

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMUNERASI
UNIVERSITAS ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

- Menimbang : a. bahwa insentif atas pekerjaan yang dilakukan merupakan bagian dari bentuk apresiasi Universitas Andalas terhadap kinerja pegawai Universitas Andalas;
- b. bahwa insentif atas kelebihan beban kerja pegawai Universitas Andalas dibayarkan dalam bentuk remunerasi yang mesti dikelola berdasarkan prinsip-prinsip proporsionalitas, kepatutan, kesetaraan, dan kinerja operasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Andalas tentang Pedoman Pelaksanaan Remunerasi Universitas Andalas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6719);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 46 Tahun 2013;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 13415I/MPK/RHS/KP/2019 tanggal 22 November 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode Tahun 2019-2023;
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
14. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Andalas Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan;
15. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 10 Tahun 2021 tentang Beban Kerja Dosen Universitas Andalas;
16. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas;
17. Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kepegawaian Universitas Andalas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REMUNERASI UNIVERSITAS ANDALAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut UNAND adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNAND yang menyelenggarakan dan mengelola UNAND.
3. Pegawai Universitas Andalas yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai UNAND adalah pegawai yang berstatus aparatur sipil negara, pegawai tetap yang diangkat oleh Rektor dan pegawai lainnya yang bekerja sesuai dengan jabatan tertentu pada UNAND.
4. Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan kepada ASN dan pegawai tetap UNAND yang terdiri dari pendapatan tetap dan pendapatan variabel berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.
5. Pendapatan Tetap adalah Imbalan kerja berupa gaji pokok, tunjangan tetap, tunjangan fungsional, tunjangan sertifikasi dosen serta tunjangan kehormatan guru besar yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau penerimaan UNAND.
6. Pendapatan Variabel adalah imbalan kerja berupa insentif kerja berdasarkan jabatan dan insentif kerja berdasarkan kinerja yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Penerimaan UNAND.
7. Tanggung jawab adalah kesediaan untuk melaksanakan apa yang menjadi tugas pokok dan fungsi sesuai jabatan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di UNAND.
8. Profesionalisme adalah mutu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam lingkup tanggungjawab dari Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya.
9. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
10. Target kinerja adalah ketetapan target yang terukur dari setiap jabatan.

BAB II

PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN KOMPONEN REMUNERASI

Bagian Kesatu

Prinsip dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:

- a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/ atau layanan;
- b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;

- c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan; dan
- d. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

Pasal 3

- (1) Remunerasi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau selain APBN berupa pendapatan dan belanja UNAND yang dibayarkan berdasarkan sebuah pedoman.
- (2) Pedoman pelaksanaan Remunerasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan dalam penetapan imbalan kerja berdasarkan jabatan dan kinerja sebagai Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya di lingkungan UNAND, kecuali unit kerja Rumah Sakit UNAND.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait imbalan kerja unit kerja Rumah Sakit UNAND ditetapkan dengan Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Kedua

Komponen

Pasal 4

- (1) Struktur remunerasi UNAND terdiri atas:
 - a. Pendapatan tetap; dan
 - b. Pendapatan variabel.
- (2) Komponen remunerasi pendapatan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Gaji Pokok;
 - b. Tunjangan Tetap; dan
 - c. Tunjangan Pejabat Pengelola.
- (3) Selain komponen remunerasi pendapatan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), komponen remunerasi pendapatan tetap dapat berupa:
 - a. Gaji ketiga belas;
 - b. Tunjangan Hari Raya (THR); dan/atau
 - c. Uang makan.
- (4) Komponen remunerasi pendapatan variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Insentif kerja berdasarkan jabatan (*Pay for position*) disingkat dengan P1;
 - b. Insentif kerja berdasarkan kinerja (*Pay for performance*) disingkat dengan P2.
- (5) Selain komponen remunerasi pendapatan variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) komponen remunerasi pendapatan variabel dapat berupa:
 - a. Insentif Kinerja bulan ketiga belas;
 - b. Tunjangan Hari Raya (THR) Kinerja;
 - c. Honorarium; dan/atau

d. Uang Lembur.

Paragraf 1
Pendapatan Tetap

Pasal 5

- (1) Gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (2) huruf a merupakan imbalan kerja yang diberikan setiap bulannya kepada Pegawai UNAND berdasarkan pangkat/golongan ruang atau sebutan lain yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk itu dan dibayar dari sumber anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Penerimaan UNAND.
- (2) Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (2) huruf b merupakan imbalan kerja yang diberikan setiap bulannya kepada Pegawai UNAND berdasarkan jabatan tertentu yang diberikan bersamaan atau melekat dengan pembayaran gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sumber anggarannya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Penerimaan UNAND.
- (3) Tunjangan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (2) huruf c merupakan imbalan kerja yang diberikan setiap bulannya kepada Pegawai UNAND yang menduduki jabatan pengelola yang sumber anggarannya berasal dari APBN atau penerimaan UNAND.
- (4) Gaji ketigabelas dan Tunjangan Hari Raya sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal (4) ayat (3) huruf a dan b merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam rangka pelaksanaan amanat Peraturan Pemerintah tentang pemberian tunjangan hari raya dan gaji ketiga belas kepada ASN yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Penerimaan UNAND.
- (5) Uang Makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (3) huruf c merupakan imbalan kerja yang dibayarkan setiap bulan berdasarkan jumlah kehadiran Pegawai UNAND yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Penerimaan UNAND.

Paragraf 2
Pendapatan Variabel

Pasal 6

- (1) Insentif kerja berdasarkan jabatan (P1) sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (4) huruf a merupakan imbalan kerja yang diberikan kepada Pegawai UNAND yang bersifat tetap dan dibayarkan setiap bulannya sesuai dengan nilai jabatan dan atau level/kelas jabatan atas kesediaannya untuk bekerja pada peran jabatannya, taat terhadap segala peraturan yang ditunjukkan dengan perilaku kerja sehari-hari dan dibayarkan dari sumber Penerimaan UNAND.
- (2) Insentif kerja berdasarkan kinerja (P2) sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (4) huruf b merupakan imbalan kerja yang diberikan kepada Pegawai UNAND berdasarkan pencapaian kinerja yang diperoleh dalam kurun periode tertentu berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan dan/atau disyaratkan yang dibayarkan dari sumber Penerimaan UNAND.

- (3) Insentif Kinerja bulan ketiga belas dan Tunjangan Hari Raya (THR) Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (5) huruf a dan b merupakan imbalan kerja yang diberikan kepada Pegawai UNAND dalam rangka pelaksanaan amanat Peraturan Pemerintah tentang pemberian tunjangan hari raya dan gaji ketiga belas yang dibayarkan sebesar insentif kinerja (P1) bulan sebelumnya dan bersumber dari penerimaan UNAND.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (5) huruf c merupakan imbalan kerja yang diberikan kepada Pegawai UNAND dan pihak lain yang berhak berdasarkan Peraturan Rektor tersendiri atau Surat Keputusan Rektor dan dibayar dari anggaran yang bersumber dari Penerimaan UNAND.
- (5) Uang Lembur sebagaimana dimaksud dalam pasal (3) ayat (5) huruf d merupakan imbalan kerja yang dibayarkan atas segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai UNAND diluar waktu kerja normal sesuai dengan ketentuan Rektor UNAND dan dibayarkan dari sumber Penerimaan UNAND.

Paragraf 3

Insentif Kinerja (P1)

Pasal 7

- (1) Besaran insentif kinerja (P1) adalah 30% dari nilai remunerasi per jabatan.
- (2) Nilai remunerasi per jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkalian poin indeks rupiah (PIR) dengan nilai jabatan.
- (3) Besaran insentif kinerja (P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah maksimal sebesar 15% dari besaran insentif kinerja (P1) yang diterima pada grading/level jabatan.
- (4) Tambahan 15% sebagai dimaksud pada ayat (3) merupakan insentif pajak PTNBH dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran UNAND.

Paragraf 4

Insentif Kinerja (P2)

Pasal 8

- (1) Insentif kerja berdasarkan kinerja (*Pay for performance*) atau P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b merupakan insentif kinerja yang dibayarkan berdasarkan pencapaian kinerja dalam kurun periode tertentu yang dikonversikan menjadi poin.
- (2) Perhitungan pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan poin dalam rubrik kinerja yang tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini.
- (3) Perhitungan Pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jumlah poin yang diperoleh dikali dengan harga jabatan.
- (4) Besaran pembayaran P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kemampuan bayar masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

- (5) Pejabat pengelola dengan jabatan Dekan dan Wakil Dekan pada Unit kerja yang kemampuan bayarnya di bawah 80%, dibayarkan sampai 80%, dengan ketentuan pembayaran kekurangan tersebut dilakukan melalui pagu Rektorat yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 9

- (1) Nilai poin P2 ditetapkan sebesar 28 poin untuk pencapaian kinerja 100%.
- (2) Nilai poin P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bagi pejabat pengelola maksimal 150% atau setara 42 poin.
- (3) Nilai poin P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bagi dosen adalah maksimal 200% atau setara 56 poin.
- (4) Nilai poin P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bagi tenaga kependidikan dan pegawai lainnya adalah maksimal 150% atau setara 42 poin.
- (5) Nilai poin P2 yang diterima oleh Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya dengan konversi nilai SKP 100% setara dengan 28 poin.

BAB III

PENERIMA REMUNERASI

Pasal 10

- (1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pegawai lainnya.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen atau Tenaga Kependidikan yang menjalankan fungsi pengelolaan UNAND.
- (3) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Dosen tetap yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tetap UNAND;
 - b. Dosen tetap yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - c. Dosen tetap yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - d. Dosen tidak tetap/luar biasa yang berstatus PNS dan non-PNS dari luar UNAND;
 - e. Dosen Kontrak dari Pensiunan UNAND atau Luar UNAND; dan
 - f. Dosen Non PNS dengan Perjanjian Kerja (DPK).
- (4) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tetap UNAND
 - b. Tenaga Kependidikan yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
 - c. Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

- (5) Pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai bukan dosen atau tenaga kependidikan yang bekerja pada Rumah Sakit UNAND yang berstatus PNS.

Pasal 11

Penetapan (jumlah yang diterima) besaran rupiah insentif kinerja P1 dan insentif kinerja P2 ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB IV

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 12

- (1) Insentif bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan non akademik pada Majelis Wali Amanat (MWA) dapat diberikan kelebihan poin dari ambang batas poin maksimal selama kegiatan tersebut berdasarkan tugas dan fungsi yang dikerjakan.
- (2) Insentif bagi dosen yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik pada Senat Akademik Universitas (SAU) dapat diberikan kelebihan poin dari ambang batas poin maksimal selama kegiatan tersebut berdasarkan tugas dan fungsi yang dikerjakan.
- (3) Rektor dapat memberlakukan ketentuan khusus untuk kegiatan yang bersifat strategis.
- (4) Ketentuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa tidak diberlakukan batasan maksimal kegiatan dan batasan maksimal poin yang dapat diakui.
- (5) Kegiatan yang bersifat strategis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam SK Rektor pada SK Penugasan dan/atau dalam SK Kinerja yang dikeluarkan atau juga bukti dokumen-dokumen pengakuan lainnya yang dianggap sah.

Pasal 13

- (1) Jumlah maksimal kegiatan pengajaran yang dapat diperhitungkan sebagai insentif kinerja tambahan dengan ketentuan 16 SKS pertama termasuk BKD dihitung penuh 100%, SKS selanjutnya lebih dari (>)16 s.d 20 SKS dihitung 50%, dan SKS lebih dari (>) 20 dihitung 25%.

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan, terdapat kegiatan yang dapat dibayarkan honorarium dengan tidak memasukkan kegiatan dimaksud ke dalam rubrik kinerja remunerasi.

- (2) Honorarium dapat diberikan kepada Dosen, Tenaga Kependidikan, pegawai lainnya, mahasiswa dan atau pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SK Rektor UNAND.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. Honorarium kegiatan yang terdapat dalam Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan dan Standar biaya khusus UNAND;
 - b. Perjalanan dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. Kegiatan perkuliahan, pembimbingan, dan pengujian pada kelas kerja sama berbasis kontrak dengan instansi di luar Universitas Andalas dapat dibayarkan sesuai dengan kontrak kerja sama;
 - d. Kepanitiaan seleksi penerimaan mahasiswa baru (termasuk ujian TOEFL dan TPA) untuk semua program pendidikan atau program kerja sama dengan instansi/institusi lain;
 - e. Honorarium pengawas dan kepanitiaan seleksi penerimaan mahasiswa baru (Vokasi dan sarjana) UNAND;
 - f. Kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat yang diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor;
 - g. Honorarium Kegiatan OSCE Nasional (UKMPPD) Profesi Dokter, Kegiatan OSCE Nasional (UKMPPDG) profesi Dokter Gigi, Ujian Kompetensi Profesi Bidan, Ujian Kompetensi Profesi Ners, dan ujian Kompetensi Profesi Apoteker;
 - h. Honorarium panitia dan narasumber kegiatan pendidikan dan pelatihan berbasis kontrak kerja sama dengan instansi di luar Universitas Andalas;
 - i. Jasa pengelolaan dan Pelayanan Klinik Pratama Medika Andalas dan Klinik Pratama Lainnya;
 - j. Honorarium dokter pembimbing lapangan di luar Fakultas Kedokteran dan Rumah Sakit Pendidikan (RSUP Dr. M. Djamil dan RS Unand).
 - k. Honorarium bagi mahasiswa yang diangkat menjadi anggota Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual;
 - l. Program/Kegiatan/Layanan lain yang diatur khusus dalam Peraturan Rektor tersendiri; dan
 - m. Honorarium Tim Penilai Angka Kredit (PAK) Dosen Nasional.

Pasal 15

Pedoman Pelaksanaan Remunerasi selengkapnya tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pembayaran Insentif P2 Periode Januari-Juni 2023 dilakukan berdasarkan Peraturan Rektor ini.

Pasal 17

Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan PermenpanRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara diterapkan terhitung kinerja Januari 2023.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Remunerasi Universitas Andalas dan Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Remunerasi Universitas Andalas dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 27 Juni 2023

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

TTD.

YULIANDRI

Salinan sesuai dengan aslinya
Diundangkan di Padang
pada tanggal 27 Juni 2023
UNIVERSITAS ANDALAS
SEKRETARIS UNIVERSITAS,





PEDOMAN PELAKSANAAN REMUNERASI UNIVERSITAS ANDALAS 2023

PERGURUAN TINGGI NEGERI
BADAN HUKUM (PTN-BH)



PEDOMAN

PELAKSANAAN REMUNERASI

UPT REMUNERASI
UNIVERSITAS ANDALAS

KATA PENGANTAR

Pedoman remunerasi Universitas Andalas Tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai upaya penyempurnaan terhadap kekurangan-kekurangan dari pedoman yang ada sebelumnya sehingga pemberian remunerasi benar-benar bisa memenuhi prinsip dan tujuan pemberian insentif kinerja, yakni produktif dan berkeadilan. Suatu sistem tidak bisa secara ideal memenuhi prinsip dan tujuan tersebut, akan tetapi upaya-upaya penyempurnaan dalam rangka mendekati kedua aspek tersebut harus tetap dilakukan. Untuk itulah, maka Buku Pedoman Remunerasi Universitas Andalas Tahun 2023 ini diterbitkan.

Hampir 5 tahun sejak diberlakukannya pemberian remunerasi berbasis kinerja di Universitas Andalas, setidaknya sudah 4 kali revisi terhadap buku pedoman remunerasi yang digunakan telah dilakukan, sehingga pedoman tahun 2023 ini merupakan pedoman yang kedua sejak Universitas Andalas menjadi PTNBH. Beberapa ketentuan yang ditambahkan dalam buku pedoman Remunerasi ini antara lain: secara lebih detail mengatur pemberian insentif kinerja untuk tenaga kependidikan dan penambahan beberapa rubrik kegiatan yang terkait dengan perubahan statuta UNAND dan OTK UNAND.

Diucapkan banyak terimakasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam perbaikan pedoman remunerasi ini. Semoga upaya-upaya yang dilakukan untuk membuat sistem pemberian insentif remunerasi yang produktif dan berkeadilan bisa memberikan kontribusi dalam peningkatan produktifitas dan kemajuan menyeluruh untuk Universitas Andalas.

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Pedoman Penyusunan | 1 |
| 1.2. Ketentuan Umum | 2 |
| 1.3. Ketentuan Khusus | 4 |
| BAB II. MEKANISME PEMBAYARAN | 7 |
| 2.1. Komponen-Komponen | 7 |
| 2.2. Persyaratan | 9 |
| 2.3. Mekanisme dan Prosedur Pembayaran | 11 |
| 2.4. Kebijakan diluar Honorarium | 12 |
| BAB III. PENETAPAN KELAS JABATAN | 14 |
| BAB IV. PENENTUAN NILAI REMUNERASI | 18 |
| 4.1. Penetapan Poin Kinerja | 18 |
| 4.2. Penilaian Kinerja | 19 |
| 4.3. Dosen Biasa | 20 |
| 4.4. Pejabat Pengelola | 20 |
| 4.5. Tenaga Kependidikan | 21 |
| BAB V. TATA KELOLA | 24 |
| 5.1. Pelaksana | 24 |
| 5.2. Penyusunan dan Penilaian Kontrak Kinerja | 26 |
| 5.3. Proses dan Jadwal Pembayaran | 27 |
| BAB VI. RUBRIK KINERJA | 33 |
| Lampiran | |
| 1. Tabel Rubrik Kinerja untuk Pejabat Pengelola (PP) dan Dosen Biasa. | 34 |
| 2. Harga Jabatan Dosen yang Digunakan dalam Perhitungan Nilai Remunerasi | 124 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pedoman Penyusunan

Peraturan-peraturan yang dirujuk dalam penyusunan pedoman implementasi remunerasi di Universitas Andalas sebagai berikut:

- (1) Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- (4) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- (5) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- (6) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
- (7) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- (8) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- (9) Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6719);
- (10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 46 Tahun 2013;
 - (11) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - (12) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 13415I/MPK/RHS/KP/2019 tanggal 22 November 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode Tahun 2019-2023;
 - (13) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
 - (14) Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 10 Tahun 2021 tentang Beban Kerja Dosen Universitas Andalas;
 - (15) Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas;
 - (16) Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kepegawaian Universitas Andalas
 - (17) Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 tanggal 08 Agustus 2022 Tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Andalas.

1.2 Ketentuan Umum

Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan kepada ASN dan pegawai tetap UNAND yang terdiri dari: Gaji, Insentif Kinerja, Honorarium, Tunjangan Jabatan Fungsional, Tunjangan Pejabat Pengelola, Tambahan Insentif Kinerja Bulan Ketiga Belas, Tunjangan Hari Raya, Uang Lembur, Uang Makan, Tunjangan Sertifikasi, Tunjangan Kehormatan, dan Tunjangan Melekat lainnya. yang terdiri dari Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.

Remunerasi di Universitas Andalas didasarkan pada Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 tanggal 08 Agustus 2022 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Andalas.

Ketentuan umum dalam pedoman implementasi remunerasi Universitas Andalas adalah sebagai berikut:

- (1) UNAND sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, dalam rangka mengelola bidang akademik dan non akademik secara otonom berpedoman pada Statuta UNAND.
- (2) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pegawai lainnya.
- (3) Tanggung jawab adalah tugas pokok dan fungsi sesuai jabatan yang ditetapkan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Profesionalisme adalah mutu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam lingkup tanggung jawab dari Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada poin 2 merupakan Dosen atau tenaga Kependidikan yang menjalankan fungsi pengelolaan UNAND.
- (5) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Dosen tetap yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tetap UNAND
 - b. Dosen tetap yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
 - c. Dosen tetap yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
 - d. Dosen tidak tetap / luar biasa yang berstatus PNS dan non-PNS dari luar UNAND.
 - e. Dosen Kontrak dari Pensiunan UNAND atau Luar UNAND
 - f. Dosen Non PNS dengan Perjanjian Kerja (DPK)
- (6) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tetap UNAND
 - b. Tenaga Kependidikan yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
 - c. Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- (7) Pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai bukan dosen atau tenaga kependidikan yang bekerja pada Rumah Sakit UNAND yang berstatus PNS.
- (8) Pegawai Universitas Andalas yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai UNAND adalah pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara dan Pegawai yang diangkat oleh Rektor yang berkerja dengan jabatan pada UNAND

- (9) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
- (10) Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai dalam kurun periode tertentu.
- (11) Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
- (12) Evaluasi Kinerja Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai dalam kurun periode tertentu dan menetapkan predikat kinerja Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
- (13) Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- (14) Kontrak kinerja dosen adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja sesuai tugas Tridharma Perguruan Tinggi dan penunjang yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat.
- (15) Kontrak kinerja individu tenaga kependidikan adalah kontrak yang menyatakan rencana hasil kerja Pegawai dengan ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu, dan target, serta perilaku kerja Pegawai yang diharapkan dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAND yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.
- (16) Kontrak kinerja individu pejabat pengelola adalah kontrak yang menyatakan rencana hasil kerja pejabat pengelola dengan ukuran keberhasilan/indikator kinerja sesuai tugas, fungsi, dan target kinerja organisasi, serta perilaku kerja yang diharapkan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan tinggi di UNAND yang dapat diukur, diobservasi, dan dicatat.

1.3 Ketentuan Khusus

Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 tanggal 08 Agustus 2022 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Andalas. Adapun ketentuan khusus dimaksud sebagai berikut:

- (1) Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan dan kinerja layanan serta kinerja keuangan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau selain APBN Universitas Andalas.
- (3) Remunerasi UNAND terdiri atas:

- a. Pendapatan tetap dan
 - b. Pendapatan Variabel
- (4) Komponen Remunerasi pendapatan tetap sebagai mana yang dimaksud pada poin 3 (a) terdiri dari;
- a. Gaji Pokok
 - b. Tunjangan tetap
 - c. Tunjangan pejabat pengelola
- (5) Selain komponen remunerasi pendapatan tetap sebagaimana dimaksud poin 4, juga dapat berupa:
- a. Gaji ketigabelas
 - b. Tunjangan Hari Raya (THR), dan / atau
 - c. Uang makan
- (6) Komponen Remunerasi pendapatan variabel sebagaimana yang dimaksud pada poin 3 (b) terdiri dari;
- a. Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (*Pay for Position*) disingkat P1
 - b. Insentif Kerja berdasarkan Kinerja (*Pay for Performance*) yang disingkat P2
- (7) Selain komponen remunerasi pendapatan variabel sebagaimana dimaksud poin 6, juga dapat berupa:
- a. Insentif Kinerja bulan ketigabelas
 - b. Tunjangan Hari Raya (THR) Kinerja
 - c. Honorarium; dan / atau
 - d. Uang Lembur
- (8) Besaran Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (P1) sebagaimana dimaksud pada angka (6) huruf a dibayarkan sebesar **30%** dari nilai remunerasi per jabatan dengan pemenuhan persyaratan kinerja berdasarkan grade yang ditetapkan oleh Rektor. Nilai remunerasi per jabatan merupakan perkalian poin indeks rupiah (PIR) dengan nilai Jabatan.
- (9) Insentif kerja berdasarkan Kinerja atau disebut dengan **P2** adalah merupakan insentif kinerja yang dibayarkan berdasarkan pencapaian kinerja dalam kurun periode tertentu.
- (10) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dibayarkan maksimal 80% dari besaran P1 sesuai dengan kelas jabatan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (11) P2 diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya dari masing-masing unit kerja/fakultas yang bersumber dari Penerimaan UNAND masing-masing unit/fakultas berdasarkan pencapaian kinerja dengan mempertimbangkan kondisi keuangan yang tersedia.
- (12) Besaran insentif berdasarkan kinerja bagi Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan pegawai lainnya ditetapkan oleh Rektor dengan

batas atas mengacu pada Lampiran Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022.

- (13) P2 dosen tidak diberikan untuk capaian kinerja yang telah dihargai dari tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan yang bersumber dari APBN.
- (14) Pemberian insentif kinerja atas **karya intelektual dan prestasi institusional** diatur secara khusus melalui Keputusan Rektor dengan mempertimbangkan kondisi keuangan yang tersedia.
- (15) Dalam hal capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja, maka Rektor dapat memberikan insentif kinerja atas kelebihan capaian tersebut dengan batas atas mengacu pada Lampiran Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022.
- (16) Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan Insentif bulan ketigabelas atau tambahan insentif kinerja sebesar 1 (satu) kali P1 yang dibayarkan pada bulan sebelumnya, dengan memperhatikan kemampuan keuangan Universitas Andalas dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor. Insentif ini tidak berlaku bagi pekerja berdasarkan kontrak kerja dengan pihak ketiga (*outsourcing*).
- (17) Honor dan jasa-jasa kegiatan yang tidak diatur dalam Pedoman Remunerasi ini akan diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor secara khusus.

BAB II

MEKANISME PEMBAYARAN

2.1 Komponen-Komponen

Remunerasi Universitas Andalas terdiri dari insentif kerja berdasarkan Jabatan (*pay for position* (P₁)) dan insentif kerja berdasarkan Kinerja (*pay for performance* (P₂)) dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (P₁)

P₁ adalah salah satu komponen insentif kerja berdasarkan Jabatan atau posisi (*pay for position*) yang bersifat tetap dan dibayarkan setiap bulan. Komponen ini merupakan imbalan kerja atas kesediaan pegawai untuk bekerja pada peran jabatannya, taat terhadap segala peraturan organisasi yang ditunjukkan melalui perilaku kerja sehari-hari. P₁ Gaji PTNBH diberikan kepada:

- 1) Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan UNAND berstatus **Pegawai Negeri Sipil (PNS)**
- 2) Dosen dan Tenaga Kependidikan UNAND Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
- 3) Pegawai lainnya (bukan dosen) atau tenaga kependidikan yang bekerja pada Rumah Sakit UNAND yang berstatus **Pegawai Negeri Sipil (PNS)**.
- 4) Pegawai UNAND (Dosen dan Tenaga Kependidikan) yang diangkat Rektor dengan Status Pegawai Tetap.

Besaran P₁ adalah 30% dari nilai remunerasi per jabatan dengan pemenuhan persyaratan kinerja dengan komponen sebagai berikut:

- a. Komponen Kehadiran sebesar 50% (lima puluh persen)
- b. Komponen Kepatuhan dengan melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan sebesar 50% (lima puluh persen)

P₁ untuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dibayarkan sebesar 80% dari P₁ sesuai dengan kelas jabatannya.

2. Insentif Kerja Berdasarkan Kinerja (P2)

Insentif kerja berdasarkan kinerja (P₂) adalah *pay for performance* berupa imbalan yang dibayarkan berdasarkan realisasi kinerja yang ditugaskan dalam kurun periode tertentu.

P₂ diberikan kepada:

- 1) Pejabat Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan UNAND berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 2) Dosen dan Tenaga Kependidikan UNAND Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) UNAND.
- 3) Pegawai lainnya (bukan dosen) atau tenaga kependidikan yang bekerja pada Rumah Sakit UNAND yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 4) Pegawai UNAND (Dosen dan Tenaga Kependidikan) yang diangkat Rektor dengan Status Pegawai Tetap.
- 5) Dosen tidak tetap/luar biasa yang berstatus PNS dan non-PNS dari luar UNAND.
- 6) Dosen Kontrak dari Pensiunan UNAND atau Luar UNAND.
- 7) Dosen Non PNS dengan Perjanjian Kerja (DPK).

Perhitungan P₂ ditetapkan sebagai berikut :

- a. P₂ ditetapkan sebesar 28 poin untuk pencapaian kinerja 100%.
- b. Nilai P₂ bagi pejabat pengelola adalah maksimal 150% atau setara 42 poin.
- c. Nilai P₂ bagi dosen adalah maksimal 200% atau setara 56 poin.
- d. Nilai P₂ bagi tenaga kependidikan adalah maksimal 150% atau setara 42 poin.
- e. P₂ yang diterima oleh Tenaga Kependidikan dengan konversi nilai SKP 100% setara dengan 28 poin.
- f. Untuk dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota MWA, SAU dan Komite Audit dapat diberikan kelebihan poin dari ambang batas poin maksimal selama kegiatan tersebut berdasarkan tugas dan fungsi yang dikerjakan.
- g. Untuk dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi pejabat pengelola (Kepala Subdirektorat/Manajer/Kepala Kantor/Kepala Seksi) dapat

melebihi ambang batas poin maksimal selama poin kelebihan tersebut berasal dari rubrik 304.

- h. P2 untuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dibayarkan sebesar 80% dari perhitungan P2 sesuai dengan kelas jabatannya.
- i. Komponen Penilaian Remunerasi P2 Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - 1) Komponen Kehadiran dengan bobot 20 % (dua puluh persen).
 - 2) Komponen Kinerja dengan bobot 70 % (tujuh puluh persen).
 - 3) Komponen Integritas dengan bobot 10% (sepuluh persen).
- j. Waktu penilaian komponen penilaian remunerasi tenaga kependidikan dilakukan sebagai berikut:
 - a. Kehadiran dinilai setiap hari;
 - b. Kinerja dinilai setiap semester; dan
 - c. Integritas dinilai setiap semester.

