PEDOMAN

PENGAJUAN SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN (SERDOS)

TAHUN 2024

STIE WIDYA WIWAHA

PEDOMAN

PENGAJUAN SERTIFIKASI PENDIDIK

UNTUK DOSEN (SERDOS)

PERSYARATAN • ALUR SISTER • VERIFIKASI • PENILAIAN



STIE WIDYA WIWAHA

2024

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
NOMOR: 87/STIEWW/SK/XI/2024

TENTANG

PEDOMAN PENGAJUAN SERTIFIKASI PENDIDIK
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA TAHUN 2024

KETUA STIE WIDYA WIWAHA,

Menimbang

a. bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai peran strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi serta peningkatan mutu Tridharma Perguruan Tinggi;
b. bahwa untuk meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan mutu dosen STIE Widya Wiwaha, perlu dilaksanakan fasilitasi dan pengajuan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
c. bahwa Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha Nomor 16/STIEWW/SK/I/2020 tentang Pedoman Pengajuan Sertifikasi Pendidik perlu disesuaikan dengan perkembangan sistem pengajuan melalui SISTER dan perubahan peraturan perundang-undangan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang Pedoman Pengajuan Sertifikasi Pendidik STIE Widya Wiwaha Tahun 2024.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 101/E/KPT/2022 tentang Pedoman Operasional Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
9. Statuta STIE Widya Wiwaha yang berlaku;
10. Peraturan Kepegawaian dan Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha yang berlaku.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan **KEPUTUSAN KETUA STIE WIDYA WIWAHA TENTANG PEDOMAN PENGAJUAN SERTIFIKASI PENDIDIK STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA TAHUN 2024.**

MEMUTUSKAN:

KESATU Menetapkan Pedoman Pengajuan Sertifikasi Pendidik STIE Widya Wiwaha Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi dosen, Ketua Program Studi, Bagian Sumber Daya Manusia, operator SISTER, dan pimpinan STIE Widya Wiwaha dalam mempersiapkan, memeriksa, memproses, dan memantau pengajuan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.

KETIGA Pelaksanaan pengajuan Sertifikasi Pendidik dilakukan melalui aplikasi SISTER dan/atau sistem resmi yang ditetapkan oleh kementerian, dengan mengikuti persyaratan, tahapan, jadwal, kuota, serta petunjuk teknis resmi pada periode pelaksanaan.

KEEMPAT Terhadap pengajuan sertifikasi pendidik yang telah diajukan dan sedang diproses sebelum berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024, pelaksanaannya mengikuti ketentuan peralihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c peraturan tersebut.

KELIMA Bagian Sumber Daya Manusia bertanggung jawab mengoordinasikan sosialisasi, pemetaan calon peserta, verifikasi administrasi, pendampingan dosen, koordinasi operator SISTER, monitoring, evaluasi, dan pengarsipan dokumen pengajuan.

KEENAM Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha Nomor 16/STIEWW/SK/I/2020 tentang Pedoman Pengajuan Sertifikasi Pendidik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, akan dilakukan perbaikan dan/atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal: 19 Agustus 2024
Ketua STIE Widya Wiwaha,

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.

KATA PENGANTAR

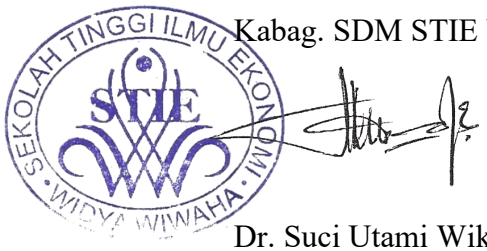
Sertifikasi Pendidik untuk Dosen merupakan proses pengakuan profesionalisme dosen melalui penilaian atas kualifikasi akademik, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, kompetensi, serta portofolio dosen. Bagi STIE Widya Wiwaha, fasilitasi Serdos merupakan bagian dari upaya peningkatan mutu sumber daya manusia, penguatan tata kelola akademik, dan peningkatan kualitas pembelajaran.

