



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

**PANDUAN IMPLEMENTASI REMUNERASI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN
DAN PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) terus menyempurnakan organisasi dan tata kelola dalam menjalankan institusi sebagai PTNBH;
- b. bahwa sebagai PTNBH Universitas Padjadjaran memperoleh sumber pendanaan selain APBN dapat memperoleh sumber pendanaan yang berasal dari masyarakat yang merupakan penghasilan Universitas Padjadjaran yang dikelola secara otonom;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 26 huruf a dan huruf f Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Padjadjaran, Rektor mempunyai wewenang untuk menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik, serta melaksanakan fungsi manajemen dan mengelola kekayaan Unpad secara optimal;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu diterbitkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
10. 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 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 151);
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KP/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
14. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
15. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 25 Tahun 2021 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana Tenaga Kependidikan di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PANDUAN IMPLEMENTASI REMUNERASI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN.

Pasal 1

Panduan Implementasi Remunerasi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola di Lingkungan Universitas Padjadjaran merupakan acuan dalam penetapan besaran gaji, tunjangan dan Insentif Kinerja Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

Pasal 2

Panduan Implementasi Remunerasi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola di Lingkungan Universitas Padjadjaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan satu kesatuan pengaturan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini, akan diatur dengan ketentuan lebih lanjut.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, maka Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Jabatan Fungsional, Remunerasi dan Perhitungan Kinerja Tenaga Kependidikan Universitas Padjadjaran dan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Insentif Kinerja Dosen Universitas Padjadjaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 1 Agustus 2022

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR : 14 TAHUN 2022

TANGGAL : 1 AGUSTUS 2022

TENTANG PANDUAN IMPLEMENTASI REMUNERASI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disebut Unpad, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Remunerasi adalah imbalan kerja dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, dan/atau pensiun. Remunerasi diberikan kepada Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola Universitas Padjadjaran berdasarkan posisi, peran, tanggung jawab dan target kinerja yang dibebankan
3. Struktur Remunerasi adalah pengaturan dan pengorganisasian sistem kompensasi yang mengintegrasikan pemberian imbalan kerja meliputi gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, dan/atau pensiun. Sumber pendanaan remunerasi yaitu Rupiah Murni dan Dana Masyarakat.
4. Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat termasuk di dalamnya kegiatan kemahasiswaan dan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) baik terstruktur dalam kurikulum maupun di luar kurikulum.
5. Kinerja adalah prestasi kerja yang diukur melalui Indikator Kinerja. Indikator Kinerja merupakan ukuran tingkat hasil suatu kegiatan dan/atau prestasi atas pelaksanaan kegiatan.
6. Insentif Kinerja Unpad adalah bagian dari kompensasi berupa imbalan prestasi yang diberikan kepada Dosen atau Tenaga Kependidikan sebagai apresiasi atas kinerja yang melampaui capaian kinerja atas beban standar dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja Unpad.
7. Indikator Kinerja Individu merupakan parameter proses dan/atau hasil kerja (*output*) yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat.
8. Kontrak Kinerja Individu Dosen adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja akademik seorang Dosen yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat. Penetapan target kinerja akademik Dosen terkait dengan Indikator Kinerja utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Universitas dan Fakultas.
9. Kontrak Kinerja Individu Tenaga Kependidikan adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja seorang Tenaga Kependidikan yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat. Penetapan target kinerja Tenaga Kependidikan terkait dengan Indikator Kinerja utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Universitas dan Fakultas.

10. Kontrak Kinerja Individu Dosen dengan Tugas Tambahan adalah kontrak yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja sebagai pejabat pengelola struktural atau non struktural yang diturunkan dari Indikator Kinerja utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Universitas dan Fakultas. Kontrak kinerja individu dengan tugas tambahan dilakukan per tahun dan ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awal tahun.
11. Pegawai Unpad adalah Dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS), Dosen tetap Non PNS, Tenaga Kependidikan PNS, dan Tenaga Kependidikan tetap Non PNS yang ditugaskan di Unpad.
12. Dosen PNS adalah Dosen yang diangkat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan kepegawaian, yang bekerja di lingkungan Unpad, dan menerima gaji sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
13. Dosen Tetap Non PNS adalah Dosen yang diangkat oleh Unpad yang hak dan kewajibannya setara dengan Dosen PNS.
14. Dosen Unpad dengan Tugas Tambahan adalah Dosen yang diberi tambahan tugas untuk memangku jabatan di lingkungan Unpad sebagai Pejabat Pengelola, Senat Akademik, dan Jabatan Non Struktural lainnya yang ditetapkan oleh Unpad.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.
16. Tenaga Kependidikan PNS adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan kepegawaian, yang bekerja di lingkungan Unpad, dan menerima gaji sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
17. Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat oleh Unpad yang hak dan kewajibannya setara dengan Tenaga Kependidikan PNS.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Kelas Jabatan adalah pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
21. Pengelola adalah Dosen atau Tenaga Kependidikan Unpad yang memiliki fungsi eksekutif dan mendapat tugas untuk bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Unpad.

BAB II

STRUKTUR REMUNERASI UNIVERSITAS PADJADJARAN

Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 80 Tahun 2014 terus berupaya menyempurnakan struktur remunerasi dan kebijakan pembayarannya dengan memperhatikan kemampuan pendapatan Universitas, baik yang bersumber dari Pemerintah untuk pembayaran komponen gaji dan tunjangan, maupun yang bersumber dari Dana yang berasal dari Masyarakat untuk pembayaran komponen Insentif. Besaran nilai remunerasi yang dibayarkan kepada Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan didasarkan atas posisi, peran, tanggung jawab dan target kinerja yang dibebankan.

Sebagai konsekuensi Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH), maka Unpad memiliki organ yang terdiri atas Majelis Wali Amanat (MWA), Rektor dan Senat Akademik (SA) sebagaimana ditetapkan oleh Pasal 17 ayat (1) PP No. 15 Tahun 2015 tentang Statuta Unpad. Secara khusus pedoman ini mengatur mengenai Implementasi Remunerasi bagi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola, sedangkan bagi MWA dan SA diatur dalam Peraturan Rektor secara terpisah.

Berikut penjelasan mengenai Remunerasi atas target kinerja yang dibebankan pada setiap individu Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelola dengan sumber pendanaan PTNBH, baik yang bersumber dari Rupiah Murni (RM/APBN) maupun Dana Masyarakat.

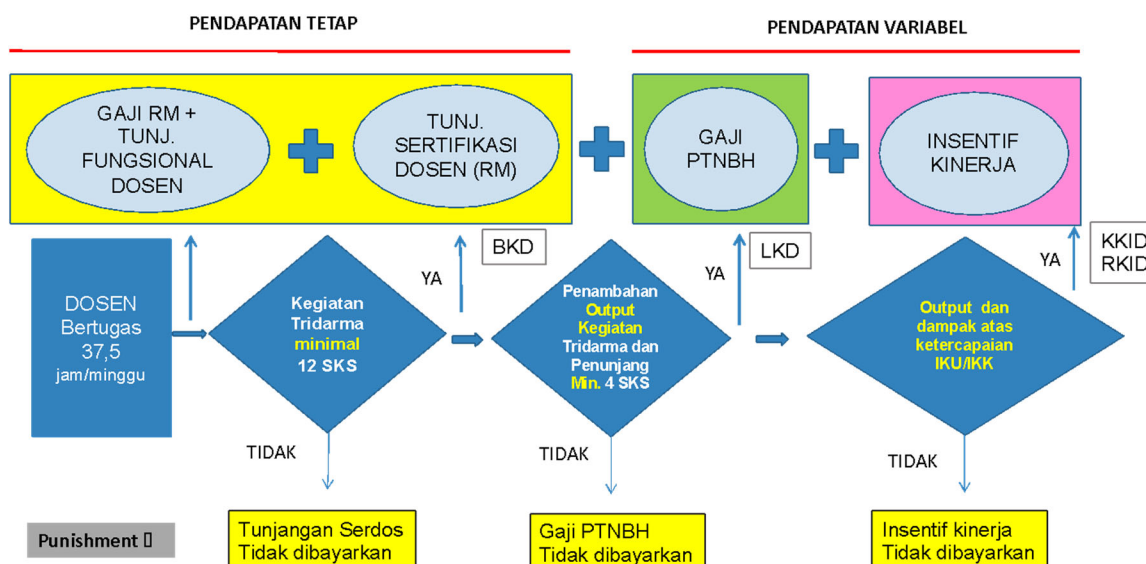
2.1 STRUKTUR REMUNERASI DOSEN

Dalam menyusun struktur remunerasi Dosen Unpad mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KP/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen yang diselaraskan dengan ketercapaian Visi, Misi, Rencana Induk Pengembangan (Renip), Rencana Strategis (Renstra) dan Indikator Kinerja Unpad.

