



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG  
REMUNERASI UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 123/KMK.05/2022 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Empat Badan Layanan Umum Lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang salah satunya adalah Universitas Sam Ratulangi;
- b. bahwa pelaksanaan remunerasi bagi pejabat pengelola, dewan pengawas, dan pegawai BLU di Universitas Sam Ratulangi perlu diatur melalui Peraturan Rektor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi tentang Remunerasi Universitas Sam Ratulangi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
  11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
15. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 277 Tahun 1965 tentang Pendirian Universitas Sam Ratulangi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 618);
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1701);
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1354);
19. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 47);
21. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 236);
24. Keputusan Menteri I Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Republik Indonesia Nomor 22/1961 tentang Penegerian Universitas Sulawesi Utara dan Tengah di Manado);
25. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 167/KMK.05/2017 Tentang Penetapan Universitas Sam Ratulangi pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
26. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 315/M/KPT/2018 tanggal 26 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Sam Ratulangi Periode 2018-2022;
27. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 88881/MPK.A/KU.04.00/2021 Republik Indonesia Tanggal 13 Desember 2021 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Universitas Sam Ratulangi Manado Tahun Anggaran 2021;
28. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 123/KMK.05/2022 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Empat Badan Layanan Umum Lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
TENTANG REMUNERASI UNIVERSITAS SAM RATULANGI

### B A B I K E T E N T U A N U M U M

#### P a s a l 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi, yang selanjutnya disebut BLU UNSRAT adalah instansi di lingkungan Kementerian

- Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi 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 yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/ atau pensiun yang dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU UNSRAT berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.
  3. Sistem Remunerasi adalah suatu sistem kompensasi yang mengintegrasikan pemberian imbalan kerja meliputi gaji, tunjangan, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang bersumber pada Rupiah Murni dan PNBP BLU UNSRAT.
  4. Pejabat Pengelola BLU UNSRAT adalah Rektor dan Wakil Rektor.
  5. Pegawai BLU UNSRAT terdiri atas dosen PNS dan tenaga kependidikan PNS.
  6. Dosen PNS adalah pegawai PNS dengan kualifikasi dosen yang merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi.
  7. Tenaga Kependidikan PNS adalah pegawai PNS yang bertugas untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
  8. Tim pengelola remunerasi tingkat Universitas adalah tim yang diangkat dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan tugas dan fungsinya untuk melakukan pengendalian pengelolaan remunerasi di Universitas Sam Ratulangi mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi.
  9. Tim verifikasi remunerasi tingkat unit Kerja/Fakultas adalah tim yang diusulkan oleh pimpinan unit kerja/fakultas dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.
  10. Gaji adalah upah dasar yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai Negeri Sipil (PNS).
  11. Honorarium adalah pembayaran yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas setiap bulannya yang bersumber dari PNBP.
  12. Insentif Kinerja adalah tambahan pendapatan yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola/Pegawai yang bersumber dari PNBP.
  13. Insentif Kinerja Lebih adalah tambahan insentif dalam hal capaian KPI melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja.

14. Insentif tambahan merupakan penghargaan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai yang melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional, kerja sama penelitian, pendidikan, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan sejenis lainnya yang dananya bersumber dari PNBP BLU UNSRAT.
15. Remunerasi bulan ketiga belas adalah besaran remunerasi yang dibayarkan paling tinggi sebesar 1 (satu) kali gaji bulan sebelumnya ditambah dengan rata-rata perolehan insentif remunerasi yang telah dibayarkan pada satu semester sebelumnya.
16. Remunerasi ke empat belas atau Tunjangan Hari Raya adalah besaran remunerasi yang diberikan sebanyak 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran paling tinggi sebesar remunerasi 1 (satu) bulan yang ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLU UNSRAT.
17. Indikator Kinerja Kunci (*Key Performance Indicator/KPI*) adalah indikator yang memberikan informasi sejauh mana seorang pegawai telah mewujudkan target kerja yang telah ditetapkan dalam kontrak kerja.
18. Capaian Kinerja adalah jumlah perolehan poin setiap pegawai selama 1 (satu) periode penilaian.
19. Kinerja minimal adalah capaian kinerja yang seharusnya dapat dipenuhi oleh setiap dosen selama 1 (satu) periode penilaian.
20. Kinerja lebih adalah capaian kinerja pegawai di atas kinerja minimal.
21. Kinerja standar merupakan capaian kinerja normal dalam 1 (satu) semester untuk memperoleh pembayaran remunerasi sebesar 100 persen.
22. Kinerja luar biasa (*extraordinary performance*) merupakan capaian kinerja dosen yang melampaui kinerja standar yaitu 40 poin.
23. Kontrak Kinerja adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai dalam waktu satu tahun oleh seorang pegawai yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dan atasan langsung pegawai.
24. Kontrak Kinerja individu dosen adalah kontrak kinerja per tahun yang ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awal tahun yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja akademik seorang dosen yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat terkait dengan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kegiatan (IKK) Universitas dan Fakultas.
25. Kontrak kinerja individu tenaga kependidikan adalah kontrak kinerja per tahun yang ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap awal tahun yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja seorang tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan yang dapat diukur, diobservasi dan dicatat, dimana penetapan target kinerja tenaga kependidikan diturunkan dari Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Universitas dan Fakultas.
26. Kontrak kinerja individu pejabat pengelola adalah kontrak kinerja per tahun yang ditandatangani oleh individu dengan atasannya setiap

- awal tahun yang menyatakan sasaran kerja dan target capaian kinerja, diturunkan dari indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kegiatan (IKK), IKU/IKK meliputi operasional tridharma perguruan tinggi, keuangan, mutu SDM, sarana prasarana dan tata kelola yang baik, serta dampak atau manfaat bagi masyarakat.
27. Skor jabatan adalah nilai yang diperoleh dari proses evaluasi jabatan yang mencerminkan kompleksitas tugas jabatan.
  28. Harga jabatan adalah besaran rupiah untuk setiap satu skor jabatan yang digunakan sebagai penentu besaran remunerasi setiap jabatan.
  29. Penilaian Kinerja Khusus adalah mekanisme penilaian yang diberikan oleh Rektor guna memberikan rekomendasi pembayaran berkaitan dengan sanksi penundaan pembayaran insentif remunerasi bagi pegawai.
  30. P1 (*Pay for Position*) adalah gaji yang dibayarkan kepada Pegawai BLU UNSRAT dan honorarium yang dibayarkan kepada Dewan Pengawas setiap bulannya.
  31. P2 (*Pay for Performance*) adalah insentif yang dibayarkan kepada pegawai BLU UNSRAT dan Dewan Pengawas berdasarkan kinerja.
  32. P3 (*Pay for People*) adalah pesangon yang dibayarkan kepada Pejabat Pengelola dan Ketua/Anggota Dewan Pengawas.
  33. Indeks Beban Fakultas adalah koefisien yang dijadikan dasar untuk menentukan nilai akhir P1 dan P2 bagi dosen dan dosen dengan tugas tambahan (DT).
  34. Kelompok peringkat jabatan (*Grading*) adalah peringkat-peringkat jabatan yang ada di BLU UNSRAT yang mendapatkan pembayaran remunerasi.

## BAB II PRINSIP DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu Prinsip

#### Pasal 2

- (1) Prinsip remunerasi BLU UNSRAT adalah:
  - a. Proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan layanan BLU UNSRAT;
  - b. Kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis
  - c. Kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan
  - d. Kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

**Bagian Kedua  
Tujuan**

**Pasal 3**

Tujuan diberikannya remunerasi adalah:

- a. memenuhi rasa keadilan;
- b. meningkatkan kinerja layanan;
- c. meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- d. menciptakan tata kelola yang baik.

**BAB III  
PENANGGUNG JAWAB DAN PENGELOLA**

**Bagian Kesatu  
Penanggung Jawab**

**Pasal 4**

Penanggung jawab utama pengelolaan remunerasi di Universitas Sam Ratulangi adalah pejabat pengelola yakni Rektor dan Wakil Rektor.

**Bagian Kedua  
Pengelola**

**Pasal 5**

- (1) Pengelola Remunerasi BLU UNSRAT terdiri dari:
  - a. Tim pengelola remunerasi tingkat Universitas
  - b. Tim verifikasi remunerasi tingkat unit Kerja/Fakultas
- (2) Tim pengelola remunerasi tingkat Universitas seperti yang dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan lampiran I Peraturan ini.
- (3) Tim verifikasi remunerasi tingkat unit Kerja/Fakultas seperti yang dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan lampiran I Peraturan ini.

**BAB IV  
PENERIMA**

**Pasal 6**

Penerima remunerasi di BLU UNSRAT adalah Dewan Pengawas, Dosen Tetap berstatus PNS dan Tenaga Kependidikan berstatus PNS yang bekerja pada BLU UNSRAT.



## Pasal 7

Tidak termasuk sebagai penerima remunerasi adalah pegawai BLU UNSRAT:

1. Sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat.
2. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara.
3. Sedang menjalani Masa Persiapan Pensiun (MPP).
4. Sedang menjalani tugas perbantuan pada instansi lain diluar instansi induk.
5. Gaji telah diberhentikan sementara karena tidak aktif
6. Masih berstatus CPNS.

## BAB V

### KELOMPOK PERINGKAT JABATAN (*GRADING*), KOMPONEN DAN PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

#### Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*)

## Pasal 8

- (1) Penentuan Nilai Remunerasi diawali dengan melakukan evaluasi jabatan atas jabatan-jabatan yang berada di BLU UNSRAT.
- (2) Evaluasi jabatan menghasilkan skor jabatan.
- (3) Skor jabatan dikelompokkan kedalam peringkat-peringkat jabatan yang dikenal dengan sebutan Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*).
- (4) Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*) seperti terdapat dalam lampiran I peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Komponen

## Pasal 9

Komponen remunerasi terdiri dari:

- a. *Pay for position* (P1) adalah jumlah uang yang diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLU UNSRAT bergantung kepada jabatan yang diemban, dimana jabatan tersebut tertuang pada daftar *grading* (Kelompok Peringkat Jabatan) yang berlaku di BLU UNSRAT;
- b. *Pay for performance* (P2) adalah besaran uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai, dengan memperhitungkan capaian kinerja dan rentang (range) besaran insentif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;

- c. *Pay for people* (P3) adalah jumlah uang yang diberikan kepada pekerja bergantung kepada keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh karyawan;
- d. Remunerasi bulan ketiga belas diberikan oleh BLU UNSRAT kepada Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas;
- e. Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai berdasarkan keputusan Pemimpin BLU UNSRAT;
- f. Ketentuan tentang komponen remunerasi berdasarkan lampiran I peraturan ini.

### Bagian Ketiga Pembayaran

#### Pasal 10

- (1) Rektor menetapkan surat keputusan tentang besaran pembayaran P1, P2, harga per poin jabatan dan indeks beban fakultas pada setiap awal tahun anggaran, yang menjadi acuan bagi pimpinan unit kerja/fakultas dalam menentukan nilai P1 dan P2 yang akan diajukan pembayarannya.
- (2) Proses pembayaran remunerasi:
  - a. gaji remunerasi dan honorarium dewan pengawas (P1);
  - b. insentif untuk dosen, dosen dengan tugas tambahan (DT) dan tenaga kependidikan serta Dewan Pengawas (P2).
  - c. remunerasi 13 dan tunjangan hari raya
  - d. insentif tambahan
  - e. pesangon Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas (P3).
- (3) Proses pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam lampiran I peraturan ini.

### BAB VI CAPAIAN KINERJA

#### Pasal 11

- (1) Capaian kinerja pegawai BLU UNSRAT terdiri dari capaian kinerja dosen, capaian kinerja dosen dengan tugas tambahan (DT), capaian kinerja tenaga kependidikan.
- (2) Capaian kinerja pegawai BLU UNSRAT, merupakan capaian *Key Performance Indicator* (KPI) yang telah ditetapkan dalam kontrak kerja.
- (3) Khusus untuk Pemimpin BLU UNSRAT (Rektor), kontrak kinerja dimaksud yaitu kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (4) Perhitungan capaian kinerja pegawai BLU UNSRAT dapat menggunakan score capaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) serta rubrik kinerja yang dinyatakan dalam poin kinerja.
- (5) Setiap pegawai BLU UNSRAT wajib membuat kontrak kerja yang berisi *Key Performance Indicator* (KPI).
- (6) Ketentuan tentang capaian kinerja dan kontrak kinerja berdasarkan lampiran I dan lampiran II peraturan ini.

## BAB VII INDEKS BEBAN FAKULTAS

### Pasal 12

- (1) Indeks Beban Fakultas berfungsi sebagai koefisien dalam menentukan jumlah gaji (P1) dan insentif (P2) yang akan dibayarkan kepada dosen dengan tugas tambahan dan dosen yang bertugas di fakultas tersebut.
- (2) Ketentuan tentang Indeks Beban Fakultas seperti dimaksud pada ayat (1) berdasarkan lampiran I peraturan ini.


## BAB VIII PERIODE PENILAIAN KINERJA

### Pasal 13

- (1) Penilaian kinerja dilakukan dua kali dalam setahun, yaitu:
  - a. pembayaran periode pertama yaitu pembayaran kinerja pada bulan Juli hingga November 2022;
  - b. pembayaran periode selanjutnya adalah pembayaran kinerja pada periode Desember hingga Mei dan Juni hingga November, demikian setiap tahun.
- (2) Penilaian kinerja tenaga kependidikan dan dosen dengan tugas tambahan berdasarkan lampiran I dan lampiran II peraturan ini.

## BAB IX HARGA JABATAN PER POIN

### Pasal 14

- (1) Harga jabatan per poin merupakan besaran rupiah sebagai dasar untuk pembayaran insentif per periode. 

- (2) Setiap jabatan memiliki harga jabatan per poin. Harga jabatan per poin dihitung dari pembagian antara total remunerasi 100% selama 6 bulan dibagi dengan jumlah poin standar 40 poin.

## BAB X BESARAN INSENTIF

### Pasal 15

Perhitungan besaran insentif remunerasi selama 1 periode berdasarkan lampiran I peraturan ini.

## BAB XI RUBRIK

### Pasal 16

- (1) Rubrik kinerja adalah dasar untuk menentukan besaran jumlah poin yang diperoleh oleh setiap pegawai BLU UNSRAT.
- (2) Poin Kinerja dosen (P2) berdasarkan lampiran II peraturan ini.
- (3) Poin kinerja dosen dengan tugas tambahan (DT) dan tenaga kependidikan diatas 100% berdasarkan lampiran II peraturan ini.


## BAB XII SANKSI

### Pasal 17

- (1) Pengelola remunerasi, pegawai BLU UNSRAT yang terbukti memalsukan data/dokumen dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 18

- (1) Perhitungan capaian kinerja dan besaran remunerasi masing-masing pegawai didukung dengan aplikasi sistem informasi remunerasi. 

- (2) Pegawai BLU UNSRAT dalam jabatan yang berstatus PLT tidak menerima remunerasi.
- (3) Pegawai BLU UNSRAT yang memiliki jabatan rangkap, besaran remunerasi ditentukan berdasarkan Kelompok Peringkat Jabatan (*grading*) tertinggi.
- (4) PLT yang bukan pegawai BLU UNSRAT tidak dibayarkan remunerasi.

BAB XIV  
PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manado  
Pada Tanggal 16 Juni 2022

 REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI,  
  
ELLEN JOAN KUMAAT  
REKTOR 196007091986032001

Lampiran I

Peraturan Rektor Nomor : 3 Tahun 2022

Tanggal : 16 Juni 2022

Tentang : Remunerasi Universitas Sam Ratulangi

## **PEDOMAN IMPLEMENTASI REMUNERASI UNIVERSITAS SAM RATULANGI**

### **I. Definisi**

Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/ atau pensiun yang dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme. Remunerasi Universitas Sam Ratulangi (UNSRAT) diberikan kepada pegawai yang berstatus sebagai PNS pada seluruh Unit Kerja Universitas. Remunerasi UNSRAT bersifat *single salary*. Artinya, tidak memperkenankan pembayaran berbagai honorarium atas berbagai kegiatan di luar skema remunerasi, termasuk pembayaran kepada pegawai yang berhubungan dengan tunjangan jabatan/manajerial yang bersifat bulanan, misalnya tunjangan manajerial Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Badan, dan jabatan-jabatan lain yang sumber pembayaran berasal dari PNBP, kecuali untuk jabatan pengelola keuangan dan pejabat pengadaan sebagaimana diatur dalam SBM (PMK terbaru tentang SBM). Remunerasi UNSRAT didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Empat Badan Layanan Umum Lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Remunerasi Universitas Sam Ratulangi adalah besaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang ditambahkan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan pegawai (Dosen maupun Tenaga Kependidikan) yang berstatus PNS atas capaian kinerja selama periode tertentu sebagai bentuk peningkatan kesejahteraan tanpa memperhitungkan penerimaan penghasilan pegawai yang bersumber dari Rupiah Murni (gaji dan tunjangan). Besaran remunerasi untuk setiap jabatan merupakan perkalian antara skor jabatan dengan harga jabatan. Skor jabatan diperoleh melalui proses evaluasi jabatan. Sedangkan harga jabatan diperoleh berdasarkan alokasi PNBP untuk remunerasi (maksimal 45% dari total PNBP BLU) dibagi dengan total skor jabatan untuk seluruh pegawai PNS yang ada di Universitas Sam Ratulangi.

## II. Prinsip Remunerasi

Sistem remunerasi Universitas Sam Ratulangi dirancang dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan layanan BLU
2. Kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis
3. Kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan
4. Kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

## III. Komponen Remunerasi

Salah satu faktor penting kepuasan kerja pegawai adalah adanya pemberian kompensasi yang sesuai dengan harapan. Pemberian remunerasi kepada pejabat pengelola dan pegawai Universitas Sam Ratulangi diharapkan dapat mendorong terciptanya suatu kondisi munculnya rasa kepuasan dalam bekerja dan sekaligus menjadi pemicu bagi peningkatan kualitas layanan. Secara umum, sistem remunerasi di lingkungan Universitas Sam Ratulangi mendasarkan pada 3 (tiga) konsep pembayaran, yaitu *Pay for Position*, *Pay for Performance*, *Pay for People*. Terdapat juga 2 (dua) konsep pembayaran lainnya yang akan diberlakukan yakni remunerasi bulan ketiga belas dan tunjangan hari raya.

### 1. *Pay for Position*

*Pay for position* adalah jumlah uang yang diberikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLU UNSRAT bergantung kepada jabatan yang diemban, dimana jabatan tersebut tertuang pada daftar kelompok peringkat jabatan (*grading*) yang berlaku di BLU UNSRAT. Dengan demikian *pay for position* didefinisikan sebagai imbalan kerja berupa uang bersifat tetap yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai. Imbalan kerja dimaksud, berupa gaji yang dibayarkan perbulannya kepada Pengelola dan Pegawai yang bersumber dari PNBP BLU UNSRAT. Perhitungan besaran gaji perbulan didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022 atau hasil perkalian antara PIR dengan *Job Value* (Nilai Jabatan) dari jabatan yang bersangkutan dan selanjutnya dikalikan dengan 30% (tiga puluh persen). *Pay for position* juga didefinisikan sebagai honorarium bersifat tetap sumber dari PNBP yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas setiap bulannya. Honorarium dimaksud, bersumber dari PNBP yang besarnya berdasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022. Pembahasan selanjutnya untuk *pay for position* diistilahkan dengan P1.

