



**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
2019**

PENGARAH

Prof.dr. Ali Ghufron Mukti, Ph.D. (Dirjen Sumber Daya IPTEK dan DIKTI)

PENANGGUNG JAWAB

Prof. Dr. Bunyamin Maftuh, M.Pd, M.A . (Direktur Karier dan Kompetensi SDM)

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Ir. Ivan Hanafi, M.Pd. (UNJ, Ketua)
Prof. Dr. Engkus Kuswarno, M.S. (UNPAD, Sekretaris)
Prof. Dr. Muhamad Zainuddin, Apt. (UNAIR, Anggota)
Prof. Dr. Supriadi Rustad, M.Si (UDINUS, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Yanuarsyah Haroen (ITB, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Bambang Sugiarto, M.Eng. (UI, Anggota)
Prof. Dr. Saifuddin Azwar, 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)
Mahendra Pratama, S.T., M.Eng. (UNILA, Anggota)
M. Panji Pujasakti, 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) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (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.

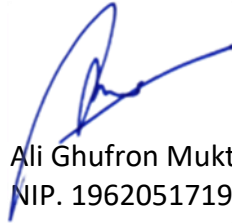
Penyelenggaraan Program Serdos tahun 2017 berbasis *on-line* dan integrasi data dosen untuk mendukung pengembangan karir dosen dan nilai-nilai budaya akademik serta kejujuran dalam rangka pendidikan karakter di perguruan tinggi. Penilaian kontribusi dilakukan terhadap pengembangan Tridharma dan kompetensi 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.

Pada tahun 2019 ada pembaharuan dalam aspek aplikasi yang digunakan, yaitu sebagai pangkalan data dosen peserta sertifikasi dosen (D1, D3 D4 dan D5) dan seluruh penyusunan serta penilaian instrumen/borang sertifikasi dosen menggunakan aplikasi SISTER (Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi).

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 dan Panduan Penggunaan SISTER).

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, 18 Februari 2019
Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti



Ali Ghufron Mukti
NIP. 196205171989031002

DAFTAR ISTILAH

SERDOS	: Sertifikasi Pendidik untuk Dosen
PEKERTI	: Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional
AA	: <i>Applied Approach</i>
PTPS	: Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen
PD-DIKTI	: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
DYS	: Dosen yang disertifikasi
PSD	: Panitia Sertifikasi Dosen
PTU	: Perguruan Tinggi Pengusul
SPPD	: Sistem Pengembangan Profesionalisme
NIDN	: Nomor Induk Dosen Nasional
NIDK	: Nomor Induk Dosen Khusus
LLDIKTI	: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
NIRA	: Nomor Identifikasi Registrasi Asesor
PP	: Penialain Persepsional
DD	: Deskripsi Diri
MONEV	: Monitoring dan Evaluasi
SISTER	: Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
NGB	: Nilai Gabungan
NAP	: Nilai Kualifikasi Akademik dan Jabatan Akademik
NKP	: Nilai Golongan Kepangkatan
NPS	: Nilai Persepsional
NBI	: Nilai Kemampuan Berbahasa Inggris
NPA	: Nilai Kemampuan Dasar Akademik
NPG	: Nilai Kompetensi Pedagogik
ASR	: Asesor
POB	: Prosedur Operasional Baku

DAFTAR ISI

	KATAPENGANTAR	ii
	DAFTAR ISTILAH	iv
	DAFTAR ISI	v
BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	SISTEMATIKA PEDOMAN OPERASIONAL BAKU	4
	A. Pengesahan dan Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Ditjen Sumberdaya Iptek dan Dikti	4
	B. Penilaian Internal calon DYS oleh PP di PTU	6
	C. Penetapan Data D5	9
	C.1. Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS	10
	C.2. Penjaminan mutu internal oleh PSD-PTU	13
	C.3. Pengesahan dan pengunggahan Portofolio	13
	D. Pemetaan PTPS untuk DYS oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti ...	14
	E. Penilaian Eksternal atas DD DYS oleh asesor di PTPS	15
	E.1. Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	15
	E.2. Persiapan oleh PSD-PTPS	16
	E.3. Penilaian DD oleh asesor	16
	E.4. Penetapan Kelulusan Tingkat PSD-PTPS	16
	F. Penetapan Kelulusan Tingkat Nasional	19
BAB III	PANDUAN PENGISIAN BLANKO SERTIFIKAT	21
	A. Nomor Pada Sertifikat	21
	B. Contoh Sertifikat Pendidikan untuk Dosen	22
	DAFTAR LAMPIRAN	23
Lampiran 1	Berita Acara Serah Terima Akun	24
Lampiran 2	Berita Acara Penugasan Penilaian Kepada asesor	25
Lampiran 3	Surat Pernyataan Pengesahan Calon DYS.....	26