Berdasarkan landasan peraturan perundang-undangan di atas, maka implementasi remunerasi Dosen wajib mengintegrasikan pengaturan pelaksanaan beban kerja dengan kompensasi yang terintegrasi dalam Sistem Remunerasi Unpad yang bersumber baik dari Rupiah Murni maupun Dana Masyarakat. Sebagai panduan

pelaksanaan dan penilaian beban kerja Dosen, maka ditetapkan struktur Remunerasi Dosen sebagaimana ditampilkan dalam bagan 2.1. di bawah ini.

Bagan 2.1 Struktur Remunerasi Dosen



Penjelasan bagan 2.1

- Pendapatan Tetap terdiri atas Gaji pokok, Tunjangan Fungsional Dosen (Rupiah Murni atau Dana Masyarakat), Tunjangan Sertifikasi Dosen serta Tunjangan Kehormatan Guru Besar (Rupiah Murni).
- Pendapatan Variabel terdiri atas Gaji PTNBH dan Insentif kerja variabel (Dana Masyarakat)

Beban kerja Dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja tersebut sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja Dosen yang menjadi dasar remunerasi di Unpad sebagaimana diuraikan di bawah ini:

- Setiap Dosen memperoleh pendapatan tetap atas kinerjanya berupa gaji dan tunjangan fungsional yang berasal dari Rupiah Murni (APBN), sesuai posisi dan jabatan akademiknya. Pembayaran pendapatan tetap tersebut didasarkan pada beban kerja standar (Beban Kerja Dosen/BKD) sebesar minimal 12 SKS yang tertuang dalam Kontrak Kinerja Individu (KKI), di mana seorang Dosen wajib menunaikan tugas utamanya setara dengan pelaksanaan kerja minimal 37.5 jam/minggu.
- Pendapatan variabel berupa Gaji PTNBH dan insentif kinerja tetap Dosen yang dibayarkan sebagai uang muka semester berjalan manakala Dosen memenuhi tugas 12 SKS beban kerja Dosen wajib ditambah dengan 4 SKS sebagai beban

- kerja penambahan *output* berupa kegiatan Tridharma dan penunjang. Hal ini berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KP/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen. Adapun besaran pendapatan insentif kinerja tetap adalah 40% dari tarif sesuai dengan posisi dan jabatan akademik.
- c. Bagi Dosen dengan tugas tambahan struktural, beban kerja wajib 12 SKS memperhitungkan bobot SKS tugas dan jabatannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KP/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.
 - d. Bagi Dosen yang tidak melakukan beban kerja penambahan *output* sebanyak 4 SKS, maka Dosen dimaksud tidak berhak mendapat pendapatan variabel.
 - e. Insentif kinerja variabel diberikan kepada Dosen yang memiliki *output* dan dampak atas ketercapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)/Indikator Kinerja Kunci (IKK) terutama bidang MBKM, Internasionalisasi dan Riset.
 - f. Ketercapaian target kinerja individu mencerminkan tingkat dedikasi dalam pelaksanaan tugas, *output* kerja yang dihasilkan, dan kontribusinya terhadap ketercapaian kinerja institusi. Pendapatan variabel yang dapat diperoleh maksimum 200% (dua ratus persen) atau sebesar 10.000 poin.
 - g. Bagi Dosen yang diberikan tugas tambahan sebagai pengelola, capaian kinerja maksimum 150% (seratus lima puluh persen). Pedoman evaluasi kinerja sebagai pengelola diatur secara lebih rinci dalam Keputusan Rektor tersendiri.
 - h. Pada akhir semester, Dosen wajib mencapai kinerja yang telah ditentukan dalam BKD yang dievaluasi oleh Tim Evaluasi Beban Kerja Dosen dengan melibatkan Unit Penjamin Mutu di Fakultas. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi maka tunjangan Sertifikasi Dosen dapat tidak direalisasikan.
 - i. Bagi Dosen yang realisasi kinerja kurang dari 40% (empat puluh persen) dari yang diperjanjikan dalam KKI, akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kontrak berikutnya.

2.2. STRUKTUR REMUNERASI TENAGA KEPENDIDIKAN

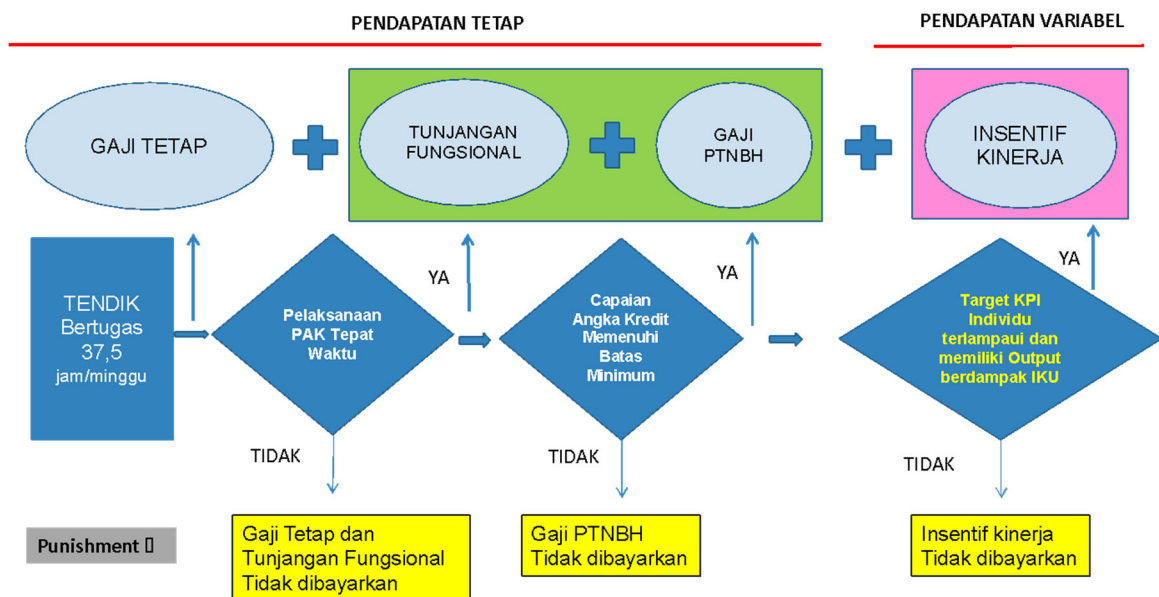
Dalam menyusun struktur remunerasi Tenaga Kependidikan Unpad mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang telah menetapkan berbagai perubahan khususnya terkait dengan Kebijakan Aparatur Sipil Negara (ASN). Secara bertahap ASN mulai diarahkan pada tugas yang lebih profesional untuk memegang jabatan fungsional. Unpad sebagai PTNBH melakukan penyesuaian pengelolaan Tenaga Kependidikan melalui 2 (dua) skema, yaitu mekanisme Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 25 Tahun 2021 tentang

Nomenklatur Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

Sebagai panduan pelaksanaan dan penilaian beban kerja Tenaga Kependidikan, maka ditetapkan struktur Remunerasi Tenaga Kependidikan dijelaskan melalui 2 (dua) skema sebagaimana ditampilkan dalam bagan 2.2 dan bagan 2.3.

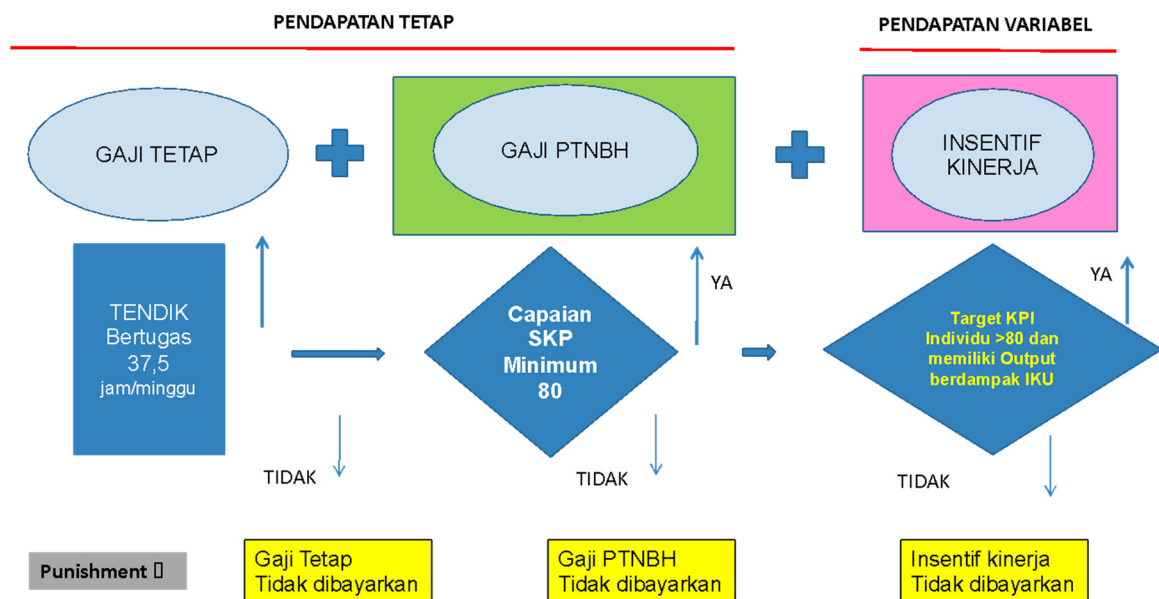
Bagan 2.2

Struktur Remunerasi Tenaga Kependidikan Dengan Jabatan Fungsional



Bagan 2.3

Struktur Remunerasi Tenaga Kependidikan Dengan Jabatan Pelaksana



- a. Tenaga Kependidikan (Tendik) baik PNS maupun Non PNS dalam hal ini Tenaga Kependidikan dengan Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan

Pelaksana memiliki hak untuk mendapatkan gaji tetap dengan kewajiban bekerja setara 37,5 jam/minggu.