## 2. *Pay for Performance*

*Pay for performance* adalah besaran uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai, serta Dewan Pengawas dengan memperhitungkan capaian kinerja. Besaran insentif BLU UNSRAT didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022. Capaian kinerja Pemimpin BLU ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja yang dituangkan dalam kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perbendaharaan. Sedangkan capaian kinerja Pejabat Pengelola selain Pemimpin dan Pegawai BLU ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja sesuai kontrak kinerja dengan atasan langsung. Demikian pula halnya dengan pemberian insentif kepada Dewan Pengawas serta Sekretaris Dewan Pengawas, didasarkan pada kinerja Dewan Pengawas. Fungsi utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada pegawai. Insentif menjamin bahwa pegawai tersebut mengarahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi. Pemberian insentif bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja individu maupun kelompok. Insentif yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU, dikelompokkan kedalam 2 (dua) komponen pembayaran, yakni: insentif atas capaian kinerja serta kelebihan capaian kinerja (insentif normal) dan insentif tambahan.

Insentif normal dibayarkan secara variabel berdasarkan capaian kinerja serta kelebihan capaian kinerja yang dihubungkan dengan kontrak kinerja dimana besarnya didasarkan pada Nilai Jabatan dan PIR. Alokasi PNBPN yang diperuntukan untuk pembayaran insentif normal bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai, dihitung melalui perkalian antara PIR dengan *Job Value* (Nilai Jabatan) dari jabatan yang bersangkutan dan selanjutnya dikalikan dengan 70% (tujuh puluh persen) dimana alokasi ini dikategorikan sebagai insentif normal 100%. Berdasarkan kebijakan Pemimpin BLU, insentif normal dapat dibayarkan minimal 25% dan maksimal 200% (khusus untuk DT dan TENDIK maksimal 150%, dan Dosen dengan status D maksimal 200%).

Insentif tambahan merupakan penghargaan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai yang melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional, kerja sama penelitian, pendidikan, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan sejenis lainnya yang dananya bersumber dari PNBPN BLU. Perhitungan insentif tambahan akan diatur melalui Peraturan Pemimpin BLU dimana besarnya tidak didasarkan atas *Job Value* dari masing-masing pejabat. Alokasi PNBPN untuk pembayaran insentif tambahan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai, didasarkan pada kebijakan penganggaran atas insentif tambahan setiap tahunnya. Selanjutnya menyangkut insentif yang dialokasikan dari PNBPN dan yang dibayarkan kepada Dewan Pengawas, serta Sekretaris Dewan Pengawas mengikuti ketentuan sebagai berikut: Insentif ketua Dewan Pengawas 40% (empat puluh persen); Insentif anggota Dewan Pengawas 36% (tiga puluh enam persen); dan Insentif Sekretaris Dewan Pengawas 15% (lima belas persen) dari Insentif



kinerja yang diterima Pemimpin BLU. Pembahasan selanjutnya untuk *pay for Performance* diistilahkan dengan P2.

### 3. *Pay for People*

*Pay for people* adalah jumlah uang yang diberikan kepada pekerja bergantung kepada keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh karyawan, misalnya, karyawan itu memiliki keahlian khusus sehingga mendapatkan tunjangan khusus, dan sebagainya. *Pay for people* dalam remunerasi BLU UNSRAT berupa pesangon yang dibayarkan kepada Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas. Pesangon yang dimaksud yakni pada saat akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas diberikan pesangon berupa santunan purna jabatan dengan pengikutsertaan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi atau iuran tahunannya ditanggung oleh BLU. Premi atau iuran tahunan bagi Pejabat Pengelola, ditetapkan 15% (lima belas persen) dari Gaji (P1) dalam 1 (satu) tahun. Sedangkan premi atau iuran tahunan bagi Dewan Pengawas, ditetapkan 15% (lima belas persen) dari Honorarium (P1) dalam 1 (satu) tahun. Pembayaran premi atau iuran tahunan bersumber dari PNB BLU. Pembahasan selanjutnya untuk *pay for people* diistilahkan dengan P3.

### 4. Remunerasi Bulan Ketiga Belas

Remunerasi bulan ketiga belas diberikan oleh BLU UNSRAT kepada Pejabat Pengelola, Pegawai BLU, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas. Pemberian remunerasi bulan ketiga belas setiap tahunnya akan dibayarkan jika pada tahun yang bersangkutan Pemerintah memberikan Gaji bulan ketiga belas. Alokasi PNB BLU UNSRAT untuk pembayaran remunerasi yakni sebesar kebutuhan remunerasi 1 (satu) bulan berupa gaji/honorarium dan insentif Pejabat Pengelola, Pegawai BLU, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas. Selanjutnya untuk kebijakan pembayaran remunerasi bulan ketiga belas ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLU dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLU dan jumlah yang dibayarkan paling tinggi 1 (satu) kali remunerasi yang telah dibayarkan pada bulan sebelum pembayaran remunerasi ketiga belas.

### 5. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLU. Penetapan Pemimpin BLU di terbitkan jika pada tahun yang bersangkutan pemerintah memberikan THR dan kemampuan keuangan BLU memungkinkan. Tunjangan Hari Raya tidak diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau yang diperbantukan di luar instansi Pemerintah. Tunjangan

Hari Raya diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan Hari Raya yang dijadikan sebagai dasar pembayaran. Dalam hal pada 1 (satu) tahun anggaran berjalan terdapat 2 (dua) Hari Raya yang sama, tunjangan Hari Raya dapat dibayarkan lebih dari 1 (satu) kali yang dijadikan sebagai dasar pembayaran. Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud diberikan paling tinggi sebesar remunerasi 1 (satu) bulan pada bulan sebelum bulan Hari Raya dengan capaian *Key Performance Indicator* 100% (seratus persen). Alokasi PNPB yang dijadikan dasar dalam melakukan pembayaran tunjangan hari raya didalam usulan ini, ditetapkan sebesar kebutuhan remunerasi 1 (satu) bulan atas gaji/honorarium dan insentif Pejabat Pengelola, Pegawai BLU, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas. Tunjangan Hari Raya dibayarkan dari PNPB BLU UNSRAT. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan pemberian THR kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLU UNSRAT.

#### IV. Metodologi Perancangan

Penentuan Nilai Remunerasi di Universitas Sam Ratulangi diawali dengan melakukan evaluasi jabatan atas jabatan-jabatan yang berada di BLU Universitas Sam Ratulangi. Metodologi evaluasi jabatan yang digunakan yaitu metode campuran (kombinasi antara metode *factor Evaluation System/FES* yang dikembangkan Kemenpan-RB dengan Metode Hay Poin yang diterapkan oleh Kemenkeu). Evaluasi jabatan menghasilkan skor jabatan dan selanjutnya skor jabatan tersebut dikelompokkan kedalam peringkat-peringkat jabatan yang dikenal dengan sebutan Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*). Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*) yang digunakan oleh BLU UNSRAT dalam menentukan jabatan-jabatan, didasarkan pada *grade* jabatan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022 serta hasil evaluasi jabatan dari tim penyusun evaluasi jabatan Universitas Sam Ratulangi. Sehubungan dengan implementasi remunerasi di Universitas Sam Ratulangi, kelompok peringkat jabatan (*grading*), nama jabatan serta nilai jabatan disajikan dalam tabel berikut:

**Tabel 1**  
**Kelompok Peringkat Jabatan (*Grading*)**

NO.	GRADE	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN	NILAI JABATAN
1	17	Rektor	DT	7.517
2	16	Wakil Rektor	DT	6.262
3	15	Dekan	DT	5.215
4	15	Ketua Lembaga	DT	5.215
5	15	Direktur Program Pascasarjana	DT	5.215

NO.	GRADE	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN	NILAI JABATAN
6	14	Kepala Biro Umum dan Keuangan, Kepala Perencanaan Kerjasama sistem Informasi	T	4.345
7	14	Wakil Dekan	DT	4.345
8	14	Sekretaris Lembaga	DT	4.345
9	14	Wakil Direktur Program Pascasarjana	DT	4.345
10	14	Ketua Senat Universitas	DT	4.345
11	14	Ketua Satuan Pengawas Internal	DT	4.345
12	13	Ketua Jurusan/Ketua Bagian	DT	3.620
13	13	Kepala Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi	DT	3.620
14	13	Koordinator Pusat Remunerasi	DT	3.620
15	13	Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut	DT	3.620
16	13	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	T	3.620
17	12	Analisis Anggaran Ahli Madya	T	2.601
18	12	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	T	2.601
19	12	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya	T	2.601
20	12	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya	T	2.601
21	12	Pustakawan Ahli Madya	T	2.601
22	12	Sekretaris Senat Universitas	DT	3.016
23	12	Sekretaris Satuan Pengawas Internal	DT	2.601
24	12	Kepala Unit Pelaksana Teknis	DT	2.601
25	12	Koordinator Program Studi S1/S2/S3/Profesi	DT	2.580
26	12	Sekretaris Jurusan/Bagian	DT	2.580
27	12	Kepala Laboratorium	DT	2.580
28	12	Koordinator Pusat	DT	2.580
29	12	Profesor (Guru Besar)	D	760 (2532x30%)
30	11	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	T	2.133
31	11	Arsiparis Ahli Madya	T	2.133

NO.	GRADE	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN	NILAI JABATAN
32	11	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	T	2.133
33	11	Pustakawan Madya	T	2.133
34	11	Lektor Kepala	D	634 (2115x30%)
35	9	Analisis Anggaran Ahli Muda	T	1.741
36	9	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	T	1.741
37	9	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	T	1.741
38	9	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	T	1.741
39	9	Pranata Komputer Ahli Muda	T	1.741
40	9	Pranata Laboratorium Pendidikan Muda	T	1.741
41	9	Pustakawan Muda	T	1.741
42	9	Lektor	D	444 (1479x30%)
43	8	Analisis Anggaran Ahli Muda	T	1.452
44	8	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	T	1.452
45	8	Analisis Kepegawaian Pertama	T	1.452
46	8	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	T	1.452
47	8	Arsiparis Ahli Muda	T	1.452
48	8	Arsiparis Penyelia	T	1.452
49	8	Arsiparis Pertama	T	1.452
50	8	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	T	1.452
51	8	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	T	1.452
52	8	Pranata Komputer Ahli Muda	T	1.452
53	8	Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia	T	1.452
54	8	Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama	T	1.452
55	8	Pustakawan Penyelia	T	1.452
56	8	Pustakawan Pertama	T	1.452
57	8	Asisten Ahli	D	368 (1227x30%)
58	7	Analisis Barang Milik Negara	T	1.207
59	7	Arsiparis Pelaksana Lanjutan	T	1.207
60	7	Bendahara	T	1.207

NO.	GRADE	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN	NILAI JABATAN
61	7	Pengelola Sistem dan Jaringan	T	1.207
62	7	Penyusun Laporan Keuangan	T	1.207
63	7	Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan	T	1.207
64	7	Pustakawan Pelaksana Lanjutan	T	1.207
65	7	Tenaga Pengajar	D	319 (1065x30)
66	6	Arsiparis Pelaksana	T	1.048
67	6	Pengelola Data Barang Milik Negara	T	1.048
68	6	Pengelola Data Base SPM	T	1.048
69	6	Pengelola Data Beasiswa dan Bantuan	T	1.048
70	6	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	T	1.048
71	6	Pengelola Gaji	T	1.048
72	6	Pengelola Informasi Akademik	T	1.048
73	6	Pengelola Informasi Kerja sama	T	1.048
74	6	Pengelola Kemahasiswaan/Alumni	T	1.048
75	6	Pengelola Kepegawaian	T	1.048
76	6	Pengelola Keuangan	T	1.048
77	6	Pengelola Program Minat, Bakat dan Penalaran Mahasiswa	T	1.048
78	6	Pengelola Situs/Web	T	1.048
79	6	Pengolah Data	T	1.048
80	6	Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	T	1.048
81	6	Pengolah Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	T	1.048
82	6	Pustakawan Pelaksana	T	1.048
83	5	Pengadministrasi Akademik	T	910
84	5	Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	T	910
85	5	Pengadministrasi Kepegawaian	T	910
86	5	Pengadministrasi Keuangan	T	910
87	5	Pengadministrasi Layanan Kegiatan Kemahasiswaan	T	910

NO.	GRADE	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN	NILAI JABATAN
88	5	Pengadministrasi Layanan Kesejahteraan Mahasiswa	T	910
89	5	Pengadministrasi Minat, Bakat dan Penalaran Mahasiswa	T	910
90	5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	T	910
91	5	Pengadministrasi Persuratan	T	910
92	5	Pengadministrasi Program dan Kerja Sama	T	910
93	5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	T	910
94	5	Pengadministrasi Umum	T	910
95	5	Pranata Teknologi Informasi Komputer	T	910
96	5	Teknisi Laboratorium	T	910
97	5	Teknisi Peralatan Kantor	T	910
98	3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	T	688
99	3	Pengemudi	T	688
100	3	Petugas Keamanan	T	688
101	3	Pramu Bakti	T	688
102	1	Pramu Bakti	T	520

Keterangan :

DT = Dosen dengan Tugas Tambahan

D = Dosen

T = Tenaga Kependidikan

Penambahan dan/atau perubahan jabatan baru di BLU UNSRAT untuk ditempatkan dalam kelompok peringkat jabatan (*grading*) tertentu ditetapkan melalui keputusan Rektor. Nilai Jabatan yang tercantum pada tabel 1 (satu) diatas dijadikan dasar/acuan dalam menghitung besaran remunerasi bagi setiap pegawai yang berada pada BLU UNSRAT.

#### V. Waktu Pelaksanaan

Pemberlakuan remunerasi didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Empat Badan Layanan Umum Lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi, serta Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi tentang Remunerasi. Pembayaran remunerasi

Universitas Sam Ratulangi pertama kalinya dilaksanakan sejak ditetapkan peraturan Rektor tentang remunerasi.

## **VI. Penerima**


Penerima remunerasi di Universitas Sam Ratulangi adalah Dewan Pengawas, Dosen Tetap berstatus PNS dan Tenaga Kependidikan berstatus PNS yang bekerja pada BLU Universitas Sam Ratulangi. Tidak termasuk sebagai penerima remunerasi adalah pegawai BLU:

1. Sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat
2. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara
3. Sedang menjalani Masa Persiapan Pensiun (MPP)
4. Sedang menjalani tugas perbantuan pada instansi lain diluar instansi induk
5. Gaji telah diberhentikan sementara karena tidak aktif
6. Masih berstatus CPNS

## **VII. Pengelola Remunerasi**

Penanggung jawab utama pengelolaan remunerasi di Universitas Sam Ratulangi adalah pejabat pengelola yakni Rektor dan Wakil Rektor. Selanjutnya dalam pengimplementasian remunerasi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi di kendalikan oleh tim remunerasi tingkat Universitas. Unsur pengelolaan lainnya yang terlibat secara langsung dalam pengimplementasian remunerasi di Universitas Sam Ratulangi khususnya pada tingkat unit kerja/fakultas, yakni Tim Verifikasi Remunerasi Tingkat Unit Kerja/Fakultas. Adapun tugas dan fungsi tim pengelola dan tim verifikasi dimaksud adalah sebagai berikut.

### **1. Tim Pengelola Remunerasi Tingkat Universitas**

Tim pengelola remunerasi tingkat Universitas adalah tim yang diangkat dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan tugas dan fungsinya untuk melakukan pengendalian pengelolaan remunerasi di Universitas Sam Ratulangi mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi. Tim Pengelola Remunerasi Tingkat Universitas diketuai oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan secara *ex-officio* dan Koordinator Pusat Remunerasi secara *ex-officio* sebagai sekretaris. Tim pengelola ini beranggotakan minimal 7 (tujuh) orang dan maksimal 13 (tiga belas) orang. Anggota tim diangkat oleh Pemimpin BLU berdasarkan keputusan Rektor dengan masa kerja 1 (satu) tahun anggaran. Tim pengelola remunerasi tingkat universitas tidak boleh merangkap tim verifikasi remunerasi tingkat unit kerja/fakultas. 


## **2. Tim Verifikasi Remunerasi Tingkat Unit Kerja/Fakultas**

Tim verifikasi remunerasi tingkat unit Kerja/Fakultas adalah tim yang diusulkan oleh pimpinan unit kerja/fakultas dan ditetapkan dengan keputusan Rektor. Tim verifikasi remunerasi tingkat unit kerja/fakultas dipimpin oleh seorang ketua dan beranggotakan maksimal 6 (enam) orang anggota. Jumlah keanggotaan yang dimaksud disesuaikan dengan lingkup kerja serta jumlah pegawai BLU yang berada didalam lingkup unit kerja/fakultas masing-masing.

Tim verifikasi remunerasi tingkat unit kerja/fakultas bertugas untuk melakukan verifikasi terhadap kinerja dan perhitungan pembayaran terhadap pegawai BLU di dalam lingkup unit kerja/fakultas sesuai dengan peraturan Rektor tentang Remunerasi Universitas Sam Ratulangi. Hasil Verifikasi dari tim verifikasi remunerasi tingkat unit kerja/fakultas dijadikan lampiran usulan pembayaran remunerasi kepada pemimpin BLU.

Tim verifikasi remunerasi tingkat unit kerja/fakultas, sesuai dengan statuta dan OTK UNSRAT berjumlah 17 (tujuh belas) unit kerja/fakultas yakni sebagai berikut:

1. Fakultas Kedokteran
2. Fakultas Teknik
3. Fakultas Pertanian
4. Fakultas Peternakan
5. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
6. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
7. Fakultas Hukum
8. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
9. Fakultas Ilmu Budaya
10. Fakultas MIPA
11. Fakultas Kesehatan Masyarakat
12. Pascasarjana
13. Bidang 1 (BAK, UPT TIK, UPT Perpustakaan, UPT Laboratorium Terpadu, UPT Bahasa, UPT Bimbingan dan Konseling).
14. Bidang 2 (BUK, LPM, SPI, UPT Kearsipan, UPT Percetakan dan Penerbitan).
15. Bidang 3 (BPKSI, UPT Layanan Internasional).
16. LPPM
17. LP3

Tim verifikasi Remunerasi Tingkat Unit Kerja/Fakultas dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja/fakultas. 



