



SOSIALISASI BUKU TIGA

SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN

TAHUN 2019

Direktorat Karier dan Kompetensi SDM

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



TIM SERTIFIKASI DOSEN

**Direktorat Karier dan Kompetensi Sumber Daya Manusia
Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Pendidikan Tinggi**

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)

BUKU 3: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN

Laman Aplikasi Sistem Serdos Pusat

SISTER.RISTEKDIKTI.GO.ID

Laman Aplikasi Sistem Serdos PT

SISTER.<DOMAINPT>.AC.ID

RUMUS KELULUSAN SERDOS

ANDA TIDAK JUJUR
(*COPY PASTE* DD,
PEMALSUAN
DATA/DOKUMEN)

= TIDAK LULUS

PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM SERDOS TERINTEGRASI

- 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).

PROSES SERDOS 2019

(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 2019

(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 2019

Bakal Calon DYS

Data D1

- ☐ Updating master data dosen PT

Data D3

- ☐ Validasi Bakal Calon DYS

Calon DYS

Data D4

- ☐ Validasi Biodata Induk Calon DYS (NKP, NAP)
- ☐ Pemenuhan Komponen NBI, NPA
- ☐ Penilaian Persepsional (NPS)
- ☐ Nilai Gabungan

DYS

Data D5

- ☐ Penyusunan Deskripsi Diri
- ☐ Penilaian oleh PTPS
- ☐ Yudisium Kelulusan

PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 1/4)

- 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.

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 D1 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 (Doktor, Magister),
 - pangkat dan golongan ruang, dan
 - 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.

PEMROSESAN CALON DYS

(bagian 3/4)

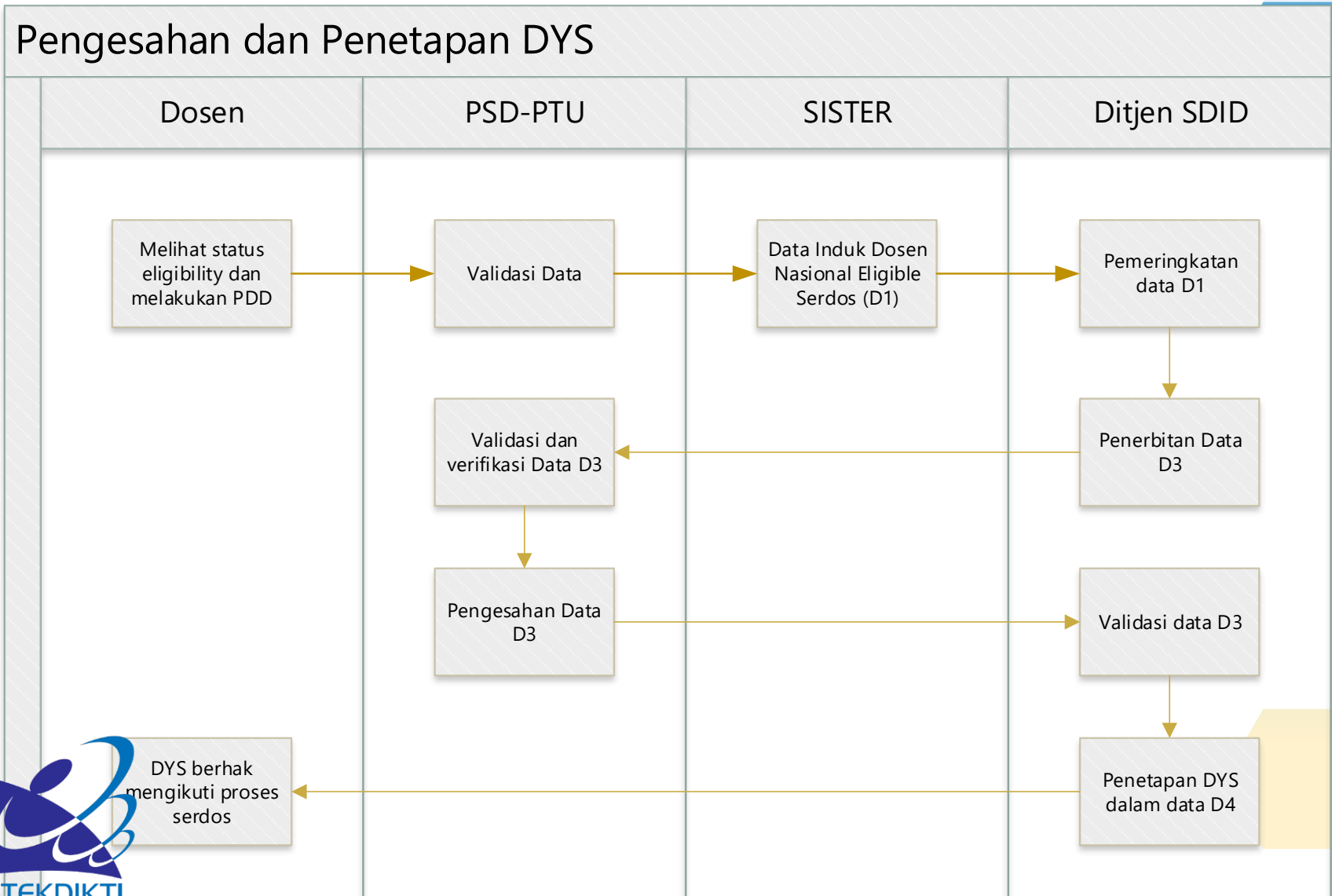
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menerbitkan data D3 ke laman layanan Serdos pada aplikasi SISTER.
- PSD-PTU melakukan verifikasi dan validasi data D3. Proses verifikasi dalam bentuk:
 - (a) tidak mengusulkan calon DYS karena pertimbangan strategis pimpinan PTU, dan
 - (b) memvalidasi data bidang ilmu/sub-rumpun ilmu.Keseluruhan data hasil verifikasi disahkan oleh pimpinan PTU dengan menekan tombol SETUJUJ pada aplikasi SISTER.