Pedoman ini disusun oleh Bagian Sumber Daya Manusia sebagai petunjuk internal yang menjelaskan persyaratan, pembagian tugas, persiapan dokumen, alur pengajuan melalui aplikasi SISTER, penilaian persepsional, penyusunan PDD-UKTPT, verifikasi, dan tindak lanjut. Pedoman ini mengacu pada ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan Serdos tahun 2024, terutama Kepdirjen Diktiristek Nomor 101/E/KPT/2022.

Karena tampilan dan nama menu pada SISTER dapat diperbarui oleh kementerian, dosen dan operator wajib mengikuti petunjuk yang tampil pada akun SISTER dan pengumuman resmi periode Serdos. Pedoman ini menjadi panduan kerja internal, bukan pengganti ketentuan atau jadwal resmi kementerian.

Yogyakarta, 19 Agustus 2024

Kabag. SDM STIE Widya Wiwaha



Dr. Suci Utami Wikaningtyas, M.M.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN..... 7

BAB II DASAR HUKUM DAN KETENTUAN UMUM..... 9

BAB III PERSYARATAN CALON PESERTA SERDOS..... 11

BAB IV PERSIAPAN DATA DAN DOKUMEN..... 13

BAB V ALUR PENGAJUAN MELALUI SISTER..... 14

BAB VI PENILAIAN PERSEPSIONAL DAN PDD-UKTPT..... 18

BAB VII VERIFIKASI, PENGESAHAN, DAN PENILAIAN..... 21

BAB VIII PEMBAGIAN TUGAS DAN PENGENDALIAN INTERNAL..... 23

BAB IX MONITORING, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT..... 24

BAB X PENUTUP..... 25

LAMPIRAN FORMULIR DAN CHECKLIST..... 26

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dosen merupakan unsur utama penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bertugas melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Profesionalisme dosen perlu dibuktikan melalui kualifikasi akademik, kompetensi, kinerja Tridharma, dan integritas akademik. Sertifikasi pendidik menjadi salah satu bentuk pengakuan terhadap profesionalisme tersebut.

STIE Widya Wiwaha sebagai perguruan tinggi swasta perlu menyiapkan proses pengajuan Serdos secara terencana. Persiapan tidak hanya dilakukan ketika periode Serdos dibuka, tetapi melalui pemutakhiran data dosen, pemenuhan BKD, peningkatan kompetensi, pengarsipan bukti Tridharma, serta pendampingan dosen.

1.2 Maksud dan Tujuan

- Memberikan pedoman yang seragam bagi dosen dan unit kerja dalam menyiapkan pengajuan Serdos tahun 2024.
- Memastikan data dosen pada SISTER dan PDDikti akurat, mutakhir, dan konsisten.
- Membantu dosen memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebelum periode pengajuan.
- Menjelaskan alur kerja dosen, operator, Bagian SDM, program studi, pimpinan, dan pihak eksternal.
- Mendorong penyusunan portofolio dan PDD-UKTPT yang autentik, terukur, dan sesuai bukti.
- Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan ketepatan waktu pengajuan.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman mencakup pemetaan calon peserta, pemeriksaan persyaratan, pemutakhiran data, pengajuan/validasi melalui SISTER, penugasan penilai persepsional, penyusunan PDD-UKTPT, pengesahan portofolio, penilaian eksternal, pengumuman hasil, serta pengarsipan.

1.4 Prinsip Pelaksanaan

- Kepatuhan pada ketentuan kementerian dan jadwal resmi.
- Keakuratan dan keterlacakan data serta bukti.

- Objektivitas penilaian persepsional dan penilaian portofolio.
- Kejujuran akademik, orisinalitas narasi, dan larangan manipulasi dokumen.
- Kerahasiaan akun, data pribadi, dan hasil penilaian.
- Pendampingan yang setara bagi dosen yang memenuhi persyaratan.