- b. Tenaga Kependidikan yang memiliki Jabatan Fungsional wajib melaksanakan aktivitas sesuai dengan target minimal Angka Kredit jabatan fungsional masing-masing sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan pelaporan angka kredit. Tidak tercapainya pelaporan angka kredit yang ditetapkan mengakibatkan Tunjangan Fungsional baik yang bersumber Dana Masyarakat atau bersumber dari APBN/RM dihentikan sementara dan tidak adanya kesempatan untuk mendapatkan Gaji PTNBH serta Insentif Kinerja.
- c. Tenaga Kependidikan yang memiliki Jabatan Pelaksana wajib memenuhi skor Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) minimal 80 sesuai dengan jenjang dan kelas jabatannya untuk dapat memperoleh Gaji PTNBH. Jika skor pelaporan SKP tidak mencapai 80 maka tidak dapat diberikan Gaji PTNBH.
- d. Jika skor pelaporan SKP lebih besar dari 80, Tendik berhak mendapatkan insentif kinerja yang besarnya memperhitungkan skor SKP. Capaian kinerja maksimum 120% (seratus dua puluh persen).
- e. Untuk mengukur capaian kerja, Tendik wajib menyusun Kontrak Kinerja individu (KKI) dan Laporan Kinerja Individu (LKI) yang dievaluasi oleh Tim Evaluasi Beban Kerja Tenaga Kependidikan.

2.3 ANGGARAN REMUNERASI UNPAD

- a. Anggaran Remunerasi Unpad yang bersumber dari Rupiah Murni dan Dana Masyarakat memuat pendapatan tetap dan pendapatan variabel yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan. Anggaran Remunerasi menggunakan Standar Biaya Unpad yang sama untuk semua unit kerja.
- b. Sumber Dana Masyarakat meliputi pendapatan atas layanan pendidikan dan pendukung pendidikan, pendapatan atas kerjasama penelitian dan pengabdian pada masyarakat, hibah, pendapatan atas pemanfaatan aset, serta pendapatan dari hasil usaha. Rektor dapat menetapkan alokasi dana masyarakat untuk mencukupi kebutuhan anggaran Remunerasi Unpad.
- c. Penetapan daftar penerima dan besaran Remunerasi Unpad dilakukan setiap awal semester sebagai dasar pembayaran Remunerasi setiap bulan.

2.4 PERHITUNGAN POIN DALAM KONTRAK KINERJA INDIVIDU DOSEN

Kontrak kerja individu dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu: (1) kontrak kerja sebagai Dosen dalam melakukan Tridharma Perguruan Tinggi di luar kewajiban 12 SKSnya sebagai Dosen, dan (2) kontrak kerja Dosen sebagai pengelola. Oleh karenanya

untuk Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pengelola harus membuat 2 (dua) jenis kontak tersebut, yakni kontrak kerja Dosen dan kontrak kinerja pengelola, hal tersebut dikarenakan dosen tersebut tetap harus melakukan aktivitas tridharma sebagai Dosen disamping tugasnya sebagai pengelola.

Perhitungan capaian kinerja dilakukan terpisah untuk masing-masing kontrak, dimana kontrak/capaian kinerja pengelola dihitung dengan faktor pengali berdasarkan SK Rektor untuk pengelola, sedangkan kontrak/capaian kinerja sebagai Dosen dihitung dengan faktor pengali sesuai jabatan fungsionalnya sebagai Dosen.

2.4.1 PERHITUNGAN POIN SEBAGAI DOSEN

Kinerja Ekstra (kelebihan beban) di luar beban wajib (BKD) bagi Dosen distandarisasi melalui poin. Angka standar ini dihitung berdasarkan *output* kerja yang dihasilkan oleh seorang Dosen guna mendukung tercapainya target kinerja institusi. Kinerja akan dituangkan dalam kontrak kinerja yang dibuat di awal semester dan dievaluasi setiap akhir semesternya. Poin kinerja diperoleh dari aktivitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang kegiatan akademik. Sehingga persentase kinerja dapat dihitung dengan membandingkan jumlah poin kinerja seorang Dosen dengan 5.000 poin dikalikan 100%. Hasil perhitungan dikalikan dengan tarif insentif variabel pada SK Rektor sesuai dengan kelas jabatannya.

Pada akhir semester akan dilakukan evaluasi capaian kinerja Dosen sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, sehingga besaran insentif yang diterima dihitung sesuai dengan capaian tersebut .

2.4.2 PERHITUNGAN POIN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan perhitungan kinerja ekstra (kelebihan beban) di luar beban wajib Jabatan Fungsional atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Jabatan Pelaksana bagi Tenaga Kependidikan distandarisasi melalui aktivitas yang dikonversi ke dalam poin. Angka standar ini dihitung berdasarkan *output* kerja yang dihasilkan oleh Tenaga Kependidikan guna mendukung tercapainya target kinerja institusi. Nomenklatur dan bentuk kegiatan Tenaga Kependidikan dengan kategori Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional dan Peraturan yang mengatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Unpad.

2.4.3 PERHITUNGAN POIN PENGELOLA

Pada setiap tahun akademik, Dosen atau Tendik yang diberikan tugas tambahan sebagai pengelola, dibuatkan kontrak kinerja sebagai pengelola. Kontrak yang dibuat

tersebut merupakan yang merupakan *cascade* yang diarahkan untuk mendukung tercapainya target Rektor dalam bentuk IKK dengan kementerian maupun dengan Majelis Wali Amanat (MWA) yang dituangkan dalam sejumlah indikator dalam Renstra Unpad. Seperti halnya Dosen, peran sebagai pengelola dengan berbagai targetnya pun dihitung dalam bentuk poin. Besaran poin standar sebagai manajemen akan berbeda-beda bergantung kepada peran dan fungsinya, seperti ditampilkan dalam tabel pada Bab berikutnya.

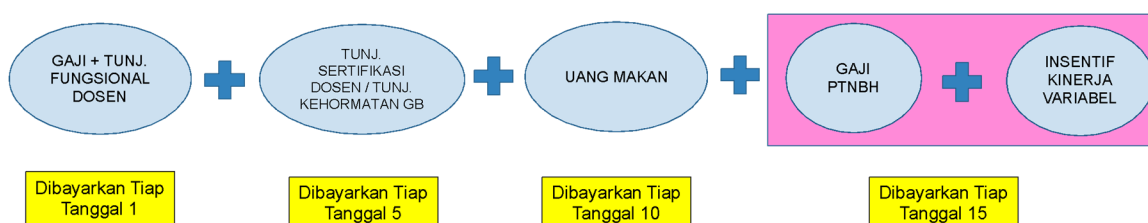
Persentase capaian kinerja dapat dihitung dengan membandingkan jumlah poin kinerja pengelola yang tercapai dengan poin target. Capaian kinerja maksimum bagi pengelola adalah 150% (seratus lima puluh persen).

2.5 MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI

Remunerasi Dosen dibayarkan dengan mekanisme sebagai berikut:

Bagan 2.4.

Mekanisme Pembayaran Remunerasi Dosen



1. Gaji dan Tunjangan Fungsional Dosen dibayarkan setiap tanggal 1 pada setiap bulannya kepada Dosen yang menjalankan beban kerja di atas standar beban kerja Dosen (BKD) yaitu 12 SKS yang tertuang dalam Kontrak Kinerja Individu. Dosen wajib menunaikan tugas utama dengan pelaksanaan kerja minimal 37.5 jam/minggu.
2. Tunjangan Sertifikasi Dosen dan/ Tunjangan Kehormatan dibayarkan setiap tanggal 5 pada tiap bulannya bagi Dosen yang menjalankan beban kerja wajib dan kewajiban khusus untuk setiap jabatan akademik sebagaimana tertuang dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KP/2021 Tentang Pedoman Operasional beban Kerja Dosen.
3. Uang Makan dibayarkan setiap tanggal 10 pada setiap bulannya kepada Dosen yang melaksanakan tugas minimal 37.5 jam/minggu dan melaporkan kehadiran melalui sistem presensi di Unpad. Besaran uang makan akan diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan tugas.
4. Gaji PTNBH dibayarkan setiap tanggal 15 pada tiap bulannya kepada Dosen yang melaksanakan 12 SKS beban kerja Dosen wajib ditambah dengan 4 SKS

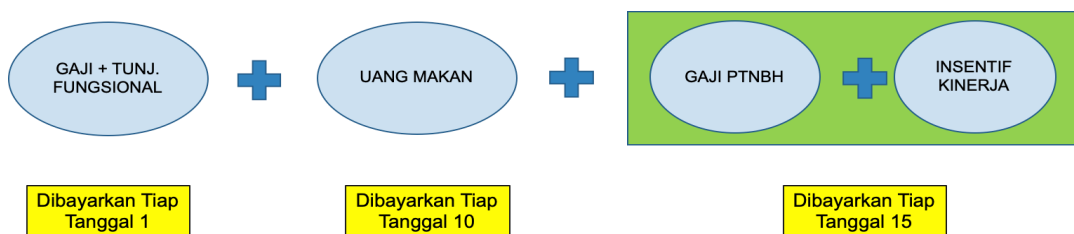
beban kerja penambahan output berupa kegiatan tridarma dan penunjang yang tertuang dalam Kontrak Kinerja Individu.

