BUKU PEDOMAN SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN (SERDOS) TERINTEGRASI

BUKU 3

PEDOMAN OPERASIONAL BAKU TATALAKSANA SERDOS TERINTEGRASI

DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA ILMU PENGETAHUAN, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
2017

PENGARAH

Prof.dr. Ali Ghufron Mukti, Ph.D. (Dirjen Sumber Daya IPTEK dan DIKTI)
Prof. John Hendri, Ph.D. (Sekretaris Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti)
Prof. Dr. Bunyamin Maftuh, M.Pd, M.A . (Direktur Karier dan Kompentensi SDM)

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Ir. Ivan Hanafi, M.Pd. (UNJ, Ketua)
Prof. Dr. EngkusKuswarno, M.S. (UNPAD, Sekretaris)
Prof. Dr. MuhamadZainuddin, Apt. (UNAIR, Anggota)
Prof. Dr. Supriadi Rustad, M.Si (UDINUS, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Yanuarsyah Haroen (ITB, Anggota)
Prof. Dr. Ir. BambangSugiarto, M.Eng. (UI, Anggota)
Prof. Dr. SaifuddinAzwar, M.A. (UGM, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Lellah Rahim, M.Sc. (UNHAS, Anggota)
Prof. Dr. Enok Maryani, M.S. (UPI, Anggota)
Sugiyanto, S.Pd., M.Si. (UNNES, Anggota)
M. PanjiPujasakti, M.T. (Subdit Karier Pendidik, Anggota)
Iwan Winardi, SPd., M.Pd. (Subdit Karier Pendidik, Anggota)
Yusni Br.Tarigan, S.E. (Subdit Karier Pendidik, Anggota)

KATA PENGANTAR

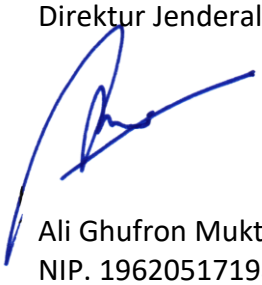
Sertifikasi pendidik untuk dosen (Serdos) merupakan program yang dijalankan berdasarkan (1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (2) Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (3) Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 (4) PeraturanPemerintah Republik IndonesiaNomor 41 Tahun 2009 tentangTunjanganProfesi Guru dan Dosen, TunjanganKhusus Guru dan Dosen, sertaTunjanganKehormatanProfesor(5) PeraturanPemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar NasionalPendidikan (6) Peraturan Pemerintah R.I Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, (7) Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen, (8) Keputusan Mendiknas RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Depdiknas, dan (9) Peraturan Mendiknas Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. (10) Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor. Program Serdos merupakan upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional dan memperbaiki kesejahteraan dosen dengan mendorong dosen untuk secara berkelanjutan meningkatkan profesionalismenya. Sertifikat pendidik yang diberikan kepada dosen melalui proses sertifikasi adalah bukti formal pengakuan terhadap dosen sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi.

Penyelenggaraan program serdos tahun 2017 berbasis *on-line* dan integrasi data dosen untuk mendukung pengembangan karir dosen dan nilai-nilai budaya akademik serta kejujuran dalam rangka pendidikan karakter di perguruan tinggi. Penilaian kontribusi dilakukan terhadap pengembangan Tridharma dan kompetensi dasar dosen meliputi kompetensi sosial yang ditunjukkan oleh kemampuan berbahasa Inggris, potensi akademik, dan publikasi ilmiah. Serdos tahun 2017 tetap mengikuti ketentuan Serdos sebelumnya, namun mengalami penyempurnaan dalam hal tahapan penilaian. Pada tahun 2017, dosen yang telah ditetapkan menjadi DYS (D4) akan dinilai oleh Penilai Persepsional dan Penilaian Empirik (penilaian gabungan) yang dilakukan sebelum DYS menyusun Deskripsi Diri. Apabila DYS memenuhi persyaratan minimal nilai gabungan, maka selanjutnya DYS berhak untuk menyusun Deskripsi Diri (D5), yang akan dinilai oleh Asesor di PTPS.

Buku pedoman yang wajib digunakan oleh semua pihak yang bertugas menyelenggarakan Serdos adalah Buku-1 (Naskah Akademik), Buku-2 (Penilaian Portofolio), Buku-3 (Prosedur Operasional Baku Tatalaksana Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen Terintegrasi), dan Lampiran Buku-3 (Koding Perguruan Tinggi).

Kami mengucapkan terimakasih dan memberikan penghargaan yang tinggi kepada Tim Serdos dan pihak lain yang telah bekerja keras dalam mewujudkan pedoman ini demi terselenggaranya program Serdos dengan baik.

Jakarta, 22 Agustus 2017
Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti



Ali Ghufron Mukti
NIP. 196205171989031002

DAFTAR ISI

	KATAPENGANTAR	ii
	DAFTAR ISI	iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	SISTEMATIKA PEDOMAN OPERASIONAL BAKU	3
	A. Pengesahan dan Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh DitjenSumberdaya.....	3
	B. Penilaian Internal calon DYS oleh PP di PTU	5
	C. Penilaian Internal DYS oleh PP di PTU	6
	C.1. Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.....	6
	C.2. Persiapan oleh PTU	6
	C.3. Pelaksanaan penilaian persepsional	7
	C.4. Monitoring Penilaian Persepsional oleh PSD PTU	8
	D. Penetapan Data D5	9
	D.1. Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS	9
	D.2. Penjaminan Mutu internal oleh PSD	11
	D.3. Pengesahan dan pengunggahan Portofolio	11
	E. Pemetaan PTPS untuk DYS	12
	F. Penilaian Eksternal atas DD DYS oleh Asesor di PTPS	13
	F.1. Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	14
	F.2. Persiapan oleh PSD PTPS	14
	F.3. Penilaian DD oleh Asesor	14
	F.4. Sidang Kelulusan/Yudisium Tingkat PTPS	16
	G. Sidang Kelulusan/Yudisium Tingkat Nasional	17
BAB III	PANDUAN PENGISIAN BLANKO SERTIFIKAT	19
	A. Nomor Pada Sertifikat	19
	B. Contoh Sertfikat Pendidikan untuk Dosen	20
DAFTAR LAMPIRAN		21
Lampiran 1	Berita Acara Serah Terima Akun	22
Lampiran 2	Berita Acara Penugasan Penilaian Kepada Asesor	23
Lampiran 3	Surat Pernyataan Pengesahan Calon DYS.....	24

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan sertifikasi pendidik untuk dosen (Serdos), maka perlu adanya pengembangan sistem informasi manajemen, dari tatalaksana *full-paper* menuju tatalaksana *paper-less,* melalui penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yaitu tatalaksana Serdos terintegrasi. Penggunaan tatalaksana Serdos terintegrasi juga dimaksudkan sebagai upaya memberikan edukasi nasional dalam menegakkan prinsip kejujuran dan akuntabilitas melalui penggunaan sistem sertifikasi secara *online* bagi sivitas akademika di perguruan tinggi.