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 menggunakan aplikasi Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER). Penggunaan SISTER juga dimaksudkan sebagai upaya terintegrasinya pembinaan karir sumberdaya dibawah Kemenristekdikti. Lebih lanjut, diharapkan dapat 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 pihak, baik institusi maupun perorangan. Bentuk keterlibatan semua pihak 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, LLDIKTI, PTS, PT Kementerian Mitra dan LPNK
- Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (PTPS),
- Panitia Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (PSD): PTN, LLDIKTI, PTS, PT Kementerian Mitra dan LPNK
- 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
- Tim Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER) Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

Pelaksanaan Serdos terintegrasi terdiri atas beberapa tahapan, meliputi tahapan:

1. Data bakal calon DYS (D1) yang eligible diperoleh dari data dosen pada PD-DIKTI dan SISTER.
2. Penugasan PTPS oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui Direktorat Karier dan Kompetensi SDM melalui aplikasi SISTER.
3. Penilaian internal Calon DYS oleh PP di PTU melalui aplikasi SISTER.
4. Penetapan nama peserta sertifikasi dosen (DYS) oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti berdasarkan hasil penghitungan Nilai Gabungan oleh aplikasi SISTER.
5. Penilaian eksternal terhadap DYS oleh ASR di PTPS melalui aplikasi SISTER.
6. Penetapan kelulusan DYS oleh PTPS melalui yudisium internal melalui aplikasi SISTER.
7. Pelaporan hasil yudisium internal oleh PTPS pada yudisium nasional.
8. Pengesahan dan Penetapan kelulusan DYS oleh Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui yudisium nasional sebagai forum tertinggi melalui aplikasi SISTER.
9. Penerbitan nomor registrasi sertifikat pendidik untuk dosen oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melalui aplikasi SISTER.
10. Penerbitan sertifikat pendidik oleh PTPS untuk dosen yang dinyatakan lulus dalam yudisium nasional melalui aplikasi SISTER.

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.

BAB II

SISTEMATIKA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Prosedur Operasional Baku (POB) disusun dengan sistematika berdasarkan urutan tahapan-tahapan dalam manajemen 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.

