



UST

STANDAR REMUNERASI PEGAWAI



UST

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2017

STANDAR REMUNERASI PEGAWAI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SRPeg-68
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 1


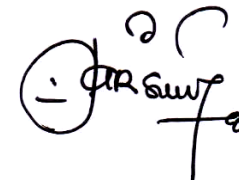

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR REMUNERASI PEGAWAI




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SRPeg-68
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 1

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor II, (Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd.)	 Rektor, (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)

2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68
	STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal :
		Revisi : 1

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”. 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”
B.	Rasional	Standar Remunerasi Pegawai merupakan salah satu wujud implementasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan pencapaian visi misi UST untuk menjamin terselenggaranya caturdharma yang efektif dan efisien.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. LPM 5. Kepala BAU



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


STANDAR REMUNERASI PEGAWAI

Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68

Tanggal :

Revisi : 1


		6. Ketua Bagian Keuangan
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remunerasi adalah imbalan kerja, berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, pesangon, dan/atau pensiun. Remunerasi diberikan kepada pejabat pengelola, dan pegawai berdasarkan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme, target kinerja, dan presensi. 2. Kinerja adalah prestasi kerja dengan indikator mengukur tingkat hasil suatu kegiatan dan/atau prestasi atas pelaksanaan kegiatan. 3. Indikator kinerja individu merupakan parameter proses dan/atau hasil kerja yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat. 4. Kontrak kinerja dosen adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja, dan target capaian kinerja catur dharma UST yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat. Kontrak kinerja dosen dibuat per-tahun dan ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awal tahun. 5. Kontrak kinerja tenaga kependidikan menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja seorang tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat. Kontrak kinerja tenaga kependidikan dibuat per-tahun dan ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awal tahun. 6. Kontrak kinerja pejabat pengelola adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target kinerja yang meliputi operasional caturdharma UST.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Remunerasi disusun dalam suatu sistem perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pembayaran insentif kinerja. 2. Pembayaran remunerasi dilakukan setiap tahun.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. BAU melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Remunerasi Pegawai dengan melibatkan kepala Keuangan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68
	STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal :
		Revisi : 1


		<ol style="list-style-type: none"> 2. BAU melaksanakan sosialisasi Standar Kesejahteraan Pegawai kepada pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>); 3. BAU mengkoordinasi pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai; 4. BAU mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai; 5. LPM mengevaluasi Standar Remunerasi Pegawai. 6. Dosen wajib mengisi form Rencana Beban Kerja Dosen (BKD) di awal tahun terinci atas 2 (dua) semester terkait pelaksanaan tugas dan fungsi (tusi) standar yaitu setara dengan beban minimal 12 sks dan maksimal 16 sks tugas caturdharma PT. 7. Kewajiban mengisi form BKD adalah untuk basis pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan professor bersumber dari anggaran pemerintah. 8. Hasil evaluasi capaian BKD (rencana dan laporan) adalah berupa Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang wajib dilakukan di akhir semester. LKD melebihi 12 sks sampai dengan 20 sks merupakan dasar menilai kinerja dosen dan sebagai acuan pembayaran remunerasi.
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai menerima insentif atas kinerja, jasa kepakaran dan keahlian.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Remunerasi Pegawai. 2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>. 3. Dokumen Standar Remunerasi Pegawai.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68
	STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal :
		Revisi : 1

		<p>tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. 11. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011. 12. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959. 13. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa. 14. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-01
	MANUAL PENETAPAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal :
		Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Remunerasi Pegawai
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Remunerasi Pegawai ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Remunerasi Pegawai
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Remunerasi Pegawai adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Remunerasi Pegawai
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Remunerasi Pegawai. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Remunerasi Pegawai seperti yang tercantum di dalam referensi standar; 3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis <i>SWOT</i> (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>) terkait dengan sistem Remunerasi; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Remunerasi Pegawai dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indicator</i> (KPI); 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan Standar Remunerasi Pegawai kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis <i>SWOT</i> dan evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Remunerasi Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Remunerasi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Remunerasi Pegawai telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Remunerasi Pegawai sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghitungan kinerja menggunakan poin remunerasi (PR). Satu sks setara dengan 100 poin remunerasi. Penghitungan insentif maksimal bagi dosen diberikan jika memenuhi 800 poin di luar sks BKD. 2. Penerima remunerasi terdiri atas: pejabat pengelola, dosen dengan tugas tambahan, dosen tanpa tugas tambahan, tenaga kependidikan berjabatan struktural, tenaga kependidikan jabatan fungsional tertentu, tenaga kependidikan jabatan fungsional umum. 3. Penetapan Insentif Remunerasi Dosen (IRD) Besaran insentif kinerja ditentukan atas hasil pelaksanaan beban kerja di atas standar yang di evaluasi tingkat ketercapaian target kinerjanya. Persentase tingkat capaian kinerja yang akan diapresiasi untuk mendapat insentif kinerja adalah jika mempunyai rentang capaian minimal 25% capaian kinerja. IRD diberikan jika dosen melaksanakan caturdharma, penunjang, dan tugas lain dari atasan mencapai di atas 1200 poin. Kelebihan sks dihitung sebagai poin remunerasi (100 poin remunerasi 800 poin dengan pelaksanaan secara prima. Presentasi IR dihitung sebagai berikut: $PR = (S1 * Pjf) + S2$ $\%IR = (PR/800) * 100\%$ Keterangan: S1: sisa PR di bidang perkuliahan, S2: sisa PR selain perkuliahan Poin: total PR (100 poin setara dengan 1 sks), Pjf: koefisien khusus pelaksanaan perkuliahan untuk