Tatalaksana Serdos terintegrasi melibatkan berbagai fihak, baik institusi maupun perorangan. Bentuk keterlibatan semua fihak dalam pelaksanaan Serdos, seluruhnya diatur dan dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme secara *on-line.* Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam Serdos terintegrasi meliputi:

- Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti,
- Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) sebagai pengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI)
- Perguruan Tinggi Pengusul (PTU): PTN, Kopertis, PTS
- Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (PTPS),
- Panitia Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (PSD): PTN, Kopertis, PTS
- Penilai Persepsional (PP): Atasan, Sejawat, Mahasiswa dan Calon DYS
- Asesor (ASR): Penilai Deskripsi Diri, dan
- Dosen yang disertifikasi (DYS).
- Tim Sertifikasi Pendidik untuk Dosen Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

Pelaksanaan Serdos terintegrasi terdiri atas beberapa tahapan, meliputi tahapan:

1. Calon DYS yang eligible diperoleh dari data dosen pada PD-DIKTI.
2. Penugasan PTPS oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui Direktorat Karier dan Kompetensi SDM.
3. Penilaian internal Calon DYS oleh PP di PTU.
4. Penghitungan Nilai Gabungan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui Direktorat Karier dan Kompetensi SDM.
5. Penetapan nama peserta sertifikasi dosen (DYS) oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.
6. Penilaian eksternal terhadap DYS oleh ASR di PTPS.
7. Penetapan kelulusan DYS oleh PTPS melalui yudisium internal.
8. Pelaporan hasil yudisium internal oleh PTPS pada yudisium nasional.
9. Pengesahan dan Penetapan kelulusan DYS oleh Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui yudisium nasional sebagai forum tertinggi.
10. Penerbitan nomor registrasi sertifikat pendidik untuk dosen oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.
11. Penerbitan sertifikat pendidik oleh PTPS untuk dosen yang dinyatakan lulus dalam yudisium nasional.

Untuk memberikan kepastian, keseragaman penafsiran dan penjaminan mutu, maka seluruh tahapan pelaksanaan Serdos terintegrasi diperlukan adanya Prosedur Operasional Baku (POB) sebagai acuan utama bagi semua pihak yang terlibat dan terkait dalam pelaksanaan Serdos. Selain itu, digunakan pedoman operasional untuk PSD.

I. SISTEMATIKA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Prosedur Operasional Baku (POB) disusun dengan sistematika berdasarkan urutan tahapan-tahapan dalam manjemen pelaksanaan Serdos berupa uraian naratif yang dilengkapi dengan diagram alur kegiatan.

A. Pengesahan dan Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

Tahapan pengesahan dan penetapan Dosen yang Disertifikasi (DYS) bertujuan menetapkan alokasi DYS untuk masing-masing Perguruan Tinggi Pengusul (PTU), setelah ada kepastian alokasi nasional.

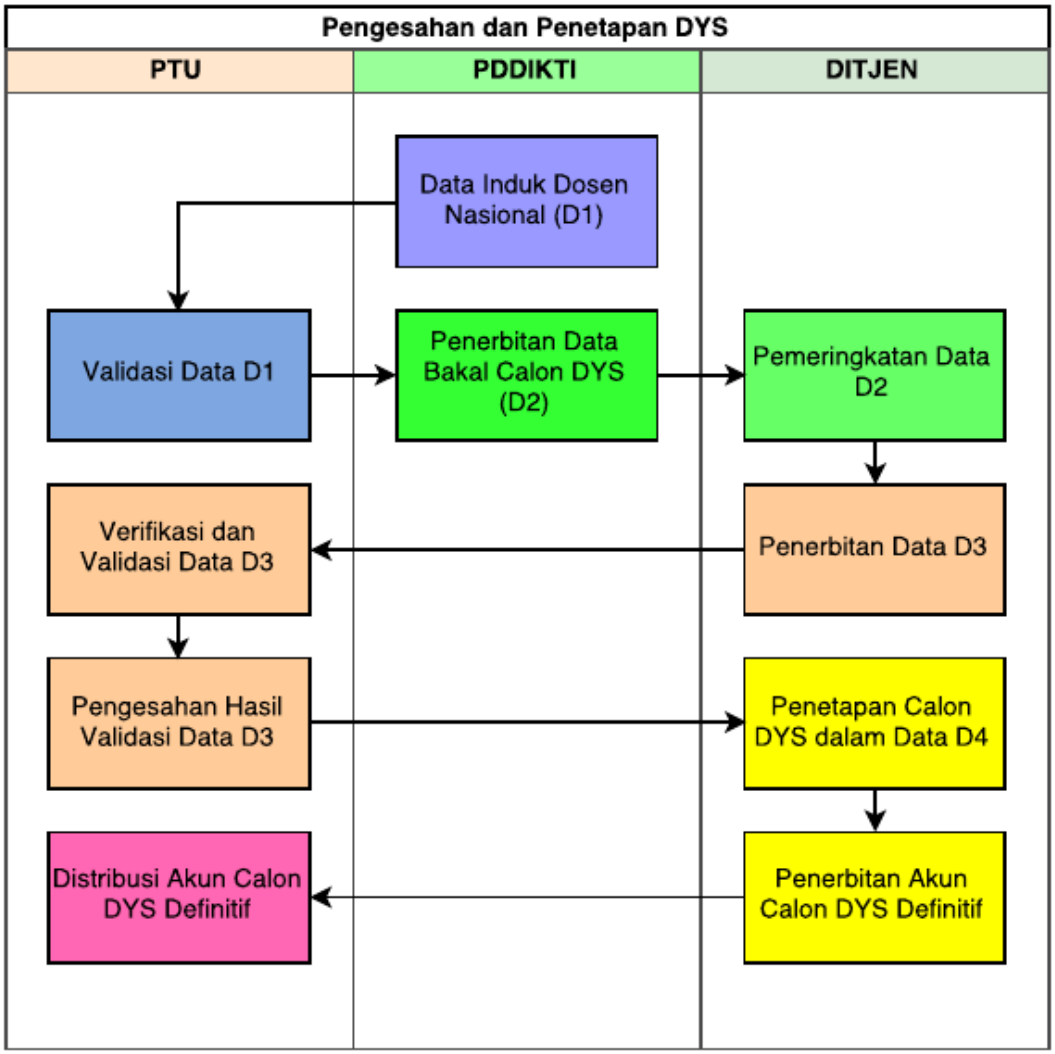
Prosedur Operasional Baku (POB) penetapan alokasi DYS untuk masing-masing PTU adalah sebagai berikut.

