

**PEDOMAN
BEBAN KERJA DOSEN
IAIN SALATIGA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) SALATIGA
TAHUN 2021**

VISI

Tahun 2030 Menjadi Rujukan Studi Islam-Indonesia bagi Terwujudnya Masyarakat Damai Bermartabat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam berbagai disiplin ilmu keislaman selaras dengan nilai-nilai keindonesiaan;
2. Menyelenggarakan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu keislaman selaras dengan nilai-nilai keindonesiaan;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset sebagai perwujudan Islam dalam bingkai Islam-Indonesia;
4. Mengembangkan budaya masyarakat kampus yang mencerminkan nilai-nilai Islam-Indonesia; dan
5. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan akuntabel.

DAFTAR SINGKATAN

BKD	: Beban Kerja Dosen
RBKD	: Rencana Beban Kerja Dosen
LBKD	: Laporan Beban Kerja Dosen
LPM	: Lembaga Penjaminan Mutu
ISBN	: International Standard of Book Numbering Sistem
KJM	: Kelebihan Jam Mengajar
DS	: Dosen Biasa
DT	: Dosen dengan tugas tambahan
PR	: Profesor
PT	: Profesor dengan tugas tambahan
NIRA	: Nomor Identifikasi Registrasi Asesor
Pd	: Pendidikan dan Pengajaran
Pl	: Penelitian
Pg	: Penunjang
Pk	: Pengabdian kepada masyarakat
M	: Memenuhi
TM	: Tidak Memenuhi
R	: Relevan dengan ilmu keahlian dosen
KR	: Kurang Relevan dengan ilmu keahlian dosen
TMBP	: Tidak Memenuhi Bukti Pendukung
MBP	: Memenuhi Bukti Pendukung

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum w. w.

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah. Semoga kita senantiasa dalam ridla dan petunjuk hidayah-Nya sehingga segala yang kita lakukan di dunia dapat dimaknai sebagai bentuk ibadah yang ditujukan kepada-Nya.

Untuk menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam pengembangan ilmu, agama dan budaya dalam mewujudkan masyarakat yang berkeadaban, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga selalu berusaha meningkatkan mutu pendidikannya antara lain dengan memperbaiki kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen. Dosen di lingkungan IAIN adalah sebagai pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai fungsi, peran dan kedudukan yang sangat strategis. Di pundaknya terletak tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada Pendidikan dalam konteks Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. BKD juga merupakan alat ukur untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen.

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi :

1. Pendidikan dan pengajaran meliputi merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih.
2. Melakukan penelitian.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat.
4. Melakukan tugas tambahan dalam administrasi atau manajemen pada Perguruan Tinggi di mana yang bersangkutan bertugas.

BKD berdasarkan ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS.

Penghitungan terhadap SKS didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi, yang menjelaskan pengertian 1 SKS dalam beban kerja bidang Pendidikan dan pengajaran setara 50 menit tatap muka di kelas, 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur.

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 SKS atau setara 36 jam perminggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, maka dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan keahliannya. Sedangkan bagi dosen yang belum lulus

sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi akan diberikan oleh Rektor.

Buku Pedoman Pelaksanaan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen IAIN Salatiga ini disusun sebagai acuan semua pihak terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Kami berharap, semoga buku pedoman BKD ini memberikan manfaat bagi civitas akademika khususnya para dosen untuk kemajuan IAIN Salatiga.

Wassalamualaikum w. w.

Salatiga, 26 Juli 2021



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
NOMOR: B-2894/IN.21/HO.00.07/07/2021**

TENTANG

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DOSEN IAIN SALATIGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme dosen di lingkungan IAIN Salatiga, maka diperlukan adanya aturan tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen di lingkungan IAIN Salatiga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Salatiga tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen di lingkungan IAIN Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden Nomor 143 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Salatiga menjadi IAIN Salatiga ;
9. Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor

- 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 348);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
 14. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No.175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS di lingkungan Kementerian Agama;
 15. Keputusan Menteri Agama Nomor: B.II/3/01157.1 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Salatiga;
 16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
 17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 12/E/KPT/2021 Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DOSEN IAIN SALATIGA**
- Kesatu : Mengesahkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen IAIN Salatiga sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;**
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.**

Ditetapkan di : Salatiga
Pada tanggal : 26 Juli 2021
REKTOR,



Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.

DAFTAR ISI

DAFTAR SINGKATAN	i
KATA PENGANTAR	ii
SURAT KEPUTUSAN.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	4
D. Sasaran BKD	4
E. Prinsip Evaluasi BKD	4
BAB II HAK, KEWAJIBAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI DOSEN	5
A. Hak Dosen	5
B. Kewajiban Dosen	6
C. Tugas Dosen.....	6
BAB III PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN.....	10
A. Dosen Biasa.....	10
B. Dosen Dengan Tugas Tambahan.....	10
C. Profesor (Guru Besar)	11
D. Kewajiban Khusus Profesor	11
E. Profesor (Guru Besar) Dengan Tugas Tambahan	12
F. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK	12
G. Asesor Beban Kerja Dosen	13
H. Kewajiaban Dosen	13
I. Dosen dengan Tugas/Ijin Belajar	14
J. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara	14
K. Sanksi.....	14
BAB IV KELEBIHAN JAM MENGAJAR.....	15
BAB V PELAKSANAAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN.....	16
BAB VI PENUTUP	16
Lampiran 1 : Rubrik Beban Kerja.....	18
Lampiran 2 : Petunjuk Pengisian Laporan BKD	27
Lampiran 3 : Daftar Asesor BKD	48

Lampiran Keputusan Rektor IAIN Salatiga
Nomor :
Tentang : Pedoman Beban Kerja Dosen dan
Evaluasi Pelaksanaan Tridharma
Perguruan Tinggi Dosen IAIN Salatiga

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni demi meningkatkan mutu pendidikan nasional. Adapun tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimal dan jaminan kesejahteraan sosial. Dosen juga berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja. Selain itu, dosen juga berhak memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan sarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hak dosen tersebut dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalannya memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. UU tersebut mengatur tentang tugas dosen yang terdiri dari pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Di samping itu, dosen juga berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi serta karier dosen melalui jabatan fungsional. Sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi. Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen perlu dibuat Pedoman Umum Pelaksanaan Beban Kerja

Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen. BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam kerangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

BKD sendiri mencakup kegiatan pokok, seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan tugas tambahan.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas Tridharma Perguruan Tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 SKS (48 jam kerja per minggu). Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen yang menjelaskan BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Salatiga.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan IAIN Salatiga didasarkan pada beberapa peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
14. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
15. Keputusan Menteri Agama RI Nomor Nomor: B.II/3/01157.1 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Salatiga masa jabatan 2015-2019;
16. Permenkeu RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang dirubah menjadi Permenkeu Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;

17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 12/E/KPT/2021 Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

C. Tujuan

Penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN Salatiga bertujuan untuk:

1. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen IAIN Salatiga dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
3. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen IAIN Salatiga;
4. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen IAIN Salatiga;
5. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen IAIN Salatiga; dan
6. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional yang dikembangkan IAIN Salatiga.

D. Sasaran BKD

Sasaran utama penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Salatiga adalah:

1. Para Pimpinan di lingkungan IAIN Salatiga;
2. Dosen Tetap di lingkungan IAIN Salatiga;
3. Guru Besar di lingkungan IAIN Salatiga;
4. Assesor beban kerja dosen; dan
5. Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

E. Prinsip Evaluasi BKD

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh;
3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan atmosfer akademik;
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

BAB II

HAK, KEWAJIBAN, TUGAS, DAN FUNGSI DOSEN

A. Hak Dosen

Dalam melaksanakan tugas profesionalnya, dosen berhak:

1. memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimal dan jaminan kesejahteraan sosial;
2. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
3. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
4. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
6. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
7. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
8. Memperoleh cuti penelitian (*sabbatical leave*).

Sabbatical Leave adalah program yang dirancang sebagai kegiatan penyegaran bagi dosen dengan melakukan kegiatan penelitian di perguruan tinggi/lembaga riset internasional terkemuka. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk publikasi hasil penelitian di jurnal-jurnal internasional atau menghasilkan buku-buku bereputasi internasional pada bidangnya. Kegiatan ini dilakukan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan dan selama-lamanya 1 (satu) tahun. Dosen yang berhak mengikuti program ini adalah :

1. Dosen tetap IAIN Salatiga yang sudah mengajar minimal 8 (delapan) tahun;
2. memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala;
3. memiliki pangkat/golongan minimal III/d;
4. memiliki pengalaman dalam melaksanakan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. tidak sedang menduduki jabatan sebagai pimpinan di IAIN Salatiga;
6. memiliki sponsor dari instansi terkait.

B. Kewajiban Dosen

Dalam melaksanakan tugas profesionalnya, dosen berkewajiban :

1. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
3. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
4. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat;
5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal ilmiah internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun;
6. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial dan ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
7. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
8. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

C. Tugas Dosen

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki dua tugas, yaitu Tugas Utama dan Tugas Penunjang. Tugas Utama dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya. Pelaksanaan beban kerja dosen minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS adalah ekuivalen dengan pelaksanaan beban kerja 36 jam/minggu dan 48 jam kerja/minggu. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan di dalam maupun di luar lingkungan IAIN Salatiga sesuai ketentuan.

1. Tugas Utama

Tugas Utama dosen meliputi tugas pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

a. **Tugas pendidikan/pengajaran** meliputi:

- 1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan;
- 2) membimbing seminar;
- 3) Membimbing Kuliah Kerja Nyata(KKN),Praktik Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), atau Kerja Praktik (KP)/magang);
- 4) membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi;
- 5) bertugas sebagai penguji pada ujian akhir;
- 6) membina kegiatan mahasiswa;
- 7) mengembangkan program perkuliahan;
- 8) mengembangkan bahan pengajaran;
- 9) menyampaikan orasi ilmiah;
- 10) membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
- 11) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen;
- 12) melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
- 13) melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.

b. **Tugas melakukan penelitian** dapat berupa:

1. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
2. Menghasilkan penelitian atau hasil pemikiran yang didiseminasikan;
3. Menghasilkan penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
4. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber-ISBN);
5. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber-ISBN);
6. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;

7. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan;
 8. Membuat rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi telah dipresentasikan dalam forum yang teragenda;
 9. Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HaKI.
 10. Wajib menjalankan tugas penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot minimal 1 (satu) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan ilmu bagi dosen tersebut dijelaskan lebih lanjut dalam lampiran pedoman ini.
- c. **Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat** dapat berupa:
- (1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/ pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya setiap semester;
 - (2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat/industri setiap program;
 - (3) Memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara terjadwal/terprogram;
 - (4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
 - (5) Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
 - (6) Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya;
 - (7) Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun).
 - (8) Menjadi pengelola/editor jurnal ilmiah nasional/ internasional.

Tugas dosen sebagaimana yang dijelaskan di atas, merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen IAIN Salatiga dengan beban sesuai ketentuan.

2. Tugas Penunjang Kegiatan Akademik

Tugas Penunjang kegiatan akademik dosen dapat berupa:

- a. menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b. menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. menjadi anggota organisasi profesi;
- d. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;

- e. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora.
- h. Keanggotaan dalam organisasi profesi dosen.
- i. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen dan atau BKD (tiap semester).

Bobot dan teknis tugas penunjang tridharma perguruan tinggi bagi dosen dapat diperhitungkan paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Penjelasan lebih lanjut mengenai tugas penunjang ini terdapat dalam lampiran peraturan ini.

BAB III
PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Dosen Biasa

Dosen biasa di lingkungan IAIN Salatiga wajib melaksanakan beban pendidikan, pengajaran dan penelitian minimal 9 SKS. Bagi dosen yang tidak memungkinkan memenuhi beban pendidikan dan pengajaran, maka dosen yang bersangkutan dapat ditugaskan pada fakultas dan jurusan lain di lingkungan IAIN Salatiga atau pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) lainnya dengan skema program *resource sharing*.

Program *Resource Sharing* adalah upaya yang dilakukan oleh pimpinan institut dalam berbagi sumber daya antar perguruan tinggi dalam konteks efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan, yaitu melalui pertukaran sumber daya manusia atau fasilitas sumber belajar. Dan untuk kepentingan ini, maka rektor dapat melakukan kerjasama (MoU).

Selain berkewajiban melaksanakan komponen Tridharma di atas, dosen biasa di lingkungan IAIN Salatiga juga wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan penunjang kegiatan akademik minimal 3 SKS per semester.

Perhitungan beban kerja sebagai dosen biasa diatur dengan skema SKS sebagai berikut:

1. Pendidikan, Pengajaran dan Penelitian : minimal 9 SKS
2. Pengabdian kepada masyarakat dan penunjang akademik : minimal 3 SKS

B. Dosen dengan Tugas Tambahan

Dosen dengan tugas tambahan di lingkungan IAIN Salatiga wajib melaksanakan dharma pendidikan dan pengajaran minimal sepadan dengan 3 (tiga) SKS per semester. Dosen dengan tugas tambahan dapat pula mengerjakan tridharma perguruan tinggi yang lain sampai jumlah kumulatif maksimal 16 SKS. Dosen yang mendapatkan tugas tambahan di lingkungan IAIN Salatiga adalah dimulai dari Rektor hingga Sekretaris Jurusan ditambah dengan anggota senat institut.

Rincian kewajiban masing-masing dosen yang mendapatkan tugas tambahan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Tugas Tambahan	Kewajiban	
		Min	Max

1	Rektor	3	4
2	Wakil Rektor, Dekan dan Direktur Program Pascasarjana	4	6
3	Ketua Lembaga dan Wakil Dekan	5	8
4	Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT, Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi PPs	6	10
5	Sekretaris Jurusan, Sekretaris UPT, Sekretaris Pusat, Kepala Laboratorium , Anggota senat institut	8	12

C. Profesor (Guru Besar)

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja (Bidang I, II, III, dan IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS;
- b. Pendidikan dan penelitian minimal 9 SKS;
- c. Pengabdian dan penunjang minimal 3 SKS;
- d. Semua bidang tidak boleh kosong.

Kewajiban Profesor memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Masing-masing bidang minimal 12 SKS; dan
- b. Dalam 3 tahun terakhir minimal 36 SKS.

D. Kewajiban Khusus Profesor

Selain melaksanakan beban tugas dosen, profesor mempunyai kewajiban khusus sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 (2) Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) menulis buku; b) menghasilkan karya ilmiah; dan (c) menyebarluaskan gagasan. Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

Rincian kewajiban khusus profesor adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban khusus profesor untuk membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang keahliannya dan/atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya dan diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
2. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa:
 - a. Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, termasuk keterlibatan dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi;
 - b. menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah;

- c. mengedit/menyunting karya ilmiah;
 - d. membuat rancangan dan karya teknologi;
 - e. membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.
3. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa:
- a. publikasi karya pada jurnal ilmiah;
 - b. sebagai pembicara pada seminar regional, nasional maupun internasional;
 - c. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - d. memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
 - e. menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni;
 - f. memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.

E. Profesor (Guru Besar) Dengan Tugas Tambahan

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja maksimal 16 SKS;
- b. Pendidikan minimal 6 SKS;
- c. Pendidikan dan penelitian minimal 6 SKS;
- d. Penelitian dan pengabdian boleh kosong;
- e. Pengabdian dan penunjang boleh kosong.

Kewajiban Profesor memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Masing-masing bidang minimal 6 SKS; dan
- b. Dalam 3 tahun terakhir maksimal 18 SKS.

F. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan.

Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

G. Asesor Beban Kerja Dosen

Asesor BKD adalah dosen di lingkungan IAIN Salatiga yang telah memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Asesor dan telah memiliki Nomor Identifikasi Registrasi Asesor (NIRA) yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama Republik Indonesia.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

- a. Dosen yang masih aktif;
- b. Mempunyai NIRA yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam;
- c. Telah mengikuti sosialisasi dan penyamaan persepsi penilaian kinerja dosen;
- d. Ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi;
- e. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
- f. Satu atau semuanya dapat berasal dari satu Perguruan Tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain;
- g. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
- h. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.

Tugas Tim Asesor adalah: (a) menerima RBKD dan dokumen laporan BKD; (b) melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan BKD; dan (c) melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor c.q. Lembaga Penjaminan Mutu untuk Evaluasi BKD.

H. Kewajiban Dosen

1. Membuat RBKD yang akan dilaksanakan dalam satu semester.
2. Melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi sesuai Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) yakni sedikitnya 12 SKS.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan.
4. Membuat laporan pelaksanaan BKD setiap semester.

I. Dosen dengan Tugas/Ijin Belajar

1. Dosen dengan status tugas belajar harus dibebaskan dari beban tugas dosen dan diberhentikan untuk sementara tunjangan profesinya.
2. Dosen dengan status ijin belajar, tetap berkewajiban melaksanakan tugas sesuai beban kerja dosen.
3. Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar yang disetarakan dengan 12 SKS.

J. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

Dosen dengan status menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmenkowsbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen serta pedoman PAK tahun 2019.

Profesor yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan kehormatan, maka dibebaskan dari kewajiban khusus Profesor.

K. Sanksi

Dosen lulus sertifikasi yang tidak memenuhi beban kerja dosen dapat dihentikan sementara tunjangan profesi atau tunjangan kehormatannya. Penghentian sementara tentang pemberian tunjangan profesi atau tunjangan kehormatan dosen tersebut adalah setiap semester. Dan jika dosen tersebut tidak menunjukkan kesungguhan dalam berusaha untuk memenuhi sejumlah kinerja dalam berbagai Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan beban kerja minimalnya, yakni 12 (dua belas) SKS, maka dosen tersebut dicabut tunjangan profesi atau tunjangan kehormatannya. Adapun bagi dosen yang belum tersertifikasi, diberikan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis, dan penundaan pengusulannya sebagai peserta sertifikasi dosen.

BAB IV

KELEBIHAN JAM MENGAJAR

Dosen di lingkungan IAIN Salatiga yang telah dinyatakan lulus sertifikasi berkewajiban membuat laporan Beban Kerja Dosen (BKD) sesuai dengan kewajiban yang ditetapkan. Bagi dosen lulus sertifikasi yang telah memenuhi kewajiban BKD, maka berhak mendapatkan tunjangan sertifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Di samping mendapatkan hak tunjangan sertifikasi, bagi dosen yang telah melaksanakan beban kerja dosen sebagaimana yang telah diatur dalam bab sebelumnya, dosen juga berhak untuk mendapatkan penghargaan berupa pemberian/pembayaran kelebihan jam mengajar (KJM). Sementara itu, bagi dosen lain, yaitu dosen luar biasa, dosen kontrak dan dosen tamu berhak mendapatkan honor atas tugas mengajar berbasis SKS/beban kerja dosen/pelaksanaan tugasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penghitungan terhadap satuan kredit semester (SKS) didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum pada Perguruan Tinggi yang menyebutkan 1 SKS setara dengan 3 jam/minggu tatap muka, dan juga Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep./1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi, yang menjelaskan Pengertian 1 (satu) SKS dalam beban kerja bidang pendidikan dan pengajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka di kelas, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur.

Penghitungan kelebihan jam mengajar dosen tersebut adalah jika dosen tersebut telah melebihi kewajiban minimal 12 (dua belas) SKS. Ketentuan jumlah 12 SKS tersebut bukan dihitung dari total Tridharma Perguruan Tinggi, melainkan dari kelebihan beban mengajar dihitung setelah angka 12 SKS atau sebagai beban minimalnya yang sepadan dengan 36 jam kerja per minggu hingga sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS atau sepadan dengan 48 jam kerja per minggu sebagai beban kerja maksimalnya dalam 16 (enam belas) kali pertemuan.

BAB V

PELAKSANAAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RBKD yang telah dibuat disampaikan kepada Dekan (melalui Wakil Dekan Bidang Akademik).

Pada akhir semester, dosen wajib membuat laporan beban kerja dosen (BKD). Laporan beban kerja dosen memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang lainnya. Laporan beban kerja dosen tersebut diserahkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya dalam bentuk *softcopy* diserahkan kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melalui Jurusan dan Fakultas masing-masing.

Pelaksanaan evaluasi beban kerja dosen dilakukan oleh tim asesor Beban Kerja Dosen. Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan memverifikasi laporan BKD masing-masing dosen. Asesor berasal dari dalam perguruan tinggi, namun bisa meminta kesediaan asesor dari perguruan tinggi lain jika diperlukan karena alasan tidak ada asesor yang relevan dengan bidang masing-masing dosen.

Tahapan dalam proses pelaksanaan evaluasi beban kerja dosen diatur dalam buku panduan BKD Online yang diterbitkan oleh UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data IAIN Salatiga.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman Beban Kerja Dosen ini adalah sebagai dasar bagi para dosen untuk melaksanakan kewajiban profesionalnya, disamping juga sebagai dasar dalam memberikan laporan atas pelaksanaan tugas-tugasnya tersebut. Pedoman ini juga menjadi dasar atau pertimbangan bagi pimpinan di lingkungan IAIN Salatiga untuk memberikan penghargaan atau sanksi/hukuman bagi para dosen yang telah lulus sertifikasi yang melaksanakan atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagai dosen profesional.

Segala peraturan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman BKD ini akan diatur tersendiri. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran 1 : RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN IAIN SALATIGA

NO	KEGIATAN	SKS MAX	BUKTI
I.	Kinerja Bidang Pendidikan dan Pengajaran		
1.	<p>Melaksanakan perkuliahan di semua jenjang terhadap setiap kelompok (kelas) dalam satu semester.</p> <p>Efektivitas perkuliahan termasuk UTS & UAS = 16 pertemuan/semester.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung SKS x 100%</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung:</p> $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt}} \times \text{sk-s}$	<p>Satu kelompok (kelas) selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur = 1 SKS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal mengajar • Presensi mahasiswa • Nilai Matakuliah
2.	<p>Membimbing Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum.</p> <p>Seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir untuk mahasiswa.</p> <p>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok.</p>	<p>25 mahasiswa selama 1 semester = 1 SKS.</p> <p>jika dibimbing lebih dari satu dosen</p> $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Presensi Mahasiswa
3.	Membimbing Kuliah Kerja Nyata terhadap setiap kelompok mahasiswa.	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Nilai
4.	<p>Membimbing Praktek Kerja Nyata yang terprogram terhadap setiap kelompok mahasiswa</p> <p>1 SKS = 50 jam kerja / semester, untuk satu kelompok = 5 hari berurutan termasuk untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)</p>	<p>Satu kelompok mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester = 1 SKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Nilai
5.	Membimbing Praktek Kerja Lapangan yang terprogram terhadap setiap kelompok mahasiswa.	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Nilai
6.	<p>Membimbing tugas akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah Program Diploma dan S1</p> <p>Dosen Pembimbing utama dan pembimbing pendamping dinilai sama</p>	<p>4 mahasiswa selama 1 semester = 1 SKS</p> <p>Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{4} \times 1 \text{ sks}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti bimbingan
7.	Menguji proposal S1, S2, S3, dan Kualifikasi	6 mahasiswa/semester = 1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Presensi Mahasiswa
8.	Menguji tugas akhir/skripsi	6 mahasiswa/ semester = 1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Nilai

	9.	Membimbing dan menguji tesis S2 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing pendamping dinilai sama	3 mahasiswa selama 1 semester = 1 SKS Nilai Bimbingan Tesis: $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{3} \times 1 \text{ sks}$ Nilai Menguji Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa diuji}}{3} \times 0,5 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti bimbingan/ujian
	10.	Membimbing dan menguji Disertasi S3 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing pendamping dinilai sama	2 mahasiswa/semester = 1 SKS. Nilai Bimbingan Disertasi = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{2} \times 1 \text{ sks}$ Nilai Menguji Disertasi = $\frac{\text{Mahasiswa diuji}}{2} \times 0,5 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti bimbingan/ujian
	11.	Bimbingan akademik (perwalian/penasehat akademik)	12 mahasiswa/semester = 1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti bimbingan
	12.	Pembina organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa	1 SKS per semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti pembinaan
	13.	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (bahan ajar, diktat, modul, media, petunjuk praktikum dan naskah tutorial) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	Setiap matakuliah/semester = 2 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti yang relevan
	14.	Menyampaikan 1 kali orasi ilmiah pada Perguruan Tinggi	2 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Naskah orasi • Sertifikat/ucapan terima kasih
	15.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	4 dosen bimbingan = 1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti yang relevan
	16.	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen dalam 1 semester	2 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Bukti yang relevan
	17.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	Lamanya 10-30 jam=0,5 sks Lamanya 31-80 jam = 1 sks Lamanya 81-160jam = 2 sks Lamanya 161-480jam=3 sks Dst.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat
II.		Kinerja Bidang Penelitian		

1.	<p>Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok, dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester.</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan data: 50% x SKS Analisis data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS</p>	<p>Untuk 1 judul penelitian = 4 SKS Bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah Anggota. Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 SKS = 2,4 SKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Laporan penelitian/ Foto karya seni
2.	<p>Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi, dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester.</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan data: 50% x SKS Analisis data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS</p>	<p>1 judul penelitian = 4SKS (Hanya ketua, tidak ada anggota)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Laporan penelitian/ Foto karya seni
3.	<p>Menulis 1 judul naskah buku yang diterbitkan, dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester.</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS</p>	<p>Menulis 1 judul buku = 6 SKS, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN Menulis 1 judul buku, ada editor (Editor = 60% x 6 SKS = 3,6 SKS), setiap chapter ada kontributor (setiap kontributor = 40% x 6 = 2,4 SKS).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Naskah Buku
4.	<p>Menulis 1 judul naskah buku internasional, dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara, dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester.</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS</p>	<p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 8 SKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Naskah Buku

5.	Menterjemahkan atau menyadur naskah buku yang diterbitkan, dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester. Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 4 SKS, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 4 SKS = 2,4 SKS, Anggota = 40% x 4 = 1,6 SKS.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Naskah Buku
6.	Menyunting satu judul naskah buku yang diterbitkan, dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester. Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	1 judul naskah yang disunting = 4 SKS, 1 judul buku diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Naskah Buku
7.	Menulis dalam jurnal ilmiah		
	a. Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN tidak terakreditasi	5 SKS	• Naskah Jurnal
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	7 SKS	• Naskah Jurnal
	c. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	9 SKS	• Naskah Jurnal
8.	Menulis dalam prosiding seminar	Nasional = 2 SKS Internasional = 4 SKS	• Prosiding
9.	Menulis artikel di media massa (koran/majalah)	1 SKS	• Koran/majalah
10.	Menjadi pembicara dalam seminar	Institusional = 1 SKS Nasional = 2 SKS Internasional = 4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/permohonan • Naskah/sertifikat
11.	Membuat karya yang dipatenkan		
	a. Proses pengurusan paten sederhana	3 SKS	• Surat/sertifikat
	b. Proses pengurusan Paten biasa	4 SKS	• Surat/sertifikat
	c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 SKS	• Surat/sertifikat
12.	Membuat karya seni atau teknologi. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan • Bukti yang relevan
III			
Kinerja Bidang Pengabdian kepada Masyarakat			
1.	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	3 SKS	• Surat Keputusan

	2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	2 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Bukti yang relevan
	3.	Penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat terprogram/terjadwal dalam satu semester atau lebih	Lokal = 2 SKS Nasional = 3 SKS Internasional= 4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Bukti kegiatan
	4.	Penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat terprogram/terjadwal kurang dari satu semester	Lokal = 1 SKS Nasional = 2 SKS Internasional= 3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Bukti kegiatan
	5.	Penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat secara insidental	0,5 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Bukti kegiatan
	6.	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Bukti kegiatan
	7.	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.		
		a. Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Buku
		b. Menulis 1 judul, ada editor, setiap chapter ada kontributor Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 100% x SKS	Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS setiap kontributor = 40% x 3SKS = 1,2 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Buku
		c. Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 100% x SKS	2 SKS/semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat keterangan • Buku
IV.		Kinerja Penunjang Kegiatan Akademik		
	1.	Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi		
		a. Rektor	12 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan
		b. Wakil Rektor, Dekan dan Direktur Program Pascasarjana	10 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan
		c. Ketua Lembaga dan Wakil Dekan	8 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan

	d. Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT, Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi PPs	6 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	e. Kepala Biro	5 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	f. Sekretaris Jurusan, Sekretaris UPT, Sekretaris Pusat, Kepala Laboratorium/Studio	4 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	g. Kepala Bagian	3 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	h. Kepala Sub Bagian	2 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	i. Ketua Senat Institut	6 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	j. Sekretaris Senat Institut	4 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	k. Anggota Senat Institut	2 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	l. Pengelola Perpustakaan tingkat Institut	2 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	m. Pengelola Perpustakaan tingkat Fakultas	1 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	n. Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN	2 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
	o. Panitia Kegiatan tingkat Institut/fakultas	1 SKS	• Surat Tugas/Surat keputusan
2.	Panitia/badan pada lembaga pemerintah	Panitia Daerah = 1 SKS Panitia Pusat = 2 SKS	• Surat tugas • Sertifikat
3.	Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi sesuai bidang ilmu	Tingkat Nasional = 1 SKS Tingkat Internasional = 2 SKS	• Kartu anggota
4.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	1 SKS	• Surat Tugas • Bukti yang relevan
5.	Menjadi delegasi nasional pada pertemuan internasional	2 SKS	• Surat Tugas • Bukti yang relevan
6.	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu	Lokal = 0,5 SKS Nasional = 1 SKS Internasional = 2 SKS	• Sertifikat
7.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	Daerah/lokal = 1 SKS Propinsi = 2 SKS Nasional = 3 SKS Internasional = 4 SKS	• Piagam
8.	Mendapat penghargaan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya	10 tahun = 1 SKS 20 tahun = 2 SKS 30 tahun = 3 SKS	• Sertifikat
9.	Memperoleh penghargaan lainnya	Propinsi = 1 SKS Nasional = 2 SKS Internasional = 3 SKS	• Sertifikat
10	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan Akademik Dosen	1 SKS	• Surat tugas • Bukti yang relevan

	11	Sebagai asesor Beban kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas • Bukti yang relevan
	12	Sebagai asesor, auditor, atau istilah lain suatu badan/lembaga yang mengakreditasi/menilai/ mengevaluasi suatu program atau institusi	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas • Bukti yang relevan
V.				
Kewajiban Khusus Profesor				
A.				
Menulis Buku				
	1.	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	6 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Buku
	2.	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa internasional dan diedarkan secara internasional) Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	8 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan • Buku
B.				
Membuat 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. Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan data: 50% x SKS Analisis data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS	4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keterangan • Laporan Penelitian/Disertasi /Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan

	2.	<p>Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan data: 50% x SKS Analisis data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS</p>	4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keterangan • Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan
	3.	Memperoleh hak paten		
		a. Proses pengurusan paten sederhana	3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
		b. Proses pengurusan Paten biasa	4 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
		c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
C		Menyebarkan Gagasan		
	1.	Menulis jurnal ilmiah		
		a. Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	5 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
		b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	7 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
		c. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	9 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
	2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber.		
		a. Tingkat regional daerah, institusional (minimal fakultas)	3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
		b. Tingkat nasional	5 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
		c. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
	3.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat

	4.	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
	5.	Menulis di media massa (koran/majalah)	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Koran/majalah

Lampiran 2 : PETUNJUK LAPORAN BKD ONLINE IAIN SALATIGA

A. Membuka Aplikasi

1. Membuka website dengan alamat URL= <http://bkd.iainsalatiga.ac.id> berikut:



Setelah memasukkan alamat url sistem BKD-LKD, kemudian tekan enter, maka akan muncul halaman untuk login bagi pengguna.

PANDUAN LAPORAN KINERJA DOSEN ONLINE

5

2. Setelah klik ENTER, maka akan muncul halaman login untuk pengguna sebagai berikut:



Setelah muncul tampilan halaman untuk login, masukkan username dan password pengguna. Username dan password menggunakan username dan password dari SIAKAD.

Catatan :

Jika baru pertama kali akan menggunakan eBKD (sebelumnya belum pernah login), maka setelah login, klik logout dulu, kemudian login lagi agar muncul

PANDUAN LAPORAN KINERJA DOSEN ONLINE

6

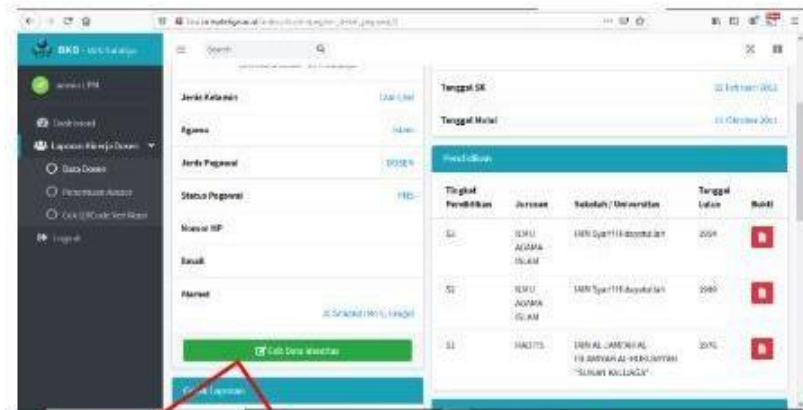
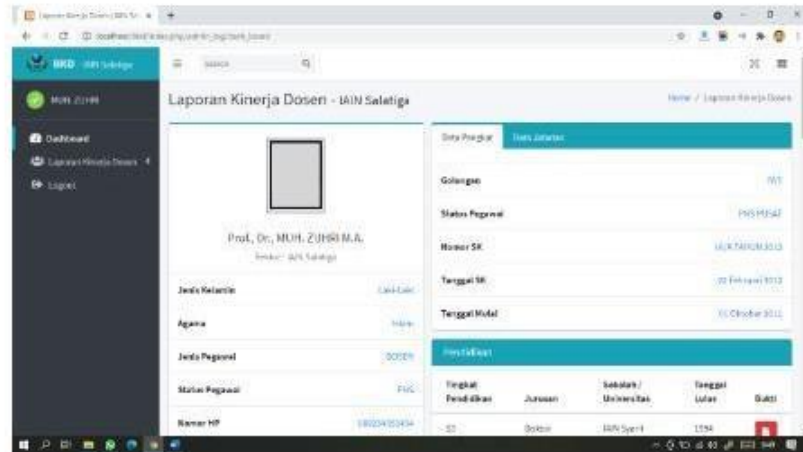
III. DASHBOARD DOSEN

Dashboard dari sistem eBKD-LKD yang berikutnya adalah dashboard untuk dosen. Dashboard dosen merupakan dashboard atau tampilan sistem untuk pengelolaan di bagian pengguna dosen. Pada dashboard ini berisi menu-menu pengelolaan dan pengisian BKD dan LKD untuk Dosen, yang isinya antara lain adalah menu halaman untuk melakukan pengisian BKD, LKD, memutakhirkan data identitas diri, melihat hasil verifikasi LKD oleh asesor, mencetak laporan LKD dan BKD.

A. Memutakhirkan data diri

Pada dasarnya aplikasi BKD-LKD online ini merupakan sistem yang sudah terintegrasi dengan database SIAKAD dan SIMPIS, sehingga data-data seperti identitas diri, sudah secara otomatis akan mengambil data dari kedua database tersebut. Namun terkadang ada data identitas diri yang mungkin belum update. Pada sistem ini, pengguna dalam hal ini dosen dapat memutakhirkan data identitas diri, untuk disesuaikan dengan data kondisi terbaru. Untuk melakukan pemutakhiran data diri, dapat dilakukan dengan cara menekan tombol edit identitas diri, pada halaman identitas

diri yang muncul pada dashboard. Setelah itu dapat dilakukan pengisian data yang terbaru.



Tombol untuk edit identitas diri

B. Mengisi LKD

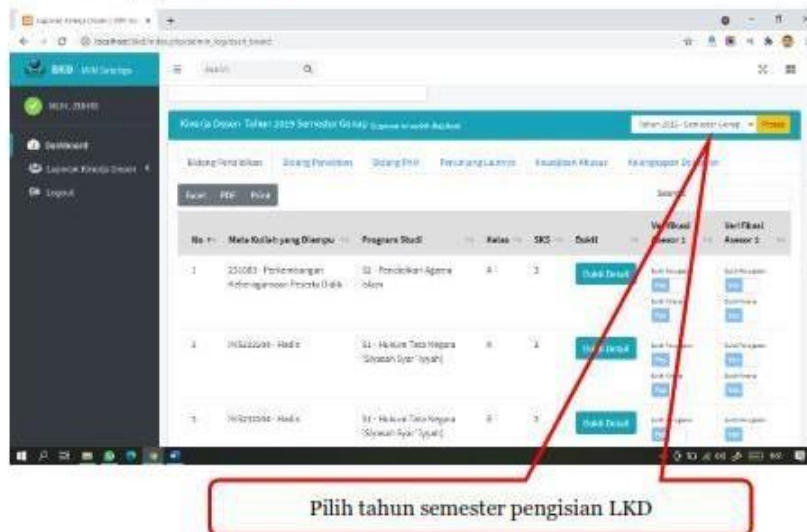
Inti dari sistem e BKD-LKD ini merupakan pengisian LKD sebagai laporan kinerja dosen secara online. Halaman dashboard dosen akan menampilkan halaman yang berisi beberapa kelompok yaitu, kolom identitas diri termasuk data pangkat dan pendidikan, kolom yang berisi untuk mencetak laporan, serta kolom untuk pengisian LKD.

The screenshot shows a web application interface for 'BKD - LKD Laporan'. The main content area displays a table with columns: 'No', 'Mata Kuliah yang Diajarkan', 'Program Studi', 'Kelas', 'SKS', 'Duiti', 'Verifikasi Asesor 1', and 'Verifikasi Asesor 2'. The table contains three rows of course data. Above the table, a navigation menu is highlighted with a red box, containing the following items: 'Bidang Pendidikan', 'Bidang Penelitian', 'Bidang PKM', 'Penunjang Lainnya', 'Kewajiban Kusus', and 'Kelengkapan Dokumen'. A red arrow points from this menu to a text box below the screenshot that reads 'Pengisian LKD sesuai dengan bidang'.

Isian LKD terdiri dari Bidang Pendidikan, Penelitian, PKM, Penunjang lainnya, kewajiban kusus dan kelengkapan dokumen.

Dari keenam kelompok pengisian tersebut, bidang pendidikan adalah yang wajib diisi, sedangkan yang lain merupakan opsional, dapat diisi dapat juga dikosongkan. Karena data sistem ini terintegrasi dengan SIAKAD, sehingga data pada isian Bidang Pendidikan akan otomatis terisi, sesuai dengan tahun semester yang dipilih. Untuk melakukan pengisian LKD, maka langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pilih tahun semester yang akan dibuat LKDNya dikolom isian LKD pojok kanan.



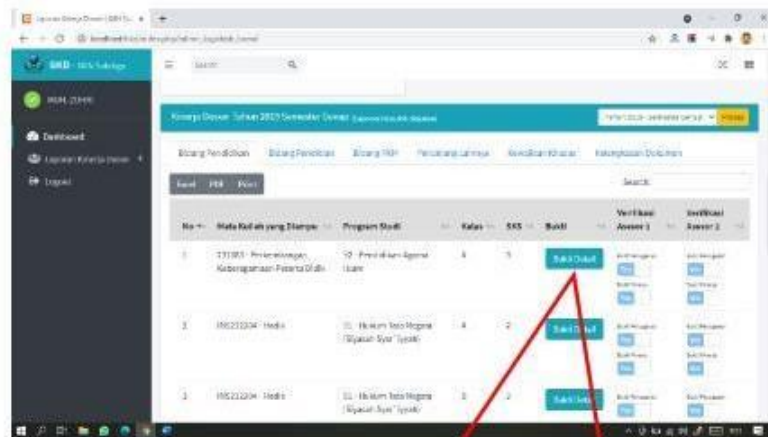
2. Lengkapi isian dari Bidang pendidikan dari LKD yang akan dikirimkan. Mata kuliah yang diampu pada tahun semester

yang dipilih akan terisi secara otomatis dari data SIAKAD. Data yang terisi secara otomatis adalah termasuk jurnal mengajar dan absesnsi mahasiswa. Sehingga agar data LKD terisi dengan lengkap, maka data di SIAKAD harus dilengkapi terlebih dahulu. Untuk melihat detail dari data setiap mata kuliah (absensi mahasiswa dan jurnal mengajar) dengan cara klik tombol “Bukti Detail”.

Kolom untuk mengunggah surat tugas mengajar

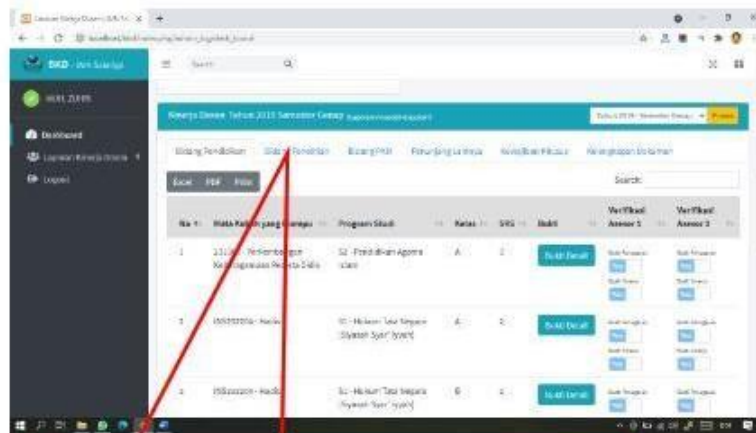
Daftar pertemuan, untuk melihat absensi klik tombol biru

No	Pertemuan	Tanggal	Waktu	Aksi
1	Pertemuan 1	20 Oktober 2020	08:40-10:00	[Bukti Detail]
2	Pertemuan 2	02 November 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
3	Pertemuan 3	09 November 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
4	Pertemuan 4	16 November 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
5	Pertemuan 5	23 November 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
6	Pertemuan 6	30 November 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
7	Pertemuan 7	07 Desember 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
8	Pertemuan 8	14 Desember 2020	07:50-08:40	[Bukti Detail]
9	Pertemuan 9	21 Desember 2020	08:40-10:00	[Bukti Detail]

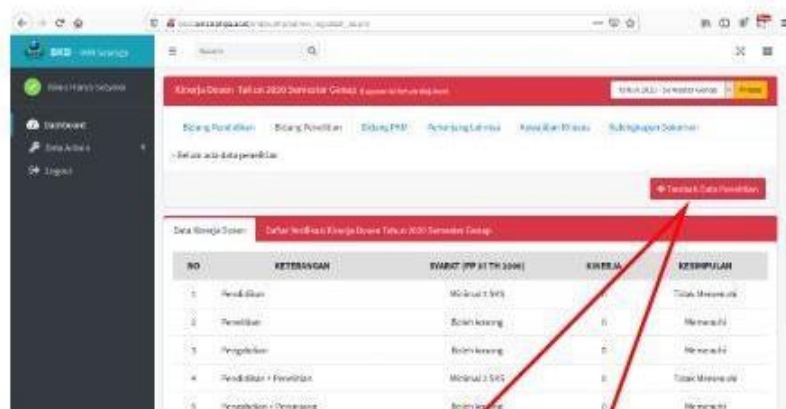


Menu untuk melihat absensi dan unggah surat tugas

3. Isi Bidang Penelitian jika ada laporan penelitian untuk diisikan pada LKD melalui menu Bidang Penelitian. Pastikan untuk memilih tahun semester yang sesuai kemudian klik tombol proses.

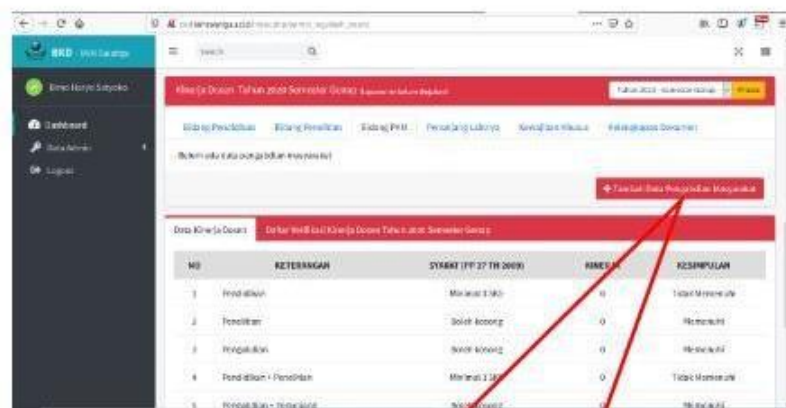


Menu untuk isian LKD Bidang Penelitian



Tombol untuk menambahkan data

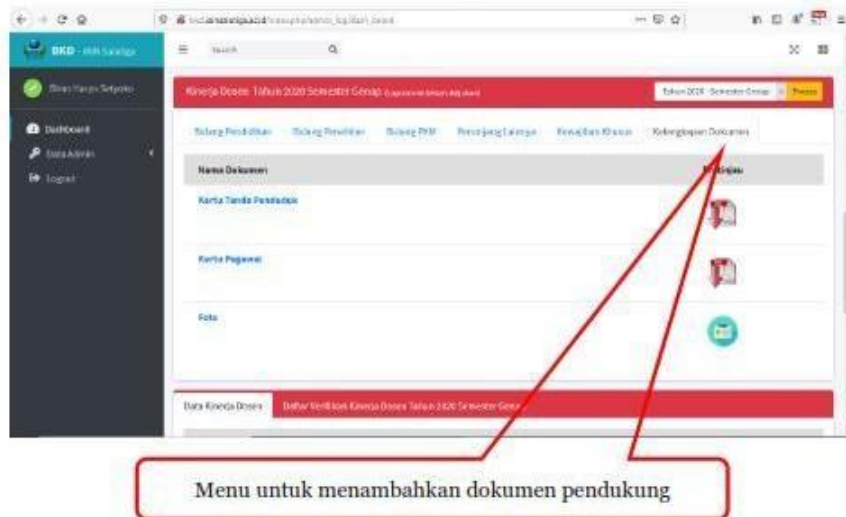
4. Isi Bidang PKM dan bidang lain yang sesuai, jika ada laporan untuk diisikan pada LKD melalui menu Bidang Penelitian. Pastikan untuk memilih tahun semester yang sesuai kemudian klik tombol proses. Setelah memilih tahun semester, untuk menambahkan data dengan cara klik tombol tambah Data.



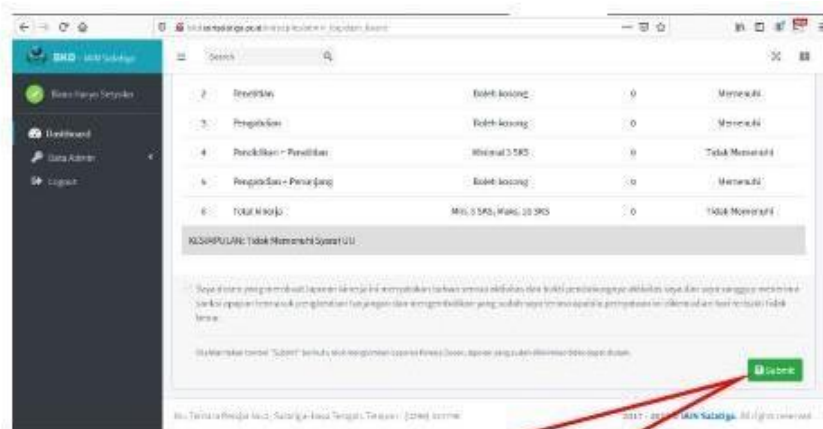
Tombol untuk menambahkan data

5. Setelah pengisian LKD mulai dari bidang pendidikan sampai dengan kewajiban kusus (jika ada) selesai dimasukkan, setelah itu dapat melengkapi dokumen yang dibutuhkan dalam LKD. Menambahkan kelengkapan dokumen dapat dilakukan dengan memilih menu "Kelengkapan Dokumen",

kemudian akan muncul halaman untuk mengunggah dokumen KTP, Foto atau kartu pegawai.



6. Setelah semua isian untuk LKD telah selesai diinput maka langkah terakhir yang harus dilakukan adalah mengirim LKD yang sudah diisi dengan cara menekan tombol "Submit" yang berada di bagian paling bawah halaman dashboard pengisian.



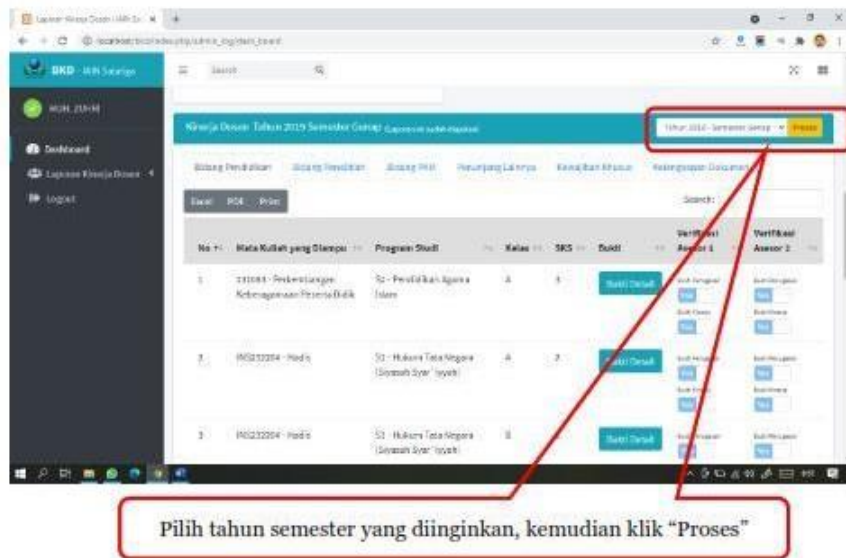
Tombol "Submit" untuk mengisi LKD yang sudah diisi

7. Setelah LKD terkirim, maka proses selanjutnya adalah berada pada sisi asesor untuk melakukan verifikasi.

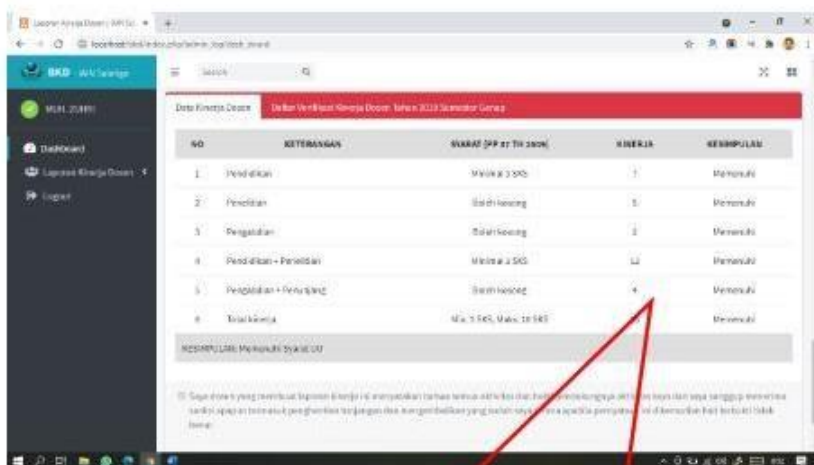
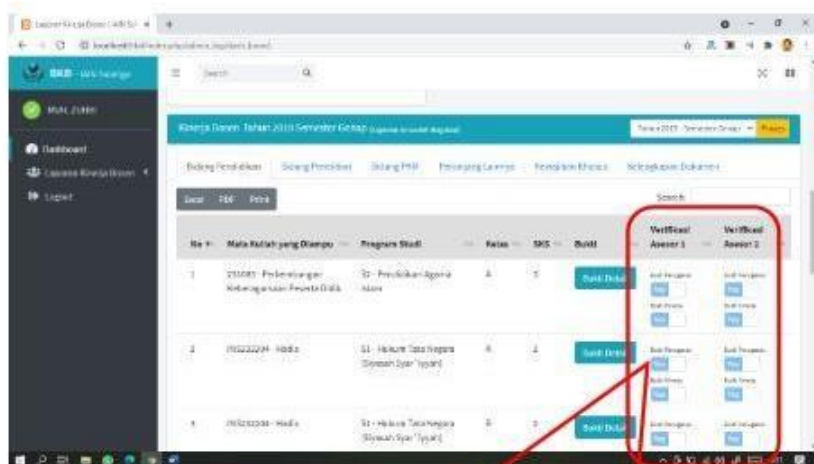
C. Melihat Hasil Verifikasi Asesor

Sebagai dokumen arsip, pengguna dapat melihat arsip LKD yang sudah diverifikasi oleh Asesor, sehingga apabila sewaktu-waktu ingin mencetak atau melihat LKD masing-masing dapat dilakukan. Untuk melihat LKD yang sudah pernah dikirim dan sudah

diverifikasi oleh Asesor, dengan cari pilih tahun semester untuk melihat LKD yang diinginkan kemudian klik “proses”

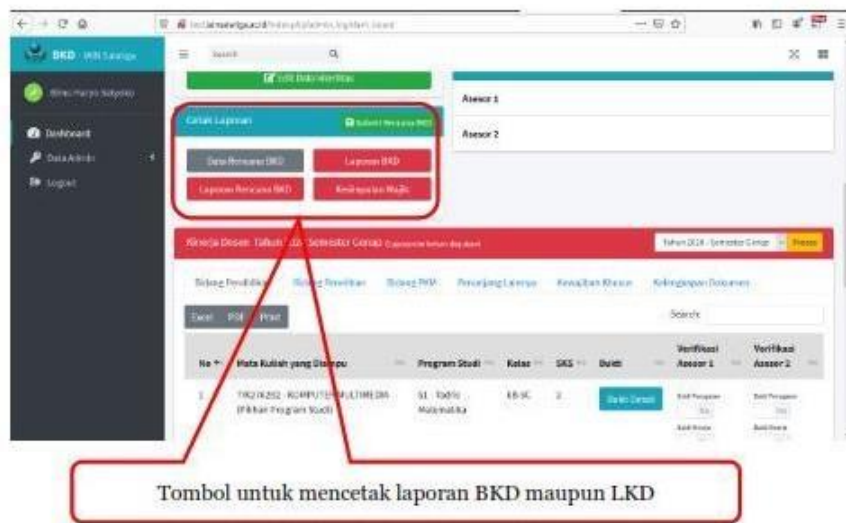


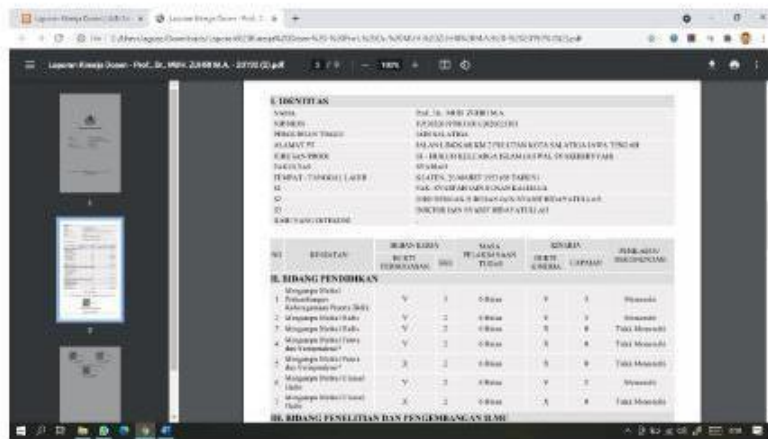
Setelah itu akan muncul data-data LKD sesuai dengan ahun semester yang dipilih.



D. Mencetak dokumen

Pengguna, dalam hal ini dosen dapat mencetak dokumen hasil pengisian BKD maupun LKD, yaitu dengan cara men klik tombol pada kolom cetak laporan.

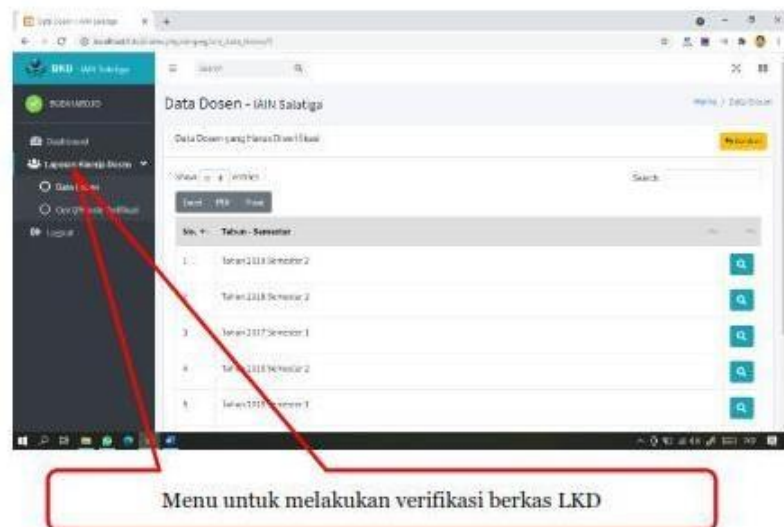






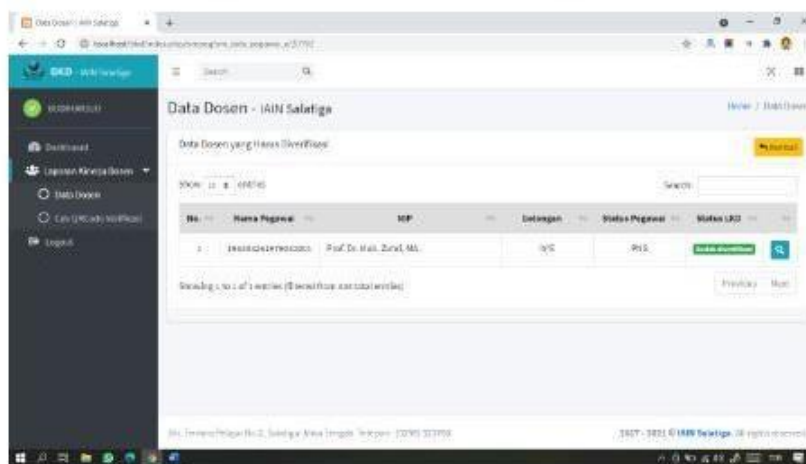
IV. DASHBOARD ASESOR

Dashboard dari sistem eBKD-LKD yang berikutnya adalah dashboard untuk asesor. Seorang dosen yang menjadi asesor, maka punya dua kewajiban yang harus diselesaikan dalam sistem e BKD-LKD ini, yang pertama adalah tugas sebagai dosen yaitu mengisi BKD dan LKD dan yang kedua adalah tugas sebagai asesor untuk memverifikasi LKD. Dosen yang mempunyai tugas juga sebagai asesor maka pada dashborad sistem memiliki dua fungsi, yang pertama untuk pengisian BKD-LKD dan yang kedua fungsi untuk melakukan verifikasi berkas LKD. Untuk verifikasi berkas LKD, pada dashborad terdapat menu Laporan Kinerja Dosen.



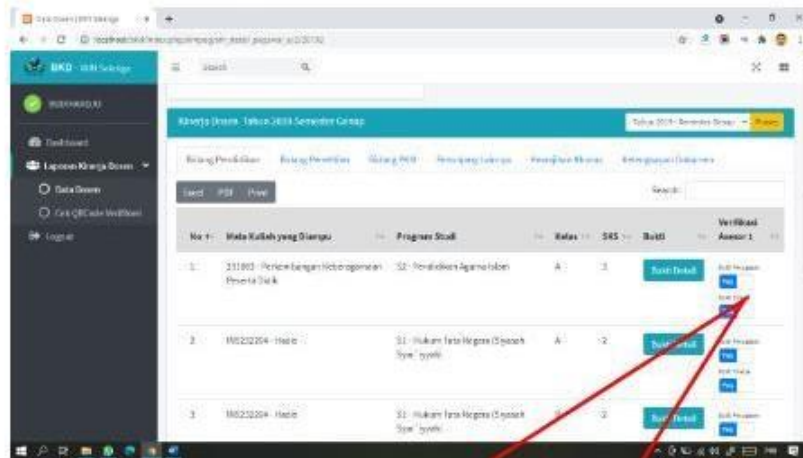
Untuk melakukan verifikasi, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah

1. Buka menu "laporan Kinerja Dosen", maka akan muncul daftar tahun semester yang didalamnya berisi LKD dari dosen-dosen yang akan diverifikasi, sesuai dengan jatah asesornya. Jika LKD sudah diverifikasi, maka pada daftar statusnya menunjukkan "sudah diveifikasi", jika belum, maka statusnya akan menunjukkan "belum diverifikasi".



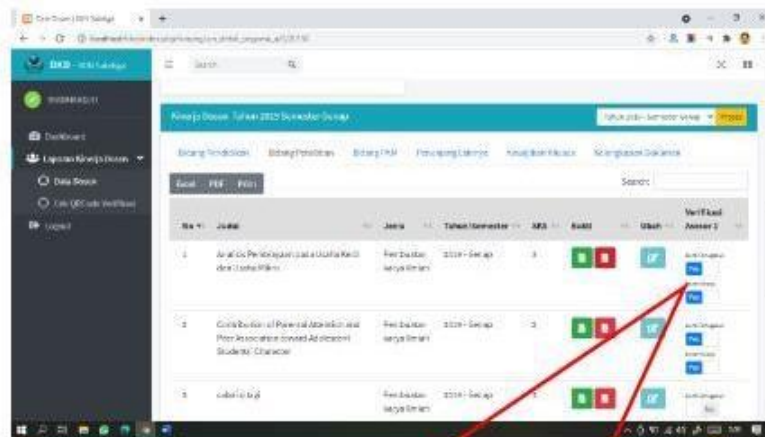
2. Setelah itu pilih daftar LKD dosen yang belum diverifikasi. Untuk melakukan verifikasi, maka pilih bidang satu-persatu mulai dari Bidang Pendidikan hingga menu paling akhir.

3. Pada masing-masing setiap bidang, proses verifikasi dilakukan dengan cara menggeser tombol verifikasi



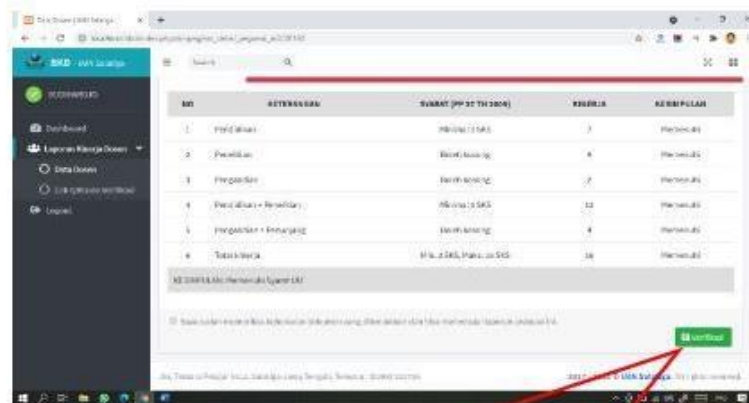
Tombol untuk melakukan verifikasi berkas LKD masing-masing item

4. Setelah bidang pendidikan, selanjutnya melakukan verifikasi untuk bidang penelitian jika ada. Caranya sama dengan proses verifikasi pada bidang pendidikan setelah sebelumnya memilih menu isi LKD Bidang Penelitian



Tombol untuk melakukan verifikasi berkas LKD masing-masing item

5. Proses verifikasi selanjutnya adalah untuk bidang lain jika ada, dengan cara yang sama. Jika dosen tidak mengisikan LKD untuk bidang ini maka dapat dilewatkan.
6. Setelah proses verifikasi selesai dilakukan maka yang harus dilakukan adalah klik tombol verifikasi, agar hasil verifikasi terimpan dalam database.



Tombol untuk menyimpan verifikasi berkas LKD

Lampiran 3 : DAFTAR ASESOR BKD IAIN SALATIGA

Dibawah ini adalah daftar nama-nama Asesor Beban Kerja Dosen (BKD) IAIN Salatiga Tahun Akademik 2020/2021 yang diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Salatiga.

**DAFTAR NAMA ASESOR BEBAN KERJA DOSEN
IAIN SALATIGA TAHUN AKADEMIK 2020/2021***

NO	NAMA DOSEN	ASESOR I	ASESOR II
1.	Prof. Dr. Budihardjo, M.Ag	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
2.	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA	Prof. Dr. Budihardjo, M.Ag	Prof. Dr. Mansur, M.Ag
3.	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag	Prof. Widiyanto, Ph.D
4.	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag
5.	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA	Prof. Widiyanto, Ph.D
6.	Prof. Widiyanto, Ph.D	Prof. Dr. Budihardjo, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
7.	Dr. Imam Sutomo, M.Ag	Dr. Saadi, M.Ag	Prof. Dr. Winarno, M.Pd
8.	Dr. Saadi, M.Ag	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si
9.	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag	Prof. Dr. Budihardjo, M.Ag	Drs. Abdul Syukur, M.Si
10.	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	Dr. Imam Sutomo, M.Ag
11.	Drs. Abdul Syukur, M.Si	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Drs. Sumarno Widjadipa, M.Pd
12.	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Prof. Widiyanto, Ph.D	Dr. Imam Sutomo, M. Ag
13.	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA	Dr. Anton Bawono, M.Si
14.	Dra. Siti Farikhah, M.Pd	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Drs. Abdul Syukur, M.Si
15.	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dr. Mukti Ali, M.Hum
16.	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag	Prof. Dr. Mansur, M.Ag
17.	Moh. Khusein, M.Ag, MA	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag
18.	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA
19.	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag	Prof. Dr. Muh. Zuhri, M.A.	Dr. Sa'adi, M.Ag
20.	Dr. Mubasirun, M.Ag	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag
21.	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Dr. Faqih Nabhan, MM
22.	Dr. Anton Bawono, M.Si	Dr. Faqih Nabhan, MM	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
23.	Drs. Badwan, M.Ag	Dr. Anton Bawono, M.Si	Moh. Khusein, M.Ag, MA
24.	Drs. Bahroni, M.Pd	Dr. Maslikhah, M.Si.	Drs. Abdul Syukur, M.Si
25.	Jaka Siswanta, M.Pd	Drs. Bahroni, M.Pd	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
26.	Dra. Ulfah Susilawati, MSI	Drs. Bahroni, M.Pd	Dra. Nur Hasanah, M.Pd
27.	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag	Prof. Widiyanto, Ph.D
28.	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag	Dr. Anton Bawono, M.Si	Drs. Badwan, M.Ag
29.	Drs. Sumarno Widjadipa, M.Pd	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
30.	Dr. Ruwandi, MA	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	Dr. Mubasirun, M.Ag
31.	Dra. Nur Hasanah, M.Pd	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
32.	Dr. Maslikhah, M.Si	Dr. Saadi, M.Ag	Dr. Fatchurrohman, M.Pd
33.	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Dr. Saadi, M.Ag	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd
34.	Dr. Muh. Irfan Helmy, Lc, MA	Dr. Mubasirun, M.Ag	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag
35.	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Drs. Bahroni, M.Pd
36.	Norwanto, Ph.D	Drs. Bahroni, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
37.	Dr. Mukti Ali, M.Hum	Dr. Mubasirun, M.Ag	Dr. Benny Ridwan, M.Hum
38.	Dr. Mochlasin, M.Ag	Dr. Anton Bawono, M.Si	Dr. Agus Waluyo, M.Ag
39.	Dr. Nafis Irkhami, M.Ag, MA	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag	Dr. Agus Waluyo, M.Ag
40.	Dr. Sidqon Maesur, Lc, MA	Prof. Dr. Budihardjo, M.Ag	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag
41.	Suardi, M.Pd	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd	Drs. Abdul Syukur, M.Si
42.	Roviin, M.Ag	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
43.	Dr. Tri Wahyu Hidayati, M.Ag	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag	Dr. Maslikhah, M.Si
44.	Dr. Ilyya Muhsin, S.HI, M.SI	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Ag.	Moh. Khusein, M.Ag, MA
45.	Dra. Sri Suparwi, MA	Dr. Saadi, M.Ag	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D
46.	Dra. Siti Asdiqoh, M.Pd	Drs. Abdul Syukur, M.Si	Dra. Nur Hasanah, M.Pd
47.	Munajat, Ph.D	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Dr. Faqih Nabhan, MM
48.	Drs. Machfudz, M.Ag	Drs. Badwan, M.Ag	Moh. Khusein, M.Ag, MA
49.	Dra. Siti Muhtamiroh, MSI	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag	Moh. Khusein, M.Ag, MA

50.	Miftachur Rif'ah, M.Ag	Dr. Ruwandi, MA	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag
51.	Drs. Juz'an, M.Hum	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag	Dr. Muh. Irfan Helmy, Lc, MA
52.	Dr. Ahmad Sultoni, M.Pd	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Drs.Sumarno Widjadipa,M.Pd
53.	Dra. Maryatin, M.Pd	Dr. Mukti Ali, M.Hum	Dra.Djami'atul Islamiyah.M.Ag
54.	Yedi Efriadi, M.Ag	Prof. Widiyanto, Ph.D	Dr. Muh. Irfan Helmy, Lc, MA
55.	Dr. Faqih Nabhan,MM	Dr. Anton Bawono, M.Si	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag
56.	Dr. Muna Erawati, M.Si	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Dr. Mukti Ali, M.Hum
57.	Muh. Hafidz, M.Ag	Dr. Imam Sutomo, M. Ag	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
58.	Dr. M. Gufron, M.Ag	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dr. Ruwandi, MA
59.	Dr. Mashlihatul Umami, MA	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Dr. Ruwandi, MA
60.	Dr. Hanung Triyoko, S.S.,M.Ed	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd	Norwanto, Ph.D
61.	Dr. Peni Susapti, M.Si	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Dr. Maslikhah, M.Si
62.	Hammam, M.Pd, Ph.D	Drs. Bahroni, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
63.	Ari Setiawan, S.Pd., MM	Dr. Anton Bawono, M.Si	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
64.	Dra. Urifatun Anis, M.Pd.I	Jaka Siswanta, M.Pd	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
65.	Desi Trisnawati, SE, MM	Dr. Agus Waluyo, M.Ag.	Drs. Badwan, M.Ag
66.	Dr. Supardi, S.Ag, MA	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag	Dr. Muh. Irfan Helmy, Lc, MA
67.	Dr. Heni Satar Nurhaida, SH, M.Si	Dr. Agus Waluyo, M.Ag.	Moh. Khusen, M.Ag, MA
68.	Dr. Ahmad Mifdlol M, Lc,MSI	Dr. Faqih Nabhan, MM	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
69.	Dr. Rasimin, S. Pdl, M. Pd	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag	Dr. Mukti Ali, M.Hum
70.	Farkhani, SH,S.HI, MH	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag	Drs. Badwan, M.Ag
71.	Fetria Eka Yudiana, M.Si	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
72.	Faizal Risdianto, S.S. M.Hum	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Dr. Fatchurrohman, M.Pd
73.	Prof. Dr. Budiyo Saputro,M.Pd	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Prof. Dr. Mansur, M.Ag
74.	Noor Malihah, Ph.D	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si
75.	M. Farid Abdullah, M.Hum	Dra. Ulfah Susilawati, MSI	Drs. Bahroni, M.Pd
76.	Sari Famularsih, S.Pd.I, MA	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si	Dra. Nur Hasanah, M.Pd
77.	Rr. Dewi Wahyu M,S,S,M.Pd	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Jaka Siswanta, M.Pd
78.	Sukron Ma'mun, S.HI, M.Si	Prof. Dr. Muh. Zuhri, MA	Dr. Siti Zumrotun, M.Ag
79.	Dr. Agus Ahmad Su`aidi,Lc, MA	Dr. Muh. Irfan Helmy, Lc, MA	Dr. Ruwandi, MA
80.	Dr. Setia Rini, M.Pd	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Dr. Maslikhah, M.Si
81.	Drs. Taufiqul Mu`in, M.Ag	Prof. Dr. Budihardjo,M.Ag	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag
82.	Mufiq, S.Ag., M.Phil	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Norwanto, Ph.D
83.	Haryo Aji Nugroho, S.Sos, MA	Dr. Benny Ridwan, M.Hum	Dr. Mubasirun, M. Ag
84.	Yahya, S.Ag, M.HI	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Dr. Mukti Ali, M.Hum
85.	Sutrisna, S.Ag, M.Pd	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag	Dr. Achmad Maimun, M.Ag
86.	Siti Rukhayati, M.Ag	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
87.	Mohammad Ali Zamroni, MA	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
88.	Dr. Eni Titikusumawati, M.Pd	Drs. Sumarno Widjadipa,M.Pd	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
89.	Dr.Wahidin, M.Pd	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si
90.	Imam Mas Arum, M.Pd	Dr. Imam Sutomo, M.Ag	Drs. Sumarno Widjadipa,M.Pd
91.	Sri Guno Najib Ch, S.Pd.I, MA	Drs. Abdul Syukur, M.Si	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
92.	Taufikur Rahman, SE, M.Si	Dr. Faqih Nabhan, MM	Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
93.	Dr. Qi Mangku Bahjatulloh, Lc,MSI	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Dr. Faqih Nabhan, MM
94.	Drs. Muh. Choderin, MA	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag	Dr. Mubasirun, M.Ag
95.	Dr. Rifqi Aulia Erlangga, M.Hum	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Dr. Ruwandi, MA
96.	M.Yusuf Khummaini, SHI, MH	Drs. Badwan, M.Ag	Dra. Nur Hasanah, M.Pd
97.	Nur Huri Mustofa, S.Ag., MSI	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
98.	Arif Billah, M.Pd	Dr. Imam Sutomo, M. Ag	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
99.	Dr. Budi Sunarso, M.pd	Dr. mUkti Ali, M.Hum	Dr. Achmad Maimoen , M.Ag
100.	Andar Ifazatul Nurlatifah,M.Pd.I	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
101.	Roko Patria Jati, M.Pd	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Dr. Maslikhah, M.Si

102.	M. Agung Hidayatulloh, M.Pd.I	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Norwanto, Ph.D
103.	Anggun Zuhaida, M.Pd	Prof. Dr. Winarno, M.Pd	Dr. Fatchurrohman, M.Pd
104.	Aprilian Ria Adisti, M.Pd	Dr. Ruwandi, MA	Norwanto, Ph.D
105.	Muhamad Rozikan, M.Pd	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si	Dr. Achmad Maimun, M.Ag
106.	Saeful Marom, M.Sc	Dr. Eni Titi Kusumawati, M.Pd	Dr. Miftahuddin, M.Ag
107.	Burhan Yusuf Habibi, M.Pd.I	Dr. Miftahuddin, M.Ag	Dra. Nur Hasanah, M.Pd
108.	Wulan Izzatul Himmah, M.Pd	Dr. Maslikhah, M.Si	Drs. Sumarno Widjadipa, M.Pd
109.	Qurrotu Ayun, M.Psi	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si	Dra. Djami'atul Islamiyah, M.Ag
110.	Miftachudin, MA	Dr. Ruwandi, MA	Norwanto, Ph.D
111.	Guntur Cahyono, M.Pd	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
112.	Agung Guritno, M.Pd	Dr. Agus Waluyo, M.Ag	Dr. Anton Bawono, M.Si
113.	Khulatul Lutfiah, M.Pd.I	Dr. Imam Sutomo, M.Ag	Dra. Siti Farikhah, M.Pd
114.	Win Listyaningrum Arifin, M.Pd	Norwanto, Ph.D	Dra. Ulfah Susilawati, MSI
115.	Imanda Firmantyas Putri Pertiwi, S.E., M.Si.	Dr. Abdul Aziz NP., M.M.	Dr. Maslikhah, M.Si
116.	Muhamad Hasbi, M.A.	Dra. Siti Ashdiqoh, M.Si.	Norwanto, Ph.D
117.	M. Shofiyuddin, S.Th.I., M.Hum.	Dra. Siti Ashdiqoh, M.Si.	Norwanto, Ph.D
118.	Nur Muthmainnah, M.Pd.	Dra. Siti Ashdiqoh, M.Si.	Norwanto, Ph.D
119.	Dra. Widyastuti, M.Pd.	Dra. Siti Ashdiqoh, M.Si.	Norwanto, Ph.D
120.	Wakhidati Nurrohmad Putri, M.Pd.I.	Dra. Siti Ashdiqoh, M.Si.	Norwanto, Ph.D
121.	Nur Khamid, M.Hum.	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Drs. Abdul Syukur, M.Si
122.	Fathan Budiman, M.E.I.	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Drs. Abdul Syukur, M.Si
123.	Dr. Muh Nursikin, M.Si.	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
124.	Muhammad Mas'ud, M.Pd.I.	Dr. Fatchurrohman, M.Pd	Jaka Siswanta, M.Pd
125.	Fany Indriyani, M.Si.	Dr. Anton Bawono, M.Si	Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
126.	Muhammad Fahrudin Yusuf, M.A.	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Jaka Siswanta, M.Pd
127.	Agus Hermawan, M.A.	Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.	Drs. Abdul Syukur, M.Si
128.	Muhammad Chairul Huda, M.H.	Drs. Kastolani, M.Ag, Ph.D	Jaka Siswanta, M.Pd
129.	Rina Asih Handayani, M.Pd.I.	Dr. Anton Bawono, M.Si	Dr. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM
130.	Sutrisno, M.Pd.I.	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dr. Mukti Ali, M.Hum
131.	Ahmad Samingan, M.Pd.	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dr. Mukti Ali, M.Hum
132.	Imam Subqi, M.Si.	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dr. Mukti Ali, M.Hum
133.	Avin Wimar Budyastomo, M.Kom.	Dr. Achmad Maimun, M.Ag	Dr. Mukti Ali, M.Hum

*Berlaku mulai Semester Genap 2020/2021