BAB II. DASAR HUKUM DAN KETENTUAN UMUM

2.1 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen, sepanjang masih menjadi rujukan/transisi sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 101/E/KPT/2022 tentang Pedoman Operasional Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
8. Surat Direktorat Sumber Daya Nomor 1094/E4/DT.04.01/2024 tanggal 25 Maret 2024 tentang Pembukaan Usulan Perubahan Data Dosen (PDD) PEKERTI/AA dan TKBI/TKDA secara Mandiri.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen, berlaku sejak 18 September 2024, dengan memperhatikan ketentuan peralihan.
10. Statuta, peraturan kepegawaian, peraturan akademik, dan ketentuan internal STIE Widya Wiwaha yang berlaku.

2.2 Istilah

Istilah	Pengertian
Serdos	Sertifikasi Pendidik untuk Dosen, yaitu proses pemberian sertifikat pendidik bagi dosen.
DYS	Dosen yang Disertifikasi, yaitu dosen yang telah ditetapkan sebagai peserta dalam kuota pelaksanaan Serdos.
Calon DYS	Dosen yang dipetakan atau dinyatakan memenuhi persyaratan awal/eligible dan dapat diproses sesuai kuota serta penetapan kementerian.
PTU	Perguruan Tinggi Pengusul, yaitu perguruan tinggi asal dosen yang

	mengajukan peserta.
PTPS	Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen yang ditetapkan kementerian.
PSD-PTU	Panitia Sertifikasi Dosen pada perguruan tinggi pengusul.
PDD-UKTPT	Pernyataan Diri Dosen dalam Unjuk Kerja Tridharma Perguruan Tinggi.
SISTER	Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi yang digunakan untuk pengelolaan data dosen dan proses layanan Serdos.

BAB III. PERSYARATAN CALON PESERTA SERDOS

3.1 Persyaratan Umum Tahun 2024

No.	Persyaratan	Penjelasan/hal yang diverifikasi
1	Memiliki NIDN atau NIDK sesuai kategori dosen yang dapat mengikuti Serdos.	Nomor identitas dosen aktif dan sesuai status kepegawaian pada SISTER/PDDikti.
2	Memiliki jabatan akademik/fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.	SK jabatan akademik harus sah dan data jabatan pada sistem sudah tercatat.
3	Memiliki pangkat/golongan ruang atau inpassing bagi dosen non-ASN.	Data inpassing/pangkat harus sesuai dokumen dan diunggah/tercatat pada SISTER apabila dipersyaratkan.
4	Masa kerja sebagai dosen sekurang-kurangnya 2 tahun berturut-turut.	Dihitung sejak TMT pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen, mengikuti batas perhitungan pada pedoman operasional dan periode tahun pelaksanaan.
5	Memenuhi BKD selama 2 tahun berturut-turut.	Pastikan laporan BKD semester yang dipersyaratkan telah diisi, disetujui, dan berstatus memenuhi.
6	Memenuhi passing grade TKDA.	Skor minimal 530 berdasarkan PO Serdos 2022; hasil berasal dari lembaga penyelenggara yang diakui.
7	Memenuhi passing grade TKBI.	Setara TOEFL ITP/PBT/RPdt minimal 455; TOEFL CBT minimal 137; TOEFL iBT minimal 47; atau IELTS minimal 4,5. Tes dalam negeri harus memiliki konversi kesetaraan dan berasal dari penyelenggara yang diakui.
8	Memiliki sertifikat PEKERTI atau Applied Approach (AA).	Sertifikat harus berasal dari perguruan tinggi/penyelenggara yang diakui sesuai ketentuan.

3.2 Ketentuan Khusus Data PEKERTI/AA dan TKDA/TKBI pada 2024

Pada 25 Maret 2024 diterbitkan Surat Nomor 1094/E4/DT.04.01/2024. Untuk dokumen PEKERTI/AA dan TKBI/TKDA yang diperoleh sebelum tahun 2021, dosen diberi kesempatan mengajukan Perubahan Data Dosen secara mandiri melalui perguruan tinggi pada aplikasi SISTER pada 27 Maret sampai dengan 30 April 2024. Dokumen yang diperoleh setelah tahun 2021 mengikuti prosedur pelaporan oleh penyelenggara melalui SISTER. Dokumen harus relevan dan diterbitkan oleh penyelenggara yang sesuai/diakui.

3.3 Penetapan Eligible dan Kuota

Terpenuhinya persyaratan tidak otomatis menjamin dosen langsung menjadi DYS. Kementerian menetapkan kuota dan proses penetapan calon peserta sesuai mekanisme nasional. Bagian SDM melakukan pemetaan dan pendampingan, sedangkan penetapan peserta mengikuti status dan notifikasi resmi pada SISTER.

3.4 Kondisi yang Perlu Ditangani Sebelum Pengajuan

- Data NIDN/NIDK, status aktif, homebase, ikatan kerja, dan identitas belum sinkron.
- Jabatan akademik belum tercatat atau SK belum tervalidasi.
- Riwayat BKD belum lengkap atau terdapat semester berstatus tidak memenuhi.
- Sertifikat TKDA/TKBI/PEKERTI/AA belum masuk ke data SISTER.
- Dokumen inpassing atau pangkat belum tersedia/terunggah.
- Nama, gelar, tanggal lahir, atau identitas pada sertifikat berbeda dengan data dosen.
- Bukti Tridharma tidak memiliki surat tugas, laporan, tautan publikasi, atau bukti pendukung yang dapat diverifikasi.

BAB IV. PERSIAPAN DATA DAN DOKUMEN

4.1 Dokumen Identitas dan Kepegawaian

- KTP dan data identitas sesuai data resmi.
- SK pengangkatan pertama sebagai dosen dan/atau SK dosen tetap.
- SK pengangkatan dalam jabatan akademik/fungsional beserta TMT.
- Dokumen pangkat/golongan atau SK inpassing bagi dosen non-ASN apabila dipersyaratkan.
- Dokumen pendidikan terakhir (ijazah dan transkrip) yang sudah tercatat sesuai ketentuan.
- Surat tugas/homebase dan status kepegawaian yang konsisten dengan data SISTER/PDDikti.

4.2 Dokumen Kinerja Tridharma

Bidang	Bukti yang perlu disiapkan
Pendidikan	SK mengajar, jadwal kuliah, RPS, materi/bahan ajar, presensi, daftar nilai, evaluasi pembelajaran, bimbingan akademik/skripsi, dan rekaman pembelajaran.
Penelitian	SK/kontrak penelitian, proposal, laporan akhir, luaran, artikel jurnal, DOI/URL, bukti indeksasi/akreditasi jurnal, dan bukti peran penulis.
Pengabdian kepada masyarakat	Surat tugas/kontrak, proposal, laporan kegiatan, dokumentasi, daftar hadir, mitra/sasaran, luaran, dan bukti dampak kegiatan.
Penunjang	Kepanitiaan, organisasi profesi, seminar, pelatihan, sertifikat, tugas tambahan, dan kegiatan penunjang lain yang relevan.

4.3 Standar Pengarsipan

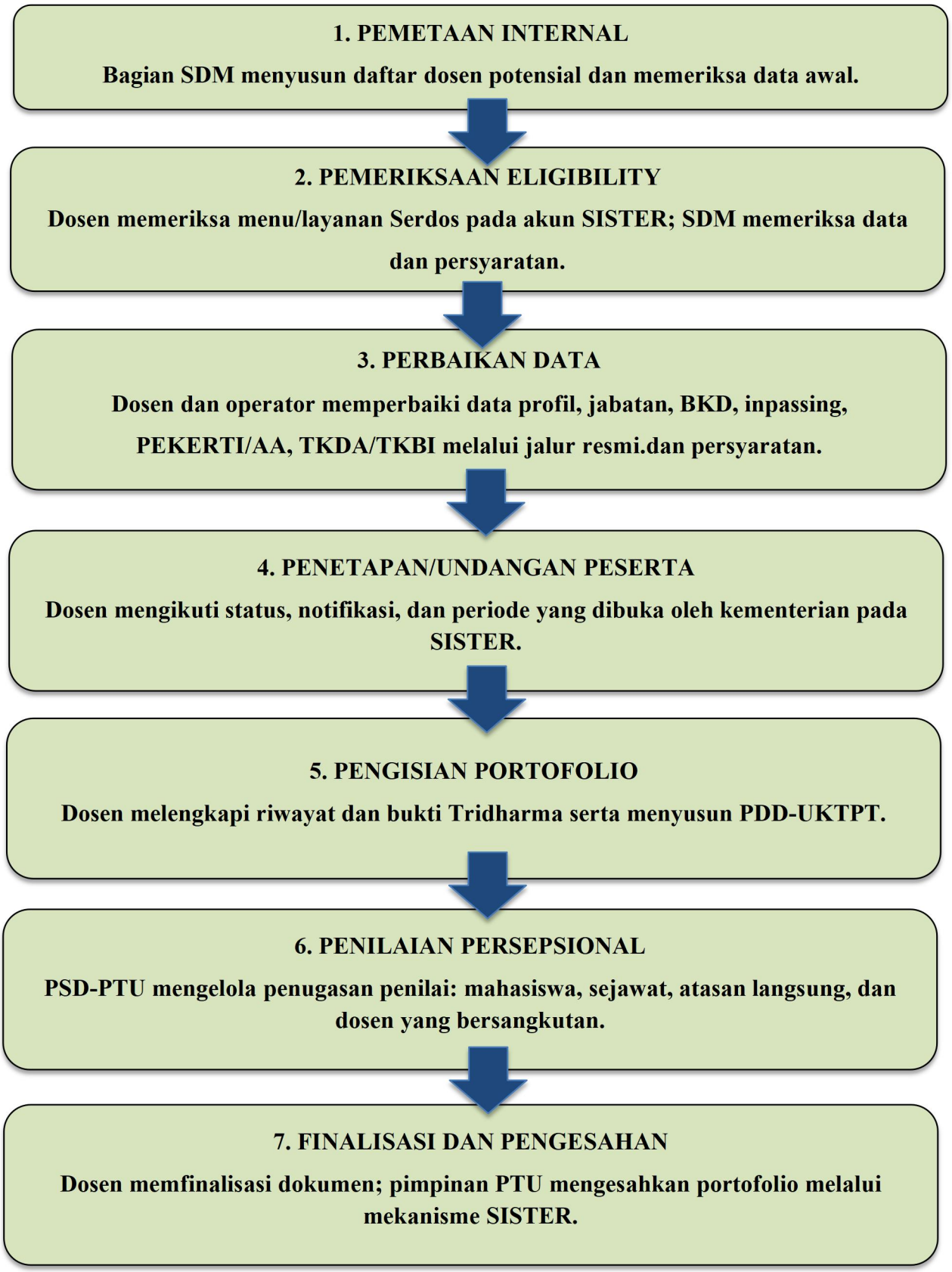
- Gunakan nama file yang jelas: Tahun_JenisDokumen_NamaDosen.
- Simpan dokumen asli dan salinan digital pada folder pribadi dosen serta repositori institusi yang aksesnya dibatasi.
- Pastikan dokumen dapat dibaca, tidak terpotong, dan seluruh halaman penting terlihat.
- Tautan publikasi harus dapat dibuka dan mengarah pada artikel yang benar.
- Jangan mengunggah dokumen palsu, sertifikat yang tidak sah, atau bukti yang tidak berkaitan dengan klaim.

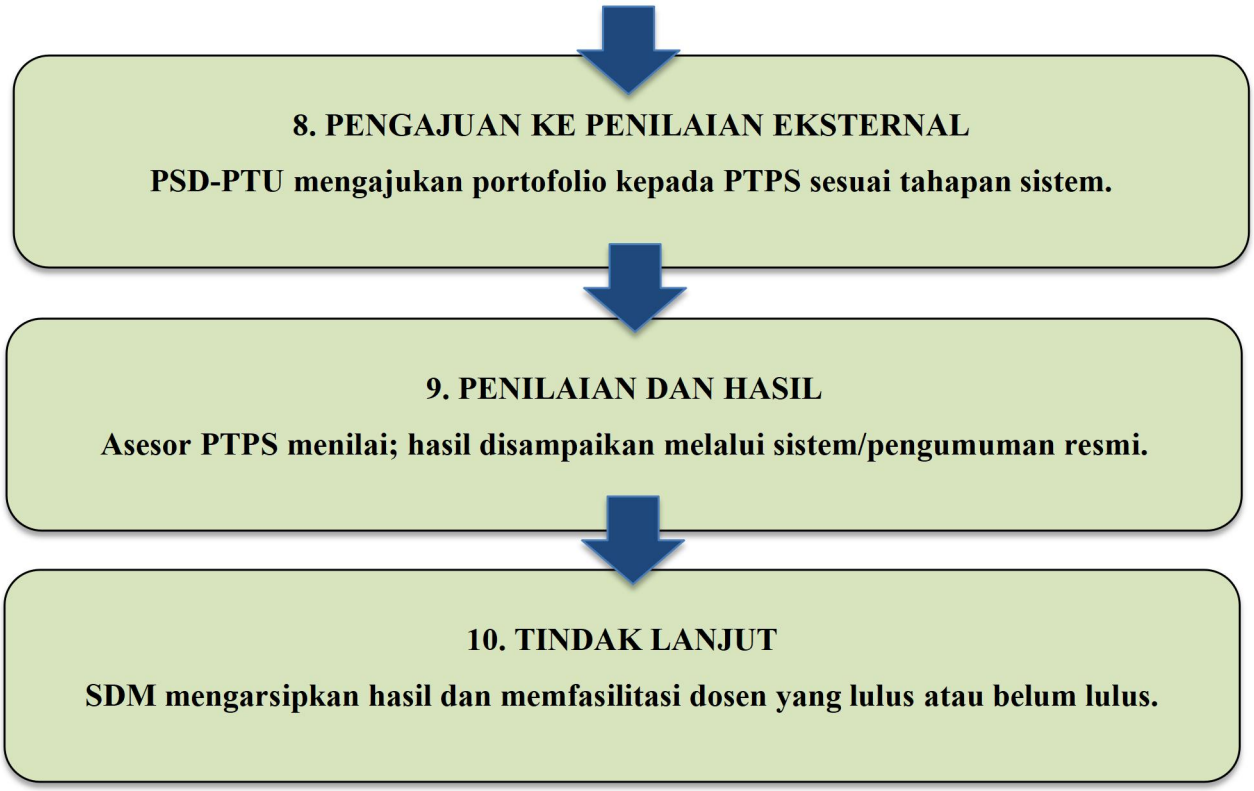
BAB V. ALUR PENGAJUAN MELALUI SISTER

5.1 Gambaran Umum Alur

Tahap	Uraian
1. Pemetaan internal	Bagian SDM menyusun daftar dosen potensial dan memeriksa data awal.
2. Pemeriksaan eligibility	Dosen memeriksa menu/layanan Serdos pada akun SISTER; SDM memeriksa data dan persyaratan.
3. Perbaikan data	Dosen dan operator memperbaiki data profil, jabatan, BKD, inpassing, PEKERTI/AA, TKDA/TKBI melalui jalur resmi.
4. Penetapan /undangan peserta	Dosen mengikuti status, notifikasi, dan periode yang dibuka oleh kementerian pada SISTER.
5. Pengisian portofolio	Dosen melengkapi riwayat dan bukti Tridharma serta menyusun PDD-UKTPT.
6. Penilaian persepsional	PSD-PTU mengelola penugasan penilai: mahasiswa, sejawat, atasan langsung, dan dosen yang bersangkutan.
7. Finalisasi dan pengesahan	Dosen memfinalisasi dokumen; pimpinan PTU mengesahkan portofolio melalui mekanisme SISTER.
8. Pengajuan ke penilaian eksternal	PSD-PTU mengajukan portofolio kepada PTPS sesuai tahapan sistem.
9. Penilaian dan hasil	Asesor PTPS menilai; hasil disampaikan melalui sistem/pengumuman resmi.
10. Tindak lanjut	SDM mengarsipkan hasil dan memfasilitasi dosen yang lulus atau belum lulus.