2.2 Persyaratan

1. Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (P1)

Pembayaran P₁ dapat dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- (1) Telah mendapatkan Kontrak Kinerja dilakukan di **awal Januari** dan **awal Juli** atau kurun waktu periode tertentu pada setiap tahun dibuktikan dengan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
- (2) Jumlah ketidakhadiran pada bulan tertentu tidak melebihi 50% dari jumlah hari kerja.

Yang dimaksud ketidakhadiran disini adalah tidak hadir secara fisik pada hari kerja seperti sedang menjalani **cuti sakit, cuti besar, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan tidak hadir tanpa keterangan**. Ketidakhadiran dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan dan cuti tahunan tidak termasuk dalam pengurangan dari unsur ketidakhadiran. Jumlah ketidakhadiran pada bulan tertentu, akan menjadi faktor pengurang dengan ketentuan "**1**" (**satu**) hari ketidakhadiran akan mengurangi pembayaran sesuai pengurangan dari unsur ketidakhadiran pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Pengurangan dari Unsur Ketidakhadiran

| No. | Jenis Ketidakhadiran | Pengurangan |
|-----|---|-------------|
| 1. | Cuti Sakit | 1%/ hari |
| 2. | Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua | 1%/ hari |
| 3. | Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga | 2%/hari |
| 4. | Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya | 3%/ hari |

| | | |
|----|------------------------------|----------|
| 5. | Cuti Karena Alasan Penting | 3%/ hari |
| 6. | Tidak Hadir Tanpa Keterangan | 5%/hari |

- (3) Tidak sedang melaksanakan tugas belajar **selama 6 bulan atau lebih**
- (4) Tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara
- (5) Tidak Sedang menjalani masa persiapan pensiun (MPP)
- (6) Tidak sedang mendapat hukuman disiplin tingkat berat
- (7) Tidak sedang ditugaskan di instansi lain yang pembayaran gaji pokoknya dibayarkan pada instansi tersebut
- (8) Dalam kondisi *force majeure*, ketentuan pada poin 2 disesuaikan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku pada kondisi *force majeure* tersebut. Penetapan kondisi *force majeure*, dilakukan berdasarkan Peraturan Rektor atau peraturan dan ketentuan di atasnya.

2. Insentif Kerja berdasarkan Kinerja (P2)

- a. Untuk Pejabat Pengelola, tenaga kependidikan dan pegawai lainnya telah melaporkan dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai (EKP) yang telah dinilai oleh Pejabat Penilai Kinerja/Atasan Langsung.
- b. Dosen dengan tugas tambahan sebagai Pejabat Pengelola, Dosen PNS dan Dosen Pegawai Tetap UNAND dapat dibayarkan jika LKD yang bersangkutan telah berstatus "**Memenuhi (M)**" dan berisi **16 SKS. Status BKD/LKD (M dan 16 SKS) yang digunakan dalam ketentuan ini ditetapkan pada tanggal saat dimulainya periode validasi.** Dalam hal, LKD dosen yang bersangkutan berstatus "M" tapi belum mencukupi 16 SKS, kekurangannya untuk mencukupi jumlah 16 SKS **diambilkan dari poin P2 tervalidasi** pegawai tersebut. Dosen dengan Status Tugas Belajar **di tengah periode penilaian kinerja P2 juga dikenakan ketentuan kewajiban 16 SKS.** Jika dosen dengan Tugas Belajar tidak melakukan pelaporan LKD/BKD pada saat tersebut, **maka poin P2 tervalidasinya akan diambil sebesar 16 SKS.**
- c. **Dosen dengan Perjanjian Kerja (DPK)** dapat dibayarkan jika telah melakukan kegiatan **pengajaran wajib pada Program S1 sebesar 6 SKS.** Keterangan pelaksanaan tugas pengajaran wajib tersebut dianggap sama dengan pelaksanaan kewajiban dosen (Beban Kerja Dosen=BKD). Surat keterangan tersebut dikeluarkan oleh Dekan/Wakil Dekan/Asisten Direktur 1 pada masing-masing Fakultas/Program Pasca Sarjana. DPK yang mengajukan klaim P2 tanpa melengkapi Surat Keterangan Pelaksanaan Tugas, maka poin P2 tervalidasi akan dikurangi 6 SKS untuk menghitung sisa kelebihan kinerjanya.

- d. **Dosen Kontrak dari Pensiunan Unand dan luar Unand** dapat dibayarkan jika telah melakukan kegiatan **pengajaran wajib pada program S1 sebesar 2 SKS**. Keterangan pelaksanaan tugas pengajaran wajib tersebut dianggap sama dengan pelaksanaan kewajiban dosen (Beban Kerja Dosen=BKD). Surat keterangan tersebut dikeluarkan oleh Dekan/Wakil Dekan/Asisten Direktur 1 pada masing-masing Fakultas/Program Pasca Sarjana. Dosen pensiunan yang mengajukan klaim P2 tanpa melengkapi Surat Keterangan Pelaksanaan Tugas, maka poin P2 tervalidasinya akan dikurangi **2 SKS** untuk menghitung sisa kelebihan kinerjanya.
- e. Pembayaran P2 untuk Dosen PNS dari luar Unand diberikan sebesar kinerja SKS kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di Unand dengan besaran mengacu pada perhitungan remunerasi yang berlaku.
- a. Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, P1 dan P2 tidak dibayarkan apabila Penerima Remunerasi sedang menjalani hukuman disiplin berat dan pemotongan P1 dan P2 sesuai jenis hukuman disiplin sedang yang terdiri atas:
 - 1) pemotongan P1 dan P2 sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - 2) pemotongan P1 dan P2 sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
 - 3) pemotongan P1 dan P2 sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

2.3 Mekanisme dan Prosedur Pembayaran

- (1) Pembayaran P1 dilakukan **setiap bulan** dan dibayarkan pada bulan berikutnya dengan mengacu pada jadwal yang ditetapkan.
- (2) Penghitungan P2 dilakukan setiap 6 (enam) bulan yang terdiri dari Periode **Januari–Juni** dan Periode **Juli–Desember** atau **dalam kurun waktu periode tertentu** yang mengacu pada jadwal yang ditetapkan.
- (3) Pembayaran P2 dilakukan paling lama pada bulan ke 2 periode berikutnya yang mengacu pada jadwal yang ditetapkan.
- (4) Dosen wajib mengisi **Beban Kinerja Dosen (BKD)** setiap tahunnya sesuai dengan jadwal yang diatur oleh pengelola BKD/LKD.
- (5) Dalam hal pelantikan dan/atau pelaksanaan tugas pejabat pengelola berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas jatuh pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, penyesuaian pembayaran P1 dan P2 diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.

- (6) Dalam hal tanggal 1 (satu) merupakan hari libur, dan pelantikan dan/atau pelaksanaan tugas pejabat pengelola dilakukan pada hari kerja pertama pada bulan itu, maka penyesuaian pembayaran P1 dan P2 diberikan pada bulan itu juga.
- (7) Dalam hal pelantikan dan/atau pelaksanaan tugas berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas jatuh pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya, penyesuaian pembayaran P1 dan P2 diberikan terhitung mulai bulan berikutnya.
- (8) Prosedur pembayaran P1 dan P2 secara detail dicantumkan pada Lampiran 2.

2.4. Kebijakan Honorarium

Beberapa kegiatan yang masih dapat yang dibayarkan honorariumnya dan tidak masuk ke dalam rubrik insentif kinerja remunerasi adalah sebagai berikut:

- a. Honorarium kegiatan yang terdapat dalam Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan dan Standar biaya khusus UNAND;
- b. Perjalanan dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. Kegiatan perkuliahan, pembimbingan, dan pengujian pada kelas kerja sama berbasis kontrak dengan instansi di luar Universitas Andalas dapat dibayarkan sesuai dengan kontrak kerja sama;
- d. Kepanitiaan seleksi penerimaan mahasiswa baru (termasuk ujian TOEFL dan TPA) untuk semua program pendidikan atau program kerja sama dengan instansi/institusi lain;
- e. Honorarium pengawas dan kepanitiaan seleksi penerimaan mahasiswa baru (Vokasi dan sarjana) UNAND;
- f. Kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat yang diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor;
- g. Honorarium Kegiatan OSCE Nasional (UKMPPD) Profesi Dokter, Kegiatan OSCE Nasional (UKMPPDG) profesi Dokter Gigi, Ujian Kompetensi Profesi Bidan, Ujian Kompetensi Profesi Ners, dan ujian Kompetensi Profesi Apoteker;
- h. Honorarium panitia dan narasumber kegiatan pendidikan dan pelatihan berbasis kontrak kerja sama dengan instansi di luar Universitas Andalas;
- i. Jasa pengelolaan dan Pelayanan Klinik Pratama Medika Andalas dan Klinik Pratama Lainnya;
- j. Honorarium dokter pembimbing lapangan di luar Fakultas Kedokteran dan Rumah Sakit Pendidikan (RSUP Dr. M. Djamil dan RS Unand).

- k. Honorarium bagi mahasiswa yang diangkat menjadi anggota Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual;
- l. Program/Kegiatan/Layanan lain yang diatur khusus dalam Peraturan Rektor tersendiri; dan
- m. Honorarium Tim Penilai Angka Kredit (PAK) Dosen Nasional.

BAB III

PENETAPAN KELAS JABATAN

Penetapan kelas jabatan berdasarkan analisis jabatan di Universitas Andalas menggunakan sepuluh faktor, yaitu: (1) kompetensi teknis; (2) kompetensi manajerial; (3) komunikasi; (4) lingkungan pekerjaan; (5) pedoman keputusan; (6) kondisi kerja; (7) wewenang; (8) tanggungjawab aset; (9) peran jabatan; dan (10) risiko. Setiap kelas jabatan ditetapkan nilai jabatannya berdasarkan hasil analisis jabatan. Penetapan kelas jabatan untuk pejabat pengelola dapat dilihat pada Tabel 3.1. Jabatan yang tidak masuk dalam tabel tersebut poinnya dihitung menggunakan rubrik kinerja. Tabel 3.2 adalah penetapan kelas jabatan berdasarkan jabatan fungsional dan Tabel 3.3-3.4 adalah penetapan kelas jabatan untuk Dokter dan tenaga kependidikan.

Tabel 3.1 Kelas Jabatan Dosen sebagai Pejabat Pengelola

| No | Jabatan | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|---|-------|-----------------|----------------|
| 1 | Rektor | 17 | 7.517 | 6.264 |
| 2 | Wakil Rektor | 16 | 6.263 | 5.219 |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dekan ▪ Ketua Lembaga ▪ Direktur Sekolah Pascasarjana ▪ Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Andalas ▪ Sekretaris Universitas | 15 | 5.218 | 4.348 |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wakil Dekan ▪ Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana ▪ Ketua SPI ▪ Direktur | 14 | 4.347 | 3.623 |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Departemen* ▪ Sekretaris Lembaga ▪ Kepala UPT | 13 | 3.622 | 3.018 |

Tabel 3.1 (Lanjutan)

| No | Jabatan | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|--|-------|-----------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala ULP ▪ Sekretaris SPI ▪ Ketua Prodi S1 Pendidikan Dokter ▪ Ketua Prodi S1 Farmasi ▪ Ketua Prodi S1 Peternakan ▪ Koordinator Prodi S1 Keperawatan ▪ Koordinator Program D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis ▪ Koordinator Kampus II Payakumbuh ▪ Ketua Prodi S1 dan Profesi FKG | 13 | 3.622 | 3.018 |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Departemen* ▪ Sekretaris Prodi S1 Pendidikan Dokter ▪ Ketua Prodi Profesi Dokter ▪ Ketua Prodi S1 Kebidanan ▪ Ketua Prodi S1 Psikologi ▪ Sekretaris Prodi S1 Peternakan ▪ Sekretaris Program D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis ▪ Sekretaris Kampus II Payakumbuh ▪ Sekretaris Prodi S1 dan Profesi FKG ▪ Manajer Fakultas ▪ Kepala Kantor Rektorat ▪ Kepala Subdirektorat | 12 | 3.017 | 2.514 |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Bidang Rumah Sakit Universitas Andalas | 11 | 2.513 | 2.094 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Seksi Rektorat ▪ Kepala Seksi Fakultas Indeks ≥ 0.5 ▪ Kepala Seksi Fakultas Indeks < 0.5 | 9 | 1.743 | 1.453 |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Seksi Rumah Sakit Universitas Andalas | 8 | 1.452 | 1.312 |

Keterangan :

*Tidak termasuk Departemen pada Fakultas Kedokteran, Kedokteran Gigi, Keperawatan, Farmasi, dan Peternakan

Tabel 3.2 Penetapan Kelas Jabatan Dosen Berdasarkan Jabatan Akademik/Fungsional

| No | Fungsional Dosen | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|--------------------------|-------|-----------------|----------------|
| 1 | Guru Besar | 12 | 3.017 | 2.514 |
| 2 | Lektor Kepala | 11 | 2.513 | 2.095 |
| 3 | Lektor | 10 | 2.094 | 1.744 |
| 4 | Asisten Ahli | 9 | 1.743 | 1.453 |
| 5 | Fungsional Umum | 6 | 1.189 | 997 |
| 6 | Dosen DPK Non Fungsional | 6 | 1.189 | 997 |

Tabel 3.3 Penetapan Kelas Jabatan Dokter Berdasarkan Jabatan Fungsional

| No | Fungsional –Pangkat Dokter | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|--|-------|-----------------|----------------|
| 1 | Dokter Utama (IVd-IVe) dan Spesialis Konsultan (Sp2) dengan masa kerja >20 tahun dan jabatan fungsional minimal lektor | 12 | 3.017 | 2.514 |
| 2 | Dokter Madya (IVa-IVc) dan Spesialis konsultan (Sp2) dengan masa kerja minimal 16 tahun | 11 | 2.513 | 2.094 |
| 3 | Dokter Muda (IIIc-IIId) Spesialis konsultan (Sp2) dengan masa kerja minimal 12 tahun | 10 | 2.094 | 1.744 |
| 4 | Dokter Pertama (IIIb) dengan masa kerja minimal 8 tahun | 9 | 1.743 | 1.453 |
| 5 | Dokter Pertama (IIIb) dengan masa kerja kurang dari 8 tahun | 6 | 1.189 | 997 |

*) Masa kerja yang dihitung adalah masa kerja sebagai Dokter di Kementerian Kesehatan

***) Jika salah satu kriteria pada masing-masing grade tidak terpenuhi, maka yang bersangkutan dimasukkan kepada grade di bawahnya.

Tabel 3.4 Penetapan Kelas Jabatan Tenaga Kependidikan Sebagai Pejabat Pengelola

| No | Nama Jabatan | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|--|-------|-----------------|----------------|
| 1 | Sekretaris Universitas | 15 | 5.218 | 4.348 |
| 2 | Direktur | 14 | 4.347 | 3.623 |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Subdirektorat ▪ Kepala Kantor Rektorat ▪ Kepala Kantor Sekretariat/Manajer Fakultas Indeks ≥ 0.5 ▪ Kepala Kantor Sekretariat/Manajer Fakultas Indeks < 0.5 | 12 | 3.017 | 2.514 |
| 4 | Kepala Bidang Rumah Sakit Universitas Andalas | 11 | 2.513 | 2.094 |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Seksi Rektorat ▪ Kepala Seksi Fakultas Indeks ≥ 0.5 ▪ Kepala Seksi Fakultas Indeks < 0.5 | 9 | 1.743 | 1.453 |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Seksi Rumah Sakit Universitas Andalas | 8 | 1.452 | 1.312 |

Tabel 3.5 Penetapan Kelas Jabatan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Jabatan Fungsional dan Pelaksana

| No | Nama Jabatan | Grade | Nilai Tertinggi | Nilai Terendah |
|----|----------------------------|-------|-----------------|----------------|
| 1 | Fungsional Tertentu Tk. 12 | 12 | 3.017 | 2.514 |
| 2 | Fungsional Tertentu Tk. 11 | 11 | 2.513 | 2.094 |
| 3 | Fungsional Tertentu Tk. 10 | 10 | 2.094 | 1.744 |
| 4 | Kelompok Pelaksana Tk. 9 | 9 | 1.743 | 1.453 |
| 5 | Kelompok Pelaksana Tk. 8 | 8 | 1.452 | 1.312 |
| 6 | Kelompok Pelaksana Tk. 7 | 7 | 1.311 | 1.190 |
| 7 | Kelompok Pelaksana Tk. 6 | 6 | 1.189 | 997 |
| 8 | Kelompok Pelaksana Tk. 5 | 5 | 996 | 903 |
| 9 | Kelompok Pelaksana Tk. 4 | 4 | 902 | 856 |
| 10 | Kelompok Pelaksana Tk. 3 | 3 | 855 | 810 |
| 11 | Kelompok Pelaksana Tk. 2 | 2 | 809 | 498 |
| 12 | Kelompok Pelaksana Tk. 1 | 1 | 497 | 432 |

BAB IV

PENENTUAN NILAI REMUNERASI

4.1 Penetapan Poin Kinerja

Pembayaran remunerasi ditentukan berdasarkan capaian kinerja yang dinilai berdasarkan poin kinerja setiap periode. Poin kinerja dirumuskan dengan mempertimbangkan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) untuk Dosen Biasa dan Ekuivalensi Waktu Kerja Penuh (EWKP) untuk Dosen sebagai Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan. Poin kinerja adalah hasil konversi dari setiap kegiatan menjadi poin yang ditetapkan dalam rubrik kinerja.

Batas poin kinerja yang dapat dibayarkan, ditetapkan sebagaimana tertera pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Poin Kinerja Maksimal untuk Pembayaran Insentif Kinerja P2*)

| No | Kategori | Insentif Kinerja 100% (poin) | Insentif Kinerja Maksimal (poin) |
|----|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Pejabat Pengelola**) | 28 | 42 |
| 2 | Dosen Biasa***) | 28 | 56 |
| 3 | Tenaga Kependidikan***) | 28 | 42 |

*) Insentif berdasarkan Kinerja Tambahan untuk Karya intelektual dan prestasi institusional baik untuk Pejabat Pengelola, Dosen Biasa dan Tenaga Kependidikan **dihitung secara tersendiri** diluar poin maksimal yang ditetapkan.

***) Bagi Fakultas dengan kriteria telah memenuhi persyaratan Tabel 4.2 dan 4.3 maka kepada pejabat pengelola di tingkat fakultas yakni Dekan dan Wakil Dekan pada fakultas tersebut, dapat diberikan insentif poin tambahan sampai sebesar maksimal 14 poin. Pemberian poin tambahan dimaksudkan sebagai apresiasi beban kinerja yang dianggap melebihi rata-rata yang semestinya.

****) Untuk dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota MWA, SAU dan Komite Audit dapat diberikan kelebihan poin dari ambang batas poin maksimal selama kegiatan tersebut berdasarkan tugas dan fungsi yang dikerjakan.

Dalam rangka penjaminan kualitas pelayanan oleh pejabat pengelola di tingkat fakultas (Dekan dan Wakil Dekan), maka kepada para Dekan dan Wakil Dekan di Fakultas/Unit tersebut dapat diberikan poin tambahan **untuk tercapainya batas maksimal poin (150% = 42 Poin) yang dapat diizinkan.**

Besaran poin tambahan maksimal yang dapat diberikan ditentukan berdasarkan 3 variabel, yakni i) **jumlah mahasiswa aktif** pada semester berjalan yang dikelola oleh fakultas/unit, ii) **jumlah program studi aktif** mulai dari D3, S1, S2, S3, Profesi, Sp1 dan SP2 pada semester berjalan, dan iii) **jumlah pendapatan yang diperoleh oleh fakultas/Unit** tersebut pada persis satu tahun sebelumnya.

Penentuan besaran poin tambahan dihitung berdasarkan hasil skoring ketiga variabel di atas sesuai tabel 4.2 dan tabel 4.3.

Tabel 4.2. Variabel dan skor kelas masing-masing variabel yang digunakan dalam pemberian poin tambahan untuk Pejabat Pengelola Fakultas.

| Variabel | Kelas dan Skor Variabel | | | | | |
|--|-------------------------|------|-----------|------|-------|------|
| | I | Skor | II | Skor | III | Skor |
| Jumlah Mahasiswa (orang) ¹⁾ | < 1500 | 1 | 1500-2999 | 2 | ≥3000 | 3 |
| Jumlah Prodi aktif ²⁾ | < 10 | 1 | 10-19 | 2 | ≥ 20 | 3 |
| Total PNBPN (Milyar) ³⁾ | < 15 | 1 | 15-29,999 | 2 | ≥ 30 | 3 |
| Jumlah | | 3 | | 6 | | 9 |

Catatan:

¹⁾ **Seluruh mahasiswa aktif**

²⁾ **Meliputi seluruh prodi dibawah organisasi fakultas/unit (D3, S1, S2, S3, Profesi, Sp1, Sp2)**

³⁾ **Satuan Milyar per tahun persis sebelumnya (T-1)**

Tabel 4.3. Besar poin tambahan maksimal yang dapat diberikan untuk pejabat Pengelola Fakultas, Dekan dan Wakil Dekan

| Nilai Kelompok Beban CG | Tambahan poin ^{*)} |
|-------------------------|-----------------------------|
| 3 | 0,000 |
| 4 | 2,333 |
| 5 | 4,666 |
| 6 | 6,999 |
| 7 | 9,332 |
| 8 | 11,666 |
| 9 | 14,000 |

Catatan:

^{*)} Pemberian tambahan poin ini tetap memperhatikan Ketentuan **batas maksimal** poin bagi pejabat pengelola sebesar 150% (42 poin) sebagaimana ditetapkan Keputusan Rektor Nomor: 1043/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022

4.2 Penilaian Kinerja

Insentif kerja berdasarkan Kinerja P2 dinilai berdasarkan poin kinerja yang bersumber dari capaian Kontrak Kinerja dan/atau poin yang bersumber dari rubrik remunerasi. Penilaian kinerja untuk Dosen sebagai Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan adalah berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai (EKP) dan rubrik, sedangkan Dosen Biasa berdasarkan rubrik. Dosen, baik sebagai Pejabat Pengelola, dosen biasa, dan Tenaga Kependidikan wajib membuat Kontrak Kinerja dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan PermenpanRB No. 6 Tahun 2022. Substansi kontrak kinerja bagi dosen sebagai Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan adalah uraian tugas pokok dan fungsi dengan target kinerja yang ditetapkan oleh atasan langsung masing-masing. Hasil evaluasi kinerja dalam bentuk predikat kinerja pegawai dikonversikan menjadi nilai poin kinerja yang dapat dilihat pada Tabel 4.4. Metode evaluasi kinerja pegawai mengikuti ketentuan PermenpanRB No. 6 Tahun 2022. Kontrak Kinerja dosen biasa berisikan rencana kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan penunjang. Kontrak kinerja dosen biasa direncanakan dalam rangka memenuhi BKD.

Tabel 4.4 Konversi Predikat Kinerja Pegawai Menjadi Poin untuk Dosen sebagai Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan

| No | Predikat Kinerja Pegawai | Konversi Poin | | | | | |
|----|--------------------------|---------------|------|------|------|------|------|
| | | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 |
| 1 | Sangat Baik | 28,0 | 26,0 | 24,0 | 22,0 | 20,0 | 18,0 |
| 2 | Baik | 28,0 | 26,0 | 24,0 | 22,0 | 20,0 | 18,0 |
| 3 | Butuh Perbaikan | 22,4 | 20,8 | 19,2 | 17,6 | 16,0 | 14,4 |
| 4 | Kurang/Misconduct | 16,8 | 15,6 | 14,4 | 13,2 | 12,0 | 10,8 |
| 5 | Sangat Kurang | 14,0 | 13,0 | 12,0 | 11,0 | 10,0 | 9,0 |

4.3 Dosen Biasa

Insentif kerja berdasarkan kinerja untuk dosen biasa diperbolehkan mencapai maksimal sebesar 56 poin (200%). Pembayaran yang diterima adalah sebanyak jumlah poin yang terakumulasi selama satu periode dikali dengan Harga Jabatan (HJ). Prasyarat dan sumber poin untuk pembayaran dosen biasa dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Prasyarat dan Sumber Poin untuk Dosen Biasa

| No | Komponen | Konversi Kinerja | | Perhitungan Remunerasi | Keterangan |
|----|---|------------------|---------|------------------------|--|
| | | Poin | Sumber | | |
| 1 | Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (P1) | 12 | BKD/LKD | HJ x Poin | |
| 2 | Insentif Kerja berdasarkan kinerja (P2) | 1-56 | Rubrik | HJ x Poin | BKD status M dengan 16 SKS*) |

*) Dalam hal dosen yang bersangkutan, nilai BKD nya sudah berstatus "M" tetapi belum mencapai 16 SKS, maka kekurangan SKS untuk mencukupkan 16 SKS diambilkan dari poin P2 yang sudah tervalidasi.

4.4 Pejabat Pengelola

Pembayaran insentif kinerja dosen sebagai pejabat pengelola dibatasi maksimal sebesar 42 poin yang terdiri dari poin Kontrak Kinerja dan Rubrik. Cara perhitungan remunerasi adalah poin dari Kontrak Kinerja dikalikan dengan harga jabatan sebagai Pejabat Pengelola dan ditambah poin dari rubrik dikalikan harga jabatan fungsional dosen. Prasyarat dan sumber poin disajikan pada Tabel 4.6.

Tabel 4.6 Prasyarat, Sumber dan Penentuan Remunerasi Dosen Pejabat Pengelola

| No | Grade | Insentif Kerja berdasarkan Jabatan (poin) | Insentif Kerja berdasarkan Kinerja 100% (poin) | Perhitungan Insentif berdasarkan Kinerja | Keterangan |
|----|-------|---|--|--|---------------------|
| 1 | 17 | 12 | 28 | (HJ Pengelola x Poin Kontrak Kinerja) +(HJ Fungsional x Poin Rubrik) | BKD status M |
| 2 | 16 | | 26 | | |
| 3 | 15 | | 24 | | |
| 4 | 14 | | 22 | | |
| 5 | 13 | | 20 | | |
| 6 | 12 | | 18 | | |

4.5 Tenaga Kependidikan

Komponen Penilaian Remunerasi P1 Tenaga Kependidikan terdiri atas:

1. Komponen Kehadiran.
2. Komponen Kepatuhan melaksanakan Pekerjaan sesuai Tupoksi/Uraian Jabatan yang dibebankan.

P1 Tenaga Kependidikan berasal dari komponen kehadiran dengan bobot 50% (lima puluh persen) dan Kepatuhan melaksanakan Tupoksi dengan bobot 50% (lima puluh persen). Penilaian P1 dari aspek komponen kehadiran dilakukan berdasarkan kehadiran tenaga kependidikan dikurangi dengan ketidakhadiran, keterlambatan, dan/atau pulang sebelum waktunya.

Komponen Penilaian P2 Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Komponen Kehadiran dengan bobot 20 % (dua puluh persen).
- b. Komponen kinerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen).
- c. Komponen Integritas dengan bobot 10% (sepuluh persen).

Penilaian P2 dari aspek komponen kehadiran dilakukan berdasarkan kehadiran tenaga kependidikan dikurangi dengan ketidakhadiran. Penilaian P2 dari aspek komponen kinerja bagi tenaga kependidikan dihitung berdasarkan predikat kinerja pegawai pada kurun waktu periode tertentu.

Adapun perhitungan pengurangan P1 dan P2 dari komponen kehadiran dapat dilihat pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Pengurangan dari Unsur Ketidakhadiran

| No. | Jenis Ketidakhadiran | Pengurangan |
|-----|---|-------------|
| 1. | Cuti Sakit | 1%/ hari |
| 2. | Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua | 1%/ hari |
| 3. | Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga | 2%/hari |
| 4. | Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya | 3%/ hari |
| 5. | Cuti Karena Alasan Penting | 3%/ hari |
| 6. | Tidak Hadir Tanpa Keterangan | 5%/hari |

Tabel 4.8 Pengurangan dari Unsur Keterlambatan

| Keterlambatan (menit) | Waktu Kedatangan | Pengurangan (%) |
|-----------------------|------------------|--|
| 0-60 | 07.30-08.30 | 0 (apabila kekurangan jam kerja diganti pada hari yang sama) |
| | | 0,25 |
| 61-75 | 08.31-08.45 | 0,50 |
| 76-90 | 08.46-09.00 | 1,00 |
| 91-105 | 09.01-09.15 | 1,50 |
| 106-120 | 09.16-09.30 | 2,00 |
| > 121 – 240 | 09.31-11.30 | 2,50 |

Tabel 4.9 Pengurangan dari Unsur Pulang Sebelum Waktunya

| Pulang Sebelum Waktunya (menit) | Pengurangan (%) |
|--|----------------------------|
| 0-60 | 0,25 |
| 61-75 | 0,50 |
| 76-90 | 1,00 |
| 91-105 | 1,50 |
| 106-120 | 2,00 |
| > 121 – 240 | 2,50 |

P2 Tenaga Kependidikan terdiri dari komponen Kinerja dengan 70% (tujuh puluh persen) dan Integritas dengan bobot 10% (sepuluh persen). Penilaian P2 dari aspek komponen kinerja bagi tenaga kependidikan dihitung berdasarkan predikat kinerja pegawai pada semester berjalan sebagai berikut:

Tabel 4.10. Persentase Predikat Kinerja Pegawai

| No. | Predikat Kinerja Pegawai | Nilai Predikat Kinerja Pegawai (%) |
|------------|-------------------------------------|---|
| 1. | Sangat Baik | 100 |
| 2. | Baik | 100 |
| 3. | Butuh Perbaikan | 80 |
| 4. | Kurang/Misconduct | 60 |
| 5. | Sangat Kurang | 50 |

Penilaian P2 dari aspek komponen integritas bagi tenaga kependidikan dihitung berdasarkan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, pada semester berjalan. Penilaian komponen integritas merupakan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sebesar 10% (sepuluh persen) dengan pembobotan sebagai berikut:

1. Keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran sebesar 50% (lima puluh persen); dan
2. Ketaatan terhadap penyampaian LHKPN atau LHKASN sebesar 50% (lima puluh persen).

Insentif kinerja (kinerja lebih) untuk Tenaga Kependidikan maksimal 150% atau setara 42 poin yang dihitung dengan cara **HJ x Poin Rubrik**, dengan syarat:

1. Kinerja lebih tersebut **bukan merupakan Tupoksi yang** bersangkutan atau diluar Uraian Jabatan.
2. Kinerja lebih tersebut harus disertai dengan bukti penugasan dan bukti kinerja yang disetujui dan ditandatangani oleh Rektor/Wakil Rektor/Dekan sesuai dengan persyaratan sebagaimana diuraikan pada daftar rubrik kegiatan.
3. Maksimal poin kinerja lebih adalah sebesar 14 poin

Remunerasi (RMN) yang diterima Tenaga Kependidikan merupakan hasil

perkalian dari nilai total Komponen Remunerasi (KR) dengan Besaran Remunerasi (BR) pada *grade* jabatannya, sebagai berikut:

$$\mathbf{RMN = KR \times BR}$$

Nilai total Komponen Remunerasi (KR) merupakan akumulasi dari hasil perkalian koefisien Kehadiran (a) dengan unsur kehadiran (A); hasil perkalian koefisien Kinerja (k) dengan unsur Kinerja (K); dan hasil perkalian koefisien Integritas (i) dengan unsur Integritas (I), sebagai berikut:

$$\mathbf{KR = aA + kK + iI}$$

5.1 Pelaksana

Pejabat pengelola, dosen biasa, dan tenaga kependidikan adalah pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan remunerasi. Setiap pihak mempunyai peran, fungsi, dan kepentingan masing-masing, yaitu:

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan

Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi (Tupoksi) masing-masing yang dinilai kinerjanya oleh atasan langsung. Uraian lengkap tentang Tupoksi Dosen dengan Tugas Tambahan dan Tenaga Kependidikan dijelaskan pada Buku Suplemen Pedoman Remunerasi ini. Kelompok dosen yang diberi tugas pada jabatan tertentu dikenal sebagai **Pejabat Pengelola**. Kepentingan dari Pejabat Pengelola, Dosen Biasa dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut:

- Melaksanakan kontrak kinerja yang telah disetujui dan penugasan lain dari atasan langsung.
- Mendapatkan insentif kerja berdasarkan Jabatan (P1) dan insentif kerja berdasarkan kinerja (P2) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- Mendapatkan pelayanan dan berkewajiban memberikan layanan yang terkait dengan pelaksanaan remunerasi sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- Bertanggung jawab dan saling membantu dalam pendokumentasian hasil kerja untuk menjamin keabsahan.
- Memonitor penilaian remunerasi individu sesuai pedoman pelaksanaan remunerasi yang berlaku.

2. Operator Remunerasi

Operator remunerasi adalah tenaga kependidikan baik PNS atau Non-PNS yang diberi tugas menginputkan (*entry*) data dokumen penugasan dan dokumen bukti kinerja Dosen dan Tenaga kependidikan kedalam sistem informasi remunerasi. Operator remunerasi diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada pimpinan fakultas atau pimpinan lembaga/Unit (Dekan, Kepala Lembaga atau Unit). Penugasan operator di SK kan oleh Rektor dan ditempatkan sesuai kebutuhan masing-masing Fakultas, Lembaga, dan Unit. UPT Remunerasi melakukan **supervisi dan bimbingan secara teknis** kepada setiap operator.

3. Verifikator

Verifikator adalah pejabat yang memberikan tugas kepada pegawai (dosen/tendik) dalam lingkup unit atau satuan yang dipimpinnya. Pimpinan unit/satuan memiliki tanggung jawab untuk mendistribusikan pekerjaan kepada pegawai dalam lingkup unit/satuannya. Pimpinan unit harus memastikan bahwa beban tugas didistribusikan secara **adil, proporsional dan profesional** kepada pegawainya. Pimpinan unit/satuan berkewajiban memverifikasi kinerja yang telah dilakukan oleh pegawai dalam satuan/unitnya untuk menilai luaran dan mutunya. Pimpinan unit/satuan memiliki kewenangan untuk menerima atau menolak hasil kerja yang telah dilakukan, jika memang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

4. Tim Remunerasi Unit/Fakultas.

Tim remunerasi unit/fakultas adalah tim yang diangkat oleh Dekan/Direktur yang diketuai oleh Wakil Dekan2/Wakil Direktur 2 sebagai pejabat *Ex officio* dan dibantu oleh KAJUR/Kaprodi sesuai kebutuhan. Tim Remunerasi Unit/Fakultas memiliki tugas dan tanggungjawab untuk memantau dan mengawal perkembangan proses tahapan remunerasi (P1, dan P2) untuk menjamin bahwa proses tahapan dari sejak mulai input sampai hasil perhitungan rupiah setiap pegawai dan pembayaran remunerasi pegawai dalam lingkup unit/fakultasnya dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan. Tim remunerasi unit/fakultas diberi wewenang dan sekaligus tanggung jawab untuk memantau poin-poin tervalidasi, perhitungan nilai rupiah dari poin, kebenaran hasil perhitungan, status dan mutasi jabatan pegawai dan hal-hal lain yang terkait dalam penyelenggaraan proses Remunerasi dari pegawai di lingkup unit/fakultasnya. Dalam melaksanakan wewenang tersebut, tim Remunerasi dapat berkoordinasi dengan UPT remunerasi dan tim validator yang telah ditunjuk.

4. Tim Validator

Tim Validator bertugas melakukan **validasi** terhadap dokumen bukti penugasan dan bukti kinerja yang diajukan oleh dosen dan tendik dengan cara memeriksa keabsahan dan kesesuaian dokumen penugasan dan bukti kinerja kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pedoman remunerasi yang berlaku. Tim validator ditetapkan oleh rektor dan diketuai oleh seorang koordinator. Koordinator validator memiliki hak akses terhadap seluruh dokumen yang diajukan oleh dosen/tendik dalam lingkup unit/satuannya dan memiliki wewenang untuk mendistribusikan tugas proses validasi kepada anggota timnya. Kegiatan yang dapat divalidasi, harus sudah diverifikasi terlebih dahulu oleh verifikator.

5. UPT Pengelola Remunerasi

UPT Remunerasi memiliki tugas melakukan persiapan dan perencanaan budget dalam hal pemberian remunerasi, yang mencakup monitoring, dan penyesuaian budget. Mendesain dan mengembangkan kebijakan dan skema remunerasi yang sesuai dengan peraturan dan juga sesuai dengan kondisi Universitas Andalas. Melakukan perencanaan dan koordinasi dalam pemberian remunerasi kepada Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan bersama-sama dengan atasan. Menyusun pedoman dan sistem penilaian dan penetapan Kinerja dalam sistem Remunerasi Pegawai Tenaga Kependidikan dan Dosen di Universitas Andalas. Melakukan evaluasi dampak penerapan sistem remunerasi yang diberlakukan terhadap kinerja SDM di Universitas Andalas dan memberikan rekomendasi dalam rangka upaya peningkatan kinerja dan tata kelola organisasi.

5.2 Penyusunan dan Penilaian Kontrak Kinerja

Kontrak kinerja Pejabat Pengelola berisikan target-target kinerja yang diturunkan dari kontrak kinerja Rektor. Substansi kontrak kinerja merupakan kegiatan manajerial sesuai dengan unit kerja dan jenjang jabatan. Periode kontrak kinerja adalah enam bulan dengan volume pekerjaan disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tanggungjawab (TUPOKSI). Target kinerja harus menggunakan satuan yang terukur, operasional dan *tangible* seperti dokumen, layanan, judul, kegiatan dan lainnya. Kontrak Kinerja tidak perlu memuat kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Pejabat yang mengelola keuangan harus memasukkan target dari aspek biaya. Kontrak kinerja ditandatangani oleh atasan langsung dan pejabat bersangkutan. Penilaian kontrak kinerja dilakukan oleh atasan langsung.

Dosen biasa membuat kontrak kinerja sesuai dengan aturan BKD yang meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada

masyarakat dan penunjang. BKD berisikan rencana beban kerja setara 12–16 SKS. Kontrak kinerja ditandatangani oleh atasan langsung dan dosen yang bersangkutan. Kategori dosen dengan tugas tambahan yang diatur dalam Pedoman BKD yang berlaku tetapi tidak masuk dalam kategori pejabat pengelola yang diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Remunerasi Universitas Andalas Tahun 2023 ini, maka poin kinerja yang bersangkutan dihitung menggunakan kegiatan sebagaimana dalam daftar rubrik.

Kontrak kinerja tenaga kependidikan berisikan target-target kinerja yang diturunkan dari kontrak kinerja Rektor. Substansi kontrak kinerja pejabat struktural merupakan kegiatan manajerial sesuai dengan unit kerja dan jenjang jabatan. Kontrak kinerja jabatan fungsional tertentu disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari jenis fungsional masing-masing. Periode kontrak kinerja adalah enam bulan dengan volume pekerjaan disesuaikan dengan jenis kegiatan. Target kinerja harus menggunakan satuan yang terukur, operasional dan *tangible* seperti dokumen, layanan, judul, kegiatan dan lainnya. Tenaga Kependidikan yang mengelola keuangan harus memasukan target dari aspek biaya. Kontrak kinerja ditandatangani oleh atasan langsung dan pejabat bersangkutan. Penilaian kontrak kinerja dilakukan oleh atasan langsung.

5.3 Proses dan Jadwal Pembayaran

Proses pembayaran P1 diupayakan dilakukan setiap bulannya sesuai dengan kemampuan dan ketersediaan keuangan institusi. Pembayaran P2 dilakukan setiap enam bulan yang dijadwalkan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 5.1 dan Tabel 5.2. Jadwal ini menjadi acuan tetapi dapat disesuaikan menurut keadaan apabila diperlukan. Alur kerja untuk pembayaran remunerasi mengikuti proses tahapan sebagai berikut:

1. Penyusunan Kontrak Kinerja

Pejabat pengelola, dosen biasa dan tenaga kependidikan membuat kontrak kinerja dan disetujui atasan langsung serta dilaporkan ke unit kerja masing-masing pada awal semester (Januari dan Juli).

2. Persetujuan Kontrak Kinerja

Kontrak kinerja yang telah disusun selanjutnya diusulkan dan didiskusikan dengan atasan untuk mendapatkan persetujuan. Atasan langsung mempunyai kewenangan untuk menambah atau mengurangi isi kontrak kinerja. Jika atasan langsung tidak menyetujui kontrak kinerja yang diusulkan maka pegawai harus merevisinya sesuai arahan atasan langsung sampai mendapatkan persetujuan.

3. Realisasi Kontrak Kinerja

Kontrak kinerja yang telah disetujui oleh atasan langsung menjadi acuan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaan. Pelaksanaan pekerjaan harus mengacu pada peraturan yang berlaku.

4. Input Data Capaian Kinerja.

Pegawai mengajukan bukti capaian kinerja kepada atasan langsung. Apabila atasan langsung menyetujui kinerja usulan maka operator remunerasi atau yang bersangkutan menginputkan data kinerja pegawai pada sistem informasi remunerasi. Setiap kinerja yang diinputkan harus disertai dengan bukti kinerja yang dipersyaratkan untuk proses verifikasi dan validasi.

5. Verifikasi Poin Kinerja

Pimpinan unit kerja yang memberikan penugasan melakukan verifikasi setiap data poin kinerja yang sudah dimasukkan dalam sistem informasi. Atasan langsung berhak untuk membatalkan poin jika bukti kinerja dianggap meragukan atau tidak sesuai dengan penugasannya.

6. Validasi Kinerja di Tingkat Unit/Fakultas.

Poin kinerja yang telah terverifikasi akan divalidasi oleh tim validator yang diangkat oleh Rektor dan ditugaskan di unit/fakultas masing-masing. Validator dapat membatalkan poin kinerja jika tidak sesuai dengan pedoman pelaksanaan remunerasi. Hasil validasi bersifat final dan menjadi dasar perhitungan nilai pembayaran remunerasi.

7. Penetapan Poin Tervalidasi

Poin yang telah divalidasi oleh tim validator ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor dan disajikan secara terbuka dalam sistem IT Remunerasi sehingga bisa diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan Tim Remunerasi Tingkat Fakultas. Sebelum dilakukan penetapan nilai P2 tervalidasi oleh Rektor, terhadap setiap Dosen akan dilakukan verifikasi status jumlah isian BKD/LKD-nya. Jika masih belum memenuhi 16 SKS, maka dilakukan pemotongan terhadap poin P2 tervalidasi yang bersangkutan. Verifikasi terhadap status jumlah isian BKD/LKD, dilakukan melalui sistem IT Remunerasi yang dioperasikan oleh tim pengelola UPT Remunerasi.

8. Penetapan Pagu Anggaran Unit/Fakultas

Penetapan pagu anggaran masing-masing unit fakultas adalah wewenang Rektor sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Pada dasarnya penetapan pagu dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan dana PNBPN yang dimiliki oleh masing-masing unit/fakultas dan sumber-sumber dana lain yang dibenarkan menurut peraturan dan perundangan yang berlaku.

Disamping itu, besaran total poin yang diperoleh oleh masing-masing unit fakultas juga menjadi salah satu faktor yang dipertimbangkan dalam penentuan pagu unit/fakultas.

9. Perhitungan Rupiah Poin Kinerja Tervalidasi

Perhitungan nilai rupiah dari poin kinerja yang telah diperoleh oleh masing-masing dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara otomatis dengan menggunakan sistem perhitungan yang telah disiapkan dalam sistem aplikasi Remunerasi. Perhitungan nilai rupiah pada dasarnya akan tergantung kepada status jabatan, baik untuk pejabat pengelola maupun untuk dosen atau tenaga kependidikan biasa. Disamping itu, kemampuan bayar masing-masing unit/fakultas yang ditentukan dari pagu anggaran yang sudah ditetapkan oleh Rektor juga akan menjadi variabel yang akan menentukan besaran nilai rupiah yang diperoleh oleh seorang dosen ataupun tenaga kependidikan.

10. Pengesahan Perhitungan Rupiah Remunerasi

Untuk meningkatkan legitimasi hasil perhitungan rupiah dari poin yang diperoleh dan status jabatan yang dimiliki, keputusan nilai rupiah yang akan dibayarkan untuk setiap pegawai akan disetujui dalam rapat yang melibatkan perwakilan unit/fakultas, perwakilan pimpinan rektorat, UPT remunerasi dan Bagian Keuangan.

11. Pembayaran P2 Remunerasi

Pembayaran remunerasi dapat dilakukan berdasarkan keputusan Rektor setelah disyahrkannya dalam rapat antara perwakilan pimpinan unit/fakultas bersama perwakilan pimpinan rektorat. Proses pembayaran dilakukan sesuai prosedur administrasi keuangan yang berlaku.

Tabel 5.1 Jadwal dan Tahapan Pencairan P1 Universitas Andalas)**

| No. | Aktifitas | Pelaksana/ Penanggung Jawab | Output | Bulan | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agu | Sep | Okt | Nop | Des |
| 1 | Pengesahan Target SKP Semester | Atasan Langsung Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan | Target SKP Pejabat Pengelola dan Dosen | 2-15 | | | | | | | 2-15 | | | | |
| 2 | Input Target SKP | Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Target SKP terinput pada Aplikasi | 6-15 | | | | | | | 6-15 | | | | |
| 3 | Rekap Absensi: Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan*) | Unit Kepegawaian Unit/Fakultas | Rekapitulasi Absensi Unit/Fakultas | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 |
| 4 | Input Rekapitulasi Absensi Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan*) | Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Rekap Absensi pada Aplikasi Remunerasi | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 | 1-5 |
| 5 | Penyusunan SK Penetapan Pembayaran P1*) | Kepegawaian Unit/Fakultas dan Bagian Kepegawaian dan HKTL BUSD | SK Penetapan Pembayaran P1 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 | 6-8 |
| 6 | Pencairan P1 Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan*) | BPP Unit/Fakultas dan Bagian Keuangan BUSD | Amprah Pencairan P1 Unit/Fakultas | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 | 9-13 |

***) tanggal tertera adalah aktifitas untuk bulan sebelumnya**

****) Jadwal akan ditentukan secara lebih detail lewat keputusan Rektor/Wakil Rektor**

Tabel 5.2. Jadwal Tahapan Pencairan P2 Universitas Andalas^{*)}

| No. | Aktivitas | Pelaksana | Output | Jadwal | |
|-----|---|---|--|------------------|------------------|
| | | | | Semester Ganjil | Semester Genap |
| 1. | Input Kontrak Kinerja | Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan, Operator | Kontrak Kinerja yang sudah ditandatangani Pegawai dan Atasannya | Juli-Agustus | Januari-Februari |
| 2. | Penilaian Capaian SKP Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan (6 Bulan) | Atasan Langsung Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan | Penilaian Capaian SKP Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan | Desember-Januari | Juni-Juli |
| 3. | Penginputan Penilaian Capaian SKP Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan | Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Poin Capaian SKP Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan | Desember-Januari | Juni-Juli |
| 4. | Penginputan Kegiatan bagi Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan | Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Poin Kinerja Pejabat Pengelola, Dosen Biasa, dan Tenaga Kependidikan | Juli-Desember | Januari-Juni |
| 5. | Verifikasi Kegiatan | Atasan Langsung/Pemberi Tugas | Hasil Verifikasi | Juli-Desember | Januari-Juni |
| 6. | Revisi dan Melengkapi Bukti Kegiatan | Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Usulan Revisi dan Kelengkapan Bukti Kegiatan | Juli-Desember | Januari-Juni |
| 7. | Reverifikasi | Pejabat Pengelola, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Operator Remunerasi Unit/Fakultas | Kinerja terverifikasi Final | Juli-Desember | Januari-Juni |
| 8. | Validasi Kegiatan | Tim Validasi Unit/Fakultas | Poin Kinerja Tervalidasi | Agustus-Januari | Februari-Juli |
| 9. | Penetapan Poin tervalidasi dan Status Jabatan Pegawai (Dosen-Tendik) | Tim remun Fakultas-Tim UPTR | Poin Tervalidasi dan status Jabatan Final pegawai (dosen-Tendik) | Februari | Agustus |
| 10. | Penetapan Pagu P2-Fakultas/Unit | Rektor/Warek, UPTR, Pimpinan Fakultas | Nilai Pagu Anggaran P2 | Februari | Agustus |
| 11. | Perhitungan Rupiah | Ketua Tim Remun Fakultas-UPTR | Nilai Rupiah Final dari Poin dan Jabatan masing-masing Dosen-Tendik | Februari | Agustus |

Tabel 5.2. (lanjutan)

| No. | Aktivitas | Pelaksana | Output | Jadwal | |
|-----|---|---|--|-----------------|----------------|
| | | | | Semester Ganjil | Semester Genap |
| 12. | Penetapan capaian nilai Rupiah dari Poin dan Jabatan Pegawai (Dosen-Tendik) | Pimpinan Rektorat, Pimpinan Unit/Fakultas, UPTR | Daftar Capaian nilai Rupiah pegawai (tendik-dosen) yang sudah disetujui pimpinan universitas-Unit/Fakultas | Februari | Agustus |
| 13. | Penyusunan Amprah dan SK penerima P2 remunerasi | Bendahara Fakultas/Unit-UPTR | Draft Amprah dan SK penerima P2 Remunerasi | Maret | September |
| 14. | Pembayaran P2 | Bendahara Fakultas/Unit-UPTR-Keuangan Rektorat | Amprah pencairan | Maret | September |

***) Jadwal akan ditentukan secara lebih detail lewat keputusan Rektor/Wakil Rektor**

BAB VI

RUBRIK KINERJA

Rubrik kinerja merupakan instrumen untuk menghitung capaian kinerja yang dikonversi ke dalam satuan poin. Rumusan rubrik kinerja merujuk pada kegiatan-kegiatan pendidikan, pengajaran dan penunjang serta kegiatan-kegiatan terkait prestasi yang mendukung peningkatan kinerja institusi. Besaran poin untuk masing-masing kegiatan dalam rubrik dirumuskan dengan mempertimbangkan berbagai aspek diantaranya: standar biaya dan karakteristik kegiatan termasuk nilai urgensi kegiatan serta nilai kestrategisan suatu kegiatan. Rumusan rubrik dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan situasi, kebutuhan universitas dan peraturan perundangan terbaru.

Beberapa kegiatan dalam daftar rubrik ini memberlakukan batasan maksimal kegiatan dengan dasar rasionalisasi aktifitas, distribusi kegiatan dan upaya untuk pengarahannya terhadap fokus capaian kinerja institusi. Namun demikian, dengan mempertimbangkan "**nilai kestrategisan dan urgensi**" suatu kegiatan, maka batasan jumlah yang ditentukan dapat diberikan pengecualian melalui tambahan sampai maksimal 2x batasan yang ditentukan. Nilai kesestrategisan dan urgensi suatu kegiatan ditentukan oleh Rektor yang dinyatakan dalam konsideran Surat Keputusan (SK) penugasan dan atau SK capaian kinerja kegiatan yang dikeluarkan atau juga menggunakan bukti-bukti lainnya yang dianggap sah.

Uraian setiap rubrik untuk Pejabat Pengelola, Dosen Biasa dan Tenaga Kependidikan secara detail dicantumkan pada Lampiran 1.

Lampiran 1. Tabel Rubrik Kinerja untuk Pejabat Pengelola (PP), Dosen Biasa (DB) dan Tenaga Kependidikan

| No | PP | DB | TK | Aktivitas | Beban | | Poin | Penjelasan | Bukti Penugasan | Bukti Kinerja |
|---|----------|----------|---|-----------------------------|--------------|--------------|------|--|--------------------------|--|
| | | | | | Jumlah | Satuan | | | | |
| PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN | | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | DA |
| Program Pendidikan Sarjana (S1)/D3 | | | | | | | | | Kode Rubrik | DA-01 |
| 1 | V | V | | Mengajar pada program S1/D3 | 1 | sks/semester | 1,00 | Mengajar/tutorial adalah memberi kuliah pada semua program D3 dan S1, S2, S3, dan profesi, termasuk matrikulasi dan bentuk pengajaran lain, terhadap setiap rombongan belajar mahasiswa selama 1 semester, dimana 1 sks setara dengan 50 menit tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur. Setiap semester, perkuliahan berlangsung selama 14 minggu, ditambah 1 kali ujian tengah semester dan 1 kali ujian akhir semester. Jika jumlah kehadiran perkuliahan kurang dari 14 minggu atau dari yang seharusnya, maka besar | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah SKS real Kinerja Dosen pada perkuliahan |
| 2 | V | V | Mengajar pada program S1 Keperawatan di Rumah Sakit | 1 | sks/semester | 1,00 | | | | |
| 3 | V | V | Mengajar pada program S1 <i>intake</i> D3 di Fakultas Ekonomi | 1 | sks/semester | 1,05 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--------------|------|---|----------|---|
| 4 | V | V | <p>Mengajar pada kelas berbahasa Inggris S1/D3.</p> <p>Kelas berbahasa Inggris adalah kelas, dimana $\geq 75\%$ bahasa komunikasi yang digunakan adalah dalam bahasa Inggris termasuk bahan kuliah yang digunakan.</p> | 1 | sks/semester | 1,17 | <p>poin yang didapat, proporsional dengan jumlah kehadiran.</p> <p>Jumlah maksimal kegiatan pengajaran yang dapat diperhitungkan sebagai insentif kinerja tambahan dengan Ketentuan 16 SKS pertama termasuk BKD dihitung penuh 100%, SKS selanjutnya lebih dari (>)16 s.d 20 SKS dihitung 50%, dan SKS lebih dari (>) 20 dihitung 25%. Poin kinerja pengajaran dengan maksimal 16 SKS tersebut juga termasuk untuk LKD/BKD meliputi pengajaran pada: D3, S1, S2, S3, dan Profesi. Besaran poin untuk S1</p> <ul style="list-style-type: none"> * dikali 100% jika jumlah mahasiswa ≤ 40 * dikali 150% jika Jumlah mahasiswa 41-80. * dikali 200% jika jumlah mahasiswa ≥ 81. | | |
| 5 | V | V | <p>Mengajar/Praktikum di semester antara (pendek) atau proses remedial pada program S1/D3</p> | 1 | sks/semester | 1,10 | <p>Kegiatan perkuliahan/praktikum untuk 1 (satu) semester antara (pendek) atau proses remedial adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler,</p> | SK Dekan | <p>SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah SKS Kinerja Dosen pada perkuliahan/Prak</p> |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--------------|------|--|----------|--|
| | | | | | | 1,20 | tetapi dilaksanakan selama minimal 8 (delapan) minggu termasuk proses perkuliahan, evaluasi dan praktikum. Jika jumlah kehadiran kurang dari kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler atau dari yang seharusnya, maka besar poin yang di dapat, proporsional dengan jumlah kehadiran. Maksimal besaran poin: 1,1 poin jika jumlah mahasiswa 10 – 20. 1,2 poin jika jumlah mahasiswa 21 – 40. 1,4 poin jika jumlah mahasiswa > 41. | | tikum yang dilaksanakan |
| | | | | | 1,40 | | | | |
| 6 | V | V | Membimbing/Praktikum di semester antara atau proses remedial pada kelas berbahasa Inggris S1/D3 | 1 | sks/semester | 1,20 | Maksimal besaran poin: 1,2 poin jika jumlah mahasiswa 10 – 20. 1,3 poin jika jumlah mahasiswa 21 – 40. 1,5 poin jika jumlah mahasiswa > 41. Jika pengasuh praktikum lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional. | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi SKS Kinerja pada perkuliahan/Praktikum yang dilaksanakan |
| | | | | | | 1,30 | | | |
| | | | | | | 1,50 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--------------|------|--|----------|---|
| 7 | V | V | | Mengajar sebagai dosen <i>service</i> di Kampus II dan III pada program S1 | 1 | sks/semester | 3,00 | <p>Dosen <i>service</i> yang ditugaskan mengajar di Kampus II atau III adalah adalah dosen tetap Unand di luar Kampus II atau Kampus III Unand. Jika sistem kuliah sebanyak $\geq 75\%$ dalam 1 semester dilaksanakan secara daring/ online, maka ketentuan perhitungan poin disamakan dengan perhitungan kelas Reguler di kampus induk (Rubrik No 1). Jumlah maksimal kegiatan pengajaran yang dapat diperhitungkan sebagai insentif kinerja tambahan adalah Ketentuan 16 SKS pertama termasuk BKD dihitung penuh 100%, SKS selanjutnya lebih dari (>)16 s.d 20 SKS dihitung 50%, dan SKS lebih dari (>) 20 dihitung 25%. Poin kinerja pengajaran dengan maksimal 16 SKS tersebut juga termasuk untuk LKD/BKD meliputi pengajaran pada: D3, S1, S2, S3, dan Profesi.</p> | SK Dekan | SK Dekan tentang penetapan rekapitulasi SKS Kinerja dosen pada perkuliahan yang dilaksanakan |
|---|---|---|--|--|---|--------------|------|--|----------|---|

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|------------------------|------|---|-------------------------------|--|
| 8 | V | V | | Mengajar di kelas matrikulasi program S1 | 1 | sks/semester | 0,70 | Matrikulasi adalah kegiatan untuk penyetaraan kompetensi dasar agar diakui untuk dapat diterima pada jenjang pendidikan tertentu | | |
| 9 | V | V | | Memberi Tutorial/ pembekalan Mahasiswa PPAk Untuk Ujian Sertifikasi | 1 | Mata Uji | 0,6 | Tutorial dimaksud adalah pembekalan untuk Mahasiswa PPAk untuk mengikuti tes Calon Akuntan. Pertemuan untuk 1 mata Uji, minimal harus mencukupi 3 kali pertemuan, dimana 1 pertemuan minimal 2 jam (120 menit). | SK Dekan | SK Dekan tentang penetapan rekapitulasi Kinerja jumlah mata uji dosen pada perkuliahan yang dilaksanakan |
| 10 | V | V | | Menguji praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri program D3/S1 termasuk MBKM | 1 | mahasiswa | 0,08 | Menguji pada ujian praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri/ program D3/S1. | SK Dekan | SK Dekan tentang penetapan rekapitulasi Kinerja dosen pada kegiatan pengujian untuk setiap mahasiswa yang diuji. |
| 11 | V | V | | Menguji pada ujian ulang/remedial D3/S1 | 1 | mahasiswa/ mata uji | 0,03 | Kegiatan menguji meliputi aktifitas: membuat soal, mengawas proses ujian dan memeriksa ujian sebagai suatu kesatuan kegiatan. | | |
| 12 | Membimbing Skripsi S1 s.d. lulus Termasuk Bimbingan Skripsi Kegiatan MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) | | | | | | | Membimbing skripsi proses pembimbingan mulai dari awal mahasiswa memasuki kegiatan perencanaan penulisan skripsi sampai | SK Dekan tentang pembimbingan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan |
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 0,50 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|----------|----------|--|--|-----------|-----------|------|---|---|--|---|
| | | | | Sebagai Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 0,25 | dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus. Status kelulusan dihitung saat Skripsi sudah ditandatangani oleh pejabat berwenang. | | nama-nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus. | |
| | | | | Membimbing skripsi s.d. lulus sebagai Pembimbing tunggal | 1 | mahasiswa | 0,75 | | | | |
| 13 | V | V | | Membimbing kolokium S1 s.d. lulus | 1 | mahasiswa | 0,50 | Kolokium adalah kegiatan seminar review terhadap literatur yang biasanya digunakan untuk pendalaman wawasan terkait topik tugas akhir yang dilakukan. | SK Dekan | SK Dekan dengan Rekapitulasi Nama Dosen dan nama Mahasiswa yang dibimbing. | |
| 14 | V | V | Membimbing Skripsi (S1) s.d. Lulus pada Kelas Berbahasa Inggris | | | | 1 | mahasiswa | Status kelulusan dihitung saat Skripsi sudah dinyatakan final dan ditandatangani oleh Dekan | SK Dekan | SK Dekan tentang kinerja pembimbingan skripsi kelas berbahasa Inggris yang memuat nama dosen dan nama mahasiswa yang dinyatakan lulus |
| | | | Sebagai pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 0,60 | | | | | |
| | | | Sebagai pembimbing pendamping | 1 | mahasiswa | 0,35 | | | | | |
| | | | | Sebagai Pembimbing Tunggal | 1 | mahasiswa | 0,80 | | | | |
| 15 | V | V | Membimbing Skripsi s.d. Lulus sebagai Dosen <i>service</i> di Kampus II dan III | | | | 1 | mahasiswa | Membimbing skripsi/Tesis/Disertasi, proses pembimbingan mulai dari awal mahasiswa memasuki kegiatan perencanaan penulisan skripsi sampai dengan mahasiswa yang ber- | SK Dekan tentang pembim-bingan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan nama-nama Mahasiswa bimbingan yang |
| | | | Sebagai Pembimbing Utama | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|-----------|------|--|----------|--|
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 0,55 | sangkutan dinyatakan lulus. Status kelulusan dihitung saat Skripsi sudah dinyatakan final dan ditandatangani oleh Dekan. Pada kondisi dimana proses pembimbingan dilakukan secara online, maka poin yang digunakan sama dengan poin kelas di kampus induk | | dinyatakan sudah lulus. |
| | V | V | | Pembimbing Tunggal | 1 | mahasiswa | 1,00 | | | |
| 16 | V | V | | Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri D3/S1 | 1 | mahasiswa | 0,30 | Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri adalah kegiatan praktik yang dilakukan oleh mahasiswa di masyarakat atau perusahaan atau instansi minimal 1 bulan , dimulai sejak penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, penulisan laporan, pembimbingan dan evaluasi kegiatan pada program D3/S1. Maksimum jumlah bimbingan per semester adalah 10 mahasiswa. | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan nama-nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah dalam mata kuliah praktik lapangan/magang/praktik kerja lapang/praktik industri. |
| 17 | V | V | | Membimbing Seminar Akhir Mahasiswa Pre Klinik S1 Keperawatan di Rumah Sakit | 1 | kelompok | 0,75 | Membimbing penyusunan laporan lengkap kasus kelolaan kelompok (minimal 10 mahasiswa per kelompok) | SK Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi Jumlah |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|------|--|--|--|
| | | | | | | | | | kelompok yang dibimbing. | |
| 18 | V | V | | Membimbing KKN mahasiswa S1/D3 | 1 | Kelompok/ tahun | 1,50 | Membimbing mahasiswa KKN dimulai sejak penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan program D3/S1. Aktivitas ini hanya dapat dimasukkan pada periode perhitungan P2 Juli-Desember setiap tahunnya. | SK Rektor/Dekan /Ketua PU KKN | Laporan Kepala UPT KKN tentang rekapitulasi Daftar Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN yang telah menyerahkan laporan kegiatan KKN. |
| 19 | Menguji Proposal Tugas Akhir/Skripsi S1, Termasuk Bimbingan Skripsi Kegiatan MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) | | | | | | | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,06 | Menguji proposal tugas akhir/skripsi mahasiswa S1 terhadap 1 mahasiswa yang dilaksanakan oleh dosen penguji dan pembimbing. | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji, dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. |
| V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,03 | | | | |
| 20 | Menguji Proposal Tugas Akhir/Skripsi S1 kelas Berbahasa Inggris | | | | | | | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,08 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan | SK Dekan Rekapitulasi Dosen Penguji, dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji. |
| V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,04 | | | | |
| | Menguji Proposal Tugas Akhir/Skripsi S1 sebagai Dosen <i>Service</i> di Kampus II dan III | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan | SK Dekan Rekapitulasi |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--------------------------|---|-----------|-------|---|----------|---|
| 21 | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,10 | | | Dosen Penguji, dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji. |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,05 | | | |
| 22 | Menguji pada Seminar Hasil penelitian Skripsi/TA Termasuk Bimbingan Skripsi Kegiatan MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,12 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,06 | | | |
| 23 | Menguji pada Seminar Kolokium S1 Termasuk Bimbingan Skripsi Kegiatan MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) | | | | | | | Kolokium adalah kegiatan seminar review terhadap literatur yang biasanya digunakan untuk pendalaman wawasan terkait topik tugas akhir yang dilakukan. | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi pengujian seminar hasil dan kolokium |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,12 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,06 | | | |
| 24 | Menguji pada Seminar Hasil Penelitian Skripsi/TA Kelas Berbahasa Inggris | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,15 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,075 | | | |
| 25 | Menguji Ujian Akhir/Sidang S1/D3 Termasuk Bimbingan Skripsi Kegiatan MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji, Pembimbing dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,12 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,06 | | | |
| | Menguji Ujian Akhir/ Sidang S1 Kelas Berbahasa Inggris | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|----------------------------|---|--|----------|---|
| 26 | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,15 | | | kedatangan menguji. |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,075 | | | |
| 27 | V | V | | Menyusun/mereview soal ujian tulis komprehensif S1 | 1 | mata uji (bidang keahlian) | 0,30 | Menyusun/mereview soal ujian tulis komprehensif S1. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional. | SK Dekan | SK Dekan tentang Rekap kinerja penyusunan/review soal ujian tulis Komprehensif yang |
| 28 | V | V | | Memeriksa lembar jawaban ujian tulis komprehensif S1 | 1 | Mahasiswa per mata uji | 0,009 | Dosen pemeriksa diberikan poin atas pemeriksaan lembar jawaban dari setiap mata uji yang diambil oleh mahasiswa pada ujian komprehensif. Poin dibagi proporsional jika pemeriksaan dilakukan oleh lebih dari 1 orang untuk setiap lembar jawaban. | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi kinerja terhadap nama mahasiswa yang diperiksa lembar jawabannya. |
| 29 | V | V | | Menguji pada seminar hasil S1 sebagai dosen <i>service</i> di Kampus II dan III | 1 | mahasiswa | 0,10 | Lihat uraian kegiatan serupa. Jika ujian dilaksanakan secara online, maka poin diperoleh sama dengan poin pada kampus induk. | SK Dekan | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. |
| 30 | Menguji seminar hasil skripsi/TA sebagai dosen <i>service</i> di Kampus II & III | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa. Jika ujian dilaksanakan secara online, maka poin diperoleh sama dengan poin pada kampus induk. | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,20 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,10 | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|--------------|--|----------|---|
| 31 | Menguji pada Ujian Akhir/Sidang S1 sebagai dosen <i>service</i> di Kampus II dan III | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa. Jika ujian dilaksanakan secara online, maka poin diperoleh sama dengan poin pada kampus induk. | | |
| | V | V | | sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | | | |
| | V | V | | sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,10 | | |
| 32 | V | V | | Menguji ujian kasus mahasiswa S1 Keperawatan pada praktik preklinik di Rumah Sakit | 1 | mahasiswa | 0,20 | SK Dekan | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen dan nama mahasiswa yang diuji. |
| 33 | V | V | | Membimbing skills laboratorium mahasiswa S1/pengasuh/penanggung jawab praktikum | 1 | sks/semester | 1,50 | SK Dekan | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi SKS kinerja Dosen pada kegiatan praktikum |
| 34 | V | V | | Membimbing skills laboratorium mahasiswa S1/pengasuh/penanggung jawab praktikum pada Kelas Berbahasa Inggris | 1 | sks/semester | 1,75 | SK Dekan | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi SKS kinerja Dosen |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------------------------------|---|------------------------|------|--|-----------------------|---|
| | | | | | | | <p>Maksimal besaran poin: 1,75 poin jika jumlah mahasiswa 10 – 20. 1,85 poin jika jumlah mahasiswa 21 – 40. 2,0 poin jika jumlah mahasiswa \geq 41. Jika pengasuh praktikum lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional</p> | | pada kegiatan praktikum |
| 35 | V | V | Melaksanakan Pembimbingan Akademik | 1 | mahasiswa/ semester | 0,07 | <p>Dosen Penasehat Akademik (PA) program D3/S1/S2/S3 melaksanakan proses pembimbingan mahasiswa yang masih aktif. Perwalian Akademik wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester. Scan Berita Acara/Lembaran (kartu) Konsultasi Bimbingan, yang ditanda-tangani Mahasiswa dan Dosen PA atau Screenshot konsultasi secara daring dapat dijadikan bukti kinerja. Screenshot daftar bimbingan atau per-setujuan KRS di portal hanya dihitung 1 kali, sehingga belum memenuhi persyaratan minimum 3 kali pembimbingan per semester.</p> | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan pembimbingan Akademik yang berisi nama Dosen dan mahasiswa yang mendapatkan bimbingan Akademik sebanyak 3 kali selama 1 semester |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---------------------------------|----------|---|------------------------|---|
| 36 | V | V | | Tutorial bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan untuk lulus pada ujian komprehensif lisan maupun tertulis. | 1 | pertemuan | 0,15 | Tutorial diberikan kepada mahasiswa yang gagal dalam 2 kali ujian komprehensif. Jumlah total pertemuan tutorial untuk sekelompok mahasiswa maksimum adalah 4 kali . 1 pertemuan = 2 x 50 menit. | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi jumlah pertemuan setiap Dosen pada kegiatan tutorial. |
| 37 | V | V | | Pembimbing Journal Club/Journal Reading/Literature Reading (Bahasa Indonesia-Bahasa Inggris) | 1 | pertemuan | 0,10 | Pembimbingan dilakukan terhadap kegiatan presentasi review dan diskusi terhadap satu topik literature selama minimal 1 jam (60 menit). Kegiatan bisa dilakukan dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, Maksimal kegiatan yang dapat diakui adalah 10 kali per semester | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi jumlah pertemuan dilengkapi dengan nama presenter dan judul presentasi. |
| 38 | V | V | V | Pengawas UTS/UAS/Ujian Blok/ skill lab/ Ujian Komprehensif | | | | Pengawas ujian UTS/UAS dll adalah kegiatan dosen/tendik dalam mengawasi pelaksanaan ujian semester. | SK Dekan/ Direktur. | SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Pengawas dan nama Mata ujiannya |
| | | | | Bukan sebagai dosen pengampu | 1 | matakuliah (kegiatan)/ semester | 0,0 8 | | | |
| | | | | Sebagai dosen pengampu | 1 | matakuliah (kegiatan)/ semester | 0,0 4 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|------------|------|---|------------------------------|---|
| 39 | V | V | | Validator/peer review soal ujian UTS/UAS | 1 | mata ujian | 0,02 | Validator soal ujian UTS/UAS adalah tim dosen yang ditugaskan oleh Kajur/Kaprodi untuk melakukan validasi terhadap soal ujian UTS/UAS dalam rangka penjaminan mutu soal ujian UTS/UAS tersebut. Satu UTS/UAS matakuliah hanya di validasi oleh satu Dosen. | SK Dekan / Direktur. | Rekapitulasi Nama mataujian yang divalidasi yang ditandatangani oleh WD 1/Wadir 1. Berita acara/form validasi. |
| 40 | V | V | | Pewawancara seleksi calon mahasiswa magang program MBKM termasuk wawancara tes Psikologi | 1 | mahasiswa | 0,1 | Pewawancara seleksi calon mahasiswa magang program MBKM adalah dosen yang ditunjuk oleh pejabat berwenang (Dekan/WR/Rektor) dengan tugas melakukan proses seleksi dan wawancara (termasuk tes psikologi) untuk penetapan kelayakan mahasiswa mengikuti kegiatan magang program MBKM | SK Dekan/Rektor/Wakil Rektor | Rekapitulasi nama dosen pe-nyeleksi dan wawancara seleksi mahasiswa magang program MBKM. Ditandatangani oleh Dekan/WR1-/Rektor. |
| 41 | V | V | | Membimbing Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) s.d Selesai | | | | Membimbing mahasiswa yang mengikuti Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka | ST Wakil Rektor I | SK Rektor tentang Penetapan Pembimbing |
| | | | | a. Magang Bersertifikat | 1 | Mahasiswa | 0,20 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|--|--|---|---------------|-------|--|-----------------------------|--|
| | | | | b. Membangun Desa/Nagari | 1 | Mahasiswa | 0,18 | (MBKM) mulai dari merencanakan kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan sesuai jenis programnya, melakukan asesmen capaian pembelajaran MBKM, evaluasi hasil capaian pembelajaran MBKM, menginputkan nilai rekognisi mata kuliah MBKM dan melaporkan proses bimbingan MBKM ke UPT MBKM melalui aplikasi SIPENA pada menu monitoring dan evaluasi | | mahasiswa MBKM, maksimum 6 mahasiswa bimbingan MBKM per semester |
| | | | | c. Proyek Kemanusiaan | 1 | Mahasiswa | 0,18 | | | |
| | | | | d. Penanggulangan Bencana | 1 | Mahasiswa | 0,15 | | | |
| | | | | e. Studi Independen | 1 | Mahasiswa | 0,06 | | | |
| | | | | f. Proyek Independen | 1 | Mahasiswa | 0,16 | | | |
| | | | | g. Kegiatan Wirausaha | 1 | Mahasiswa | 0,16 | | | |
| | | | | h. Asisten Riset | 1 | Mahasiswa | 0,22 | | | |
| | | | | i. Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan | 1 | Mahasiswa | 0,13 | | | |
| PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN | | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | DA |
| Program Pendidikan Profesi Dokter/Bidan/Apoteker/Dokter Gigi/Ners/Akuntan/Advokat/-Insinyur | | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | DA-02 |
| 42 | V | V | | Mengajar di kelas matrikulasi/ pengayaan profesi | 1 | sks/ semester | 1,167 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada perkuliahan dan SKS riil yang |
| 43 | V | V | | Mengajar di kelas matrikulasi profesi di malam hari di hari kerja atau di hari Sabtu | 1 | sks/ semester | 1,20 | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| 44 | V | V | | Pengayaan Panum (FKG) | 1 | pertemuan | 0,125 | Lihat uraian kegiatan serupa | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|---------------|-------|--|--|---|--|
| 45 | V | V | | Mengajar di kelas program profesi | 1 | sks/ semester | 1,30 | Lihat uraian kegiatan serupa | | dilaksanakan oleh dosen tersebut | |
| 46 | V | V | | Mengajar di kelas program profesi di malam hari di hari kerja atau di hari Sabtu | 1 | sks/ semester | 1,35 | Lihat uraian kegiatan serupa | | | |
| 47 | V | V | | Melakukan pengajaran studi kasus pendidikan profesi | 1 | sks/ mata uji | 1,30 | 1 sks setara dengan 1 sks kegiatan perkuliahan | | | |
| 48 | V | V | | Melakukan pengajaran studi kasus PKPA Rumah Sakit Program Pendidikan Profesi Apoteker | 1 | pertemuan | 0,3 | 1 pertemuan = 3 x 50 menit | | | |
| 49 | V | V | | Mengajar <i>retaker</i> /review di kelas profesi/uji kompetensi profesi | 1 | pertemuan | 0,20 | 1 kelas = maksimal 12 mahasiswa. 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | | |
| 50 | V | V | | Mengajar <i>first taker</i> untuk uji kompetensi | 1 | pertemuan | 0,3 | 1 kelas = 1-40 mahasiswa. 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | | |
| | | | | | 1 | pertemuan | 0,4 | 1 kelas = 41 atau lebih mahasiswa. 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | | |
| 51 | V | V | | Membimbing skills laboratorium mahasiswa profesi | 1 | sks/ semester | 1,167 | 1 sks setara dengan 1 sks kegiatan perkuliahan | | | |
| 52 | V | V | | Mengajar skills laboratorium mahasiswa profesi apoteker | 1 | pertemuan | 0,2 | 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | | |
| 53 | Membimbing Tugas Akhir s.d. Lulus Program Profesi | | | | | | | | | | Membimbing Tugas Akhir pada program profesi. Kegiatan pembimbingan dihitung dari awal sampai dengan mahasiswa dinyatakan lulus |
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 0,60 | | | | |
| | V | V | | Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 0,35 | | | | |
| | V | V | | Pembimbing Tunggal | 1 | mahasiswa | 0,85 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|------------|------------------------------|--|---|---|
| 54 | Menguji pada seminar hasil penelitian Tugas Akhir Program Profesi | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | | | | 0,25 |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,125 | | | |
| 55 | V | V | | Menyusun soal ujian masuk pendidikan profesi | 1 | mata uji | 0,50 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Nama dosen dan jumlah mata uji |
| 56 | V | V | | Menguji portofolio calon mahasiswa Profesi Insinyur | 1 | mahasiswa | 0,10 | | | |
| 57 | Menguji Ujian Akhir Program Profesi | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | | | | 0,25 |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,125 | | | |
| 58 | V | V | | Menguji ujian kompetensi profesi | 1 | mahasiswa | 0,30 | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| 59 | V | V | | Menyusun soal ujian kompetensi pendidikan profesi | 1 | butir soal | 0,042 | Menyusun/mereview soal ujian masuk/ujian kompetensi pendidikan profesi. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan tentang Rekapitulasi soal dan mata uji yang disusun/ direview |
| 60 | V | V | | Mereview soal ujian kompetensi pendidikan profesi | 1 | mata uji | 0,50 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|------------------------|------|---|-----------------------|--|
| 61 | V | V | | Menguji pada <i>remedial examination</i> profesi | 1 | mahasiswa/ Mata uji | 0,06 | <i>Remedial examination</i> adalah ujian pengulangan/perbaikan terhadap hasil ujian sebelumnya | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji. |
| 62 | V | V | | Melaksanakan Pembimbingan Akademik profesi | 1 | mahasiswa/ semester | 0,07 | Dosen Penasehat Akademik (DPA) program profesi melaksanakan proses kepenasehatan mahasiswa yang masih aktif. Pembimbingan Akademik wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester yaitu pada awal, pertengahan dan akhir semester. Scan Berita Acara/Lembaran (kartu) Konsultasi Bimbingan, yang ditandatangani Mahasiswa dan Dosen PA. Screenshot konsultasi secara daring (WA, email, dll) dapat dijadikan bukti kinerja. Screenshot daftar bimbingan atau persetujuan KRS di portal hanya memenuhi 1x bimbingan. | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/- Direktur tentang Rekapitulasi Kegiatan Bimbingan Akademik yang memuat nama dosen dan mahasiswa yang mendapatkan bimbingan akademik selama 1 semester |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|-----------|------|--|-----------------------|--|
| 63 | V | V | | Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri Profesi/ Membimbing Praktik Keinsinyuran | 1 | mahasiswa | 1,20 | Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri. Kegiatan dihitung mulai sejak penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, dan evaluasi kegiatan. Maksimum jumlah bimbingan per semester adalah 3 mahasiswa. | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen Pembimbing dan Nama Mahasiswa yang sudah lulus. |
| 64 | V | V | | Membimbing Praktek Kerja Profesi Apoteker | 1 | mahasiswa | 0,3 | Membimbing Praktik Kerja profesi apoteker. Kegiatan dihitung mulai sejak mulai praktek, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, dan evaluasi kegiatan | | |
| 65 | V | V | | Penguji <i>Long case/mini case</i> | 1 | Ujian | 0,08 | 1 x lama ujian = 50 menit/mahasiswa | SK/ST Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi nama penguji dan jumlah sesi (ujian) yang diikuti |
| 66 | V | V | | Pelatih Pemeran Standar pada UKAI OSCE | 1 | sesi | 0,5 | 1 sesi = 5 jam (termasuk persiapan 1 jam sebelum ujian) | | |
| 67 | V | V | | Menguji praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri program profesi | 1 | mahasiswa | 0,08 | Menguji praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri/ program profesi | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/- Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|----------|----------|--|---|---|----------------|-------|--|-----------------------|--|
| | | | | | | | | | | dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. |
| 68 | V | V | | Membuat Soal Ujian Kompetensi Profesi | 1 | Butir soal | 0,042 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan rekapitulasi dosen dan jumlah butir soal masing-masing pembuat soal. |
| 69 | V | V | | Tutor pada diskusi tutorial | 1 | sks/ semester | 0,70 | 1 sks setara dengan 1 sks kegiatan perkuliahan | | |
| 70 | V | V | | Preceptor Klinik / IKM dan FOME klinik (FK) | 1 | sks | 1,6 | Termasuk kegiatan BST, CRS, CSS, MTE dan kegiatan ilmiah lainnya di klinik dan masyarakat, sudah termasuk membuat soal OSCE, pretest dan protest, jumlah mahasiswa 5 orang | | SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada tutorial dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut |
| 71 | V | V | | Preceptor Klinik (FKG) | 1 | sks/ pertemuan | 0,20 | <i>(Dental site teaching/journal klinik/telaah kasus FKG)</i> | | |
| 72 | V | V | | Instruktur / Pembimbing Skill lab | 1 | sks/ semester | 0,70 | | | |
| 73 | V | V | | Membuat soal OSCE | 1 | soal | 0,10 | Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan berisi Rekapitulasi Jumlah soal |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|---------------|------|--|-----------------------|---|
| 74 | V | V | | Membuat soal CBT | 1 | soal | 0,03 | | | yang dibuat setiap dosen |
| 75 | V | V | | Menguji OSCE (<i>try out</i> , komprehensif, UKMP2DG, UKAI) | 1 | sesi | 0,70 | 1 sesi = 5 jam (termasuk persiapan 1 jam sebelum ujian) | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Kehadiran Dosen (jumlah sesi) Penguji. |
| 76 | V | V | | Menguji ujian OSCE nasional | 1 | sesi | 0,80 | | | |
| 77 | V | V | | Pelatih Pasien simulasi | 1 | sesi | 0,70 | | | |
| 78 | Pelaksana Ujian CBT internal UKAI / Progress Test / Tahap Bersama | | | | | | | Melaksanakan persiapan, pelaksanaan, review, dan pelaporan | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Kehadiran Dosen (jumlah sesi) Penguji. |
| | V | V | | Ketua | 1 | sesi kegiatan | 1,30 | | | |
| | V | V | | Sekretaris | 1 | sesi kegiatan | 1,00 | | | |
| | V | V | | Anggota | 1 | sesi kegiatan | 0,70 | | | |
| 79 | Pelaksana Ujian OSCE Tingkat Nasional | | | | | | | Melaksanakan persiapan, pelaksanaan, review dan pelaporan. | SK Dekan/ Direktur | Laporan kegiatan yang ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui oleh WD1 |
| | V | V | | Ketua | 1 | kegiatan | 1,5 | | | |
| | V | V | | Sekretaris | 1 | kegiatan | 1,25 | | | |
| | V | V | | Anggota | 1 | kegiatan | 1,00 | | | |
| 80 | V | V | | Koordinator IBA fakultas untuk soal uji kompetensi profesi | 1 | kegiatan | 0,30 | Mereview dan menyerahkan soal ujian ke IBA regional/pusat | | Laporan kegiatan yang ditandatangani yang |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|------------|------|---|-----------------------|--|
| 81 | V | V | | Koordinator skill lab | 1 | kegiatan | 0,30 | Menyiapkan, melaksanakan pelaksanaan skill lab | | bersangkutan dan diketahui oleh WD1 |
| 82 | V | V | | <i>Meet The Expert (MTE)</i> | 1 | pertemuan | 0,30 | 1 kelas = 1-40 mahasiswa 1 pertemuan = 2 x 50 menit Bagi dosen yang bukan preceptor | | |
| | | | | | 1 | pertemuan | 0,4 | 1 kelas = 41 atau lebih mahasiswa. 1 pertemuan = 2 x 50 menit Bagi dosen yang bukan preceptor | | |
| 83 | V | V | V | Mengawas ujian <i>paper based / computer based / ujian praktikum FK</i> | 1 | Sesi ujian | 0,25 | 1 x lama ujian = 2-2,5 jam Untuk pengawas yang bukan sebagai dosen pengampu/koordinator blok | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi jumlah sesi setiap dosen |
| 84 | V | V | | Pendamping kegiatan lokakarya mini mahasiswa profesi Ners di Masyarakat | 1 | kegiatan | 0,50 | Melakukan pendampingan pada mahasiswa dalam lokakarya mini bersama masyarakat di daerah binaan. Jika jumlah dosen pendamping lebih dari satu orang, maka poin dibagi proporsional. | SK Dekan/ Direktur | Laporan kegiatan oleh yang bersangkutan yang memuat absensi dosen dan masyarakat binaan yang diketahui oleh WD1. |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|----------|----------|--|---|---|-----------|------|--|---------------------|--|
| 85 | V | V | | Pemberi Kuliah (Pengantar Blok, PPGD, FOME, Metodologi Penelitian, kuliah non blok) | 1 | pertemuan | 0,1 | 1 kelas = maksimal 40 mahasiswa; 1 pertemuan = 50 menit, sudah termasuk kewajiban membuat 10 soal per 50 menit pertemuan | SK Rektor/ Dekan | SK Dekan rekapitulasi jumlah pertemuan/ kegiatan setiap dosen |
| 86 | V | V | | Sebagai Tutor (PBL, diskusi topik 1, diskusi kelompok FOME) <i>di Fakultas Kedokteran</i> | 1 | pertemuan | 0,3 | 1 kelas = maksimal 12 mahasiswa; 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | |
| 87 | V | V | | Diskusi Topik 2 (DT2) | 1 | Pertemuan | 0,26 | 1 kelas (minimal) 40 mahasiswa; 1 pertemuan = 2x50 menit | | |
| 88 | V | V | | Instruktur/Pembimbing Keterampilan Klinik/ Preclerkship | 1 | pertemuan | 0,25 | 1 kelas = maksimal 12 mahasiswa; 1 pertemuan = 2 x 50 menit | | |
| 89 | V | V | | Pembimbing Lapangan (Instruktur FOME) | 1 | kegiatan | 0,25 | 1 kelompok = maksimal 12 mahasiswa; 1 kegiatan = 2 x 50 menit | | |
| 90 | V | V | | Diskusi pleno blok/ pleno FOME II | 1 | pertemuan | 0,3 | 1 kelas = maksimal 40 mahasiswa; 1 pertemuan = 100 menit; Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi rata | SK Rektor/ Dekan | |
| 91 | V | V | | Membimbing Praktikum (Ilmu Dasar, Metodologi Penelitian dan Biostatistik, Keterampilan belajar) | 1 | pertemuan | 0,3 | 1 kelas = maksimal 25 mahasiswa; 1 pertemuan = 100 menit. Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang perkelompok maka poin dibagi rata | | |

| | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|---|---|-----------------|------|--|---------------------|---|
| 92 | V | V | Membuat soal dan memeriksa hasil ujian Praktikum (Ilmu Dasar, Metodologi Penelitian dan Biostatistik, Keterampilan belajar) | 1 | Mata ujian | 1 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi proporsional | SK Rektor/ Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang dibuat |
| 93 | V | V | Membuat soal ujian / ujian remedial keterampilan klinik (FKG) | 1 | Mata ujian | 0,50 | | | |
| 94 | V | V | Memeriksa hasil ujian / ujian remedial keterampilan klinik (FKG) | 1 | Mata ujian | 0,50 | Maksimal 10 soal Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi proporsional | SK Rektor/ Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang dibuat/diperiksa |
| 95 | V | V | Membuat soal Ujian Kompetensi OSCE KK / TRY OUT | 1 | Butir soal | 0,1 | | | |
| 96 | V | V | Validasi soal Ujian | 1 | topik (10 soal) | 0,05 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi proporsional | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang divalidasi |
| 97 | | V | Validasi alat ukur Tes Psikologi | 1 | Alat ukur | 0,05 | 1 kegiatan = 1 instrumen/ dosen | SK Dekan | Bukti Instrumen yang di validasi |
| 98 | V | V | Menguji ujian kompetensi tingkat fakultas (OSCE KK, Try Out, Komprehensif, Remedial OSCE) | 1 | ujian | 0,50 | 1 x lama ujian = 4-5 jam | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang diuji |
| 99 | V | V | Menguji ujian kompetensi akhir siklus besar kepaniteraan klinik | 1 | ujian | 0,50 | | | |
| 100 | V | V | Menguji ujian kompetensi akhir siklus kecil kepaniteraan klinik | 1 | ujian | 0,25 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|--|---|------------|-------|--|----------|---|
| 101 | V | V | | Menguji long case akhir kepaniteraan klinik | 1 | mahasiswa | 0,125 | | | |
| 102 | V | V | | Mengawas ujian <i>paper based</i> atau <i>computer based</i> tingkat prodi (termasuk remedial, make up test) | 1 | Sesi ujian | 0,30 | 1 x lama ujian = 2-3 jam | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang diawasi |
| 103 | V | V | | Menulis Skenario Blok | 1 | Skenario | 0,2 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi proporsional | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang ditulis/direview |
| 104 | V | V | | Reviewer Skenario Blok | 1 | Skenario | 0,08 | | | |
| 105 | V | V | V | Mengawas ujian di semester antara | 1 | ujian | 0,60 | 1 x lama ujian = 4-5 jam | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mata ujian yang diawasi |
| 106 | | V | | Koordinator/Ketua blok | 1 | blok | 1,5 | | SK Dekan | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh WD1/Dekan |
| 107 | | V | | Sekretaris atau anggota blok | 1 | blok | 1 | | | |
| 108 | | V | | Koordinator / FOME/ METLIT/ Kewirausahaan pada PBL | 1 | semester | 1,00 | | | |
| 109 | | V | | Sekretaris FOME | 1 | semester | 0,75 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|----------|--|---|---|-----------|------|--|----------|---|
| 110 | | V | | Koordinator/Ketua Tim keterampilan klinik/pengelola tugas akhir sarjana/Skripsi | 1 | semester | 5 | | | |
| 111 | | V | | Koordinator/Ketua Preclerkship | 1 | semester | 4 | | | |
| 112 | | V | | Ketua Tim TIK FK | 1 | semester | 1 | | | |
| 113 | | V | | Ketua Tim skenario FK | 1 | semester | 3 | | | |
| 114 | | V | | Koordinator Keterampilan Klinik (FKG) | 1 | Blok | 0,70 | | | |
| 115 | | V | | Koordinator Ujian Tulis (FKG) | 1 | Blok | 0,75 | | | |
| 116 | | V | | Sekretaris atau anggota Tim keterampilan klinik/pengelola tugas akhir sarjana/Skripsi | 1 | semester | 4 | | | |
| 117 | | V | | Sekretaris atau anggota Tim preclerkship | 1 | semester | 3 | | | |
| 118 | | V | | Sekretaris dan Anggota Tim skenario FK | 1 | semester | 2 | | | |
| 119 | | V | | Paket skrining psikologi mahasiswa | 1 | mahasiswa | 0,05 | | SK Dekan | SK Dekan tentang rekapitulasi jumlah mahasiswa yang di skrining |

| PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | DA | |
|--|---|---|--|--|---|------------------------------|------|--|----------|---|
| Program Studi Pendidikan Spesialis (PSPS) | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | DA-03 | |
| 120 | V | V | | Pengajaran tindakan medik spesialis PSPS (Meeting Pra Tindakan, Intra Tindakan dan Pasca Tindakan) | 1 | Kegiatan (tindakan surgikal) | 0,50 | Maksimal total 6x kegiatan per semester. Satu kegiatan meliputi 3 aktivitas: Meeting Pra, Intra dan Pasca Tindakan | SK Dekan | SK Dekan dan rekap kinerja serta jumlah kegiatan |
| | | | | | 1 | Kegiatan (tindakan medikal) | 0,40 | Maksimal total 6x kegiatan per semester. Satu kegiatan meliputi 3 aktivitas: Meeting Pra, Intra dan Pasca Tindakan | | |
| 121 | V | V | | Penguji tindakan medik spesialis PSPS | 1 | Kegiatan (tindakan surgikal) | 0,25 | Maksimal total 6x kegiatan per semester (dibagi proporsional sesuai jumlah penguji) | SK Dekan | SK Dekan dan rekap kinerja serta jumlah kegiatan dan jumlah penguji |
| | | | | | 1 | Kegiatan (tindakan medikal) | 0,2 | Maksimal total 6x kegiatan per semester (dibagi proporsional sesuai jumlah penguji) | | |
| Referat, Journal Reading, Diskusi/Laporan Kasus/CBD (penatalaksanaan kasus rawat jalan, rawat inap, emergensi, kasus sulit, kasus kematian) | | | | | | | | | | |
| 122 | V | V | | Pembimbing | 1 | mahasiswa | 0.3 | Pembimbing hanya 1 orang/mahasiswa | SK Dekan | Bukti bimbingan minimal 3x yang ditanda tangani oleh KPS |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|---|--|--|---|---------------------------------------|-------|---|---|--|---|
| 123 | V | V | | Penguji | 1 | Orang/ mahasiswa | 0,167 | Maksimal 3 penguji, (apabila lebih dari 3 poin dibagi proporsional) | SK Dekan | SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan ujian | |
| 124 | V | V | | Pembimbing Sari Pustaka | 1 | mahasiswa | 0.5 | pembimbing hanya 1 orang / mahasiswa | SK/ST Dekan | Bukti bimbingan minimal 5x (tanda tangan KPS) | |
| 125 | Kasus Longitudinal | | | | | | | | Pembimbingan minimal 6x konsultasi selama minimal 3 semester pengamatan | SK Dekan | SK Dekan, rekapitulasi pembimbingan dan jumlah mahasiswa |
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 1,0 | | | | |
| | V | V | | Sebagai pembimbing pendamping | 1 | mahasiswa | 0,7 | | | | |
| 126 | V | V | | Penguji Kasus Longitudinal | 1 | Orang/ mahasiswa | 0,33 | Maksimal 4 penguji | SK Dekan | SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan ujian | |
| 127 | V | V | | Penguji Ujian Kompetensi Kenaikan Tingkat, sub bagian, divisi /stase, ujian tahap (Mini Cex, DOPS, OSCE, OSLER, MCQ) | 1 | Kegiatan (OSCE) | 0,50 | Lama ujian 4-5 jam, Maksimal 6 orang penguji | SK Dekan | SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi Jumlah mahasiswa yang diuji dan lama ujian | |
| 128 | V | V | | Penguji Ujian Kompetensi Kenaikan Tingkat, sub bagian, divisi /stase, ujian tahap (Mini Cex, DOPS, OSCE, OSLER, MCQ) | 1 | Kegiatan (Mini CEX, DOPS, MCQ, OSLER) | 0,25 | Lama ujian 2-3 jam, Maksimal 3 orang penguji | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|--|--------------------------------------|---|----------|-------|--|-------------|---|
| 129 | V | V | | Pembimbing Modul Invasif / Stase | 1 | Modul | 0,625 | Jika jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi proporsional. Maksimal 6x per semester | SK/ST Dekan | SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan |
| 130 | V | V | | Pembimbing Modul Non Invasif / Stase | 1 | Modul | 0,50 | Jika jumlah dosen lebih dari 1 orang maka poin dibagi Proporsional. Maksimal 6x per semester | SK/ST Dekan | SK Dekan rekapitulasi kegiatan pembimbingan dan jumlah mahasiswa. |
| 131 | V | V | | Bedside Teaching | 1 | Kegiatan | 0,25 | Lama 2x50 menit, maksimal 12x per semester | SK/ST Dekan | SK Dekan rekapitulasi kegiatan dan bukti absensi/logbook (tanggal, waktu, nama mahasiswa) disahkan oleh KPS |
| 132 | V | V | | Morning Case | 1 | Kegiatan | 0,25 | Dibagi proporsional sesuai jumlah pembimbing yang hadir. Maksimal 12x per semester. | SK/ST Dekan | SK Dekan rekapitulasi kegiatan dan bukti absensi, disahkan oleh KPS |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---|------------|-------|--|-------------|--|
| 133 | Karya Ilmiah /PSPS untuk Publikasi Nasional dan Internasional (termasuk penelitian pendahuluan, <i>mini research</i> yang bukan bagian dari tesis) | | | | | | | Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa; Pembimbing pendamping maksimal 2 orang untuk setiap mahasiswa Maksimal 2x sebagai pembimbing utama dan 2x sebagai pembimbing pendamping. Pembimbing menyiapkan karya ilmiah sampai tampil di tingkat nasional/internasional, pembimbing merangkap sebagai penguji. | SK/ST Dekan | SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan. Bukti sertifikat untuk oral/poster, dan bukti <i>submit</i> untuk publikasi jurnal |
| | V | V | | Pembimbing utama | 1 | mahasiswa | 1,0 | | | |
| | V | V | | Pembimbing pendamping | 1 | Mahasiswa | 0,7 | | | |
| 134 | Supervisi RS Jejaring | | | | | | | Kegiatan supervisi maksimal 2 x per 6 bulan per RS, maksimal 2 orang per Prodi per kegiatan | SK/ST Dekan | Laporan kinerja, yang diketahui Kaprodi/WD1 |
| | V | V | | Supervisi RS Jejaring Regional | 1 | Kegiatan | 0,625 | | | |
| | V | V | | Supervisi RS Jejaring Nasional | 1 | Kegiatan | 1,25 | | | |
| | V | V | | Supervisi RS Jejaring Internasional | 1 | Kegiatan | 1,875 | | | |
| 135 | V | V | | Membuat soal ujian Kompetensi (OSCE) Prodi (subbagian, tahap, ujian masuk PSPS) | 1 | Butir soal | 0,15 | Maksimal 12 butir soal per dosen per semester | SK Dekan | Rekap jumlah soal yang ditandatangani KPS |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|------------|------|--|----------|--|
| 136 | V | V | | Penguji/penilai ujian praktek / pengawas Ujian Praktikum PSPS | 1 | Ujian | 1,0 | 1 x lama ujian = 4-5 jam Hanya bisa diklaim untuk 1 peran (dibagi proporsional sesuai jumlah dosen) | SK Dekan | SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi nama dosen dan Jumlah ujian yang dinilai |
| 137 | Pengawas ujian paper based atau ujian computer based tingkat prodi / nasional | | | | | | | | SK Dekan | SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi Jumlah ujian yang diawasi |
| | V | V | V | Tingkat prodi | 1 | ujian | 0.25 | 1 x lama ujian = 4-5 jam. Satu mengawas untuk mahasiswa 1- 25 orang, maksimal 6x persemester | | |
| | V | V | V | Tingkat Nasional | 1 | ujian | 0.5 | 1 x lama ujian = 4-5 jam. Satu mengawas untuk mahasiswa 1- 25 orang | | |
| 138 | V | V | | Membuat soal ujian paper based / CBT tingkat nasional | 1 | Butir soal | 0,1 | Maksimal 10 soa persemester | SK Dekan | SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi Jumlah soal yang dibuat |
| 139 | V | V | | Pengawas ujian tulis / CBT teori masuk/ PSPS | 1 | Ujian | 0,5 | Satu pengawas per 25 orang peserta ujian | SK Dekan | SK Dekan, Rekapitulasi Penguji dan jumlah ujian |
| 140 | V | V | | Pemeriksa soal ujian teori | 1 | Mata uji | 0,5 | Point dibagi proporsional sesuai jumlah pemeriksa ujian per mata uji | | SK Dekan, Rekap pemeriksa dan jumlah mata uji |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--------------|------|--|-----------------------------|---|
| 141 | V | V | | Ujian keterampilan masuk PSPS (termasuk <i>journal reading</i> , penguasaan IT, handling spesimen dll) | 1 | Mahasiswa | 0.05 | Maksimal 3 penguji, (apabila lebih dari 3 poin dibagi proporsional) | | SK Dekan, rekap penguji dan jumlah mahasiswa |
| 142 | V | V | | Mengajar first taker / retaker | 1 | pertemuan | 0,6 | 1 Pertemuan 2x50 menit. Maksimal 2x pertemuan <i>first taker</i> , 2x <i>retaker</i> per periode ujian per dosen | SK Dekan | SK Dekan, Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan |
| PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN | | | | | | | | | Kode Rubrik Induk | DA |
| Program Magister (S2)/PSPS /Sp2 dan Doktor (S3) | | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | DA-04 |
| 143 | Mengajar di kelas matrikulasi S2 | | | | | | | Jam kerja adalah: Hari Kerja Senin-Jum'at; pukul 08.00-16.00. Di Luar jadwal tersebut dihitung di Luar Jam Kerja. SK Penugasan Dekan, harus menyebutkan apakah kegiatan memang dilaksanakan pada jam kerja atau di luar jam kerja yang disebabkan karena kapasitas waktu dan fasilitas yang tidak memungkinkan. Kegiatan yang dilakukan diluar jam kerja dikarenakan penggeseran oleh kemauan atau kesepakatan dengan | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/ Direktur, Penetapan Rekapitulasi kehadiran Dosen pada perkuliahan/pertemuan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut |
| | V | V | | Pada jam kerja | 1 | sks/semester | 1,25 | | | |
| | | | | Di luar jam kerja | | | 1,30 | | | |
| 144 | Mengajar di kelas matrikulasi program S3 | | | | | | | Kegiatan yang dilakukan diluar jam kerja dikarenakan penggeseran oleh kemauan atau kesepakatan dengan | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/ Direktur, Penetapan Rekapitulasi kehadiran Dosen pada perkuliahan/pertemuan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut |
| | V | V | | Pada jam kerja | 1 | sks/semester | 1,50 | | | |
| | | | | Di luar jam kerja | | | 1,55 | | | |
| 145 | Mengajar di kelas program S2/PSPS Sp1 | | | | | | | Kegiatan yang dilakukan diluar jam kerja dikarenakan penggeseran oleh kemauan atau kesepakatan dengan | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/ Direktur, Penetapan Rekapitulasi kehadiran Dosen pada perkuliahan/pertemuan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut |
| | V | V | | Pada Jam Kerja | 1 | sks/semester | 2,0 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|---------------------|------|--|--------------------|--|
| | V | V | | Di luar jam kerja | 1 | sks/ semester | 2,05 | mahasiswa karena kepentingan Dosen/mahasiswa yang bersangkutan tidak dihitung sebagai di luar Jam Kerja. | | |
| 146 | Mengajar pada program S2/ MM pada kelas reguler berbahasa Inggris | | | | | | | | | |
| | V | V | | Pada Jam Kerja. | 1 | sks/semester | 2,2 | | | |
| | | | | Di Luar Jam Kerja. | 1 | Sks/semester | 2,25 | | | |
| 147 | Mengajar di kelas program S3/PSPS Sp2 | | | | | | | | | |
| | V | V | | Pada Jam Kerja. | 1 | sks/semester | 3,00 | | | |
| | | | | Di Luar Jam Kerja. | 1 | sks/semester | 3,05 | | | |
| 148 | V | V | | Mengajar Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD)/ Topik Khusus pada Program S3/ Tesis PPDS Sp2 | 1 | mahasiswa/ semester | 0,55 | MKPD adalah kegiatan perkuliahan yang dikhususkan untuk menambah pemahaman tentang topik Disertasi yang akan diteliti mahasiswa S3 (Doktoral) Topik Khusus , adalah kegiatan/tugas khusus yang diberikan oleh tim pembimbing dalam rangka peningkatan pemahaman aspek-aspek dan wawasan terkait penelitian mahasiswa S3 (Doktoral). Poin yang diperoleh setiap dosen adalah | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran dosen, kinerja capaian dan mahasiswa pada perkuliahan MKPD |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|-------------------------------|--|-----------|--------------|------|---|-----------------------------------|--|
| | | | | | | | | sama (0,55 untuk setiap mahasiswa) Minimum pertemuan untuk 1 (satu) MKPD atau Topik Khusus adalah 7 kali. Satu Pertemuan minimal berlangsung 50 menit | | |
| 149 | V | V | | Membimbing skills laboratorium mahasiswa S2/pengasuh praktikum | 1 | sks/semester | 1,75 | 1 sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu, paling sedikit 10 minggu, termasuk ujian. | SK Dekan | SK Dekan Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada kegiatan praktikum dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut |
| 150 | Membimbing Tesis S2/PSPS s.d Lulus | | | | | | | | | |
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 1,50 | Lihat uraian kegiatan serupa Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa. Pembimbing pendamping maksimal 3 orang untuk setiap mahasiswa | SK Dekan tentang pembimbinga n | SK Dekan/ Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama Maha-siswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus. |
| V | V | | Sebagai Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 1,00 | | | | |
| 151 | Membimbing Tesis Berbahasa Inggris pada Program Magister/S2/MM | | | | | | | | | |
| | V | V | | Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 1,75 | Lihat uraian kegiatan serupa Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa | SK Dekan tentang pembim bingan | SK Dekan/ Direktur Penetapan Rekapitulasi |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|----------------|-------|--|-------------------------------|---|
| | V | V | | Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 1,5 | | | Dosen dan Nama Maha-siswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus. |
| | V | V | | Sebagai pembimbing Tunggal | 1 | mahasiswa | 1,85 | | | |
| 152 | V | V | | Membimbing makalah/laporan akhir magang/praktik lapangan/aplikasi/residensi mahasiswa S2 (Fakultas Keperawatan) | 1 | Judul/kegiatan | 0,05 | Lihat uraian kegiatan serupa. | SK Dekan tentang pembimbingan | SK Dekan/ Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus. |
| 153 | V | V | | Membimbing praktik lapangan aplikasi S2 (Fakultas Keperawatan) | 1 | mahasiswa | 0,625 | Lihat uraian kegiatan serupa. | | |
| 154 | V | V | | Rapat Dewan komite penyelesaian Studi Mahasiswa Pasca Sarjana | 1 | pertemuan | 0,20 | Dewan komite penyelesaian studi adalah dewan yang dibentuk untuk menyelesaikan permasalahan terkait proses kelancaran penyelesaian studi mahasiswa pasca sarjana (S2/S3) | SK Dekan | Laporan kegiatan dan Rekapitulasi kehadiran Rapat. |
| 155 | Membimbing Disertasi S3/Tesis /PSPS Sp2 s.d Lulus | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa. | SK Dekan tentang pembimbingan | SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama Mahasiswa bimbingan yang |
| | V | V | | Sebagai Pembimbing Utama | 1 | mahasiswa | 5,00 | | | |
| | V | V | | Pembimbing Pendamping | 1 | mahasiswa | 3,50 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---|-----------|------|---|-------------------------------|---|
| 156 | V | V | | Membimbing praktik lapangan pascasarjana | 1 | mahasiswa | 0,25 | Membimbing praktik lapangan mahasiswa pascasarjana, maksimal 10 mahasiswa/semester. | SK Dekan tentang pembimbingan | dinyatakan sudah lulus. |
| 157 | Menguji Praproposal dan Proposal Tesis S2/PSPS | | | | | | | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,12 | Lihat uraian kegiatan serupa. | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,06 | | | |
| 158 | Penguji pada Seminar Proposal Berbahasa Inggris pada Program S2/MM | | | | | | | | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji. |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,15 | Lihat uraian kegiatan serupa. | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,08 | | | |
| 159 | V | V | | Menguji pada ujian praktik lapangan/magang/praktik kerja lapangan/praktik industry/aplikasi/residensi S2 (Fakultas Keperawatan) | 1 | mahasiswa | 0,33 | | | |
| 160 | Menguji pada Seminar Kolokium S2 | | | | | | | | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/- Direktur tentang rekapitulasi pelaksanaan Seminar Kolokium S2 yang memuat nama dosen dan mahasiswa yang seminar |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,12 | Kolokium adalah kegiatan seminar yang memaparkan hasil review terhadap sejumlah jurnal ilmiah dalam rangka pendalaman pemahaman dan wawasan . | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,06 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|----------|--|---|---|------------------------|-------|--|------------------------|--|
| 161 | V | V | | Menguji pada Ujian Kualifikasi Doktoral (Ujian Preliminary) | 1 | mahasiswa/ mata uji | 0,333 | Menguji kualifikasi Doktoral/ujian komprehensif/prelim, baik lisan atau tulisan. Ujian prelim dilakukan untuk menguji kelayakan seorang calon kandidat doktor (Mahasiswa S3) | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/ Direktur tentang rekapitulasi pelaksanaan ujian kualifikasi /prelim Doktoral memuat nama dosen dan mahasiswa yang diuji |
| 162 | Menguji Proposal Disertasi S3/ Tesis PPDS Sp2 | | | | | | | Menguji Proposal Disertasi S3 adalah kegiatan seminar proposal disertasi bagi mahasiswa doktoral terhadap kesiapan rencana riset doktoral yang akan dilakukan oleh Mahasiswa S3 | SK Dekan / Direktur | SK Dekan/ Direktur tentang rekapitulasi pelaksanaan Seminar proposal Disertasi yang memuat nama dosen dan mahasiswa |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,27 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,135 | | | |
| 163 | Menguji pada Seminar Kolokium S3 / Tesis PPDS Sp2 | | | | | | | Seminar Kolokium S3 adalah seminar pemaparan hasil review terhadap literatur/jurnal yang biasanya terkait dengan topik kegiatan riset yang dilakukan oleh Mahasiswa S3 yang bersangkutan | SK Dekan / Direktur | SK Dekan/Direktur tentang pelaksanaan seminar kolokium yang memuat nama dosen peserta dan mahasiswa yang seminar |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,27 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,135 | | | |
| 164 | V | V | | Menguji pada sidang komisi Pembimbing S3 | 1 | mahasiswa | 0,10 | Jumlah penguji maksimal 3 orang, jika lebih maka poin dibagi proporsional. Maksimal | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Direktur tentang pelaksanaan |
| 165 | V | V | | Menguji pada sidang komisi seminar hasil PPDS | 1 | mahasiswa | 0,10 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|--|---|---|-----------|-------|--|-----------------------|--|
| 166 | V | V | | Menguji pada sidang komisi proposal disertasi | 1 | mahasiswa | 0,20 | total poin seluruh pengujian adalah 0,30 untuk 1 orang mahasiswa | | Sidang Komisi yang memuat nama dosen yang hadir dan nama mahasiswa ybs. |
| 167 | V | V | | Menguji pada sidang komisi seminar hasil penelitian disertasi | 1 | mahasiswa | 0,30 | | | |
| 168 | V | V | | Menguji pada sidang komisi Ujian Tertutup disertasi | 1 | mahasiswa | 0,30 | | | |
| 169 | Menguji pada seminar hasil penelitian Tesis S2 / PSPS | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pengujian | 1 | mahasiswa | 0,333 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,167 | | | |
| 170 | Menguji pada Seminar Hasil Penelitian Disertasi (S3) /Tesis PSPS Sp2 | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | |
| | V | V | | Sebagai dosen pengujian | 1 | mahasiswa | 0,667 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,333 | | | |
| 171 | Menguji Ujian Akhir S2 / Tesis PSPS | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pengujian | 1 | mahasiswa | 0,333 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,167 | | | |
| 172 | Menguji Ujian Akhir Tesis/S2/MM Berbahasa Inggris | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | |
| | V | V | | Sebagai dosen pengujian | 1 | mahasiswa | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|------------------------|-------|--|-----------------------|--|
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,175 | | | kedatangan menguji. |
| 173 | Menguji pada Ujian Tertutup Doktoral (S3) /Tesis PSPS Sp2 | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Di- rektur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji atau Rekapitulasi pembimbingan |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,667 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,333 | | | |
| 174 | Menguji pada Ujian Terbuka Doktoral (S3)/Ujian Verifikasi publikasi/Tesis /PSPS Sp2 | | | | | | | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan/Di- rektur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji atau Rekapitulasi pembimbingan |
| | V | V | | Sebagai dosen penguji | 1 | mahasiswa | 0,667 | | | |
| | V | V | | Sebagai dosen pembimbing | 1 | mahasiswa | 0,333 | | | |
| 175 | V | V | | Menguji pada <i>remedial examination S2</i> | 1 | mahasiswa/ mata uji | 0,10 | | | |
| 176 | V | V | | Menguji <i>remedial examination S3/PSPS Sp2</i> | 1 | mahasiswa/ mata uji | 0,20 | | | |
| 177 | V | V | | Membimbing praktik lapangan Residensi S2 | 1 | kegiatan | 0,625 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Dekan/ Direktur | SK Dekan dengan rekapitulasi kinerja pencangkakan berisi nama dosen pembimbing dan dosen yang dicangkok |
| 178 | V | V | | Menguji ujian praktik lapangan Residensi S2 | 1 | kegiatan | 0,50 | | | |
| 179 | V | V | | Membimbing Dosen lebih muda/Pencangkakan Dosen Muda | 1 | Orang/ Semester | 1,50 | Dosen pembimbing minimal berpangkat Lektor Kepala dan pembimbingan dilakukan minimal 6 kali dalam setiap semester, maksimal bimbingan hanya 2 orang Dosen Muda per semester | SK Dekan/ Direktur | |

| Program S3 By Riset (Khusus Farmasi) | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---------------|---|-----------|--|--------------------|---|-----|
| 180 | Pembimbingan menuju Seminar Literatur (Ujian Preliminari/Kwalifikasi Doktorat by Riset) | | | | | | <p>Pembimbingan menuju seminar literatur adalah pembimbingan yang dilakukan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa Program Doktorat by Riset memasuki tahap ujian se-minar literatur/ujian preliminari/ujian kualifikasi doktorat.</p> <p>* Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa.</p> <p>* Ko promotor (1,2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa.</p> <p>Penuntasan kinerja diukur sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam ujian seminar</p> | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing | |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | | | | 2 |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | | | | 1,5 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|---|-----------|-----|--|--|--------------------|---|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | literatur/preliminari/kwalifikasi doktoral. Pada saat ujian seminar literatur/ujian preliminary/ujian kualifikasi tim promotor tidak lagi diberi poin sebagai penguji; sedangkan penguji non tim promotor mendapatkan poin sebagaimana rubrik no 178 | | | |
| 181 | Pembimbingan menuju Seminar Proposal (Ujian Proposal Riset Doktoral by Riset) | | | | | | | | Pembimbingan menuju seminar proposal Riset Doktoral by Riset adalah pembimbingan yang dilakukan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktoral memasuki tahap ujian seminar proposal Riset Doktoral . * Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa. * Ko promotor (1, 2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. Penuntasan kinerja diukur sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2 | | | | |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---------------|---|-----------|-----|--|--------------------|---|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | dalam Ujian Seminar Proposal Riset doktoral. Pada saat ujian seminar proposal mahasiswa yang bersangkutan tim promotor tidak lagi diberi poin sebagai penguji ; sedangkan penguji mendapatkan poin sebagaimana rubrik no 179 . | | |
| 182 | Pembimbingan menuju Seminar Nasional/Publikasi 1 Mahasiswa Doktoral By Riset | | | | | | | Pembimbingan menuju seminar Seminar Nasional/Publikasi 1 Mahasiswa Doktoral By Riset adalah pembimbingan yang dilakukan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktoral by Riset untuk mengikuti kegiatan Seminar Nasional atau melakukan Publikasi artikel dalam jurnal Nasional minimal terindeks Sinta 3 * Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa. * Ko promotor (1,2) harus melakukan bimbingan minimal | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2 | | | |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|---|-----------|-----|--|---|--------------------|---|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. Penuntasan kinerja diukur, sampai artikel mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan status "accepted to publish" dari pelaksana seminar atau editor jurnal. | | | |
| 183 | Pembimbingan menuju Seminar Internasional/Publikasi 2 Mahasiswa Doktor By Riset | | | | | | | | Pembimbingan menuju seminar Seminar Internasional/Publikasi 2 mahasiswa Doktor By Riset adalah pembimbingan yang dilakukakan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktor by Riset untuk mengikuti kegiatan Seminar Internasional atau melakukan Publikasi artikel dalam jurnal internasional minimal terindeks DOAJ * Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa. | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2 | | | | |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|---|-----------|-----|--|--------------------|---|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | * Ko promotor (1,2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. Penuntasan kinerja diukur, sampai artikel mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan status "accepted to publish" dari pelaksana seminar atau editor jurnal. | | |
| 184 | Pembimbingan menuju Publikasi 3 Mahasiswa Doktoral By Riset | | | | | | | Pembimbingan menuju Publikasi 3 mahasiswa Doktoral By Riset adalah pembimbingan yang dilakukan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktoral by Riset untuk mengikuti kegiatan Publikasi artikel dalam jurnal internasional terindeks scopus level Q4 menurut SJR (Scimago Journal Ranking) dan tidak discontinued pada saat "accepted" | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2,0 | | | |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------|---|-----------|-----|---|--|--------------------|---|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | * Ko promotor (1,2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. Penuntasan kinerja diukur, sampai artikel mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan status "accepted to publish" dari pelaksana seminar atau editor jurnal. | | | |
| 185 | Pembimbingan menuju Ujian Seminar Hasil Riset Mahasiswa Doktoral By Riset | | | | | | | | Pembimbingan menuju Ujian Seminar Hasil Riset Mahasiswa Doktoral By Riset adalah pembimbingan yang dilakukakan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktoral by Riset untuk memasuki tahap kegiatan Ujian Seminar Hasil Riset Mahasiswa Doktoral By Riset * Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa. * Ko promotor (1, 2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | V | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2,0 | | | | |
| | V | V | V | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----------|---------------|---|-----------|-----|--|--------------------|---|
| | V | V | V | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | Penuntasan kinerja diukur sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam Ujian Seminar Hasil Riset Doktoral. Pada saat ujian seminar hasil riset mahasiswa yang bersangkutan tim promotor tidak lagi diberi poin ujian ; sedangkan penguji non tim promotor mendapatkan poin sebagaimana rubrik no 188 | | |
| 186 | Pembimbingan menuju Ujian Promosi Doktor (tertutup) By Riset | | | | | | | | SK Penugasan Dekan | SK Dekan tentang Rekapitulasi kegiatan berisi Nama kegiatan, nama tim promotor beserta posisinya, dan nama mahasiswa yang dibimbing |
| | V | V | | Promotor | 1 | Mahasiswa | 2,0 | Pembimbingan menuju Ujian Promosi Doktor By Riset adalah pembimbingan yang dilakukakan oleh tim promotor untuk menghantarkan mahasiswa program Doktoral by Riset untuk memasuki tahap kegiatan Ujian Promosi Doktoral | | |
| | V | V | | Co Promotor 1 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | * Promotor harus melakukan bimbingan minimal 5 x 200 menit untuk setiap mahasiswa. * Ko promotor (1, 2) harus melakukan bimbingan minimal 5 x 150 menit untuk setiap mahasiswa. | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|--|---------------|---|-----------|-----|--|--|
| | V | V | | Co Promotor 2 | 1 | Mahasiswa | 1,5 | <p>Penuntasan kinerja diukur sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam Ujian Promosi Doktoral.</p> <p>Pada saat ujian Promosi Doktoral mahasiswa yang bersangkutan, tim promotor tidak lagi diberi poin sebagai penguji; sedangkan penguji non tim promotor mendapatkan poin sebagaimana rubrik no 192.</p> | |
|--|----------|----------|--|---------------|---|-----------|-----|--|--|

| KEGIATAN PENUNJANG, PANITIA DAN LAIN-LAIN | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | TP | | |
|--|--|----|----|------------------------|--------|--------|------|----------------------|--|---------------|---|
| Tugas Tambahan Dalam Pengelolaan Institusi | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | TP-01 | | |
| No | PP | DB | TK | | Jumlah | Satuan | Poin | Keterangan | Bukti Penugasan | Bukti Kinerja | |
| 187 | Tim Persiapan Ujian OSCE Nasional | | | | | | | | Ujian Objective Structured Clinical Examination (OSCE) adalah metode penilaian yang digunakan dalam pendidikan kedokteran dan berbagai bidang lain di dunia medis dan kesehatan. Tim OSCE melaksanakan persiapan, pelaksanaan, review dan pelaporan kegiatan OSCE. | SK Dekan | SK Dekan, Lampiran laporan kegiatan dan detail poin masing-masing personal |
| | V | V | | Ketua | 1 | Ujian | 1,0 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris/Koordinator | 1 | ujian | 0,80 | | | | |
| | V | V | V | Anggota | 1 | ujian | 0,60 | | | | |
| 188 | Tim OSCE Prodi | | | | | | | | Senat Akademik Universitas adalah dosen yang karena jabatannya (guru besar dan dosen tugas tambahan) atau dosen yang dipilih untuk menjadi wakil fakultas sebagai anggota senat akademik universitas. | SK Rektor. | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh |
| | V | V | | Ketua | 1 | Ujian | 0,50 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris/Koordinator | 1 | Ujian | 0,40 | | | | |
| | V | V | V | Anggota | 1 | Ujian | 0,30 | | | | |
| 189 | Senat Akademik Universitas (SAU) | | | | | | | | Senat Akademik Universitas adalah dosen yang karena jabatannya (guru besar dan dosen tugas tambahan) atau dosen yang dipilih untuk menjadi wakil fakultas sebagai anggota senat akademik universitas. | SK Rektor. | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh |
| | V | V | | Ketua SAU | 1 | Bulan | 1 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris SAU | 1 | Bulan | 0,9 | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|--------------------------------|----------|--|-----------------------|---|----------|------|---|---|------------|--|
| | V | V | | Ketua Komisi SAU | 1 | Bulan | 0,85 | Keanggotaan senat universitas selama 1 periode (5 tahun) dan dihitung kinerjanya setiap bulan dan/atau setiap kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | | Rektor | |
| | V | V | | Sekretaris Komisi SAU | 1 | Bulan | 0,65 | | | | |
| | V | V | | Anggota SAU | 1 | Bulan | 0,55 | | | | |
| 190 | Rapat Senat Universitas | | | | | | | | Jumlah rapat yang dapat diklaim adalah maksimal 12 (dua belas) kegiatan per semester. | SK Rektor. | Laporan kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang ditandatangani ketua Senat dan diketahui oleh Rektor/WR1. |
| | V | V | | Ketua SAU | 1 | Kegiatan | 0,75 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris SAU | 1 | Kegiatan | 0,75 | | | | |
| | V | V | | Ketua Komisi SAU | 1 | Kegiatan | 0,6 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris Komisi SAU | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | | |
| | V | V | | Anggota SAU | 1 | Kegiatan | 0,25 | | | | |
| 191 | Dewan Profesor (DP) | | | | | | | | Dewan Profesor (DP) adalah dosen-dosen dengan jabatan akademik/fungsional guru besar/profesor yang kinerjanya dihitung setiap bulan dan/atau setiap kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu (1) jabatan. Keanggotaan Dewan Profesor(DP) selama 1 periode (5 tahun) dan dihitung kinerjanya setiap bulan dan/atau | | |
| | V | V | | Ketua DP | 1 | Bulan | 0,85 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris DP | 1 | Bulan | 0,65 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---|--------------------------------|---|----------|------|---|------------|--|
| | V | V | | Anggota DP | 1 | Bulan | 0 | setiap kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | | |
| 192 | Rapat Dewan Profesor (DP) | | | | | | | Jumlah rapat yang dapat diklaim adalah maksimal 12 (dua belas) kegiatan per semester. | SK Rektor. | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Profesor diketahui oleh Rektor. |
| | V | V | | Ketua DP | 1 | Kegiatan | 0,6 | | | |
| | V | V | | Sekretaris DP | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | |
| | V | V | | Anggota DP | 1 | Kegiatan | 0,25 | | | |
| 193 | Majelis Wali Amanat (MWA) | | | | | | | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu (1) jabatan. Keanggotaan Majelis Wali Amanat (MWA) selama 1 periode (5 tahun) dan dihitung kinerjanya setiap bulan dan/atau setiap kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK MWA | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua MWA. |
| | V | V | | Ketua MWA | 1 | Bulan | 5,5 | | | |
| | V | V | | Wakil Ketua MWA | 1 | Bulan | 5 | | | |
| | V | V | | Sekretaris MWA | 1 | Bulan | 4,5 | | | |
| | V | V | | Anggota merangkap Komite Audit | 1 | Bulan | 4 | | | |
| | V | V | V | Anggota MWA | 1 | Bulan | 3 | | | |
| 194 | Komite Audit (KA) | | | | | | | Komite Audit (KA). Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK MWA | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani |
| | V | V | | Ketua Komite Audit | 1 | Bulan | 0,85 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|--------------------------------|---|----------|------|--|------------|--|
| | V | V | | Sekretaris Komite Audit | 1 | Bulan | 0,65 | | | oleh Ketua/Wakil Ketua MWA. |
| | V | V | V | Anggota Komite Audit | 1 | Bulan | 0,50 | | | |
| 195 | Rapat Majelis Wali Amanat (MWA) | | | | | | | Jumlah rapat yang dapat diklaim adalah maksimal 6 (enam) kegiatan rapat per semester. | SK MWA | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua MWA. |
| | V | V | | Ketua MWA | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | V | V | | Wakil Ketua MWA | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | V | V | | Sekretaris MWA | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | V | V | | Anggota merangkap Komite Audit | 1 | Kegiatan | 0,25 | | | |
| | V | V | V | Anggota MWA | 1 | Kegiatan | 0,25 | | | |
| 196 | Rapat Dewan Komite Audit (KA) | | | | | | | Jumlah rapat yang dapat diklaim adalah maksimal 12 (dua belas) kegiatan per semester. | SK Rektor. | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Profesor diketahui oleh Rektor. |
| | V | V | | Ketua Komite Audit | 1 | Kegiatan | 0,6 | | | |
| | V | V | | Sekretaris Komite Audit | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | |
| | V | V | V | Anggota Komite Audit | 1 | Kegiatan | 0,25 | | | |
| 197 | Senat Fakultas | | | | | | | Senat Fakultas adalah dosen yang karena jabatannya (guru besar dan dosen tugas tambahan) atau dosen yang dipilih untuk menjadi wakil | SK Dekan. | Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Ketua dan |
| | V | V | | Ketua Senat Fakultas | 1 | Bulan | 0,50 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|---|---|---|----------|------|---|-----------------------|--|
| | V | V | | Sekretaris Senat Fakultas | 1 | Bulan | 0,35 | jurusan sebagai anggota senat fakultas. Keanggotaan senat fakultas selama 1 periode (4 tahun) dan dihitung kinerjanya setiap bulan atau kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | | diketahui oleh Dekan. |
| 198 | Rapat Senat Fakultas | | | | | | | Jumlah rapat yang dapat diklaim adalah maksimal satu (1) kegiatan per bulan | SK Dekan. | Laporan kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang Ditandatangani Ketua Senat dan diketahui oleh Dekan /WD |
| | V | V | V | Ketua/Sekretaris/Anggota Senat fakultas | 1 | kegiatan | 0,20 | | | |
| 199 | BAPEM/GPM | | | | | | | Ketua/Anggota BAPEM/GPM adalah dosen yang diberi tugas sebagai Ketua/Anggota BAPEM/GPM pada fakultas/Prodi. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. Laporan kinerja berupa laporan hasil monev Penjaminan Mutu dan Aktifitas lainnya dalam rangka mengem-bangkan dan memperkuat Proses Penjaminan Mutu Fakultas/Prodi (per semester) | SK Dekan/ Direktur | Laporan kegiatan BAPEM yang ditandatangani ketua dan diketahui oleh Dekan/Direktur/ Wakil Dekan. |
| | V | V | | Ketua | 1 | Bulan | 0,50 | | | |
| | V | V | | Sekretaris | 1 | Bulan | 0,40 | | | |
| | V | V | | Anggota | 1 | Bulan | 0,30 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|---------|------------|-------|-------|------|--|-----------------------|---|
| 200 | BAPEM/GPM Fakultas Kedokteran | | | | | | | Ketua/Anggota BAPEM/GPM adalah dosen yang diberi tugas sebagai Ketua/Anggota BAPEM/GPM pada fakultas/Prodi. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. Laporan kinerja berupa laporan hasil monev Penjaminan Mutu dan Aktifitas lainnya dalam rangka mengem-bangkan dan memperkuat Proses Penjaminan Mutu Fakultas/Prodi (per semester) | SK Dekan/ Direktur | Laporan kegiatan BAPEM yang ditandatangani ketua dan diketahui oleh Dekan/Direktur/Wakil Dekan. |
| | V | V | | Ketua | 1 | Bulan | 1,25 | | | |
| | V | V | | Sekretaris | 1 | Bulan | 1 | | | |
| V | V | | Anggota | 1 | Bulan | 0,8 | | | | |
| 201 | Gugus Kendali Mutu/GKM | | | | | | | Ketua/Anggota Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah dosen yang diberi tugas melakukan evaluasi penjaminan mutu dan Aktifitas lainnya dalam rangka mengembangkan fakultas/Prodi. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Dekan/ Direktur | Laporan kinerja kegiatan berupa hasil monev proses penjaminan mutu di Fakultas/Prodi yang ditandatangani ketua/Pelaksana dan diketahui oleh Dekan/Wa- kil Dekan 1 |
| | V | V | | Ketua | 1 | Bulan | 0,40 | | | |
| V | V | | Anggota | 1 | Bulan | 0,30 | | | | |
| 202 | Tim Kurikulum Prodi FK | | | | | | | Ketua/Anggota Tim Kurikulum Prodi adalah dosen yang diberi tugas sebagai | SK Dekan | Laporan Kinerja yang ditandanga |
| | V | V | | Ketua | 1 | Bulan | 0,40 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|-------------|---|-----------------|------|--|----------------------|--|
| | V | V | | Anggota | 1 | Bulan | 0,30 | ketua/anggota tim kurikulum pada prodi tersebut. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan | | ni Ketua dan diketahui Dekan/WD 1 |
| 203 | Tim TPJA Universitas/Fakultas | | | | | | | Tim Penilai Angka Kredit (TPJA) adalah dosen/tendik yang memperoleh penugasan sebagai penilai angka kredit jabatan fungsional dosen, dan tenaga kependidikan yang diberi tugas sebagai tim penilai angka kredit tingkat universitas/Fakultas | SK Rektor/ Dekan. | Hasil penilaian per kegiatan, Rekapitulasi absensi rapat yang ditandatangani Wakil Rektor 2/Dekan/Wakil Dekan 2. |
| | V | V | | Ketua | 1 | Hari / Kegiatan | 0,40 | | | |
| | V | V | | Wakil Ketua | 1 | Hari / kegiatan | 0,30 | | | |
| | V | V | V | Anggota | 1 | Hari / Kegiatan | 0,30 | | | |
| 204 | Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan | | | | | | | Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan adalah dosen/tendik yang memperoleh penugasan sebagai penilai angka kredit Jabatan yang secara undang-undang/aturan yang berlaku digolongkan dalam jabatan Fungsional tenaga kependidikan seperti: pustakawan, arsiparis, PBJ, analis kepegawaian, PTP, dll. | SK Rektor/ Dekan. | Hasil penilaian per kegiatan, Rekapitulasi absensi rapat yang ditandatangani Wakil Rektor/Dekan. |
| | V | V | V | Ketua | 1 | Hari / Kegiatan | 0,40 | | | |
| | V | V | V | Wakil Ketua | 1 | Hari / Kegiatan | 0,30 | | | |
| | V | V | V | Anggota | 1 | Hari / Kegiatan | 0,30 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|--------------|------|--|--------------------------------|--|
| 205 | V | V | | Reviewer Karya Ilmiah Kenaikan Pangkat/validator artikel ilmiah/karya KI | 1 | karya ilmiah | 0.08 | Reviewer karya ilmiah/validator artikel ilmiah/karya KI adalah dosen yang karena keahliannya diberi penugasan untuk melakukan review atau evaluasi atas suatu hasil pekerjaan karya ilmiah/KI untuk kenaikan jabatan fungsional orang lain atau untuk kepentingan lainnya seperti memvalidasi artikel/Ki dalam klaim remunerasi. Termasuk dalam penugasan ini adalah review kesesuaian bidang ilmu, hasil karya ilmiah, dan keabsahan karya ilmiah (tidak plagiasi), cek <i>similarity</i> . | SK/ST Rektor/Dekan/Ketua LPPM. | Rekapitulasi Laporan hasil review (termasuk Judul Artikel, Score Penilaian/Rekomenda si setiap artikel, % similarity) yang ditandatangani oleh Reviewer dan WD2/-Dekan/Ketua LPPM. |
| 206 | V | V | V | Koordinator/Ketua Pusat/ Kepala Divisi di LPM/LPPM | 1 | Bulan | 1,50 | Koordinator/Ketua Pusat/Divisi di LPPM/LPM adalah dosen yang ditugaskan Rektor untuk membantu Ketua Lembaga dalam bidang-bidang tugas tertentu. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu (1) jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Lembaga. |
| 207 | V | V | V | Anggota divisi di LPM/LPPM | 1 | Bulan | 0,75 | Anggota Divisi di LPPM/LPM adalah dosen atau tendik yang ditugaskan Rektor untuk membantu Ketua Lembaga/UPT dalam bidang-bidang tugas tertentu. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu (1) jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Lembaga. |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|------------------------|------|--|-------------------------------------|---|
| 208 | V | V | | Pembuat naskah soal seleksi masuk Pascasarjana. | 1 | Mata ujian | 0,50 | Menyusun naskah soal seleksi masuk pascasarjana. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Dekan/ Direktur. | SK Direktur memuat rekap poin kinerja pembuat Soal Ujian, yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir 1 |
| 209 | V | V | | Koreksi lembar jawaban seleksi masuk Pascasarjana. | 1 | peserta/ mata ujian | 0,05 | Koreksi lembar jawaban soal seleksi masuk pascasarjana. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Dekan/ Direktur. | SK tentang Rekapitulasi nama dosen dan Jumlah peserta yang lembar jawabannya dikoreksi, diketahui oleh Direktur/Wadir 1 |
| 210 | V | V | | Wawancara seleksi masuk S2/S3/Profesi/ PSPS/PSPSS | 1 | peserta | 0,05 | Melakukan wawancara calon mahasiswa dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa S2/S3/Profesi/ PSPS/PSPSS | SK Dekan/ Direktur/ Rektor/WR | SK Dekan/ Direktur/Rektor/ WR tentang rekapitulasi Jumlah peserta yang diwawancara |
| 211 | V | V | | Wawancara seleksi masuk calon mahasiswa kelas bahasa Inggris S1. | 1 | peserta | 0,03 | Lihat uraian yang sama | | |
| 212 | V | V | | Wawancara/ <i>micro teaching</i> seleksi penerimaan CPNS | 1 | peserta | 0,06 | Melakukan penilaian cara mengajar dalam proses seleksi penerimaan CPNS | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------------------|---|----------|----------|------|--|------------------------|---|
| 213 | V | V | | Mentoring/Bimbingan Latsar (Latihan Dasar) CPNS | 1 | peserta | 0,20 | Mentor Latsar bertugas membimbing CPNS selama masa Habitulasi/Aktualisasi di unit kerja dan melakukan penilaian terhadap sikap perilaku dan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam hal ini sebagai dosen. | SK Rektor/WR | SK Rektor/WR tentang Rekapitulasi penetapan jumlah peserta yang dibimbing |
| 214 | UPT dan UNIT LAIN Yang SETARA TINGKAT UNIVERSITAS | | | | | | | Ketua, sekretaris dan koordinator serta perangkat struktur Lembaga (LPM dan LPPM) dan UPT adalah dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditugaskan Rektor untuk penyelenggaraan kegiatan di Lembaga dan UPT. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR sesuai jalur koordinasinya |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Bulan | 1,50 | | | |
| | | V | V | Koordinator/Ketua Pusat/Ketua Divisi/Ketua Kelompok Kerja | 1 | Bulan | 1,25 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | Bulan | 0,50 | | | |
| | V | V | Tim Ahli/Pengarah | 1 | Kegiatan | 0,55 | | | | |
| 215 | Kelompok Kerja Yang dibentuk oleh Direktorat | | | | | | | Ketua, sekretaris dan anggota Kelompok Kerja yang dibentuk oleh Direktorat adalah dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditugaskan Rektor untuk penyelenggaraan kegiatan yang bersifat <i>ad hoc</i> . | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR sesuai jalur koordinasinya |
| | | V | V | Ketua | 1 | Kegiatan | 1,2 | | | |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Kegiatan | 1 | | | |
| | V | V | Anggota | 1 | Kegiatan | 0,6 | | | | |
| 216 | | V | | Koordinator-Koordinator pada Farmasi, FKM, Keperawatan, FKG (yang tidak disebutkan secara | 1 | semester | 1,00 | Koordinator pada Farmasi, FKM, Keperawatan adalah dosen yang ditugaskan Dekan untuk mengelola | SK Dekan/ Direktur. | Laporan Kinerja per semester yang ditanda- |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|---|---|------------------------------|------|---|------------------------------|---|
| | | | | khusus pada rubrik ini) | | | | bidang-bidang tertentu. | | tangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Dekan/WD |
| 217 | V | V | | Asesor BKD | 1 | Dosen yang diasesi/ semester | 0,05 | Asesor Beban Kerja Dosen (BKD) adalah dosen yang karena keahliannya diberi penugasan untuk menilai BKD | SK Dekan/ Direktur. | SK Dekan tentang Rekapitulasi Jumlah BKD yang dinilai oleh setiap dosen (asesor) |
| 218 | V | V | V | Pengawas ujian TOEFL/TPA/TOEP/TPDA/ Penerimaan mahasiswa baru pascasarjana/D3/INTAKE D3/Profesi/spesialis dll | 1 | sesi | 0,25 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Rektor/ Dekan/ Direktur. | SK Dekan dengan Rekapitulasi jumlah Sesi setiap Dosen Pengawas |
| 219 | V | V | V | Juri/penilai lomba kegiatan sejenis lainnya pada kompetisi/lomba yang diadakan mahasiswa di lingkungan Unand | 1 | sesi | 0,20 | Juri/penilai lomba/Pembuat Soal atau sejenis lainnya adalah dosen atau tenaga kependidikan yang mendapatkan penugasan untuk menjadi juri. | SK Rektor/ /Dekan/ Direktur. | Laporan kegiatan penjurian yang ditandatangani ketua Panitia dan Diketahui oleh WD/WR1 |
| 220 | V | V | | Pembuat atau review soal atau kegiatan sejenis lainnya pada kompetisi/lomba yang diadakan mahasiswa di lingkungan Unand | 1 | kegiatan | 0,20 | Juri/penilai lomba/Pembuat Soal atau sejenis lainnya adalah dosen atau tenaga kependidikan yang mendapatkan penugasan untuk menjadi juri. | SK Rektor/ /Dekan/ Direktur. | Laporan kegiatan pembuatan soal /review yang ditandatangani ketua Panitia dan Diketahui oleh WD/WR1 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|-----------|-------|---|---------------------------------|--|
| 221 | V | V | V | Pembimbing Lomba Kegiatan Mahasiswa Unand tingkat Nasional | 1 | pertemuan | 0,25 | Pembimbing Lomba Kegiatan Mahasiswa adalah dosen atau tendik yang bertugas membimbing atau membina mahasiswa yang akan mengikuti suatu kompetisi tingkat mahasiswa di dalam kampus maupun di luar kampus. Termasuk dalam hal ini adalah pembimbingan pembuatan proposal/Karya ilmiah 1 pertemuan = 2 x 50 menit | SK Rektor/ Dekan/ WD3/WR3 | Laporan kegiatan pembimbingan lomba kegiatan mahasiswa berisi jumlah pertemuan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh WD/WR1. |
| 222 | V | V | V | Pembimbing Lomba Kegiatan Mahasiswa Unand tingkat Internasional | 1 | pertemuan | 0,35 | | | |
| 223 | V | V | | Pembina/Pembimbing UKM/Hima di lingkungan Unand | 1 | semester | 1,00 | Pembina/Pembimbing UKM/Hima adalah dosen yang diberi tugas membimbing atau membina organisasi kemahasiswaan. | SK Rektor/ Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR/WD |
| 224 | V | V | | Pemeriksa/Reviewer SAPS | 1 | mahasiswa | 0,008 | Satu SAPS hanya diperiksa oleh 1 dosen | SK Dekan/ Direktur. | SK Dekan tentang Rekapitulasi jumlah dan nama mahasiswa yang SAPS nya diperiksa |
| 225 | V | V | | Dosen konseling mahasiswa | 1 | semester | 1,00 | Dosen yang diberikan tugas untuk memberikan konseling masalah non-akademik | SK Rektor /Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR/WD |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|--|---|---|-----------|------|---|-----------------------------|---|
| 226 | V | V | | Dosen konseling non-akademik (psikologi/psikiater/karakter andalasian) | 1 | pertemuan | 0,2 | Dosen yang diberi tugas memberikan konseling non Akademik kepada mahasiswa S1/S2/S3/PSPS | SK Rektor Dekan/Direktur | Laporan kegiatan konseling disertai daftar jumlah pertemuan konseling |
| 227 | V | V | | Koordinator Ruang Baca Jurusan/Fakultas | 1 | semester | 1,00 | Dosen yang ditugaskan mengelola dan mengembangkan ruang baca/perpustakaan di jurusan/fakultas | SK Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD |
| 228 | V | V | | Koordinator/Ketua Penelitian dan Pengabdian Masyarakat tingkat Fakultas | 1 | semester | 1,00 | Dosen yang ditugaskan sebagai koordinator/kepala unit penelitian dan pengabdian masyarakat | SK Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui WD1/Dekan |
| 229 | V | V | | Koordinator/Ketua/kepala Pengelola Magang di Tingkat Jurusan/Fakultas | 1 | semester | 1,00 | Dosen yang ditugaskan sebagai koordinator/ketua/kepala pengelola kegiatan Magang ditingkat Jurusan/Fakultas | SK Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui WD1/Dekan |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|--------------|-------|---|------------------------|---|
| 230 | V | V | | Ketua Kelompok Bidang Ilmu/Kajian di Jurusan/Prodi | 1 | semester | 1,00 | Ketua Kelompok Bidang Ilmu/Kajian adalah dosen yang diberi tugas sebagai Ketua Kelompok Bidang Ilmu/Kajian pada jurusan/program studi untuk pengembangan hal-hal terkait kelompok keilmuannya. | SK Dekan/ Direktur. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Kajur/Kaprodi |
| 231 | V | V | V | Auditor internal ISO/AMI/Kurikulum/RPS atau sejenisnya | 1 | prodi / unit | 0,50 | Auditor internal ISO/AMI/Kurikulum dan RPS atau sejenisnya adalah dosen atau tenaga kependidikan yang diberikan tugas menjadi auditor di tingkat Unand. Ditetapkan dengan surat tugas Rektor/Kepala Unit | SK Rektor | Laporan hasil audit berupa rekapitulasi nama prodi yang diaudit setiap dosen, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Lembaga (LPM). |
| 232 | Validator Skripsi/Thesis/ Dissertasi | | | | | | | Validator skripsi/Tesis/-Disertasi adalah tim dosen yang ditugaskan oleh Dekan/Kajur-/Kaprodi untuk melakukan validasi (berupa kesesuaian dengan pedoman, memenuhi unsur-unsur sebagai suatu karya ilmiah, dll) terhadap skripsi/tesis/disertasi dalam rangka penjaminan mutu (bukan hanya cek <i>similarity</i>) skripsi/tesis/disertasi | SK Dekan/ Direktur. | SK Dekan tentang Rekap jumlah skripsi/thesis /dissertasi yang divalidasi |
| | V | V | | Validator Skripsi (S1) | 1 | Skripsi | 0,05 | | | |
| | V | V | | Validator Tesis (S2/ PSPS) | 1 | Tesis | 0,125 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|-----------|------|---|-------------------|--|
| | V | V | | Validator Disertasi (S3) | 1 | Disertasi | 0,25 | tersebut. Satu skripsi/Tesis/ Disertasi hanya divalidasi oleh satu Dosen. | | |
| 233 | V | V | | Reviewer/Asesor internal Borang Akreditasi | 1 | kegiatan | 1,30 | Reviewer/Asesor internal Borang Akreditasi Prodi/PT adalah dosen yang diberi tugas untuk mereview borang akreditasi prodi/PT. Reviewer ini dilakukan oleh asesor BAN PT dari Unand atau reviewer Pusat Penjaminan Mutu | SK Rektor | Laporan hasil penilaian berupa rekapi-tulasi nama prodi yang dinilai dan scorenya, yang ditanda-tangani oleh Ketua/ Sekretaris LPM |
| 234 | V | V | | Kepala Laboratorium Fisik /Bengkel/Studio Pendidikan | 1 | bulan | 0,35 | Kepala Laboratorium fisik/Bengkel/Studio Pendidikan adalah dosen yang diberi tugas sebagai Kepala Laboratorium fisik yang ada di jurusan/pro-gram studi. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor/ Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD/Wadir |
| 235 | V | V | | Ketua/Koordinator Pusat Pengembangan Bidang Studi di tingkat fakultas/Jurusan | 1 | semester | 1,00 | Pusat Pengembangan Bidang Studi , adalah unit yang terdiri dari para pakar bidang tertentu dan melakukan aktifitas kajian-kajian bidang terkait kepakaran dalam, rangka menghasilkan produk ilmiah berupa rekomen-dasi, pengembangan suatu bidang ilmu di tingkat prodi/-jurusan/fakultas. | SK Dekan. | Laporan Kegiatan per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Dekan/WD. |
| 236 | V | V | | Sekretaris Pusat pengembangan bidang studi di tingkat Fakultas/Jurusan | 1 | semester | 0,75 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|------------|----------|----------|---|---------------------------|---|-----|
| 237 | V | V | | Ketua pusat studi di tingkat Universitas | 1 | semester | 1,50 | <p>Pusat Studi, adalah unit yang terdiri dari para pakar bidang tertentu dan melakukan aktifitas kajian-kajian bidang terkait kepakaran dalam, rangka menghasilkan produk ilmiah berupa rekomendasi, ataupun produk fisik lainnya. Pusat studi yang dimaksud di sini adalah unit yang dibentuk berdasarkan kebutuhan Universitas Andalas berdasarkan rekomendasi LPPM. Seluruh aktifitas yang dilaksanakan berada dalam pengawasan LPPM termasuk perjanjian kerjasama yang Menghasilkan revenue/pendapatan.</p> | SK Rektor/ Ketua LPPM. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh Ketua Pusat Studi dan diketahui oleh LPPM. | |
| 238 | V | V | | Sekretaris/Anggota Pusat Studi di tingkat Universitas | 1 | semester | 1,00 | | | | |
| 239 | Pengelola Laboratorium Komputer di Fak. Kedokteran dan Ekonomi | | | | | | | <p>Pengelola laboratorium komputer adalah dosen atau Tendik yang ditugaskan mengelola laboratorium di lingkungan fakultas kedokteran/Fak Ekonomi. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan</p> | SK Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Dekan/WD. | |
| | | V | V | | Ketua | 1 | semester | | | | 2,0 |
| | | V | V | | Sekretaris | 1 | semester | | | | 1,8 |
| | V | V | | Anggota | 1 | semester | 1,5 | | | | |
| 240 | V | V | | Ketua Prodi D3, S1, S2, Sp1, S3, Sp2, dan Profesi | 1 | Bulan | 2,80 | <p>Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. Jika tidak ada mahasiswa maka tidak dapat diberi poin kinerja</p> | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD/Kajur/Wakil Direktur | |
| 241 | V | V | | Sekretaris Prodi D3, S1, S2, Sp1, S3, Sp2, dan Profesi | 1 | Bulan | 1,80 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|----------|-----------|--|----------------------------------|---|
| 242 | | V | | Ketua Bagian/Departemen Fakultas Kedokteran yang tidak memiliki prodi | 1 | Bulan | 1.6 | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Dekan |
| 243 | | V | | Ketua Bagian/Departemen Fakultas Kedokteran yang memiliki prodi | 1 | Bulan | 2.8 | | | |
| 244 | | V | | Sekretaris Bagian/Departemen Fakultas Kedokteran yang tidak memiliki prodi | 1 | Bulan | 1 | | | |
| 245 | | V | | Sekretaris Bagian/Departemen Fakultas Kedokteran yang memiliki prodi | 1 | Bulan | 1.4 | | | |
| 246 | V | V | | Ketua Bagian/Departemen Fakultas Peternakan, Fakultas Farmasi, Fakultas Keperawatan, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Kesehatan Masyarakat) | 1 | semester | Maks 4,5 | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor/ Dekan/ Direktur | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD |
| 247 | V | V | | Sekretaris Bagian Departemen, Fakultas Peternakan, Fakultas Farmasi, Fakultas Keperawatan, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Kesehatan Masyarakat) | 1 | semester | Maks 3,75 | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor/ Dekan/ Direktur | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD |
| 248 | V | V | V | Komisi Disiplin Universitas dan Fakultas | 1 | kegiatan | 0,50 | Komisi Disiplin adalah komisi yang dibentuk dalam rangka menegakkan disiplin dan etika yang sudah ditetapkan dalam aturan yang berlaku di lingkungan Universitas | SK Rektor/ Dekan | Laporan ketua komisi disiplin yang ditandatangani oleh WR3/WD3 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|----------|------|---|---|--|--|
| 249 | V | V | V | Tim Pengelola Pusat Pengolahan Sampah Terpadu/PPST | 1 | semester | 1,00 | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR | |
| 250 | V | V | | Ketua Tim Koordinasi Program Pendidikan Dokter Spesialis | 1 | Bulan | 1,80 | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK/ST Dekan | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh WD1 | |
| 251 | V | V | | Sekretaris Tim Koordinasi Program Pendidikan Dokter Spesialis | 1 | Bulan | 1,20 | | | | |
| 252 | V | V | | Koordinator tahap /PSPS (Ketua) | 1 | Bulan | 0,70 | | | | |
| 253 | V | V | | Koordinator tahap /PSPS (Sekretaris dan anggota) | 1 | Bulan | 0,40 | | | | |
| 254 | V | V | | Kepala Labor sentral | 1 | Bulan | 0,35 | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK/ST Dekan | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh Kaprodi | |
| 255 | V | V | | Kepala Labor Keterampilan Klinik | 1 | Bulan | 1 | | | | |
| 256 | V | V | | Sekretaris dan anggota Labor sentral | 1 | Bulan | 0,30 | | | | |
| 257 | V | V | | Sekretaris dan anggota Labor Keterampilan Klinik | 1 | Bulan | 0,7 | | | | |
| 258 | Koordinator pendidikan departemen klinik FK | | | | | | | | Poin per semester hanya dapat diberikan untuk satu jabatan | | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh WD1 |
| | V | V | | Ketua | 1 | semester | 4 | | | | |
| | V | V | | Sekretaris | 1 | semester | 3 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----------|------|--|--------------------------------------|---|
| 259 | V | V | | Tim pengembang pendidikan (MEU) ketua | 1 | semester | 6 | | | |
| 260 | V | V | | Tim pengembang pendidikan (MEU) wakil ketua dan sekretaris | 1 | semester | 5 | | | |
| 261 | | V | | Tim pengembang pendidikan (MEU) Ketua komisi | 1 | semester | 3,00 | | | |
| 262 | V | V | | Tim pengembang pendidikan (MEU) anggota | 1 | semester | 2,00 | | | |
| 263 | V | V | | Tim Bank Soal (<i>Tim Student Assessment</i>) pada Prodi Kedokteran, S1 Kebidanan dan profesi Bidan | 1 | semester | 5 | | | |
| Unit Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) kedokteran | | | | | | | | | | |
| 264 | | V | | Ketua | 1 | semester | 6 | Poin per semester hanya dapat diberikan untuk satu jabatan | SK/ST Dekan | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh Dekan |
| | | V | | Sekretaris | 1 | semester | 5 | | | |
| | | V | | Anggota | 1 | semester | 2 | | | |
| Tim Pengelola Ujian Nasional | | | | | | | | | | |
| 265 | | V | | Koordinator OSCE Center | 1 | sesi | 1,50 | Ujian Objective Structured Clinical Examination (OSCE) adalah metode penilaian yang digunakan dalam pendidikan kedokteran dan berbagai bidang lain di dunia medis dan kesehatan. Tim OSCE melaksanakan persiapan, pelaksanaan, review dan pelaporan kegiatan OSCE. | SK/ST Dekan Laporan/bukti kinerja | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh coordinator dan diketahui oleh WD1 |
| | | V | | Koordinator alat | 1 | sesi | 1,30 | | | |
| | | V | | Koordinator Lokasi | 1 | sesi | 0,80 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | sesi | 0,60 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|---------|--|------|--------|---|---|---|--|
| 266 | Tim Pengelola Ujian OSCE KK | | | | | | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK/ST Dekan | Laporan kinerja yang ditandatangani oleh coordinator dan diketahui oleh WD1 | |
| | | V | | Koordinator OSCE KK/preclerkship | 1 | sesi | | | | 1,00 |
| | | V | | Sekretaris | 1 | sesi | | | | 0,75 |
| | V | V | Anggota | 1 | sesi | 0,50 | | | | |
| 267 | | V | | Penanggung Jawab Harian UTS/UAS Program S1 | 1 | hari | 0,15 | Poin hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK/ST Dekan | Rekapitulasi berisi daftar nama dosen Penanggung Jawab yang ditandatangani oleh Dekan/WD |
| Rubrik Layanan UPT Pusat Bahasa | | | | | | | | SK/ST Rektor/Wakil Rektor | SK Rektor/Wakil rektor tentang nama-nama penyusun Modul materi ajar, beserta judul modul materi ajar dan poin masing-masing anggota tim | |
| 268 | V | V | | Penyusunan Modul Materi Ajar | 1 | naskah | 0,34 | | | Jika penyusun lebih dari satu orang per topik maka nilai poin dibagi dengan banyak penyusun. |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|------------------------|------|--|---------------------------------|---|
| 269 | V | V | | Mengajar Pada Kelas Pelatihan Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya | 1 | pertemuan | 0,30 | 1 pertemuan = 90 menit | SK/ST Rektor/Wakil Rektor | Rekapitulasi jumlah pertemuan yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1. |
| 270 | V | V | | Mengajar Pada Kelas Pelatihan TOEFL | 1 | pertemuan | 0,30 | 1 pertemuan = 90 menit | SK/ST Rektor/Wakil Rektor | Rekapitulasi jumlah pertemuan yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1. |
| | V | V | | Mengajar Pada Kelas Pelatihan IELTS, EAP | 1 | pertemuan | 0,30 | | | |
| 271 | | V | V | Pengawas Tes TOEFL | 1 | Sesi | 0.1 | Lihat uraian serupa | SK/ST Rektor/Wakil Rektor | Laporan/rekapitulasi ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1. Scan halaman depan setiap dokumen. |
| 272 | | V | V | Pemeriksaan dan Pengolah Hasil Lembar Jawaban Tes TOEFL | 1 | Peserta/ mata ujian | 0.05 | Koreksi lembar jawaban soal seleksi masuk pascasarjana. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | | |
| 273 | V | V | | Mengajar pada kelas Bahasa Indonesia dan bahasa Minangkabau untuk Orang Asing (BIPA dan BMPA) | 1 | pertemuan | 0,30 | | SK/ST Rektor/Wakil Rektor | Laporan/rekapitulasi yang berisikan judul dokumen dan banyak halaman yang diterjemahkan |
| 274 | V | V | | Penerjemahan Dokumen Resmi Bahasa Indonesia – Bahasa Asing/Bahasa Asing– Bahasa Indonesia | 1 | halaman | 0,13 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---------|------|---|------------|---|
| 275 | V | V | | Penerjemahan Dokumen Resmi Bahasa Indonesia - Bahasa Asing Lain/Bahasa Asing Lain - Bahasa Indonesia | 1 | halaman | 0,15 | | | yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1. Scan halaman depan setiap dokumen. |
| 276 | V | V | | Penerjemah Abstrak/ <i>Questionnaire</i> Bahasa Indonesia - Bahasa Inggris/Bahasa Inggris - Bahasa Indonesia | 1 | halaman | 0,11 | | | |
| 277 | V | V | | Penerjemah Jurnal/Artikel Bahasa Indonesia – Bahasa Inggris/Bahasa Inggris – Bahasa Indonesia | 1 | halaman | 0,19 | | | |
| 278 | V | V | | Pemeriksa <i>Proofreading</i> Artikel Bahasa Inggris | 1 | halaman | 0,15 | | | |
| 279 | | V | | Koordinator Bahasa Inggris | 1 | bulan | 0,55 | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Kepala UPT serta WR1. |
| 280 | | V | | Koordinator Bahasa Indonesia | 1 | bulan | 0,55 | | | |
| 281 | | V | | Koordinator Bahasa Jepang | 1 | bulan | 0,55 | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | |
| 282 | | V | | Koordinator Bahasa Minang | 1 | bulan | 0,55 | | | |
| Rumah Sakit Gigi dan Mulut (RSGM) Universitas Andalas | | | | | | | | | | |
| 283 | | V | | Direktur RSGM Universitas Andalas | 1 | bulan | 2,8 | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan, Dekan dan WR |
| | | V | | Wakil Direktur RSGM Universitas Andalas | 1 | bulan | 1,8 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---|--|---|----------|------|--|------------|---|
| 284 | UPT Pengelola Remunerasi* | | | | | | | Pengelola UPT Remunerasi adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang karena integritas dan kompetensinya diangkat oleh Rektor dalam pengelolaan sistem pemberian Remunerasi. Pengelola UPT Remunerasi dianggap memiliki peran strategis karena terlibat dalam pengelolaan dana yang besar dan memiliki dampak yang massive terhadap sistem institusi. Poin dapat diklaim bersamaan dengan poin bulanan lainnya. | SK Rektor. | Laporan Kegiatan yang dilengkapi dengan penetapan kinerja dari masing-masing anggota didalam tim yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh Wakil Rektor 3 |
| | V | V | V | Koordinator Divisi | 1 | Bulan | 1,7 | | | |
| | V | V | V | Anggota Divisi | 1 | Bulan | 1,0 | | | |
| | V | V | V | Koordinator Tim Administrasi | 1 | Bulan | 1,7 | | | |
| | V | V | V | Anggota Tim Administrasi | 1 | Bulan | 0,75 | | | |
| 285 | Tim I-Learn Fakultas | | | | | | | Tim <i>I-Learn</i> adalah tim yang dibentuk di tingkat Fakultas dalam rangka memfasilitasi program pembelajaran berbasis daring (digital). | SK Dekan. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Dekan/WD 1. |
| | | V | V | Ketua Tim <i>I-Learn</i> /ICT/Green Studio/Fakultas | 1 | Semester | 1,00 | | | |
| | | V | V | Anggota/Sekretaris Tim <i>I-Learn</i> /ICT/Green Studio/Fakultas | 1 | Semester | 0,75 | | | |
| 286 | Unit Layanan Jasa | | | | | | | Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Wakil Rektor. |
| | | V | V | Ketua | 1 | bulan | 0,70 | | | |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | bulan | 0,50 | | | |

| Satuan Pengawas Internal (SPI) | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------------------|---|-------|------|--|------------|---|--|
| 287 | V | V | Anggota SPI | 1 | bulan | 1,25 | Anggota Satuan Pengawas Internal (SPI). Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kegiatan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Ketua SPI. | |
| | V | V | Anggota Tim Auditor SPI | 1 | bulan | 0,80 | Anggota Tim Auditor SPI adalah dosen atau tenaga kependidikan yang ditugaskan sebagai Ketua/Anggota Tim Auditor SPI. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor. | Laporan Kegiatan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Wakil Rektor | |
| 288 | V | V | Validator Remunerasi | 1 | orang | 0,10 | Validator remunerasi adalah Dosen/Tendik yang diberi tugas oleh Rektor untuk memvalidasi rubrik remunerasi PNS Unand. | SK Rektor. | Laporan Kegiatan yang dilengkapi dengan penetapan kinerja dari masing-masing anggota didalam tim yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh Wakil Rektor 3 | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|--|---|-------------------|------|---|-----------------------------------|---|
| 289 | | V | V | Operator Remunerasi | 1 | Kegiatan | 1 | Operator remunerasi adalah Tendik yang diberi tugas oleh Rektor untuk mengisikan SKP dan Kegiatan yang dilakukan oleh Dosen dan Tendik yang ada di unitnya. | SK Rektor. | Laporan Kegiatan yang dilengkapi dengan penetapan kinerja dari masing-masing anggota didalam tim yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh Wakil Rektor 3 |
| 290 | | V | V | Pengawas Ujian Naik Pangkat/Tes CPNS/Ujian Penyesuaian/Seleksi Jabatan | 1 | Sesi | 0,25 | Lihat uraian kegiatan serupa | SK Rektor/ Dekan/ Direktur. | SK Dekan dengan Rekapitulasi jumlah Sesi setiap Dosen Pengawas |
| 291 | V | V | V | Validator uji fungsi program aplikasi | 1 | Per Paket program | 0,3 | Validator uji fungsi adalah Dosen/Tendik yang ditugaskan untuk menguji fungsi program aplikasi yang dikembangkan | SK Rektor | Laporan Ketua UPT remunerasi tentang rekap validator fungsi |
| 292 | V | V | V | Pengatur Jadwal Kuliah, UTS dan UAS | 1 | Bulan | 0,5 | Tim yang dibentuk untuk mengatur jadwal kuliah, UTS dan UAS di tingkat Universitas | SK Rektor | Laporan Kegiatan yang ditandatangani yang bersangkutan dan WR1 |

