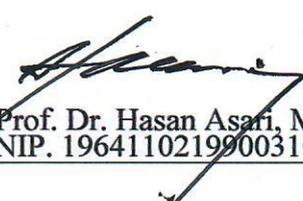


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN
UIN SUMATERA UTARA MEDAN**



Tanggal Perumusan	:	08 April 2021
Tanggal Efektif	:	10 April 2021
Menyiapkan	:	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Memeriksa	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
Menetapkan	:	Rektor UIN Sumatera Utara Medan

Menyiapkan	Memeriksa	Menetapkan
<p>Ketua LPM</p>  <p>Prof. Dr. Sanku Sidi Nasution, MA. NIP. 197602022007101001</p>	<p>Wakil Rektor – I</p>  <p>Prof. Dr. Hasan Asafi, MA. NIP. 196411021990031007</p>	<p>Rektor</p>  <p>Prof. Dr. Nyafrin Harahap, MA. NIP. 196108161983031007</p>

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

SOP PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN

1. Tujuan:

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tata cara penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar.

2. Ruang Lingkup:

2.1 Persyaratan, prosedur dan tata cara yang diperlukan dalam penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan;

2.2 Pihak-pihak yang terlibat dalam penilaian Beban Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

3. Definisi:

3.1 Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, yang selanjutnya disingkat UIN SU Medan, adalah satuan kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN) di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia;

3.2 Lembaga Penjaminan Mutu, yang selanjutnya disingkat LPM, adalah unit kerja vertikal di bawah UIN SU Medan yang memiliki tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, meman-tau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik;

3.3 Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, yang selanjutnya disingkat menjadi WR-1, adalah Wakil Rektor yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan;

3.4 Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, yang selanjutnya disingkat Pustipada, adalah sebuah unit yang menangani terkait dengan pengembangan teknologi dan informasi serta pangkalan data di UIN SU Medan;

3.5 Satuan Pengawas Internal, selanjutnya disingkat SPI, adalah unit yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan audit di bidang keuangan dan kinerja Universitas;

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

- 3.6 Fakultas adalah unit kerja vertikal di bawah UIN SU Medan sebagai unsur pelaksana akademik yang memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- 3.7 Pascasarjana adalah merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan program Magister, program Doktor, dan/atau program Spesialis dalam multi disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 3.8 Bagian Organisasi dan Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat Bagian OK, adalah unit kerja vertikal di bawah Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan UIN SU Medan yang mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi, tata laksana, peraturan perundangundangan dan pengembangan pegawai;
- 3.9 Bagian Perencanaan dan Keuangan, yang selanjutnya disingkat Bagian Renkeu, adalah unit kerja vertikal di bawah Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan UIN SU Medan yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi, serta pelaporan keuangan;
- 3.10 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar-luaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 3.11 Tunjangan Profesi Dosen adalah tunjangan yang diberikan kepada Dosen yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya;
- 3.12 Rencana Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disingkat RBKD, adalah rencana SKS yang akan dicapai oleh seorang dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam 1 (satu) semester;
- 3.13 Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disingkat BKD, adalah Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus dicapai oleh seorang dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam 1 (satu) semester; dan
- 3.14 Si-Bejdo adalah aplikasi pelaporan BKD UIN SU Medan.

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

4. Pengguna:

- 4.1 WR-1;
- 4.2 LPM;
- 4.3 Pustipada;
- 4.4 Bagian OK;
- 4.5 Bagian Renkeu;
- 4.6 Fakultas;
- 4.7 Pascasarjana; dan
- 4.8 Dosen.

5. Dasar Hukum:

- 5.1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 5.2 Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 5.3 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 5.4 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 5.5 Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
- 5.6 Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

- 5.7 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 91/PMK.06/2007 tentang Bagan Akun Standar;
- 5.8 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 101/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
- 5.9 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
- 5.10 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 5.11 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen;
- 5.12 Peraturan Menteri Agama RI Nomor 01 Tahun 2012 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2006 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Departemen Agama;
- 5.13 Peraturan Menteri Agama RI Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sumatera Utara Medan;
- 5.14 Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 187 Tahun 2017 tentang Kodifikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar;
- 5.15 Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 76/KMK.05/2009 tentang Penetapan IAIN Sumatera Utara pada Departemen Agama Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 5.16 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;
- 5.17 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 80 Tahun 2011 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Pendapatan, Belanja, dan Transfer pada Bagan Akun Standar;

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

5.18 Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan Nomor 321 Tahun 2019 tentang Pemberlakuan Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) Secara Online pada UIN Sumatera Utara Medan.

5.19 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 122 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen Di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2020; dan

5.20 Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Nomor 123 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kehormatan Profesor di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2020;

6. Syarat dan/atau Ketentuan:

Syarat kelulusan Beban Kerja Dosen adalah sebagai berikut;

No.	Status Dosen	Kewajiban	sks/Semester	
			Minimal	Maksimal
1.	Dosen Biasa	Pendidikan/Pengajaran dan Penelitian/Pengembangan Ilmu	9 sks	16 sks
		Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang lainnya	3 sks	
2	Dosen Profesor	Pendidikan/Pengajaran dan Penelitian/Pengembangan Ilmu	9 sks	16 sks
		Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang lainnya	3 sks	
		Tugas Khusus Profesor: a. Menulis Buku; b. Menghasilkan Karya Ilmiah; c. Menyebarluaskan Gagasan.	9 sks dalam tiga tahun	
3	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan	3 sks	16 sks
		Penelitian	> 0 sks	
		Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang lainnya	≥ 0 sks	
4	Dosen	Pendidikan	3 sks	16 sks
		Penelitian	> 0 sks	

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

	Profesor dengan Tugas Tambahan	Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang lainnya	≥ 0 sks	
		Tugas Khusus Profesor: 1. Menulis Buku; 2. Menghasilkan Karya Ilmiah; 3. Menyebarluaskan Gagasan.	9 sks dalam kurun waktu tiga tahun	

7. Tugas Dekan dan Direktur Pasasarjana:

7.1 Menguasai secara baik peta keahlian dosen di lingkungannya dan memberikan penugasan yang sesuai dengan keahlian masing-masing dosen;

7.2 Mendistribusikan secara adil tugas-tugas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di kalangan dosen berbasis meritokrasi dan kompetensi;

7.3 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;

7.4 Berkoordinasi dengan Rektor/Dekan/Direktur tentang dosen yang tidak dapat memenuhi capaian minimal BKD di lingkungan *homebase*-nya;

7.5 Memfasilitasi secara administratif penugasan ke luar UIN SU Medan bagi dosen yang tidak memenuhi capaian minimal BKD di lingkungan UIN SU Medan;

8. Tugas Dosen:

8.1 Memahami secara baik dan melaksanakan seluruh ketentuan yang berlaku terkait dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya;

8.2 Memastikan tersedianya catatan atau rekaman kegiatan yang dilakukan untuk memudahkan Dekan/Direktur melakukan asesmen terhadap pelaksanaan tugas;

8.3 Mengunggah RBKD pada setiap awal semester di Aplikasi Si-Bejdo;

8.4 Mengunggah Laporan BKD pada setiap akhir semester di Aplikasi Si-Bejdo sesuai dengan Rubrik BKD;

8.5 Memastikan bahwa setiap tugas/kinerja dilaporkan dalam Laporan BKD

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN	Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
	Tanggal	:	08 - 04 - 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
	Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
	Halaman	:	

<p>sesuai dengan bidangnya masing-masing;</p> <p>8.6 Beban Khusus Profesor dilaporkan setiap semester dan dihitung secara akumulatif setiap tiga tahun sekali;</p> <p>8.7 Memberikan/mengunggah bukti tambahan BKD apabila dibutuhkan oleh Asesor di Aplikasi Si-Bejdo;</p> <p>9. Tugas Asesor BKD:</p> <p>9.1 Asesor dengan kualifikasi Profesor-Doktor berwenang Menilai Rumpun Ilmu sesuai Rubrik BKD;</p> <p>9.2 Asesor dengan kualifikasi Lektor Kepala-Doktor berwenang menilai sub Rumpun Ilmu sesuai Rubrik BKD;</p> <p>9.3 Asesor dengan kualifikasi Lektor Kepala-Magister berwenang menilai Bidang Ilmu sesuai Rubrik BKD.</p> <p>10. Urutan Prosedur Penilaian BKD:</p> <p>10.1 LPM/WR-1 menjadwalkan pelaksanaan BKD di Awal Semester;</p> <p>10.2 LPM/WR-1 menjadwalkan pengunggahan RBKD, SPTJM dan SKPT di Awal Semester;</p> <p>10.3 Pustipada mengupdate Aplikasi Si-Bejdo untuk pengunggahan RBKD, SPTJM dan SKPT di semester berjalan;</p> <p>10.4 Dosen mengupdate identitas dan mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT di aplikasi Si-Bejdo sesuai jadwal yang telah ditentukan;</p> <p>10.5 Pustipada merekap dosen yang telah mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT dan melaporkannya ke LPM;</p> <p>10.6 LPM mengumumkan Daftar dosen yang telah mengunggah RBKD, SPTJM dan SKPT melalui Dekan/Direktur Pascasarjana.</p> <p>10.7 LPM/ WR-1 menjadwalkan pengunggahan Laporan BKD di akhir semester berjalan;</p> <p>10.8 Dosen mengunggah Laporan BKD di aplikasi Si-Bejdo sesuai jadwal yang telah ditentukan;</p> <p>10.9 LPM mengundang para Asesor BKD untuk mengikuti Rapat Penyamaan Persepsi;</p> <p>10.10 Asesor menilai BKD sesuai jadwal yang telah ditentukan;</p> <p>10.11 Pustipada merekap hasil penilaian BKD dan melaporkannya ke LPM;</p> <p>10.12 LPM melaporkan hasil penilaian BKD ke Rektor UINSU.</p>
--



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN

Nomor	:	Un-11.JSOPP-05-12.R0
Tanggal	:	08 - 04 - 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	10 - 04 - 2021
Disahkan oleh	:	Rektor UIN SU Medan
Halaman	:	

11. Flowchart:

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 Penyesuaian 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	

12. Penutup

12.1 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

12.2 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.