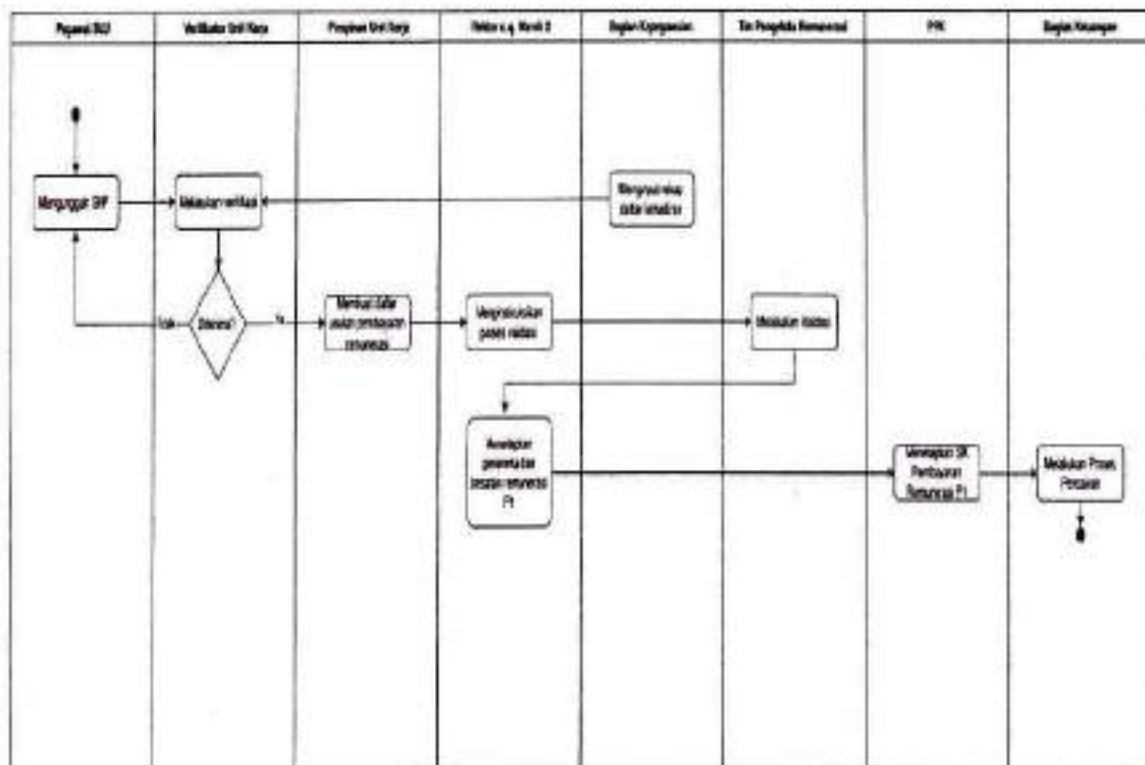
### VIII. Proses dan Jadwal Pembayaran

Rektor menetapkan surat keputusan tentang besaran pembayaran P1, P2, harga per poin jabatan dan indeks beban fakultas pada setiap awal tahun anggaran. Surat keputusan ini menjadi acuan bagi pimpinan unit kerja/fakultas dalam menentukan nilai P1 dan P2 yang akan diajukan pembayarannya. Proses pembayaran Remunerasi Universitas Sam Ratulangi adalah sebagai berikut:

#### 1. Gaji Remunerasi dan Honorarium Dewan Pengawas (P1)

Besaran pembayaran remunerasi P1 diusulkan oleh pimpinan unit kerja/Fakultas setelah diverifikasi kepada pimpinan BLU. Besaran pembayaran remunerasi P1 berdasarkan keputusan Rektor tentang besaran pembayaran P1, P2, harga per poin jabatan dan indeks beban fakultas. Pembayaran P1 dilakukan setiap bulan berjalan mengikuti mekanisme pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji yang dibayarkan melalui Rupiah Murni kepada pegawai BLU setiap bulannya. Uraian prosedur pengajuan sampai pembayaran P1 sebagaimana dimaksud dalam gambar tentang SOP Pembayaran Gaji Remunerasi (P1) bagi Pegawai BLU UNSRAT.

**Gambar 1.**  
**SOP Pembayaran Gaji Remunerasi (P1) bagi Pegawai BLU UNSRAT**

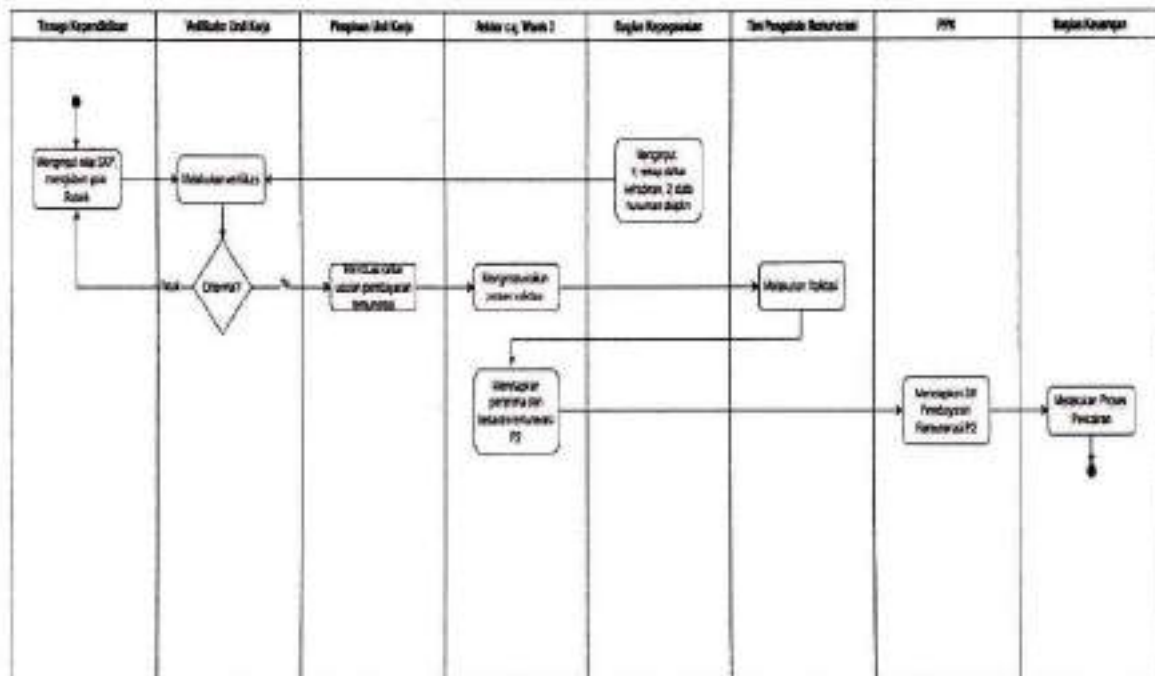


Untuk pembayaran honorarium Dewan Pengawas diajukan oleh Sekretaris Dewan Pengawas ke pimpinan BLU Cq. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan untuk dibayarkan.

2. Insentif untuk Dosen, Dosen dengan Tugas Tambahan dan Tenaga Kependidikan serta Dewan Pengawas (P2)

Pembayaran Remunerasi P2 Tenaga Kependidikan dan Dosen dengan Tugas Tambahan untuk menghasilkan Insentif Kinerja 100% sesuai dengan SOP dalam gambar berikut ini.

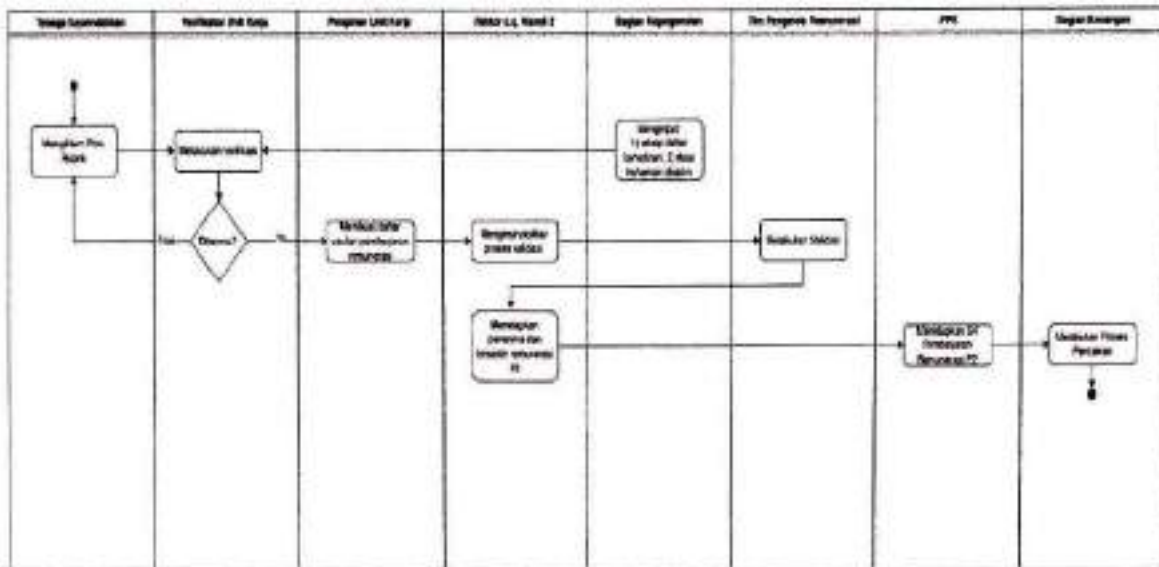
**Gambar 2.**  
**SOP Pembayaran Remunerasi P2 Tenaga Kependidikan dan Dosen dengan Tugas Tambahan untuk menghasilkan Insentif Kinerja 100%**



Pembayaran Remunerasi P2 bagi Dosen atas kinerja sampai dengan 200%, Pembayaran Remunerasi P2 bagi Dosen dengan Tugas Tambahan atas kinerja dari 100% sampai 150% dan Pembayaran Remunerasi P2 bagi Tenaga Kependidikan atas kinerja dari 100% sampai 150% sesuai dengan SOP dalam gambar berikut ini.

**Gambar 3.**

**Pembayaran Remunerasi P2 bagi Dosen atas kinerja sampai dengan 200%, Pembayaran Remunerasi P2 bagi Dosen dengan Tugas Tambahan atas kinerja dari 100% sampai 150%, Pembayaran Remunerasi P2 bagi Tenaga Kependidikan atas kinerja dari 100% sampai 150%.**



Besaran pembayaran remunerasi P2 bagi dosen, dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan diusulkan oleh pimpinan unit kerja/Fakultas setelah diverifikasi kepada pimpinan BLU. Besaran pembayaran remunerasi P2 berdasarkan keputusan Rektor tentang besaran pembayaran P1, P2, harga per poin jabatan dan indeks beban fakultas. Pembayaran P2 dilakukan setiap 6 (enam) bulan.

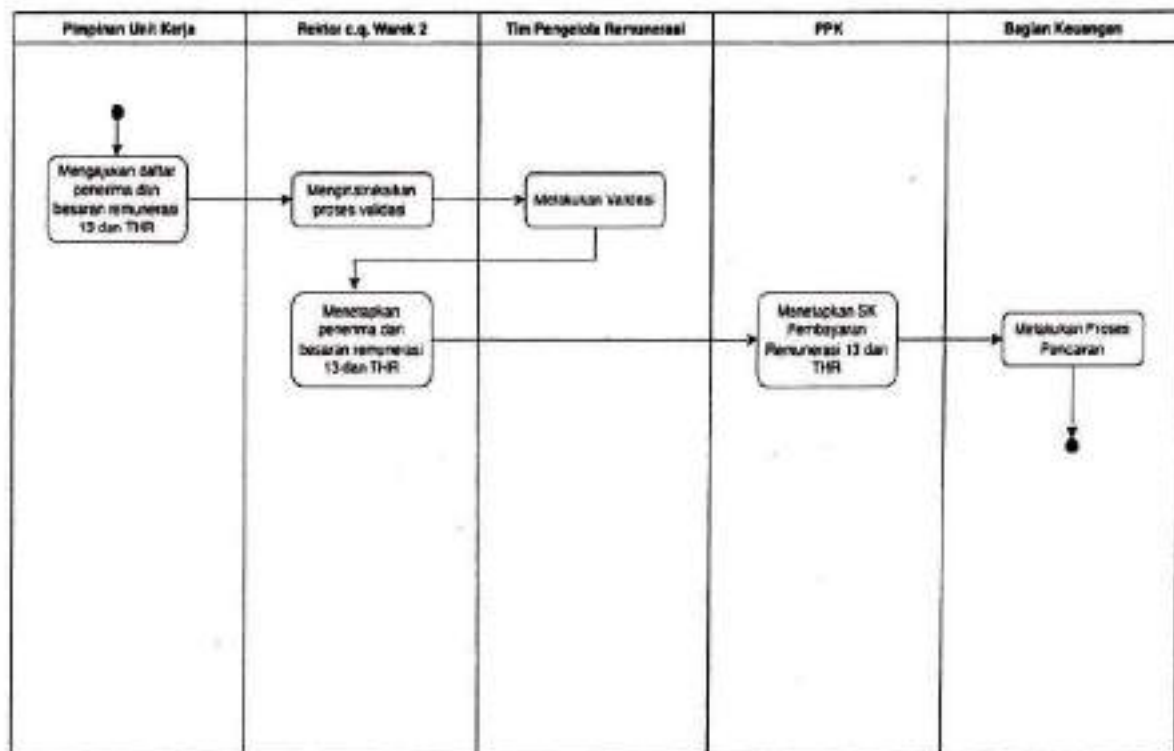
Untuk besaran pembayaran remunerasi P2 bagi dewan pengawas diajukan oleh sekretaris dewan pengawas kepada pimpinan BLU Cq. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dengan melampirkan kinerja dewan pengawas selama 6 (Enam) bulan. Pembayaran P2 bagi dewan pengawas dilakukan setiap 6 (enam) bulan.

Besaran pembayaran remunerasi P2 bagi pegawai BLU, karena sesuatu dan lain hal (meninggal dunia, dimutasi, dan sebagainya), perhitungan besaran pembayaran remunerasi P2 kepada yang bersangkutan hanya akan dihitung kinerjanya sampai dengan bulan terakhir melaksanakan tugas.

### 3. Remunerasi 13 dan Tunjangan Hari Raya

Besaran Pembayaran Remunerasi 13 dan Tunjangan Hari Raya ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor. Proses pembayaran besaran Pembayaran Remunerasi 13 dan Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam gambar berikut ini.

**Gambar 4.**  
**SOP Pembayaran Remunerasi 13 dan Tunjangan Hari Raya bagi Pegawai BLU UNSRAT**



**4. Insentif Tambahan**

Besaran pembayaran remunerasi insentif tambahan berdasarkan ketetapan Pemimpin BLU tentang kriteria penerima insentif tambahan serta besarnya untuk setiap dosen, dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan.

LPPM mengusulkan dosen, dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan yang menerima pembayaran remunerasi insentif tambahan kepada Pemimpin BLU Cq. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan selanjutnya menugaskan tim pengelola remunerasi tingkat universitas untuk melakukan validasi atas usulan dari LPPM. Hasil validasi tersebut menjadi dasar besaran pembayaran remunerasi insentif tambahan.

**5. Pesangon Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas (P3)**

Pembayaran Pesangon Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas (P3) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

**IX. Capaian Kinerja**

Capaian kinerja pegawai BLU UNSRAT, merupakan capaian *Key Performance Indicator* (KPI) yang telah ditetapkan dalam kontrak kerja. Khusus untuk Pemimpin BLU UNSRAT (Rektor), kontrak kinerja dimaksud yaitu kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q.

Direktur Jenderal Perbendaharaan. Sedangkan capaian kinerja pegawai BLU selain pemimpin BLU, ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja sesuai kontrak kinerja dengan atasan langsung. Perhitungan capaian kinerja pegawai BLU UNSRAT dapat menggunakan score capaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) serta rubrik kinerja yang dinyatakan dalam poin kinerja.

Capaian kinerja yang dinyatakan dalam poin kinerja, dijadikan dasar dalam menghitung insentif kinerja yang dikelompokkan kedalam capaian kinerja minimal, capaian kinerja lebih, capaian kinerja standar serta capaian kinerja luar biasa.

#### **A. Capaian Kinerja Dosen**

Capaian kinerja utama bagi Dosen, yakni melaksanakan BKD (Beban Kerja Dosen). Oleh sebab itu, perhitungan/pembayaran insentif kinerja dosen dalam 1 (satu) periode penilaian akan dihitung/dibayarkan jika hasil penilaian BKD periode sebelumnya memiliki status M (Memenuhi). Kinerja minimal merupakan capaian kinerja yang seharusnya dapat dipenuhi oleh setiap dosen selama 1 (satu) periode penilaian. Kinerja minimal dosen di identikan dengan P1 (30%) adalah 12 Poin.

Kinerja lebih adalah capaian kinerja pegawai di atas kinerja minimal. Jumlah kinerja lebih setiap pegawai dalam 1 (satu) periode penilaian bergantung pada aktivitas pelaksanaan tugas yang diberikan oleh lembaga. Kinerja lebih dosen berasal dari kelebihan beban tridharma perguruan tinggi. Kinerja lebih yang diperoleh pegawai akan berpengaruh pada besaran insentif remunerasi. Kinerja lebih dosen berasal dari penilaian atas aktivitas pelaksanaan tugas yang diberikan oleh lembaga. Sumber penilaian kinerja lebih untuk dosen adalah rubrik remunerasi.

Kinerja standar merupakan capaian kinerja normal dalam 1 (satu) semester untuk memperoleh pembayaran remunerasi sebesar 100%, yang terdiri atas P1 (*pay for position*) dan P2 (*pay for performance*). Jumlah kinerja standar untuk dosen sebanyak 40 poin. Jumlah tersebut berasal penjumlahan 12 poin (kinerja minimal) + 28 poin (kinerja lebih).

Kinerja luar biasa (*extraordinary performance*) merupakan capaian kinerja dosen yang melampaui kinerja standar yaitu 40 poin. Kinerja luar biasa untuk dosen dibatasi maksimal 28 poin. Dengan demikian total poin maksimal untuk dosen dibatasi sebesar 68 poin. Jumlah total poin tersebut merupakan batasan insentif maksimal dosen sebesar 200% sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 123/KMK.05/2022. Capaian poin di atas total jumlah poin tidak dapat dibayar insentifnya.

Adapun capaian kinerja dosen berdasarkan kategori kinerja dirumuskan dalam tabel berikut ini.

**Tabel 2**  
**Jenis Kinerja dan Jumlah Poin Capaian Kinerja Dosen**

No	Jenis Kinerja	Jumlah Poin
1	Kinerja minimal	12
2	Kinerja lebih	28
3	Kinerja standar (Kinerja minimal + Kinerja lebih)	40
4	Kinerja luar biasa ( <i>extra ordinary performance</i> )	28
	Jumlah (Kinerja standar + Kinerja luar biasa)	68

Untuk Dosen yang mendapat hukuman disiplin, maka untuk setiap jenis hukuman disiplin diatur penilaian poin yang akan menjadi faktor pengurang pada saat pembayaran remunerasi P2. Adapun jenis hukuman disiplin dan penilaian poin pengurang diatur dalam Tabel sebagai berikut:

**Tabel 3**  
**Jenis Hukuman Disiplin dan Penilaian Poin Pengurang Dosen**

No	Jenis Hukuman Disiplin	Rincian Hukuman Disiplin	Jumlah Poin Pengurang	Bukti
1	Hukuman Disiplin Ringan	Teguran Lisan	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Teguran Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

No	Jenis Hukuman Disiplin	Rincian Hukuman Disiplin	Jumlah Poin Pengurang	Bukti
2	Hukuman Disiplin Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Disamping itu, faktor pengurang kinerja dosen setiap semester dapat menggunakan unsur-unsur dari penilaian perilaku kerja yang tertuang dalam SKP.