5. Insentif Kinerja Variabel dibayarkan setiap tanggal 15 pada tiap bulannya kepada Dosen yang memiliki output berdampak pada Indikator Kinerja Utama Unpad (IKUP) terutama bidang MBKM, Internasionalisasi dan Riset. Besaran insentif kinerja variabel berdasarkan pada perhitungan insentif kerja tetap yang telah dibayarkan dimuka yang kemudian diperhitungkan dengan realisasi kinerja.

Adapun Remunerasi Tenaga Kependidikan dibayarkan dengan mekanisme sebagai berikut:

Bagan 2.5.

Mekanisme Pembayaran Remunerasi Tenaga Kependidikan



1. Gaji dan Tunjangan Fungsional (untuk Tenaga Kependidikan dengan Jabatan Fungsional) dibayarkan setiap tanggal 1 pada tiap bulannya kepada Tenaga Kependidikan setelah melaksanakan kewajiban utama dan bertugas 37,5 jam/minggu. Tugas utama Tenaga Kependidikan dengan jabatan fungsional mengacu pada penilaian angka kredit sesuai peraturan pelaporan angka kredit yang telah ditetapkan, dan Tenaga Kependidikan dengan jabatan pelaksana mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dituangkan dalam kontrak kerja individu.
2. Uang Makan dibayarkan setiap tanggal 10 pada tiap bulannya kepada Tenaga Kependidikan yang melaporkan kehadiran melalui sistem presensi di Unpad. Besaran uang makan akan diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan tugas.
3. Gaji PTNBH dibayarkan setiap tanggal 15 pada tiap bulannya kepada Tenaga Kependidikan yang telah memenuhi capaian angka kredit minimum (Jabatan Fungsional) dan/atau sasaran kerja pegawai minimum (jabatan pelaksana).
4. Insentif Kinerja dibayarkan setiap tanggal 15 pada tiap bulannya kepada tendik yang memiliki capaian angka kredit melebihi batas minimum (Jabatan Fungsional) dan/atau sasaran kerja pegawai minimum (jabatan pelaksana) yang ditetapkan. Jika tidak ada capaian lebih, maka pegawai tidak berhak mendapatkan Insentif Kinerja. Besaran insentif kinerja ditetapkan berdasarkan evaluasi atas Kontrak Kinerja Individu (KKI) dan Laporan Kinerja Individu (LKI), dengan mempertimbangkan kedisiplinan, sikap kerja dan kontribusi terhadap IKU Unpad.

BAB III

PENERIMA REMUNERASI

Remunerasi di lingkungan Unpad diberikan kepada pegawai yang terdiri atas:

1. Dosen Tetap PNS dan Dosen Tetap Non PNS yang menjalankan fungsional Dosen;
2. Dosen dengan tugas tambahan sebagai Pengelola, serta Jabatan Non Struktural;
3. Tenaga Kependidikan Tetap PNS dan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS yang menjalankan Jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana;
4. Tenaga Kependidikan dengan tugas sebagai Pengelola.

3.1. DOSEN MENJALANKAN TUGAS FUNGSIONAL

Dosen yang menjalankan tugas fungsional yaitu Dosen aktif penuh waktu yang menjalankan fungsinya meliputi: Pendidikan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Penunjang. Setiap Dosen dikelola oleh satu Fakultas induk.

3.2 PENGELOLA UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

- a. Pengelola yaitu Dosen atau Tenaga Kependidikan Unpad yang memiliki fungsi eksekutif dan mendapat tugas untuk bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Unpad, yang terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, dan Wakil Dekan.
- b. Besaran Insentif Kinerja Unpad bagi Pengelola ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
 1. Proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola Unpad serta tingkat pelayanan;
 2. Kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 3. Kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan Unpad;
 4. Kinerja Operasional Unpad yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- c. Dosen dengan tugas tambahan yang Non Struktural yaitu Dosen Unpad yang mendapat tugas tambahan untuk bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat namun tidak bersifat struktural, yaitu terdiri dari Wakil Kepala Satuan, Sekretaris Direktorat, Kepala Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Kantor, Manajer, Kepala Unit, Sekretaris Program Studi.

- d. Dosen dengan tugas tambahan di luar organ Rektorat yaitu Dosen Unpad yang mendapat tugas tambahan untuk bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan sebagai Pimpinan dan anggota Majelis Wali Amanat dan Senat Akademik. Pengaturan insentif kinerja untuk Majelis Wali Amanat dan Senat Akademik akan diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

- e. Dosen dengan Tugas Belajar
Dosen dengan tugas belajar diberikan insentif tetap selama maksimal 8 (delapan) semester dan insentif kerja variable bilamana menghasilkan *output* penelitian.

BAB IV

PENGELOLA UNIVERSITAS, FAKULTAS DAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

A. PENGELOLA UNIVERSITAS DAN FAKULTAS (STRUKTURAL)

No	Grade	Tingkat Universitas	Tingkat Fakultas
1	17	Rektor	
2	16	Wakil Rektor	Dekan
3	15	Direktur Kepala Satuan	
4	14		Wakil Dekan

B. PENGELOLA UNIVERSITAS DAN FAKULTAS (NON-STRUKTURAL)

No	Grade	Tingkat Universitas	Tingkat Fakultas
1	13	Wakil Kepala Satuan Sekretaris Direktorat	
2	12	Kepala Lab Sentral	
3	11	Kepala Kantor Kepala Pusat	Kepala Departemen Ketua Program Studi
4	10		Manajer Kepala Unit Penjamin Mutu Kepala Unit Internasionalisasi
5	9		Sekretaris Program Studi

C. JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

No	Grade	Jabatan
1	12	Profesor
2	11	Lektor Kepala
3	9	Lektor
4	8	Asisten Ahli
		Dosen

BAB V

PENUGASAN DAN KONTRAK KINERJA INDIVIDU

5.1 PENUGASAN TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI STANDAR

Seorang PNS Dosen atau Tenaga Kependidikan berfungsi sebagai aparatur pegawai negeri sipil yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan fungsionalnya. Rencana pelaksanaan tugas dan fungsi standar seorang Dosen dinyatakan dalam pengisian formulir Beban Kerja Dosen (BKD), adapun untuk Tenaga Kependidikan pelaksanaan tugas dan fungsi standar dinyatakan dalam pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai pendukung aktivitas tridharma perguruan tinggi.

5.1.1 FORMULIR BEBAN KERJA BAGI DOSEN (BKD)

Dosen wajib mengisi form Beban Kerja Dosen (BKD) di awal semester terkait rencana melaksanakan Tugas dan Fungsi standar yaitu setara dengan beban minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS tugas Tridharma Perguruan Tinggi. Kewajiban mengisi form BKD adalah untuk basis pembayaran tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor yang bersumber dari anggaran pemerintah.

Dosen yang berhak mengisi adalah semua Dosen PNS ataupun CPNS termasuk yang sedang menjalankan studi lanjut serta Dosen tetap Non PNS. Tugas dan fungsi (Tusi) setiap Dosen meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan penunjang pendidikan sesuai jabatan fungsionalnya. Bagi Dosen yang sedang menempuh studi lanjut, formulir BKD diisi dengan menyebutkan status dan kemajuan studi pada dharma pendidikan.

Total beban kerja Dosen aktif dalam pelaksanaan Tusi standar yaitu melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 SKS dengan komposisi bidang pendidikan dan penelitian minimal 9 SKS, kecuali bagi Dosen dengan tugas tambahan. Beban 12 SKS bagi Dosen dengan tugas tambahan tidak harus meliputi bidang penelitian. Selain beban Tridharma perguruan tinggi, seorang Dosen dapat melaksanakan kewajiban lain sehingga beban kerja dapat mencapai maksimal 16 SKS. Khusus Profesor yang memiliki kewajiban melaksanakan publikasi, penulisan buku dan diseminasi gagasan maka BKD Profesor minimal 16 SKS. Seorang Dosen yang mendapat beban SKS tugas tambahan sebagai pimpinan yaitu Rektor sampai dengan Kepala Departemen dan Ketua Program Studi, dapat melaksanakan dharma pendidikan minimal 3 SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan dan tetap memperoleh tunjangan profesi (PP Nomor 37 Tahun 2005 Pasal 8 ayat 3).

