



**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR
UIN SU MEDAN NO. 376 TENTANG**

**PEDOMAN DAN RUBRIK
BEBAN KERJA DOSEN(BKD)**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN 2022**

TIM PENYUSUN:
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK
&
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**Lampiran Keputusan Rektor UIN SU Nomor 376 Tahun 2022 tentang Perubahan Keputusan
Rektor UIN SU Nomor 438 Tahun 2021 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi
Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Universitas Islam Negeri
Sumatera Utara Medan.**

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN UIN SU MEDAN**

A. Dasar Pemikiran

Dosen perguruan tinggi mesti memiliki latar belakang akademik tertentu, memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan mampu melaksanakan tugasnya sehingga dapat berkontribusi maksimal terhadap pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Untuk memastikan kontribusi yang maksimal, dosen berkewajiban melaksanakan tugas-tugas tertentu sesuai dengan profesinya, sebagaimana disarikan dalam tridharma perguruan tinggi. Pada saat yang sama dosen berhak menerima masalah dalam bentuk gaji, tunjangan, kenaikan pangkat dan bentuk-bentuk masalah lainnya.

Perubahan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan UIN SU Medan ini disusun sebagai panduan dalam mengukur pelaksanaan tugas dan kewajiban dosen dan menetapkan hak-hak yang boleh diberikan kepada dosen sesuai dengan Petunjuk Operasional yang diterbitkan oleh Kemendikbud melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan UIN SU Medan.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. 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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran negara RI Tahun 2014 nomor 6);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 131 Tahun 2014, tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 270);
6. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran negara RI Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan (Lembaran negara RI Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran negara RI Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaga Negara RI Nomor 5157);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 95);
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 448);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 20 Tahun 2017, Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen; dan
16. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 032402/B.II/3/2020, tanggal 02 Nopember 2020 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020-2024;

C. Tujuan

Penetapan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan bertujuan untuk:

1. Menjadi panduan bagi dosen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas sebagai dosen;
2. Menjadi panduan pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dosen;
3. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan;
4. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.

D. Tugas Dosen

Dalam Kaitan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, tugas dosen di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan terdiri atas:

1. Tugas Bidang Pendidikan dan Pembelajaran;
2. Tugas Bidang Penelitian;
3. Tugas Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat;
4. Tugas Penunjang;
5. Kewajiban Khusus Asisten Ahli dan Lektor;
6. Kewajiban Khusus Lektor Kepala; dan
7. Kewajiban Khusus Profesor.

Rincian masing-masing bidang serta nilai kinerjanya dapat dilihat dalam Rubrik BKD. Adapun total beban kerja yang harus dilaksanakan oleh dosen dalam setiap semester dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel. 1
Distribusi Beban Kerja Dosen

| No | Status Dosen | Kewajiban | SKS/Semester | |
|----|------------------------------------|--|--------------|----------|
| | | | Minimal | Maksimal |
| 1. | Dosen Tanpa Tugas Tambahan (DS/PR) | Pendidikan/Pembelajaran dan Penelitian/Pengembangan Ilmu | 9 sks | 16 sks |
| | | Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang Lainnya | 3 sks | |
| 2. | Dosen dengan | Pendidikan | 3 sks | |

| | | | | |
|----|------------------------|--|---------|--------|
| 2. | Tugas Tambahan (DT/PT) | Penelitian | > 0 sks | 16 sks |
| | | Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang lainnya | ≥ 0 sks | |

Ket.

DS = Dosen Tanpa Tugas Tambahan dengan jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala

PR = Dosen Tanpa Tugas Tambahan dengan jabatan akademik Profesor.

DT = Dosen Dengan Tugas Tambahan dengan jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala

PT = Dosen Dengan Tugas Tambahan dengan jabatan akademik Profesor.

E. Penugasan, Pelaksanaan, Prosedur Penilaian, Penilaian BKD oleh Asesor dan Pelaporan Beban Kerja Dosen.

Setiap komponen yang terkait perlu secara terkoordinasi menciptakan kondisi dan memastikan bahwa para dosen di lingkungan UIN SU Medan dapat memenuhi beban kerjanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

1. Penugasan

Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana bertanggung jawab melakukan penugasan, pembinaan dan pengawasan terhadap dosen di lingkungan unitnya. Dekan dan Direktur berkewajiban:

a. Penugasan:

- 1) Menguasai secara baik peta keahlian dosen di lingkungannya dan memberikan penugasan yang sesuai dengan keahlian masing-masing dosen; dan
- 2) Mendistribusikan secara adil tugas-tugas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di kalangan dosen berbasis meritokrasi dan kompetensi;

b. Pembinaan:

- 1) Memfasilitasi secara administratif penugasan ke luar UIN SU Medan bagi dosen yang tidak memenuhi capaian minimal BKD di lingkungan UIN SU Medan; dan
- 2) Menyediakan dokumen penugasan (Surat Keputusan, Surat Tugas, atau Format lainya) dan/atau bukti pengakuan kinerja (Surat Keterangan, Sertifikat Partisipasi, Ucapan Terima Kasih, atau format lainnya) bagi para dosen.

c. Pengawasan:

- 1) Mengidentifikasi ketercukupan sks beban kerja dosen sesuai *homebase*.
- 2) Berkoordinasi dengan Rektor/Dekan/Direktur tentang dosen yang tidak dapat memenuhi capaian minimal BKD di lingkungan *homebase*-nya.

2. Prosedur Penilaian BKD

- a. LPM/WR-1 menjadwalkan pelaksanaan BKD di Awal Semester;
- b. LPM/WR-1 menjadwalkan pengunggahan RBKD, SPTJM dan SKPT di Awal Semester;
- c. Pustipada mengupdate Aplikasi Si-Bejdo untuk pengunggahan RBKD, SPTJM dan SKPT di semester berjalan;
- d. Dosen mengupdate identitas dan mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT di aplikasi Si-Bejdo sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- e. Pustipada merekap dosen yang telah mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT dan melaporkannya ke LPM;
- f. LPM mengumumkan Daftar dosen yang telah mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT melalui Dekan/Direktur Pascasarjana.
- g. LPM/WR-1 menjadwalkan pengunggahan Laporan BKD di akhir semester berjalan;
- h. Dosen mengunggah Laporan BKD di aplikasi Si-Bejdo sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- i. LPM mengundang para Asesor BKD untuk mengikuti Rapat Penyamaan Persepsi;
- j. Asesor menilai BKD sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- k. Pustipada merekap hasil penilaian BKD dan melaporkannya ke LPM;
- l. LPM melaporkan hasil penilaian BKD ke Rektor UIN SU Medan dengan unsur:
 - 1) Pengantar;
 - 2) Tahapan Penilaian;

- 3) Asesor yang Ditugaskan;
- 4) Dosen yang Dinilai;
- 5) Hasil Penilaian;
- 6) Analisis terhadap Proses Penilaian;
- 7) Rekomendasi;
- 8) Penutup;
- 9) Lampiran.

m. LPM mengarsipkan Laporan Penilaian BKD.

3. Syarat dan Wewenang Asesor

Penilaian LBKD dilaksanakan oleh Asesor BKD dikordinasikan oleh LPM UIN SU Medan. LPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk penugasan Asesor.

a. Syarat Asesor BKD adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki Sertifikat Pendidik;
- 2) Memiliki NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor);
- 3) Ditugaskan pimpinan.

b. Kewenangan Asesor BKD dalam penilaian adalah sebagai berikut:

- 1) Asesor dengan kualifikasi Profesor-Doktor berwenang Menilai Rumpun Ilmu;
- 2) Asesor dengan kualifikasi Lektor Kepala-Doktor berwenang menilai sub Rumpun Ilmu;
- 3) Asesor dengan kualifikasi Lektor Kepala-Magister berwenang menilai Bidang Ilmu.
- 4) Asesor berwenang menilai dosen yang memiliki jabatan fungsional yang setara atau lebih rendah

c. Dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan pada poin b (1-4), maka dapat dinilai oleh asesor yang setara.

d. Rumpun Ilmu, mengacu pada UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 10 ayat (2), adalah sebagai berikut:

- 1) Rumpun Ilmu Agama;
- 2) Rumpun Ilmu Humaniora;
- 3) Rumpun Ilmu Sosial;
- 4) Rumpun Ilmu Alam;
- 5) Rumpun Ilmu Formal; dan
- 6) Rumpun Ilmu Terapan.

BAB I

TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN UIN SUMATERA UTARA

A. Dosen dan Tugas Dosen

Dosen adalah tenaga pendidik. Pengakuan untuk itu ditegaskan di dalam Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yang menyebutkan "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." Selanjutnya di dalam Pasal 3 disebutkan: "(1) Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (2) Pengakuan kedudukan dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat pendidik". Penjelasan yang relatif sama diulangi kembali dalam undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi pasal 1 angka 14. Sedangkan tenaga pendidik dijelaskan dalam Pasal 39 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa "Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi."

Uraian di atas menunjukkan bahwa tugas dan fungsi dosen harus dijalankan berdasarkan prinsip profesionalitas. Makna profesional dijelaskan dalam Pasal 1, angka 4 UU nomor 14 tahun 2005, yang menyatakan "Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi". Menurut Pasal 7, ayat (1), huruf c dan d jo. UU nomor 14 tahun 2005 Pasal 45 profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip "Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas", dan "Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas".

Menurut Pasal 1 angka 9 UU nomor 14 tahun 2005 "Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan". Sedangkan kompetensi dijelaskan dalam Pasal 1, angka 10 UU nomor 14 tahun 2005, "Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan". Lebih jelas lagi dalam Pasal 45 UU nomor 14 tahun 2005 disebutkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dengan demikian Dosen UIN Sumatera Utara Medan dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan harus memiliki, menghayati, dan menguasai semua kualifikasi dan kompetensi yang meliputi:

1. Kompetensi profesional, yakni, keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya;
2. Kompetensi pedagogik, yakni, penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa;
3. Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;

4. Kompetensi sosial, yakni, kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial dan mampu bekerja dalam team work; Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 48 disebutkan:

(1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. (2) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor. (3) Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik profesor harus memiliki kualifikasi akademik doktor. Dosen tetap dapat terdiri dari dosen PNS dan dosen bukan PNS (kontrak). Sedang dalam Pasal 47 ayat (1) undang-undang yang sama disebutkan, sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya dua tahun;
- b. memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
- c. lulus sertifikasi yang dilakukan perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal ini mengindikasikan ada dosen yang belum mendapat sertifikat pendidik. Dalam hal pelaksanaan tugas, undang-undang tidak membedakan antara dosen yang sudah mendapat sertifikat pendidik dengan dosen yang belum mendapat sertifikat pendidik, sehingga semua dosen yang telah memiliki jabatan fungsional akademik mulai dari asisten ahli, lektor, lektor kepala dan professor (guru besar) memiliki kewajiban pemenuhan BKD sesuai jabatan fungsional akademik masing masing.