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. Surat Pernyataan Pengesahan Data D3 dipindai dan hasilnya diunggah ke aplikasi SISTER.
- 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. Pengajuan D3 yang **tidak disertai dengan bukti surat pernyataan**, calon DYS yang diusulkan oleh PTU pada data D3 **tidak akan ditetapkan menjadi data D4**.
- DYS yang masuk dalam data D4 dapat mengikuti dan melengkapi persyaratan serdos pada menu **Layanan Serdos** di aplikasi SISTER.

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 Layanan Serdos pada aplikasi SISTER sesuai dengan buku pedoman yang telah ditetapkan.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang POB serta Layanan Serdos pada aplikasi SISTER kepada PSD dan LLDIKTI.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menetapkan periode serdos yang akan dilaksanakan.
- 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.

PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Persiapan oleh PSD-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 terintegrasi.
- 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. Untuk 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.



Calon DYS tidak diperbolehkan mengetahui PP yang akan menilainya.

PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Persiapan oleh PSD-PTU

- 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). Untuk 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).
- **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).

PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Pelaksanaan penilaian persepsional (Bagian 1/3)

- 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. Penting diingatkan bagi seluruh penilai persepsional untuk membaca dan memahami pernyataan sebelum melakukan penilaian untuk setiap butirnya.

PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Pelaksanaan penilaian persepsional (Bagian 2/3)

- 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.

PENILAIAN INTERNAL CALON DYS

Pelaksanaan penilaian persepsional (Bagian 2/2)

- 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 **VALID**.
- 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.

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/LLDIKTI melakukan monitoring untuk memantau perkembangan penilaian persepsional setiap calon DYS dengan melihat halaman 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 melihat halaman 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 seperti penilaian persepsional, memenuhi rekam jejak kemampuan berbahasa Inggris dan potensi akademik.

PENETAPAN D5

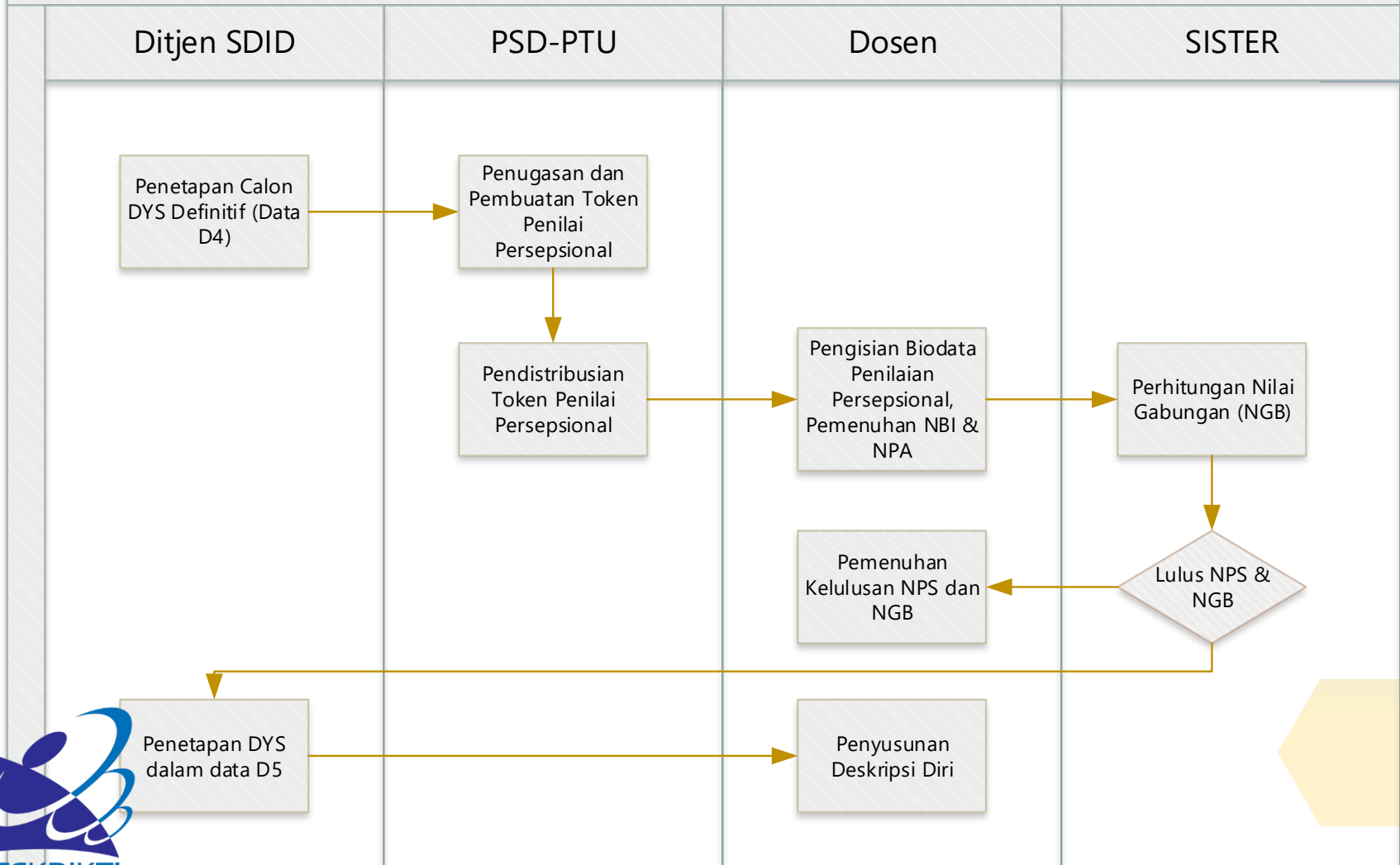
- Calon DYS dan PSD-PTU memastikan komponen penilaian gabungan telah terpenuhi yaitu NAP, NKP, NPA, NBI, dan NPS. Calon DYS yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dengan masa jabatan sekurang-kurangnya 20 tahun, Lektor atau Lektor Kepala dapat mengunggah sertifikat PEKERTI atau AA sebagai pengganti NBI atau NPA dan disertai perangkat dokumen sebagaimana tertera dalam rubrik penilaian.
- Penghitungan NGB dilakukan 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