Beban Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat pengelola yang nomenklaturnya terdapat dalam Organisasi Tata Kerja (OTK) Pengelola Unpad

dinyatakan dalam sejumlah beban SKS termasuk dalam dharma pendidikan. Sedangkan Dosen yang mendapat tugas penunjang pelaksanaan pendidikan yang nomenklaturnya tidak terdapat dalam OTK maka beban SKS termasuk dalam penunjang kegiatan.

Hasil evaluasi capaian BKD berupa Laporan Kinerja Dosen (LKD) wajib dilaporkan di akhir semester. Realisasi atas BKD adalah persentase dari jumlah realisasi SKS dalam LKD dibandingkan jumlah SKS dalam BKD. Dosen tetap yang tidak melaksanakan tugas dan fungsi standar yaitu melaksanakan beban kerja minimal 12 SKS tridharma maka tunjangan sertifikasi tidak akan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta tidak berhak mendapatkan insentif kinerja Unpad Unpad. Bagi Dosen yang telah melaksanakan kerja minimal 12 SKS mendapatkan insentif kinerja Unpad atas kelebihan beban kerja di atas standar yang berorientasi pada *output* dan pencapaian target IKU/IKK universitas.

5.1.2 FORMULIR SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

Tenaga Kependidikan wajib mengisi form Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) per semester, yaitu tiap bulan Januari dan bulan Juli pada setiap tahunnya. Adapun SKP untuk setiap jabatan fungsional Tenaga Kependidikan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing dan peraturan tentang jabatan pelaksana di lingkungan Unpad.

5.2 KONTRAK KINERJA INDIVIDU DOSEN

- a. Kontrak Kinerja Individu merupakan pelaksanaan rencana Tugas dan Fungsi setelah Dosen mencapai beban minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang tertuang dalam BKD.
- b. Penetapan Kontrak Kinerja Individu dilakukan di awal semester. Basis penyusunan target kinerja individu per semester didasarkan atas kuantitas dan kualitas capaian kinerja semester sebelumnya. Seorang Dosen dan atasannya dapat melakukan kesepakatan atas jenis dan besaran target kinerja dengan mempertimbangkan capaian kinerja sebelumnya untuk ditetapkan dan ditandatangani.
- c. Penetapan Kontrak Kinerja Individu Dosen yang ditandatangani di awal semester terkait rencana melaksanakan pilihan tugas-tugas yaitu : (i) peningkatan kompetensi/keahlian (khususnya studi lanjut dan pelatihan); (ii) produktivitas individu dalam pelaksanaan tridharma terkait pencapaian IKU/IKK, khususnya untuk menguatkan kinerja Pembelajaran Hybrid, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan Internasionalisasi ; (iii) tugas atas kelebihan beban dharma pendidikan (khususnya mengajar, membimbing dan menguji); dan/atau (iv) tugas tambahan sebagai pengelola.

- d. Evaluasi atas capaian kinerja individu dilakukan oleh atasan langsung.
- e. Unit Penjaminan Mutu (UPM) di masing-masing fakultas melakukan verifikasi realisasi kinerja akademik melalui SIAT pada setiap akhir bulan.
- f. Bentuk BKD dan tata cara pengisiannya dapat diakses pada alamat web <https://staffs.unpad.ac.id>

5.3 KONTRAK KINERJA INDIVIDU TENAGA KEPENDIDIKAN

Kontrak Kerja Individual atau disingkat KKI yaitu perjanjian dalam bentuk kontrak antara pegawai dengan atasannya yang berisi rencana kerja mengikuti aturan yang ditetapkan. Rencana kerja adalah daftar aktivitas tugas yang akan dilaksanakan kedepan dalam satu periode yang ditetapkan. Setiap rencana kerja memiliki unsur : Kegiatan atau Uraian Kerja, angka kredit, keluaran atau hasil kerja, jumlah, frekuensi, dan jumlah.

- a. Kegiatan, Uraian Kerja dan Unsur: Daftar aktivitas yang telah ditentukan berdasarkan instruksi atasan, aktivitas sesuai dengan jabatan fungsional / jabatan pelaksana.
- b. Satuan : Satuan keluaran atau output yang dihasilkan.
- c. Angka kredit : satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang tenaga fungsional dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional/kepangkatan. Angka kredit yang ditampilkan adalah per satuan keluaran.
- d. Frekuensi : Jumlah aktivitas yang dilakukan jika pekerjaan dilakukan secara berulang.
- e. Keluaran atau Output : Jumlah Hasil kerja berdasarkan satuan output.
- f. Waktu : Waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan setiap output.
- g. Jumlah : Total Skor berdasarkan angka kredit di kali jumlah dan frekuensi pekerjaan.

Laporan kinerja individual atau disingkat LKI adalah laporan hasil kerja yang dibuat berdasarkan Kontrak kerja Individu yang berisi hasil kerja dan kinerja sesuai aturan yang ditetapkan.

Rencana kerja adalah daftar aktivitas tugas yang akan dilaksanakan ke depan dalam satu periode yang ditetapkan. Setiap rencana kerja memiliki unsur: Kegiatan atau Uraian Kerja, angka kredit, keluaran atau hasil kerja, jumlah, frekuensi, dan jumlah.

- a. Kegiatan, Uraian Kerja dan Unsur: Daftar aktivitas yang telah ditentukan berdasarkan instruksi atasan, aktivitas sesuai dengan jabatan fungsional / jabatan pelaksana.
- b. Satuan : Satuan keluaran atau output yang dihasilkan.
- c. Angka kredit : satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang tenaga fungsional dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional/kepangkatan. Angka kredit yang ditampilkan adalah per satuan keluaran.
- d. Frekuensi : Jumlah aktivitas yang dilakukan jika pekerjaan dilakukan secara berulang.
- e. Keluaran atau Output : Jumlah Hasil kerja berdasarkan satuan keluaran output.
- f. Waktu : Waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan setiap output.
- g. Jumlah : Total Skor berdasarkan angka kredit di kali jumlah dan frekuensi pekerjaan.

Pengaturan lebih rinci terkait dengan poin aktivitas Tenaga Kependidikan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

5.4 KONTRAK KINERJA PENGELOLA

- a. Penetapan Kontrak Kinerja Dosen atau Tendik yang menjadi pengelola ditandatangani di awal tahun terkait rencana target IKU dan IKK mendukung ketercapaian target IKU/IKK Rektor. Kontrak kinerja atas target IKU/IKK Rektor Unpad ditandatangani oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- b. Kontrak Kinerja Pengelola terkait IKU dan IKK disusun untuk mendukung ketercapaian target IKU/IKK Rektor. Penandatanganan Kontrak Kinerja Pengelola ditandatangani oleh atasan langsung sesuai dengan tata kerja yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.
- c. Pengaturan lebih rinci terkait dengan Kontrak Kinerja Pengelola ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

BAB VI

SATUAN POIN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

6.1 SATUAN POIN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Pembelajaran di Unpad dilakukan dengan menggunakan 3 (tiga) tipe, yaitu:

- a. Luring yaitu perkuliahan yang dilaksanakan secara tatap muka dimana Dosen dan mahasiswa berada di ruangan kelas yang sama di Kampus Unpad.
- b. Daring yaitu perkuliahan yang dilaksanakan secara online (sinkronus/asinkronus) menggunakan teknologi telekonferensi.
- c. Hybrid yaitu perkuliahan yang dilaksanakan secara tatap muka di mana Dosen dan sebagian mahasiswa berada di ruangan kelas yang sama di Kampus Unpad. Pelaksanaan perkuliahan secara langsung oleh Dosen dari kampus, dan secara online menggunakan teknologi telekonferensi untuk mahasiswa yang di luar ruangan kelas.

6.1.1 SATUAN POIN PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Satuan poin pelaksanaan perkuliahan yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.1

Satuan Poin Pelaksanaan Perkuliahan S1 dan D4

No	Aktivitas	Satuan	Poin/Mhs
1	Mengajar Daring	SKS	3.05
2	Mengajar Luring *)	SKS	3.05
3	Mengajar <i>Hybrid</i> *)	SKS	3.8
4	Mengajar Program Internasional Daring	SKS	6.1
5	Mengajar Program Internasional Luring	SKS	6.1
6	Mengajar Program Internasional <i>Hybrid</i>	SKS	7.6
7	KKN		12

Keterangan : *) termasuk Kuliah Lapangan dan Praktikum

Tabel 6.2

Satuan Poin Pelaksanaan Perkuliahan Pascasarjana

No	Aktivitas	Satuan	Poin/Mhs
1	Mengajar Daring	SKS	6.1
2	Mengajar Luring	SKS	6.1

No	Aktivitas	Satuan	Poin/Mhs
3	Mengajar Hybrid	SKS	7.6
4	Mengajar Program Internasional Daring	SKS	12.2
5	Mengajar Program Internasional Luring	SKS	12.2
6	Mengajar Program Internasional Hybrid	SKS	15.2

Pada akhir semester, capaian kinerja pelaksanaan perkuliahan akan dievaluasi sehingga poin pelaksanaan perkuliahan tercapai maksimal apabila:

1. Dosen menyerahkan nilai tepat waktu yaitu 14 hari kerja terhitung sejak diselenggarakannya ujian akhir semester (untuk aktivitas mengajar)
2. Dosen menyerahkan laporan pembimbing KKN (untuk aktivitas KKN)

Dosen dapat memperoleh poin tambahan dalam pelaksanaan perkuliahan ketika kelas yang diampu mempunyai tambahan mahasiswa dari luar prodi yang terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa *exchange* di Unpad.