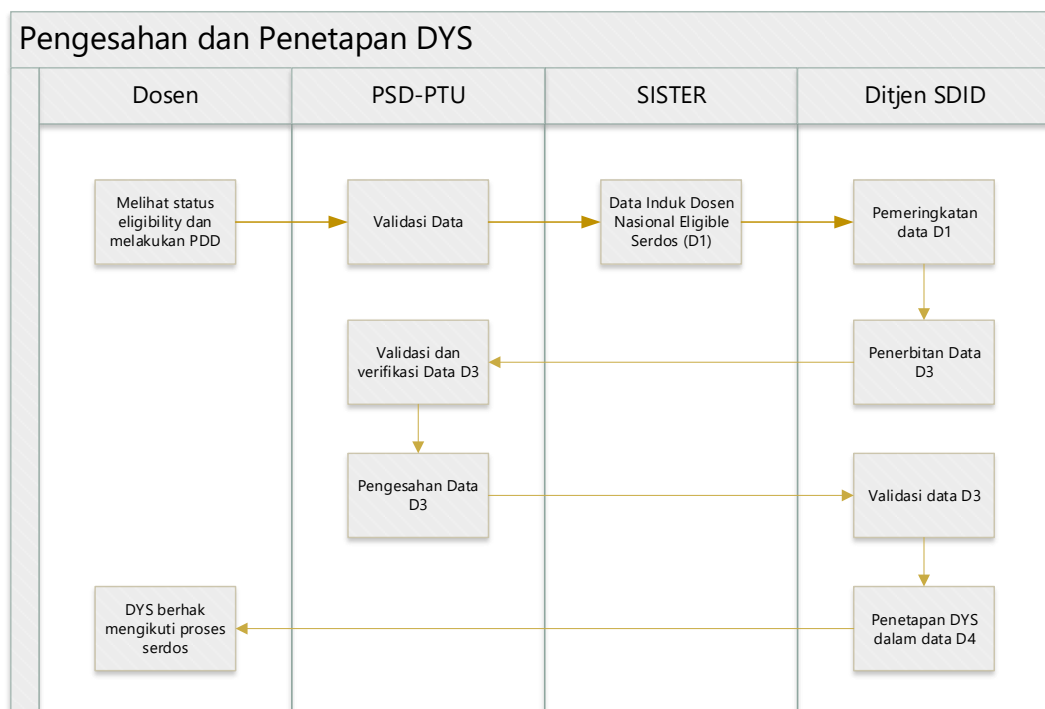
1. Perguruan tinggi wajib menginstall aplikasi SISTER di server PT atau mendaftarkan datanya pada aplikasi SISTER yang tersedia di LLDIKTI.
2. Dosen mendaftarkan diri pada laman SISTER PT untuk mendapatkan akun SISTER.
3. Perguruan tinggi melakukan validasi data induk dosen (data D1) secara online di aplikasi SISTER masing-masing PT, pada rentang waktu yang telah ditetapkan Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti. Data dosen yang memenuhi persyaratan akan ditampilkan sebagai data bakal calon DYS (data D1) di SISTER.
4. Dosen melakukan pembaharuan data melalui menu Perubahan Data Dosen (PDD) yang tersedia pada SISTER.
5. PTU melakukan validasi ajuan PDD pada laman SISTER PT dan melakukan sinkronisasi data.

6. Bagi PTN, selanjutnya data akan divalidasi Subdit Kompetensi SDM Kemenristekdikti dan bagi PTS data akan divalidasi oleh LLDIKTI melalui laman SISTER ditingkat kementerian (<http://sister.ristekdikti.go.id>).
7. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti, berdasarkan pertimbangan alokasi nasional, kriteria dan skala prioritas sesuai ketentuan dan perundangan, melakukan pemeringkatan data D1 dan menetapkan calon DYS definitif untuk masing-masing perguruan tinggi (Data D3). Kriteria pemeringkatan didasarkan pada urutan: (1) jabatan akademik (Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli), (2) pendidikan terakhir (Doktor, Magister), (3) pangkat dan golongan ruang, dan (4) masa kerja sebagai dosen tetap. Dalam hal berdasarkan urutan tersebut calon DYS masih memiliki ranking yang sama, maka calon DYS diurutkan berdasarkan umur yang lebih tua dan nama berdasarkan abjad.
8. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan data D3 ke halaman **Layanan Serdos** pada aplikasi SISTER.
9. PSD-PTU melakukan verifikasi dan validasi data D3. Proses 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 aplikasi SISTER.
10. PSD-PTU mengesahkan calon DYS yang tercantum dalam data D3 hasil verifikasi disertai dengan bukti Surat Pernyataan Pengesahan Data D3 yang telah ditandatangani oleh pimpinan PTU. Surat Pernyataan Pengesahan Data D3 dipindai dan hasilnya diunggah ke aplikasi SISTER. 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.
11. 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 PSD-PTU.

12. DYS yang masuk dalam data D4 dapat mengikuti dan melengkapi persyaratan serdos pada menu **Layanan Serdos** di aplikasi SISTER.

Diagram alur kegiatan pengesahan dan penetapan calon DYS definitif untuk masing-masing PSD-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-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.

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

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyiapkan Layanan Serdos pada aplikasi SISTER sesuai dengan buku pedoman yang telah ditetapkan.
2. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang POB serta Layanan Serdos pada aplikasi SISTER kepada PSD dan LLDIKTI.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan periode serdos yang akan dilaksanakan.
4. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan calon DYS definitif (data D4) dan mengunggahnya di aplikasi SISTER untuk dapat dilihat dan dikelola oleh PSD-PTU melalui Akun PSD-PTU.

