



**SOSIALISASI**

# **SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN**

**TAHUN 2018**

**Direktorat Karier dan Kompetensi SDM**

**Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia**

# **BUKU 3:** **PROSEDUR OPERASIONAL BAKU** **SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN**



**TIM SERDOS**

**Direktorat Karier dan Kompetensi SDM**

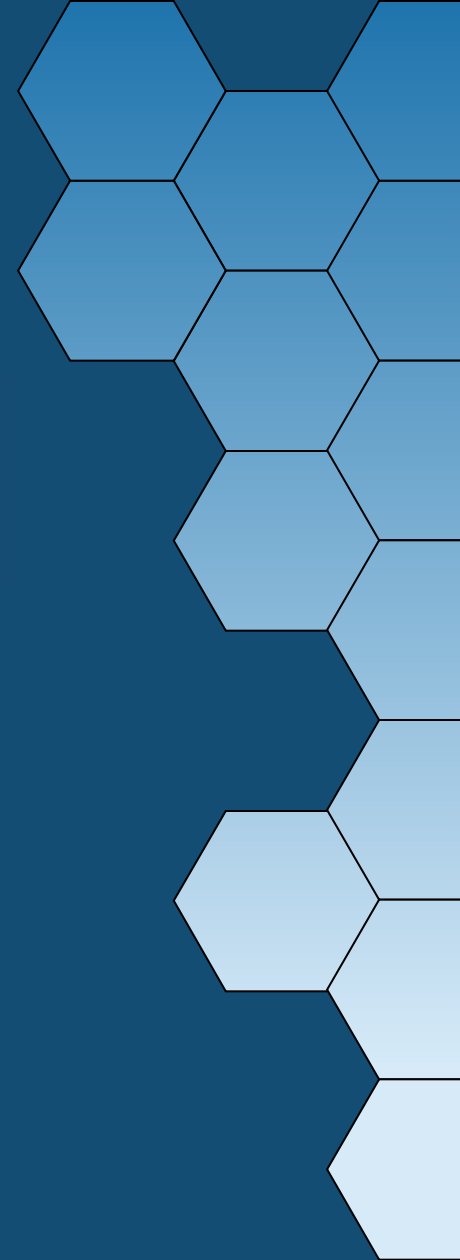
**Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Dikti**

**Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia**



**SERDOS.RISTEKDIKTI.GO.ID**

Laman Aplikasi Sistem Serdos



# PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM SERDOS

- Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti,
- PUSDATIN sebagai pengelola PD-DIKTI,
- Perguruan Tinggi Pengusul (PTU): PTN, Kopertis, PTS,
- Perguruan Tinggi Penyelenggara Serdos (PTPS),
- Panitia Serdos (PSD): PTN, Kopertis, PTS,
- Dosen yang disertifikasi (DYS)
- Penilai Persepsional (PP): Atasan, Sejawat, Mahasiswa, dan Calon DYS,
- Asesor (ASR): Penilai Deskripsi Diri, dan
- Tim Serdos Ditjen Sumberdaya Iptek dan Dikti



# PROSES SERDOS 2018

(Bagian 1/2)

- Penetapan dan Pengesahan Calon DYS untuk setiap PTU oleh Direktorat Jenderal
- Penilaian internal Calon DYS oleh PP di PTU.
- **Penghitungan Nilai Gabungan**
- **Pemenuhan Portofolio DYS**
- Penugasan PTPS
- Penilaian eksternal terhadap DYS oleh ASR di PTPS.
- Penetapan kelulusan DYS oleh PTPS melalui yudisium lokal.