Capaian poin kinerja dosen secara keseluruhan jika kinerja lebih dan kinerja luar biasa tercapai 100%, konsep perhitungannya sebagai berikut:

Kinerja Minimal	12	Poin
Kinerja Lebih	28	Poin
Kinerja Luar Biasa	28	Poin
Total Poin Capaian Kinerja	68	Poin
Dikurangi:		
Poin Kinerja Minimal	12	Poin
Poin Hukuman Disiplin	...	Poin
Poin Prilaku	...	Poin

## B. Capaian Kinerja Dosen Dengan Tugas Tambahan

Capaian kinerja utama bagi dosen dengan tugas tambahan, yakni melaksanakan BKD (Beban Kerja Dosen). Oleh Sebab itu, perhitungan/pembayaran insentif kinerja dosen dalam 1 (satu) periode penilaian akan dihitung/dibayarkan jika hasil penilaian BKD periode sebelumnya yang memiliki status M (Memenuhi). Kinerja minimal merupakan capaian kinerja yang seharusnya dapat dipenuhi oleh setiap dosen dengan tugas tambahan selama 1 (satu) periode penilaian. Capaian kinerja minimal untuk dosen dengan tugas tambahan adalah layanan

prima dan kehadiran yang diekuivalenkan dengan 12 poin. Penentuan komponen layanan prima dan kehadiran sehubungan dengan penentuan jumlah poin kinerja, akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan lainnya.

Kinerja lebih dosen dengan tugas tambahan bersumber dari capaian SKP jabatan serta capaian rubrik kinerja (pelaksanaan tridharma). Hasil penilaian capaian SKP jabatan dikonversi ke dalam satuan poin dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai SKP 85 pada *grade* 17 disetarakan dengan SKP 100% dikonversi sebesar 25 poin
- b) Nilai SKP 85 pada *grade* 16 dan 15 disetarakan dengan SKP 100% dikonversi sebesar 22 poin
- c) Nilai SKP 85 pada *grade* 14 dan 13 disetarakan dengan SKP 100% dikonversi sebesar 19 poin
- d) Nilai SKP 85 pada *grade* 12 disetarakan dengan SKP 100% dikonversi sebesar 16 poin

Sedangkan jika SKP tidak mencapai 100%, maka nilai persentase SKP dikalikan dengan poin masing-masing yang dikonversi untuk setiap *grade*. Adapun perhitungan dimaksud terdapat pada tabel berikut.

**Tabel 4**  
**Penilaian SKP Dosen dengan Tugas Tambahan**

No	Nilai SKP	Nilai capaian SKP (%)	Grade	Jumlah poin
1	>85	100	17	25
			16 s/d 15	22
			14 s/d 13	19
			12	16
2	80 s/d 84,99	90	17	24,1
			16 s/d 15	21,2
			14 s/d 13	18,3
			12	15,4
3	75 s/d 79,99	80	17	22,6
			16 s/d 15	19,9
			14 s/d 13	17,2
			12	14,4
4	70 s/d 74,99	70	17	21,1
			16 s/d 15	18,6
			14 s/d 13	16,1
			12	13,5
5	65 s/d 69,99	60	17	19,7



No	Nilai SKP	Nilai capaian SKP (%)	Grade	Jumlah poin
			16 s/d 15	17,3
			14 s/d 13	14,9
			12	12,6
6	64,99 kebawah	50	17	10,2
			16 s/d 15	8,2
			14 s/d 13	7,1
			12	6

Unsur capaian kinerja aktivitas tridharma perguruan tinggi yang diperhitungkan sebagai bagian dari pelaksanaan tugas jabatan DT diatur sebagai berikut:

- Grade* 17, jumlah konversi sebanyak 3 poin
- Grade* 16 dan 15, jumlah konversi sebanyak 6 poin
- Grade* 14 dan 13, jumlah konversi sebanyak 9 poin
- Grade* 12, jumlah konversi sebanyak 12 poin

Jumlah kinerja lebih dosen dengan tugas tambahan pada masing-masing *grade* sebesar ekuivalen 28 poin yang berasal dari penjumlahan dari konversi nilai SKP dan aktivitas tridharma pada masing-masing *grade*. Kelebihan beban aktivitas tridharma perguruan tinggi dari jumlah poin tersebut diakui sebagai kinerja luar biasa.

Kinerja standar untuk dosen dengan tugas tambahan merupakan capaian kinerja normal dalam 1 (satu) semester untuk memperoleh pembayaran remunerasi sebesar 100%, yang terdiri atas P1 (*pay for position*) dan P2 (*pay for performance*). Jumlah kinerja standar untuk dosen dengan tugas tambahan sebesar 40 poin.

Kinerja luar biasa (*extraordinary performance*) untuk dosen dengan tugas tambahan merupakan capaian kinerja yang melampaui kinerja standar yaitu 40 poin. Kinerja luar biasa bagi dosen dengan tugas tambahan (DT) berasal dari capaian atas aktivitas tridharma perguruan tinggi. Kinerja luar biasa (*extraordinary performance*) untuk dosen dengan tugas tambahan ditentukan maksimal 14 poin. Capaian 14 poin kinerja luar biasa, merupakan 50% dari capaian kinerja lebih bagi dosen dengan tugas tambahan. Oleh sebab itu, capaian kinerja lebih ditambah dengan kinerja luar biasa merupakan kinerja 150% yang merupakan total kinerja maksimal yang berlaku bagi dosen dengan tugas tambahan.

Batas maksimal pembayaran insentif bagi dosen dengan tugas tambahan ditentukan berdasarkan nilai rupiah maksimal insentif kinerja per *grade* yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 123/KMK.05/2022. Capaian kinerja dosen dengan tugas tambahan berdasarkan kategori kinerja dirumuskan dalam Tabel berikut ini.

**Tabel 5**  
**Jenis dan Jumlah Poin Kinerja Dosen Dengan Tugas Tambahan**

No	Jenis kinerja	Capaian kinerja			
		Grade 17	Grade 16-15	Grade 14-13	Grade 12
1	Kinerja minimal (Layanan Prima & Kehadiran)	12	12	12	12
2	a) Kinerja lebih (SKP jabatan DT)	25	22	19	16
	b) Kinerja lebih (Tridharma)	3	6	9	12
3	Kinerja luar biasa (Tridharma)	14	14	14	14
	<b>Jumlah</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>

Untuk Dosen dengan Tugas Tambahan yang mendapat hukuman disiplin, maka untuk setiap jenis hukuman disiplin diatur penilaian poin yang akan menjadi faktor pengurang pada saat pembayaran remunerasi P2. Adapun jenis hukuman disiplin dan penilaian poin pengurang diatur dalam tabel berikut.

**Tabel 6**  
**Jenis Hukuman Disiplin dan Penilaian Poin Pengurang Dosen Dengan Tugas Tambahan**

No	Jenis Hukuman Disiplin	Rincian Hukuman Disiplin	Jumlah Poin Pengurang	Bukti
1	Hukuman Disiplin Ringan	Teguran Lisan	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Teguran Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
2	Hukuman Disiplin Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan

No	Jenis Hukuman Disiplin	Rincian Hukuman Disiplin	Jumlah Poin Pengurang	Bukti
				Hukuman Disiplin
		Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

### C. Capaian Kinerja Tenaga Kependidikan

Jumlah kinerja minimal untuk tenaga kependidikan adalah 12 poin. Kinerja minimal tenaga kependidikan memenuhi tingkat kedisiplinan yang diukur per bulan maksimal sebanyak 22 hari (12 poin) berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sebanyak 12 poin harus memperhitungkan jumlah kehadiran setiap bulan. Jika dalam 1 (satu) bulan jumlah kehadiran tidak mencapai 22 hari kerja, maka pembayaran remunerasi akan dihitung dengan faktor pengurang yang akan mengurangi besaran pembayaran remunerasi pada saat pembayaran insentif kinerja P2. Adapun perhitungan faktor pengurang terhadap komponen kehadiran diatur sebagai berikut:

- Total poin kehadiran dalam satu bulan (22 hari kerja) ekuivalen dengan 12 poin atau  $100\% \times 22$  hari kerja setara dengan 12 poin
- Jumlah ketidakhadiran dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{JPP} = \text{JHK} \times \text{FPK} \times \text{TP}$$

Keterangan:

JPP : Jumlah Poin Pengurang

JHK : Jumlah Hari Ketidakhadiran

FPK : Persentase Faktor Pengurang Kehadiran

TP : Total Poin kehadiran Maksimal, yaitu 12 poin

Faktor-faktor ketidakhadiran yang dihitung sebagai pengurang poin pada kinerja P2 dinyatakan pada Tabel berikut ini.

**Tabel 7**  
**Pengurangan dari Unsur Ketidakhadiran Tenaga Kependidikan**

No	Jenis Ketidakhadiran	Pengurangan
1	<b>Tugas / Dinas</b>	0%
2	<b>Cuti:</b>	
	• Tahunan	0%
	• Sakit (Paling lama 1 Bulan)	0%
	• Sakit (Paling lama 6 Bulan)	1%
	• Sakit (Lebih dari 6 Bulan)	2%
	• Cuti Bersalin	0%
	• Cuti Besar (Kurang dari 2 bulan)	0%
	• Cuti Besar (Lebih dari 2 bulan)	1%
	• Cuti alasan Penting	0%
3	<b>Keterlambatan:</b>	
	0-30 Menit	0% apabila diganti pada hari yang sama 0,5% jika tidak diganti
	31-60 Menit	1%
	61-90 Menit	1,5%
	91-120 Menit	2%
	>121 Menit	3%
4	<b>Pulang Sebelum Waktunya (menit):</b>	
	1-30 Menit	0,5%
	31-60 Menit	1%
	61-90 Menit	1,5%
	91-120 Menit	2%
	>121 Menit	3%
5	<b>Tidak berada di tempat kerja dalam jam kerja tanpa alasan yang sah:</b>	
	1-30 Menit	0,5%
	31-60 Menit	1%
	61-90 Menit	1,5%
	91-120 Menit	2%
	>121 Menit	3%
6	<b>Tidak Melakukan Rekam Kehadiran Sistem Elektronik Tanpa Alasan Yang Sah:</b>	
	Waktu Kedatangan	1,5%
	Waktu Kepulangan	1,5%
	Waktu Kedatangan dan Kepulangan	3%

**Contoh:** Seorang tenaga kependidikan dengan jabatan Pengadministrasi Keuangan, dalam satu bulan, terdapat tugas dinas sebanyak 3 hari, cuti sakit 2 hari, tidak hadir tanpa keterangan sebanyak 1 hari, terlambat masuk kerja selama 5 hari dalam rentang waktu 0 – 60 menit dan tidak mengganti pada hari yang sama.

Perhitungan:

Tugas Dinas	:	3 hari x 0%	=	0%
Cuti sakit	:	2 hari x 0%	=	0%
Tidak hadir tanpa keterangan	:	1 hari x 3%	=	3%
Terlambat 0 – 30 menit	:	5 hari x 0,5%	=	<u>2,5%</u>
Total % faktor pengurang			=	<b>5,5%</b>
Jumlah poin pengurang	:	5,5% x 12 poin	=	0,66 poin

Maka jumlah poin 0,66, akan menjadi pengurang pada saat pembayaran insentif kinerja P2.

Setiap jenis ketidakhadiran harus didukung dengan bukti-bukti sebagai berikut:

**Tabel 8**  
**Bukti Untuk Setiap Jenis Ketidakhadiran Tenaga Kependidikan**

No	Jenis Ketidakhadiran	Bukti
1	Tugas /Dinas	Surat Tugas
2	Cuti	Surat Izin Cuti
3.	Keterlambatan	Keterangan dari Atasan Langsung
4.	Pulang Sebelum Waktu	Keterangan dari Atasan Langsung
5.	Tidak berada di tempat kerja dalam jam kerja tanpa alasan yang sah	Keterangan dari Atasan Langsung
6.	Tidak Melakukan Rekam Kehadiran Sistem Elektronik Tanpa Alasan Yang Sah	Hasil <i>print out</i> dari Sistem Elektronik

Untuk Tenaga Kependidikan yang mendapat hukuman disiplin, maka untuk setiap jenis hukuman disiplin diatur penilaian poin yang akan menjadi faktor pengurang pada saat pembayaran remunerasi P2. Adapun jenis hukuman disiplin dan penilaian poin pengurang diatur dalam tabel berikut:

**Tabel 9**  
**Jenis Hukuman Disiplin dan Penilaian Poin Pengurang Tenaga Kependidikan**

No	Jenis Hukuman Disiplin	Rincian Hukuman Disiplin	Jumlah Poin Pengurang	Bukti
1	Hukuman Disiplin Ringan	Teguran Lisan	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Teguran Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis	1	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
2	Hukuman Disiplin Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
		Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	2	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Untuk capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) diperhitungkan sebagai kinerja standar dengan nilai maksimum 100% atau setara dengan 28 poin, yang tidak diakumulasi dengan kinerja minimal 12 poin menjadi 40 poin. Tenaga kependidikan diberikan batasan kinerja maksimal sebesar 150% atau setara dengan 54 poin yang mana tambahan capaian 14 poin berasal dari aktivitas yang dilakukan sebagaimana yang terdapat dalam rubrik kinerja. Adapun penilaian SKP sampai dengan nilai kinerja 100% atau setara dengan 28 poin ditunjukkan pada Tabel berikut ini.

**Tabel 10**  
**Jenis dan Jumlah Poin Kinerja Tenaga Kependidikan**

No	Jenis Kinerja	Capaian kinerja
1	Kinerja minimal (Layanan Prima dan Kehadiran)	12
2	Kinerja lebih (SKP jabatan Tenaga Kependidikan)	28
3	Kinerja luar biasa	14
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>

Tabel berikut menggambarkan konversi capaian SKP tenaga kependidikan ke dalam poin kinerja.

**Tabel 11**  
**Penilaian Capaian SKP**

No	Nilai SKP	Nilai Capaian SKP (%)	Jumlah Poin Capaian
1	>85	100	28
2	80 - 84,99	90	27
3	70 - 79,99	80	24,7
4	60 - 69,99	70	21,4
5	50 - 59,99	60	18,1
6	40 - 49,99	50	14,8
7	>39,99	40	12,8

#### **X. Indeks Beban Fakultas**

Dalam rangka mempertimbangkan unsur beban kerja per fakultas, maka untuk setiap fakultas akan dihitung indeks beban yang berfungsi sebagai koefisien yang dijadikan dasar dalam menentukan jumlah gaji (P1) dan insentif (P2) yang akan dibayarkan kepada dosen dengan tugas tambahan dan dosen yang bertugas di fakultas tersebut.

Besaran perhitungan indeks beban Fakultas ditentukan berbasis pada 3 (tiga) variabel, yakni:

1. Jumlah mahasiswa aktif yang dikelola oleh fakultas.
2. Jumlah program studi berbasis hasil akreditasi mulai dari S1, S2, S3, Profesi, Spl dan SP2.
3. Jumlah PNBP yang diperoleh oleh Fakultas tersebut.

Rincian besaran indeks beban per Fakultas menurut tabel berikut:

**Tabel 12**  
**Variabel dan Skor Masing-Masing Variabel Indeks Beban Fakultas**

Variabel	Kelas dan Skor Variabel					
	I	Skor	II	Skor	III	Skor
Jumlah Mahasiswa (orang)	<1.000	1	1000 s/d 2000	2	>2000	3
Status akreditasi per jumlah prodi	<18	1	18 s/d 20	2	>20	3
Total PNBP (Milyar)	<10.000.000.000	1	10.000.000.000-20.000.000.000	2	>20.000.000.000	3
Jumlah		3		6		9

Untuk perhitungan variabel jumlah mahasiswa dan total PNBP, nilai dan skor terbagi menjadi 3 (tiga) klasifikasi sesuai dengan *range* kelas dan skornya. Sedangkan untuk menghitung variabel status akreditasi per jumlah prodi digunakan poin sebagai berikut:

- a) Prodi Akreditasi Internasional diberi poin sebesar 1.0
- b) Prodi akreditasi Unggul atau A diberi poin sebesar 0.75
- c) Prodi akreditasi B diberi poin sebesar 0.5
- d) Prodi akreditasi C diberi poin sebesar 0.25.

Langkah-langkah dalam menghitung variabel akreditasi, adalah sebagai berikut:

- 1) Mengisi jumlah status akreditasi prodi berdasarkan jenis akreditasi
- 2) Menghitung nilai indikator per tingkatan status akreditasi (4 tingkatan) dengan rumus: (nilai indikator = (status prodi / jumlah prodi) x poin.
- 3) Menjumlahkan nilai indikator untuk semua tingkatan status akreditasi (4 tingkatan), untuk menghitung capaian poin.
- 4) Hasil capaian poin kemudian dikalikan dengan bobot 35 sebagai hasil akhir untuk nilai Status akreditasi per jumlah prodi.



- 5) Hasil capaian poin pada langkah 5 ini kemudian menjadi dasar penentuan nilai akhir berdasarkan tabel diatas untuk nilai Status akreditasi per jumlah prodi.

Berdasarkan total nilai yang diperoleh dari sebelumnya, maka kemudian dapat ditentukan indeks beban tiap fakultas. Untuk Tabel besaran Indeks Beban Fakultas untuk dosen dan dosen dengan tugas tambahan dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 13**  
**Besaran Indeks Beban Fakultas**

<b>Rentang Skor</b>	<b>Layer</b>	<b>Indeks Beban</b>
8 s/d 9	1	1
6 s/d 7	2	0.9
< 6	3	0.8

#### **XI. Periode Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja dilakukan dua kali dalam setahun, yaitu periode pertama: Juni hingga November tahun berjalan, dan periode kedua: Desember sampai dengan Mei tahun berikutnya.

#### **XII. Harga Jabatan Per Poin**

Harga jabatan per poin merupakan besaran rupiah sebagai dasar untuk pembayaran insentif per periode. Setiap jabatan memiliki harga jabatan per poin. Harga jabatan per poin dihitung dari pembagian antara total remunerasi 100% selama 6 bulan dibagi dengan jumlah poin standar 40 poin. Setiap jabatan yang memiliki *grade* dengan besaran remunerasi yang berbeda, maka harga jabatan per poin setiap jabatan juga berbeda. Harga per poin setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### **XIII. Besaran Insentif**

Perhitungan besaran insentif remunerasi selama 1 periode penilaian dihitung berdasarkan formula berikut:

$$\text{INSENTIF} = (\text{TOTAL POIN} - \text{POIN MINIMAL}) \times \text{HARGA JABATAN PER POIN}$$

**Contoh 1 (Dosen) :** Seorang dosen dengan jabatan Lektor Kepala memiliki capaian kinerja sebanyak 34 poin. Jumlah insentif yang akan diterimakan adalah:

Total poin = 34

Poin Minimal= 12

Kinerja lebih = 22

Maka jumlah insentif adalah: 22 x Rp. 574.020,- = Rp. 12.628.440,-  
Selanjutnya jumlah insentif akan dikalikan dengan Indeks Beban Fakultas sehingga hasilnya merupakan jumlah insentif yang akan dibayarkan kepada dosen dalam periode pembayaran insentif.