B.2. Persiapan oleh PSD-PTU

1. PSD-PTU melakukan sosialisasi kepada segenap pimpinan, DYS, dan para calon Penilai Persepsional (PP) tentang tata cara pelaksanaan Serdos terintegrasi.
2. PSD-PTU PTN dan PSD-PTU PTS melakukan koordinasi dengan pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan/Bagian/Departemen/Prodi untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS.
3. PSD-PTU LLDIKTI dan PSD-PTU Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) melakukan koordinasi dengan pimpinan PT di bawah kewenangannya untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS.
4. Calon DYS dengan akun yang telah dimilikinya dapat digunakan untuk melengkapi data dan dokumen pada menu **Layanan Serdos**.
5. Penilai Persepsional yang telah memiliki akun dapat melakukan penilaian persepsional setelah diberi penugasan.
6. PSD-PTU bertugas untuk melakukan plotting atasan dan sejawat pada calon DYS yang ditentukan sesuai hasil koordinasi pada poin 2 dan 3.

7. PSD PTU-PTN mencetak 5 token penilai persepsional per calon DYS dan menyerahkannya kepada pimpinan Fakultas/ Jurusan/ Bagian di lingkungannya. Pimpinan menyerahkan token kepada mahasiswa Penilai Persepsional (PP).
8. PSD PTU-PTS/LLDIKTI mencetak 5 token penilai persepsional per calon DYS dan menyerahkannya kepada pimpinan PTS di lingkungannya. Pimpinan PTS menyerahkan token kepada mahasiswa Penilai Persepsional (PP).
9. Token bersifat rahasia, sehingga tidak boleh diketahui oleh orang lain. Penyerahan setiap token kepada masing-masing PP dalam amplop tertutup dan disertai Berita Acara (BA A-1).

B.3. Pelaksanaan penilaian persepsional

1. Penilai *login* ke laman SISTER untuk melihat data calon DYS yang akan dinilai. Selanjutnya, PP memberikan penilaian 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. Mahasiswa Penilai Persepsional (PP) membuka URL dan memasukkan token penilaian untuk mendapatkan akun sementara. PP diharuskan untuk melengkapi dan menuliskan data pribadi sebelum melakukan penilaian. Selanjutnya, PP memberikan penilaian yang dianggap sesuai bagi calon DYS dalam interval penilaian pada setiap butir pernyataan, sesuai dengan petunjuk penilaian yang telah tercantum dalam borang/instrumen penilaian.
3. 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 **VALID**.

4. 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. Jika telah difinalisasi dengan tombol **VALID**, PP tidak dapat mengubah penilaian karena sudah dianggap final, dan PP sudah tidak dapat melakukan penilaian ulang terhadap calon DYS.

B.4. Monitoring Penilaian Persepsional oleh PSD-PTU

1. PSD PTU-PTN dan PSD PTU-PTS/LLDIKTI melakukan monitoring untuk memantau perkembangan penilaian persepsional setiap calon DYS dengan melihat halaman 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 melihat halaman monitoring penilaian persepsional calon DYS.