# PROSES SERDOS 2018

(bagian 2/2)

- Pelaporan hasil yudisium lokal oleh PTPS dalam yudisium nasional.
- Pengesahan dan Penetapan kelulusan DYS melalui yudisium nasional sebagai forum tertinggi.
- Penerbitan nomor registrasi sertifikat pendidik untuk DYS yang lulus
- Penerbitan dan distribusi sertifikat pendidik oleh PTPS untuk DYS yang dinyatakan lulus



# PERJALANAN DATA SERDOS 2018

Bakal Calon DYS	Calon DYS	DYS
<p><b>Data D1</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Updating master data dosen PT</li></ul> <p><b>Data D2</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Daftar nominasi calon DYS</li></ul> <p><b>Data D3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Validasi Bakal Calon DYS</li></ul>	<p><b>Data D4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Validasi Biodata Induk Calon DYS (NKP, NAP)</li><li>□ Pemenuhan Komponen NBI, NPA</li><li>□ Penilaian Persepsional (NPS)</li><li>□ Nilai Gabungan</li></ul>	<p><b>Data D5</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Penyusunan Deskripsi Diri</li><li>□ Penilaian oleh PTPS</li><li>□ Yudisium Kelulusan</li></ul>

# PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 1/4)

- 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.





# PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 2/4)

- 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 ranking yang sama, maka calon DYS yang memiliki umur lebih tua ditempatkan pada urutan lebih awal.



# PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 3/4)

- 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.
- 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.



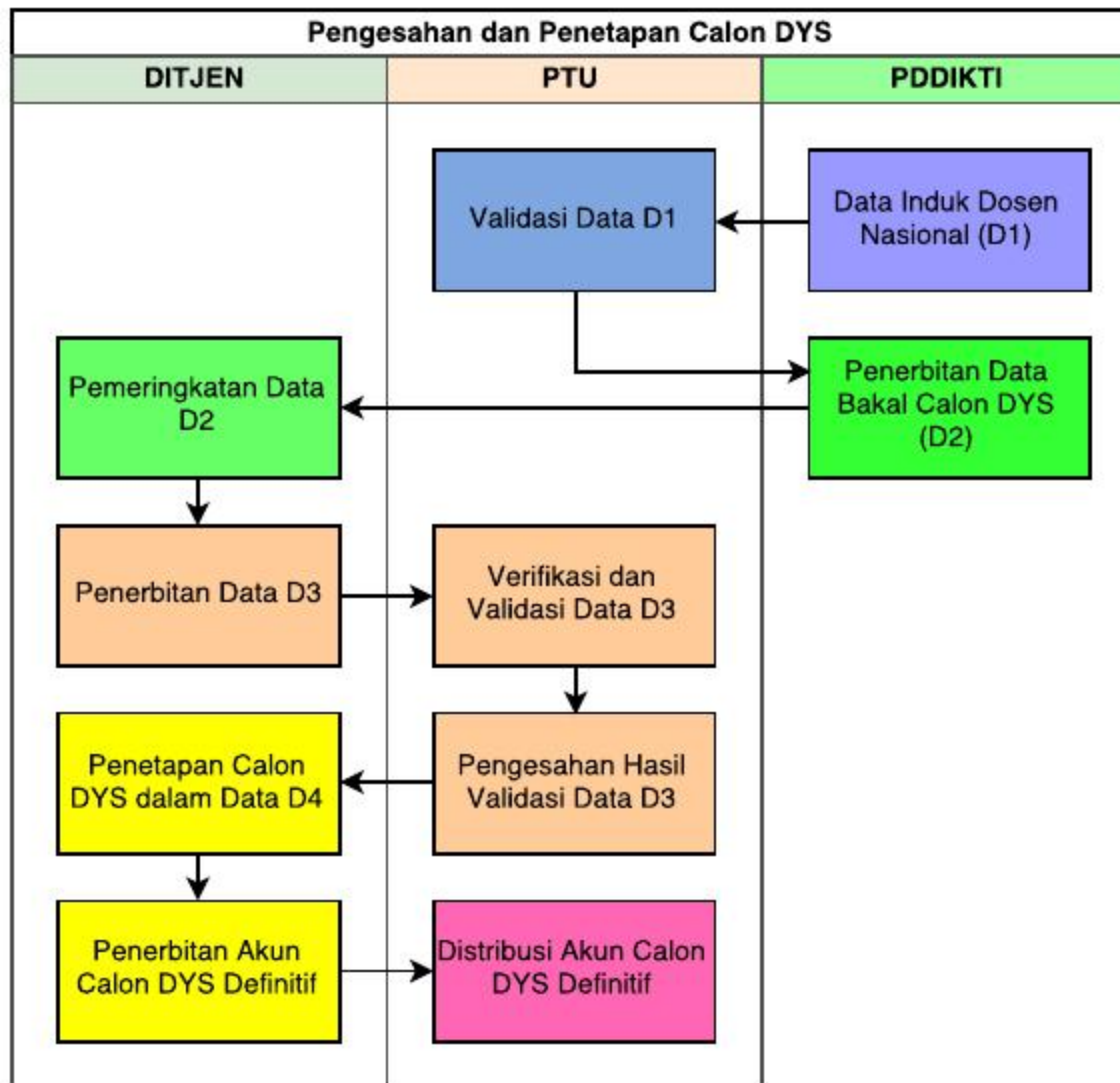
# PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 4/4)

- 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 dan kemudian diunggah ke laman sistem Serdos.
- 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. Pengajuan D3 yang **tidak disertai dengan bukti surat pernyataan**, calon DYS yang diusulkan oleh PTU pada data D3 **tidak akan ditetapkan menjadi data D4**.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan akun untuk calon DYS yang telah ditetapkan dalam data D4.



# ALUR PENGESAHAN DAN PENETAPAN CALON DYS



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyiapkan aplikasi sistem Serdos sesuai dengan buku pedoman yang telah ditetapkan dan mensosialisasikannya kepada PSD dan Kopertis.
- 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.**



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

- 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.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan 10 (sepuluh) Akun untuk setiap calon DYS definitif:
  - 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



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

## Persiapan oleh PTU

- 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.**
- PSD PTU-PTN melakukan koordinasi dengan pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan/Bagian/Departemen/Prodi untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS. Untuk PSD PTU-PTS/Kopertis melakukan koordinasi dengan pimpinan PTS untuk menentukan Penilai Persepsional (PP) masing-masing calon DYS.
- **Calon DYS tidak diperbolehkan mengetahui PP yang akan menilainya.**



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Persiapan oleh PTU

- 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). Untuk 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).
- **Akun bersifat rahasia**, sehingga tidak boleh diketahui oleh orang lain. Penyerahan setiap Akun kepada masing-masing PP dalam amplop tertutup dan disertai Berita Acara (BAA-1).





# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

## Pelaksanaan penilaian persepsional

- Penilai Persepsional (PP) dengan menggunakan Akunnya login ke laman Sistem Serdos. PP diharuskan untuk **melengkapi dan menuliskan data pribadi sebelum melakukan penilaian**. Selanjutnya, PP memberikan penilaian dengan memilih tanda pilihan pada interval penilaian yang dianggap sesuai bagi calon DYS untuk setiap butir pernyataan, **sesuai dengan petunjuk penilaian** yang telah tercantum dalam borang/instrumen penilaian. Penting diingatkan bagi seluruh penilai persepsional untuk membaca dan memahami pernyataan sebelum melakukan penilaian untuk setiap butirnya.
- Setelah penilaian lengkap, PP dapat mencermati dan melakukan verifikasi penilaian yang telah dilakukannya. Jika telah sesuai maka dilakukan finalisasi dengan menekan tombol VALIDASI.



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Pelaksanaan penilaian persepsional

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

**Catatan: Calon DYS yang berstatus TUGAS BELAJAR di PDDIKTI, maka tidak ada penilaian oleh mahasiswa. Rerata skor PP unsur mahasiswa ditetapkan = 4,00.**



# PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Monitoring Penilaian Persepsional oleh PSD PTU

- 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.
- 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.



# PENETAPAN D5

- Calon DYS melakukan validasi data diri berdasarkan data D4 yang telah ditetapkan.
- Calon DYS melakukan kegiatan untuk memenuhi komponen penilaian gabungan meliputi penilaian persepsional, rekam jejak kemampuan berbahasa Inggris (TKBI), dan potensi akademik (TKDA). Skor TKBI dan TKDA yang digunakan adalah skor terbaik yang pernah diperoleh oleh calon DYS dari lembaga yang diakui oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.



# PENETAPAN D5

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

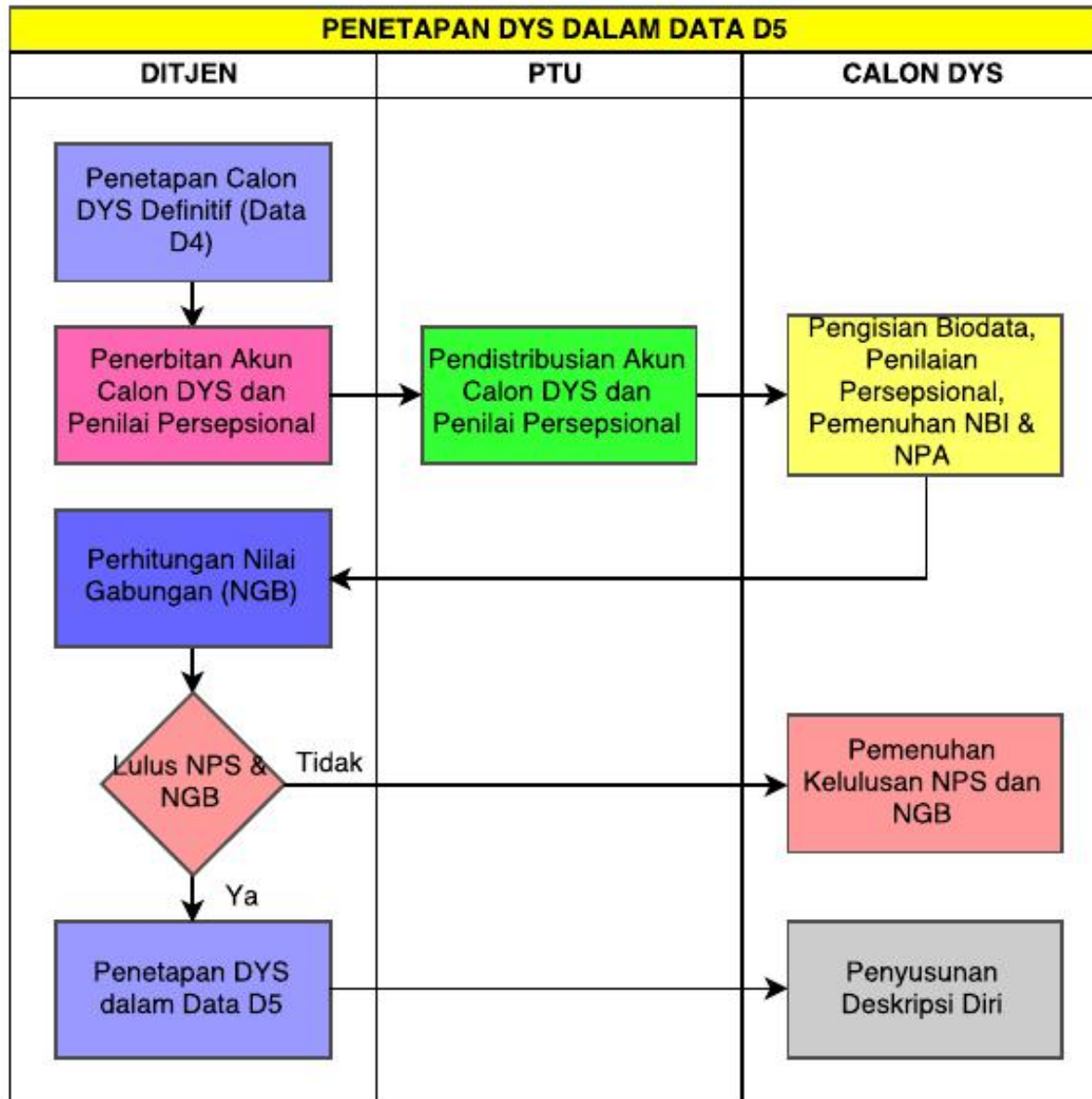


# PENETAPAN D5

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



# ALUR PENETAPAN DATA D5



# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

## Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- Penyusunan Deskripsi Diri (DD) oleh DYS secara online hanya dapat dilakukan ketika DYS telah masuk dalam data D5;
- Sebagai bahan acuan penyusunan narasi Deskripsi Diri (DD), DYS harus menyusun Curriculum 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.





# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- DYS wajib mengunggah naskah publikasi karya ilmiah sebagaimana yang dicantumkan pada CV dalam bentuk dokumen dan/atau alamat akses (URL)

Tabel 3.1 Jenis Publikasi Karya Ilmiah dan Bukti Pendukung

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

# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- DYS wajib mengunggah naskah publikasi karya ilmiah sebagaimana yang dicantumkan pada CV dalam bentuk dokumen dan/atau alamat akses (URL)

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. Pertunjukkan Tari/Drama/Pakeliran dan sejenisnya: Video (media pandang dengar)
1. Tingkat Internasional	A	
2. Tingkat Nasional	B	2. Seni Lukis/
3. Tingkat Regional/Propinsi	C	Patung/Kriya/Desain
4. Tingkat Lokal/Kota	D	Grafis dan sejenisnya:
5. Tingkat Kelompok/Perguruan Tinggi	E	Foto sesuai aslinya

# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

## Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- 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.
- DYS harus mengisi narasi DD untuk masing-masing butir dari setiap unsur dan menyimpannya dengan menekan tombol SIMPAN. Jika sebelumnya DYS telah menyusun narasi DD pada aplikasi pengolah kata (*word processor*) atau teks, maka 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.**



# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

## Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- Setelah proses pengisian narasi DD selesai, dan telah diperiksa kebenarannya, dilakukan **VALIDASI ISIAN DESKRIPSI**. Jika validasi telah dilakukan, maka akan diterbitkan nomor referensi validasi. Nomor ini akan dipakai sebagai identitas naskah DD.
- Selanjutnya mengunggah Lembar Pengesahan. Lembar Pengesahan hanya dapat diunduh oleh DYS setelah DYS melakukan validasi DD. File Lembar Pengesahan yang telah diunduh kemudian dicetak untuk ditandatangani oleh DYS bersangkutan dan **diketahui dan disahkan oleh atasan langsung DYS dan pimpinan perguruan tinggi** di mana DYS bertugas. Lembar Pengesahan dipindai (scan) dan disimpan dalam file image (gambar) dengan tipe jpeg.



# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- File gambar Lembar Pengesahan kemudian diunggah melalui menu yang telah tersedia dalam modul penyusunan instrumen portofolio sertifikasi dosen masing-masing DYS di situs web serdos



# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penjaminan mutu internal oleh PSD

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



# PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

## Pengesahan dan pengunggahan Portofolio

- 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.
- 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.



# PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

- 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.





# PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

- 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 online 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.

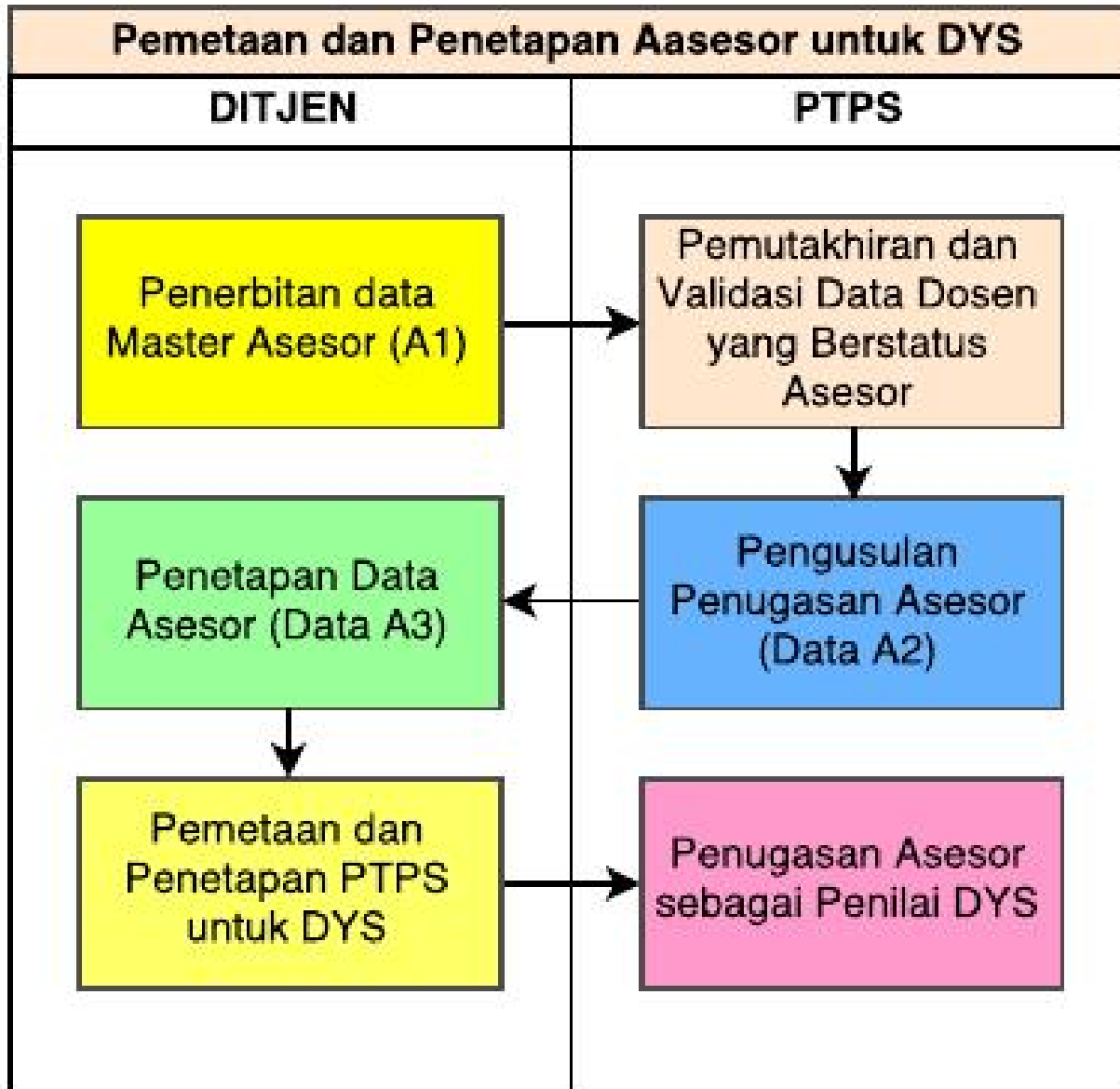


# PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyampaikan hasil penetapan pada butir 2 di atas ke laman sistem Serdos (data A3).
- 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



# PENETAPAN DAN PEMETAAN ASESOR



# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

Persiapan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

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

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

Persiapan oleh PSD PTPS

- PTPS melalui PSD masing-masing melakukan penyamaan persepsi kepada para Asesor tentang Serdos terintegrasi.
- 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.
- PSD menerbitkan surat tugas Asesor untuk menilai DYS.
- PSD mendistribusikan Akun Asesor yang telah diunduh dari menu Administrator PTPS pada laman Sistem Serdos kepada masing-masing Asesor yang telah ditugasi.