Penetapan DYS dalam Data D5



PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

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

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) pada menu **Publikasi** di aplikasi SISTER atau bisa melalui fasilitas import publikasi dari aplikasi SINTA.

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) pada menu **Publikasi** di aplikasi SISTER atau bisa melalui fasilitas import publikasi dari aplikasi SINTA.

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 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.**

PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penyusunan Deskripsi Diri oleh DYS

- Setelah proses pengisian narasi DD selesai, dan telah diperiksa kebenaran datanya, klik tombol **VALIDASI ISIAN DESKRIPSI**.
- 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 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.
 - 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 laman SISTER masing-masing PT.

PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Penjaminan mutu internal oleh PSD

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

PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DESKRIPSI DIRI

Pengesahan dan pengunggahan Portofolio

- 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.
- 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.

PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

Bagian (1/4)

- 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.
- 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.

PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

Bagian (2/4)

- 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.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyampaikan hasil penetapan pada butir 2 di atas pada aplikasi SISTER (Data A3).

PEMETAAN PTPS UNTUK DYS

Bagian (3/4)

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

PENETAPAN DAN PEMETAAN ASESOR

Pemetaan dan Penetapan Asesor untuk DYS

Ditjen SDID

PSD-PTPS

Penerbitan data
Master Asesor (A1)

Pemutahiran
Daftar Asesor

Penetapan Data
Asesor (A3)

Pengusulan
Penugasan Asesor
(A2)

Pemetaan dan
Penetapan PTPS
untuk DYS

Penugasan Asesor
sebagai Penilai
DYS

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 menggunakan aplikasi SISTER kepada PSD-PTPS.
- 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.
- 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

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

PENILAIAN EKSTERNAL ATAS DD DYS OLEH ASESOR DI PTPS

PeNILAIAN DD OLEH ASESOR

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

Penetapan Kelulusan/Yudisium Tingkat PSD-PTPS

- 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.
- Lembar Hasil Penilaian Serdos dan Berita Acara Yudisium dipindai dan diunggah ke laman Aplikasi SISTER untuk digunakan dalam yudisium nasional.