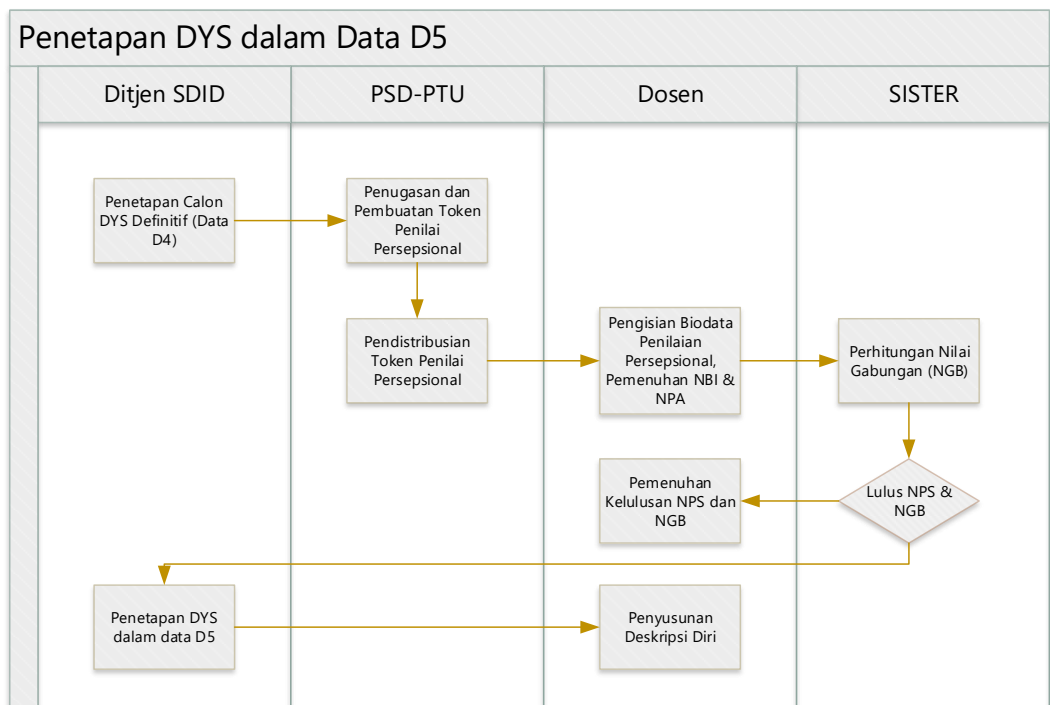
C. Penetapan Data D5

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 PSD-PTU memastikan komponen penilaian gabungan telah terpenuhi yaitu NAP, NKP, NPA, NBI, dan NPS. Calon DYS yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dengan masa jabatan sekurang-kurangnya 20 tahun, 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. Penghitungan NGB dilakukan 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) ditunjukkan pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Penetapan DYS dalam data D5

C.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 dan mengisikan *Curriculum Vitae* (CV) yang terdiri atas beberapa komponen yakni : 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 pada menu Portofolio SISTER. DYS mengisi CV sesuai dengan kelompok isian sebagaimana telah ditetapkan dalam laman aplikasi SISTER dengan cara mengklaim komponen yang telah diisikan sebelumnya pada portofolio SISTER.

3. DYS wajib mengunggah naskah publikasi karya ilmiah sebagaimana yang dicantumkan pada CV dalam bentuk dokumen dan/atau alamat akses (URL) pada menu **Publikasi** di aplikasi SISTER atau bisa melalui fasilitas import publikasi dari aplikasi SINTA. 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.

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

3.2 Jenis Karya Seni dan Bukti Pendukung

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, isi dari narasi dapat langsung *dicopy* (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 tombol **VALIDASI ISIAN DESKRIPSI**.
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 SISTER masing-masing PT.

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

C.2. Penjaminan mutu internal oleh PSD-PTU.

1. PSD-PTU memberikan pengarahan dalam tatacara pengisian portofolio terutama DD.
2. PSD-PTU memeriksa kesalahpahaman dalam pengisian DD.
3. PSD-PTU meminta perbaikan DD pada DYS apabila diperlukan.
4. PSD-PTU memastikan pengisian DD sesuai dengan petunjuk yang sudah ditentukan.

C.3. Pengesahan dan pengunggahan Portofolio.

1. PSD PTU-PTN dan PSD PTU-PTS/LLDIKTI 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/ LLDIKTI melakukan pengajuan portofolio dari

setiap DYS, dengan menekan tombol **AJUKAN PORTOFOLIO** pada halaman Monitoring Penyusunan Portofolio DYS.

D. Pemetaan PTPS untuk DYS oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

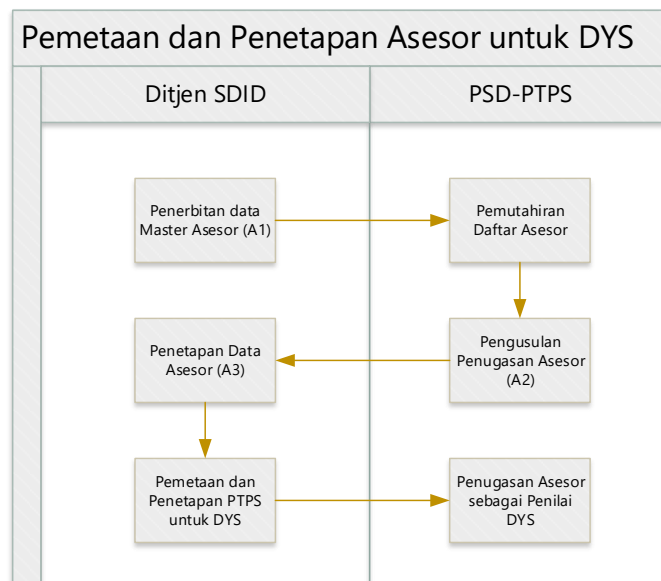
Tahapan pemetaan PTPS bertujuan untuk menugaskan PTPS yang akan menilai Deskripsi Diri DYS, menetapkan kelulusan, dan menerbitkan sertifikat pendidik bagi DYS yang dinyatakan lulus. Prosedur Operasional Baku (POB) penetapan PTPS untuk masing-masing DYS adalah sebagai berikut.