Tugas dosen sebagaimana disebutkan di atas dilaksanakan oleh dosen tetap PNS dan bukan PNS baik yang sudah mendapat sertifikat pendidik ataupun yang belum mendapat sertifikat pendidik. Tugas tersebut dipisahkan menjadi tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan yang dilakukan oleh dosen baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. tugas pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Pasal 30 ayat (1)).

B. Beban Kerja Dosen UIN Sumatera Utara

Beban kerja Dosen UIN Sumatera Utara Medan dalam melaksanakan tugas Tridharma perguruan tinggi paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak 16 sks pada setiap semester. Ketentuan ini didasarkan kepada Pasal 72 *Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*, yang menyatakan bahwa:

- (1) beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester pada setiap semester.
- (3) ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam PP nomor 37 tahun 2009 Pasal 8 ayat (1) huruf b disebutkan, rincian beban kerja diatas dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan:

- 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain.

Dalam Pedoman ini, ketentuan di atas dijabarkan sebagai berikut:

1. Tugas melakukan pendidikan dan pengajaran pada jenjang Diploma, S1, Profesi, S2 atau S3 di perguruan tinggi yang bersangkutan minimal enam sks;
2. Tugas melakukan penelitian dan pengembangan ilmu yang terstruktur minimal tiga sks;
3. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan minimal satu sks;
4. Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi boleh kosong dan digantikan melalui kegiatan utama lainnya untuk memenuhi beban kerja minimal 12 sks;
5. Kewajiban khusus yang wajib dilaksanakan oleh dosen yang telah tersertifikasi sesuai dengan tingkat jabatan fungsional akademik masing masing selama 3 (tiga) tahun.

Pada dasarnya beban kerja di atas wajib dikerjakan oleh semua dosen pada setiap semester. Namun berdasarkan PP nomor 37 Tahun 2009, Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5) maka dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor, Lektor Kepala dan professor (guru besar) yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan diberi keringanan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan tiga sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik pada Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012, pasal 12 ayat 3 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau Lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika. Berdasarkan peraturan ini, maka dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor memiliki kewajiban khusus menulis/menyusun 1 (satu) bahan ajar/modul (cetak atau elektronik) yang disahkan oleh Ketua Kelompok Riset Serumpun/Sebidang dalam kurun 3 (tiga) tahun atau menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks (cetak atau elektronik) memiliki ISBN dan disahkan oleh Ketua Kelompok Riset Serumpun/Sebidang dalam kurun 3 (tiga) tahun.

Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Lektor Kepala, pada Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama No. 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor pada Perguruan Tinggi Kegamaan Islam, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

Adapun dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Profesor, pada Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 8 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama No. 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor pada

Perguruan Tinggi Kegamaan Islam, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

Dengan demikian berdasarkan kuantitas beban kerja, dosen dapat diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

- a. Dosen Biasa (DS): Dosen yang belum memiliki jabatan fungsional akademik, yang termasuk didalamnya calon dosen yang masih dalam proses induksi setelah ditetapkan sebagai CPNS/DTB-PNS/PPP
- b. Dosen Fungsional Biasa (DFS): Dosen yang telah memiliki jabatan fungsional akademik yang belum tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap,
- c. Asisten Ahli dan Lektor Biasa (ALS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor yang telah tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- d. Lektor Kepala Biasa (LKS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala yang telah tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- e. Profesor Biasa (PS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- f. Asisten Ahli dan Lektor Dengan Tugas Tambahan (ALT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor yang telah tersertifikasi dan mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- g. Lektor Kepala Dengan Tugas Tambahan (LKT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala yang telah tersertifikasi dan mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- h. Profesor Dengan Tugas Tambahan (PT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap.

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen UIN Sumatera Utara dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks secara mandiri setiap semester. Kewajiban tersebut ditunaikan pada jenjang Diploma, Strata 1 (S1), Profesi, Strata 2 (S2), atau Strata 3 (S3) pada UIN Sumatera Utara Medan.

Tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengikuti Pendidikan formal dan pelatihan dasar;
- b. Melaksanakan perkuliahan/tutorial tatap muka (luring), dan/atau daring dan/atau blended, atau menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik perpustakaan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran;
- b. Menjadi koordinator/konsorsium mata kuliah;
- c. Membimbing seminar mahasiswa;
- d. Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
- e. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis,

- skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya, termasuk membimbing pembuatan laporan hasil kerja praktik;
- f. Menguji tugas akhir/profesi mahasiswa;
 - g. Mengembangkan program perkuliahan/pembelajaran (untuk mata kuliah yang diampu) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;
 - h. Mengembangkan bahan pengajaran (menyusun bahan ajar/menulis buku dasar/buku teks);
 - i. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
 - j. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
 - k. melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi;
 - l. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
 - m. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.
 - n. Menyampaikan orasi ilmiah pada Perguruan Tinggi.

Selain itu, Dosen mempunyai Tugas sebagai Tenaga Profesional yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan penyelenggaraan pembelajaran yang dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap mahasiswa di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dalam memperoleh pendidikan yang bermutu;
2. Tugas dosen sebagai tenaga profesional merupakan beban belajar bagi mahasiswa dan beban pembelajaran bagi dosen;
3. Tugas dosen sebagai tenaga profesional dalam penyelenggaraan pembelajaran ini terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri;
 - a. Kegiatan tatap muka yaitu penyelenggaraan tugas pada jam pelajaran, secara terjadwal dan terencana dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas dosen dalam belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa baik di kelas maupun dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;
 - b. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan terstruktur adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana perkuliahan (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/Perkuliahan);
- b. Mempersiapkan bahan perkuliahan dalam berbagai bentuk, seperti buku teks, *power point*, modul perkuliahan, diktat kuliah, film, gambar, replika, dll;
- c. Menyusun jurnal perkuliahan;
- d. Memeriksa dan menilai tugas-tugas perkuliahan (dalam makalah, artikel, resume, tugas lapangan, laporan studi kasus, laporan praktikum, dll);
- e. Memberikan umpan balik tugas-tugas perkuliahan;
- f. Membuat kisi-kisi soal UTS dan UAS;
- g. Menyerahkan nilai dan memasukkannya dalam aplikasi sistem akademik perguruan tinggi.

- c. Kegiatan mandiri adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan pendalaman, perluasan dan pengembangan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan mandiri yaitu: Mencari dan membaca literatur utama dan penunjang pada mata kuliah yang diajarkan; Memperbaharui daftar literatur utama dan penunjang dari mata kuliah yang diajarkan; Membantu mahasiswa mendapatkan literatur terkini.

Selain harus memenuhi tugasnya, dosen juga memiliki hak yaitu :

- Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup
- Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- Memperoleh kesempatan untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana prasarana pembelajaran, dan penelitian dan pengabdian pada masyarakat

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di UIN Sumatera Utara dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul dan *team teaching*:

Sistem Perkuliahan Biasa

1. Banyaknya sks yang diberikan untuk mata kuliah atau proses pembelajaran lainnya merupakan pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelesaikan kegiatan akademik bersangkutan;
2. Dalam setiap semester, 1 (satu) sks sama atau setara dengan 3 (tiga) jam

beban belajar bagi mahasiswa dan jam pembelajaran bagi dosen, yang mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif;

3. Mengajar 3 (tiga) jam pelajaran, dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur;
4. Satu jam pelajaran pada kegiatan tatap muka merupakan kegiatan dosen secara terjadwal dan terencana selama 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa di kelas atau dapat diselenggarakan dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;
5. Satu jam pelajaran pada kegiatan terstruktur merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran;
6. Satu jam pelajaran pada kegiatan mandiri dosen merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk mendalami dan mempersiapkan kegiatan akademik-keilmuan secara berkelanjutan;

Sistem Asistensi

Asistensi merupakan model perkuliahan yang melibatkan dua orang dosen atau lebih, di mana seorang dosen bergelar lektor kepala hingga profesor memberikan bimbingan mengajar kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), calon dosen atau dosen sekurang-kurangnya berpangkat tenaga pengajar (TP) dan paling tinggi asisten ahli (AA), bersama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran.

Dalam sistem asistensi, dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor berperan sebagai penanggung jawab mata kuliah, sebagai pembimbing, mentor, dan fasilitator bagi dosen yang menjadi asistennya; Model Strategi perkuliahan asistensi hanya berlaku pada pendidikan dan pengajaran pada strata sarjana (S1);

Jumlah dosen yang tergabung dalam kuliah sistem asistensi untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen;

Dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor harus aktif membimbing, menjadi mentor, dan memfasilitasi terhadap satu orang atau lebih dosen yang tergabung dalam sistem asistensi untuk secara bersama-sama terlibat dalam merumuskan hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja dan sks antara dosen senior dengan asistennya dibagi secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

Sistem Modul

Sistem modul merupakan model pembelajaran yang melibatkan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dosen dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) orang dosen sebagai narasumber, fasilitator, tutor dan instruktur, di mana masing-masing dosen berperan sebagai mitra kerja sama yang setara dan saling melengkapi keahlian dosen lain yang tergabung dalam tim, dalam proses pendidikan dan pengajaran di kelas, dengan pembagian peran dan tanggungjawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Durasi pembelajaran Sistem Modul sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu dan sebanyak-banyaknya selama 10 (sepuluh) minggu; Selama proses pembelajaran dalam 1 (satu) modul, kelas yang sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) mahasiswa dibagi ke dalam kelompok diskusi, kelompok tutorial, dan/atau ke dalam kelompok praktikum; Dalam satu modul, dengan 1 (satu) kelas sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) mahasiswa, kurang lebih melibatkan:

- a. Sekurang-kurangnya 2 (dua) dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai narasumber;
- b. Sekurang-kurangnya 2 (dua) sampai sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai fasilitator diskusi kelompok, masing-masing kelompok terdiri atas 10 (sepuluh) mahasiswa;

Pada modul yang terdapat praktikum di dalamnya, sekurang-kurangnya melibatkan 1 (satu) dosen dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai instruktur praktikum utama untuk 1 (satu) sampai 10 (sepuluh) jenis praktikum dimana setiap kelompok terdiri-dari 10 (sepuluh) mahasiswa.

