> <p>2). Ijazah Transkrip Nilai</p>	Persentase (%)

2	Jumlah Kegiatan yang dilakukan berupa kompetisi/ kejuaraan/ kontes/ lomba/ pengakuan dalam bidang penalaran, kreativitas, minat, bakat, dan organisasi.	<p>Formulasi :</p> $\frac{x - z}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa yang memperoleh prestasi dari kegiatan lomba akademik z = Jumlah mahasiswa yang memperoleh prestasi dari kegiatan lomba non akademik y = Jumlah Seluruh Mahasiswa di Unit Kerja/Fakultas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data jumlah mahasiswa yang memperoleh prestasi 2. Data jumlah mahasiswa yang memperoleh prestasi dari kegiatan lomba akademik dan non akademik 	Jumlah
3	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa akademik dan non akademik dari pihak eksternal.	<p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa akademik dan non akademik dari pihak eksternal y = Total mahasiswa yang menerima beasiswa akademik dan non akademik dari pihak eksternal</p>	Data jumlah mahasiswa yang memperoleh beasiswa akademik maupun non akademik dari pihak eksternal	Jumlah
4	Persentase mahasiswa yang mendapatkan pengalaman diluar kampus	<p>Kriteria Penilaian :</p> <p>Mahasiswa berperan aktif pada program kemendikbud, kampus merdeka, yang terdiri dari membantu program pengajaran, magang bersertifikat, hingga beasiswa.</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah mahasiswa yang mendapat pengalaman diluar kampus y = Total seluruh mahasiswa aktif UMJ</p>	Laporan Kegiatan mahasiswa diluar kampus	Persentase (%)
5	Terlaksananya Realisasi Hasil MOU dengan Pihak Nasional	Jumlah realisasi hasil MoU dengan Pihak Nasional yang terupdate dalam pencatatan/ aplikasi arsip fakultas	1. Laporan Realisasi Hasil Kerjasama Rekap Kegiatan MOU/PKS	Jumlah

6	Terlaksananya Realisasi Hasil MOU dengan Pihak Internasional	Jumlah realisasi hasil MoU dengan Pihak Internasional yang terupdate dalam pencatatan/ aplikasi arsip fakultas	1. Laporan Realisasi Hasil Kerjasama 2. Rekap Kegiatan MOU/PKS	Jumlah												
7	Indeks kepuasan pada layanan perkuliahan	<p>Definisi : Hasil pengukuran tingkat kepuasan pada layanan perkuliahan berupa indeks kepuasan (skala 1- 5). Indeks kepuasan tersebut selanjutnya akan analisis dengan teknik statistik deskriptif. Sedangkan data yang berupa deskripsi analisisnya dilakukan secara kualitatif.</p> <p>Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup Puas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup Puas	3	Sangat Puas	4	Sangat Puas	5	1). Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Perkuliahan Kuesioner	Indeks 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup Puas	3															
Sangat Puas	4															
Sangat Puas	5															
8	Indeks kepuasan mahasiswa/pengguna terhadap kualitas layanan sarana prasarana akademik dan non akademik (skala 1-5).	<p>Rata-rata Indeks Kepuasan Pengguna Sarana Prasarana Akademik dan Non Akademik dengan menggunakan skala likert</p> <p>Tabel Indeks Kepuasan :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup Puas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup Puas	3	Sangat Puas	4	Sangat Puas	5	Laporan hasil kuesioner penilaian kepuasan pengguna sarana prasarana akademik dan non akademik	Indeks
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup Puas	3															
Sangat Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas																
Bagian Umum dan SDI																
1	Terlaksananya sistem kepegawaian sesuai dengan ABK	Jumlah laporan ANJAB (analisis jabatan)	Dokumen ANJAB	Jumlah												

	dan <i>Job Description</i> di setiap unit	Cara pengukuran : Laporan dibuat setahun sekali untuk mengetahui tugas masing-masing pegawai		
2	Terealisasinya kenaikan Peningkatan Jabatan Fungsional Dosen	Jumlah pengajuan kenaikan jabatan fungsional dosen Cara Pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah Dosen yang naik jabatan fungsional Y = Jumlah Seluruh Dosen yang sedang mengurus kepangkatan jabatan fungsional	1. Laporan Peningkatan Jabatan Fungsional Dosen 2. SK/Usulan Kenaikan Pangkat	Persentase
3	Persentase pengarsipan surat-menyurat yang diterbitkan setiap unit kerja	Kriteria: 1. Daftar nomer surat setiap unit kerja dalam bentuk pembukuannya harus dipisah 2. Nomer surat dari masing-masing unit kerja 3. Sudah sesuai dengan prosedur yaitu terdapat paraf dari pimpinan Formulasi : $\frac{x}{y} \times 100\%$ x = Surat yang diterbitkan unit kerja dan diedarkan y = Surat yang diterbitkan unit kerj	3. Laporan Pengarsipan Dokumen	Persentase (%)
4	Persentase kelancaran pelayanan pada surat-menyurat dan pengarsipan	Cara Ukur proses surat-menyurat yaitu: 1. Surat yang telah masuk harus diperiksa terlebih dahulu tanda tangan atau paraf sesuai prosedur yang ditetapkan 2. Setelah diperiksa tanda tangan dan paraf, memilah	Laporan Pengarsipan Surat dan Dokumen UMJ	Persentase (%)