5.2 Diagram Alur Kerja





5.3 Langkah Teknis Dosen pada SISTER

Masuk ke SISTER: Akses SISTER melalui alamat resmi yang diumumkan kementerian. Login menggunakan akun dosen sendiri. Jangan memberikan kata sandi atau kode OTP kepada orang lain.

Periksa profil dan status: Periksa identitas, NIDN/NIDK, status keaktifan, homebase, ikatan kerja, pendidikan, jabatan akademik, dan riwayat kepegawaian. Jika tidak sesuai, ajukan koreksi melalui operator/kanal perubahan data yang berlaku.

Buka layanan Serdos: Pilih layanan/menu Serdos yang tersedia pada akun. Periksa informasi eligibility, status pemenuhan persyaratan, notifikasi, dan periode pengajuan. Nama menu dapat berubah mengikuti pembaruan SISTER.

Periksa komponen persyaratan: Pastikan komponen yang ditampilkan sistem sudah terpenuhi. Jika sertifikat atau data belum muncul, cocokkan dokumen dan ajukan pembaruan melalui mekanisme PDD/penyelenggara yang berwenang.

Lengkapi portofolio: Periksa dan lengkapi riwayat pendidikan, pengajaran, penelitian, publikasi, pengabdian, dan penunjang. Pastikan bukti yang dicantumkan dapat diverifikasi.

Isi PDD-UKTPT: Ikuti instrumen yang tersedia pada layanan Serdos. Tulis pernyataan diri sesuai pengalaman sendiri dan unggah/tautkan bukti yang relevan untuk setiap unsur.

Ikuti penilaian persepsional: Pastikan penilai yang ditugaskan benar dan memenuhi kriteria. Dosen mengisi penilaian diri secara objektif. Ingatkan penilai tanpa mengarahkan jawaban.

Periksa dan finalisasi: Baca ulang seluruh isian, periksa tautan, file, ejaan, kesesuaian bukti, dan pernyataan keaslian. Lakukan finalisasi hanya setelah seluruh dokumen lengkap.

Pantau status: Pantau notifikasi dan status pada SISTER. Segera tindak lanjuti permintaan perbaikan sesuai batas waktu resmi.

5.4 Langkah Operator/PSD-PTU pada SISTER

- Memastikan akun operator memiliki kewenangan yang tepat dan akses hanya digunakan oleh petugas yang ditetapkan.
- Memeriksa daftar calon peserta dan status eligibility yang tampil pada sistem.
- Memvalidasi konsistensi data dosen dengan dokumen sumber dan data PDDikti.
- Mengawal proses koreksi data; tidak mengubah substansi data tanpa dokumen pendukung dan kewenangan.
- Mengatur penugasan penilai persepsional sesuai komposisi yang ditentukan sistem/pedoman.
- Memantau penyelesaian penilaian persepsional dan kelengkapan portofolio.
- Memeriksa dokumen final, mengunduh/menyimpan lembar pengesahan yang tersedia, dan meneruskan kepada pimpinan untuk disahkan.
- Mengunggah pengesahan dan mengajukan portofolio ke tahap penilaian eksternal sesuai fungsi dan tombol/fitur yang tersedia pada periode berjalan.
- Menyimpan bukti pengajuan, nomor registrasi/status, dan arsip hasil.

BAB VI. PENILAIAN PERSEPSIONAL DAN PDD-UKTPT

6.1 Penilaian Persepsional

Dalam mekanisme PO Serdos 2022, penilaian persepsional dilakukan secara daring terhadap DYS oleh 10 penilai, yaitu 5 mahasiswa, 3 teman sejawat, 1 atasan langsung, dan DYS sendiri. Penugasan penilai dikelola oleh PSD-PTU melalui aplikasi Serdos pada SISTER.