Detail perhitungan poin tambahan dalam pelaksanaan perkuliahan disajikan dalam Tabel 6.3.

Tabel 6.3
Satuan Poin Tambahan Pelaksanaan Perkuliahan

No	Jenis Mahasiswa <i>Inbound</i>	Poin
1	Mahasiswa dari luar Unpad	20% dari point di Tabel 6.1 dan 6.2
2	Mahasiswa dari Universitas Luar Negeri	50% dari point di Tabel 6.1 dan 6.2

Untuk memfasilitasi kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilakukan oleh Unpad, kegiatan MBKM outbound (aktivitas mahasiswa di luar kampus) diatur sebagai berikut:

- a. Jika kegiatan MBKM *Outbound* melekat pada mata kuliah, penilaian dilakukan oleh Dosen mata kuliah dan jumlah mahasiswa outbond dihitung sebagai jumlah mahasiswa Dosen tersebut.
- b. Jika kegiatan MBKM outbound tidak melekat pada mata kuliah, kegiatan dikategorikan sebagai kegiatan kemahasiswaan dan diintegrasikan kedalam SKPI sebagai program MBKM, yang diatur secara terpisah.

6.1.2 SATUAN POIN MELULUSKAN MAHASISWA D4/S1/S2/S3

Dosen yang meluluskan mahasiswa merupakan Dosen yang membimbing mahasiswa dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi baik sebagai ketua pembimbing maupun anggota pembimbing. Satuan poin meluluskan mahasiswa D4/S1/S2/S3 adalah sebagai berikut:

Tabel 6.4
Satuan Poin Meluluskan Mahasiswa

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Ketua Pembimbing Tugas Akhir S1/D4	Mahasiswa	61
2	Anggota Pembimbing Tugas Akhir S1/D4	Mahasiswa	40
3	Ketua Pembimbing Tugas Akhir S2/Profesi	Mahasiswa	122
4	Anggota Pembimbing Tugas Akhir S2/Profesi	Mahasiswa	79
5	Ketua Pembimbing Tugas Akhir S2 by research	Mahasiswa	183
6	Anggota Pembimbing Tugas Akhir S2 by research	Mahasiswa	118
7	Ketua Pembimbing Tugas Akhir S3	Mahasiswa	242
8	Anggota Pembimbing Tugas Akhir S3	Mahasiswa	177

Pada akhir semester, capaian kinerja meluluskan mahasiswa akan dievaluasi. Sehingga poin meluluskan mahasiswa tercapai maksimal apabila pembimbing memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Masa bimbingan sesuai dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Masa bimbingan mahasiswa S1/D4 tidak melebihi dari 2 semester sejak dikeluarkannya SK Pembimbing; atau
 - b. Masa bimbingan mahasiswa S2 tidak melebihi dari 3 semester sejak dikeluarkannya SK Pembimbing; atau
 - c. Masa bimbingan mahasiswa S3 tidak melebihi dari 8 semester sejak dikeluarkannya SK Pembimbing;
2. Nilai Ujian Sidang Mahasiswa sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh program studi.

6.1.3 MENGUJI

Penguji merupakan Dosen yang ditugaskan untuk melakukan pengujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir. Tim penguji terdiri atas unsur pembimbing dan Dosen yang ditugaskan oleh Ketua/Sekretaris Program Studi menjadi tim penguji.

Dekan/Ketua/Sekretaris Program Studi dapat memperoleh poin menguji jika yang bersangkutan termasuk dalam tim penguji. Dekan/Ketua/Sekretaris Program

Studi tidak memperoleh poin jika yang bersangkutan hanya membuka dan menutup sidang. Hal ini disebabkan kegiatan membuka atau menutup sidang merupakan bagian dari tugas pokok dan fungsi Dekan/Ketua/Sekretaris Program Studi.

Proses pengujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir dapat melalui beberapa tahap, namun kegiatan menguji yang masuk dalam kategori insentif kinerja adalah kegiatan menguji pada saat pelaksanaan sidang ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi. Dengan demikian, Ketua/Sekretaris Program Studi pada saat memberikan penugasan pengujian perlu mempertimbangkan bahwa pelaksanaan pengujian pada proses ujian usulan penelitian (S1/S2/S3), ujian naskah disertasi (S3) dan pelaksanaan sidang ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dilakukan oleh anggota penguji yang sama.

Satuan poin menguji adalah sebagai berikut:

Tabel 6.5
Satuan Poin Menguji tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Menguji S1/D4	Mahasiswa	27
2	Menguji S2	Mahasiswa	54
3	Menguji S3	Mahasiswa	122

Pada akhir semester, capaian kinerja menguji akan dievaluasi sehingga poin menguji tercapai maksimal apabila penguji memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Melampirkan surat tugas;
2. Hadir dalam kegiatan pengujian;
3. Memberikan Penilaian.

6.1.4 SATUAN POIN MEMBIMBING PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

Satuan poin membimbing PKM yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.6
Satuan Poin Membimbing Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

No	Aktivitas	Satuan	Poin per tim pembimbing
1	Membimbing PKM - Proposal hingga upload	Tim	50
2	Membimbing PKM - Proposal Lolos didanai Dikti hingga LPJ	Tim	100
3	Membimbing PKM - Seleksi di Pimnas	Tim	200
4	Membimbing PKM - Memperoleh medali Emas	Tim	1.500

No	Aktivitas	Satuan	Poin per tim pembimbing
5	Membimbing PKM - Memperoleh medali Perak	Tim	500
6	Membimbing PKM - Memperoleh medali Perunggu	Tim	200

Pada akhir semester, capaian kinerja membimbing PKM akan dievaluasi sehingga poin membimbing PKM tercapai maksimal apabila pembimbing memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Melampirkan surat tugas;
2. Membimbing PKM;
3. Menyampaikan laporan kegiatan; dan
4. Tim memperoleh medali dalam suatu kompetisi.

6.1.5 SATUAN POIN MEMBIMBING KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Ruang lingkup kegiatan kemahasiswaan dalam pedoman ini yaitu seluruh kegiatan kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, sebagai berikut:

1. Pengembangan penalaran dan kreativitas
2. Kewirausahaan
3. Pengembangan minat dan bakat
4. Penanaman mental, spiritual dan wawasan kebangsaan/bela negara

Satuan poin membimbing kegiatan kemahasiswaan dalam kegiatan akademik serta pengembangan minat dan bakat adalah sebagai berikut:

Tabel 6.7
Satuan Poin Membimbing Kegiatan Kemahasiswaan

No	Aktivitas	Satuan	Poin per tim pembimbing
1	Membimbing Kegiatan Kemahasiswaan	Tim/Semester	41
2	Pembimbing tingkat Nasional Juara 1	Tim/Semester	1.000
3	Pembimbing tingkat Nasional Juara 2	Tim/Semester	500
4	Pembimbing tingkat Nasional Juara 3	Tim/Semester	250
5	Pembimbing tingkat Internasional Juara 1	Tim/Semester	1.500
6	Pembimbing tingkat Internasional Juara 2	Tim/Semester	700
7	Pembimbing tingkat Internasional Juara 3	Tim/Semester	500

Pada akhir semester, capaian kinerja membimbing kegiatan kemahasiswaan akan dievaluasi sehingga poin membimbing kegiatan kemahasiswaan tercapai maksimal apabila pembimbing memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Melampirkan surat tugas;
2. Membimbing kegiatan kemahasiswaan; dan
3. Menyampaikan laporan kegiatan.
4. Tim memperoleh medali/sertifikat dalam suatu kompetisi.
5. Apabila pembimbing terdiri dari tim pembimbing, maka point dibagi sejumlah anggota tim pembimbing tersebut.

6.1.6 SATUAN POIN DOSEN WALI

Satuan poin Dosen wali yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.8
Satuan Poin Dosen Wali

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Dosen Wali	Mahasiswa	2

Pada akhir semester, capaian kinerja Dosen wali akan dievaluasi sehingga poin Dosen Wali tercapai maksimal apabila Dosen memenuhi kriteria melakukan proses perwalian minimal satu kali pertemuan dalam satu semester.