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

Kode
Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-02

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR REMUNERASI PEGAWAI

Revisi : 1

tiap jenjang jabatan fungsional diuraikan

Profesor : 1

Lektor kepala : 0.82

Lektor : 0.75

Asisten Ahli : 0.65


Tenaga pengajar: 0.50

4. Penetapan Insentif Remunerasi Tenaga Kependidikan (IRTK).

Besaran insentif kinerja ditentukan apabila tenaga kependidikan melaksanakan tugas dan fungsi secara prima dengan capaian kinerja maksimal sebesar 150% dengan penilaian capaian sasaran kerja pegawai maksimal sebesar 60%, penilaian perilaku kerja pegawai maksimal 40%. Capaian kontrak kinerja individu maksimal 30%, dan penilaian hasil kerja pegawai maksimal 20%. IRTK diberikan jika pegawai mencapai penilaian minimum 135%. Jika tenaga kependidikan mendapatkan capaian kinerja antara 136% - 150%, maka yang bersangkutan mendapat insentif prestasi dengan besaran sebagai berikut:

Jabatan	Insentif Prestasi
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	
Grade	

Perhitungan presentase IRTK untuk tenaga kependidikan yang memiliki capaian kinerja < 136%, adalah sebagai berikut:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Revisi : 1

		<p>Keterangan:</p> <p>%C : persentase capaian yang diperoleh tenaga kependidikan yang merupakan hasil penilaian dari atasan langsung</p> <p>%IRTK: persentase insentif remunerasi tenaga kependidikan</p> <p>5. Penerima remunerasi wajib melaksanakan tugas berorientasi pencapaian sasaran kinerja sesuai jabatannya.</p> <p>6. Evaluasi pelaksanaan kerja dilakukan oleh atasan langsung terhadap hasil kerja, capaian kinerja, kedisiplin, dan perilaku dalam bekerja.</p> <p>7. Instrumen penetapan target kinerja individu terdiri atas sasaran strategis dan indikator kinerja yang merupakan <i>key performance indicator</i>/KPI.</p> <p>8. Komponen remunerasi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> pembayaran atas jabatan pembayaran atas ketercapaian target kinerja pembayaran untuk kesejahteraan dalam bentuk program benefit bersifat individual (pendidikan, pesangon, insentif) <p>9. Insentif kinerja merupakan kompensasi yang bersifat variable yang telah memenuhi tugas standard dan terevaluasi mencapai target kinerja di atas beban tugas standar.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Remunerasi Pegawai. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Standar Remunerasi Pegawai.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


MANUAL EVALUASI
STANDAR REMUNERASI PEGAWAI

Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-03


Tanggal :

Revisi : 1


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Remunerasi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Remunerasi Pegawai ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Remunerasi Pegawai.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Remunerasi Pegawai adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Remunerasi Pegawai.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Remunerasi Pegawai. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Remunerasi Pegawai seperti yang tercantum di dalam referensi standar; 3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis <i>SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)</i> terkait dengan sistem Remunerasi; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Remunerasi Pegawai dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indicator (KPI)</i>; 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan Standar Remunerasi Pegawai kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-03
	MANUAL EVALUASI STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal : Revisi : 1


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis <i>SWOT</i> dan evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Remunerasi Pegawai.
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SRPeg-68-04
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal :
		Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Remunerasi Pegawai telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Remunerasi Pegawai adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Remunerasi Pegawai telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Remunerasi Pegawai. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Remunerasi Pegawai. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai Penanggung Jawab kegiatan pengendalian. 2. LPM sebagai Koordinator Pelaksana Kegiatan Pengendalian.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Remunerasi Pegawai Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 2. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SR Peg-68-05
		Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Remunerasi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Remunerasi Pegawai telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Remunerasi Pegawai perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Remunerasi Pegawai adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Remunerasi Pegawai secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Remunerasi Pegawai adalah tindakan menilai isi Standar didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian penyusunan Standar Remunerasi Pegawai. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi Standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan Standar.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab peningkatan Standar. 2. LPM sebagai koordinator penyusun peningkatan Standar.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Kode Dokumen : LPM-UST-SR Peg-68-05
		Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR REMUNERASI PEGAWAI	Revisi : 1

		3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi Standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi Standar. 2. Formulir /template Standar baru.