**Contoh 2 (Dosen dengan Tugas Tambahan) :** Seorang Ketua Jurusan dengan jabatan fungsional lektor kepala, capaian layanan prima dan kehadiran setelah dihitung berjumlah 10 poin. Selanjutnya capaian rubrik kinerja dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi sebanyak 18 poin. SKP jabatan telah dinilai oleh atasan langsung dengan nilai 88 (ekuivalen dengan 19 poin). Insentif Kinerja dihitung sebagai berikut:

Capaian kinerja Layanan prima & Kehadiran = 10 Poin

Capaian kinerja Lebih (SKP 100%) = 19 Poin

Capaian kinerja Lebih (tridharma *grade* 13) = **9 Poin**

Total Capaian kinerja standar = 38 Poin

Dikurangi: Kinerja minimal = 12 Poin

Kinerja standar = 26 Poin

Kinerja Luar Biasa (18 poin - 9 poin) = 9 Poin

Insentif atas jabatan tugas tambahan : 26 x Rp. 1.144.260,-

= Rp. 29.750.760,-

Ditambah: kinerja luar biasa : 9 x Rp. 574.020

= Rp. 5.166.020,-

Insentif total = **Rp. 34.916.780,-**

Selanjutnya jika indeks beban fakultas dari ketua jurusan sebesar 0,8 maka jumlah insentif (P2) yang dapat dibayarkan berjumlah Rp. 27.933.424.

Seandainya jabatan tugas tambahan dalam contoh diatas merupakan jabatan yang berada di lingkup kerja diluar fakultas (kantor pusat/lembaga), maka jumlah insentif tugas tambahan tidak akan dikalikan dengan indeks beban fakultas (0,8) dalam menghitung total insentif Berdasarkan contoh diatas, Rp. 1.144.260 adalah harga per poin

jabatan DT (ketua Jurusan) sedangkan Rp. 574.020 merupakan harga per poin jabatan dosen (lektor kepala).

**Contoh 3 (Tenaga Kependidikan) :** Seorang tenaga kependidikan *grade* 13 mencapai poin kinerja yang bersumber dari layanan prima dan skor SKP sejumlah 34,35 poin dan bersumber dari rubrik kinerja 20 poin. Perhitungan insentif kinerja sebagai berikut

Kinerja layanan prima	:	10	poin
Kinerja lebih (nilai SKP 80)	:	26,35	poin ((80/85) X 28)
Kinerja standar (10 + 26,35)	:	36,35	poin
Kinerja Minimal	:	12	poin
Jumlah poin insentif standar (36,35-12)	:	24,35	poin

Kinerja Luar biasa (rubrik kinerja) hanya dapat dihitung 14 poin

Jika per poin jabatan tenaga kependidikan *grade* 13 Rp. 1.500.000, maka besaran insentif untuk tenaga kependidikan diatas adalah:

24,35 poin	x	Rp. 1.500.000	=	Rp. 36.000.000
14 poin	x	Rp. 574.020	=	<u>Rp. 8.036.280</u>
Total insentif			=	Rp. 44.036.280

Perhitungan harga per poin jabatan bagi tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:

1. Harga per poin untuk kinerja sampai dengan 40 poin (100%) menggunakan harga per poin yang dihasilkan dari perhitungan harga per poin atas *grade* yang bersangkutan.
2. Harga per poin untuk kinerja luar biasa (kinerja diatas 100%) maksimal 14 poin, perhitungan harga per poin per kelompok peringkat jabatan (*grading*) diekuivalenkan dengan harga per poin jabatan dosen dengan perhitungan ekuivalennya adalah:  
*Grade* 13-14, ekuivalen dengan harga per poin dosen jabatan Lektor Kepala  
*Grade* 9-12, ekuivalen dengan harga per poin dosen jabatan Lektor  
*Grade* 1- 8, ekuivalen dengan harga per poin dosen jabatan Asisten Ahli

Lampiran II  
 Peraturan Rektor Nomor  
 Tanggal  
 Tentang

: 3 Tahun 2022  
 : 16 Juni 2022  
 : Remunerasi Universitas Sam Ratulangi

**Tabel Rubrik Kinerja untuk Pejabat Pengelola (PP), Dosen Biasa (DB) EDISI 1**

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
<b>Pendidikan dan Pengajaran pada Program Pendidikan Sarjana S1</b>									
1	v	v	Mengajar pada program S1	1	sks/ semester	1,00	Mengajar/tutorial adalah memberi kuliah pada semua program S1, 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 16 minggu (termasuk UTS dan UAS, jika ada) Jika jumlah kehadiran perkuliahan kurang dari 16 minggu atau dari yang seharusnya, maka besar poin yang didapat, proporsional dengan jumlah kehadiran.	SK Dekan	SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada perkuliahan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut.
						0,40	Kegiatan perkuliahan/praktikum untuk 1 (satu) semester antara (pendek) atau proses remedial adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, tetapi dilaksanakan selama 8		
						0,45			

4

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
2	v	v	Mengajar/Praktikum di semester antara (pendek) pada program S1	1	sks/hadir	0,5	(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: 0,3 poin jika jumlah mahasiswa 5 — 20. 0,4 poin jika jumlah mahasiswa 21 - 40. 0,5 poin jika jumlah mahasiswa > 41.	SK Dekan	SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada perkuliahan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut
3	v	v	Menguji praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri program S1	1	orang/mahasiswa	0,10	Penguji pada ujian praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri/ program S1	SK Dekan	SK Dekan tentang penetapan rekapitulasi nama-nama mahasiswa yang diuji.
<b>Membimbing Skripsi S1 s.d. lulus</b>									
4			Sebagai Pembimbing Utama	1	mahasiswa	1,25	Pembimbing skripsi/Tesis/Disertasi, proses pembimbingan mulai dari awal mahasiswa memasuki kegiatan perencanaan penulisan skripsi sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus	SK Dekan tentang pembimbing-	SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan nama-nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus
	v	v	Sebagai Pembimbing Perdamping	1	mahasiswa	1			
5	v	v	Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri S1	1	orang/kegiatan	2,00	Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapang/Praktik Industri adalah kegiatan yang dibkukan di masyarakat atau perusahaan atau instansi minimal 1 bulan, dimulai sejak persiapan penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, penulisan laporan, pembimbingan dan evaluasi kegiatan pada program S1. maksimum Jumlah bimbingan per semester adalah 10 mahasiswa. Tidak termasuk Pembimbing berdasarkan SK Kementerian atau Lembaga lain.	SK Dekan	SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama-nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
6			Membimbing praktik lapangan/magang/Kampus merdeka merdeka belajar S1	1	Orang/mahasiswa	6,00	Membimbing praktik lapangan/magang/Praktik Kerja Lapangan/Praktik Industri adalah kegiatan yang dibukukan di masyarakat atau perusahaan atau instansi minimal 4 bulan, dimulai sejak persiapan, penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, penulisan laporan, pembimbingan dan evaluasi kegiatan pada program S1, maksimum Jumlah bimbingan per semester adalah 10 mahasiswa. Tidak termasuk Pembimbing berdasarkan SK Kementerian atau Lembaga lain.	SK Dekan	SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama-nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus
7	v	v	Membimbing KKN mahasiswa S1	1	Kelompok/ - angkatan	1,50	Pembimbing mahasiswa KKN dimulai sejak penerjunan ke lapangan, monitoring selama pelaksanaan, penarikan kembali, dan evaluasi kegiatan program S1. Aktivitas ini hanya dapat dimasukkan pada periode perhitungan P2 Juli-Desember.	SK Rektor	Laporan Ketua PU KKN tentang Daftar Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN yang telah menyerahkan laporan kegiatan KKN.
8			Panitia Seminar proposal/ seminar Hasil	1	semester	maks 5,0	Kepanitiaan kegiatan Seminar Proposal/kseminar Hasil di tingkat fakultas. Total poin dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah 20 poin. Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan dengan SK Dekan atas usulan Koordinator prodi berdasarkan kinerja masing masing tim. Pejabat struktural/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), memperoleh poin 0. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini. Maksimal anggota tim adalah 5 orang	SK Dekan	SK Dekan tentang poin yang dicapai anggota Tim atas usulan Koordinator prodi
			<b>Menguji Proposal Tugas Akhir/Skripsi S1:</b>				kegiatan yang melibatkan SDM di rektorat dan/atau		
			Penanggung jawab/Pengarah	1		0	fakultas-fakultas serta unit lainnya. Total poin dari		

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
9	v	v	Sebagai Ketua	1	mahasiswa	0,10	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/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), memperoleh poin 0. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitiaan ini. Minimal total anggota tim adalah 5 orang	SK Dekan	SK Dekan tentang Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji Pembimbing dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.	
			Sebagai Sekretaris	1		0,08				
			Sebagai Anggota	1		0,06				
10	v	v	<b>Menguji pada Seminar Hasil Penelitian Skripsi/ TA</b>			mahasiswa	0	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan	SK Dekan /Kajur/-Kaprodi Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji, Pembimbing dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	0,25					
			Sebagai Ketua	1	0,20					
			Sebagai Sekretaris	1	0,15					
11	v	v	<b>Menguji ujian Akhir/Sidang S1/Kompre</b>			mahasiswa	0,0	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan	SK Dekan /Kajur/Kaprodi Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji Pembimbing dan Nama-nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji
			Penanggung jawab/Pengarah	1	0,3					
			Sebagai Ketua	1	0,275					
			Sebagai Sekretaris	1	0,25					
12	v	v	membimbing skills laboratorium mahasiswa S1/pengasah praktikum	1	sks/ semester	1,50	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	
							Dosen Penasehat Akademik (PA) program S1/S2/S3 melaksanakan proses pembimbingan mahasiswa yang			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
13	v	v	Melaksanakan Pembimbingan Akademik	1	mahasiswa/ semester	0,10	masih aktif. Perwalian 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 atau Screenshot konsultasi secara daring dapat dijadikan bukti kinerja. Screenshot daftar bimbingan atau per-setujuan KRS diportal hanya dihitung 1 kali, sehingga belum memenuhi persyaratan minimum 3 kali pembimbingan per semester.	SK Dekan	SK Dekan Berita Acara/ Lembaran (kartu) Konsultasi Bimbingan, yang ditandatangani Mahasiswa dan Dosen PA.
14	v	v	Ueulan Bimbingan Khusus Mahasiswa Semester 9 ke atas.	1	Mahasiswa / Semester	0,15	Kegiatan perkuliahan/praktikum untuk bimbingan khusus adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler. Hanya berlaku bagi mahasiswa semester 9 ke atas	SK Dekan	SK Dekan Penetapan Rekapitulasi jumlah pertemuan setiap Dosen pada kegiatan tutorial.
15	v	v	Pengawas UTS/UAS				Kegiatan UTS>UAS yang terstruktur dan melembaga di lakukan oleh tiap prodi di setiap fakultas	SK Dekan/ Direktur.	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Pengawas dan nama Mataujianya
			Bukan sebagai dosen	1	mata kuliah (kegiatan)/semester	0,08			
			Sebagai dosen pengampu	1	mata kuliah (kegiatan)/semester	0,04			
	v	v	validator/peer review soal ujian UTS/UAS	1	mata ujian	0,02	validator adalah dosen yang dieri tanggungjawab oleh Koorprodi untuk memvalidasi soal ujian UTS/UAS yang dilaksanakan secara terstur dan melembaga	SK Dekan/ Direktur.	Rekapitulasi Nama mataujian yang divahdasi yang ditandatangani oleh WD 1/Wadir 1. Berita acara/form validasi.
			Mengikuti seminar / conference Internasional sebagai pembicara atas undangan penyelenggara	1	orang/kegiatan	2,00	Seminar / conference Internasional sebagai pembicara atas undangan penyelenggara yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/ Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara, Laporan kegiatan seminar



No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
			Mengikuti seminar / conference nasional sebagai pembicara atas undangan penyelenggara	1	orang/kegiatan	1,00	Seminar / conference Nasional sebagai pembicara atas undangan penyelenggara yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara. Laporan kegiatan seminar
			Mengikuti seminar / conference Internasional sebagai pembicara	1	orang/kegiatan	1,00	Seminar / conference Internasional sebagai pembicara atas inisiatif sendiri yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara. Laporan kegiatan seminar
16			Mengikuti seminar / conference nasional sebagai pembicara		orang/kegiatan	0,75	Seminar / conference nasional sebagai pembicara atas inisiatif sendiri yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara. Laporan kegiatan seminar
17			Mengikuti seminar / conference Internasional sebagai peserta		orang/kegiatan	0,10	Seminar / conference Internasional sebagai peserta yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara. Laporan kegiatan seminar
18			Mengikuti seminar / conference Nasional sebagai peserta		orang/kegiatan	0,07	Seminar / conference nasional sebagai peserta yang tidak dibiayai oleh pihak lain (penyelenggara, sponsor, dll)	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pembicara, bukti undangan penyelenggara. Laporan kegiatan seminar
19			Mengikuti pelatihan/workshop	1	orang/kegiatan	maksimal	Yang diselenggarakan tingkat Unsrat : < 10 jam 0,25 poin; 10-30 jam 0,75 poin, > 30 - 50 jam 1,0 poin; >50 jam 1,5 poin. Yang diselenggarakan tingkat Nasional : < 10 jam 0,5 poin; 10-30 jam 1,0 poin, > 30 - 50 jam 1,5 poin; >50 jam 2 poin. Yang diselenggarakan tingkat Internasional : < 10 jam 1 poin; 10-30 jam 1,5 poin, > 30 - 50 jam 2,0 poin; >50 jam 2,5 poin	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Sertifikat Pelatihan yang mencantumkan jumlah jam kegiatan. Sertifikat yang tidak mencantumkan jam kegiatan tidak dapat digunakan untuk untuk claim poin
<b>Pendidikan dan Pengajaran pada Program Pendidikan Sarjana S1, profesi dan PPDS Fakultas kedokteran</b>									
20			Penguji tindakan medik spesialis PPDS	1	Mahasiswa (tindakan surgical)	0,17	maksimal 6x per semester	SK Dekan	SK Dekan dan Rekap Kinerja serta Jumlah mahasiswa
				1	Mahasiswa (tindakan surgical)	0,14	maksimal 6x per semester		

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
21			Penguji Laporan Jaga	1	orang/pertemuan	0,10	1 kelas = maksimal 12 mahasiswa; 1 Pertemuan = 2 x 50 menit Maksimal 2 penguji		SK Dekan, dengan rekapitulasi kegiatan pembimbingan
22			Pembimbingan Laporan Kasus Hidup/Sulit/Kematian			0,50	Kegiatan	SK Dekan	rekapitulasi
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa				
			Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	0,33			SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
23			Pembimbingan Laporan Kasus Hidup/Sulit/Kematian	1	Orang/mahasiswa	0,167	Maksimal 3 penguji		
24			Kasus Longitudinal			1,0	Pembimbingan minimal 6x konsultasi selama minimal 3 semester pengamatan	SK Dekan	SK Dekan, rekapitulasi pembimbingan dan jumlah mahasiswa
			Sebagai Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa				
			Sebagai Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa				
25			Penguji Kasus Longitudinal	1	Orang/mahasiswa	0,33	Maksimal 4 penguji	SK Dekan	SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan ujian
26			Referat, Journal Reading, Diskusi Kasus			0,50	Maksimal 1 pembimbing utama dan Maksimal 2 pembimbingan pendamping		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa				
			Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	0,33			SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pengujian
27			Penguji Referat	1	Orang/mahasiswa	0,167	Maksimal 3 orang penguji		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pengujian
28			Pembimbingan Jurnal Reading	1	Mahasiswa	0,20	Maksimal 2 orang pembimbing		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan ujian
29			Penguji Jurnal Reading	1	Orang/mahasiswa	0,10	Maksimal 3 orang penguji		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pengujian
30			Pembimbing Diskusi Kasus (Cased Based Discussion)	1	Mahasiswa	0,20	Maksimal 2 orang pembimbing	SK Dekan	SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
31			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Rawat Jalan	1	Mahasiswa	0,5	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
32			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Inap	1	Mahasiswa	0,5			
33			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Emergensi	1	Mahasiswa	0,625			
34			Pembimbingan Ketersampilan Klinik	1	Mahasiswa	0,40			

No	FP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
35			Supervisi RD Jejaring				kegiatan supervisi maksimal 1 x per bulan	SK Dekan	
			Supervisi RS Jejaringan Regional	1	Kegiatan	0,625			Laporan Kinerja, yang diketuai Kaprodi/WD1
			Supervisi RS Jejaringan Nasional	1	Kegiatan	1,250			
			Supervisi RS Jejaringan Internasional	1	Kegiatan	1,875			
36			Menguji ujian kompetensi (OSCE dan Remedial OSCE)	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam	SK/ST Dekan	SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi pengujian dan jumlah ujian atau butir soal yang disusun
37			Menyusun soal ujian kompetensi (OSCE)	1	Butir Soal	0,15	jika penyusun soal lebih 1 orang, maka poin dibagi proporsional	SK/ST Dekan	
38			Membuat soal prakter	1	Butir Soal	0,15	jika penyusun soal lebih 1 orang, maka poin dibagi proporsional	SK/ST Dekan	SK Dekan dengan lampiran rekapitulasi jumlah soal yang dibuat
39			Penguji/penilai ujian praktek	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam		SK Dekan dengan lampiran rekapitulasi nama dosen dan jumlah ujian yang dinilai
40			Pengawas ujian praktikum	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam		SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi Nama dosen dan Jumlah ujian yang diawasi
41			Pengawas ujian paper based atau ujian computer based tingkat prodi/ nasional	1	Ujian	1,0			
42			Membuat soal ujian paper based atau ujian computer based tingkat prodi/nasional	1	10 Butir soal	0,1		SK Dekan	
43			Pengawas ujian teori masuk PPDS	1	Ujian	0,5			Sk Dekan Lampiran laporan kegiatan dan detail poin masing-masing personal
44			Pembuat soal ujian teori masuk PPDS	1	Ujian	0,1			Sk Dekan tentang rekapitulasi pembuat soal serta jumlah soal
45			Pemeriksa soal ujian teori	1	Mata Uji	0,5			
46			Penilai jurnal reading	1	Mahasiswa	0,2			
47			Penilai penguasaan IT	1	Mahasiswa	0,1			
48			Pewawancara	1	Mahasiswa	0,1			
49			Pembuat soal praktek	1	Butir Soal	0,15	Soal uraian beserta pedoman skoring (template lengkap)	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pembuat soal dan jumlahnya

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
50			Pengawas ujian praktek	1	Mata Uji	0,1	Lama ujian 4-5 jam	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pembuat soal dan jumlahnya
51			Pemeriksa ujian praktek	1	Mata Uji	0,1	memeriksa seluruh peserta seleksi	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pengawas
52			Mengajar first taker	1	Pertemuan	0,6	1 pertemuan = 2 x 50 menit	SK Dekan	SK Dekan dilampiri Rekap Pemeriksaan
53			Mengajar Retaker	1	Pertemuan	0,4	1 pertemuan = 2 x 50 menit	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
54			Memberikan tutorial, bedside teaching, laporan kasus, journal appraisal kepada peserta PPDS	1	Pertemuan	0,4	16 jam per minggu per pertemuan	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
55			Menjadi narasumber di dalam kuliah tatap muka peserta PPDS	1	Pertemuan	0,4	16 jam per minggu per pertemuan	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
56			Menjadi pembimbing penelitian peserta PPDS di tingkat nasional/internasional	1	Pertemuan	0,4	16 jam per minggu per pertemuan	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
57			Membuat soal MCQ ujian penerimaan, ujian kenaikan kompetensi, ujian modul, dan ujian akhir lokal peserta PPDS	1	soal	0,4	maksimal 10 soal /orang/semester	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
58			Membuat soal ujian OSCE untuk ujian akhir lokal peserta PPDS	1	soal	0,2	Setiap soal yang sudah diterima sesuai standard penulisan soal yg ada . Maksimal 20 soal /persemester	SK Dekan	Rekapitulasi soal yang disetujui oleh koprodi
59			Membuat soal ujian MCQ untuk ujian akhir nasional peserta PPDS	1	soal	0,2	Setiap soal yang sudah diterima sesuai standard penulisan soal yg ada . Maksimal 20 soal /persemester	SK Dekan	
60			Membuat soal ujian OSCE untuk ujian akhir nasional peserta PPDS	1	soal	0,2	Setiap soal yang sudah diterima sesuai standard penulisan soal yg ada . Maksimal 20 soal /persemester	SK Dekan	
61			Menjadi penguji ujian penerimaan, ujian kenaikan kompetensi, ujian kenaikan bangsal, ujian modul, dan ujian akhir lokal peserta PPDS	1	Mahasiswa	0,4		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
62			Menjadi penguji ujian akhir nasional peserta PPDS	1	Mahasiswa	0,6		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan

No	FP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
63			Menjadi pembimbing tesis pe	1	Mahasiswa	0,8		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
64			Menjadi anggota komisi ujian tesis peserta PPDS	1	Mahasiswa	0,4		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
65			Melakukan supervisi tindakan spesialistik peserta PPDS	1	Mahasiswa	0,8		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
66			Membuat soal ujian MCQ/OSCE peserta P3D	1	Mahasiswa	0,4	Setiap soal yang sudah diterima sesuai standard penulisan soal yg ada . Maksimal 20 soal /persemester	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
67			Menjadi pembimbing tugas wajib peserta P3D	1	Mahasiswa	0,4		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
68			Menjadi narasumber edukasi kesehatan masyarakat di RS pendidikan	1	kegiatan	0,4		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
69			Menjadi tim medis bakti sosial kesehatan fakultas , RS pendidikan , Unit pengabdian masyarakat, laboratorium dan fasilitas kesehatan lainnya	1	kegiatan	0,8		SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
70			Bimbingan/Supervisi Operasi PPDS (DOPS)	1	Mahasiswa (Operasi Emergensi)	0,5	maksimal 24x per semester	SK Dekan	SK Dekan dan Rekap Kinerja serta Jumlah mahasiswa
		1		Mahasiswa (operasi elektif)	0,5	maksimal 48x per semester			
71			Bimbingan/Pimpin Laporan Jaga	1	orang/pertemuan	0,10	1 kelas = maksimal 12 mahasiswa; 1 Pertemuan = 2 x 50 menit Maksimal 2 penguji		SK Dekan, dengan rekapitulasi kegiatan pembimbingan
72			Pembimbingan Laporan Kasus Hidup/Sulit/Kematian				Kegiatan	SK Dekan	rekapitulasi
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa	0,50			SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
			Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	0,33			
73			Pembimbingan Laporan Kasus Hidup/Sulit/Kematian	1	Orang/mahasiswa	0,167	Maksimal 3 penguji		
74			Pembimbing Kasus Antar Bagian/Prodi PPDS				Pembimbingan minimal 3x konsultasi selama minimal 1 semester pengamatan	SK Dekan	SK Dekan, rekapitulasi pembimbingan dan jumlah mahasiswa
			Sebagai Pembimbing	1	Mahasiswa	1,0			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
75			Narasumber/Konsultansi Joint Conference (Kasus Kompleks) lintas Bagian	1	orang/mahasiswa	0,33		SK Dekan	SK Dekan, Lampiran SK Dekan
74			Referat, Journal Reading, Diskusi Kasus						
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa	0,50	Maksimal 1 pembimbing utama dan Maksimal 2 pembimbingan pendamping		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
	Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	0,33					
76			Penguji Referat	1	Orang/mahasiswa	0,167	Maksimal 3 orang penguji		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pengujian
77			Pembimbingan Jurnal Reading	1	Mahasiswa	0,20	Maksimal 2 orang pembimbing		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan ujian
78			Penguji Jurnal Reading	1	Orang/mahasiswa	0,10	Maksimal 3 orang penguji		SK Dekan, Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pengujian
79			Pembimbing Diskusi Kasus (Cased Based Discussion)	1	Mahasiswa	0,20	Maksimal 2 orang pembimbing	SK Dekan	SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
80			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Rawat Jalan	1	Mahasiswa	0,5	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
81			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Inap	1	Mahasiswa	0,5			
82			Pembimbing Penatalaksanaan Kasus Emergensi	1	Mahasiswa	0,625			
83			Pembimbingan Keterampilan Klinik	1	Mahasiswa	0,40			
84			Karya Ilmiah PPDS untuk Publikasi Nasional dan Internasional						
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa	1,00	Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa; pembimbing pendamping maksimal 2 orang untuk setiap mahasiswa	SK/ST Dekan	Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
	Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	0,7					
85			Reviewer karya ilmiah untuk publikasi nasional/internasional	1	Mahasiswa	0,167	maksimal 3 orang per dosen		SK Dekan
86			Instruktur Training Nasional (ATLS, BSS, DSTC, dll)	1	Orang/mahasiswa	1,00	maksimal 3 kali persemester	SK Dekan	SK Dekan
87			Supervisi RS Jejaring						
			Supervisi RS Jejaringan Regional	1	Kegiatan	0,625	kegiatan supervisi maksimal 1 x per bulan	SK/ST Dekan	Laporan Kinerja, yang diketahui Kaprodi/WDI
			Supervisi RS Jejaringan Nasional	1	Kegiatan	1,250			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
			Supervisi RS Jejaringan Internasional	1	Kegiatan	1,875			
88			Menguji ujian Nasional kompetensi (OSCE dan Ujian Profesi Ahli Bedah)	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam	SK/ST Dekan	SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi pengujian dan jumlah ujian atau butir soal yang disusun
89			Menyusun soal ujian kompetensi (OSCE)	1	Butir Soal	0,15	jika penyusun soal lebih 1 orang, maka poin dibagi proporsional	SK/ST Dekan	
90			Membuat soal praktek	1	Butir Soal	0,15	jika penyusun soal lebih 1 orang, maka poin dibagi proporsional	SK/ST Dekan	SK Dekan dengan lampiran rekapitulasi jumlah soal yang dibuat
91			Penguji/penilai ujian praktek (teknik operasi)	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam		SK Dekan dengan lampiran rekapitulasi nama dosen dan jumlah ujian yang dinilai
92			Pengawas ujian praktikum/skill lab	1	Ujian	1,0	1 x lama ujian = 4-5 jam		SK Dekan dengan lampiran Rekapitulasi Nama dosen dan Jumlah ujian yang diawasi
93			Pengawas ujian paper based atau ujian computer based tingkat prodi/ nasional	1	Ujian	1,0			
94			Membuat soal ujian paper based atau ujian computer based tingkat prodi/nasional	1	10 Butir soal	0,1		SK Dekan	
95			Tim Persiapan Ujian OSCE Nasional					SK Dekan	
			Ketua	1	Ujian	1,0		SK Dekan	
			Sekretaris/Koordinator	1	Ujian	0,80		SK Dekan	
			Anggota	1	Ujian	0,60		SK Dekan	
96			Tim OSCE Prodi					SK Dekan	
			Ketua	1	Ujian	0,50		SK Dekan	
			Sekretaris/Koordinator	1	Ujian	0,40		SK Dekan	
			Anggota	1	Ujian	0,30		SK Dekan	
97			Pengawas ujian teori seleksi PPDS	1	Ujian	0,5		SK Dekan	Sk Dekan Lampiran laporan kegiatan dan detail poin masing-masing personal
98			Pembuat soal ujian teori seleksi PPDS	1	Ujian	0,1		SK Dekan	Sk Dekan tentang rekapitulasi pembuat soal serta jumlah soal
99			Pemeriksa soal ujian teori	1	Mata Uji	0,5		SK Dekan	
100			Penilai jurnal reading, referat, dll	1	Mahasiswa	0,2		SK Dekan	

A

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
101			Peguji Ujian Lokal di Prodi	1	Mahasiswa	1,0		SK Dekan	
102			Pewawancara	1	Mahasiswa	0,1		SK Dekan	
103			Pembuat soal praktek	1	Butir Soal	0,15	Soal uraian beserta pedoman skoring (template lengkap)	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pembuat soal dan jumlahnya
104			Pengawas ujian praktek	1	Mata Uji	0,1	Lama ujian 4-5 jam	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pembuat soal dan jumlahnya
105			Pemeriksa ujian praktek	1	Mata Uji	0,1	memeriksa seluruh peserta seleksi	SK Dekan	SK Dekan, Rekap pengawas
106			Pembicara, panelist, Presenter, dll acara Ilmiah Nasional atau Internasional	1	Pertemuan	0,6	1 pertemuan = 2 x 50 menit	SK Dekan	SK Dekan dilampiri Rekap Pemeriksaan
107			Pembicara, panelist, Presenter, dll acara Ilmiah di Prodi, FK, RS Pendidikan dan jejaring	1	Pertemuan	0,4	1 pertemuan = 2 x 50 menit	SK Dekan	SK Dekan Rekapitulasi pengajar dan jumlah pertemuan
108			TESIS PPDS						
			Pembimbingan Utama	1	Mahasiswa	1,50	Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa; pembimbing pendamping maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa, Penguji maksimal 3 orang untuk setiap mahasiswa	SK Dekan	Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
		Pembimbingan Pendamping	1	Mahasiswa	1,0	SK Dekan			
109			Peguji seminar proposal dan hasil	1	Mahasiswa	0,3		SK Dekan	
110			Bimbingan topik supervisor Profesi Dokter/Dokter gigi/Ners	1	Mahasiswa	0,3	Pembimbing diatur secara merata ke pembimbing yang ada sesuai jadwal oleh koprodi	SK Dekan	Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
111			Membimbing Laporan Kasus/Referat Profesi Dokter/Dokter gigi/Ners(Pembimbing dan moderator)	1	Mahasiswa	0,3		SK Dekan	
112			Membimbing Responsi (Pembimbing)	1	Mahasiswa	0,3		SK Dekan	
113			Membimbing Health Education (Pembimbing dan moderator)	1	Mahasiswa	0,3		SK Dekan	
114			Membimbing Morning Report (Moderator)	1	Mahasiswa	0,3	Pembimbing diatur secara merata ke pembimbing yang ada sesuai jadwal oleh koprodi	SK Dekan	Lampiran SK Dekan, rekapitulasi kegiatan pembimbingan
115			Memlakukan bimbingan Bedside Teaching	1	Mahasiswa	0,3		SK Dekan	

Pendidikan dan Pengajaran pada Program Profesi Akuntansi dan Insinyur, Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3)



No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
116	v	v	Mengajar di kelas program profesi	1	sks/semester	1,10	Mengajar/tutorial adalah memberi kuliah pada semua program profesi, 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 16 minggu (termasuk UTS dan UAS, jika ada) Jika jumlah kehadiran perkuliahan kurang dari 16 minggu atau dari yang seharusnya, maka besar poin yang didapat, proporsional dengan jumlah kehadiran.	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran Dosen pada perkuliahan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut.	
117	v	v	<b>Membimbing Tugas Akhir s.d. Iulus Program Profesi</b>							
			Sebagai Pembimbing Utama	1	mahasiswa	1,25	Membimbing Tugas Akhir pada program profesi.	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Pembimbing dan Nama mahasiswa yang sudah	
Sebagai Pembimbing Perdamping	1	mahasiswa	1	Kegiatan pembimbingan dihitung dari awal sampai dengan mahasiswa dinyatakan						
118	v	v	<b>Menguji pada seminar hasil penelitian Tugas Akhir Program Profesi</b>					SK Dekan/ Direktur	SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	mahasiswa	0,00	Lihat uraian kegiatan serupa			
			Sebagai Ketua	1		0,100				
			Sebagai Sekretaris	1		0,080				
Sebagai Anggota	1	0,060								
119	v	v	Penguji portofolio calon mahasiswa Profesi Insinyur	1	mahasiswa	0,10	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur tentang Penetapan Nama dosen dan jumlah mata uji	
120	v	v	<b>Menguji Ujian Akhir Program Profesi</b>					SK Dekan/ Direktur	SK Dekan Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	mahasiswa	0,00	Lihat uraian kegiatan serupa			
			Sebagai Ketua	1	mahasiswa	0,120				
			Sebagai Sekretaris			0,090				
Sebagai Anggota			0,070							

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
121	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 ditanda tangani Mahasiswa dan Dosen PA atau Screenshot konsultasi secara daring dapat dijadikan bukti kinerja. Screenshot daftar bimbingan atau persetujuan KRS diportal hanya dihitung 1 kali, sehingga belum memenuhi persyaratan minimum 3 kali pembimbingan per semester.	SK Dekan/ Direktur	Scan Berita Acara/Lembaran (kartu) Konsultasi Bimbingan, yang ditandatangani Mahasiswa dan Dosen PA
122	v	v	Mengajar di kelas matrikulasi Calon mahasiswa yang tidak linier bidang S2	1	aks/ semester	1,00	(Minimal 5 Mahasiswa)	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur, Penetapan Rekapitulasi kehadiran Dosen pada perkuliahan/pertemuan dan SKS riil yang dilaksanakan oleh dosen tersebut.
123	v	v	Mengajar di kelas matrikulasi Calon mahasiswa yang tidak linier bidang Program S3	1	sks/ semester	1,10	(Minimal 5 Mahasiswa)		
124	v	v	Mengajar di kelas program S2	1	aks/ semester	1,15	Lihat uraian kegiatan serupa. Kuliah reguler, dan bukan kuliah reguler khusus.	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur, Penetapan Rekapitulasi kehadiran Dosen pada perkuliahan/pertemuan dan SKS riil yang dilaksanakan
125	v	v	Mengajar di kelas program S3	1	sks/ semester	1,2			
126	v	v	Mengajar Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD)/Topik Khusus pada Program S3	1	orang/mahasiswa/ semester	1,20	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 sama (0,55 untuk setiap mahasiswa) Minimum pertemuan untuk 1 (satu) MKPD atau Topik Khusus adalah 7 kali.	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur, Penetapan Rekapitulasi jumlah kehadiran dosen dan mahasiswa pada perkuliahan MKPD

g

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
127	v	v	<b>Memimbing Tesis S2 s.d Lulus</b>			1,50	Lihat uraian kegiatan serupa Pembimbing utama maksimal 1 orang untuk setiap mahasiswa	SK Dekan tentang pembimbingan	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus	
			Sebagai Pembimbing Utama	1	mahasiswa					
			Sebagai Pembimbing Pendamping	1	mahasiswa	1,00	Pembimbing pendamping maksimal 3 orang untuk setiap mahasiswa			
128	v	v	<b>Memimbing Disertasi S3 s.d lulus</b>			5,00	Lihat uraian kegiatan serupa.	SK Dekan tentang pembimbingan	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen dan Nama Mahasiswa bimbingan yang dinyatakan sudah lulus	
			Sebagai Pembimbing Utama	1	mahasiswa					
			Pembimbing Pendamping	1		3,50	Pembimbing Pendamping Maksimal 2 Orang			
129	v	v	<b>Menguji Proposal Tesis S2</b>			0,00	Lihat uraian kegiatan serupa.	SK Dekan/Direktur	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	mahasiswa					
			Sebagai Ketua	1						0,12
			Sebagai Sekretaris	1						0,10
Sebagai Anggota	1	0,08								
130	v	v	<b>Menguji kualifikasi Doktorat (prelim)</b>			0,00	Menguji kualifikasi Doktorat/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 doktroal yang memuat nama dosen dan mahasiswa	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	orang/mahasiswa					
			Sebagai Ketua	1						0,500
			Sebagai Sekretaris	1						0,45
Sebagai Anggota	1	0,4								
131	v	v	<b>Menguji Proposal Disertasi S3</b>			0,00	Penguji Proposal Dissertasi S3 adalah kegiatan seminar proposal disertasi bagi mahasiswa doctoral terhadap kesiapan rencana riset doctoral yang akan dilakukan oleh Mahasiswa S3	SK Dekan /Direktur	SK Dekan/Direktur tentang rekapitulasi pelaksanaan Seminar proposal Dissertasi yang memuat nama dosen dan mahasiswa	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	orang/mahasiswa					
			Sebagai Ketua	1						0,5
			Sebagai Sekretaris	1						0,50
Sebagai Anggota	1	0,600								
132	v	v	<b>Menguji pada Seminar Kolokium S3</b>			0,00	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 kobkium yang memuat nama dosen peserta dan mahasiswa yang semitar	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	Mahasiswa					
			Sebagai Ketua	1						1,25
			Sebagai Sekretaris	1						
Sebagai Anggota	1									
133	v	v	Menguji pada sidang komisi Pembimbing S2	1	ORANG/ Mahasiswa	0,10	Lihat uraian kegiatan serupa Jumlah penguji maksimal 3 orang, jika lebih maka poin dibagi proportional. Maksimal total poin seluruh penguji adalah 0,30 untuk 1 orang mahasiswa.	SK Dekan/Direktur	SK Dekan/Direktur tentang pelaksanaan Sidang Komisi yang memuat nama dosen yang hadir dan nama mahasiswa ybs.	

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
134	v	v	Menguji pada sidang komisi proposal disertasi	1	Mahasiswa	0,20	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan /Direktur tentang pelaksanaan Sidang Komisi yang memuat nama dosen yang hadir dan nama mahasiswa ybs.	
135	v	v	Menguji pada sidang komisi seminar hasil penelitian disertasi	1	Mahasiswa	0,30				
136	v	v	Menguji pada sidang komisi Ujian Tertutup disertasi	1	Mahasiswa	0,30				
137	v	v	<b>Menguji pada seminar hasil penelitian Tesis S2</b>			Orang/ mahasiswa	0	Lihat uraian kegiatan serupa Jumlah anggota penguji maksimal 3 orang, jika lebih maka poin dibagi proporsional Maksimal total poin seluruh anggota penguji adalah 0.999 untuk 1 orang mahasiswa.	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	0,800					
			Sebagai Ketua	1	0,070					
			Sebagai Sekretaris	1	0,06					
138	v	v	<b>Menguji pada seminar hasil penelitian Disertasi</b>			mahasiswa	0	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	1					
			Sebagai Ketua	1	0,900					
			Sebagai Sekretaris	1	0,800					
139	v	v	<b>Menguji Ujian Akhir S2</b>			mahasiswa	0,333	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/ Direktur	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	0,167					
			Sebagai Ketua	1						
			Sebagai Sekretaris	1						
140	v	v	<b>Menguji pada Ujian Tertutup Doktorat (S3)</b>			mahasiswa	0	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/Direktu r	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	1,2					
			Sebagai Ketua	1	1,1					
			Sebagai Sekretaris	1	1					
141	v	v	<b>Menguji pada Ujian Terbuka Doktorat (S3)</b>			mahasiswa	0,000	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Dekan/Direktu r	SK Dekan/Direktur Penetapan Rekapitulasi Dosen Penguji dan Nama Mahasiswa yang diuji setiap kali kedatangan menguji.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	1,300					
			Sebagai Ketua	1	1,2					
			Sebagai Sekretaris	1	1,100					
			Sebagai Anggota	1						

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
142		v	Pembuat naskah soal masuk Pascasarjana.	1	Mata ujian	0,50	Menyusun naskah soal seleksi masuk pascasarjana. Jika penyusun lebih dari 1 orang, maka <b>poin dibagi Proporsional</b>	SK Dekan/ Direktur.	Soal Ujian, dan berita acara Pembuatan Soal yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD/Wadir	
143	v	v	Koreksi lembar jawaban seleksi masuk Pascasarjana.	1	peserta/mata ujian	0,05	Koreksi lembar jawaban soal seleksi masuk pascasarjana. Jika pemeriksa lebih dari 1 orang, maka poin <b>dibagi proporsional</b>	SK Dekan/ Direktur	Rekapitulasi Jumlah peserta yang lembar jawabannya dikoreksi, yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD/Wadir	
144	v	v	Wawancara seleksi masuk S2/S3	1	peserta	0,05	Melakukan wawancara calon mahasiswa dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa S2/S3/PPDS/Profesi	SK Dekan/ Direktur.	Rekapitulasi Jumlah peserta yang diwawancarai, yang ditandatangani oleh pewawancara dan WD/Wadir	
145	v	v	Komisi Pemeriksaan Kelengkapan Disertasi KPKD S3	1	Disertasi	0,25	validator skripsi/Tesis/Disertasi adalah tim dosen yang ditugaskan oleh Dekan/Kajar/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 similarity skripsi/tesis/disertasi tersebut. Satu skripsi/Tesis/ Disertasi hanya divalidasi oleh satu Dosen.	SK Dekan/ Direktur.	Berita acara form laporan hasil validasi yang berisikan identitas nama mahasiswa yang Skripsi/Thesis/Disertasinya divalidasi yang ditandatangani oleh Dosen yang bersangkutan dan diketahui oleh WD/Wadir.	
146			<b>Rubrik Layanan Lembaga dan UPT</b>							
			LPPM							
			Tim Komite Reviewer LPPM	1	Kegiatan	0,55	Tim Komite Reviewer LPPM adalah dosen yang memiliki keahlian yang ditugaskan oleh Ketua LPPM untuk SK/ST Rektor/Ketua LPPM. Laporan Kegiatan/Berita acara rapat yang ditandatangani menyetujui hasil akhir proses seleksi proposal penelitian	SK/ST Rektor/ Ketua LPPM	Laporan Kegiatan/ Berita acara rapat yang ditandatangani oleh WR/ Ketua LPPM.	
147			Reviewer Proposal Hibah penelitian	1	proposal	0,20	Reviewer Proposal/money hibah penelitian/pengabdian kepada masyarakat/Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)/PTK adalah dosen yang karena			
148	v	v	Reviewer Proposal Hibah Pengabdian Pada Masyarakat	1	proposal	0,15	Reviewer Proposal/money hibah penelitian/pengabdian kepada masyarakat/Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)/PTK adalah dosen yang karena			

4

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
149	v	v	Reviewer Proposal Hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM )	1	proposal	0,10	keanggotanya untuk 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. Untuk setiap Reviewer, jumlah Laporan Hibah Penelitian/Pengabdian, PTK atau PKN (yang dimonev) yang diakui di rubrik adalah maksimum 100 Laporan Per semester.	SK/ST Rektor/Dekan/ Ketua Lembaga.	Rekapitulasi Laporan hasil review (berupa jumlah proposal/ laporan yang direview/dimonev) yang ditandatangani oleh Ketua LPPM
150	v	v	Monitoring dan Evaluasi Penelitian Desentralisasi	1	Judul	0,25			
151			Monitoring dan evaluasi penelitian Unsrat	1	Judul	0,20			
152			Monitoring dan evaluasi Hibah Pengabdian Pada Masyarakat	1	Judul	0,15			
153			Monitoring dan evaluasi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM )	1	Judul	0,10			
154		v	Tim Pengelolah KKN	1	bulan	1,80	tim pengelolah KKN adalah dosen yang ditugaskan Reldor untuk menyelenggarakan KKN. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan.	SK Rektor.	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Ketua LPPM
			<b>LP3</b>						
155			Tim pembuat Naskah Tes Kemampuan Akademik Unsrat (TKAU)	1	Butir Soal	0,05	Tes Kemampuan Akademik Unsrat (TKAU) adalah tes yang disarankan untuk Mahasiswa baru (s1,s2, S3 profesi, PPDS). Tim pembuat naskah/Soal Ujian adalah dosen yang ditugaskan Rektor untuk membuat Naskah/soal TKAU	SK Rektor/lembaga	Soal Ujian, dan berita acara Pembuatan Soal yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Koordinator pusat terkait dan disahkan oleh ketua lembaga
	v	v	Pengawas ujian TKAU	1	sesi	0,25	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Rektor/lembaga	Rekapitulasi jumlah Sesi setiap Dosen Pengawas yang ditandatangani oleh koordinator pusat terkait disahkan oleh ketua lembaga

No	FP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Setuan				
156	v	v	Pembicara Utama/Narasumber pada Seminar/ Workshop/ Conference/Pelatihan yang oleh dilaksanakan oleh LP3	1	Kegiatan	2,00	Pembicara/pemateri adalah dosen atau tenaga kependidikan UNSRAT yang karena kompetensinya diberikan penugasan untuk menjadi pembicara utama/pemateri kegiatan Pembelajaran tingkat internasional/nasional/universitas seperti seminar, workshop ketrampilan pembelajaran, pelatihan AA/Pekerti, sosialisasi, bimtek, dll. Kegiatan kerjasama pelatihan dengan pihak luar Unsrat tidak termasuk	SK Rektor	Jadwal acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia. Sertifikat.
157	v	v	Penyusunan Modul Materi Ajar untuk Mahasiswa S1,S2,S3, Profesi dan PFDS	1	naskah	12,00	Materi ajar terdiri dari : modul elearning multimedia, ebook referensi/buku ajar dan buku ajar. Jika penyusun lebih dari satu orang per topik maka nilai poin dibagi dengan banyak penyusun.	SK Rektor	Naskah Bahan Ajar yang ditandatangani oleh Tim, dekan dan LP3
158			Tim Pengolah Data Statistik	1	orang/kegiatan	Maks 5,0	Tim pengolah data statistik adalah dosen atau tenaga kependidikan yang karena kompetensinya diberikan penugasan untuk mengolah data-data tracers study, survey pengguna alumni, evaluasi pembelajaran oleh mahasiswa, evaluasi input mahasiswa baru dan output mahasiswa (tiap wisuda). Semua data tersebut sangat diperlukan untuk target pencapaian IKU perguruan tinggi, akreditasi dan kurikulum, dll. Output kegiatan ini adalah laporan perkegiatan yang telah dicetak(hardcopy) dan sudah di publish di Web LP3. Maksimal anggota Tim 3 orang terdiri dari ketua tim dan anggota. Poin ketua tim 2,5, anggota masing-masing 1,25	SK Rektor/lembaga	Berita acara kegiatan yang ditanda tangani oleh koordinator pusat terkait, disertai lampiran Laporan yang sudah dicetak dan dipublish di web LP3

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
159			Penyusunan Naskah/Modul Pelatihan/brosur yang dilaksanakan oleh LP3	1	naskah	4,00	Naskah/Modul Pelatihan Pembelajaran adalah Naskah/modul/ brosur yang digunakan dalam pelatihan/workshop bagi dosen dan tenaga kependidikan serta mahasiswa Unsrat seperti pelatihan AA/pekerti, elearning pembelajaran, dosen pembimbing akademik, soft skill, memasuki dunia kerja, metode pembelajaran, Penyusunan modul pembelajaran, dll. Jika penusun Naskah/modul/brosur lebih dari satu orang, maka poin dibagi secara proporsional	SK Rektor/ Lembaga	Berita acara kegiatan yang di tanda tangani oleh koordinator pusat yang terkait, disertai lampiran Laporan yang sudah dicetak dan dipublish di web LP3
160			Penyusunan RPS dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Utama kelas Kolaboratif dan partisipatif	1	Mata kuliah				
161			Reviewer Proposal Hibah penulisan buku ajar, elearning multimedia dan ebook		Orang/kegiatan	0,01	Tim Reviewer hibah penulisan buku ajar, modul elearning, ebook adalah dosen yang memiliki keahlian yang ditugaskan oleh Ketua LP3.	SK Rektor/Lembag a	Rekapitulasi Laporan hasil review (berupa jumlah proposal/ laporan yang direview/dimonev) yang ditandatangani oleh Ketua LPPM (tingkat Universitas) Untuk kegiatan yang dikelola oleh Fakultas Ditandatangani oleh Ketua DEkan
162			Moderator pada kegiatan pelatihan/workshop LP3	1	orang/ sesi	0,5	Moderator adalah dosen atau tenaga kependidikan UNSRAT yang karena kompetensinya diberikan penugasan untuk menjadi moderator kegiatan Pembelajaran tingkat internasional/nasional/universitas, seperti seminar, workshop ketrampilan pembelajaran, pelatihan AA/Pekerti, sosialisasi, bimtek, dll. Kegiatan kerjasama pelatihan dengan pihak luar Unsrat tidak termasuk	SK Rektor/Lembag a	Jadwal acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia. Sertifikat.



No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
163			Nara sumber pada Kegiatan FGD yang dilakukan di Tingkat Universitas.Fakultas/unit Kerja	1	orang/Kegiatan	1,50	Menjadi nara sumber dalam kegiatan FGD akreditasi/reakreditasi/sertifikasi/pengusulan pembukaan prodi baru (setiap kegiatan)	SK Rektot/Lembaga	Jadwal acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia. Sertifikat.
164	v	v	LPM						
			Maneger Program-AMI tingkat Universitas	1	bulan	1,5	MP-AMI adalah dosen atau tenaga kependidikan yang diberikan tugas menjadi mengelola hasil Audit Mutu Internal tingkat UNSRAT, Ditetapkan dengan surat tugas Rektor	SK Rektor	Laporan Kinerja yang ditanda tangni oleh Ketua LPPM
			Manager Program AMI tingkat Fakultas/Unit Kerja	1	bulan	1,25	MP-AMI adalah dosen atau tenaga kependidikan yang diberikan tugas menjadi mengelola hasil Audit Mutu Internal tingkat Fakultas/unit kerja, Ditetapkan dengan surat tugas Dekan/Kepala Unit Kerja	SK Rektor/Dekan/Unit Kerja	Laporan Kinerja yang ditanda tangni olehDekan/Unit Kerja
			Auditor internal ISO/AMI/Kurikulum/RPS atau sejenisnya	1	prodi / unit/semester	0,50	Auditor internal ISO/AMI/Kurikulum dan RPS atau sejenisnya adalah dosen atau tenaga kependidikan yang diberikan tugas menjadi auditor di tingkat UNSRAT, Fakultas, Pascasarjana dan Unit kerja lain. Ditetapkan dengan surat tugas Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Kepala Unit	SK Rektor	Laporan hasil audit berupa rekapitulasi nama prodi yang diaudit setiap dosen, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Lembaga
165	v	v	Ascsoor BKD	1	BKD/Orang/semester	0,10	Rekapitulasi Jumlah BKD yang dinilai, yang ditandatangani oleh Dekan.	SK Dekan/ Direktur.	Rekapitulasi Jumlah BKD yang dinilai, yang ditandatangani oleh Dekan.
166			Nara sumber	1	Kegiatan		Menjadi nara sumber dalam kegiatan FGD akreditasi/reakreditasi/sertifikasi/pengusulan pembukaan prodi baru (setiap kegiatan)		

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
167	v	v	Reviewer/Asesor internal Borang Akreditasi	1	kegiatan	1,30	Reviewer/Asesor internal Borang Akreditasi Prodi/PT/ Pembukaan Prodi Daru adalah dosen yang diberi tugas untuk mereview borang akreditasi prodi/PT. Reviewer ini dilakukan oleh asesor BAN PT/Lam dari UNSRAT/reviewer Lembaga Penjaminan Mutu	SK Rektor	Laporan hasil penilaian berupa rekapitulasi nama prodi yang dinilai dan scorenya, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Lembaga
<b>LABORATORIUM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS</b>									
168			Anggota tim laboratorium penjaminan mutu	1	Kegiatan	2,5	Membantu Kepala Laboratorium dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Fakultas	SK DEKAN	SK DEKAN + bukti kinerja
169			Anggota tim gugus mutu Prodi	1	Kegiatan	2	Membantu Kepala Laboratorium dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Prodi	SK DEKAN	SK DEKAN + bukti kinerja
170			Auditor Mutu Internal Fakul	1	Kegiatan	1	Melakukan kegiatan AMI di Prodi	SK DEKAN	SK DEKAN + bukti kinerja
171			Asesor Laporan Kinerja Dosen	1	Orang asesmen	0,5	Melakukan kegiatan Asesmen penilaian LKD Dosen di Prodi	SK DEKAN	SK DEKAN + bukti kinerja
172			Tim Penyusun Dokumen Mutu Fakultas dan Prodi	1	Dokumen / tim	1	Melakukan kegiatan Asesmen penilaian LKD Dosen di Prodi	SK DEKAN	SK DEKAN + bukti kinerja
<b>UPT</b>									
173	v	v	Pengawas ujian TOEFL/TOEP/Penerimaan mahasiswa dan mahasiswa baru Jalur mandiri/pascasarjana/Profesi/spesialis dll	1	sesi	0,25	Lihat uraian kegiatan serupa	SK Rektor/Dekan/Direktur	Rekapitulasi jumlah Sesi setiap Dosen Pengawas yang ditandatangani oleh WR/Direktur/Dekan
174		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
175		v	Dosen konseling non-akademik (psikologi/psikiater/karakter UNSRAT)	1	pertemuan	0,2	Dosen yang diberi tugas memberikan konseling non akademik	SK Rektor/Dekan/Direktur	Laporan kegiatan konseling disertai daftar hadir konseling
176	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 WRI.

4

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
177	v	v	Mengajar Pada Kelas Pelatihan TOEFL	1	pertemuan	0,3	1 pertemuan - 90 menit	SK/ST Rektor/Wakil Rektor	Rekapitulasi jumlah pertemuan yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1.
178	v	v	Mengajar Pada Kelas Pelatihan IELTS, EAP	1	pertemuan	0,30			Rekapitulasi jumlah pertemuan yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1.
179	v	v	Penerjemahan Dokumen Resmi Bahasa Indonesia - Bahasa Inggris/Bahasa Inggris-Bahasa Indonesia	1	halaman	0,13			Laporan/ rekapitulasi yang berisikan judul dokumen dan banyak halaman yang diterjemahkan yang ditandatangani oleh Kepala UPT dan WR1. Scan dalam setiap dokumen.
180	v	v	Penerjemahan Dokumen Resmi Bahasa Indonesia - Bahasa Asing Lain/Bahasa Asing Lain - Bahasa Indonesia	1	halaman	0,15			
181	v	v	Abstrak/Questionnaire Bahasa Indonesia - Bahasa Inggris/Bahasa Inggris - Bahasa Indonesia	1	halaman	0,11			
182	v	v	Jurnal/Artikel Bahasa Indonesia - Bahasa Inggris/Bahasa Inggris - Bahasa Indonesia	1	halaman	0,19			
<b>Kegiatan Penunjang, Kepanitian dan lain-lain: Kegiatan Kepanitian ad hoc dan kegiatan pada tingkat Universitas yang dilakukan oleh Dosen dan Tenaga</b>									
			Tim Akreditasi dan Evaluasi Diri Akreditasi Insitusi				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 surveillance akreditasi, Total poin (X) dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah sebagai berikut: Akreditasi		
			Penanggung jawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00			
			- Ketua		kegiatan	Maks 2,50			
			- Wakil/Sekretaris	1	kegiatan	Maks 2,00			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
183		v	-Anggota, di	1	kegiatan	Maks 1,50	Universitas =90 Akreditasi Internasional Prodi = 40 Akreditasi Prodi =30 Pendirian Prodi Baru/surveillance akreditasi -20 Pembagian besaran poin untuk masing- masing anggota tim ditetapkan 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 4 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang.	SK Rektor/Dekan/ Direktur.	
			Tim Akreditasi dan Evaluasi Diri Akreditasi Internasional Prodi						
			Penanggung jawab/Pengarah	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 surveillance akreditasi, Total poin (X) dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan)		
			- Ketua		kegiatan	Maks 2,50			
			- Wakil/Sekretaris	1	kegiatan	Maks 2,00			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
184		v	-Anggota, di	1	kegiatan	Maks 1,50	<p>adanya sebagai berikut: Akreditasi Universitas =90            Akreditasi Internasional Prodi = 40            Akreditasi Prodi =30            Pendirian Prodi Baru/surveillance akreditasi =20 Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan 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 4 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang.</p>	SK Rektor/Dekan/ Direktur.		
185		v	Tim Akreditasi dan Evaluasi Diri Akreditasi Prodi					<p>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 surveillance akreditasi.</p> <p>Total poin (X) dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah sebagai berikut: Akreditasi Universitas =90            Akreditasi Internasional Prodi = 40            Akreditasi Prodi =30            Pendirian Prodi Baru/surveillance akreditasi</p>	SK Rektor/Dekan/ Direktur.	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00				
			- Ketua		kegiatan	Maks 2,50				
			- Wakil/Sekretaris	1	kegiatan	Maks 2,00				

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
			-Anggota, dl	1	kegiatan	Maks 1,50	-20 Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan 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 4 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang.			
186		v	Tim Akreditasi dan Evaluasi Diri Pembukaan Prodi Baru					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 surveillance akreditasi, Total poin (X) dari seluruh tim, maksimal (sesuai dengan pertimbangan pimpinan) adalah sebagai berikut: Akreditasi Universitas =90 Akreditasi Internasional Prodi = 40 Akreditasi Prodi =30 Pendirian Prodi Baru/surveillance akreditasi =20 Pembagian besaran poin untuk masing-masing anggota tim ditetapkan dengan SK	SK Rektor/Dekan/ Direktur.	
			Penanggung jawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00				
			- Ketua		kegiatan	Maks 2,50				
			- Wakil/Sekretaris	1	kegiatan	Maks 2,00				

4

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
			-Anggota, di	1	kegiatan	Maks 1,50	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 4 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang.		
187		v	Tim Ad hoc				Tim Ad hoc adalah tim yang dibentuk untuk merumuskan Kebijakan baru yang belum pernah 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 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. Setiap dosen/tenaga kependidikan, dapat terlibat dalam suatu tim ad hoc. Minimal total anggota tim adalah 5 orang dan Maksimal 22 orang termasuk Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara.	SK Rektor/Dekan/ Direktur.	Laporan pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh tim dan atasan serta Luaran yang dihasilkan SK Rektor/Dekan/Direktur, rincian poin setiap anggota tim.
			Penanggung jawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00			
			Ketua	1	kegiatan	Maks 2,00			
			Wakil Ketua	1	kegiatan	Maks 1,75			
			Sekretaris	1	kegiatan	Maks 1,50			
			Bendahara	1	kegiatan	Maks 1,50			
			Anggota di	1	kegiatan	Maks 1,00			
<b>TOTAL</b>						<b>Maks 25,00</b>			
			Kepanitiaan kegiatan di tingkat UNSRAT				Kepanitiaan kegiatan di tingkat UNSRAT adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di rektorat		
			Penanggung jawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00			
			Ketua	1	kegiatan	Maks 1,20			

No	FP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Setuan				
188		v	Wakil Ketua	1	kegiatan	Maks 1,00	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/pimpinan (sebagai penanggung jawab kegiatan yang merupakan bagian dari tupoksinya), memperoleh poin 0. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitisan ini. Minimal total anggota tim adalah 5 orang	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Laporan pelaksanaan kegiatan/bukti kinerja/Luaran yang dihasilkan, yang ditandatangani oleh ketua tim dan atasan. SK Dekan/Direktur/Ketua Lembaga/Ketua Unit tentang rincian Poin setiap anggota tim
			Sekretaris/Bendahara	1	kegiatan	Maks 0,80			
			Anggota	1	kegiatan	Maks 0,60			
			Moderator Pembicara Utama	1	kegiatan	Maks 0,25			
			Moderator sesi paralel, dll	1	kegiatan	Maks 0,08			
<b>TOTAL</b>						<b>Maks 20,00</b>			
<b>Kepanitisan kegiatan di tingkat Fakultas/Pascasarjana/Unit lainnya</b>									
189		v	Penanggungjawab/Pengarah	1	kegiatan	0,00	Kepanitisan kegiatan di tingkat Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit lainnya, adalah suatu kegiatan yang melibatkan SDM di Fakultas/Pascasarjana/Unit tersebut. 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. Setiap dosen/tendik, dapat terlibat dalam suatu kepanitisan ini, maksimal sebanyak 4 kegiatan per semester. Minimal total anggota tim adalah 5 orang.	SK Dekan/Direktur.	Laporan pelaksanaan kegiatan/bukti kinerja/Luaran yang dihasilkan, yang ditandatangani oleh ketua tim dan atasan. SK Dekan/Direktur/Ketua Lembaga/Ketua Unit tentang rincian Poin setiap anggota tim
			Ketua	1	kegiatan	Maks 1,0			
			Wakil Ketua	1	kegiatan	Maks 0,80			
			Sekretaris/Bendahara	1	kegiatan	Maks 0,80			
			Anggota	1	kegiatan	Maks 0,50			
			Moderator Pembicara Utama	1	kegiatan	Maks 0,25			
			Moderator sesi paralel, dll	1	kegiatan	Maks 0,08			
<b>TOTAL</b>						<b>Maks 10,00</b>			
<b>Rapat Komisi Senat Universitas</b>									
			Ketua Komisi	1	Kegiatan	0,30			



No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
190	v	v	Sekretaris Komisi	1	Kegiatan	0,25	Jumlah rapat yang rapat yang dapat di klaim adalah maksimal satu ( 1 ) kegiatan perbulan	SK Rektor.	Laporan kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang ditandatangani Ketua Senat.
			Ketua/Sekretaris/Anggota	1	Kegiatan	0,20			
191	v	v	<b>Rapat Senat Universitas</b>			0,8	Jumlah rapat yang rapat yang dapat di klaim adalah maksimal satu ( 1 ) kegiatan perbulan	SK Rektor.	Laporan kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang ditandatangani Ketua Senat.
			Ketua/Sekretaris/Anggota	1	Kegiatan				
192	v	v	<b>Majelis Guru Besar</b>			1,30	Majelis Guru Besar (MGB) adalah dosen-dosen dengan jabatan fungsional guru besar yang kinerjanya dihitung setiap bulan dan/atau setiap kegiatan. Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu (1) jabatan.	SK Rektor.	Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Rektor
			a. Ketua	1	bulan				
			b. Sekretaris	1	bulan	1,00			
193	v	v	<b>Rapat Majelis Guru Besar (MGB)</b>			0,30	Jumlah rapat yang rapat yang dapat di klaim adalah maksimal satu ( 1 ) kegiatan perbulan	SK Rektor.	Laporan Kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang ditandatangani Ketua MGB.
			Ketua/Sekretaris/Anggota	1	Kegiatan				
194	v	v	<b>Senat Fakultas</b>			1,00	Senat Fakultas adalah dosen yang karena jabatannya (guru besar dan dosen tugas tambahan) atau dosen yang dipilih untuk menjadi wakil jurusan sebagai anggota senat fakultas. Keanggotaan senat fakultas selama 1 periode (4 tahun) dan dihitung kinerjanya setiap bulan atau kegiatan.	SK Dekan	Laporan kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Dekan
			Ketua Senat Fakultas	1	bulan				
			Sekretaris Senat Fakultas	1	bulan	0,75			
195	v	v	<b>Rapat Senat Fakultas</b>			0,20	Jumlah rapat yang rapat yang dapat di klaim adalah maksimal satu ( 1 ) kegiatan perbulan	SK Dekan.	Laporan kegiatan dan Rekapitulasi Kehadiran Rapat yang ditandatangani Ketua Senat.
			Ketua/Sekretaris/Anggota Senat fakultas	1	kegiatan				
196	v	v	<b>Tim Penilaian Angka Kredit Universitas/Fakultas</b>			1,50	Tim Penilai Angka Kredit Universitas/Fakultas 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/Dekan.
			Ketua	1	Setiap Dokumen Usulan				
			Wakil Ketua	1	Setiap Dokumen Usulan				
			Anggota	1	Setiap Dokumen Usulan	1,00			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
197	v	v	<b>Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional/Pranata</b>			1,50	Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional/Pranata Laboratorium adalah dosen/tekdik yang SK memperoleh penugasan Rektor/Dekan. sebagai penilai angka kredit Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium.	SK Rektor/Dekan.	Hasil penilaian per kegiatan. Rekapitulasi absensi rapat yang ditandatangani Wakil Rektor/Dekan
			Ketua	1	Setiap Dokumen Usulan				
			Wakil Ketua	1	Setiap Dokumen Usulan				
			Anggota	1	Setiap Dokumen Usulan				
198	v	v	Wawancara/micro teaching seleksi penerimaan CPNS	1	peserta	0,06	Melakukan penilaian cara mengajar dalam proses seleksi penerimaan CPNS	SKRektor	Rekapitulasi Jumlah peserta yang diwawancarai, yang ditandatangani oleh pewawancara dan WR2
199			Pembuat Soal Tes Masuk Mahasiswa baru jakur Mandiri	1	mata Uji	4,00	Pembuat Soal Tes Masuk Mahasiswa baru jakur Mandiri adalah dosen yang memperoleh penugasan sebagai pembuat soal Tes Masuk Jalur Mandiri. Jika lebih dari satu dosen, maka poin dibagi secara proporsional	SK Rektor	Soal Ujian, dan berita acara Pembuatan Soal yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR satu
200			Pengawas Tes Masuk Mahasiswa baru Jalur Mandiri	1	orang/sesi	1,00	Pengawas Tes Masuk Mahasiswa baru jakur Mandiri adalah dosen/tendik yang memperoleh penugasan sebagai pengawas Tes Masuk Jalur Mandiri	SK Rektor	Rekapitulasi Pengwas yang bertugas yang ditandatangani oleh WR satu
201	v	v	Pembuat soal dan koreksi lembar jawaban seleksi CPNS	1	mata ujian	1,00	Jika Pembuat soal dan koreksi lembar jawaban. lebih dari 1 orang, maka poin dibagi proporsional	SK Dekan/Direktur.	Soal Ujian, dan berita acara Pembuatan Soal yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR2
202	v	v	<b>Pengelola Jurnal/Majalah Berkala Ilmiah Internasional bereputasi/Internasional di lingkungan UNSRAT</b>			1,00	Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (published) mengikuti periode penilaian Remunerasi. Sekretariat Maksimal 3 Orang	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.
			Redaktur/Chief editor	1	Terbitan				
			Penyunting/Managing Editor	1	Terbitan				
			Desain Grafis	1	Terbitan				
			Sekretariat	1	Orang/Terbitan	0,50			
203	v	v	<b>Pengelola Jurnal / Majalah Berkala Ilmiah Nasional terindeks</b>			0,80	Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (published) mengikuti periode penilaian Remunerasi. Sekretariat Maksimal 3 Orang	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.
			Redaktur/Editor in Chief	1	Terbitan				
			Penyunting/Managing Editor	1	Terbitan				
			Desain Grafis	1	Terbitan				
			Sekretariat	1	Orang/Terbitan	0,30			
			<b>Pengelola Buletin / Majalah Berkala Ilmiah Nasional</b>						

9

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
204	v	v	Redaktur/ Editor in Chief	1	Terbitan	0,60	Kinerja pengelolaan Jurnal dihitung setiap terbitan (published) mengikuti periode penilaian Remunerasi. Sekretariat Maksimal 3 Orang	Rektor/Dekan/ Direktur tentaang Pengelola Jurnal.	Lata Jurnal/segmen setiap terbitan dalam satu semester yang memuat daftar isi judul terbitan, volume, dan no issue.
			Penyunting/Managing Editor	1	Terbitan	0,50			
			Desain Grafis	1	Terbitan	0,30			
			Sekretariat	1	Orang/Terbitan	0,25			
205	v	v	<b>Reviewer Jurnal/Majalah/Prosiding/Buletin di lingkungan</b>					SK Rektor/Dekan/ Direktur/ Dewan Redaksi.	Rekapitulasi Laporan jumlah hasil review (termasuk Judul Artikel, Score Penilaian/Rekomendasi setiap artikel, % similarity) yang ditandatangani oleh Editor in Chief/ managing editor/Ketua Panitia dan diketahui oleh Dekan/WD.
			Reviewer Jurnal/Majalah/ Berkala / Prosiding Ilmiah internasional bereputasi/Internasional	1	Artikel	0,25	Reviewer artikel Jurnal/Majalah Berkala / Prosiding Ilmiah Internasional bereputasi/Internasional di lingkungan UNSRAT		
			Reviewer Jurnal / Majalah Berkala /Prosiding Ilmiah Nasional terindeks SINTA/DOAJ	1	Artikel	0,20	Reviewer artikel Jurnal/Majalah/Prosiding Berkala Ilmiah Nasional terakreditasi/DOAJ di lingkungan UNSRAT		
			Reviewer Buletin / Majalah Berkala / Prosiding Ilmiah Nasional	1	Artikel	0,15	Reviewer artikel Buletin/Majalah/Prosiding Berkala Ilmiah Nasional di lingkungan UNSRAT		
206	v	v	<b>Kemahasiswaan</b>					SK Rektor/ /Dekan/ Direktur.	Rekapitulasi jumlah Sesi setiap Dosen yang ditandatangani oleh WR/WD Berita acara lomba/ sertifikat.
			Juri/penilai lomba kegiatan sejenis lainnya pada kompetisi/lomba yang diadakan mahasiswa di lingkungan UNSRAT	1	sesi	0,20	Juri/penilai lomba/Pembuat Sod atau sejenis lainnya adalah dosen atau tenaga kependidikan yang mendapatkan penugasan untuk menjadi juri.		
207	v	v	Pembuat atau review soal atau kegiatan sejenis lainnya pada kompetisi/lomba yang diadakan mahasiswa di lingkungan UNSRAT	1	kegiatan	0,20			Soal Ujian, Berita acara/Absensi Tim Penyusun Soal, yang ditandatangani WR/WD
208	v	v	Pembimbing Lomba Kegiatan mahasiswa UNSRAT tingkat Nasional	1	pertemuan	0,25	1 pertemuan - 2 x 50 menit 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. Pertemuan yang diakui Maksimum 5 Kali Pertemuan.		Rekapitulasi jumlah pertemuan setiap pembimbing yang ditandatangani oleh WR/WD Absensi Pertemuan.

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
209		v	Pembina/Pembimbing UKM/Hima di lingkungan UNSRAT	1	semester	1,00	Pembina/Pembimbing UKM/Hima adalah dosen atau tendik yang diberi tugas membimbing atau membina organisasi kemahasiswaan.	SK Rektor/Dekan.	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR/WD
210		v	Koordinator Ruang baca Jurusan/Fakultas	1	semester	1,00	Dosen/Tendik yang ditugaskan mengelola dan mengembangkan ruang baca/perpustakaan di jurusan/fakultas	SK Dekan.	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WD
211		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
212	v	v	Pembicara Utama/Narasumber pada Seminar/ Workshop/ Conference/Pelatihan yang diadakan oleh Fakultas/UNSRAT/Unit kerja lainnya	1	Kegiatan	Maks 2,00	Pembicara/pemateri adalah dosen atau tenaga kependidikan UNSRAT yang karena kompetensinya diberikan penugasan untuk menjadi pembicara utama/pemateri kegiatan internal UNSRAT tingkat internasional/nasional/universitas /unit kerja, seperti seminar, workshop, pelatihan AA/Pekerti, sosialisasi, bintek, dll. Presenter oral bukan tergolong pembicara utama/narasumber. Poin 2,00 untuk kerja sama dengan pihak luar UNSRAT, Poin 1,00 untuk kegiatan yang dilaksanakan tingkat Universitas dan Poin 0,75 untuk kegiatan tingkat Fakultas/unit kerja.	SK Rektor/Dekan/Direktur	Jadwal acara yang mencantumkan lamanya memberikan paparan/materi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia. Sertifikat.
213		v	<b>Unit Layanan Jasa</b>				Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan.	SK Rektor	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Wakil
			Ketua	1	bulan	0,70			
			Sekretaris	1	bulan	0,50			
214		v	<b>Kegiatan Pengawasan SPI</b>				Ketua/Anggota Tim SPI adalah dosen atau tenaga kependidikan yang ditugaskan sebagai Ketua/Anggota Tim SPI	SK Rektor.	Laporan Kegiatan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Wakil
			Ketua/Sekretaris/Anggota Tim SPI	1	kegiatan	1,00			
215		v	<b>Pengelola Klinik Pratama Medika UNSRAT 2022</b>					SK Rektor	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR2
			Ketua	1	bulan	1,70			
			Wakil ketua	1	bulan	1,50			
			Sekretaris	1	bulan	1,00			
			Anggota	1	bulan	0,50			

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	
				Jumlah	Satuan					
216	v	v	<b>Pelayanan di Klinik Pratama Medika UNSRAT</b>			0,50	1 hari = 7,5 jam. Jika kinerjanya kurang dari 7,5 jam /hari maka besar poin proporsional dengan jumlah jam kehadiran. (untuk dosen non pengelola klinik)	SK Rektor	Rekapitulasi jumlah hari layanan setiap PNS yang ditandatangani oleh Direktur dan Wakil Rektor.	
			Memberikan pelayanan kesehatan sebagai dokter	1	hari					
			Memberikan pelayanan kesehatan sebagai dokter gigi	1	hari					
			Memberikan pelayanan kesehatan sebagai psikolog	1	hari					
			Memberikan pelayanan kesehatan sebagai perawat	1	hari					
217	v	v	Deputy Wakil Rektor	1	bulan	3,00	Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk 1 Jabatan. Fakultas yang memiliki jumlah mahasiswa dibawah 1000, 1 Deputy, Mahasiswa 1001 - 2000, 2 Deputy diatas 2000-3000, 3 Deputy selain jumlah mahasiswa juga mempertimbangkan jumlah PNBPN 10-20 M, 3 Deputy, PNBPN > 20-30 M, 4 Deputy, > 30- 40 M, 5 Deputy, > 40 M, 6 Deputy.	SK Rektor	Laporan Kinerja per semester yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan WR/WD	
			Deputy Wakil Dekan	1	bulan	2,00		SK Rektor		
218			Sekretaris Program Studi	1	bulan	1,50	Hanya untuk 1 jabatan.	SK Rektor		
219	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	
220	v	v	Tim validator Remunerasi tingkat fakultas/unit kerja	1	semester/orang	0,20	Tim validator remunerasi tingkat fakultas adalah Dosen/tendik yang diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan dan pimpinan unit kerja untuk memvalidasi rubrik remunerasi setiap PNS UNSRAT. Diajukan setiap tahun oleh Dekan kepada Rektor.	SK Rektor/Dekan.	Rekapitulasi jumlah dosen yang divalidasi oleh setiap validator yang ditandatangani oleh WR/WD	
							<b>Tim Operator Remunerasi tingkat fakultas/unit kerja terdiri dari</b>			
							1,00	Operator Data Akademik		
			Tim Operator Remunerasi				0,80	Operator Data Kepegawaian	SK	Laporan kinerja operator remunerasi tingkat fakultas/pascasarjana ditandatangani oleh wakil

No	PP	DB	Aktivitas	Beban		Poin	Penjelasan	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja
				Jumlah	Satuan				
221			tingkat fakultas/unit kerja	1	Bulan	0,60	Operator Data Kemahasiswaan dan data lainnya	Dekan/Pimpinan Unit Kerja	dekan/wakil direktur dan disahkan oleh Dekan/Direktur/pimpinan unit kerja
222		v	Direktur RSGM Universitas	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
223	v	v	Pendampingan Teknis Perencanaan dan Penganggaran	1	Bulan	0,5	Kegiatan pendampingan teknis yang diberikan oleh Tenaga Kependidikan kepada Fakultas/Unit dilingkungan Unand yang bersifat sementara (transfer knowledge) Poin kinerja diberikan sesuai dengan besaran rupiah posisi jabatan kegiatan	SK Rektor/Dekan/Direktur.	Laporan Pendampingan yang ditandatangani oleh Wakil Rektor/Dekan terkait
<b>Sekretariat Dewan Pengawas</b>								SK Rektor	Laporan kinerja kegiatan per semester yang ditandatangani oleh Rektor.
224		v	Koordinator Sekretariat dan Penghubung Dewan Pengawas	1	Bulan	0,9	Poin per bulan hanya dapat diberikan untuk satu jabatan.		
<b>Pengelola Tim Remunerasi Universitas*</b>								SK Rektor	Laporan Kegiatan yang dilengkapi dengan penetapan kinerja dari masing-masing anggota didalam tim yang ditandatangani oleh Ketua.
225	v	v	Ketua	1	Bulan	0,00	Pengelola Tim Remunerasi universitas adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang karena integritas dan kompetensinya diangkat oleh Rektor dalam pengelolaan sistem pemberian Remunerasi. Pengelola tim Remunerasi dianggap memiliki peran penting karena terlibat dalam pengelolaan dana yang besar. Ketua exofficio WR2 dan Sekretaris exofficio Koordinator Pusat Remunerasi tidak mendapat poin karena bagian dari tupoksi. Jumlah tim maksimal 15 termasuk ketua dan sekretaris		
226	v	v	Sekretaris	1	Bulan	0,00			
227	v	v	Anggota	1	Bulan	5,0	Poin dapat diklaim bersamaan dengan poin bulanan lainnya.		