6.1.7 SATUAN POIN MEMBIMBING AKADEMIK DOSEN DI BAWAH JENJANG JABATAN

Membimbing akademik Dosen di bawah jenjang jabatan yaitu Dosen Pembina mata kuliah yang melakukan pembinaan terhadap anggota Dosen pengampu mata kuliah di bawah jenjang jabatannya. Adapun satuan poinnya adalah sebagai berikut:

Tabel 6.9
Satuan Poin Membimbing Akademik Dosen di Bawah Jenjang Jabatannya

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Membimbing Akademik Dosen di Bawah Jenjang Jabatan	Semester	16

6.2 SATUAN POIN PELAKSANAAN PENELITIAN

6.2.1 SATUAN POIN MENGHASILKAN KARYA ILMIAH

Satuan poin menghasilkan karya ilmiah adalah sebagai berikut:

Tabel 6.10
Satuan Poin Karya Ilmiah

No	Aktivitas	Satuan	Poin
Artikel Ilmiah Pada Jurnal Internasional Bereputasi Unggul			
1	Top 10% persentil IF Web of Science (Penulis Pertama)	karya	9.228 Rp. 90.000.000
2	Top 10% persentil IF Web of Science (Penulis Pendamping)	karya	6.152 Rp. 60.000.000/jumlah Penulis Pendamping
3	Top 10%-20% persentil IF Web of Science (Penulis Pertama)	karya	6.921 Rp. 68.000.000
4	Top 10%-20% persentil IF Web of Science (Penulis Pendamping)	karya	4.614 Rp. 45.000.000 /jumlah Penulis Pendamping
Untuk artikel ilmiah Nomor 1-4 akan diapresiasi melalui pengajuan terpisah di luar skema remunerasi yang dibayarkan sekaligus (dengan syarat bahwa kinerja wajib aktivitas riset harus sesuai dengan BKD pada tiap jenjang jabatan akademiknya).			
Artikel Ilmiah Pada Jurnal Internasional			
5	Scopus Q1 atau Top 20%-30% persentil IF Web of Science (Penulis Pertama)	karya	2.628
6	Scopus Q1 atau Top 20%-30% persentil IF Web of Science (Penulis Pendamping)	karya	1.752
7	Scopus Q2 atau Top 30%-50% persentil IF Web of Science (Penulis Pertama)	karya	1.774
8	Scopus Q2 atau Top 30%-50% persentil IF Web of Science (Penulis Pendamping)	karya	1.183
9	Scopus Q3 atau IF Web of Science persentil kurang dari 50% (Penulis Pertama)	karya	1.205
10	Scopus Q3 atau IF Web of Science persentil kurang dari 50% (Penulis Pendamping)	karya	803
11	Scopus Q4 (Penulis Pertama)	karya	964
12	Scopus Q4 (Penulis Pendamping)	karya	642
13	Jurnal Internasional terindeks pada lembaga bereputasi sedang* (Penulis Pertama)	karya	438
14	Jurnal Internasional terindeks pada lembaga bereputasi sedang* (Penulis Pendamping)	karya	292

No	Aktivitas	Satuan	Poin
15	Jurnal Internasional terindeks pada lembaga bereputasi rendah* (Penulis Pertama)	Karya	362
16	Jurnal Internasional terindeks pada lembaga bereputasi rendah* (Penulis Pendamping)	Karya	244
Untuk Artikel ilmiah dengan kategori Q1-Q4 yang memiliki kolaborator dari Luar negeri akan mendapatkan tambahan poin sebesar 20% dengan cara mengisikan data pada saat pelaporan realisasi kinerja riset.			
Artikel Ilmiah Pada Jurnal Nasional			
1	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 (Penulis Pertama)	karya	964
2	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 (Penulis Pendamping)	karya	642
3	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 2 (Penulis Pertama)	karya	730
4	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 2 (Penulis Pendamping)	karya	487
5	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 3 atau SINTA 4 (Penulis Pertama)	karya	329
6	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 3 atau SINTA 4 (Penulis Pendamping)	karya	219
7	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 5 atau SINTA 6 (Penulis Pertama)	karya	292
8	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 5 atau SINTA 6 (Penulis Pendamping)	karya	195
9	Jurnal ber-ISSN Tidak Terdaftar Pada SINTA (Penulis Pertama)	karya	183
10	Jurnal ber-ISSN Tidak Terdaftar Pada SINTA (Penulis Pendamping)	karya	122
Artikel Ilmiah Pada Prosiding Seminar			
1	Prosiding** Internasional Terindeks Scopus (Penulis Pertama)	karya	438
2	Prosiding** Internasional Terindeks Scopus (Penulis Pendamping)	karya	292
Buku dan Monograf			
1	Buku Internasional (diterbitkan dan diedarkan min. Di 3 negara) (Penulis Pertama)	karya	1.095
2	Buku Internasional (diterbitkan dan diedarkan min. Di 3 negara) (Penulis Pendamping)	karya	730
3	Buku Referensi dan Buku Ajar** (Penulis Pertama)	karya	475

No	Aktivitas	Satuan	Poin
4	Buku Referensi dan Buku Ajar** (Penulis Pendamping)	karya	365
5	Book Chapter Internasional** (dibagi anggota tim)	karya	584
Rekognisi Yang Mempengaruhi Pengambilan Kebijakan Publik			
1	Artikel Opini Pada Media Massa Internasional (Penulis Pertama)	karya	264
2	Artikel Opini Pada Media Massa Nasional (Penulis Pertama)	karya	176
3	Artikel Opini Pada Media Massa Lokal (Penulis Pertama)	karya	88

Keterangan:

* : Sesuai dengan kategori pengindeks bereputasi pada Pedoman Publikasi Ilmiah, yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui laman SINTA.

** : Sesuai dengan definisi pada Pedoman Publikasi Ilmiah, yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui laman SINTA.

Pada akhir semester, capaian kinerja menghasilkan karya ilmiah akan dievaluasi sehingga poin menghasilkan karya ilmiah tercapai apabila Dosen melampirkan bukti karya ilmiah yang dipublikasikan, yaitu artikel terbit (tidak berupa artikel *submitted* atau *accepted*) atau buku yang sudah terbit mendapatkan ISBN melalui penerbit Unpad Press atau penerbit di luar Unpad anggota IKAPI (dapat dilihat pada database Perpustnas).

Untuk jurnal internasional yang masuk dalam daftar jurnal *yang diragukan reputasinya* oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi pada perhitungan nilai KUM untuk kenaikan pangkat (pak.kemdikbud.go.id), poin disetarakan dengan jurnal internasional terindeks pada lembaga bereputasi rendah.

Untuk pembuatan KKID yang memasukkan *Top persentil IF Web of Science* dalam **kontrak** akan dicatat dan dihitung sebagai Scopus Q1. Sedangkan pembayaran capaian output penelitian Top persentil IF Web of Science akan dilakukan setelah terbukti bahwa artikel dimaksud terbit pada jurnalnya, dan diperlakukan sebagai realisasi.

Q (*Quartiles*) dan IF (*Impact Factor*) yang menjadi acuan adalah Q Scopus (dapat dilihat pada www.scopus.com) dan IF Web of Science (dapat dilihat pada www.jcr.clarivate.com) yang terakhir dirilis pada saat verifikasi realisasi kinerja setiap semesternya.

Artikel yang terbit pada prosiding yang khusus menerbitkan artikel hasil konferensi ilmiah, akan tetap diakui sebagai prosiding internasional terindeks scopus walaupun prosiding tersebut memiliki Q (*quartiles*) Scopus.

Poin untuk Penulis Pendamping akan dibagi kepada jumlah Penulis Pendamping dalam setiap karya yang diajukan.

Untuk Artikel Opini Pada Media Massa Lokal maksimal 3 (tiga) artikel per semester, sedangkan Untuk Artikel Opini Pada Media Massa Nasional maksimal 5 (lima) artikel per semester.

6.2.2 SATUAN POIN MENERJEMAHKAN/MENYADUR BUKU ILMIAH DAN MENGEDIT/ MENYUNTING KARYA ILMIAH

Satuan poin Dosen yang melakukan penerjemahan/penyaduran buku ilmiah dan mengedit/menyunting karya ilmiah yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.11

Satuan Poin Menerjemahkan/Menyadur/Mengedit/Menyunting Karya Ilmiah

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Terjemahan/Menyadur Buku Ilmiah (penulis tunggal)	Buku	243
2	Terjemahan/Menyadur Buku Ilmiah (penulis ketua)	Buku	146
3	Terjemahan/Menyadur Buku Ilmiah (Penulis Pendamping)	Buku	97
4	Menyunting/Mengedit Buku Ilmiah (penulis tunggal)	Buku	183

Pada akhir semester, capaian kinerja menghasilkan karya ilmiah akan dievaluasi sehingga poin menghasilkan karya ilmiah tercapai apabila Dosen melampirkan bukti buku ilmiah yang telah diterjemahkan/disadur atau karya ilmiah yang telah diedit/disunting. Buku ilmiah tersebut harus sudah terbit dan mendapatkan ISBN (dapat dilihat pada database Perpustnas) dari penerbit Unpad Press atau penerbit lain yang terdaftar di IKAPI (dapat dilihat pada situs IKAPI), dan menyerahkan 1 eksemplar ke perpustakaan pusat. Poin untuk Penulis Pendamping akan dibagi kepada jumlah Penulis Pendamping dalam setiap karya yang diajukan.