| KEGIATAN PENUNJANG, KEPANITIAAN DAN LAIN-LAIN | | | | | | | Kode Rubrik Induk | TP | | |
|---|--|----|--|--------------------|----------|-----------|----------------------|---|--------------------------------------|--|
| Kepanitiaan | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | TP-02 | | |
| Perhitungan rupiah dari poin yang didapatkan untuk kegiatan Penunjang (Kode Kegiatan: TP02) (Rubrik no. 295-321) tidak menggunakan variabel harga jabatan (HJ) pegawai, tetapi menggunakan variabel standar biaya masukan untuk setiap kegiatan dengan memperhatikan kemampuan bayar sebagai salah satu faktor pengali. | | | | | | | | | | |
| No | PP | DB | TK | | Jumlah | Satuan | Poin | Keterangan | Bukti Penugasan | Bukti Kinerja |
| 293 | Tim Akreditasi dan Evaluasi Diri tingkat PT/Fak/Jurusan/Prodi, Pendirian Prodi Baru atau <i>Surveillance</i> Akreditasi | | | | | | | | | |
| | V | | | - Penanggung jawab | 1 | kegiatan | 0,00 | Tim Akreditasi tingkat PT/-Fak/Jurusan/Prodi adalah tim yang mendapatkan penugasan untuk menyelesaikan pengisian Borang Akreditasi (berupa borang prodi, borang fakultas, evaluasi diri dan dokumen terkait lainnya) atau Borang Pendirian Prodi Baru, dan sampai penyelenggaraan visitasi, atau <i>surveillance</i> akreditasi, Total poin (X) dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pim pinan) adalah sebagai berikut: Akreditasi Universitas =90 Akreditasi Internasional Prodi = 40 Akreditasi Prodi =30 Pendirian Prodi Baru/ <i>surveillance</i> akreditasi =20 Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan | SK Rektor/ Dekan/ Direktur. | SK Rektor/Dekan / Direktur, tentang rincian poin setiap anggota tim dan berita Acara Asesmen Lapangan visitasi/ Sertifikat Akreditasi. Bukti Upload Ke SAPTO BAN PT/LAM seta SK Pendirian Prodi Baru dari Kemenristek |
| | V | V | V | - Ketua | 1 | kegiatan | Maks 2,50 | | | |
| | V | V | V | - Wakil/Sekretaris | 1 | kegiatan | Maks 2,00 | | | |
| V | V | V | - Anggota dan Penerjemah (Interpreter) | 1 | kegiatan | Maks 1,50 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------|----------|----------|------------------------|---|----------|-----------|--------------|---------------|--|--|--------------------------------------|---|
| | | | | | | | | Total | Maks X | dengan SK pimpinan (Rektor/Dekan-/Direktur) berdasarkan kinerja masing-masing tim. Pejabat struktural/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), mulai dari Rektor s/d Sekretaris Prodi, memperoleh poin 0. Setiap dosen, dapat terlibat dalam suatu tim ini, maksimal sebanyak 2 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang. | | dikti atau Pimpinan Perguruan Tinggi | |
| 294 | Tim Ad hoc*) | | | | | | | | | | Tim <i>Ad hoc</i> adalah tim yang dibentuk untuk merumuskan kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya dengan lama waktu kegiatan adalah minimal 6 bulan atau kegiatan lain yakni berupa Revisi Statuta, Revisi SOTK, Revisi Kurikulum, Revisi Renstra (dilaksanakan paling cepat 4 tahun sekali). Maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) total poin = 25 poin. Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan | SK Rektor/ Dekan/ Direktur. | Laporan pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh tim dan atasan serta Luaran yang dihasilkan. SK Rektor/Dekan/Direktur, tentang rincian poin setiap anggota tim. |
| | V | | | - Penanggung jawab | 1 | kegiatan | 0,00 | | | | | | |
| | V | V | V | - Ketua | 1 | kegiatan | Maks 2,00 | | | | | | |
| | V | V | V | - Wakil Ketua | 1 | kegiatan | Maks 1,50 | | | | | | |
| | V | V | V | - Sekretaris/bendahara | 1 | kegiatan | Maks 1,50 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|--|----------|----------|------------------------|---|----------|-------------------|---|--|---|
| | V | V | V | - Anggota dll | 1 | kegiatan | Maks 1,00 | <p>dengan SK pimpinan (Rektor/Dekan) berdasarkan kinerja masing-masing tim. Pejabat struktural/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), mulai dari Rektor s/d Sekretaris Prodi, memperoleh poin 0. Minimal total anggota tim adalah 5 orang. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu tim ad hoc, maksimal sebanyak 2 kegiatan per semester kecuali untuk tim yang dinyatakan STRATEGIS oleh Rektor.</p> | | |
| TOTAL | | | | | | | Maks 25,00 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 295 | Kepanitiaan Kegiatan di Tingkat UNAND*) | | | | | | | <p>Kepanitiaan kegiatan di tingkat UNAND adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di rektorat dan/atau fakultas-fakultas serta unit. lainnya. Total poin dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah 20 poin. Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan dengan SK pimpinan (Rektor/Dekan/-Direktur) berdasarkan kinerja masing-masing tim. Pejabat struktural/</p> | <p>SK Rektor/ Dekan/ Direktur.</p> | <p>Laporan pelaksanaan kegiatan/bukti kinerja/Luaran yang dihasilkan, yang ditandatangani oleh ketua tim dan Rektor/Wakil Rektor dan memuat rincian poin setiap anggota tim.</p> |
| | V | | | - Penanggung jawab | 1 | kegiatan | 0,00 | | | |
| | | V | | - Ketua | 1 | kegiatan | Maks 1,20 | | | |
| | | V | V | - Wakil Ketua | 1 | kegiatan | Maks 1,00 | | | |
| | | V | V | - Sekretaris/Bendahara | 1 | kegiatan | Maks 0,80 | | | |
| | | V | V | - Anggota | 1 | kegiatan | Maks 0,60 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|--|----------|----------|-------------------------------|---|----------|-------------------|---|---------------------|---|
| | | V | V | - Moderator Pembicara Utama | 1 | kegiatan | Maks 0,25 | <p>pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), memperoleh poin 0. Minimal total anggota tim adalah 5 orang. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini, maksimal sebanyak 2 kegiatan per semester kecuali untuk kegiatan yang dianggap memiliki peran STRATEGIS oleh Rektor.</p> | | |
| | | V | V | - Moderator sesi paralel, dll | 1 | kegiatan | Maks 0,08 | | | |
| TOTAL | | | | | | | Maks 20,00 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 296 | Kepanitiaan Kegiatan di Tingkat Fakultas/Pascasarjana/Unit lainnya. | | | | | | | <p>Kepanitiaan kegiatan di tingkat Fakultas/Pasca- sarjana/Unit lainnya, adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di Fakultas/Pasca Sarjana Total poin dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah 10 poin. Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan dengan SK pimpinan (Rektor/Dekan) berdasarkan kinerja masing-masing tim. Pejabat struktural/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), mulai dari Rektor s/d Sekretaris Prodi, memperoleh poin 0. Minimal</p> | SK Dekan/ Direktur. | <p>Laporan pelaksanaan kegiatan/bukti kinerja/Luaran yang dihasilkan, yang ditandatangani oleh Ketua tim dan diketahui oleh atasan (Dekan/Wakil Dekan) dan disertai dengan rincian poin setiap anggota tim.</p> |
| | V | | | - Penanggung jawab | 1 | kegiatan | 0,00 | | | |
| | | V | V | - Ketua | 1 | kegiatan | Maks 1,00 | | | |
| | | V | V | - Wakil Ketua | 1 | kegiatan | Maks 0,80 | | | |
| | | V | V | - Sekretaris/Bendahara | 1 | kegiatan | Maks 0,80 | | | |
| | | V | V | - Anggota | 1 | kegiatan | Maks 0,50 | | | |
| | | V | V | - Moderator Pembicara Utama | 1 | kegiatan | Maks 0,25 | | | |
| | | V | | - Moderator sesi paralel, dll | 1 | kegiatan | Maks 0,08 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----------|--------------------------------|---|----------|-----------------------|--|-------------|--|
| | TOTAL | | | | | | Maks 10,00 | total anggota tim adalah 5 orang. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini, maksimal sebanyak 4 kegiatan per semester. | | |
| | | | | | | | | | | |
| 297 | Kepanitiaan Kegiatan di Tingkat Jurusan/Prodi. | | | | | | | <p>Kepanitiaan kegiatan di tingkat jurusan/prodi, adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di Jurusan/prodi tersebut. Total poin dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah 7,5 poin. Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan dengan SK pimpinan. Kajur/Kaprodi sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), mulai dari Kajur/kaprodi s/d Sekretaris jurusan, memperoleh poin 0. Minimal total tim adalah 5 orang. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini, maksimal sebanyak 2 kegiatan per semester.</p> | SK/ST Dekan | <p>Laporan Kegiatan dari Ketua Pelaksana yang diketahui oleh Kajur/Kaprodi dan Dekan/Wakil Dekan</p> |
| | V | | | Penanggung jawab (Kajur/Prodi) | 1 | kegiatan | 0,00 | | | |
| | | V | | Ketua | 1 | kegiatan | Maks 0,80 | | | |
| | | V | V | Wakil Ketua | 1 | kegiatan | Maks 0,60 | | | |
| | | V | V | Sekretaris/Bendahara | 1 | kegiatan | Maks 0,60 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | kegiatan | Maks 0,40 | | | |
| | | V | V | Moderator Pembicara Utama | 1 | kegiatan | Maks 0,15 | | | |
| | | V | V | Moderator sesi struktur, dll | 1 | kegiatan | Maks 0,10 | | | |
| | Total | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---------|--------------------------------|-------|----------|------|---|-----------------|--|
| 298 | Kepanitiaan Proses Wisuda Tk. Universitas/Fakultas di Hari Libur | | | | | | | Kepanitiaan Proses Wisuda Tk. Universitas/Fakultas adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di Universitas/Fakultas/Pascasarjana/Unit tersebut yang pelaksanaannya dilakukan pada hari libur . Total poin dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah 10 poin. Pejabat Struktural/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), mulai dari Rektor s/d Sekretaris Prodi, memperoleh poin 0. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini, Minimal total anggota tim adalah 5 orang. | SK Rektor/Dekan | Laporan Kegiatan Ketua Panitia yang ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui oleh Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan dan berisi rincian poin masing-masing personal dalam kepanitiaan |
| | V | | | Pengarah | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | V | | | Penanggungjawab | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | | V | V | Ketua | 1 | Kegiatan | 0,5 | | | |
| | | V | V | Wakil Ketua | 1 | Kegiatan | 0,45 | | | |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | Kegiatan | 0,3 | | | |
| 299 | Tim Teknis Pembangunan dan PBJ Tk. Unand | | | | | | | Dosen atau Tendik yang karena kompetensinya diangkat menjadi staf pembantu Rektor/Wakil Rektor di tingkat Unand yang memberikan pertimbangan teknis terkait pekerjaan fisik ataupun barang dan jasa baik yang diproses melalui tender ataupun penunjukan langsung. Poin kinerja diberikan sesuai dengan besaran rupiah posisi jabatan kegiatan. | SK Rektor | Laporan Pendampingan yang ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membawahi |
| | | V | V | Ketua | 1 | Bulan | 0,75 | | | |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Bulan | 0,5 | | | |
| | V | V | Anggota | 1 | Bulan | 0,4 | | | | |
| 300 | | V | V | Staff Ahli Rektor/Wakil Rektor | 1 | bulan | 1,70 | Staf ahli adalah Dosen atau Tendik yang karena kompetensinya diangkat untuk menjadi tenaga ahli | SK Rektor | Laporan Kegiatan yang ditandatangani |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----------|-----------------|---|----------|------|---|------------------------------|---|
| | | | | | | | | dalam bidang tertentu untuk memberi masukan dan saran terhadap kebijakan atau kegiatan yang akan diambil oleh Rektor/Wakil rektor | | oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Rektor/Wakil Rektor |
| 301 | Rapat Kerja Program dan Anggaran Tk. Universitas | | | | | | | | | |
| | V | | | Pengarah | 1 | Kegiatan | 0 | Rapat kerja yang dimaksud disini adalah Rapat Kerja yang dilakukan di tingkat Unand. Tidak berlaku untuk kegiatan Rapat Kerja tingkat Fakultas dan Prodi. | SK Rektor/Wakil Rektor | Rekapitulasi poin kinerja dalam kegiatan yang ditandatangani oleh Rektor/Wakil Rektor |
| | V | | | Penanggungjawab | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | | V | V | Ketua | 1 | Kegiatan | 0,5 | | | |
| | | V | V | Wakil Ketua | 1 | Kegiatan | 0,45 | | | |
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | Kegiatan | 0,3 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 302 | Pelaksanaan BAKTI Mahasiswa Baru | | | | | | | | | |
| | V | | | Pengarah | 1 | Kegiatan | 0 | Pelaksanaan BAKTI yang dapat diklaim disini adalah kegiatan BAKTI yang dilakukan di tingkat Unand. Tidak berlaku untuk kegiatan BAKTI tingkat Fakultas dan Prodi. | SK Rektor/Wakil Rektor | Rekapitulasi poin kinerja dalam kegiatan yang ditandatangani oleh Rektor/Wakil Rektor |
| | V | | | Penanggungjawab | 1 | Kegiatan | 0 | | | |
| | | V | V | Ketua | 1 | Kegiatan | 0,5 | | | |
| | | V | V | Wakil Ketua | 1 | Kegiatan | 0,45 | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|----------|------|---|---|---|
| | | V | V | Sekretaris | 1 | Kegiatan | 0,4 | | | |
| | | V | V | Anggota | 1 | Kegiatan | 0,3 | | | |
| 303 | Kepala Subdirektorat, Kepala Kantor, Manajer, dan Kepala Seksi | | | | | | | | SK Rektor | Laporan Kegiatan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan atasan langsung masing-masing unit/fakultas |
| | | V | V | Kepala Subdirektorat / Kepala Kantor / Manajer | 1 | Bulan | 1,25 | Untuk dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi Kepala Subdirektorat, Kepala Kantor, Manajer, dan Kepala Seksi dapat diberikan kelebihan poin dari ambang batas poin maksimal selama kegiatan tersebut berdasarkan tugas dan fungsi yang dikerjakan dan pengali 1 poin setara dengan Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) | | |
| | | V | V | Kepala Seksi | 1 | Bulan | 0,54 | | | |
| 304 | Reviewer Jurnal/Majalah/Prosiding/Buletin di Lingkungan Unand | | | | | | | | SK Rektor/ Dekan/ Direktur/ Dewan Redaksi. | Rekapitulasi Laporan jumlah hasil review (termasuk Judul Artikel, Score Penilaian/Rekomenda si setiap artikel, % similarity) yang ditandatangani oleh Editor in Chief/ managing editor/Ketua Panitia dan diketahui oleh Dekan/WD. |
| | V | V | | Reviewer Jurnal/Majalah/ Berkala / Prosiding Ilmiah internasional bereputasi/Internasional | 1 | Artikel | 0,25 | Reviewer artikel Jurnal/Majalah Berkala / Prosiding Ilmiah internasional Adalah seorang ahli (dosen) yang melakukan review dan sekaligus merekomendasikan kelayakan suatu artikel untuk diterbitkan/dipublikasikan oleh suatu jurnal/majalah berkala/ prosiding ilmiah baik tingkat internasioanl maupun nasional | | |
| | V | V | | Reviewer Jurnal / Majalah Berkala /Prosiding Ilmiah Nasional terindeks SINTA/DOAJ | 1 | Artikel | 0,20 | | | |
| | V | V | | Reviewer Buletin / Majalah Berkala / Prosiding Ilmiah Nasional | 1 | Artikel | 0,15 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|----------|----------|------|--|---|--|
| 305 | V | V | | Tim Komite Reviewer LPPM | 1 | Kegiatan | 0,55 | Tim Komite Reviewer LPPM adalah dosen yang memiliki keahlian yang ditugaskan oleh Ketua LPPM untuk menetapkan hasil akhir proses seleksi proposal penelitian | SK/ST Rektor/ Ketua LPPM. | Laporan Kegiatan/ Berita acara rapat yang ditanda-tangani oleh Ketua LPPM. |
| 306 | V | V | | Reviewer Proposal Hibah penelitian | 1 | proposal | 0,15 | Reviewer Proposal hibah penelitian/pengabdian kepada masyarakat/Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) adalah dosen yang karena keahliannya diberi penugasan untuk melakukan review atas dokumen-dokumen tersebut. Kegiatan PKM meliputi: PKM- P/M/T dan PKM-C. Untuk setiap Reviewer, jumlah proposal Hibah penelitian (yang di review) yang diakui di rubrik adalah maksimum 50 per Semester . Untuk setiap Reviewer, jumlah proposal Hibah Pengabdian, PTK atau PKM (yang di review) yang diakui di rubrik adalah maksimum 100 proposal per semester . | SK/ST Rektor/ Dekan/ Direktur/ Ketua LPPM. | Rekapitulasi Laporan hasil review (berupa jumlah proposal/laporan yang direview/ dimonev) yang ditandatangani oleh Direktur Pendidikan dan Pembelajaran / Ketua LPPM (tingkat Universitas) Untuk kegiatan yang dikelola oleh Fakultas Ditandatangani oleh |
| 307 | V | V | Reviewer Proposal Hibah Pengabdian Pada Masyarakat/Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) | 1 | proposal | 0,10 | | | | |
| 308 | V | V | Reviewer Proposal Hibah Penelitian Tindakan Kelas (PTK) Direktur Pendidikan dan Pembelajaran | 1 | proposal | 0,10 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|--------|----------|------|--|---|---|
| 309 | V | V | | Reviewer Paten/Monev- /Seminar Hasil/Laporan Kemajuan/Akhir Hibah penelitian/Pengabdian Pada Masyarakat/Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) /PTK/Buku/Poster/Produk/ Royalti | 1 | Judul | 0,10 | Untuk setiap Reviewer, jumlah Laporan Hibah Penelitian/Pengabdian, PTK atau PKM (yang dimonev) yang diakui di rubrik adalah maksimum 100 Laporan per semester. | | Ketua/Koordinat or Unit Penelitian (Pengabdian) yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan 1 |
| 310 | Reviewer/Penelaah Karya Ilmiah Peserta dalam Lomba Karya Ilmiah Mahasiswa | | | | | | | Reviewer/Penelaah karya ilmiah mahasiswa adalah dosen yang memberikan nilai terhadap bahan peserta lomba baik berupa artikel ataupun poster. Yang dimaksud dengan Karya Ilmiah disini adalah tulisan/artikel atau poster dengan struktur yang sistematis berdasarkan kaidah- kaidah ilmiah dan melakukan pembahasan sintesis pandangan menggunakan pola fikir secara ilmiah. | SK/ST Rektor/Dekan | Rekapitulasi hasil review (berupa daftar karya ilmiah yang dinilai, dan diketahui oleh WR 1 (tingkat Universitas) atau WD 1 (Tingkat Fakultas) |
| | V | V | | Artikel level lomba Nasional | 1 | Artikel | 0,05 | | | |
| | | | | Poster level lomba Nasional | 1 | Poster | 0,04 | | | |
| | V | V | | Artikel Level lomba Internasional | 1 | Artikel | 0,07 | | | |
| | | | Poster level lomba Internasional | 1 | Poster | 0,06 | | | | |
| 311 | V | V | | Dosen pembimbing penyusunan proposal PKM (Program Kreatifitas Mahasiswa) sampai submisi/pengiriman proposal untuk tingkat institusi/regional daerah/nasional | 1 | Proposal | 0,1 | Yang dimaksud proposal disini, adalah usulan yang ditujukan untuk diajukan pada suatu kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa, baik pada level institusi, regional daerah, maupun nasional. Perhitungan kinerja dimulai sejak inisiasi ide, sampai proposal tersebut | SK Penugasan dari Dekan/WD 1/Redktor/ WR 1 | SK Kinerja dari Dekan/WD1/Rek tor/WR1 yang berisi nama dosen, nama mahasiswa yang dibimbing dan judul proposal serta nama |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-------------|---|----------|----------|-------|---|---|--|
| 312 | V | V | | Dosen pembimbing penyusunan proposal PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) sampai submisi/pengiriman proposal untuk tingkat internasional | 1 | Proposal | 0,125 | dikirimkan/submisi pada suatu kegiatan kompetisi/perlombaan | | lomba dan kegiatan yang diikuti |
| 313 | Pengelola Jurnal/Majalah Berkala Ilmiah Internasional bereputasi- /Internasional di lingkungan Unand | | | | | | | Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (<i>published</i>) mengikuti periode penilaian Remunerasi | SK Rektor/Dekan/ Direktur tentang Pengelola Jurnal. | Link Jurnal/Majalah setiap terbitan dalam satu semester yang memuat daftar isi judul terbitan, volume, dan no issue. |
| | V | V | | Redaktur/Chief editor | 1 | Terbitan | 1,00 | | | |
| | V | V | | Penyunting/Managing Editor | 1 | Terbitan | 0,80 | | | |
| | V | V | V | Desain Grafis | 1 | Terbitan | 0,60 | | | |
| V | V | V | Sekretariat | 1 | Terbitan | 0,50 | | | | |
| 314 | Pengelola Jurnal / Majalah Berkala Ilmiah Nasional terindeks SINTA/-DOAJ di lingkungan Unand | | | | | | | Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (<i>published</i>) mengikuti periode penilaian Remunerasi | | |
| | V | V | | Redaktur/ <i>Editor in Chief</i> | 1 | Terbitan | 0,80 | | | |
| | V | V | | Penyunting/ <i>Managing Editor</i> | 1 | Terbitan | 0,60 | | | |
| | V | V | V | Desain Grafis | 1 | Terbitan | 0,50 | | | |
| V | V | V | Sekretariat | 1 | Terbitan | 0,30 | | | | |
| 315 | Pengelola Buletin / Majalah Berkala Ilmiah Nasional | | | | | | | Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (<i>published</i>) | SK Rektor/ Dekan/ | Link Jurnal/Majalah setiap terbitan dalam satu |
| | V | V | | Redaktur/ Editor in Chief | 1 | Terbitan | 0,60 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|----------|------|--|--|--|
| | V | V | | Penyunting/Managing Editor | 1 | Terbitan | 0,50 | mengikuti periode penilaian Remunerasi | Direktur tentang Pengelola Jurnal. | semester yang memuat daftar isi judul terbitan, volume, dan no issue. |
| | V | V | V | Desain Grafis | 1 | Terbitan | 0,30 | | | |
| | V | V | V | Sekretariat | 1 | Terbitan | 0,25 | | | |
| 316 | V | V | V | Pembicara Utama/Narasumber pada Seminar/ Workshop/ <i>Conference</i> /Pelatihan yang diadakan oleh Fakultas/Unand dengan level cakupan kegiatan bertaraf Nasional/Regional Daerah. | 1 | jam | 0,55 | Pembicara/pemateri adalah dosen atau tenaga kependidikan Unand yang karena kompetensinya diminta dan diberikan penugasan untuk menjadi pembicara utama/pemateri kegiatan internal Unand tingkat internasional/nasional/universitas /unit kerja, seperti seminar, workshop, pelatihan AA/Pekerti, sosialisasi, bimtek, dll. Presenter oral bukan tergolong pembicara utama/ -narasumber. | SK Rektor/ Dekan/ Direktur | Jadual acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia dan disertai dengan bukti Sertifikat sebagai pembicara/ narasumber. |
| 317 | V | V | V | Pembicara Utama/Narasumber pada Seminar/ Workshop/ <i>Conference</i> /Pelatihan yang diadakan oleh Fakultas/Unand dengan level cakupan Internasional. | 1 | Per jam | 0,75 | Pembicara/pemateri adalah dosen atau tenaga kependidikan Unand yang karena kompetensinya diminta dan diberikan penugasan untuk menjadi pembicara utama/pemateri kegiatan internal Unand tingkat internasional/ nasional/universitas/unit kerja, seperti seminar, workshop, pelatihan AA/Pekerti, sosialisasi, bimtek, dll. | SK Penugasan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur/ Ketua Lembaga | Jadual acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia dan disertai dengan |

| | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|------------------------|---|-------------------------------|-----|---|--|---|
| | | | | | | | | Presenter oral bukan tergolong pembicara utama/- Narasumber. | | bukti Sertifikat sebagai pembicara/- narasumber. |
| Rubrik Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (SATGAS PPKS) | | | | | | | | | | |
| 318 | V | V | V | Ketua SATGAS PPKS | 1 | Bulan | 2 | SATGAS PPKS adalah Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Kampus Universitas Andalas yang merupakan amanat dari Permendikbudristek Nomor 30 Tahun 2021. Organ ini berada dibawah Rektor. Keanggotaan SATGAS PPKS selama 1 periode (2 tahun) dihitung kinerja setiap bulannya dan atau setiap kegiatan. Point perbulan hanya diberikan untuk satu jabatan. | SK Rektor / WR3 Tentang Kepengurusan SATGAS PPKS | Laporan Kegiatan Per Semester yang ditanda tangani oleh Ketua SATGAS PPKS dan diketahui oleh Rektor |
| | | | V | Sekretaris SATGAS PPKS | 1 | Bulan | 1,5 | | | |
| | V | V | V | Anggota SATGAS PPKS | 1 | Bulan | 1 | | | |
| Pemeriksaan Psikologi Forensik terhadap Korban dan Terlapor | | | | | | | | | | |
| 319 | V | V | V | Tenaga | 1 | Perorang /perkorban/ terlapor | 1,5 | Pemeriksaan Psikologis Forensik yang dilakukan terhadap Korban dan Terlapor bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang gambaran psikologis dalam kegiatan investigasi. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. Kinerja dihitung berdasarkan jumlah kegiatan yang dilaksanakan. | SK Penetapan Tim Psikologis Forensik. | Laporan Kegiatan Per Semester yang ditanda tangani oleh Ketua SATGAS PPKS dan diketahui oleh Rektor |

| Pemulihan/Pendampingan Korban (Konseling Oleh Psikolog/ Non Psikolog/Spiritual/ Ahli Hukum) | | | | | | | | Pemulihan/Pendampingan Korban bisa dilakukan oleh Tenaga Ahli (Psikolog/Non Psikolog/ Spiritual/ Ahli Hukum). Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. Kinerja dihitung berdasarkan jumlah kegiatan yang dilaksanakan. Maksimal 10 kali jumlah Pertemuan. | SK Penetapan Tim Pemulihan/Pendampingan Korban. | Laporan Kegiatan Per Semester yang ditanda tangani oleh Ketua SATGAS PPKS dan diketahui oleh Rektor |
|---|---|---|---|---|---|------------------------------|------|--|---|---|
| 320 | V | V | V | Tenaga | 1 | Pertemuan | 0,4 | | | |
| 321 | | V | | Review Rencana Pembelajaran Semester (RPS) | 1 | RPS | 0,1 | Dosen yang bertugas untuk mereview Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah yang berdasarkan pembelajaran Case Based Method (CBM) dan Project Based Learning (PjBL) | SK Penugasan oleh Rektor/ Wakil Rektor I | Laporan Kegiatan mereview Rencana Pembelajaran Semester (RPS) |
| 322 | V | V | | Tim Penilai Pengakuan Angka Kredit Dosen (TPPAKD) | 1 | Dosen yang diasesi/ semester | 0,2 | Asesor Beban Kerja Dosen (BKD) adalah dosen yang karena keahliannya diberi penugasan untuk menilai Daftar Usulan Pengakuan Angka Kredit (DUPAK) dosen | SK Rektor | SK Dekan tentang Rekapitulasi Jumlah DUPAK yang dinilai oleh setiap dosen (tim) |
| 323 | V | V | | Tim Penyusun Soal Seleksi Kompetensi Dasar Penerimaan Pegawai Tetap/Tidak Tetap PTN BH | 1 | butir soal | 0,05 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | SK Rektor | SK rektor tentang Rekapitulasi soal dan mata uji yang disusun |
| 324 | V | V | | Tim Penyusun Soal Seleksi Kompetensi Bidang Penerimaan Pegawai Tetap/Tidak Tetap PTN BH | 1 | butir soal | 0,05 | Jika Jumlah dosen lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----------|--|---|------------------------|------|---|-----------|---|
| | | | | | | | | | | |
| 325 | V | V | V | Wawancara/ <i>micro teaching/unjuk kerja</i> seleksi penerimaan Pegawai Tetap/Tidak Tetap PTN BH | 1 | peserta | 0,06 | Melakukan penilaian cara mengajar dalam proses Penerimaan Pegawai Tetap/Tidak Tetap PTN BH | SK Rektor | SK Rektor tentang rekapitulasi Jumlah peserta yang diwawancarai |
| 326 | Reviewer kesiapan indeksasi jurnal/majalah/buletin di lingkungan Unand | | | | | | | | | |
| | V | V | V | Reviewer kesiapan jurnal/majalah/buletin menuju terindeks internasional (Scopus/WoS/dsb) | 1 | Jurnal/majalah/buletin | 0.5 | Reviewer kesiapan indeksasi Jurnal/Majalah/buletin adalah seorang ahli yang melakukan review dan sekaligus merekomendasikan kelayakan suatu jurnal untuk indeksasi/akreditasi/reakreditasi baik tingkat internasional maupun nasional | SK Rektor | Rekapitulasi Laporan hasil review (berupa jumlah jurnal/majalah/buletin yang direview) yang disetujui oleh ketua PPJS dan diketahui oleh Ketua LPPM |
| | V | V | V | Reviewer kesiapan jurnal/majalah/buletin menuju Terakreditasi Nasional (SINTA) | 1 | Jurnal/majalah/buletin | 0.4 | | | |
| | V | V | V | Reviewer kesiapan jurnal/majalah/buletin menuju terindeks DOAJ | 1 | Jurnal/majalah/buletin | 0.3 | | | |
| 327 | V | V | | Reviewer Buku di lingkungan Unand -- Reviewer kesiapan buku Ber-ISBN | 1 | Buku | 0,85 | Reviewer buku adalah seorang dosen yang melakukan review dan sekaligus merekomendasikan kelayakan suatu buku untuk diterbitkan/dipublikasikan. | SK Rektor | Rekapitulasi Laporan hasil review draft buku yang ditandatangani oleh Ketua LPPM |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--------------|--------------|-----|---|-----------|--|
| 328 | Verifikator Buku/Artikel Media Unand Massa di lingkungan | | | | | | | | | |
| | V | V | V | Verifikator data usulan insentif buku Ber-ISBN | 1 | Buku/Artikel | 0.1 | Verifikator buku/artikel media massa/koran/jurnal/prosiding adalah seorang dosen atau tenaga kependidikan yang melakukan verifikasi dan sekaligus merekomendasikan kelayakan suatu buku/artikel media massa/koran/jurnal/prosiding untuk dibayarkan insentifnya | SK Rektor | Rekapitulasi Laporan hasil review draft buku/buku/artikel media massa koran/jurnal/prosiding yang ditandatangani oleh Ketua LPPM |
| V | V | V | Verifikator data usulan insentif artikel media massa/koran/jurnal/prosiding | 1 | Buku/Artikel | 0.06 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--------------------------|----|--|--|--|
| Karya Intelektual | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | KI | |
| <p>Perhitungan Rubrik P2 insentif KI tidak masuk dalam perhitungan jumlah maksimal poin P2 yang dapat dibayarkan dan dapat diberikan baik kepada dosen maupun tenaga kependidikan. Pemberian insentif untuk kategori ini, hanya jika prestasi atau produk karya intelektual yang bersangkutan belum pernah mendapatkan insentif dari sumber dana yang lain dan telah diverifikasi dan divalidasi dari Lembaga kompeten sebagaimana disebutkan dalam pedoman ini. Perhitungan rupiah untuk rubrik ini merupakan perkalian besaran poin (P) dengan nilai indeks poin (IP) dan tidak tergantung harga jabatan seorang pegawai. Besaran nilai Indeks Poin (IP) ditentukan dengan Keputusan Rektor tersendiri dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan yang tersedia.</p> | | | | | | | | | | |
| Pengembang Program Aplikasi dan Desainer Web | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | KI-01 | |
| 329 | V | V | V | Program/Modul Aplikasi tingkat Jurusan/prodi | 1 | Paket program / semester | 15 | Maksimal 1 program per semester. Nilai yang dicantumkan adalah nilai maksimal. Jika pengembang lebih dari 1 orang, poin dibagi secara proporsional. Proses verifikasi dan validasi kelayakan fungsi sistem | Surat Pengajuan permohonan pengembangan system aplikasi dari | SK Penetapan Rekapitulasi dari Direktur Teknologi Informasi dan SK Penetapan |
| 330 | V | V | V | Program-Modul Aplikasi tingkat Fakultas/UPT | 1 | Paket program / semester | 30 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|--|---|----------------------------|----|--|--|--|
| 331 | V | V | V | Program-Modul Aplikasi tingkat Universitas | 1 | Paket program/ semester | 40 | aplikasi dilakukan oleh Direktur Teknologi Informasi. | unit Pengguna (Prodi/ Jurusan/ Fakultas/UPT /Lembaga/ Universitas) | dari Rektor yang berisi nama-nama pengembang, judul sistem aplikasi, rekomendasi besaran poin masing-masing serta nama unit pengguna. |
| 332 | V | V | V | Program-Modul Aplikasi tingkat Universitas lintas institusi luar Unand | 1 | Paket program/ semester | 50 | | | |
| 333 | V | V | V | Produk Web Design tingkat jurusan, fakultas, UPT, atau Universitas | 1 | Paket Web Design/ Semester | 30 | | | |

| Prestasi Institusional | | | | | | | | Kode Induk Rubrik | PI | | |
|--|----------------|----------|----------|----------------|---|-----------------|-----------|-----------------------------|--|-------------------------------|---|
| Perhitungan Rubrik ini tidak masuk dalam perhitungan jumlah maksimal poin P2 yang dapat dibayarkan dan dapat diberikan baik kepada dosen maupun tenaga kependidikan. Pemberian insentif untuk kategori ini, hanya jika prestasi yang bersangkutan belum pernah mendapatkan insentif dari sumber dana yang lain dan telah diverifikasi dan divalidasi dari pejabat berkompeten sebagaimana disebutkan dalam pedoman ini. Perhitungan rupiah untuk rubrik ini merupakan perkalian besaran poin (P) dengan nilai indeks poin (IP) dan tidak tergantung harga jabatan seorang pegawai . Besaran nilai Indeks Poin (IP) ditentukan dengan Keputusan Rektor tersendiri dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan yang tersedia. | | | | | | | | | | | |
| Prestasi pada Perlombaan/Kompetisi/Event tertentu | | | | | | | | Kode Kelompok Rubrik | PI-01 | | |
| 334 | Juara I | | | | | | | | Poin yang dicantumkan adalah poin maksimal. Jika prestasi kompetisi terdiri dari kelompok (lebih dari seorang), maka insentif dibagi secara proporsional | SK/ST Penugasan Rektor/ Dekan | SK Rektor/Dekan penetapan Penghargaan berisi nama-nama peserta dan poin penghargaan yang dilengkapi |
| | V | V | V | Lokal/Regional | 1 | Per penghargaan | 5 | | | | |
| | V | V | V | Nasional | 1 | Per penghargaan | 10 | | | | |
| | V | V | V | Internasional | 1 | Per penghargaan | 15 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------------|------------------|----------|----------|----------------|---|-----------------|-----------|--|--------------------------------|
| 335 | Juara II | | | | | | | | dengan sertifikat penghargaan. |
| | V | V | V | Lokal/Regional | 1 | Per penghargaan | 3 | | |
| | V | V | V | Nasional | 1 | Per penghargaan | 8 | | |
| | V | V | V | Internasional | 1 | Per penghargaan | 12 | | |
| 336 | Juara III | | | | | | | | |
| | V | V | V | Lokal/Regional | 1 | Per penghargaan | 2 | | |
| | V | V | V | Nasional | 1 | Per penghargaan | 7 | | |
| | V | V | V | Internasional | 1 | Per penghargaan | 10 | | |

Catatan:

Beberapa kegiatan pada level Universitas dalam rubrik ini ada yang bersifat strategis mengingat fungsi dan perannya dalam pengembangan institusi. Untuk kegiatan-kegiatan tersebut, tetap diberlakukan batasan maksimal yang dapat diakui. Kestrategisan suatu kegiatan dapat diakui hanya jika dinyatakan dalam SK Rektor pada SK Penugasan dan/atau dalam SK Kinerja yang dikeluarkan atau juga bukti dokumen-dokumen pengakuan lainnya yang dianggap syah.

Lampiran 2. Harga Jabatan Dosen yang Digunakan dalam Perhitungan Nilai Remunerasi

| No | Jabatan | Grade | Poin SKP | Harga Jabatan | Nilai Jabatan | PIR |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------|----------|---------------|---------------|-------|
| A. PEJABAT PENGELOLA | | | | | | |
| 1 | Rektor | 17 | 28 | 3.231.000 | 7.180 | 3.000 |
| 2 | Wakil Rektor I | 16 | 26 | 2.420.100 | 5.378 | 3.000 |
| 3 | Wakil Rektor II | 16 | 26 | 2.438.100 | 5.418 | 3.000 |
| 4 | Wakil Rektor III dan IV | 16 | 26 | 2.409.750 | 5.355 | 3.000 |
| 5 | Sekretaris Universitas | 15 | 24 | 2.018.250 | 4.485 | 3.000 |
| 6 | Dekan | 15 | 24 | 2.018.250 | 4.485 | 3.000 |
| 7 | Ketua Lembaga | 15 | 24 | 2.018.250 | 4.485 | 3.000 |
| 8 | Direktur Pascasarjana | 15 | 24 | 2.018.250 | 4.485 | 3.000 |
| 9 | Wakil Dekan | 14 | 22 | 1.630.350 | 3.623 | 3.000 |
| 10 | Wakil Direktur | 14 | 22 | 1.630.350 | 3.623 | 3.000 |
| 11 | Ketua Satuan Pengawas Internal | 14 | 22 | 1.630.350 | 3.623 | 3.000 |
| 12 | Direktur RS UNAND | 14 | 22 | 1.630.350 | 3.623 | 3.000 |
| 13 | Sekretaris Lembaga | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 14 | Sekretaris Satuan Pengawas Internal | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 15 | Kepala UPT | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 16 | Ketua Jurusan | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 17 | Ketua Program Studi Fakultas Tertentu | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 18 | Ketua Prodi S1 Pendidikan Dokter | 13 | 20 | 1.358.100 | 3.018 | 3.000 |
| 19 | Sekretaris Jurusan | 12 | 18 | 1.131.300 | 2.514 | 3.000 |
| 20 | Sekretaris Prodi Tertentu | 12 | 18 | 1.131.300 | 2.514 | 3.000 |
| 21 | Ketua Prodi Fakultas Tertentu | 12 | 18 | 1.131.300 | 2.514 | 3.000 |
| 22 | Kepala Bidang RS UNAND | 11 | 18 | 942.300 | 2.094 | 3.000 |
| B. DOSEN BIASA | | | | | | |
| 1 | Guru Besar | 12 | - | 1.086.750 | 2.415 | 3.000 |
| 2 | Lektor Kepala | 11 | - | 942.750 | 2.095 | 3.000 |
| 3 | Lektor | 10 | - | 784.800 | 1.744 | 3.000 |
| 4 | Asisten Ahli | 9 | - | 653.850 | 1.453 | 3.000 |
| 5 | Fungsional Umum | 6 | - | 448.650 | 997 | 3.000 |
| 6 | Dosen DPK Non Fungsional | 6 | - | 448.650 | 997 | 3.000 |

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Diundangkan di Padang
pada tanggal 27 Juni 2023

UNIVERSITAS ANDALAS
SEKRETARIS UNIVERSITAS,



HENMAIDI

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 27 Juni 2023

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

TTD.

YULIANDRI