Dalam sistem modul pada program sarjana (tahap akademik) dan profesi, terdapat penanggung jawab (PJ) modul yang harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi menentukan materi, menyusun modul, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;

- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian, dengan melibatkan Satuan Tugas Pengembangan Pendidikan.

Team Teaching

Team teaching merupakan model pembelajaran yang melibatkan dua orang dosen atau lebih dengan jabatan/kualifikasi akademik setara yang sama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen;

Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program pascasarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dosen;

Dalam prakteknya, *team teaching* pada program studi sarjana dan pascasarjana dapat dilaksanakan dengan salah satu dari 2 (dua) alternatif tipe sebagai berikut:

- a. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, dimana sebagian dosen menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan kelas yang sama atau sebagian dosen lain menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan di kelas berbeda, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;
- b. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, hadir bersama-sama di kelas dan waktu yang sama dan secara bergantian menyajikan materi dalam satu mata kuliah yang sama dengan pembagian beban tugas dan materi yang jelas, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;

Dua orang atau lebih dosen yang tergabung dalam *team teaching* pada program sarjana dan pascasarjana harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas; Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja sks dalam *team teaching* dilakukan secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok; dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot sekurang-kurangnya tiga sks per semester.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Menghasilkan karya ilmiah penelitian yang dipublikasikan dalam bentuk laporan penelitian;
- b. Menghasilkan karya ilmiah penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku, artikel jurnal dan prosiding;
- c. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- d. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber

- ISBN);
- e. Mengedit/menyunting karya ilmiah sebagai reviewer tingkat nasional atau internasional;
 - f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HKI;
 - g. Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
 - h. Menjadi pemakalah dalam diskusi, seminar, dan atau konferensi atau narasumber pada kegiatan ilmiah;
 - i. Menghasilkan karya pemikiran dalam bentuk artikel yang dipublikasikan dalam media massa.
 - j. Melakukan review terhadap proposal penelitian atau artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional/internasional

3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UIN Sumatera Utara atau lembaga lain di luar UIN Sumatera Utara. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat sekurang-kurangnya setara dengan bobot satu sks per semester.

Pengabdian kepada masyarakat yang dimaksudkan di sini adalah kegiatan yang pesertanya adalah masyarakat umum atau hasilnya dapat dimanfaatkan masyarakat umum.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat berbentuk:

- a. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- c. Melaksanakan pengembangan hasil penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat dalam bentuk misalnya: pelatihan (termasuk pelatihan olahraga dan pentas seni) /penataran/ penyuluhan/ ceramah kepada masyarakat;
- e. Melakukan pendampingan mahasiswa atau masyarakat (yang bukan kegiatan pendidikan atau penelitian).
- f. Melakukan kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat seperti: rehabilitasi rumah dhuafa, pelestarian lingkungan, penghijauan, reboisasi, penanggulangan bencana, penangkaran hewan, penataan sanitasi lingkungan, donor darah dan penataan rumah ibadah;
- g. Menjadi pengurus/pimpinan organisasi masyarakat/keagamaan/profesi;
- h. Menduduki jabatan yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan pada tingkat desa;
- i. Membuat laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

4. Tugas Penunjang

Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi adalah kegiatan yang menjadi penunjang tugas utama dosen,

Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi berupa:

1. Bimbingan mahasiswa (di luar kegiatan perkuliahan dan bukan sebagai

- penasehat akademik yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan fakultas);
2. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan di dalam atau di luar UIN Sumatera Utara;
 3. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
 4. Menjadi peserta aktif dalam pertemuan ilmiah;
 5. Menjadi anggota kelompok/organisasi profesi;
 6. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
 7. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/sosial/humaniora;
 8. Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 9. Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/relevan.

C. Kewajiban Khusus Dosen Jabatan Fungsional Akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) yang Telah Tersertifikasi

Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor sesuai dengan ketentuan dalam Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal 12 ayat

(3) tentang Pendidikan Tinggi, memiliki tugas secara perseorangan atau berkelompok menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau Lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika. Adapun tugas khusus dosen Asisten Ahli dan Lektor adalah (a) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diktat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaharuan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran perguruan tinggi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun atau (b) menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Sementara dosen Lektor Kepala, sesuai dengan Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan

Islam, harus menghasilkan kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh Rektor UIN Sumatera Utara Medan.

Sedangkan dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar), sesuai dengan Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 8 tentang Pemberian Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, harus menghasilkan kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh Rektor UIN Sumatera Utara Medan.

Kewajiban khusus Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) di atas tidak termasuk ke dalam beban kerja dosen antara 12 sampai 16 sks per semester. Pelaporan kewajiban khusus Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen dengan kewajiban khusus tersebut, harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Secara rinci implementasi pemenuhan kewajiban tersebut adalah dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor wajib memenuhi kewajiban khusus (a) atau (b) 1 (satu) karya bahan ajar/buku ajar/buku teks dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sedangkan dosen Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) wajib memenuhi kewajiban khusus bidang (a) 3 (tiga) artikel ilmiah dalam 3 (tiga) tahun; atau memenuhi kewajiban khusus bidang (b) 1 (satu) artikel ilmiah dalam tiga tahun.

D. Dosen UIN Sumatera Utara dalam Jabatan Struktural

Dosen UIN Sumatera Utara dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi. Hal ini diatur dalam Pasal 18 PP nomor 37 tahun 2009 sebagai berikut.

- (1) dosen yang diangkat oleh pemerintah dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi.
- (2) penempatan pada jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah dosen yang bersangkutan bertugas sebagai dosen paling sedikit selama 8 (delapan) tahun.
- (3) selama menempati jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dosen yang bersangkutan kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan kehormatan, tunjangan khusus, dan masalah tambahan.
- (4) dosen yang ditempatkan pada jabatan struktural, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila ditugaskan secara penuh di luar jabatan dosen.
- (5) dosen yang ditempatkan pada jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditugaskan kembali sebagai dosen dan mendapatkan hak-hak dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) hak-hak dosen yang ditugaskan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, dan/atau tunjangan kehormatan diberikan sebesar tunjangan dalam pangkat dan golongan terakhir pada jabatan sebagai dosen sebelum menempati jabatan struktural.

E. Dosen UIN Sumatera Utara dengan Tugas Belajar

Dosen UIN Sumatera Utara dengan status tugas belajar mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan Nomor 33 tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Melalui Jalur Pendidikan.

Dosen yang sedang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan fungsionalnya, dianggap telah melaksanakan beban kerja tridharma perguruan tinggi tetapi tidak mendapat tunjangan profesi, sesuai dengan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Nomor 33 tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Melalui Jalur Pendidikan. Dosen dengan status ini, wajib membuat laporan kemajuan pendidikan dan mengisi laporan kinerja dosen (E-BKD).

Adapun dosen yang sedang menjalani tugas belajar yang tidak dibebaskan dari jabatan fungsionalnya, maka wajib membuat laporan kinerja dosen (E-BKD), dan mendapat tunjangan profesi setelah memenuhi persyaratan dan ketentuan Pedoman Operasional BKD UIN Sumatera Utara Medan.

Perhitungan mulai melaksanakan tugas (TMT) dosen tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan fungsionalnya adalah sejak Rektor UIN Sumatera Utara mengusulkan surat permohonan diaktifkan kembali sebagai dosen ke Menteri Agama RI cq. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.

F. Dosen UIN Sumatera Utara dengan Tugas Tambahan

Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor, Lektor Kepala atau Profesor (Guru Besar) yang mendapatkan tugas tambahan diwajibkan mengajar pada jenjang Diploma, S-1, Profesi, S-2, atau S-3 sekurang-kurangnya tiga sks secara mandiri. Ketentuan ini diatur dalam *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen* Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

Berdasarkan ketentuan di atas, Rektor UIN Sumatera Utara menetapkan bahwa dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor, Lektor Kepala atau Profesor (Guru Besar) yang mendapat tugas tambahan diwajibkan mengajar sekurang-kurangnya 3 sks dan tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai Lektor, Lektor Kepala atau Profesor (Guru Besar).

Sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas KR. Nomor 05 tahun 2018 Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dosen dengan tugas tambahan terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Ketua Laboratorium, Kepala Pusat, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Wakil Koordinator dan Sekretaris Kopertais.

Dosen/Profesor dihitung mendapat tugas tambahan apabila tanggal penetapan surat keputusan Rektor, dan pelantikannya dilakukan sebelum perkuliahan pada semester tersebut dimulai. Dosen/profesor dianggap menjalankan tugas tambahan apabila tanggal penetapan surat keputusan Rektor tentang pemberhentiannya diterbitkan sesudah perkuliahan semester tersebut dimulai.

G. Resources Sharing (Pertukaran Sumber Daya Manusia)

Resource Sharing untuk dosen dimungkinkan dilaksanakan yang didasarkan pada MoU antar perguruan tinggi yang dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- 1). **Detasering:** Penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap
 - b. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala

- c. Memiliki pangkat/golongan minimal IV/a
 - d. Memiliki gelar akademik doktor
 - e. Memiliki pengalaman dalam melaksanakan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat
 - f. Diutamakan memiliki pengalaman dalam pengelolaan institusi
 - g. Memiliki sponsor dari instansi terkait;
 - h. Pejabat yang memberikan penugasan terhadap dosen untuk melaksanakan *detasering* adalah pejabat yang berwenang menurut perundang-undangan yang berlaku;
 - i. Jangka waktu pelaksanaan *detasering* sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebanyak-banyaknya 1 (satu) tahun.
- 2) ***Sabbatical Leave***: ditujukan untuk publikasi hasil penelitian di jurnal-jurnal internasional atau menghasilkan buku-buku bereputasi internasional pada bidangnya. *Sabbatical leave* dijalankan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan dan selama-lamanya 1 (satu) tahun; Dosen yang berhak mengikuti *sabbatical leave* yaitu:
- a. Dosen tetap UIN Sumatera Utara yang sudah mengajar minimal 10 tahun;
 - b. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala;
 - c. Memiliki pangkat/golongan minimal IV/a;
 - d. Memiliki pengalaman dalam melaksanakan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - e. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan Universitas; Memiliki sponsor dari instansi terkait.

Pelaksanaan *Detasering* dan *Sabbatical Leave* diatur lebih lanjut melalui peraturan Rektor UIN Sumatera Utara Medan

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN E-BKD

A. Tugas Dosen dalam Penyiapan E-BKD

1. Pembuatan E-RBKD dan E-BKD
 - a. Setiap awal semester, dosen wajib mengisi e-Rencana Beban Kerja Dosen (e- RBKD). E-RBKD berguna bagi dosen yang bersangkutan dan pimpinan fakultas. Bagi dosen yang bersangkutan e-RBKD berguna untuk merencanakan berbagai kegiatan Tridharma dan alokasi waktu yang diperlukan untuk mengimplementasikannya. Bagi pimpinan fakultas e-RBKD berguna untuk merencanakan pendistribusian tugas-tugas tridharma kepada para dosen. E-RBKD yang telah dibuat wajib mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
 - b. Dosen wajib membuat E-BKD untuk setiap semester yang sudah selesai sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
 - c. Dosen yang sedang tugas belajar akan menulis “sedang tugas belajar” dalam E-BKD dan dihargai setara 12 sks.
 - d. Dosen yang menduduki jabatan struktural di luar UIN Sumatera Utara menulis “sedang menduduki jabatan struktural di luar UIN Sumatera Utara” dalam E-BKD dan dihargai setara 12 sks.
 - e. Dosen yang mendapat tugas tambahan dalam lingkungan UIN Sumatera Utara membuat E-BKD dengan mengisi Tugas pendidikan/pengajaran yang diwajibkan kepadanya minimal mengajar 3 sks secara mandiri.
 - f. Dosen lain (selain tiga kelompok (c, d dan e) di atas membuat E-BKD yang berisi tugas-tugas yang dilaksanakan setara 12 sks sampai 16 sks.
 - g. Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala atau Profesor (Guru Besar) melaporkan kewajiban khusus dalam E-LKD dalam setiap tiga tahun (siklus tiga tahunan).
2. Cara pengisian e-RBKD dan E-BKD
 - a. Dosen mengisi aplikasi e-Rencana Beban Kerja (e-RBKD) secara online pada link <https://sibedjo.uinsu.ac.id/> tanpa menyertakan bukti fisik
 - b. Dosen mengisi aplikasi E-BKD secara online pada link <https://sibedjo.uinsu.ac.id> dengan disertai bukti fisik

B. Tugas Rektor

1. Penanggungjawab pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian E-BKD di UIN Sumatera Utara
2. Pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan menerbitkan surat keputusan penghentian, penghentian sementara, dan pembayaran kembali tunjangan profesi kepada dosen dan atau tunjangan kehormatan kepada profesor.
3. Menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk menangani pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian E-BKD.
4. Menetapkan asesor yang akan bertugas memeriksa dan menilai E-BKD pada setiap semester atas usulan LPM;
5. Menugaskan LPM untuk mengatur penunjukan dan pembagian tugas asesor pemeriksaan dan penilaian E-BKD.;
6. Menerbitkan SK nama-nama dosen yang berhak menerima tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan profesor setelah menerima usulan dari fakultas;
7. Melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan E-BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI setiap tahun.

C. Tugas Dekan/Ketua Prodi

1. Memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam melaksanakan tugas-tugas tridharma perguruan tinggi pada posisinya sebagai penanggungjawab pelaksanaan E-BKD di fakultas.
2. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada semua dosen sehingga memperoleh tugas dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks setiap semester, sementara bagi dosen yang tidak mempunyai tugas tambahan (DS) dan tiga sks bagi dosen yang mempunyai tugas tambahan (DT).
3. Mengusulkan dosen yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran sebagaimana ditentukan di atas kepada Rektor untuk ditugaskan di fakultas atau program studi lain pada internal UIN Sumatera Utara atau pada PTKI lain dengan skema program *resource sharing*.
4. Pada awal semester, Meminta para dosen membuat e-RBKD sebelum perkuliahan dimulai. E-RBKD digunakan sebagai dasar pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan berjalan.
5. Menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM.
6. Mengingatkan dan mendorong dosen agar melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu setiap semester.
7. Pada akhir semester, mengingatkan semua dosen untuk menyiapkan E-BKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
8. Mengirim nama-nama dosen sesuai status dosen (AK= aktif, TB= tugas belajar dan PJ= menjabat secara structural di luar UIN Sumatera Utara) kepada LPM untuk pelaksanaan pelaporan E-BKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
9. Menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-LKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM
10. Melakukan pembinaan terhadap dosen yang tidak memenuhi pelaporan BKD
11. Melaporkan secara tertulis kepada Rektor terhadap dosen-dosen yang tidak membuat laporan BKD sesuai ketentuan Pedoman BKD Online UIN Sumatera Utara
12. Menerima laporan hasil pemeriksaan E-BKD dari LPM, mengusulkan nama-nama dosen yang dinyatakan memenuhi syarat dan berhak menerima tunjangan sertifikasi dosen dan atau tunjangan kehormatan profesor kepada Rektor untuk proses pembayaran.

D. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

1. Menjadi lembaga pelaksana pemeriksaan dan penilaian e-Laporan Kinerja Dosen (E-BKD) berdasarkan Surat Rektor UIN Sumatera Utara No.Un.07/R/PP.009/78/59/2014, tanggal 28 November 2014.
2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk menyiapkan rancangan Pedoman BKD Online dan perubahannya ketika diperlukan dan menyampaikannya kepada Rektor untuk disahkan.
3. Melakukan sosialisasi peraturan dan tata cara pemeriksaan dan penilaian e-LKD kepada pimpinan fakultas, program studi, asesor dan dosen.
4. Mengusulkan kepada Rektor nama-nama asesor untuk ditetapkan sebagai asesor yang akan bertugas melakukan pemeriksaan dan penilaian E-BKD.
5. Mengatur pembagian tugas asesor untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian E-BKD setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan.
6. Melakukan penyamaan persepsi terhadap asesor dalam hal pemeriksaan dan penilaian E-BKD.
7. Memfasilitasi proses pemeriksaan dan penilaian E-BKD oleh asesor.
8. Menerima hasil pemeriksaan dan penilaian E-BKD dari asesor.
9. Mengingatkan asesor yang tidak menyelesaikan tugas pada waktu yang ditentukan.

10. Melakukan verifikasi proses pemeriksaan dan penilaian E-BKD oleh asesor.
11. Merekap hasil verifikasi pemeriksaan dan penilaian E-BKD yang telah dikerjakan oleh asesor dan mengirimkannya kepada dekan dengan tembusan kepada Rektor dan diusulkan kepada Rektor sebagai penerima tunjangan serdosmelalui SK. Rektor
12. Mengirim hasil akhir pemeriksaan dan penilaian E-BKD oleh asesor kepada rektor sebagai tembusan dari surat kepada dekan.
13. Melakukan evaluasi pelaksanaan E-BKD dan mengirim nama-nama dosen yang tidak memenuhi BKD ke Dekan dan Rektor untuk ditindaklanjuti.

E. Pengertian, Syarat, Tugas, Etika dan Kewenangan Asesor

1. Pengertian Asesor

- a. Asesor adalah dosen UIN Sumatera Utara yang telah mempunyai sertifikat pendidik dan telah memperoleh Nomor Identifikasi Registrasi Asesor (NIRA) yang diterbitkan oleh Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI.
- b. Asesor dari perguruan tinggi lain akan diminta bantuannya apabila tidak ada asesor yang relevan dengan rumpun ilmu dosen yang akan diperiksa dan dinilai E-BKD - nya.

- c. Asesor diberi tugas memeriksa dan menilai E-BKD dengan penugasan dari Rektor.
- d. Asesor yang memeriksa dan menilai E-BKD setiap dosen merupakan tim yang terdiri atas dua orang.
- e. Asesor bertanggung jawab penuh atas penilaian yang mereka berikan.

2. Persyaratan Asesor

- a. Memiliki Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA) Beban Kerja Dosen (BKD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama/Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. NIRA yang diperoleh sebelum tahun 2021, wajib mengikuti penyegaran dan lulus uji kompetensi dan ketampilan yang dilaksanakan oleh Tim BKD Kemdikbudristek.
- b. Dosen yang masih aktif, (tidak sedang menjalankan tugas belajar/tidak menjabat dalam jabatan struktural di lingkungan pemerintahan, tidak menduduki jabatan pimpinan di PT lain);
- c. Telah mengikuti sosialisasi penyamaan persepsi E-BKD yang diselenggarakan oleh LPM;
- d. Ditugaskan oleh Rektor UIN Sumatera Utara;
- e. Dapat bekerja secara profesional;
- f. Berasal dari UIN Sumatera Utara atau dari Perguruan Tinggi lain atas permintaan Rektor;
- g. Mempunyai rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai kecuali profesor;
- h. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.
- i. Nama yang bersangkutan sudah terintegrasi dalam sistem aplikasi E-BKD UIN Sumatera Utara Medan.

3. Tugas dan Kewenangan Penilaian Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu Tugas Asesor

- a. Memeriksa kesesuaian antara pemberi tugas dengan tugas yang dilaksanakandosen;
- b. Memeriksa kesesuaian antara pemberi keterangan dengan tugas yang dilaksanakan dosen;
- c. Memeriksa kesesuaian volume kegiatan dengan pekerjaan yang dilakukandosen;
- d. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
- e. Menyetujui (melakukan approve) laporan e-BKD/E-BKD melalui aplikasi yang disediakan dengan memberikan komentar;
- f. Memberikan nilai persentase terhadap laporan e-BKD/E-BKD yang diperiksasesuai ketentuan pedoman BKD;
- g. Menolak (tidak melakukan approve) terhadap laporan e-BKD/E-BKD melalui aplikasi yang disediakan bila tidak sesuai dengan ketentuan Pedoman BKD dengan memberikan catatan/komentar perbaikan.
- h. Memberi komentar terhadap hasil penilaian.

Kewenangan Penilaian Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu

| Kualifikasi | Kewenangan Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu |
|------------------------|---|
| Guru Besar + Doktor | Lintas Rumpun Ilmu |
| Lektor Kepala + Doktor | Rumpun Ilmu |
| Lektor + Doktor | Sub Rumpun dan/atau Bidang Ilmu |

4. Etika Asesor

Asesor BKD wajib menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

- a. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
- b. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
- c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
- d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
- e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

F. Periode dan Prinsip Evaluasi BKD

1. Periode Evaluasi BKD

- a. Evaluasi pelaporan BKD dilakukan secara berkala setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat jika diperlukan.
- b. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

2. Prinsip Evaluasi BKD

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu, yang berarti:

- a. **Profesionalitas:** Penilaian dilakukan oleh dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. **Obyektivitas:** Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. **Berkeadilan:** Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. **Akuntabilitas:** Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- e. **Transparansi dan Bersifat Mendidik:** Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
- f. **Otonomi dan Jaminan Mutu:** Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

G. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan oleh Rektor kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam setiap satu tahun. Hasil evaluasi beban kerja dosen atas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat digunakan sebagai data awal untuk melakukan pemetaan terhadap kinerja dosen. Karena itu, laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas publik tentang kinerja dosen kepada masyarakat. Data tentang hasil evaluasi E-BKD ini sangat penting terutama sekali setelah dosen menerima tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor dan berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan profesor.

H. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan

Dosen yang telah melaksanakan tugas (beban kerja dosen) dan memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan dalam Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal

12 ayat (3) tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 pasal 8 tentang Dosen, Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, berhak mendapat tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan, sebagai berikut:

a. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi Dosen

1. Menduduki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar (Professor);
2. Memiliki sertifikat pendidik yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi;
3. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dibuktikan dengan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) semester sebelumnya dan Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) pada awal semester dimulai, paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks.
4. Ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sebagai berikut:

- a. Beban kerja pendidikan paling sedikit sepadan dengan 6 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - b. Beban kerja penelitian paling sedikit sepadan dengan 3 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - c. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling sedikit sepadan dengan 1 (satu) sks; dan
 - d. Beban kerja utama tambahan lainnya (pendidikan/pengajaran atau penelitian atau pengabdian kepada masyarakat atau penunjang) paling sedikit sepadan dengan 2 (dua) sks dan paling banyak sepadan dengan 4 (empat) sks
5. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas.
 6. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di UIN Sumatera Utara Medan;
 7. Berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun untuk Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli.
 8. Dosen yang mendapat tugas tambahan pada UIN Sumatera Utara Medan yang bersangkutan sebagai pimpinan sampai dengan tingkat program studi, memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di UIN Sumatera Utara
 9. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor harus menghasilkan:
 - a. paling sedikit 1 (satu) bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diktat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaruan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
 - b. paling sedikit 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

10. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor Kepala harus menghasilkan:
 - a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
 - b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
 - c. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada point 9 huruf b harus diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi
11. Tidak sedang melaksanakan tugas belajar sesuai ketentuan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 pasal 11, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama dan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Studi Lanjut bagi Pegawai Tetap di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara .

b. Kriteria Penerima Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar)

1. Menduduki jabatan fungsional akademik Guru Besar (profesor);
2. Memiliki sertifikat pendidik yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi;
3. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dibuktikan dengan e-Laporan Beban Kerja Dosen (e-LBKD) semester sebelumnya dan e-Rencana Beban Kerja Dosen (e-RBKD) pada awal semester dimulai, paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks.
4. Ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sebagai berikut:
 - a. beban kerja pendidikan paling sedikit sepadan dengan 6 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - b. beban kerja penelitian paling sedikit sepadan dengan 3 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;

- c. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling sedikit sepadan dengan 1 (satu) sks; dan
 - d. beban kerja utama tambahan lainnya (pendidikan/pengajaran, atau penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat, atau penunjang) paling sedikit sepadan dengan 2 (dua) sks dan paling banyak sepadan dengan 4 (empat) sks
5. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas.
 6. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di UIN Sumatera Utara Medan
 7. Belum berusia 70 (tujuh puluh) tahun.
 8. Membimbing penelitian mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan
 9. Profesor (Guru Besar) yang mendapat tugas tambahan pada UIN Sumatera Utara sebagai pimpinan sampai dengan tingkat program studi, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di UIN Sumatera Utara Medan. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik profesor (guru besar) harus menghasilkan:
 - a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
 - b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
 - c. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada point 9 huruf b harus diakui oleh *peer review* internasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

I. Ketentuan Khusus

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan professor (guru besar) dapat dibayarkan kepada:

1. Dosen dan Profesor (Guru Besar) UIN Sumatera Utara Medan yang sakit sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender dalam bulan berjalan dengan dibuktikan surat keterangan sakit dari dokter puskesmas atau rumah sakit pemerintah;
2. Dosen dan Profesor (Guru Besar) UIN Sumatera Utara Medan yang menggunakan cuti bersalin untuk anak pertama sampai anak ketiga;
3. Dosen dan Profesor (Guru Besar) UIN Sumatera Utara yang melaksanakan cuti besar untuk melaksanakan ibadah haji, dibuktikan dengan fotokopi visa haji dan atau surat perintah masuk asrama haji;
4. Dosen dan Profesor (Guru Besar) UIN Sumatera Utara Medan yang mengikuti tugas kependidikan yang linier dengan tugas profesinya seperti penelitian, *short course*, paling lama 6 (enam) bulan dengan melampirkan surat tugas dari atasan langsung dan dilengkapi dokumentasi kegiatan yang diikuti seperti surat undangan, foto kegiatan dan/atau sertifikat;
5. Dosen dan Profesor (Guru Besar) UIN Sumatera Utara Medan yang melaksanakan tugas kedinasan sebagai petugas haji yang menyertai kloter atau Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) Arab Saudi yang dibuktikan dengan surat resmi dari atasan langsung dan/atau pejabat terkait;
6. Dosen UIN Sumatera Utara Medan yang melaksanakan studi lanjut (tugas belajar) menggunakan biaya mandiri dengan tetap melaksanakan tugas profesi sebagai dosen pada UIN Sumatera Utara Medan.
7. Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Profesor (Guru Besar) tidak dapat dibayarkan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mencapai batas usia pensiun 65 (enam puluh lima) tahun untuk dosen dalam jabatan akademik asisten ahli sampai lektor kepala;
 - c. Mencapai batas usia pensiun 70 (tujuh puluh) tahun untuk profesor;
 - d. Diberhentikan dari jabatan fungsional akademik Profesor, Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli;
 - e. Melaksanakan cuti sakit lebih dari 14 hari (empat belas) hari;
 - f. Melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;
 - g. Melaksanakan ibadah haji dengan biaya sendiri tanpa menggunakan hak cuti (cuti besar);
 - h. Melaksanakan tugas belajar dengan biaya dari pemerintah/pemerintah daerah/sponsor atau lainnya setelah bulan ke 6 (enam) sejak penugasan oleh pimpinan perguruan tinggi.
8. Pelaksanaan kegiatan kewajiban khusus BKD dosen yang mutasi jabatan fungsional akademik ke jenjang lebih tinggi

(Lektor ke Lektor Kepala atau Lektor Kepala ke Profesor/Guru Besar), dimulai sejak tahun penetapan mutasi yang terdapat dalam SK. Mutasi yang ditandatangani pejabat berwenang, dan akan dievaluasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sejak tahun pelaksanaan kewajiban khusus dosen.

9. Tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan professor (guru besar) diberikan terhitung mulai bulan Januari tahun berikutnya setelah yang bersangkutan mendapat sertifikat Pendidik yang telah diberi Nomor Registrasi Dosen (NRD) dari Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
10. Dosen yang sudah memiliki sertifikat pendidik sebelum menjadi CPNS maka tunjangan profesinya dibayarkan setelah dosen yang bersangkutan menjadi PNS dan telah melaksanakan beban kerja dosen sesuai PO BKD UIN Sumatera Utara tahun 2022.
11. Rektor menetapkan surat keputusan penerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan bagi dosen PNS dan Dosen Tetap Bukan (DTB)-PNS/PPP.
12. Pelaksanaan pelaporan beban kerja dosen sebagaimana pada Keputusan Rektor Nomor 33 tahun 2022 tentang Pedoman Operasional (PO) BKD UIN Sumatera Utara dimulai pada semester ganjil tahun akademik 2022/2023
13. Kegiatan pemenuhan kewajiban khusus bagi dosen tersertifikasi dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) dilakukan mulai tahun 2022 dan dievaluasi ketercapaian dan keterpenuhan syarat wajib/khusus tersebut pada tahun 2025.
14. Kegiatan evaluasi pemenuhan syarat wajib/khusus bagi dosen tersertifikasi dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) dilakukan per tiga tahun yang dimulai pada tahun 2025. (Tahun Evaluasi/TE. 2025).

BAB IV PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau masalahat lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

B. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKDnya dengan status "TM" (tidak memenuhi), dapat diberikan salah satu sanksi berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki; atau
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki; atau
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau
5. Tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya dibatalkan.

BAB V

RUBRIK

Rincian tugas-tugas dan kinerja dosen, nilai kinerja dan masa berlakunya masing-masing dapat dilihat dalam Rubrik BKD berikut:

Tabel. 2
RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

| No | KEGIATAN | SK S | BUKTI FISIK | MASA BERLAKU |
|-----------|---|---|--|----------------------------------|
| I | KINERJA BIDANG PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN | | | |
| A. | BIDANG PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN | | | |
| | 1. Pendidikan Formal(izin belajar) selama tiga semester awal. | Doktor = 12 sks | Surat Keterangan Aktif Kuliah dan/atau Surat Izin Belajar | Dua Tahun (Satu Kali Pelaporan) |
| | 2. Melaksanakan Pelatihan Dasar (Prajabatan Gol.III) | Setiap Sertifikat = 2 sks | Sertifikat | |
| B. | PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN | | | |
| 1. | Kuliah pada tingkat S.1 terhadap setiapkelompok | 1-35 mahasiswa selama satusemester (tatap muka, mandiri dan terstruktur) x nilaisks; Contoh : 16 x pertemuan/16 x 2 sks = 2 sks Perkuliahan yang dilakukan oleh lebih dari satu orang dosen nilai sksnya dibagi rata. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ BAP/ Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal kehadiran dosen). ▪ Presensi mahasiswa ▪ Nilai setiap mata kuliah. | Satu Semester |
| 2. | Kuliah pada tingkat S.2 dan S.3 terhadapsetiap kelompok | 1-15 orang mahasiswa selama 1 semester (tatap muka, mandiri dan terstruktur) x nilai sks. Contoh: 16 x pertemuan/16 x 3 sks = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/Surat Tugasdari Pimpinan. ▪ BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal dosen). ▪ Presensi | Satu Semester |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------------|
| | | Perkuliahannya yang dilakukan oleh lebih dari satu orang dosen nilai sksnya dibagi rata. | <p>mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai setiap mata kuliah | |
| 3. | Mengembangkan bahan Kuliah | <p>a. Buku Ajar (cetak atau Elektronik) setiap buku 5sks. Karya Tim (ketua =60% (dan anggota 40 %dibagi jumlah anggota)</p> <p>b. Mengembangkan bahan Pembelajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/Surat Tugas ▪ Buku (Cover, Kata Pengantar, Daftar Isi Buku) atau ▪ <i>Link Url Buku diSINTA/Repository UINSU.</i> | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 4. | <p>Seminar mahasiswa berkelompok, terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagaibagian dari kuliah/praktikum.</p> <p>Yang dimaksud seminar disini adalah: seminar proposal dan Mata Kuliah seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir Mahasiswa</p> | <p>1-25 orang mahasiswa selama 1 semester, samadengan 1 sks.</p> <p>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposionaldengan jumlah dosen dalam kelompok. Seperti rumus berikut:</p> $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$ <p>Contoh : Dosen A dan B membimbing Seminar Hasil / Tugas Akhir Mahasiswa sebanyak 25 org mhs, maka perhitungannya adalah: 1 sks : 2 org = 0,5 sks (masing – masing dosen)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK Rektor ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan . ▪ Daftar Hadir Mahasiswa ▪ Berita Acara | Satu Semester |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| 5. | <p>Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, narasumber:</p> <p>a. Tingkat Regional Daerah, Institusional (Minimum Fakultas)</p> <p>b. Tingkat Nasional</p> <p>c. Tingkat Internasional</p> | <p>= 3 sks</p> <p>= 5 sks</p> <p>= 7 sks</p> <p>(1 sks setara dengan 50 Jam kerja, mulai dari persiapan sampai dengan selesai)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Permohonan Narasumber ▪ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Naskah bahan presentasi ▪ Sertifikat/surat keterangan | <p>Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)</p> |
| 6. | <p>Menduduki Jabatan Perguruan Tinggi</p> | <p>a. Rektor = 6 sks</p> <p>b. Wakil Rektor/ Dekan/ Direktur Pascasarjana = 5 sks</p> <p>c. Wakil Dekan/ wakil Direktur Pascasarjana/ Ketua Lembaga/Kepala UPT/ Kepala SPI = 4 sks</p> <p>d. Ketua Senat/ Sekretaris lembaga/Sekretaris UPT/SPI/ Kepala Pusat/ Ketua Prodi/ Jurusan = 3 sks</p> | <p>SK Rektor</p> | <p>Satu Semester</p> |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--------------------------------------|
| | | e. Kepala Lab./sekretaris Jurusan/Prodi = 2 sks f. Anggota senat = 1 sks | | |
| 7. | Membimbing KKN,Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magangkuliah berbasis penelitian, wirausaha dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat dan sejenisnya | Membimbing kuliah kerja nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang kuliah berbasis penelitian, wirausaha dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat dan sejenisnya = 2 sks | SK Pemimpin PT | Satu Semester |
| 8. | Membaca/Membimbing Proposal/Tugas Akhir a. S 1 (Skripsi) b. S 2 (Tesis) c. S 3 (Disertasi) | a. 4 Proposal Skripsi = 1 sks. b. 2 Proposal Tesis = 1 sks. c. 1 Proposal Disertasi = 1sks | ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Lembar Persetujuan/ Bukti Pembimbingan. | Satu Semester |
| 9. | Menguji Ujian Komprehensif Mahasiswa: a. S 1 b. S 2 c. S 3 | a. 6 org mhs S.1 = 1 sks. b. 3 org mhs S.2 = 1 sks. c. 1 org mhs S.3 = 1 sks. | ▪ SK/ Surat Tugas ▪ Berita Acara. ▪ Nilai Ujian ▪ Komprehensif. | Satu Semester |
| 10. | Menguji Seminar Proposal: a. S 1 (Skripsi) b. S 2 (Tesis) c. S 3 (Disertasi) | a. 6 Proposal Skripsi =1 sks. b. 4 Proposal Tesis =1 sks. c. 2 Proposal Disertasi =1 sks. | ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Berita Acara Seminar Proposal/Tugas Akhir | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------------------------------------|
| 11. | Membimbing Tugas Akhir: a. S 1 (Skripsi) b. S 2 (Tesis) c. S 3 (Disertasi) | a. 1 Skripsi = 0,5 sks. b. 1 Tesis = 1 sks. c. 1 Disertasi = 1,5 sks. Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyertadinilai sama | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan . ▪ Bukti Pembimbinga n. | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 12. | Menguji Seminar Hasil Tugas Akhir | a. 1 Tesis = 0,5 sks. b. 1 Disertasi = 1 sks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Berita Acara Seminar Proposal/Tugas Akhir | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 13. | Menguji Tugas Akhir Mahasiswa : a. S 1 (Sidang Munaqasyah) b. S 2 (Ujian Tesis) c. S 3 (Ujian Tertutup) d. S 3 (Ujian Terbuka) | a. 1 Skripsi = 0,25 sks. b. 1 Tesis = 0,5 sks. c. Ujian tertutup 1 Disertasi = 1 sks. d. Ujian terbuka 1 Disertasi = 0,75 sks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan . ▪ Berita Acara/Nilai Ujian. | Satu Semester |
| 14. | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya | 4 (empat) dosen = 1 sks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan . ▪ RPS yang ditandatangani dosen senior. | Satu Semester |
| 15. | Mengembangkan program Perkuliahan/ Pembelajaran | Menyusun Silabus, RPS, Kontrak Perkuliahan, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan = 1 sks/Mata Kuliah. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas dari pimpinan. ▪ Bukti Hasil (Silabus, RPS/Kontrak Perkuliahan, dll.). | Satu Semester |

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------------------|
| 16. | Melakukan kegiatan Pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Lamanya lebih dari 960jam = 12 sks b. Lamanya 641 - 960 jam = 8 sks c. Lamanya 481- 640 jam =6 sks d. Lamanya 161 - 480 jam = 2 sks e. Lamanya 81 - 160 jam =1 sks f. Lamanya 31 - 80 jam =0,4 sks g. Lamanya 10 - 30 jam =0,15 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat ▪ Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | Satu Semester |
| II. KINERJA BIDANG PENELITIAN/PENGEMBANGAN ILMU | | | | |
| 1. | Keterlibatan dalam 1 judul penelitian/karya seni/teknologi atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai 100%). | Untuk 1 judul penelitian/ karya seni/ teknologi yang relevan dengan keahlian/SKDosen senilai 4 sks. Ketua mendapat = 2 sks (50 %) dan sisa sks dibagi jumlahAnggota. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas ▪ Proposal. ▪ Laporan penelitian yangtelah disahkan oleh LP2M/Dekan/ WD-1. ▪ <i>Link Url Penelitian diSINTA / Repository UINSU.</i> ▪ Foto karya senidan/atau teknologi. | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 2. | Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujuioleh pimpinan dan tercapai 100%) | 1 judul penelitian/karya seni/teknologi yang relevan dengan keahlian/SK Dosen=4 sks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas ▪ Proposal ▪ Laporan penelitian yangtelah disahkan oleh LP2M/ Dekan/ WD-1. ▪ <i>Link Url Penelitian diSINTA/ Repository UINSU</i> ▪ Foto karya | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | senidan/atau teknologi | |
| 3. | Menerbitkan 1 naskah buku sesuai dengan bidangnya diterbitkan oleh penerbit anggota IKAPI dan ber-ISBN. | <ul style="list-style-type: none"> a. 1 Judul Buku = 5 sks. b. Bila dikerjakan oleh tim maka Penulis Utama mendapat = 3 sks dan sisa sks dibagi jumlah anggota. c. Nama yang ditulis pertama adalah Penulis Utama. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Buku Jadi (Cover, Halaman Deskripsi, Halaman ISBN dan Daftar isi) atau ▪ Link <i>on-line</i> Url Buku di SINTA/ repository UINSU/ academia.edu/google scholar/ researchgate, dll. | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 4. | Menerbitkan satu naskah buku internasional (berbahasa asing) | <ul style="list-style-type: none"> a. 1 judul naskah buku = 7 sks. b. Bila dikerjakan oleh tim (utama dan anggota) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tugas ▪ Buku, (Cover, Halaman Deskripsi, | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------------|
| | dan diedarkan secara internasional sesuai dengan bidangnya. | maka Penulis Utama mendapat = 4 sks dan sisa sks dibagi jumlah Anggota. c. Nama yang ditulis pertama adalah Penulis Utama. | Halaman ISBN dan Daftar isi) atau ▪ Link <i>Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.ed u/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> | |
| 5. | Menerbitkan terjemahan atau saduran 1 naskah buku oleh penerbit anggota IKAPI secara Nasional (Ber-ISBN) | Relevan dengan keahlian/ SK Dosen = 2,5 sks. | ▪ Surat Tugas ▪ Buku Jadi (Cover, Halaman Deskripsi, Halaman ISBN dan Daftar isi) atau ▪ Link <i>on-line (Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.ed u/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 6. | Menerbitkan karya suntingan satu judul naskah buku yang diterbitkan oleh penerbit anggota IKAPI secara Nasional (Ber-ISBN). | Relevan dengan keahlian/ SK Dosen = 2,5 sks. | ▪ Surat Tugas ▪ Draf Buku (proses) ▪ Kerjasama/ Kontrak Penerbit ▪ Cover, halaman atau ▪ Link <i>on-line (Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.ed u/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|----|--|--|---|--------------------------------------|
| 7. | Mengedit satu judul karya yang diterbitkan dalam bentuk buku/terjemahan/sa du ran/ontology/Prosidi ngoleh penerbit anggota IKAPI secara Nasional (Ber-ISBN) | <p>Relevan dengan keahlian/SK Dosen = 2,5sks.</p> <p>Bila disunting/diedit oleh lebih dari 1 orang (Maksimal 2 Orang), maka nilai diibagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketua Penyunting = $60\% \times 2,5 \text{ sks} = 1,5 \text{ sks}$ - Masing – masing Anggota = $(40\% \times 2,5 \text{ sks}) : \text{jumlah anggota}$ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Buku Jadi (Cover, Halaman Deskripsi, Halaman ISBN dan Daftar isi) atau ▪ Link on-line (<i>Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.edu / google scholar/ researchgate, dll.</i>) | Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 8. | <p>Menulis artikel ilmiah:</p> <p>a. Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah tidak terakreditasi, <i>on-line</i> terindeks Garuda.</p> <p>b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi Dirjen Dikti Kemenristek-DIKTI.</p> <p>c. Diterbitkan oleh Jurnal internasional tidak Bereputasi (dalam bahasa internasional)</p> <p>d. Diterbitkan oleh Jurnal Internasional Bereputasi (dalam bahasa</p> | <p>= 2 sks</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurnal terakreditasi sinta 1 = 10 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 2 = 7 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 3 – 4 = 5 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 5 – 6 = 3 sks <p>= 2,5 sks</p> <p>= 10 sks</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurnal (Cover, halaman deskripsi, daftar isi, naskah) atau ▪ <i>Link Paper di Jurnal dan Url Paper di SINTA/Link Jurnal.</i> | Dua Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|-----|---|--|---|-------------------------------------|
| | Internasional) | | | |
| 9. | Menulis di mediamassa (koran/ majalah) | = 1 sks / Terbitan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Koran/majalah ▪ <i>Link on-line (Repository UINSU)</i> | Satu Semester |
| 10. | <p>Menerbitkan artikel ilmiah dalam buku Ontologi, Prosiding, Entry, Bibliografi dalam Ensiklopedia</p> <p>a. Nasional (pertulisan/ entry)</p> <p>b. Internasional (per tulisan/entry)</p> <p>c. Internasional Bereputasi</p> | <p>= 2 sks</p> <p>= 3 sks</p> <p>= 4 sks</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Cover ▪ Daftar Isi ▪ Halaman Deskripsi ▪ Naskah ▪ <i>Link on-line (UrlBuku di SINTA/ Repository UINSU/ Jurnal UIN Sumatera Utara Medan/ academia.edu / google scholar,</i> | Dua Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | | | <i>researchgate, dll.)</i> | |
| 11. | <p>Memperoleh HaKI (Hak atas Kekayaan Intelektual)</p> <p>a. Internasional / Nasional</p> <p>b. Menghasilkan Paten Bersertifikat Internasional/Nasional yang belum diterapkan</p> <p>c. Menghasilkan HaKI (Surat Pencatatan Ciptaan)</p> | <p>a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional = 20 sks</p> <p>b. Diterapkan pada perusahaan lainnya = 10 sks</p> <p>c. Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM = 10 sks</p> <p>d. Digunakan pada UMKM /Masyarakat Desa = 10sks</p> <p>Belum diterapkan = 10 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti penulisan artikel ilmiah, maka Ketua mendapat 60% x nilai sks dan anggota mendapat (40% x nilai sks) dibagi dengan jumlah anggota</p> <p>= 3 sks</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat HaKI ▪ <i>Link on-line (Ur/HKI di SINTA/Repository UINSU)</i> | <p>Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)</p> |
| 12. | <p><i>Peer Reviewer</i> Penilaian Angka Kredit (PAK Jabatan Fungsional/Sertifikasi Dosen)</p> | <p>= 0,5 sks/berkas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/Surat Tugas ▪ Berita Acara Penilaian (BAP) | <p>Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)</p> |

| | | | | |
|-------------|---|--|---|---|
| 13. | Rumusan Kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan naskah akademik, model kebijakan strategis. | <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat Internasional, setiap rancangan = 5 sks b. Tingkat nasional, setiap rancangan = 3,75 sks c. Tingkat lokal, setiap rancangan = 2,5 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Bukti dokumen rumusan | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 14. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragendakan. | <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat Internasional, setiap rancangan = 5 sks b. Tingkat nasional, setiap rancangan = 3,75 sks c. Tingkat lokal, setiap rancangan = 2,5 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat, ▪ Sinopsis Rancangan | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| III. | KINERJA BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | | | |
| 1. | <p>a. Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat).</p> <p>Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai sks yang sama.</p> <p>50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari setara dengan 8 jam kerja) kegiatan berurutan dapat digunakan untuk</p> | <p>= 1 sks</p> <p>Contoh: Bakti sosial (perjalanan 2 hari PP, Perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari dan 2 jam penyuluhan)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Laporan kegiatan | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>persiapan, pelaksanaan dan pelaporan dihitung 1 sks.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | b. Melaksanakan Pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1) Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional, setiap program = 10 sks. 2) Dimanfaatkan oleh Masyarakat nasional/Industri atau Perusahaan Nasional BUMN, setiap program = 7,5 sks. 3) Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi /Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM, setiap program = 5 sks. 4) Dimanfaatkan oleh Masyarakat terbatas Pada Industri atau Perusahaan tertentu , setiap program = 2 sks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Laporan kegiatan | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| Menulis Buku Pengabdian Kepada Masyarakat | | | | |
| 2. | a. Menerbitkan 1 judul buku ber ISBN, dan atau sudah diterbitkan oleh penerbit anggota IKAPI. | = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas Proses Penulisan ▪ Buku Jadi: ▪ Cover, halaman Deskripsi buku, ▪ Halaman ISBN ▪ Draf Isi atau | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| | b. Menulis 1 judul buku antologi (ada editor, tiap chapter ada Kontributor), diterbitkan oleh penerbit anggota IKAPI dan ber- ISBN | <ol style="list-style-type: none"> a. Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks b. Tiap Kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks | | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | c. Menerbitkan buku pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar yang digunakan oleh organisasi formal dan non formal. | = 2 sks/semester | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Link on-line (UrlBuku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.edu/google scholar/ researchgate, dll.)</i> | |
| | d. Menulis satu judul artikel pengabdian yang diterbitkan dalam bulletin ber ISSN. | = 1 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bulletin ▪ Majalah ▪ Koran ▪ Aplikasi Medsos | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 3. | Penyuluhan kepada masyarakat: khutbah, ceramah agama | = 0,5 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadwal ▪ Materi | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 4. | Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ pendampingan masyarakat, terjadwal/ terprogram. | <p>Terjadwal/Terprogram</p> <p>a. Satu Semester atau lebih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat Internasional, setiap program = 6 sks 2) Tingkat Nasional, setiap program 3 sks 3) Tingkat Lokal, setiap program 1 sks <p>b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat Internasional, setiap program = 3 sks 2) Tingkat Nasional, setiap program = 1,5 sks 3) Tingkat Lokal, setiap program 0,5 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat / Surat Keterangan ▪ Daftar Hadir Peserta ▪ Materi; | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| 5. | Asesor BAN-PT: a. Melaksanakan Asesmen Kecukupan Borang per kegiatan. b. Melaksanakan Visitasi Lapangan. | = 1 sks Per Borang Prodi/PT = 1 sks Per Borang Prodi/PT | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas BAN-PT ▪ Surat Izin/Tugas Pimpinan | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 6. | Asesor BAP-S/M | = 0,5 sks / kegiatan asesmen | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas BAP-S/M ▪ Surat Izin/Tugas Pimpinan | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 7. | Konsultan/Bimbingan ke sekolah | = 0,5 sks / kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Bukti Kegiatan | Satu semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 8. | Konsultasi Psikologi Untuk Masyarakat | = 0,5 sks / kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas Pimpinan ▪ Bukti Kegiatan | Satu semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 9. | Melaksanakan Kegiatan Datasering di luar Institusi | a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100. Setiap kegiatan = 6 sks b. Dosen berkegiatan pada institusi. Setiap kegiatan = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Laporan | Satu Semester |
| 10. | Melaksanakan Kegiatan Pencangkakan diluar Institusi | d. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100. Setiap kegiatan = 6 sks e. Dosen berkegiatan pada institusi. Setiap kegiatan = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Laporan | Satu Semester |

| | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------|
| 11. | Melaksanakan kegiatan pendampingan Mhs di Luar Institusi sesuai kebijakan kementerian; Proyek Kewirausahaan, Magang Industri; bina desa inovatif. | a. Bagi Dosen Lektor keatas = 12 sks b. Bagi Dosen Asisten Ahli =5 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Laporan | Satu Semester |
| Pengurus Organisasi Sosial Masyarakat, Per Semester | | | | |
| 12. | a. Tingkat Internasional: 1) Ketua 2) Sekretaris / Bendahara 3) Anggota | = 2,5 sks = 1,5 sks = 1 sks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas (Sesuai dengan periodisasi kepengurusan) ▪ Surat Keputusan Kepengurusan | Sesuai dengan periode. |
| | b. Tingkat Nasional: 1) Ketua/ Penasehat 2) Sekretaris/ Bendahara 3) Anggota | = 1,5 sks = 1 sks = 0,5 sks | | |
| | c. Tingkat Lokal/ Provinsi/Kabupaten: 1) Ketua/ Penasehat 2) Sekretaris / Bendahara 3) Anggota | = 1 sks = 0,5 sks = 0,25 sks | | |
| 13. | Panitia Kegiatan Sosial Masyarakat: | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan/ ▪ Surat Tugas | Satu Semester (Satu Kali) |

| | | | | |
|------------|---|---|--|---|
| | 1) Ketua Panitia. 2) Sekretaris/Bendahara. 3) Anggota | = 1 sks = 0,5 sks = 0,25 sks (1 sks setara dengan 50jam kerja) | ▪ Laporan Kegiatan | Pelaporan BKD) |
| 14. | Reviewer Jurnal: a. Nasional Terakreditasi b. Internasional Bereputasi | = 0,5 sks / Per Naskah = 1 sks / Per Naskah | ▪ Surat Penunjukan Menjadi Reviewer/Sertifikat Reviewer. ▪ Naskah yang di-review. | Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| IV. | KINERJA PENUNJANG LAIN | | | |
| 1. | Bimbingan Akademik (Perwalian/Penasehat Akademik) dan SKK | Setiap 12 mahasiswa = 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Contoh: untuk 4 mahasiswa = $4 : 12 \times 1 \text{ sks} = 0,33 \text{ sks}$ | ▪ SK/Surat Tugas ▪ Bukti bimbingan (Kartu Bimbingan) | Satu semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 2. | Bimbingan dan Konseling | Setiap 12 orang mahasiswa = 1 sks, Contoh: membimbing 6 mahasiswa, maka nilai = $6 : 12 \times 1 \text{ sks} = 0,5 \text{ sks}$. | ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Bukti bimbingan Presensi mahasiswa | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 3. | Membina Kegiatan Mahasiswa | Pimpinan Pembinaan Kegiatan Mahasiswa Seperti; UKM dan Organisasi Intra Kampus yang Legal (Diakui Universitas) = 1 sks / Semester | ▪ SK/ Surat Tugas | Sesuai dengan Surat Keputusan |
| 4. | Pimpinan Organisasi Sosial Intern sebagai Ketua/Wakil Ketua, misal (a) Koperasi Fakultas, (b) Dharma Wanita, (c) Takmir Masjid. | = 1 sks / Semester | ▪ Surat Tugas/ Surat keputusan | Sesuai dengan Surat Keputusan |
| 5. | Sebagai Asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. | 6 berkas = 1 sks. Contoh: Jika menilai 3 berkas, maka $3/6 \times 1 = 0,5 \text{ sks}$. | ▪ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Daftar Hadir ▪ Surat Keterangan Melaksanakan | Satu Semester |

