



LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UIN
SU MEDAN NO. 348 TENTANG:

**RUBRIK
BEBAN KERJA DOSEN
(BKD)**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN
2021**

TIM PENYUSUN:
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN
&
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
TAHUN 2021

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 maslahat dalam bentuk gaji, tunjangan, kenaikan pangkat dan bentuk-bentuk maslahat 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 Lembara 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 Tugas Tambahan (DT/PT)	Pendidikan	3 sks	16 sks
		Penelitian	> 0 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 terkordinasi 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 lainnya) 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 dikoordinasikan 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.

F. Rubrik

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

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

No	KEGIATAN	SKS	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 setiap kelompok	1-35 mahasiswa selama satu semester (tatap muka, mandiri dan terstruktur) x nilai sks; 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 terhadap setiap 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 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 dosen). ▪ Presensi mahasiswa ▪ Nilai setiap mata kuliah 	Satu Semester
3.	Mengembangkan bahan Kuliah	<p>a. Buku Ajar (cetak atau Elektronik) setiap buku 5 sks. 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 di SINTA/ Repositroy UINSU.</i> 	Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)

4.	<p>Seminar mahasiswa berkelompok, terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian 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, sama dengan 1 sks.</p> <p>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan 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 	<p>Satu Semester</p>
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, magang kuliah 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 = 1 sks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 penyerta dinilai sama	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas dari pimpinan. ▪ Bukti Pembimbingan. 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)

12.	Menguji Seminar Hasil Tugas Akhir	<ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> a. S 1 (Sidang Munaqasyah) b. S 2 (Ujian Tesis) c. S 3 (Ujian Tertutup) d. S 3 (Ujian Terbuka) 	<ul style="list-style-type: none"> 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 960 jam = 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/SK Dosen senilai 4 sks. Ketua mendapat = 2 sks (50 %) dan sisa sks dibagi jumlah Anggota.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/ Surat Tugas ▪ Proposal. ▪ Laporan penelitian yang telah disahkan oleh LP2M/Dekan/W D-1. ▪ <i>Link Url Penelitian di SINTA / Repository UINSU.</i> ▪ Foto karya seni dan/atau teknologi. 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
2.	Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh 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 yang telah disahkan oleh LP2M/ Dekan/ WD-1. ▪ <i>Link Url Penelitian di SINTA/ Repository UINSU</i> ▪ Foto karya seni dan/atau teknologi 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
3.	Menerbitkan 1 naskah buku sesuai dengan bidangnya diterbitkan oleh penerbit anggota IKAPI dan ber-ISBN.	<ol 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 ▪ <i>Link on-line Url Buku di SINTA/ repository UINSU/ academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> 	Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
4.	Menerbitkan satu naskah buku internasional (berbahasa asing)	<ol 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.edu/ 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.edu/ 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 ▪ <i>Link on- line (Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.)</i>	Tiga Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)

7.	Mengedit satu judul karya yang diterbitkan dalam bentuk buku/terjemahan/saduran/ontology/Prosiding oleh penerbit anggota IKAPI secara Nasional (Ber-ISBN)	<p>Relevan dengan keahlian/SK Dosen = 2,5 sks.</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 = $(40\% \times 2,5 \text{ sks})$: 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 Internasional)</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)
9.	<p>Reviewer Jurnal :</p> <p>a. Nasional Terakreditasi</p> <p>b. Internasional Bereputasi</p>	<p>= 0,5 sks / Per Naskah</p> <p>= 1 sks / Per Naskah</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Penunjukan Menjadi Reviewer. ▪ Naskah yang di-<i>review</i>. 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)

10.	Menulis di media massa (koran/ majalah)	= 1 sks / Terbitan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koran/majalah ▪ <i>Link on-line (Repository UINSU)</i> 	Satu Semester
11.	Menerbitkan artikel ilmiah dalam buku Ontologi, Prosiding, Entry, Bibliografi dalam Ensiklopedia a. Nasional (per tulisan/ entry) b. Internasional (per tulisan/ entry) c. Internasional Bereputasi	= 2 sks = 3 sks = 4 sks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Cover ▪ Daftar Isi ▪ Halaman Deskripsi ▪ Naskah ▪ <i>Link on-line (Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ Jurnal UIN Sumatera Utara Medan/ academia.edu/ google scholar, researchgate, dll.)</i> 	Dua Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
12.	Memperoleh HaKI (Hak atas Kekayaan Intelektual) 1. Internasional/ Nasional 2. Menghasilkan Paten Bersertifikat Internasional/Nasional yang belum diterapkan 3. Menghasilkan HaKI (Surat Pencatatan Ciptaan)	a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional = 20 sks b. Diterapkan pada perusahaan lainnya = 10 sks c. Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM = 10 sks d. Digunakan pada UMKM /Masyarakat Desa = 10 sks Belum diterapkan = 10 sks 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 = 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat HaKI ▪ <i>Link on-line (Url HKI di SINTA/ Repository UINSU)</i> 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
13.	<i>Peer Reviewer</i> Penilaian Angka Kredit (PAK Jabatan Fungsional/Sertifikasi Dosen)	= 0,5 sks/berkas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK/Surat Tugas ▪ Berita Acara Penilaian (BAP) 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)

14.	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)
15.	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 persiapan, pelaksanaan dan pelaporan dihitung 1 sks.</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)

	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 ▪ <i>Link on-line (Url Buku di SINTA/ Repository UINSU/ academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> 	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		

	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> <p>1) Tingkat Internasional, setiap program = 6 sks</p> <p>2) Tingkat Nasional, setiap program 3 sks</p> <p>3) Tingkat Lokal, setiap program 1 sks</p> <p>b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan</p> <p>1) Tingkat Internasional, setiap program = 3 sks</p> <p>2) Tingkat Nasional, setiap program = 1,5 sks</p> <p>3) Tingkat Lokal, setiap program 0,5 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat / Surat Keterangan ▪ Daftar Hadir Peserta ▪ Materi; 	Satu Tahun (Satu Kali Pelaporan BKD)
5.	<p>Asesor BAN-PT:</p> <p>a. Melaksanakan Asesmen Kecukupan Borang per kegiatan</p> <p>b. Melaksanakan Visitasi Lapangan</p>	<p>= 1 sks Per Borang Prodi/PT</p> <p>= 1 sks Per Borang Prodi/PT</p>	<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 PelaporanBK D)

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	<p>a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100. Setiap kegiatan = 6 sks</p> <p>b. Dosen berkegiatan pada institusi. Setiap kegiatan = 3 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Laporan 	Satu Semester
10.	Melaksanakan Kegiatan Pencangkokan di luar Institusi	<p>c. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100. Setiap kegiatan = 6 sks</p> <p>d. Dosen berkegiatan pada institusi. Setiap kegiatan = 3 sks</p>	<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.	<p>a. Bagi Dosen Lektor ke atas = 12 sks</p> <p>b. Bagi Dosen Asisten Ahli = 5 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Tugas ▪ Laporan 	Satu Semester
Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Per Semester				
12.	a. Tingkat Internasional 1) Ketua 2) Sekretaris/ Bendahara 3) Anggota	<p>= 2,5 sks</p> <p>= 1,5 sks</p> <p>= 1 sks</p>	<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	<p>= 1,5 sks</p> <p>= 1 sks</p> <p>= 0,5 sks</p>		
	c. Tingkat Lokal/ Provinsi/Kabupaten 1) Ketua/ Penasehat 2) Sekretaris/ Bendahara 3) Anggota	<p>= 1 sks</p> <p>= 0,5 sks</p> <p>= 0,25 sks</p>		
13.	Panitia Kegiatan Sosial Kemasyarakatan		<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 50 jam kerja)	▪ Laporan Kegiatan	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 x 1 sks = 0,33 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 x 1 sks = 0,5 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 x 1 = 0,5 sks.	▪ Surat Tugas dari pimpinan ▪ Daftar Hadir ▪ Surat Keterangan Melaksanakan Penilaian	Satu Semester
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

		<p>b. Sebagai Ketua/wakil ketua/sekretaris dan anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi meraih akreditasi tingkat Internasional :</p> <p>1) Ketua = 6 sks 2) Wakil Ketua = 5 sks 3) Sekretaris = 4 sks 4) Anggota = 3 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK ▪ Surat Tugas 	Satu Semester
7.	Menjadi anggota Panitia/badan pada lembaga pemerintahan	<p>a. Panitia Pusat</p> <p>1) Ketua/Wakil Ketua = 0,75 sks 2) Anggota = 0,5 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK Panitia 	Setiap periode Kepanitiaan
		<p>b. Panitia Daerah</p> <p>1) Ketua/Wakil Ketua = 0,5 sks 2) Anggota = 0,25 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK Panitia 	Setiap periode Kepanitiaan
8.	Menjadi anggota Organisasi Profesi	<p>a. Tingkat Internasional</p> <p>1) Ketua = 2 sks 2) Anggota = 1 sks</p> <p>b. Tingkat Nasional</p> <p>1) Ketua = 1 sks 2) Anggota = 0,75 sks</p> <p>c. Tingkat Lokal/Provinsi/Kabupaen</p> <p>1) Ketua = 0.5 sks 2) Anggota = 0,25 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SK ▪ Kartu Organisasi 	Setiap Periode jabatan
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 = 1,5 sks 2) Panitia = 1 sks 3) Peserta = 0,75 sks			
	b. Tingkat Nasional			
1) Moderator = 1 sks 2) Panitia = 0,75 sks 3) Peserta = 0,5 sks				
c. Tingkat Lokal				
1) Moderator = 0,75 sks 2) Panitia = 0,5 sks 3) Peserta = 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 DIKT1), Sistem Informasi Akademi (SIA), <i>Educational Management Information System</i> (EMIS), Gugus Kendali Mutu (GKM) dan lain- lainnya.	= 1 sks (1 sks setara dengan 50 jam kerja per semester. Maksimal 10 sks)	<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 di SINTA, Repository UINSU, Jurnal UIN SU, 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 = 5 sks 2) Tingkat Nasional = 3 sks 3) = 3 sks 4) Tingkat Provinsi= 1 sks 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan • Sertifikat 	(Satu Kali Pelaporan BKD)
14.	Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN	<p>Jurnal SINTA 1 = 7 sks</p> <p>Jurnal SINTA 2 - 3 = 5 sks</p> <p>Jurnal SINTA 4 – 6 = 2 sks</p>	SK/ Surat Tugas	Sesuai dengan Surat Keputusan

		Jurnal Terindeks Garuda = 1 sks		
15.	Masing – masing Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	Jurnal SINTA 1 = 3 sks Jurnal SINTA 2 - 3 = 2 sks Jurnal SINTA 4 – 6 = 1 sks Jurnal Terindeks Garuda = 0,5 sks	SK/ Surat Tugas	Sesuai dengan Surat Keputusan
16.	Ketua/ Sekretaris/ Bendahara Panitia Tetap (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Pengembangan Kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Akreditasi. Pengembangan lembaga Non Struktural yang mendukung pencapaian visi-misi Universitas a. Tingkat Universitas b. Tingkat Fakultas c. Tingkat Jurusan	Ketua = 2 sks Wakil Ketua/Sekretaris = 1,5 = 0.5 sks	SK/ Surat Tugas	Sesuai dengan Surat Keputusan
17	a. Ketua MPA Pascasarjana b. Sekretaris MPA Pascasarjana c. Anggota MPA Pascasarjana	= 2 sks = 1.5 sks = 1 sks	SK/ Surat Tugas	Sesuai dengan Surat Keputusan
V.	KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR			
A.	Menulis Buku			
	1. Menerbitkan satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN penerbit Anggota IKPI	= 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Buku • <i>Link Url Buku di SINTA</i> 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)

	2. Menulis satu judul naskah buku internasional	= 5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Buku 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
B.	Menulis Karya Ilmiah			
	1. Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk Disertasi dan atau Tesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok.	= 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Laporan Penelitian/ Disertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
	2. Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat.	= 4 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan penelitian atau bukti lain yg relevan • Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yg relevan 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
	3. Memperoleh Hak Kekayaan Intelektual		<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten/HKI • <i>Link on-line (Url HKI di SINTA, Repository UINSU/academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.)</i> 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
	a. Hak Kekayaan Intelektual Sederhana	= 3 sks		
	b. Hak Kekayaan Intelektual Biasa	= 4 sks		
	c. Hak Kekayaan Intelektual Internasional (minimal tiga negara)	= 5 sks		

C	Menyebarkan Gagasan			
1.	Menulis jurnal ilmiah			
	a. Diterbitkan oleh Jurnal Nasional Terakreditasi	= 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Cover Jurnal • Naskah Jurnal • <i>Link on-line</i> (Url Paper di SINTA, Repository UINSU/academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.) 	Tiga Tahun (Satu kali Pelaporan)
	b. Diterbitkan oleh Jurnal Internasional	= 5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Cover Jurnal • Naskah Jurnal • <i>Link on-line</i> (Url Paper di SINTA, Repository UINSU/academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.) 	Tiga Tahun (Satu kali Pelaporan)
	c. Diterbitkan oleh Jurnal Internasional Bereputasi	= 7 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Cover Jurnal • Naskah Jurnal • <i>Link on-line</i> (Url Paper di SINTA, Repository UINSU/academia.edu/ google scholar/ researchgate, dll.) 	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
VI.	KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA			
	a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau	<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 	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)	Tiga tahun (Satu kali Pelaporan)
	b. Paling sedikit 1 (satu) artikel jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental.	Atau 1 karya Ilmiah/Artikel Jurnal = 2,5 sks	Sebagai penulis utama) atau pendamping	

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 sinta 1 = 10 sks. • Jurnal terakreditasi sinta 2 = 7 sks. • Jurnal terakreditasi sinta 3 – 4 = 5 sks. • Jurnal terakreditasi sinta 5 – 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 setiap bulan Maret dan Agustus dengan perincian kerja sebagai berikut:

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 nilai 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	

Medan, 04 Oktober 2021
Rektor UIN Sumatera Utara Medan

Dto.

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