PENETAPAN KELULUSAN/YUDISIUM TINGKAT NASIONAL

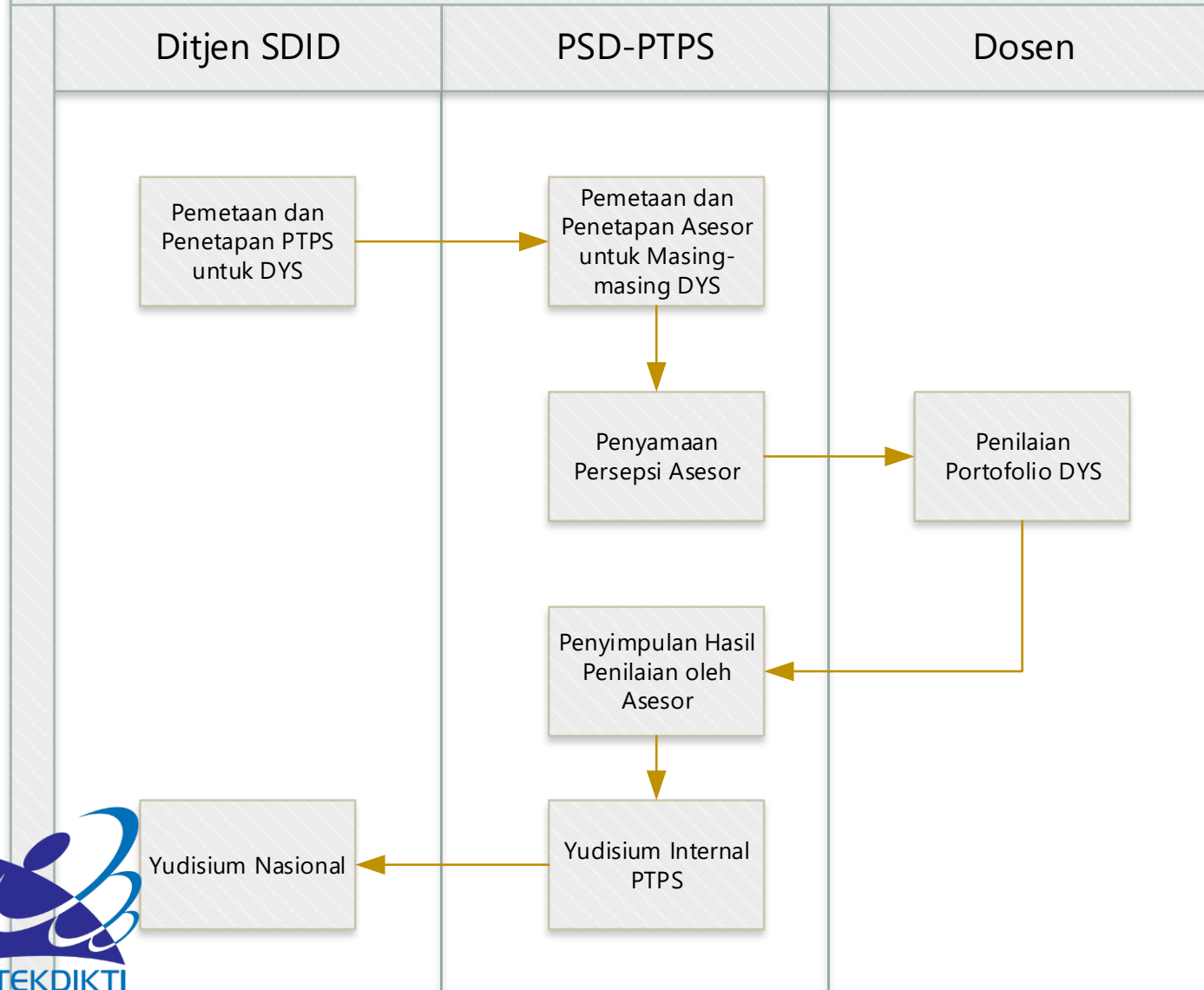
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti bersama seluruh pimpinan PSD-PTPS melakukan sidang kelulusan melalui yudisium nasional dengan melakukan verifikasi dan validasi data dari berita acara yudisium internal yang sudah diunggah oleh PSD-PTPS.
- Hasil yudisium nasional dituangkan dalam berita acara yang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

PENETAPAN KELULUSAN/YUDISIUM TINGKAT NASIONAL

- PTPS berkewajiban menyusun laporan pelaksanaan serdos dan melaporkannya kepada Menteri di akhir tahun.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti menyusun laporan akhir pelaksanaan Serdos Terintegrasi.
- Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti mengisi data sertifikasi DYS yang lulus pada Pangkalan Data DIKTI.

PENILAIAN PORTOFOLIO DAN KELULUSAN

Penilaian Portofolio dan Penetapan Kelulusan DYS



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 Ditjen Sumberdaya Iptek dan Dikti,
 - 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

KONTAK TEKNIS SISTER UNTUK SERDOS

- Mahendra:

- WA : 081369261990
- EMAIL : mpratama151291@gmail.com



TERIMA KASIH

©2019 Tim Serdos