6.2.3 MEMBUAT RENCANA DAN KARYA TEKNOLOGI YANG DIPATENKAN

Satuan poin membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.12

Satuan Poin Rencana dan Karya Teknologi yang Dipatenkan

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Patent Internasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	584
2	Patent Internasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	389
3	Patent Internasional <i>Submitted</i> (perancang utama)	Karya	438
4	Patent Internasional <i>Submitted</i> (perancang pendamping)	Karya	292
5	Patent Nasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	730
6	Patent Nasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	438
7	Patent Nasional <i>Submitted</i> (perancang utama)	Karya	438
8	Patent Nasional <i>Submitted</i> (perancang pendamping)	Karya	292
9	Hak Cipta Internasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	438
10	Hak Cipta Internasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	292
11	Hak Cipta Nasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	146
12	Hak Cipta Nasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	91
13	Merk Internasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	329
14	Merk Internasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	219
15	Merk Nasional <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	219
16	Merk Internasional <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	146
17	Varietas Tanaman <i>Granted</i> (perancang utama)	Karya	219
18	Varietas Tanaman <i>Granted</i> (perancang pendamping)	Karya	146
19	Prototipe TTG (perancang utama)	Karya	439
20	Prototipe TTG (perancang pendamping)	Karya	292

- a. Pada akhir semester, capaian kinerja membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan akan dievaluasi, dan poin akan tercapai jika Dosen melampirkan bukti Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yaitu sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia atau kantor Kekayaan Intelektual di negara dimana KI didaftarkan.
- b. Bukti paten nasional atau internasional berstatus *submitted* yang dilampirkan adalah surat pemberitahuan persyaratan formalitas telah telah dipenuhi dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia atau kantor paten di negara dimana paten didaftarkan.
- c. Teknologi Tepat Guna (TTG) yaitu teknologi yang diciptakan untuk memenuhi kebutuhan hidup atau meningkatkan kualitas hidup manusia, dan dapat mempunyai nilai ekonomi. Sebelum didaftarkan untuk mendapatkan poin,

prototipe TTG yang dihasilkan harus didaftarkan dan diverifikasi oleh Direktorat Inovasi dan Korporasi Unpad.

- d. Poin untuk perancang pendamping akan dibagi terhadap jumlah perancang pendamping dalam setiap karya yang diajukan.
- e. Untuk Hak Cipta Nasional baik sebagai Perancang Utama atau Perancang Pendamping maksimal 3 (tiga) hak cipta per semester.

6.3 PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN

Satuan poin penunjang kegiatan akademik Dosen adalah sebagai berikut:

Tabel 6.13
Satuan Poin Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

No	Aktivitas	Satuan	Poin
1	Ketua Panitia pada Kegiatan Level Program Studi	Kegiatan	46
2	Ketua Panitia pada Kegiatan Level Fakultas	Kegiatan	91
3	Ketua Panitia pada Kegiatan Level Universitas	Kegiatan	137
4	Anggota Panitia pada Kegiatan Level Program Studi	Kegiatan	18
5	Anggota Panitia pada Kegiatan Level Fakultas	Kegiatan	37
6	Anggota Panitia pada Kegiatan Level Universitas	Kegiatan	55
7	Ketua Panitia pada Kegiatan Seminar/Kongres/Lokakarya Level Nasional	Kegiatan	122
8	Ketua Panitia pada Kegiatan Seminar/Kongres/Lokakarya Level Internasional	Kegiatan	183
9	Anggota Panitia pada Kegiatan Seminar/Kongres/Lokakarya Level Nasional	Kegiatan	49
10	Anggota Panitia pada Kegiatan Seminar/Kongres/Lokakarya Level Internasional	Kegiatan	61
11	Tim Ad Hoc Level Program Studi	Tim/Output	973
12	Tim Ad Hoc Level Fakultas	Tim/Output	1.460
13	Tim Ad Hoc Level Universitas	Tim/Output	1.947

No	Aktivitas	Satuan	Poin
14	Narasumber Pada Kegiatan Level Yang Diselenggarakan Unpad (Level Universitas)	Kegiatan	81
15	Narasumber Pada Kegiatan Level Yang Diselenggarakan Unpad (Level Fakultas)	Kegiatan	61
16	Penyusunan Output Penunjang Akademik Dewan Profesor	Output/orang	81
17	Penyusunan Output Penunjang Akademik Senat Fakultas	Output/orang	81
18	Penyusunan Output Penunjang Akademik Senat Universitas	Output/orang	81
19	Proofreader pada klinik manuskrip	Karya	153
20	Reviewer Akreditasi di lingkungan Unpad	Output	91
21	Reviewer Jurnal Nasional di lingkungan Unpad	Artikel	27
22	Reviewer Jurnal Internasional di lingkungan Unpad	Artikel	46
23	Reviewer Komite Etika Penelitian	Proposal	15
24	Reviewer Proposal Riset (SK Universitas)	Proposal	27
25	Reviewer Prosiding Terindeks Scopus untuk Seminar Ilmiah Yang Diselenggarakan Unpad	Artikel	27
26	Reviewer/Penilai Kelayakan Buku	Naskah buku	91
27	Reviewer Proposal PKM tingkat Universitas	proposal	15
28	Reviewer Kenaikan Jabatan Akademik (AA sampai dengan LK) (SK Universitas)	Ajuan	27
Reviewer kenaikan Jabatan Akademik Guru Besar mengikuti mekanisme pemberian bonus yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor secara terpisah.			
29	Tutor pada klinik manuscript	Karya	153
30	Wawancara Calon Mahasiswa Pasca	Peserta	13
31	Ketua Tim Serdos Universitas	Kontrak/Sem	156
32	Anggota Tim Serdos Universitas	Kontrak/Sem	62
33	Auditor SPI / SPM	Output	91
34	Editor Prosiding Terindeks Scopus untuk Seminar Ilmiah Yang Diselenggarakan Unpad	Prosiding	183
35	Editor Jurnal SINTA 1 Yang Diterbitkan Unpad	Jurnal	584

No	Aktivitas	Satuan	Poin
36	Editor Jurnal SINTA 2 Yang Diterbitkan Unpad	Jurnal	438
37	Editor Jurnal SINTA 3 dan SINTA 4 Yang Diterbitkan Unpad	Jurnal	219
38	Editor Jurnal SINTA 5 dan SINTA 6 Yang Diterbitkan Unpad	Jurnal	151
39	Editor Jurnal Tidak Terindeks SINTA Yang Diterbitkan Unpad	Jurnal	91

Poin pada Tim *Ad Hoc* merupakan poin tim yang akan dibagikan sesuai dengan jumlah anggota pada tim tersebut. Distribusi pembagian poin sekurang-kurangnya mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

1. Jabatan dalam Tim; dan
2. Kontribusi anggota Tim dalam pencapaian output. Besaran kontribusi dapat dinyatakan dalam persentase dengan mempertimbangkan kinerja anggota Tim selama proses kegiatan berlangsung.

Pada akhir semester, capaian kinerja penunjang kegiatan akademik Dosen akan dievaluasi sehingga poin penunjang kegiatan akademik Dosen tercapai maksimal apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Melampirkan surat tugas; dan
2. Menyampaikan laporan kegiatan/hasil kerja.

Total Poin capaian pada kegiatan penunjang maksimum sebesar 500 poin.

6.4 TUGAS TAMBAHAN PENUNJANG TRIDHARMA

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pengelola kegiatan penunjang aktivitas tridharma memiliki angka kewajaran kinerja per semester yang disesuaikan dengan tugas, fungsi serta tanggung jawabnya, adapun satuan poin Dosen dengan tugas tambahan yaitu sebagai berikut:

6.14 Satuan Poin Tugas Tambahan Penunjang

No	Tugas Tambahan Penunjang	Maksimal Poin Tugas Tambahan
1	Kepala Pusat Unggulan Kepala Komisi Etik Penelitian Kepala Unit Layanan HKI	1.348
2	Sekretaris Komisi Etik Penelitian	1.213
3	Kepala Pusat Riset	1.123
4	Kepala Pusat Studi	1.011
5	Kepala Laboratorium/Studio	1.006

Pada akhir semester, capaian kinerja Dosen dengan tugas tambahan akan dievaluasi. Realisasi persentase capaian Dosen dengan tugas tambahan pada tabel di atas merupakan nilai **maksimum**, yang dihitung melalui mekanisme penilaian dari Pimpinan Unit Kerja sebagai penilai. Khusus untuk tugas tambahan sebagai Kepala Pusat Unggulan dievaluasi oleh Direktorat Inovasi dan Korporasi, sedangkan Kepala Pusat Riset dan Kepala Pusat Studi dievaluasi oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat setiap tahun.

BAB VII

PENUTUP

Panduan Remunerasi Universitas Padjadjaran disusun untuk memberikan apresiasi atas kinerja Pengelola, Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk dapat mencapai target IKU / IKK Universitas Padjadjaran.

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah