PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 007 TAHUN 2022

TENTANG
INSENTIF BERBASIS KINERJA BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk merespon berbagai masukan dari dosen dan pimpinan unit kerja terkait dengan implementasi Sistem Insentif Berbasis Kinerja (IBK) bagi Dosen UPI, telah dilakukan evaluasi dan pembahasan penyempurnaan Sistem IBK bagi Dosen UPI;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Insentif Berbasis Kinerja Bagi Dosen di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6461);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
11. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025;
12. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 13/UN40.MWA /KP/2020 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2020-2025;
13. Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah Kedua kalinya dengan Peraturan Rektor Nomor 11892/UN40/HK/2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG INSENTIF BERBASIS KINERJA BAGI DOSEN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:
1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Dosen biasa adalah dosen yang tidak mendapat tugas tambahan.
5. Dosen dengan tugas tambahan adalah dosen yang mendapat tugas lain di luar tugas dan fungsi sebagai dosen, baik sebagai pimpinan unit akademik atau unit nonakademik maupun jabatan dan/atau tugas lain yang ditetapkan pimpinan UPI.
6. Tugas tambahan adalah tugas yang diberikan kepada dosen untuk menduduki suatu jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi dan tata kerja UPI dan/atau tugas lain yang ditetapkan Rektor.
7. Jabatan fungsional adalah jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dan tata kerja UPI, tetapi dari sudut pandang fungsinya diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas pokok organisasi.
8. Insentif Berbasis Kinerja bagi Dosen UPI yang selanjutnya disebut IBK adalah imbalan yang diberikan kepada dosen sebagai penghargaan atas pencapaian kinerja akademik.
9. Kinerja akademik dosen adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh dosen dalam melaksanakan pengajaran, pembimbingan dan pengujian mahasiswa.
10. Rubrik Kegiatan Dosen, selanjutnya disebut Rubrik, adalah daftar yang memuat rincian kegiatan dan informasi lain yang digunakan untuk mengukur kinerja akademik dosen.
11. Kehadiran adalah hadirnya Dosen UPI dalam melaksanakan tugas dan fungsi di tempat kerja dan/atau di tempat lainnya pada hari dan jam kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
12. Dosen yang ditugaskan diluar UPI adalah Dosen UPI yang mendapatkan Izin Rektor untuk bekerja pada instansi lain di luar UPI.
13. Administrator sistem yang selanjutnya disebut admin adalah pegawai yang ditugaskan khusus oleh pimpinan UPI untuk melakukan perancangan, pemeliharaan, dan pengembangan aplikasi sistem IBK.
14. Operator adalah pegawai yang ditugaskan khusus oleh pimpinan UPI untuk melakukan perekaman, pelaporan, pemeliharaan data, dan tugas lain terkait dengan implementasi IBK di lingkungan UPI.
15. Unit kerja akademik adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi tri dharma perguruan tinggi, yaitu fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan kampus UPI di Daerah.
16. Unit kerja nonakademik adalah unit kerja selain unit kerja akademik.
17. Kinerja Pembelajaran adalah kinerja dosen dalam mengajar, membimbing, dan menguji pada jenjang S0, S1, S2, dan/atau S3.
18. Kinerja Penelitian adalah kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah.
19. Kinerja Pengabdian pada Masyarakat (PPM) adalah kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.
20. Kinerja Unsur Penunjang adalah kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan unsur penunjang.
21. Rombongan belajar adalah jumlah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta perkuliahan suatu mata kuliah pada satuan kelas.

22. Perkuliahan praktikum adalah proses pembelajaran yang menuntut mahasiswa melakukan pengamatan, percobaan, dan/atau pengujian suatu konsep, prinsip, dan teori dari materi perkuliahan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan IBK adalah untuk meningkatkan kesejahteraan yang berdampak pada peningkatan kinerja dosen di lingkungan UPI.

BAB III
SISTEM IBK DOSEN

Pasal 3

Sistem IBK Dosen dibagi menjadi 4 (empat) bagian yang terdiri:
a. Penerima IBK;
b. Komponen IBK;
c. Kehadiran Dosen; dan
d. Admin dan/atau operator sistem IBK.

Bagian Kesatu
Penerima IBK

Pasal 4

(1) Penerima IBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah dosen UPI yang terdiri atas:
   a. Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil (PNS);
   b. Dosen Tetap UPI; dan
   c. Dosen Tidak Tetap.
(2) Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b terdiri:
   a. Dosen biasa; dan
   b. Dosen dengan tugas tambahan.

Pasal 5

(1) IBK tidak diberikan kepada:
a. Dosen yang mendapatkan izin penugasan pada badan/instansi pemerintah di luar lingkungan UPI;
b. Dosen yang mendapatkan izin penugasan pada perguruan tinggi swasta, kecuali yang bersangkutan melaksanakan tugas pokoknya;
c. Dosen yang sedang melaksanakan tugas belajar, kecuali yang bersangkutan melaksanakan tugas pokoknya;
d. Dosen yang sedang cuti di luar tanggungan negara atau dalam masa bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
e. Dosen yang tidak tercatat data kepegawaiannya pada Biro Sumber Daya Manusia UPI; dan
f. Dosen yang tercatat di Biro Sumber Daya Manusia tetapi pengajuannya menjadi tanggungan unit kerja.

(2) Surat Keterangan melaksanakan tugas pokok bagi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c diberikan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah.

Bagian Kedua
Komponen IBK

Pasal 6

(1) Komponen IBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri:
   a. Unsur Tetap; dan
   b. Unsur Kinerja.
(2) IBK Unsur Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan berdasarkan kelas jabatan dosen biasa dan kelas jabatan dosen dengan tugas tambahan.
(3) IBK Unsur Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan berdasarkan capaian kinerja akademik dosen, yang terdiri atas:
   a. Kinerja Pembelajaran;
   b. Kinerja Penelitian;
   c. Kinerja Pengabdian pada Masyarakat (PPM); dan
   d. Kinerja Unsur Penunjang.

Pasal 7

(1) Kelas dan nama jabatan dosen biasa dan dosen dengan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
(2) Dalam hal kelas jabatan dosen dengan tugas tambahan berbeda dengan kelas jabatan sebagai dosen, maka yang diperhitungkan sebagai dasar perhitungan IBK adalah kelas jabatan tertinggi;
(3) Harga jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Rektor ini merupakan nilai setinggi-tingginya yang dapat dibayarkan.

Pasal 8

(1) Kinerja pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a terdiri atas:
   a. Kinerja memberikan kuliah dan/atau praktikum mata kuliah;
   b. Kinerja memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa selama masa studi;
   c. Kinerja membimbing penulisan skripsi, tesis, dan/atau disertasi; dan
   d. Kinerja menguji pada ujian skripsi, tesis, dan/atau disertasi;
(2) Kinerja pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam Rubrik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Rektor ini.

Pasal 9

Penghargaan terhadap kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dan c diberikan dalam bentuk pendanaan kegiatan yang terdiri atas:

a. Pendanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari RKAT UPI; dan/atau
b. Pendanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berupa hibah dari kementerian, lembaga pemerintah lainnya, perusahaan, dan/atau organisasi kemasyarakatan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Kegiatan yang dapat dimasukkan sebagai kinerja unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d terdiri atas:

a. Kehadiran dosen dalam rapat-rapat yang diselenggarakan oleh UPI, fakultas/ Sekolah Pascasarjana/kampus UPI di daerah, departemen/program studi, dan/atau unit kerja lainnya;
b. Keikutsertaan dosen dalam kegiatan kepanitiaan yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan UPI, fakultas/Sekolah Pascasarjana/kampus UPI di daerah, departemen/program studi, dan/atau unit kerja lainnya; dan/atau
c. Kegiatan lain yang dilaksanakan dosen sebagai penunjang unit kerja berdasarkan penugasan pimpinan UPI.

Bagian Ketiga
Kehadiran Dosen

Pasal 11

Kehadiran dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri atas:

a. Kehadiran secara fisik langsung di tempat kerja atau kehadiran di luar jaringan (luring); atau
b. Kehadiran di tempat lain dalam melaksanakan tugas kedinasan/fungsional secara *online* atau di dalam jaringan (daring).

Pasal 12

(1) Pencatatan kehadiran dosen secara luring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan melalui mesin pencatat kehadiran (*finger scan* atau *face recognition*) yang ada di unit kerja masing-masing.
(2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya satu kali, yaitu pada saat datang atau pada saat pulang.
(3) Perekaman, pengolahan data, dan pelaporan kehadiran dosen dilakukan oleh aplikasi sistem kehadiran berbasis *web*, yaitu https://simpeg.upi.edu/kehadiran/.
(4) Dosen dapat memeriksa catatan kehadiran setiap hari melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Perekaman kehadiran dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan mulai pukul 05.00 WIB sampai dengan pukul 22.30 WIB.
(6) Untuk kepentingan tugas di luar hari kerja, aplikasi SIMPEG dapat merekam dan melaporkan kehadiran dosen pada hari Sabtu dan Minggu.
(7) Kehadiran dosen pada hari Sabtu dan Minggu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak menjadi penambah kehadiran untuk pembayaran uang makan.
(8) Pencatatan kehadiran untuk kegiatan di luar jam kerja dan/atau di luar hari kerja dilakukan 2 (dua) kali, yaitu pada saat datang dan pulang.

Pasal 13

(1) Dalam hal dosen tidak hadir di tempat kerja karena mendapatkan tugas dari pimpinan UPI dan/atau pimpinan fakultas/kampus UPI di daerah, dosen harus menyerahkan bukti penugasan tersebut kepada operator unit kerja paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah melaksanakan tugasnya.
(2) Kegiatan dosen di luar kampus yang dapat dianggap sebagai hadir di tempat kerja, mencakup:
    a. membimbing atau menguji mahasiswa yang sedang melakukan praktek pengalaman lapangan (PPL);
    b. membimbing mahasiswa melakukan praktek kerja di luar kampus;
    c. membimbing mahasiswa yang sedang melakukan kunjungan industri;
    d. melaksanakan kuliah kerja atau kuliah praktikum di luar kampus;
    e. mengikuti seminar/lokakarya/konferensi ilmiah pada tingkat nasional atau internasional setelah mendapat izin dari pimpinan fakultas atau UPI; dan
    f. melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan UPI.
(3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d berupa surat tugas atau surat keterangan melaksanakan tugas dari pimpinan unit kerja.
(4) Bukti pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah surat izin mengikuti seminar/lokakarya/konferensi dari pimpinan fakultas/kampus UPI di daerah untuk kegiatan seminar/lokakarya/konferensi nasional dan dari pimpinan UPI untuk kegiatan seminar/lokakarya/konferensi internasional.
(5) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah surat tugas dari pimpinan UPI.

Pasal 14

(1) Izin mengikuti kegiatan seminar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e dapat diberikan untuk paling banyak 3 (tiga) hari kerja.
(2) Dalam hal mengikuti kegiatan seminar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e memerlukan lebih dari 3 (tiga) hari kerja, maka yang diperhitungkan sebagai kehadiran dosen adalah sebanyak hari

pelaksanaan seminar sesuai jadwal dan/atau undangan ditambah 2 (dua) hari.

Pasal 15

(1) Dalam hal mesin pencatat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mengalami kerusakan, pimpinan fakultas/kampus UPI di daerah harus menyediakan daftar hadir pegawai secara manual yang dapat diisi oleh dosen yang hadir secara luring pada hari-hari tersebut.
(2) Operator unit kerja membuat laporan kehadiran dosen di tempat kerja yang tercatat secara manual ke Biro Sumber Daya Manusia.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh pimpinan unit kerja yang mengelola urusan kepegawaian di Fakultas/Kampus UPI di Daerah dan diketahui oleh Dekan/Direktur Kampus UPI di daerah.

Pasal 16

(1) Dosen yang tidak hadir secara luring tetapi melaksanakan tugas kedinasan/fungsional pada hari kerja, dapat mencatatkan kehadirannya secara daring melalui aplikasi di alamat: https://kehadiran-simpeg.upi.edu/kegiatan/.
(2) Pencatatan kehadiran secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap hari kerja.

Pasal 17

(1) Dalam hal dosen hadir di tempat kerja secara luring atau melaksanakan tugas kedinasan/fungsional secara daring tetapi lupa mencatatkan kehadirannya pada mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) atau pada aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dosen dapat meminta/mengisi surat keterangan Lupa Cek In (LCI) di unit kerja masing-masing.
(2) Pengisian surat keterangan LCI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali dalam sebulan.

Pasal 18

(1) Dosen yang tidak mencatatkan kehadirannya melalui mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) atau melalui aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) tetapi tidak sedang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) atau tidak dapat menunjukkan surat keterangan hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dianggap tidak hadir.
(2) Ketidakhadiran dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai pengurang IBK yang diterima dosen dari unsur kinerja.

(3) Perhitungan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persentase ketidakhadiran dikali jumlah IBK dari unsur kinerja.

Bagian Keempat
Admin dan Operator IBK

Pasal 19

(1) Admin IBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d bertugas melaksanakan perancangan, pemeliharaan, dan pengembangan aplikasi sistem IBK.
(2) Operator IBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d bertugas melaksanakan perekaman, pemeliharaan, dan pelaporan data dalam Sistem IBK.

Pasal 20

Operator IBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) adalah pegawai Biro Sumber Daya Manusia dan/atau unit kerja lain yang ditugaskan sebagai operator IBK.

BAB IV
PENCATATAN, PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN IBK

Bagian Kesatu
Pencatatan dan Perhitungan

Paragraf 1
Pencatatan dan Perhitungan Kinerja
Memberikan Kuliah dan/atau Praktikum

Pasal 21

(1) Pencatatan kinerja memberikan kuliah dan/atau praktikum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilakukan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) kali dalam satu semester untuk setiap mata kuliah setiap rombongan belajar (rombel).
(2) Satuan kegiatan yang digunakan untuk menghitung kinerja memberikan kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sks/rombel/pertemuan.
(3) Berita Acara Perkuliahan (BAP) di Sistem Pembelajaran Online Terpadu (SPOT) harus mendapat persetujuan dari Ketua Kelas.
(4) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 5 (lima) BAP yang diinputkan selambat-lambatnya pada akhir bulan berjalan.
(5) Dalam hal BAP tidak diinputkan pada bulan berjalan dikarenakan berhalangan maka dapat diinputkan dalam bulan berikutnya paling banyak 2 (dua) BAP.

Pasal 22

Poin untuk kegiatan mengajar dihitung dari setiap sks kelebihan mengajar dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Untuk dosen dengan tugas tambahan dihitung seluruh sks beban mengajar;

b. Untuk dosen tanpa tugas tambahan dengan kelas jabatan 7 (Tenaga Pengajar), kelas jabatan 8 (Asisten Ahli), dan dosen dengan perjanjian kerja dihitung seluruh sks beban mengajar; dan
c. Untuk dosen tanpa tugas tambahan dengan kelas jabatan 10 (Lektor sampai dengan kelas jabatan 14 (Profesor) dihitung dari setiap kelebihan di atas 6 (enam) sks beban mengajar.

Pasal 23

(1) Jumlah kinerja memberikan kuliah dan/atau praktikum yang dapat dibayarkan setinggi-tingginya setara 15 (lima belas) sks setiap semester.
(2) Dalam hal karena situasi dan kondisi adanya kekurangan dosen, maka seorang dosen dapat diberi tugas lebih dari 15 (lima belas) sks setiap semester dengan persetujuan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah.
(3) Apabila persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, maka jumlah kinerja yang dibayarkan setinggi-tingginya setara 15 (lima belas) sks setiap semester.

Pasal 24

(1) Jumlah pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) digunakan untuk perkuliahan tatap muka di ruang kelas secara luring, tatap muka secara daring, dan/atau penyelenggaraan praktikum di tempat praktikum.
(2) Pembagian jumlah pertemuan untuk kegiatan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara proporsional dengan ketentuan jumlah keseluruhan pertemuan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) kali dalam satu semester.

Pasal 25

(1) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S0/S1 yang diikuti oleh lebih dari 1 (satu) orang peserta tetapi kurang dari 41 (empat puluh satu) orang diselenggarakan dalam 1 (satu) rombongan belajar.
(2) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S0/S1 yang diikuti oleh lebih dari 40 (empat puluh) orang tetapi kurang dari 81 (delapan puluh satu) orang diselenggarakan dalam 2 (dua) rombongan belajar.
(3) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S0/S1 yang diikuti oleh lebih dari 80 (delapan puluh) orang tetapi kurang dari 121 (seratus dua puluh) orang diselenggarakan dalam 3 (tiga) rombongan belajar.
(4) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S0/S1 dapat diselenggarakan dalam 4 (empat) rombongan belajar atau lebih jika diikuti oleh lebih dari 120 (seratus dua puluh) orang dengan kelipatan 40 (empat puluh) orang untuk penambahan setiap rombongan belajar.

Pasal 26

(1) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S2/S3 yang diikuti oleh lebih dari 1 (satu) orang peserta tetapi kurang dari 26 (dua puluh lima) orang diselenggarakan dalam 1 (satu) rombongan belajar.
(2) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S2/S3 yang diikuti oleh lebih dari 25 (dua puluh lima) orang tetapi kurang dari 51 (lima puluh satu) orang diselenggarakan dalam 2 (dua) rombongan belajar.
(3) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S2/S3 yang diikuti oleh lebih dari 50 (lima puluh) orang peserta tetapi kurang dari 76 (tujuh puluh enam) orang diselenggarakan dalam 3 (tiga) rombongan belajar.
(4) Perkuliahan suatu mata kuliah pada program S2/S3 dapat diselenggarakan dalam 4 (empat) rombongan belajar atau lebih jika diikuti oleh lebih dari 75 (tujuh puluh lima) orang dengan kelipatan 25 (dua puluh lima) orang untuk penambahan setiap rombongan belajar.

Pasal 27

Rombongan belajar untuk perkuliahan kelas internasional dan/atau kelas khusus lainnya diatur seperti pengaturan rombongan belajar pada program S2/S3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

Paragraf 2
Pencatatan dan Perhitungan
Kinerja Memberikan Bimbingan Akademik

Pasal 28

(1) Pencatatan kinerja memberikan bimbingan akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dilakukan 1 (satu) kali dalam satu semester untuk setiap dosen pada suatu jenjang program.
(2) Satuan kegiatan yang digunakan untuk menghitung kinerja memberikan bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa/semester.

Pasal 29

(1) Setiap dosen memberikan bimbingan akademik yang dapat dibayarkan sebanyak-banyaknya 30 (tiga puluh) mahasiswa setiap semester.
(2) Bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    a. 20 (dua puluh) mahasiswa untuk bimbingan akademik jenjang S0/S1;
    b. 5 (lima) mahasiswa untuk mahasiswa untuk bimbingan akademik jenjang S2; dan
    c. 5 (lima) mahasiswa untuk bimbingan akademik jenjang S3.
(3) Dalam hal karena situasi dan kondisi adanya kekurangan dosen, maka seorang dosen dapat diberi tugas lebih dari 30 (tiga puluh) mahasiswa setiap semester dengan persetujuan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah.

(4) Apabila persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka jumlah kinerja yang dibayarkan sebanyak-banyaknya 30 (tiga puluh) mahasiswa setiap semester.

Paragraf 3
Pencatatan dan Perhitungan Kinerja Memberikan Bimbingan Penulisan Skripsi, Tesis, dan/atau Disertasi

Pasal 30

(1) Pencatatan kinerja memberikan bimbingan penulisan skripsi, tesis, dan/atau disertasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dilakukan pada saat mahasiswa yang dibimbing selesai mengikuti ujian skripsi, tesis, atau disertasi.
(2) Satuan kegiatan yang digunakan untuk menghitung kinerja memberikan bimbingan penulisan skripsi, tesis, atau disertasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa.

Pasal 31

(1) Jumlah mahasiswa bimbingan penulisan skripsi, tesis, dan disertasi yang dapat dibayarkan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) mahasiswa.
(2) Dalam hal karena situasi dan kondisi adanya kekurangan dosen, maka seorang dosen dapat diberi tugas lebih dari 10 (sepuluh) mahasiswa dengan persetujuan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah.
(3) Apabila persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, maka jumlah kinerja yang dibayarkan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) mahasiswa.

Pasal 32

(1) Pencatatan kinerja menguji pada ujian skripsi, tesis, dan/atau disertasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dilakukan pada saat ujian skripsi, tesis, dan/atau disertasi dilaksanakan.
(2) Satuan kegiatan yang digunakan untuk menghitung kinerja menguji pada ujian skripsi, tesis, dan/atau disertasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa.
(3) Jumlah pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan dengan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) mahasiswa.
(4) Dalam hal karena situasi dan kondisi adanya kekurangan dosen, maka seorang dosen dapat diberi tugas lebih dari 10 (sepuluh) mahasiswa dengan persetujuan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah.
(5) Apabila persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi, maka jumlah kinerja yang dibayarkan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) mahasiswa.

Pasal 33

(1) Pencatatan kinerja pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 dilaksanakan dalam aplikasi khusus yagn dikembangkan oleh Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi UPI, yang terdiri atas:
   a. Sistem Pembelajaran Online Terpadu (SPOT) untuk mencatat kinerja memberikan kuliah dan/atau praktikum;
   b. Sistem administrasi Akademik Perwalian (SIAK Perwalian) untuk mencatat kinerja memberikan bimbingan akademik; dan
   c. System Administrasi Ujian Sidang (SIAS) untuk mencatat kinerja memberikan bimbingan penilisan skripsi, tesis, dan/atau disertasi dan kinerja menguji pada skripsi, tesis, dan/atau disertasi.
(2) Perhitungan kinerja pembelajaran diintegrasi dalam aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) UPI.

Pasal 34

Contoh perhitungan kinerja mengajar, membimbing akademik, membimbing penulisan skripsi/tesis/disertasi, dan menguji skripsi/tesis/disertasi tercantum dalam Lampiran III Peraturan Rektor ini yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 35

(1) Laporan capaian kinerja dosen berdasarkan pada kinerja dosen yang dicatat/direkam dalam aplikasi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) pada bulan yang bersangkutan.
(2) Pelaporan capaian kinerja dosen dilakukan oleh operator IBK selambat-lambatnya setiap tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya; dan
(3) Dalam hal tanggal 5 (lima) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, pelaporan dilakukan pada hari kerja tanggal berikutnya.

Pasal 36

(1) Laporan capaian kinerja dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 disampaikan oleh Biro Sumber Daya Manusia kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia untuk mendapatkan persetujuan dan/atau pengesahan.
(2) Laporan capaian kinerja dosen yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau pengesahan Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia diserahkan ke Direktorat Keuangan untuk dilakukan pembayaran.
(3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.

Bagian Kedua
Pembayaran

Pasal 37

(1) Jumlah IBK yang dibayarkan kepada dosen adalah IBK unsur tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Rektor ini ditambah IBK unsur kinerja.
(2) IBK unsur kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah capaian poin kinerja dikalikan tarif.
(3) Besarnya tarif IBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah setinggi-tingginya Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap satu poin.
(4) Pembayaran IBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktorat Keuangan melalui transfer langsung ke rekening masing-masing dosen di bank yang ditunjuk UPI.
(5) Rekening dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah rekening yang digunakan untuk menampung pembayaran gaji dan tunjangan dari pemerintah dan/atau UPI.
(6) Pembayaran IBK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan selambat-lambatnya setiap tanggal 15 (lima belas) pada bulan berikutnya.

Pasal 38

Jumlah IBK yang ditransfer ke rekening dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) adalah jumlah IBK bersih setelah dipotong pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
LAYANAN PENGADUAN

Pasal 39

(1) Dosen berhak untuk memeriksa kesesuaian antara data capaian kinerja yang dilaporkan dalam sistem IBK dengan bukti-bukti pelaksanaan kegiatan yang dimiliki.
(2) Dalam hal terdapat ketidakcocokan antara data capaian kinerja yang dilaporkan dalam sistem IBK dengan bukti-bukti pelaksanaan kegiatan yang dimiliki, dosen dapat mengajukan keberatan.
(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah IBK dibayarkan.

Pasal 40

(1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan secara tertulis kepada:
    a. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum di fakultas masing-masing melalui Ketua Program Studi sepanjang menyangkut kegiatan pembelajaran dan membimbing dan menguji pada program studi masing-masing;

b. Wakil Direktur Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum di Sekolah Pascasarjana sepanjang menyangkut kegiatan pembelajaran dosen dan membimbing dan menguji di Sekolah Pascasarjana;
c. Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah sepanjang menyangkut kegiatan pembelajaran dan kegiatan membimbing dan menguji di Kampus UPI di Daerah; dan
d. Wakil Dekan, Wakil Direktur, dan Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, membuat laporan tertulis penyelesaian pengaduan kepada Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya Manusia dengan tembusan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Direktur Direktorat Keuangan.

(2) Penyelesaian pengaduan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu 1 (satu) bulan.

Pasal 41

(1) Dalam hal penyelesaian pengaduan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) berdampak pada perubahan nilai IBK, dosen pengadu dapat mengajukan keberatan kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan melalui Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur Kampus UPI di Daerah untuk mengusulkan penetapan perubahan nilai IBK dengan Keputusan Rektor.
(2) Dalam hal nilai IBK yang ditetapkan lebih tinggi dibandingkan dengan yang sudah diterima, maka kekurangannya ditambahkan pada IBK bulan berikutnya.
(3) Dalam hal nilai IBK yang ditetapkan lebih rendah dibandingkan dengan yang sudah diterima, maka kelebihannya akan dikurangkan dari IBK dosen bulan berikutnya.
(4) Mekanisme penyelesaian kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau lebih bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku di UPI.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Rektor tersendiri.

Pasal 43

Pelaksanaan pencatatan dan perekaman data kinerja dosen melalui aplikasi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 secara penuh dilaksanakan mulai semester genap Tahun Akademik 2021/2022.

Pasal 44

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 008 Tahun 2021 tentang Insentif Berbasis Kinerja bagi Dosen di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 08 MAR 2022
REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
INSENTIF KINERJA BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

KELAS, NAMA JABATAN, DAN NILAI IBK UNSUR TETAP

Kelas Jabatan	Nama Jabatan	Unsur Tetap (Rp)
17	Rektor	9,292,800.00
16	Wakil Rektor	6,782,880.00
15	Dekan/Direktur SPs/Ketua LPPM	4,951,200.00
14	Guru Besar/Profesor	2,936,310.00
14	Sekretaris Universitas/Direktur Direktorat/ Kepala Biro/Direktur Kampus UPI di Daerah/ Kepala Badan/Kepala Perpustakaan/Ketua Dewan Guru Besar/Sekretaris Dewan Guru Besar/Ketua SPI/Ketua SPM/Ketua SPPKS/Wakil Dekan/Wakil Direktur SPs/Sekretaris LPPM	3,613,920.00
12	Lektor Kepala	1,879,410.00
12	Kepala Divisi/Kepala Kantor/Kepala UPT/Ketua Departemen/Ketua Program Studi/Sekretaris SPI/Sekretaris SPM/ Sekretaris SPPKS/Staf Ahli/Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah/Kepala Pusat	2,313,120.00
11	Sekretaris Departemen/Sekretaris Program Studi	1,850,400.00
10	Lektor	1,307,280.00
9	Kepala Seksi/Kepala Laboratorium	1,399,200.00
8	Asisten Ahli	988,650.00
7	Tenaga Pengajar	898,560.00

REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
INSENTIF KINERJA BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

RUBRIK KEGIATAN DOSEN

		Satuan Kegiatan	Poin	Frek	Masa Input [1)]
A	MELAKSANAKAN PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM				
A1	Jenjang S0 & S1 - Reguler				
A11	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S0 & S1 - Mandiri	sks/sesi	0.500	16	bulanan
A12	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S0 & S1 - Tim ke 1	sks/sesi	0.250	16	bulanan
A13	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S0 & S1 - Tim ke 2	sks/sesi	0.250	16	bulanan
A2	Jenjang S1 - Internasional				
A21	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S1 - Mandiri	sks/sesi	1.000	16	bulanan
A22	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S1 - Tim ke 1	sks/sesi	0.500	16	bulanan
A23	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S1 - Tim ke 2	sks/sesi	0.500	16	bulanan
A3	Jenjang S2 - Reguler				
A31	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S2 - Mandiri	sks/sesi	0.750	16	bulanan
A32	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S2 - Tim ke 1	sks/sesi	0.375	16	bulanan
A33	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S2 - Tim ke 2	sks/sesi	0.375	16	bulanan
A4	Jenjang S2 - Nonreguler				
A41	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S2 - Mandiri	sks/sesi	0.833	16	bulanan
A42	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S2 - Tim ke 1	sks/sesi	0.417	16	bulanan
A43	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S2 - Tim ke 2	sks/sesi	0.417	16	bulanan
A5	Jenjang S2 - Internasional				
A51	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S2 - Mandiri	sks/sesi	1.500	16	bulanan
A52	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S2 - Tim ke 1	sks/sesi	0.750	16	bulanan
A53	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S2 - Tim ke 2	sks/sesi	0.750	16	bulanan
A6	Jenjang S3 - Reguler				
A61	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S3 - Mandiri	sks/sesi	1.000	16	bulanan
A62	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S3 - Tim 1	sks/sesi	0.500	16	bulanan
A63	Melaksanakan perkuliahan kelas reguler S3 - Tim 2	sks/sesi	0.500	16	bulanan
A7	Jenjang S3 - Nonreguler				
A71	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S3 - Mandiri	sks/sesi	1.295	16	bulanan

		Satuan Kegiatan	Poin	Frek	Masa Input [1)]
A72	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S3 - Tim ke 1	sks/sesi	0.648	16	bulanan
A73	Melaksanakan perkuliahan kelas nonreguler S3 - Tim ke 2	sks/sesi	0.648	16	bulanan
A8	Jenjang S3 - Internasional				
A81	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S3 - Mandiri	sks/sesi	2.000	16	bulanan
A82	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S3 - Tim ke 1	sks/sesi	1.000	16	bulanan
A83	Melaksanakan perkuliahan kelas internasional S3 - Tim ke 2	sks/sesi	1.000	16	bulanan
A9	Kuliah Praktikum/Laboratorium/Workshop/Bengkel /Lapangan				
A91	Melaksanakan perkuliaan praktikum/laboratorium/workshop/bengkel/ lapangan	sks/sesi	1.000	16	bulanan
A92	Melaksanakan perkuliahan campuran antara praktikum dengan perkuliahan teori di kelas	sks/sesi	1.000	16	bulanan
B	MELAKSANAKAN PEMBIMBINGAN				
B1	Melaksanakan Pembimbingan Akademik				
B11	Melaksanakan pembimbingan akademik program S0/S1	mhs/smt	0.500	1	bulanan
B12	Melaksanakan pembimbingan akademik program S2	mhs/smt	1.000	1	bulanan
B13	Melaksanakan pembimbingan akademik program S3	mhs/smt	1.500	1	bulanan
B2	Melaksanakan Pembimbingan Skripsi				
B21	Melaksanakan pembimbingan skripsi - Tunggal	mhs/smt	2.500	1	bulanan
B22	Melaksanakan pembimbingan skripsi - Pembimbing 1	mhs/smt	1.500	1	bulanan
B23	Melaksanakan pembimbingan skripsi - Pembimbing 2	mhs/smt	1.000	1	bulanan
B3	Melaksanakan Pembimbingan Tesis - Reguler				
B31	Melaksanakan pembimbingan tesis - Pembimbing 1	mhs/smt	5.000	1	bulanan
B32	Melaksanakan pembimbingan tesis - Pembimbing 2	mhs/smt	4.000	1	bulanan
B4	Melaksanakan Pembimbingan Tesis - Nonreguler				
B41	Melaksanakan pembimbingan tesis Nonreguler - Pembimbing 1	mhs/smt	6.500	1	bulanan
B42	Melaksanakan pembimbingan tesis Nonreguler - Pembimbing 2	mhs/smt	5.000	1	bulanan
B5	Melaksanakan Pembimbingan Tesis - Internasional				
B51	Melaksanakan pembimbingan tesis program internasional	mhs/smt	10.000	1	bulanan
B52	Melaksanakan pembimbingan tesis prorgam internasional	mhs/smt	8.000	1	bulanan
B6	Melaksanakan Pembimbingan Disertasi				
B61	Melaksanakan pembimbingan disertasi - Pembimbing 1	mhs/smt	6.000	1	bulanan
B62	Melaksanakan pembimbingan disertasi -	mhs/sm	5.000	1	bulanan

		Satuan Kegiatan	Poin	Frek	Masa Input [1)]
	Pembimbing 2	t			
B63	Melaksanakan pembimbingan disertasi - Pembimbing 3	mhs/smt	4.000	1	bulanan
B7	Melaksanakan Pembimbingan Disertasi - Nonreguler				
B71	Melaksanakan pembimbingan disertasi Nonreguler - Pembimbing 1	mhs/smt	7.000	1	bulanan
B72	Melaksanakan pembimbingan disertasi Nonreguler - Pembimbing 2	mhs/smt	5.500	1	bulanan
B73	Melaksanakan pembimbingan disertasi Nonreguler - Pembimbing 3	mhs/smt	4.500	1	bulanan
C	MELAKSANAKAN PENGUJIAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI				
C1	Ujian Pertahanan Skripsi				
C11	Melaksanakan pengujian skripsi - Ketua Penguji	Mhs/Dosen	1.250	1	bulanan
C12	Melaksanakan pengujian skripsi - Anggota Penguji	Mhs/Dosen	1.000	1	bulanan
C2	Seminar Proposal Tesis - Reguler				
C21	Melaksanakan Pengujian Seminar Proposal Tesis - Reguler	Mhs/Dosen	2.500	1	bulanan
C3	Ujian Tesis - Reguler				
C31	Melaksanakan pengujian tesis Reguler - Tahap I	Mhs/Dosen	2.500	1	bulanan
C32	Melaksanakan pengujian tesis Reguler - Tahap II	Mhs/Dosen	2.500	1	bulanan
C4	Ujian Tesis - Nonreguler				
C41	Melaksanakan pengujian tesis Nonreguler - Tahap I	Mhs/Dosen	3.750	1	bulanan
C42	Melaksanakan pengujian tesis Nonreguler - Tahap II	Mhs/Dosen	3.750	1	bulanan
C5	Ujian Tesis - Kelas Internasional				
C51	Melaksanakan pengujian tesis kls Internasional - Tahap II	Mhs/Dosen	5.000	1	bulanan
C52	Melaksanakan pengujian tesis kls Internasional - Tahap II	Mhs/Dosen	5.000	1	bulanan
C6	Ujian Kualifikasi Tulis - S2				
C61	Melaksanakan pengujian pada uji kualifikasi tulis S2	Mhs/Dosen	1.000	1	bulanan
C7	Seminar Proposal Disertasi				
C71	Seminar Proposal Penelitian Disertasi - Reguler	Mhs/Dosen	3.000	1	bulanan
C8	Ujian Disertasi - Reguler				
C81	Melaksanakan pengujian disertasi kelas Reguler - Tahap I	Mhs/Dosen	3.000	1	bulanan
C82	Melaksanakan pengujian disertasi kelas Reguler - Tahap II	Mhs/Dosen	4.500	1	bulanan
C9	Ujian Disertasi - Nonreguler				
C91	Melaksanakan pengujian disertasi kelas Nonreguler - Tahap I	Mhs/Dosen	4.250	1	bulanan
C92	Melaksanakan pengujian disertasi kelas Nonreguler - Tahap II	Mhs/Dosen	5.750	1	bulanan
C10	Ujian Kualifikasi Tulis - S3				
C101	Melaksanakan pengujian pada uji kualifikasi lisan S3	Mhs/Dosen	2.250	1	bulanan

		Satuan Kegiatan	Poin	Frek	Masa Input [1)]
C102	Melaksanakan pengujian pada uji kualifikasi tulis S3	Mhs/Dosen	1.250	1	bulanan

REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
INSENTIF KINERJA BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

CONTOH PERHITUNGAN NILAI IBK BAGI DOSEN

Contoh 1 : Perhitungan Nilai Poin Kegiatan Mengajar Dosen Biasa pada program S0/S1

Dr. Dosen Universitas, M.Sc (dengan status dosen biasa) pada Semester Gasal 2021/2022 ditugaskan mengampu 7 mata kuliah di program S0/S1. Kinerja mengajar bulan Oktober 2021 dihitung sebagai berikut (jumlah pertemuan bulan Oktober adalah 5 kali).

Kode	Mata Kuliah	SKS	TM	Tim *)	Poin	Nilai Poin
MK1	Mata Kuliah 1	3	5	1	0,25	3,75
MK2	Mata Kuliah 2	3	5	1	0,25	3,75
MK3	Mata Kuliah 3	3	5	1	0,25	3,75
MK4	Mata Kuliah 4	3	5	1	0,25	3,75
MK5	Mata Kuliah 5	2	5	1	0,25	2,50
MK6	Mata Kuliah 6	3	5	1	0,25	3,75
MK7	Mata Kuliah 7	4	5	1	0,25	5,00
					Jumlah Nilai Poin =	26,25

*) Keterangan :
0 – dosen mandiri dengan nilai poin 0,5 per sks/tm;
1 – dosen tim dengan nilai poin 0,25 per sks/tm;

Perhitungan:

- Jumlah nilai poin ..... = 26,25
- Kewajiban minimal : 6 sks x 5 TM x 0,25..... = 7,50
- Jumlah poin mengajar yang diperhitungkan ..... = 18,75
- Harga poin (maksimal) ..... = Rp 100.000,00
- Insentif kegiatan mengajar ..... = Rp 1.875.000,00

Contoh 2 : Perhitungan Nilai Poin Kegiatan Mengajar Dosen Biasa pada program S2/S3

Dr. Dosen Pasca, M.Pd (dengan status dosen biasa) pada Semester Gasal 2021/2022 ditugaskan mengampu 3 mk di prodi S1, 2 mk di prodi S2 dan 1 mk di prodi S3. Kinerja mengajar bulan Oktober 2021 dihitung sebagai berikut (jumlah pertemuan bulan Oktober adalah 5 kali).

Kode	Mata Kuliah	SKS	TM	Tim *)	Poin	Nilai Poin
MK11	Mata Kuliah S1 1	3	5	1	0,25	3,75
MK12	Mata Kuliah S1 2	3	5	1	0,25	3,75
MK13	Mata Kuliah S1 3	3	5	1	0,25	3,75
MK21	Mata Kuliah S2 1	3	5	0	0,75	11,25
MK22	Mata Kuliah S2 2	3	5	0	0,75	11,25
MK31	Mata Kuliah S3 1	3	5	1	0,50	7,50
					Jumlah Nilai Poin =	41,25

Perhitungan:

- Jumlah nilai poin ..... = 41,25
- Kewajiban minimal : 6 sks x 5 TM x 0,25..... = 7,50
- Jumlah poin mengajar yang diperhitungkan ..... = 33,75
- Harga poin (maksimal) ..... = Rp 100.000,00
- Insentif kegiatan mengajar ..... = Rp 3.375.000,00

Contoh 3 : Perhitungan Nilai Poin Kegiatan Mengajar Dosen dengan Tugas Tambahan

Prof. Dr. Ketua Prodi, M.Pd (dengan status dosen dengan tugas tambahan) pada Semester Gasal 2021/2022 ditugaskan mengampu 2 mk di prodi S1, 1 mk di prodi S2 dan 1 mk di prodi S3. Kinerja mengajar bulan Oktober 2021 dihitung sebagai berikut (jumlah pertemuan bulan Oktober adalah 5 kali).

Kode	Mata Kuliah	SKS	TM	Tim *)	Poin	Nilai Poin
MK11	Mata Kuliah S1 1	3	5	1	0,25	3,75
MK12	Mata Kuliah S1 2	3	5	1	0,25	3,75
MK21	Mata Kuliah S2 1	3	5	0	0,75	11,25
MK31	Mata Kuliah S3 1	3	5	0	1,00	15,00
						33,75

Perhitungan:

- Jumlah nilai poin ..... = 33,75
- Kewajiban minimal : 0 sks x 5 TM x 0,25..... = 0
- Jumlah poin mengajar yang diperhitungkan ..... = 33,75
- Harga poin (maksimal) ..... = Rp 100.000,00
- Insentif kegiatan mengajar ..... = Rp 3.375.000,00

Contoh 4 : Perhitungan Nilai Poin Kegiatan Pembimbingan Akademik

Dr. Dosen Pembimbing, M.Si diberi tugas sebagai pembimbing akademik 15 orang mahasiswa prodi S1 dan 5 orang mahasiswa prodi S2. Insentif untuk kinerja sebagai pembimbing akademik bulan Februari 2021 adalah:

- Insentif Kinerja Dosen PA S1 : 15 x 0,5 x Rp 100.000,00 .= Rp 750.000,00
- Insentif Kinerja Dosen PA S2 : 5 x 1,0 x Rp 100.000,00 ...= Rp 500.000,00
- Jumlah Insentif Dosen PA ..... = Rp 1.250.000,00

Contoh 5 : Perhitungan Nilai Poin Kegiatan Membimbing dan Menguji Skripsi/Tesis/Disertasi

Dr. Dosen Penguji, M.Pd bulan Juli 2021 telah melaksanakan tugas membimbing skripsi S1 sebagai Pembimbing I sebanyak 3 orang, membimbing tesis prodi S2 sebagai Pembimbing 1 sebanyak 2 orang, dan disertasi prodi S3 sebagai Pembimbing 2 sebanyak 1 orang, menjadi ketua penguji (Penguji 1) ujian skripsi S1 sebanyak 2 orang, penguji ujian tesis Tahap I sebanyak 2 orang, dan penguji ujian Tahap I disertasi mahasiswa S3 sebanyak 1 orang. Kinerja bulan Juli 2021 diperhitungkan sebagai berikut:

Kegiatan	Mhs	Poin	Nilai Poin
Membimbing Skripsi S1 - Pembimbing 1	3	1,5	4,5
Membimbing Tesis S2 - Pembimbing 1	2	5	10
Membimbing Disertasi S3 - Pembimbing 2	1	5	5
Menguji Skripsi S1 (Ketua)	2	1,25	2,5
Menguji Tesis S2 Tahap I	2	2,5	5
Menguji Disertasi S3 Tahap I	1	3	3
Jumlah nilai poin =			30

Perhitungan :

- Insentif Kinerja Dosen: 30 x Rp 100.000,00 = Rp 3.000.000,00

REKTOR,

M. SOLEHUDDIN