1. Perguruan tinggi melakukan validasi data induk dosen (data D1) secara online di PDDIKTI (**http://forlap.ristekdikti.go.id**) pada rentang waktu yang telah ditetapkan Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti. Dosen yang memenuhi persyaratan sebagai DYS akan ditampilkan sebagai data bakal calon DYS (data D2) di PDDIKTI.
2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti, berdasarkan pertimbangan alokasi nasional, kriteria dan skala prioritas sesuai ketentuan dan perundangan, melakukan pemeringkatan data D2 dan menetapkan calon DYS definitif untuk masing-masing perguruan tinggi (Data D3). Kriteria pemeringkatan didasarkan pada urutan jabatan akademik (Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli), pendidikan terakhir (S3, S2), pangkat dan golongan ruang, dan masa kerja sebagai dosen tetap. Dalam hal berdasarkan kriteria tersebut calon DYS memiliki rangking yang sama, maka calon DYS yang memiliki umur lebih tua ditempatkan pada urutan lebih awal.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan data D3 ke laman sistem Serdos. Jumlah calon DYS definitif sesuai dengan alokasi nasional akan

disesuaikan untuk setiap periode sertifikasi.

4. PTU melakukan verifikasi dan validasi data D3 dan melakukan verifikasi dalam bentuk (a) **tidak mengusulkan** calon DYS karena pertimbangan strategis pimpinan PTU, dan (b) **memvalidasi** data bidang ilmu/sub-rumpun ilmu. Keseluruhan data hasil verifikasi disahkan oleh pimpinan PTU dengan menekan tombol SETUJU pada laman sistem Serdos.
5. PTU mengesahkan calon DYS yang tercantum dalam data D3 hasil verifikasi disertai dengan bukti Surat Pernyataan Pengesahan Data D3 yang telah ditandatangani oleh pemimpin PTU. Surat Pernyataan Pengesahan Data D3 dipindai dan hasilnya diunggah ke laman sistem Serdos. Jika tidak disertai dengan bukti surat pernyataan, calon DYS yang diusulkan oleh PTU pada data D3 tidak akan ditetapkan menjadi data D4. Format surat pernyataan dapat dilihat dalam lampiran 5.
6. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan calon DYS definitif yang masuk dalam data D4 untuk masing-masing PTU berdasarkan data D3 yang telah diusulkan dan disahkan oleh PTU.
7. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan Akun untuk calon DYS yang telah ditetapkan dalam data D4.

Diagram alur kegiatan pengesahan dan penetapan calon DYS definitif untuk masing-masing PTU, ditunjukkan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Pengesahan dan Penetapan calon DYS untuk setiap PTU

B. Penilaian Internal calon DYS oleh PP di PTU

Tahapan penilaian internal merupakan salah satu tugas PSD di PTU untuk melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penilaian persepsional. Masing-masing calon DYS dinilai secara internal oleh 5 (lima) mahasiswa, 3 (tiga) sejawat, 1 (satu) atasan dan calon DYS sendiri. Agar pelaksanaan penilaian berjalan baik, maka diperlukan beberapa sub tahapan sebagai berikut.

C. Penilaian Internal DYS oleh PP di PTU

C.1. Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyiapkan aplikasi sistem Serdos sesuai dengan buku pedoman yang telah ditetapkan.
2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang POB serta program aplikasi Serdos terintegrasi kepada PSD dan Kopertis.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan Akun setiap PTU dan diberikan kepada pimpinan PTU melalui pimpinan PSD secara *on-line*. Untuk PTU-PTS, maka Akun PTU diterbitkan oleh pimpinan Kopertis dan diserahkan kepada PTU-PTS terkait. Penyerahan Akun dari Kopertis ke PTU-PTS harus disertai Berita Acara penyerahan Akun PTU.
4. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan calon DYS definitif (data D4) dan mengunggahnya di laman sistem Serdos untuk dapat dilihat dan dikelola oleh PTU melalui Akun PTU yang telah diberikan.
5. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan 10 (sepuluh) Akun untuk masing-masing calon DYS definitif di laman sistem Serdos. Akun tersebut terdiri dari 1 (satu) Akun atasan calon DYS, 1 (satu) Akun untuk calon DYS sendiri, 3 (tiga) Akun untuk sejawat calon DYS, dan 5 (lima) Akun untuk mahasiswa penilai. Akun ini dipakai oleh Pemegang Akun untuk masuk (*login*) ke laman sistem Serdos dan melakukan penilaian sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimilikinya.

C.2. Persiapan oleh PTU

1. PSD dari masing-masing PTU, baik PTU-PTN maupun PTU-PTS/Kopertis melakukan sosialisasi kepada segenap pimpinan, DYS, dan para calon Penilai Persepsional (PP) tentang tata cara pelaksanaan Serdos terintegrasi.

2. PSD PTU-PTN melakukan koordinasi dengan pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan/Bagian/Departemen/Prodi untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS.
3. PSD PTU-PTS/Kopertis melakukan koordinasi dengan pimpinan PTS untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS.
4. PSD PTU-PTN menyerahkan Akun calon DYS kepada pimpinan Fakultas/ Jurusan/ Bagian di lingkungannya. Dengan prosedur yang sama pimpinan Fakultas/ Jurusan/ Bagian menyerahkan Akun kepada Penilai Persepsional (PP).
5. PSD PTU-PTS/Kopertis menyerahkan Akun calon DYS kepada pimpinan PTS di lingkungannya. Dengan prosedur yang sama pimpinan PTS menyerahkan Akun kepada Penilai Persepsional (PP).
6. Akun bersifat rahasia, sehingga tidak boleh diketahui oleh orang lain. Penyerahan setiap Akun kepada masing-masing PP dalam amplop tertutup dan disertai Berita Acara (BA A-1).