| | | | Penilaian | |
|----|--|--|----------------------------|----------------------------|
| 6. | Menjadi anggota dalam suatu panitia/Badan Perguruan Tinggi | a. Sebagai Ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia: 1) Ketua = 6 sks 2) Wakil Ketua = 5 sks 3) Sekretaris = 4 sks 4) Anggota = 3 sks | ▪ SK ▪ Surat Tugas | Setiap Semester |
| | | b. Sebagai Ketua/wakil ketua/sekretaris dan anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi meraihakreditasi tingkat internasional : 1) Ketua = 6 sks 2) Wakil Ketua = 5 sks 3) Sekretaris = 4 sks 4) Anggota = 3 sks | ▪ SK ▪ Surat Tugas | Satu Semester |
| 7. | Menjadi anggota Panitia/badan padalembaga pemerintahan | a. Panitia Pusat 1) Ketua/Wakil Ketua = 0,75 sks 2) Anggota = 0,5 sks | ▪ SK Panitia | Setiap periode Kepanitiaan |
| | | b. Panitia Daerah 1) Ketua/Wakil Ketua = 0,5 sks 2) Anggota = 0,25 sks | ▪ SK Panitia | Setiap periode Kepanitiaan |
| 8. | Menjadi anggota Organisasi Profesi | a. Tingkat Internasional 1) Ketua = 2 sks 2) Anggota = 1 sks b. Tingkat Nasional 1) Ketua = 1 sks 2) Anggota = 0,75 sks | ▪ SK ▪ Kartu Organisasi | Setiap Periode jabatan |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | | c. Tingkat Lokal/Provinsi/Kabupaten 1) Ketua = 0.5 sks 2) Anggota = 0,25 sks | | |
| 9. | Keterlibatan dalam kegiatan Seminar, lokakarya/workshop yang relevan dengan keahlian/SK Dosen | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Penugasan Pimpinan ▪ Sertifikat ▪ Materi (Peserta) | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| | a.Tingkat Internasional: 1) Moderator 2) Panitia 3) Peserta | = 1,5 sks = 1 sks = 0,75 sks | | |
| | b.Tingkat Nasional: 1) Moderator 2) Panitia 3) Peserta | = 1 sks = 0,75 sks = 0,5 sks | | |
| | c.Tingkat Lokal: 1)Moderator 2)Panitia 3)Peserta | = 0,75 sks = 0,5 sks = 0,25 sks | | |
| 10. | Audit Mutu Internal Perguruan Tinggi (AMI-PT) | = 1 sks/ Kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti Kegiatan | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 11. | Operator Pangkalan Data Perguruan Tinggi(PD DIKTI), Sistem Informasi Akademi (SIA), <i>Educational Management Information System</i> (EMIS), Gugus Kendali Mutu (GKM) dan lain- lainnya. | = 1 sks (1 skssetara dengan 50 jam kerja per semester. Maksimal 10sks) | <ul style="list-style-type: none"> • SK Dekan/ Surat Tugas • Surat Keterangan melaksanakan tugas dari Ketua Prodi | Satu Semester (Satu Kali Pelaporan BKD) |

| | | | | |
|-----|--|--|--|-------------------------------------|
| 12. | Menulis Buku Pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional. | Buku SLTA, SLTP. SD atau setingkat = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Cover Buku • Daftar Isi • Halaman Deskripsi • Halaman Setiap Bab • <i>Link on-line (Url Buku diSINTA, Repository UINSU, JurnalUINSU, academia.edu, google scholar, researchgat, dll.)</i> | Dua Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 13. | Mendapat Penghargaan/Tanda Jasa | <p>a. Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 30 Tahun = 3 sks 2) 20 Tahun = 2 sks 3) 10 Tahun = 1 sks <p>b. Memperoleh Penghargaan lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat Internasional = 5sks 2) Tingkat Nasional = 3 sks 4) Tingkat Provinsi = 1sks | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan • Sertifikat | (Satu Kali Pelaporan BKD) |
| 14. | Ketua Redaksi Jurnalber-ISSN | <p>Jurnal SINTA 1 = 7sks</p> <p>Jurnal SINTA 2 - 3 = 5sks</p> <p>Jurnal SINTA 4 – 6 = 2sks</p> <p>Jurnal Terindeks Garuda = 1sks</p> | SK/ Surat Tugas | Sesuai dengan Surat Keputusan |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| | 1. Menerbitkan satu judul naskah buku ajar atau buku teks yang diterbitkan ber ISBN oleh penerbit Anggota IKAPI, dan | = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Link Url Buku di SINTA/ Repositor yUINSU</i> | Tiga tahun (Satu kali Pelaporan) |
| B. | Menulis jurnal ilmiah | | | |
| | a. 3 (tiga) Karya Ilmiah yang diterbitkan dalam Jurnal Internasional, atau | 3 (tiga) Karya Ilmiah = 5 sks | <ul style="list-style-type: none"> • Cover Jurnal • Naskah Jurnal • <i>Link on-line (Url Paper di Jurnal Internasional / Repository UINSU/academic ia.edu/google scholar/ researchgate , dll.)</i> | Tiga Tahun (Satu kali Pelaporan) |
| | b. 1 (satu) Karya Ilmiah yang diterbitkan dalam Jurnal Internasional Bereputasi, atau | 1 (satu) Karya Ilmiah = 7 sks | <ul style="list-style-type: none"> • Cover Jurnal • Naskah Jurnal • <i>Link on-line (Url Paper di SINTA, Repository UINSU/academic ia.edu/google scholar/ researchgate , dll.)</i> | Tiga tahun (Satu kali Pelaporan) |
| C. | Menerbitkan Paten atau Karya Monumental | | | |
| | 1. Memperoleh Hak Kekayaan Intelektual: a. Hak Kekayaan Intelektual Sederhana b. Hak Kekayaan Intelektual | = 3 sks = 4 sks | <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten/HKI • <i>Link on-line (Url HKI di SINTA, Repository UINSU/academic ia.edu/google</i> | Tiga tahun (Satu kali Pelaporan) |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | Biasa c. Hak Kekayaan Intelektual Internasional (minimal tiga negara), atau | = 5 sks | <i>scholar/ researchgate, dll.)</i> | |
| | 2. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental | = 3 sks | <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Karya Monumental • <i>Link on-line (Url Karya Monumental diSINTA/Repository UINSU/academia.edu/google scholar/researchgate, dll.)</i> | |
| VI. KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA | | | | |
| | <p>a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau</p> <p>b. Paling sedikit 1 (satu) artikel jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurnal terakreditasi sinta 1 = 10 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 2 = 7 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 3 – 4 = 5 sks ▪ Jurnal terakreditasi sinta 5 – 6 = 3 sks <p>1 karya Ilmiah/Artikel Jurnal = 2,5 sks</p> | <p>Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)</p> <p>Sebagai penulis utama) atau pendamping</p> | <p>Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)</p> |
| VII. KEWAJIBAN KHUSUS ASISTEN AHLI DAN LEKTOR | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|
| | Menulis Buku Ajar/Buku Teks atau Publikasi Ilmiah | 1) 1 Buku Ajar = 5 sks Atau 2) Artikel Jurnal Nasional Terakreditasi = <ul style="list-style-type: none"> • Jurnal terakreditasi sinta1 = 10 sks. • Jurnal terakreditasi sinta2 = 7 sks. • Jurnal terakreditasi sinta3 – 4 = 5 sks. • Jurnal terakreditasi sinta5 – 6 = 3 sks. | Sebagai penulis utama (penulis pertama) atau penulis korespondensi Sebagai penulis utama atau pendamping | Tiga tahun (Satu kali Pelaporan) |
|--|---|--|---|----------------------------------|

WAKTU PENILAIAN DAN PELAPORAN:

Waktu Pelaksanaan Penilaian & Pelaporan Beban Kinerja Dosen dijadwalkan pada

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | |
|-----|---|-----------|-----------|---------|-------|-----------|------------|---------|--------|
| | | LPM/WR-1 | Pustipada | Bag. OK | Dosen | Asesor | Peryaratan | Waktu | Output |
| 1 | LPM/WR-1 menyusun jadwal BKD | ◆ | | | | | | 1 Hari | |
| 2 | LPM/WR-1 menjadwalkan pengunggahan RBKD, SPTJM dan SKPT | ◆ | | | | | | 1 Hari | |
| 3 | Pustipada mengupdate Aplikasi Si-Bejdo | | ◆ | | | | | 2 Hari | |
| 4 | Dosen mengupdate identitas dan mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT di Aplikasi Si-Bejdo | | | | ◆ | | | 10 Hari | |
| 5 | Pustipada merekap RBKD, SPTJM dan SKPT dan melaporkannya ke LPM | | ◆ | | | | | 3 Hari | |
| 6 | LPM mengumumkan lulus RBKD, SPTJM dan SKPT. | ◆ | | | | | | 1 Hari | |
| 7 | LPM/WR-1 menjadwalkan pengunggahan Laporan BKD | ◆ | | | | | | 1 Hari | |
| 8 | Dosen mengunggah Laporan BKD; | | | | ◆ | | | 12 Hari | |
| 9 | LPM mengundang Asesor BKD untuk Penyamaan Persepsi; | ◆ | | | | | | 1 Hari | |
| 10 | Asesor menilai BKD | | | | | ◆ | | 4 Hari | |
| 11 | Pustipada merekap hasil penilaian BKD dan melaporkannya ke LPM; | | ◆ | | | | | 4 Hari | |
| 12 | LPM melaporkan hasil BKD ke Rektor UINSU | | | | ◆ | | | 1 Hari | |

setiap bulanMaret dan Agustus dengan perincian kerja sebagai berikut:

Medan, 13 Juli 2022
Rektor UIN Sumatera Utara



Medan


Prof. Dr. Syahrin Harahap, M.A.
NIP. 196108161983031007