		<p>jenis surat dan darimana surat itu untuk diterbitkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apabila surat yang akan diedarkan diberi nomer, sedakan SK Rektor segera dicatat 4. Penomeran surat sesuai dengan klasifikasinya. 5. Surat yang telah diterima oleh masing-masing unit kerja/fakultas harus terdapat tanda tangan dari perwakilan penerima surat yang telah dikirim <p>Formula:</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Proses yang telah dijalani y = Proses sesuai prosedur</p>		
5	Persentase terupdatenya pengarsipan bagian umum	<p>Terupdatenya pengarsipan bagian umum Dokumen Penting berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor 2. Surat Tugas 3. Pedoman 4. SO <p>Kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal Masuk Surat 2. Tanggal Surat diterbitkan/diedarkan 3. Jumlah surat yang ada pada sistem <p>Formulasi:</p> $\frac{n}{x} \times 100\%$ <p>n = Jumlah Surat yang sudah diarsipkan x = Total Surat yang didokumentasikan</p>	Jumlah surat yang telah diarsipkan	Persentase (%)

6	Persentase realisasi ketepatan waktu belanja aset	<p>Realisasi Ketepatan waktu pembelian barang habis pakai yang dikategorikan kedalam belanja barang operasional dan fungsinya bukan untuk diperjualbelikan.</p> <p>Kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan pengecekan pada persediaan digudang setiap akhir bulan • Di isi kembali jika persediaan dalam gudang sudah menipis. <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah hari yang dibutuhkan untuk belanja aset y = Jumlah realisasi ketepatan waktu belanja aset</p>	Kuitansi/ Bon	Persentase (%)
7	Persentase terupdatanya pencatatan pembelian aset	<p>Terupdatnya Pencatatan aset tersebut harus berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual, pencatatan dilakukan atas dasar bukti dan pencatatan dilakukan tepat waktu.</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah pencatatan pembelian aset dengan tepat waktu y = total seluruh pencatatan pembelian aset</p>	1). Dokumentasi aset yang dibeli 2). Bukti transaksi pembelian Bukti/buku pencatatan pembelian aset	Persentase (%)
8	Kemampuan pegawai UMJ dalam memahami dan membaca Al-Qur'an	Persentase kemampuan pegawai UMJ dalam memahami dan membaca Al-Qur'an		

9	Terselenggaranya kegiatan Jumat For AIK	Jumlah rencana dan laporan Kegiatan Jumat For AIK Cara Pengukuran : $\frac{x}{y} \times 100\%$ X = Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Jumat For AIK Y = Jumlah Rencana Kegiatan Jumat For AIK	Laporan kegiatan Jumat For AIK dan Daftar Kehadiran Peserta	Jumlah												
10	Persentase ketepatan waktu realisasi kegiatan	Kriteria: 1. Permintaan pengadaan konsumsi 2 hari sebelum kegiatan 2. Peminjaman gedung atau ruangan seminggu sebelum acara Formula: $\frac{x}{y} \times 100\%$ x = Laporan Pengajuan Pengadaan y = Laporan Realisasi Pengadaan	1. Laporan pengajuan pengadaan barang dan jasa Laporan realisasi pengadaan barang dan jasa	Persentase												
11	Indeks kepuasan pengguna terhadap kualitas layanan surat menyurat / Biro Umum dan SDI (skala 1-5)	Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Terhadap Kualitas Layanan Biro Umum dan SDI	Indeks (1-5)
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas																
Bagian Pusat Data dan Teknologi Informasi																
1	Indeks kepuasan pengguna terhadap sistem informasi, aplikasi, basis data, server, dan jaringan	Cara Pengukuran : Tabel indeks kepuasan <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Laporan Hasil Survei Indeks Kepuasan Pengguna Sistem Informasi UMJ	Indeks 1-5								
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															