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

## PeNILAIAN PORTOFOLIO OLEH ASESOR

- Dengan menggunakan Akun Asesor yang telah diberikan oleh PSD PTPS, Asesor masuk (login) ke laman Sistem Serdos.
- Asesor mencermati daftar penugasan penilaian sesuai dengan alokasi waktu penilaian untuk setiap periode/sesi penilaian.
- Asesor membuka data isian DD dan CV dari DYS yang menjadi tanggung jawabnya.
- 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.

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

## PeNILAIAN PORTOFOLIO OLEH ASESOR

- Asesor dapat memberikan vonis K jika bukti yang diunggah oleh DYS terbukti palsu.
- 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.
- 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.

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

## PeNILAIAN PORTOFOLIO OLEH ASESOR

- Asesor memberikan vonis K (wajib menuliskan alasannya) jika didapati hal-hal sebagai berikut.
  - Ditemukan plagiasi narasi deskripsi diri DYS dengan DYS lain. Indikator plagiasi ditentukan berdasarkan data kemiripan narasi DD DYS satu dengan DYS lain dengan kriteria:
    - **Kemiripan  $\geq$  90% paling sedikit untuk 1 butir DD; atau**
    - **Kemiripan  $\geq$  80% paling sedikit untuk 2 butir DD; atau**
    - **Kemiripan  $\geq$  70% paling sedikit untuk 3 butir DD; atau**
    - **Kemiripan  $\geq$  60% paling sedikit untuk 4 butir DD; atau**
    - **Kemiripan  $\geq$  50% paling sedikit untuk 5 butir DD;**
  - Ada salah satu isian butir DD yang kosong;
  - Tidak ditemukan bukti karya ilmiah pada butir 6; atau
  - Ditemukan pemalsuan data dan dokumen yang diunggah.



# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

## PeNILAIAN PORTOFOLIO OLEH ASESOR

- 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.**

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

## Sidang Kelulusan/Yudisium Tingkat PTPS

- Berdasarkan data penilaian portofolio DYS, PSD PTPS menyimpulkan hasil akhir penilaian untuk masing-masing DYS dengan menekan tombol **SIMPULKAN**.
- 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 (jika ada).
- 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.

# PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

Sidang Kelulusan/Yudisium Tingkat PTPS

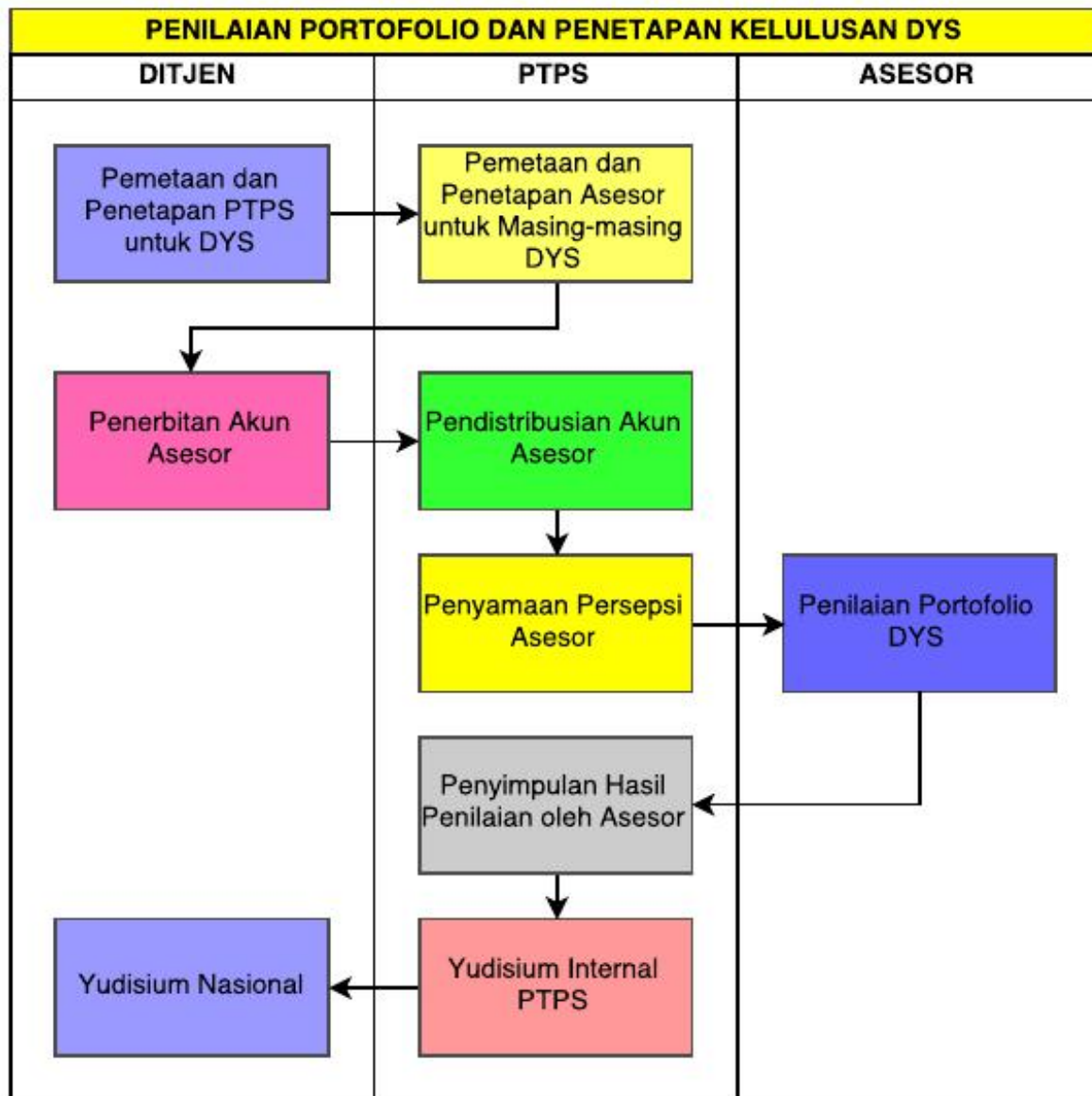
- PSD PTPS melakukan yudisium lokal dengan menekan tombol YUDISIUM ONLINE pada laman Sistem Serdos. PSD PTPS melengkapi data untuk keperluan yudisium, kemudian mengunduh lembar HASIL PENILAIAN SERTIFIKASI DOSEN dari laman Sistem Serdos. Lembar hasil tersebut selanjutnya dicetak untuk kemudian ditandatangani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

# SIDANG KELULUSAN/YUDISIUM TINGKAT NASIONAL

- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti bersama seluruh pimpinan PSD PTPS melakukan sidang kelulusan melalui yudisium tingkat nasional dan membuat Berita Acara Penetapan Kelulusan (BAPK) yang ditandatangani oleh Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti memberikan Nomor Registrasi Sertifikat Pendidik untuk Dosen yang dinyatakan lulus beserta blanko sertifikat kepada PTPS.
- PTPS berkewajiban mencetak dan mengirimkan ke PTU-PTN atau PTU-PTS/Kopertis untuk disampaikan kepada DYS dalam periode sertifikasi tahun berjalan.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyusun laporan akhir pelaksanaan Serdos.



# PENILAIAN PORTOFOLIO DAN KELULUSAN



# PENERBITAN SERTIFIKAT PENDIDIK

- 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)
- Sertifikat Pendidik yang telah ditandatangani oleh Rektor perguruan tinggi sebagai PTPS dipindai kemudian diunggah ke laman Sistem Serdos. DYS dapat mengunduh salinan Sertifikat Pendidik masing-masing melalui menu Pengumuman Hasil Serdos





# TERIMA KASIH

©2018 Tim Serdos