C.3. Pelaksanaan penilaian persepsional

1. Penilai Persepsional (PP) dengan menggunakan Akun yang telah diterima, dapat *login* ke laman Sistem Serdos untuk melihat data calon DYS yang akan dinilainya. PP diharuskan untuk melengkapi dan menuliskan data pribadi sebelum melakukan penilaian. Selanjutnya, PP memberikan penilaian dengan memilih skor yang dianggap sesuai bagi calon DYS dalam interval penilaian pada setiap butir pernyataan, sesuai dengan petunjuk penilaian yang telah tercantum dalam borang/instrumen penilaian.
2. Setelah pengisian dan penilaian dilakukan dengan lengkap, maka PP dapat mencermati dan melakukan verifikasi penilaian yang telah dilakukannya. Jika telah sesuai maka dilakukan finalisasi dengan menekan

tombol **SETUJU**.

3. Jika pengisian dan penilaian belum lengkap, maka finalisasi tidak bisa dilakukan dan PP harus melengkapinya. Sebelum dilakukan finalisasi, PP masih dapat mengubah isian dan penilaian. Tetapi jika telah difinalisasi atau klik tombol **SETUJU**, maka PP tidak dapat mengubah penilaian karena sudah dianggap final, dan PP sudah tidak dapat melalukan penilaian ulang terhadap calon DYS.

C.4. Monitoring Penilaian Persepsional oleh PSD PTU

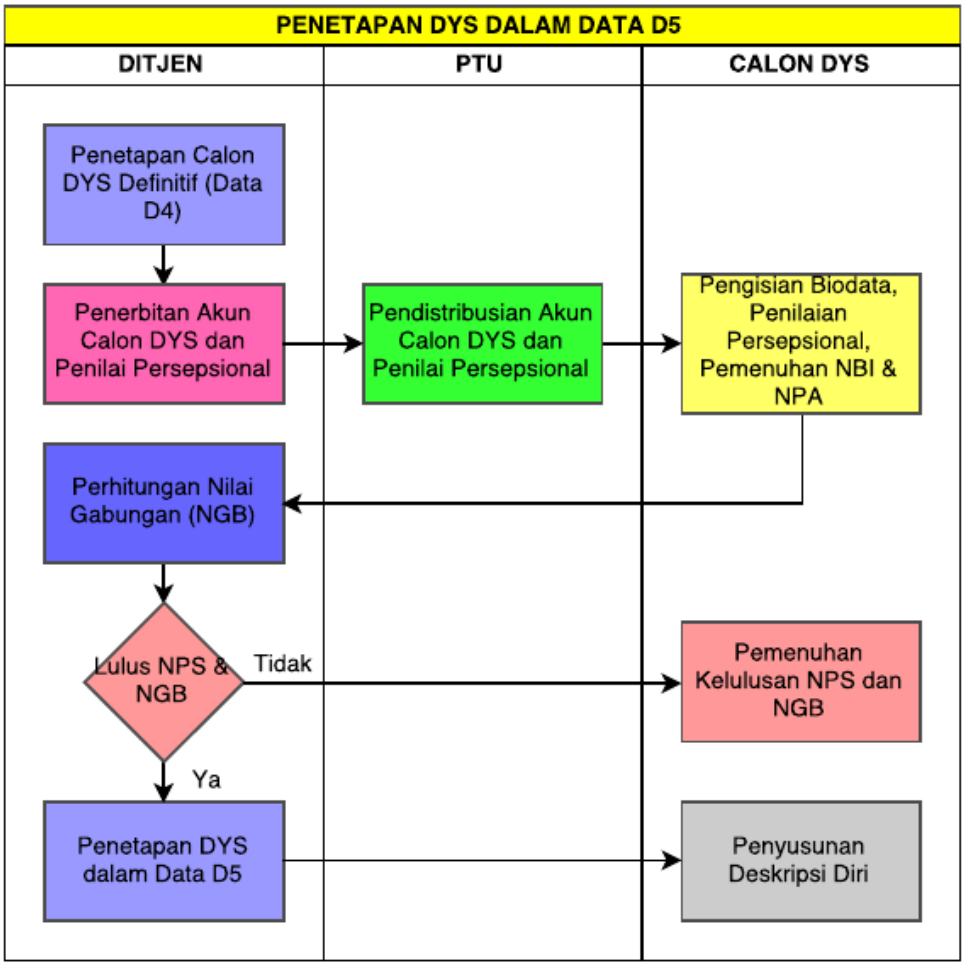
1. PSD PTU-PTN dan PSD PTU-PTS/Kopertis melakukan monitoring untuk memantau perkembangan penilaian persepsional setiap calon DYS dengan melihat menu monitoring penilaian persepsional calon DYS untuk setiap PTU.
2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan monitoring untuk memantau perkembangan dan hasil penilaian persepsional setiap calon DYS dengan mengakses menu monitoring penilaian persepsional calon DYS.

D. Penetapan Data D5

1. Calon DYS melakukan validasi data diri berdasarkan data D4 yang telah ditetapkan.
2. Calon DYS melakukan kegiatan untuk memenuhi komponen penilaian gabungan seperti penilaian persepsional, memenuhi rekam jejak kemampuan berbahasa inggris dan potensi akademik
3. Calon DYS dan PTU memastikan komponen penilaian gabungan telah terpenuhi yaitu NAP, NKP, NPA, NBI, dan NPS. Calon DYS yang memiliki jabatan akademik Lektor atau Lektor Kepala dapat mengunggah sertifikat PEKERTI atau AA sebagai pengganti NBI atau NPA dan disertai perangkat dokumen sebagaimana tertera dalam rubrik penilaian.

4. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan penghitungan NGB secara otomatis melalui sistem.
5. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan calon DYS yang telah lulus penilaian gabungan dan penilaian persepsional sebagai DYS dalam Data D5.
6. DYS yang masuk dalam data D5 dapat melanjutkan untuk menyusun DD.