		<table border="1"> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </table>	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5		
Tidak Puas	2											
Cukup	3											
Puas	4											
Sangat Puas	5											
2	Persentase infrastruktur perangkat yang terpasang jaringan internet	<p>Tersedianya jaringan internet yang stabil dan mudah diakses sampai semua lantai dan ruangan keseluruhan bangunan.</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah infrastruktur perangkat yang terpasang jaringan internet y = Total infrastruktur yang tersedia</p>	Laporan Infrastruktur yang terpasang jaringan internet	Persentase (%)								
3	Persentase monitoring dan evaluasi perangkat server dan jaringan internet	<p>Jaringan internet yang stabil dan mudah diakses dapat digunakan untuk proses belajar mengajar, dan pekerjaan setiap unit kerja.</p> <p>Formulasi :</p> $\frac{x}{y} \times 100\%$ <p>x = Jumlah perangkat server dan jaringan internet yang masih layak untuk digunakan y = Total perangkat server dan jaringan internet yang tersedia</p>	Laporan Monev Penggunaan Perangkat Server dan Jaringan Internet UMJ	Persentase (%)								
Indikator Kinerja Individu (IKI) Fakultas												
Bagian Perpustakaan												
1	Persentase kenaikan pengunjung mahasiswa/masyarakat	<p>Kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mutu pengelolaannya • Referensi buku lebih banyak agar diminati oleh mahasiswa/masyarakat • Fasilitas perpustakaan memenuhi 	Daftar hadir pengunjung setiap harinya	Persentase								

		<p>Formulasi :</p> $\frac{n}{x} \times 100\%$ <p>n = Jumlah pengunjung tahun ajaran saat ini x = Jumlah pengunjung tahun ajaran sebelumnya</p>														
2	Indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan (skala 1-5)	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Tabel indeks kepuasan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pilihan Jawaban</th> <th>Skor (Nilai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sangat Tidak Puas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tidak Puas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Puas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sangat Puas</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)	Sangat Tidak Puas	1	Tidak Puas	2	Cukup	3	Puas	4	Sangat Puas	5	<p>3). Kuesioner</p> <p>4). Laporan hasil survey indeks kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan</p>	Skala 1-5
Pilihan Jawaban	Skor (Nilai)															
Sangat Tidak Puas	1															
Tidak Puas	2															
Cukup	3															
Puas	4															
Sangat Puas	5															
3	Jumlah Penambahan koleksi buku referensi/teks	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Jumlah penambahan koleksi buku referensi/teks</p>	<p>Rekap Laporan Jumlah Koleksi Buku, Referensi, Teks, Jurnal</p>	Jumlah												
4	Jumlah koleksi buku ebook online	<p>Cara Pengukuran :</p> <p>Jumlah koleksi <i>ebook online</i></p>	<p>Rekap Laporan Koleksi e-book dan jurnal</p>	Jumlah												
5	Perpustakaan PT memiliki layanan jarak jauh (online) dan antar kampus (inter library) dalam negeri	<p>Cara pengukuran :</p> <p>Jumlah layanan online dan antar kampus dalam negeri</p>	<p>3). Link website online</p> <p>4). Kartu member antar kampus</p>	Jumlah												

BAB VII

PENUTUP

Demikian pedoman indikator kinerja individu (IKI) Tenaga Kependidikan Universitas Muhammadiyah ini telah selesai disusun. Adapun ketentuan yang berada didalam pedoman ini atas persetujuan dari Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta melalui rapat pimpinan dengan BPH yang membahas mengenai pelaksanaan remunerasi dan penetapan pedoman indikator kinerja Individu ini. Dengan diberlakukannya penilaian indikator kinerja Individu ini mulai bulan Maret 2022, maka proses penilaiannya akan dilaksanakan setiap semester pada periode akademik yang berjalan.

Pedoman ini disahkan berdasarkan peraturan rektor sebagai pendamping dari aturan yang sudah dikeluarkan oleh Rektor mengenai Surat Keputusan Peraturan Rektor No. 404 Tahun 2021 tentang Penggajian Pegawai Universitas Muhammadiyah Jakarta, Surat Keputusan Peraturan Rektor No.553 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Umum UMJ dan Surat Keputusan Rektor No. 704 tahun 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi UMJ.

Oleh karena itu, perlu dilaksanakan sebaik mungkin dan dijalankan demi mewujudkan Tata Kelola Universitas yang baik (*Good University Governance*) dengan adanya penilaian kinerja ini. Sekian dan Terima kasih