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 aplikasi SISTER.
2. PTPS melakukan sinkronisasi data SISTER dan kemudian melakukan *updating*/validasi data asesor dengan cara (a) **menghapus** nama asesor dari daftar asesor, karena alasan sudah meninggal dunia, pensiun, atau lainnya, (b) **memperbaharui** data asesor, karena adanya asesor baru yang memiliki NIRA. Semua bentuk *updating* tersebut dilakukan di <http://sister.ristekdikti.go.id> 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. Setelah melengkapi seluruhnya kemudian PTPS melakukan sinkronisasi data SISTER kembali.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyampaikan hasil penetapan pada butir 2 di atas pada aplikasi SISTER (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.

5. PTPS melakukan sinkronisasi data untuk memantau status pemetaan yang telah dilakukan Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.

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

E. Penilaian Eksternal atas DD DYS oleh asesor di PTPS

Tahapan penilaian eksternal dikoordinasikan oleh PSD-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.

E.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 menggunakan aplikasi SISTER kepada PSD-PTPS.

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 PSD-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.

E.2. Persiapan oleh PSD-PTPS

1. PSD-PTPS masing-masing melakukan sosialisasi kepada para asesor tentang Serdos terintegrasi.
2. PSD-PTPS 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-PTPS menerbitkan surat tugas asesor untuk menilai DYS.
4. PSD-PTPS meminta setiap asesor untuk mendaftarkan dirinya pada laman SISTER masing-masing PT agar mendapatkan akun SISTER.

E.3. Penilaian DD oleh asesor

1. Dengan menggunakan Akun SISTER yang telah dibuat, asesor melakukan login ke laman SISTER Ristekdikti (<http://sister.ristekdikti.go.id>)
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 memberikan **nilai K** jika bukti yang diunggah oleh DYS **terbukti** palsu/tidak sah.
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** jika:

- a. Ditemukan kemiripan narasi deskripsi diri DYS dengan DYS lain dengan kriteria:
 - 1) Kemiripan $\geq 90\%$ paling sedikit untuk 1 butir DD; atau
 - 2) Kemiripan $\geq 80\%$ paling sedikit untuk 2 butir DD; atau
 - 3) Kemiripan $\geq 70\%$ paling sedikit untuk 3 butir DD; atau
 - 4) Kemiripan $\geq 60\%$ paling sedikit untuk 4 butir DD; atau
 - 5) Kemiripan $\geq 50\%$ paling sedikit untuk 5 butir DD;
 - b. Ada isian butir DD yang kosong;
 - c. Tidak ditemukan bukti karya ilmiah pada butir 6 DD; atau
 - d. Ditemukan pemalsuan data dan dokumen yang diunggah.
- Setiap pemberian **nilai K**, asesor wajib menuliskan alasannya pada kolom yang tersedia.
9. Setelah penilaian dilakukan dengan lengkap, maka asesor melakukan finalisasi dengan menekan tombol **SETUJU**. Tombol **SETUJU** hanya dapat diklik, jika semua butir DD telah dinilai dan telah mengisi kolom komentar penilaian terhadap hasil penilaiannya.

E.4. Penetapan Kelulusan Tingkat PSD-PTPS

1. Berdasarkan data penilaian portofolio DYS, PSD-PTPS menyimpulkan hasil akhir penilaian untuk masing-masing DYS dengan klik 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.