Diagram alir proses penetapan dari calon DYS (D4) menjadi DYS (D5) ditunjukan pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Penetapan DYS dalam data D5

D.1. Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

1. Penyusunan Deskripsi Diri (DD) oleh DYS secara *on-line* hanya dapat dilakukan ketika DYS telah masuk dalam data D5;
2. Sebagai bahan acuan penyusunan narasi Deskripsi Diri (DD), DYS harus menyusun *Curicullum Vitae* (CV) yang terdiri atas riwayat pendidikan, riwayat pengajaran, riwayat pelatihan profesional, produk bahan ajar, riwayat penelitian, riwayat pengabdian, riwayat dan publikasi karya ilmiah, pertemuan ilmiah, peran di bidang kemahasiswaan, dan tanda prestasi/penghargaan. DYS mengisi CV sesuai dengan kelompok isian sebagaimana telah ditetapkan dalam laman sistem Serdos.
3. DYS wajib mengunggah naskah publikasi karya ilmiah sebagaimana yang dicantumkan pada CV dalam bentuk dokumen dan/atau alamat akses (URL). Jenis publikasi karya ilmiah yang dapat digunakan dan bukti yang harus diunggah secara rinci dijelaskan sebagaimana pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Jenis Publikasi Karya Ilmiah dan Bukti Pendukung

Publikasi Karya Ilmiah	Kategori	Bukti Fisik yang Diunggah
a. Jurnal ilmiah 1. Internasional 2. Nasional terakreditasi 3. Tidak terakreditasi 4. Lokal	 A B D F	1. Cover/Dewan Redaksi/Editor 2. Naskah Lengkap/Artikel
b. Seminar		
■ Disajikan a. Internasional b. Nasional	 C D	1. Sertifikat 2. Naskah Lengkap/Artikel
■ Poster tingkat a. Internasional b. Nasional	 D E	1. Sertifikat 2. Foto Poster

Khusus rumpun ilmu seni publikasi karya ilmiah dapat diganti dengan karya seni monumental, sebagaimana tercantum pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Jenis Karya Seni dan Bukti Pendukung

Jenis Karya Seni	Kategori	Bukti Fisik yang Diunggah
Rancangan dan Karya Seni Monumental/Seni Pertunjukkan/Karya Sastra dengan pengakuan 1. Tingkat Internasional 2. Tingkat Nasional 3. Tingkat Regional/Propinsi 4. Tingkat Lokal/Kota 5. Tingkat Kelompok/Perguruan Tinggi	 A B C D E	1. Pertunjukkan Tari/Drama/Pakeliran dan sejenisnya: Video (media pandang dengar) 2. Seni Lukis/ Patung/Kriya/Desain Grafis dan sejenisnya: Foto sesuai aslinya

4. Setelah melakukan pengisian borang CV, DYS dapat menyusun narasi atau esai DD dengan mengacu pada borang CV. Pengisian DD harus dilakukan pada seluruh butir dalam unsur yang harus diisi dalam instrumen DD.
5. Untuk mengisi tiap butir, klik daftar dari unsur yang dimaksud, sehingga tampil halaman butir. Untuk mengisi masing-masing butir, klik *link* EDIT BAGIAN untuk masing-masing butir, sehingga tersaji sebuah borang. DYS harus mengisi narasi DD untuk masing-masing butir dari setiap unsur dan jika telah selesai, klik tombol SIMPAN. Jika sebelumnya DYS telah menyusun narasi DD pada aplikasi pengolah kata *(word processor)* atau teks, maka isi dari narasi dapat langsung di*copy* (salin) dan *paste* (tempel) pada borang yang telah disediakan. Narasi DD yang diperbolehkan hanya berupa teks **tanpa** tabel, gambar, grafik, penomoran, atau rumus.
6. Setelah proses pengisian narasi DD selesai, dan telah diperiksa kebenaran datanya, klik menu VALIDASI ISIAN DESKRIPSI. Jika validasi telah dilakukan, maka akan diterbitkan nomor referensi validasi. Nomor ini akan dipakai sebagai identitas naskah DD.
7. Setelah proses validasi DD dilakukan, langkah selanjutnya adalah mengunggah Lembar Pengesahan. Untuk masuk ke menu ini, klik *link*

mengunggah File Lembar Pengesahan. Lembar Pengesahan hanya dapat diunduh oleh DYS setelah DYS melakukan validasi DD. File Lembar Pengesahan yang telah diunduh kemudian dicetak pada kertas ukuran A4 untuk ditandatangani oleh DYS bersangkutan dan diketahui dan disahkan oleh atasan langsung DYS dan pimpinan perguruan tinggi di mana DYS bertugas. Setelah proses ini, Lembar Pengesahan dipindai *(scan)* dengan menggunakan *scanner* dan disimpan dalam *file image* (gambar) dengan tipe *jpeg*.

8. File gambar Lembar Pengesahan kemudian diunggah melalui menu yang telah tersedia dalam modul penyusunan instrumen portofolio sertifikasi dosen masing-masing DYS di laman serdos.ristekdikti.go.id.

Rincian langkah-langkah penyusunan portofolio oleh DYS selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 1 tentang**penyusunan portofolio DYS secara online.**

D.2. Penjaminan mutu internal oleh PSD.

PSD melakukan penjaminan mutu internal atas portofolio DYS, meliputi penilaian persepsional, DD, dan CV, sebelum disahkan oleh pimpinan PTU.

D.3. Pengesahan dan pengunggahan Portofolio.

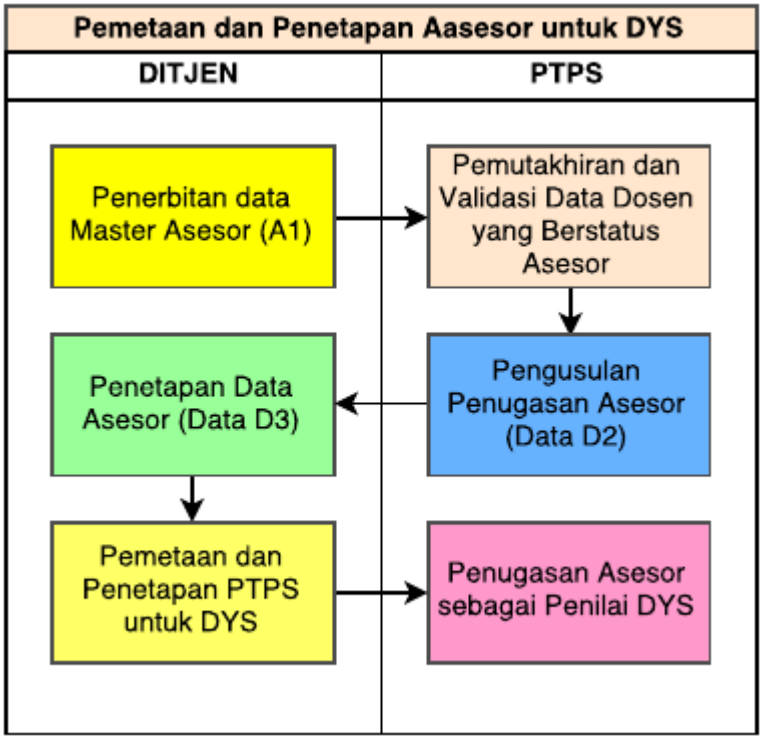
1. PSD PTU-PTN dan PSD PTU-PTS/Kopertis harus mencermati komponen portofolio dari setiap DYS yang menjadi tanggungjawabnya, termasuk kelengkapan tandatangan pimpinan pada lembar pernyataan kebenaran portofolio DYS.
2. Jika seluruh portofolio telah selesai diverifikasi dan divalidasi, PSD PTU-PTN dan PSD PTU-PTS/Kopertis melakukan pengajuan porofolio dari setiap DYS, dengan menekan tombol AJUKAN PORTOFOLIO pada menu Monitoring Penyusunan portofolio DYS.

E. Pemetaan PTPS untuk DYS

Tahapan pemetaan PTPS bertujuan untuk menugaskan PTPS untuk menilai Deskripsi Diri DYS, menetapkan kelulusan, dan menerbitkan sertifikat pendidik bagi DYS yang dinyatakan lulus. Prosedur Operasional Baku (POB) penetapan PTPS untuk masing-masing DYS adalah sebagai berikut.

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan data Asesor dan memberitahukan kepada PTPS untuk melakukan validasi data Asesor (data A1) yang telah ditetapkan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui laman sistem Serdos.
2. PTPS melakukan *updating*/validasi data Asesor dengan cara (a) **menghapus** dari daftar Asesor, karena alasan sudah meninggal dunia, pensiun, atau lainnya, (b) **memperbaharui** data Asesor dengan cara melakukan sinkronisasi data dosen ke PDDIKTI, karena alasan perubahan data jenjang jabatan akademik, bidang ilmu, atau lainnya. Semua bentuk *updating* tersebut dilakukan secara *on-line* dan harus memenuhi ketentuan Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti. Data Asesor yang telah divalidasi kemudian disahkan oleh pimpinan PTPS dengan menekan tombol SETUJU untuk dapat diusulkan dalam penugasan sebagai asesor dan ditetapkan sebagai data A2.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyampaikan hasil penetapan pada butir 2 di atas ke laman sistem Serdos (data A3).
4. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti memetakan dan menetapkan PTPS untuk menilai portofolio yang telah disusun oleh DYS sebagaimana tercantum dalam data D5 dan telah diajukan oleh PTU. Pemetaan dan penetapan PTPS untuk DYS didasarkan pada proporsi ketersediaan Asesor pada suatu rumpun ilmu dengan jumlah DYS yang memiliki rumpun ilmu tersebut.

Diagram alir kegiatan pemetaan PTPS untuk masing-masing DYS, ditunjukkan pada Gambar 3.3.



Gambar 3.3 Penetapan PTPS untuk masing-masing DYS dari PTU

F. Penilaian Eksternal atas DD DYS oleh Asesor di PTPS

Tahapan penilaian eksternal dikoordinasikan oleh PSD di PTPS. Penilaian Deskripsi Diri (DD) masing-masing DYS dilakukan oleh Asesor PTPS. Koordinasi dilakukan antara PSD PTPS dengan para Asesor melalui beberapa tahapan, sebagai berikut.

F.1. Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan sosialisasi tentang POB dan pelatihan penggunaan sistem administrasi Serdos terintegrasi kepada PTU, PTPS, dan Kopertis.

2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyediakan data DYS, rubrik penilaian DD, dan data *Curriculum Vitae* (Data CV), setiap DYS yang telah menyelesaikan penyusunan portofolionya dan diajukan oleh PTU.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan pemetaan DYS ke PTPS.
4. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan pengecekan kemiripan naskah Deskripsi Diri antar DYS sebagai salah satu sumber indikator kemiripan saat penilaian deskripsi oleh Asesor.

F.2. Persiapan oleh PSD PTPS

1. PTPS melalui PSD masing-masing melakukan penyamaan persepsi kepada para Asesor tentang Serdos terintegrasi.
2. PTPS melalui PSD menentukan 2 (dua) Asesor untuk menilai masing-masing DYS dengan mempertimbangkan (a) kesesuaian rumpun ilmu/sub-rumpun ilmu, (b) jumlah DYS yang dinilai oleh setiap Asesor, dan (c) pertimbangan lain berdasarkan azas kepatutan.
3. PSD menerbitkan surat tugas Asesor untuk menilai DYS.
4. PSD mendistribusikan Akun Asesor yang telah diunduh dari menu Administrator PTPS pada laman Sistem Serdos kepada masing-masing Asesor yang telah ditugasi.

F.3. Penilaian DD oleh Asesor

1. Dengan menggunakan Akun Asesor yang telah diberikan oleh PSD PTPS, Asesor masuk (*login*) ke laman Sistem Serdos.
2. Asesor mencermati daftar penugasan penilaian sesuai dengan alokasi waktu penilaian untuk setiap periode/sesi penilaian.
3. Asesor membuka data isian DD dan CV dari DYS yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Jika DYS menggunakan bukti kompetensi pedagogik (PEKERTI/AA) untuk menggantikan salah satu komponen penilaian TKBI atau TKDA, maka

Asesor harus mencermati bukti-bukti yang telah disertakan oleh DYS sebelum melakukan penilaian DD. Asesor melakukan penilaian sesuai dengan rubrik penilaian sebagai berikut.

Tabel 3.3 Rubrik Penilaian Kompetensi Pedagogik PEKERTI/AA

Deskripsi PEKERTI	Nilai	Deskripsi AA
Mempunyai sertifikat PEKERTI yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS)	4	Mempunyai sertifikat AA yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS)
Mempunyai sertifikat PEKERTI yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS/GBPP)	5	Mempunyai sertifikat AA yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS) dan Kontrak Perkuliahan
Mempunyai sertifikat PEKERTI yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS), Rencana Pembelajaran Semester (RPS/GBPP) dan Kisi-kisi Soalnya	6	Mempunyai sertifikat AA yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS), Kontrak Perkuliahan, Evaluasi Proses Pembelajaran, dan Evaluasi Hasil Pembelajaran
Mempunyai sertifikat PEKERTI yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS), Rencana Pembelajaran Semester (RPS/GBPP) dan Kisi-kisi Soalnya, dan Analisis Instruksional	7	Mempunyai sertifikat AA yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS), Kontrak Perkuliahan, Evaluasi Proses Pembelajaran, Evaluasi Hasil Pembelajaran, dan Satu Bab Bahan Ajar

5. Asesor dapat memberikan nilai K (kosong) jika bukti yang diunggah oleh DYS **terbukti** palsu.
6. Jika DYS tidak menyertakan bukti kompetensi pedagogik (PEKERTI/AA) untuk menggantikan salah satu komponen penilaian TKBI atau TKDA, maka Asesor dapat langsung melakukan penilaian DD dari DYS.
7. Asesor memberikan penilaian dengan memilih skor dalam interval penilaian untuk setiap butir DD. Dalam penilaiannya, Asesor harus mencermati kesesuaian narasi DD setiap butir dengan isian CV DYS.
8. Asesor memberikan nilai K (kosong) jika didapati hal-hal sebagai berikut.

a. Ditemukan plagiasi narasi deskripsi diri DYS dengan DYS lain. Indikator plagiasi ditentukan berdasarkan data kemiripan narasi DD DYS satu dengan DYS lain dengan kriteria:
    1) Kemiripan >= 90% paling sedikit untuk 1 butir DD; atau
    2) Kemiripan >= 80% paling sedikit untuk 2 butir DD; atau
    3) Kemiripan >= 70% paling sedikit untuk 3 butir DD; atau
    4) Kemiripan >= 60% paling sedikit untuk 4 butir DD; atau
    5) Kemiripan >= 50% paling sedikit untuk 5 butir DD;
b. Ada salah satu isian butir DD yang kosong;
c. Tidak ditemukan bukti karya ilmiah pada butir 6; atau
d. Ditemukan pemalsuan data dan dokumen yang diunggah.

Setiap pemberian nilai K (kosong), Asesor wajib menuliskan alasannya.

9. Setelah penilaian dilakukan dengan lengkap, maka Asesor melakukan finalisasi dengan menekan tombol SETUJU. Tombol SETUJU hanya dapat ditekan, jika semua butir DD telah dinilai dan telah mengisi kolom komentar penilaian terhadap hasil penilaiannya.

F.4. Sidang Kelulusan Tingkat PTPS (Yudisium Internal)

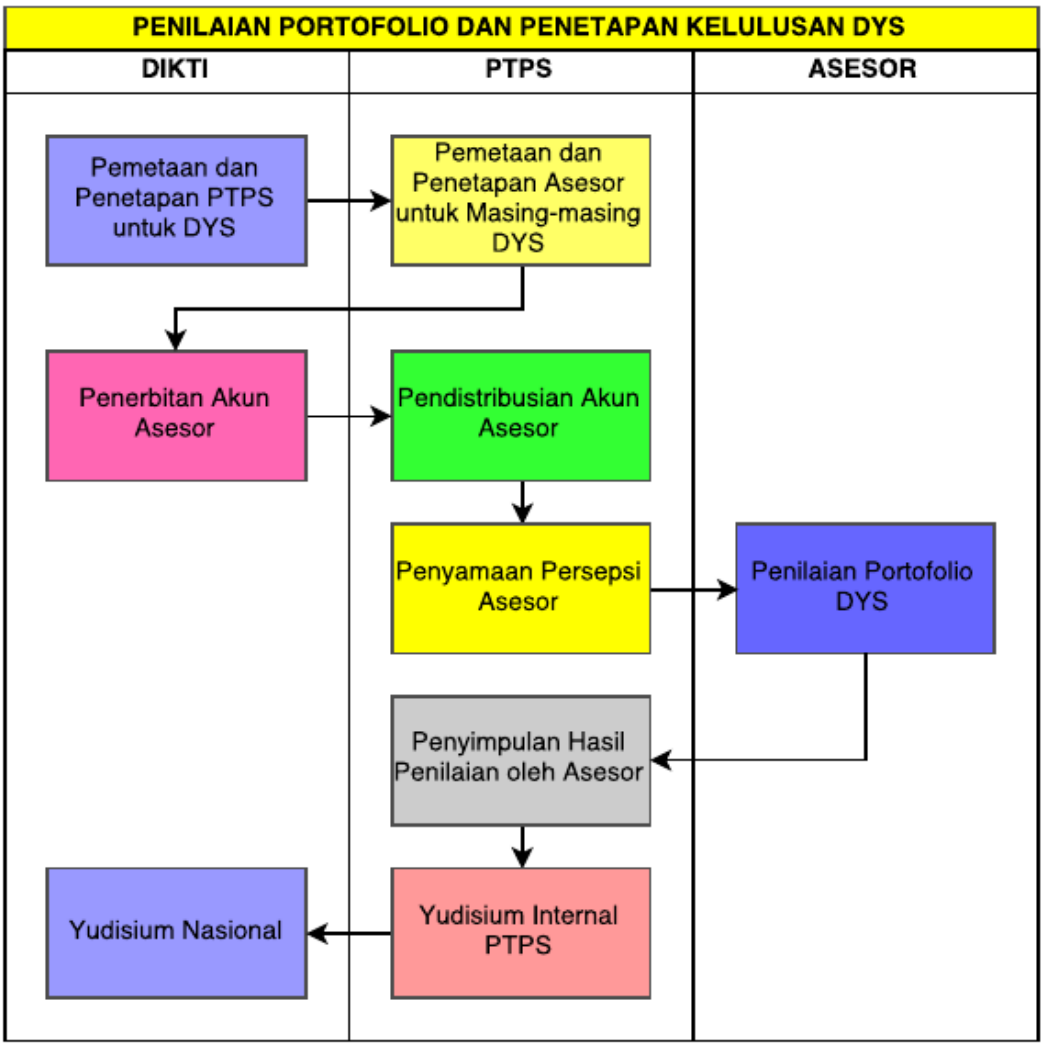
1. Berdasarkan data penilaian portofolio DYS, PSD PTPS menyimpulkan hasil akhir penilaian untuk masing-masing DYS dengan menekan tombol SIMPULKAN.
2. Untuk setiap periode penilaian, setelah semua DYS selesai disimpulkan penilaiannya, PSD PTPS mengadakan sidang kelulusan bersama seluruh Asesor yang bertugas dan melakukan klarifikasi terhadap hasil penilaian.
3. Apabila terjadi perbedaan keputusan kelulusan antara 2 (dua) Asesor, maka PSD PTPS melakukan musyawarah untuk mendapatkan keputusan akhir. Jika tidak diperoleh kesepakatan PSD PTPS menugaskan Asesor ketiga untuk memutuskan status kelulusan DYS yang bersangkutan.