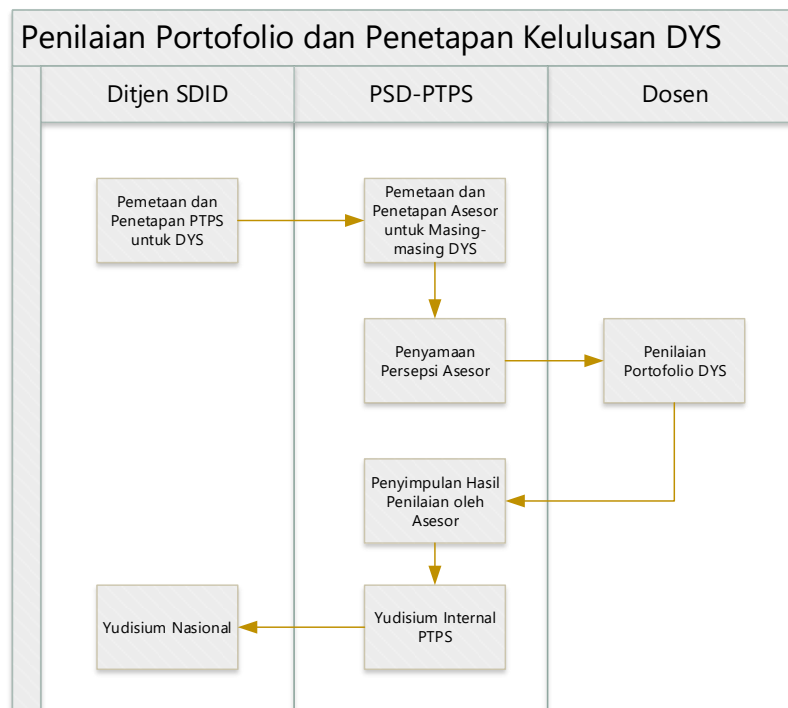
4. PSD-PTPS melakukan yudisium internal dengan klik tombol **YUDISIUM ONLINE** pada halaman Layanan Serdos pada aplikasi SISTER. PSD-PTPS melengkapi data untuk keperluan yudisium, kemudian mengunduh lembar HASIL PENILAIAN SERTIFIKASI DOSEN dari laman Layanan Serdos pada aplikasi SISTER. Lembar hasil tersebut selanjutnya dicetak untuk kemudian ditandatangani oleh Ketua PSD-PTPS.
5. Lembar Hasil Penilaian Serdos dan Berita Acara Yudisium dipindai dan diunggah ke laman Aplikasi SISTER untuk digunakan dalam yudisium nasional.

F. Penetapan Kelulusan Tingkat Nasional

1. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti bersama seluruh pimpinan PSD-PTPS melakukan sidang kelulusan melalui yudisium nasional dengan melakukan verifikasi dan validasi data dari berita acara yudisium internal yang sudah diunggah oleh PSD-PTPS.
2. Hasil yudisium nasional dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti dan Pimpinan PSD-PTPS.
3. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti memberikan Nomor Registrasi Sertifikat Pendidik untuk Dosen yang dinyatakan lulus beserta blanko sertifikat kepada PSD-PTPS.
4. PSD-PTPS berkewajiban mencetak dan mengirimkan ke PTU-PTN atau PTU-PTS/Kopertis untuk disampaikan kepada DYS dalam periode sertifikasi tahun berjalan.
5. PTPS berkewajiban menyusun laporan pelaksanaan serdos dan melaporkannya kepada Menteri di akhir tahun.
6. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyusun laporan akhir pelaksanaan Serdos Terintegrasi.

7. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti mengisi data sertifikasi DYS yang lulus pada Pangkalan Data DIKTI.

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 sertifikat 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.

B. Contoh Sertifikat Pendidik untuk Dosen

No. 011734

15-001XXXXXXXX

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI
DAN PENDIDIKAN TINGGI

SERTIFIKAT PENDIDIK

Nomor Registrasi: 15102304XXXXXXXX



Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 138/P/2014
tentang Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen,
Rektor UniversitasXXXXXXXX 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 EkoXXXXXXXXXXXX
LULUS Sertifikasi Dosen dan dinyatakan sebagai DOSEN PROFESIONAL pada
bidang ilmu XXXXXXX

XXXXXXXX 28 September 2015
Rektor,

Prof. Dr. Drs. XXXXXXXXXXXX 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 TOKEN AKUN**

BA A-1

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

*Universitas/L2 DIkti/PSD**

Kepada:

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

Token Akun:

.....

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

**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,

Pimpinan PT