4. PSD PTPS melakukan yudisium internal dengan menekan tombol YUDISIUM ONLINE pada laman Sistem Serdos. PSD PTPS melengkapi data untuk keperluan yudisium, kemudian mengunduh lembar HASIL PENILAIAN SERTIFIKASI DOSEN dari laman Sistem Serdos. Lembar hasil tersebut selanjutnya dicetak untuk kemudian ditandatangani oleh Ketua PSD PTPS.
5. Lembar Hasil Penilaian Serdos kemudian dipindai dan diunggah ke laman Sistem Serdos untuk digunakan dalam yudisium nasional.

G. Sidang Kelulusan Tingkat Nasional (Yudisium Nasional)

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti bersama seluruh pimpinan PSD PTPS melakukan sidang kelulusan melalui yudisium nasional.
2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti memberikan Nomor Registrasi Sertifikat Pendidik untuk Dosen yang dinyatakan lulus beserta blanko sertifikat kepada PTPS.
3. PTPS berkewajiban mencetak dan mengirimkan ke PTU-PTN atau PTU-PTS/Kopertis untuk disampaikan kepada DYS dalam periode sertifikasi tahun berjalan.
4. PTPS berkewajiban menyusun laporan pelaksanaan serdos dan melaporkannya kepada Menteri di akhir tahun.
5. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyusun laporan akhir pelaksanaan Serdos Terintegrasi.

Diagram alur Penilaian Portofolio DYS oleh Asesor di PTPS, ditunjukkan pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4. Diagram Alur Penilaian Portofolio DYS oleh Asesor di PTPS

BAB III
PANDUAN PENGISIAN BLANKO SERTIFIKAT

Dosen yang telah melewati proses sertifikasi dan dinyatakan lulus berhak mendapatkan Sertifikat. Pasal 1 butir 12 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 menyebutkan bahwa Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen terkait dengan kewenangannya mengajar. Sertifikat Pendidik dikeluarkan dan diterbitkan oleh PTPS.

Sertifikat pendidik yang diterbitkan oleh PTPS mencantumkan Nomor Registrasi Sertifikat Pendidik yang diterbitkan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti sebagai salah satu bahan kendali bagi perguruan tinggi yang mengeluarkan sertifikat. Proses penerbitan Sertifikat Pendidik adalah sebagai berikut.

A. Nomor Pada Sertifikat

Nomor pada sertifikat untuk dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah terdiri dari 4 (empat) jenis yaitu (1) nomor blanko sertifikat, (2) nomor registrasi sertifkat pendidik untuk dosen dari Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi, (3) nomor urut keluaran PTPS, dan (4) nomor induk dosen (NIDN/NIDK). Nomor blanko sertifikat adalah nomor urut blanko yang telah diterbitkan oleh percetakan di mana sertifikat dicetak pada tahun sertifikasi dosen berjalan. Nomor urut keluaran PTPS diberikan/dibuat oleh PTPS berdasarkan kriteria pada masing-masing PTPS. Nomor registrasi Serdos diberikan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti sesudah peserta tersebut lulus. Sedangkan Sertifikat Pendidik untuk Profesor/Guru Besar, terdapat 3 buah nomor, yaitu nomor registrasi sertifikat pendidik untuk dosen dari Kemristekdikti, nomor blanko, dan nomor urut sertifikat.

B. Contoh Sertifikat Pendidik untuk Dosen



No. 011734

15-001XXXXXXXX

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI
DAN PENDIDIKAN TINGGI

SERTIFIKAT PENDIDIK

Nomor Registrasi: 151023045XXXXXX

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 138/P/2014
tentang Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen,
Rektor Universitas XXXXXX menyatakan bahwa:

DEWI RAHAYU C , S.E., M.Si
Nomor Induk Dosen Nasional: 02210XXXX

Lahir di Palembang pada tanggal dua puluh satu bulan April tahun seribu sembilan ratus tujuh puluh empat
dosen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ek XXXXXXXXXXXXs
LULUS Sertifikasi Dosen dan dinyatakan sebagai DOSEN PROFESIONAL pada
bidang ilmu XXXXXXX

XXXXX, 28 September 2015
Rektor,

Prof. Dr. Drs. I XXXXXXXXXX, M.Sc
NIP XXXXXXXXXXXXXXX

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Berita Acara Serah Terima Akun (BA A-1)
Lampiran 2	Berita Acara Penugasan Penilaian Kepada Asesor (BA A-2)
Lampiran 3	Surat Pernyataan Pengesahan Calon DYS

LAMPIRAN 1

BERITA ACARA **SERAH TERIMA AKUN**	**BA A-1**

Pada hari ini: ..... tanggal/bulan:..... tahun……., telah diserahkan oleh:

*Universitas/Kopertis/PSD**

Kepada:

*Fakultas/Program Studi/Penilai Persepsional/Asesor**

Dokumen Akun sejumlah:

.....

Yang Menerima	Yang Menyerahkan
.....	.....
Tanda tangan, nama & jabatan	Tanda tangan, nama & jabatan

Ukuran Kertas A4

***Catatan:**

1. Coret yang tidak perlu
2. Dibuat rangkap dua

LAMPIRAN 2

BERITA ACARA **PENUGASAN PENILAIAN KEPADA ASESOR**	**BA A-2**

Pada hari ini: .....tanggal/bulan:.....tahun ....., telah diserahkan oleh: Panitia Sertifikasi Dosen PTPS:

……..

Kepada Asesor:

……..

Untuk menilai DYS

1. Jumlah DYS …… (……..) orang
2. Daftar Nama DYS dan PTU (terlampir)

Yang Menerima	Yang Menyerahkan
.....	.....
Tanda tangan, nama & jabatan	Tanda tangan, nama & jabatan

Ukuran Kertas A4

Catatan:

1. Dibuat rangkap dua
2. Setiap lembar di paraf pejabat yg berwenang dan cap

SURAT PERNYATAAN PENGESAHAN CALON DYS

LAMPIRAN 3

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA D3 CALON DYS
(KLIK SEBELUM MENJADI D4)

1. Untuk PTU PTN, KLIK pengajuan calon DYS dilakukan oleh PSD atas nama pemimpin PTN
2. Untuk PTS, KLIK pengajuan calon DYS dilakukan oleh Kopertis berdasarkan Surat Pernyataan Pemimpin PTS

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan :

Menyatakan bahwa saya:

1. Telah memeriksa kebenaran data calon DYS sebagaimana tercantum dalam Borang D3 dengan status DIUSULKAN dan TIDAK DIUSULKAN.
2. Calon DYS yang berstatus DIUSULKAN pada Borang D3 tersebut, telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai DYS sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari isi pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

……., ……
Yang menyatakan,

Rektor/Ketua PT