Kelompok penilai	Jumlah	Kriteria pemilihan internal
Mahasiswa	5 orang	Mahasiswa yang telah selesai mengikuti perkuliahan yang disampaikan DYS dan mengenal proses pembelajarannya.
Teman sejawat	3 orang	Dosen kolega pada perguruan tinggi yang sama, mengenal dan berinteraksi langsung dengan DYS serta dapat menjelaskan kontribusi Tridharma.
Atasan langsung	1 orang	Pimpinan/atasan yang mengetahui pelaksanaan tugas dan kinerja DYS.
Diri sendiri	1 orang	DYS mengisi penilaian diri secara jujur dan bertanggung jawab.

Catatan: untuk dosen yang sedang tugas belajar, ketentuan PO Serdos 2022 mengatur pengecualian penilaian persepsional mahasiswa dan penggantian nilai sesuai pedoman. PSD-PTU harus mengikuti status dan ketentuan yang ditampilkan sistem.

6.2 Etika Penilaian Persepsional

- Penilai harus mengisi sendiri berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang sebenarnya.
- DYS tidak boleh meminta nilai tertentu atau mengarahkan penilai untuk memberi skor tinggi.
- DYS tidak boleh memilih penilai yang tidak mengenal kinerja atau tidak memenuhi kriteria.
- PSD-PTU harus menjaga kerahasiaan hasil dan tidak mengubah jawaban penilai.
- Dilarang membuat akun penilai palsu atau mengisi instrumen atas nama penilai.

6.3 Struktur PDD-UKTPT

PDD-UKTPT merupakan pernyataan diri DYS mengenai kontribusinya dalam pelaksanaan dan pengembangan Tridharma. Dalam pedoman operasional tahun 2022, PDD-UKTPT mencakup tiga unsur utama:

Unsur	Bentuk dokumen dan substansi
A. Pengajaran	Pernyataan diri dalam bentuk audio-visual/video pembelajaran. Materi menunjukkan penguasaan mata kuliah, kesesuaian dengan capaian pembelajaran, interaksi, asesmen, dan kreativitas/metode pembelajaran.
B. Penelitian dan publikasi ilmiah	Narasi deskriptif sekurang-kurangnya 150 kata mengenai peta jalan/topik penelitian dan satu publikasi unggulan yang dihasilkan selama menjadi dosen; uraikan makna/kegunaan, inovasi, publikasi/diseminasi, serta konsistensi pengembangan keilmuan. Lampirkan bukti penelitian dan publikasi.
C. Pengabdian kepada masyarakat	Narasi deskriptif sekurang-kurangnya 150 kata mengenai topik PkM dan salah satu kegiatan PkM; jelaskan sasaran, kontribusi pribadi, perubahan/dampak, dukungan masyarakat/mitra, dan konsistensi dengan bidang ilmu. Lampirkan bukti kegiatan.

6.4 Video Pengajaran

- Pilih mata kuliah yang benar-benar diampu dan sesuai dengan bidang keahlian dosen.
- Jelaskan konteks mata kuliah, capaian pembelajaran, pokok bahasan, dan metode yang digunakan.
- Tampilkan proses penyampaian materi secara runtut dan penguasaan substansi.
- Tunjukkan interaksi dengan mahasiswa dan cara mendorong partisipasi aktif.
- Jelaskan atau tampilkan asesmen untuk mengukur ketercapaian pembelajaran.
- Pastikan audio jelas, gambar layak, tautan dapat diakses, dan tidak melanggar privasi mahasiswa.
- Video harus mencerminkan praktik pembelajaran yang autentik, bukan rekaman yang direkayasa untuk memberi kesan palsu.

6.5 Bobot Unsur PDD-UKTPT

DYS menetapkan bobot untuk unsur pengajaran, penelitian/publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan PO Serdos 2022. Setiap unsur harus memperoleh bobot paling sedikit 10% dari total bobot. Total seluruh bobot harus 100%. Ikuti pilihan dan validasi bobot pada aplikasi.

6.6 Keaslian dan Integritas

Narasi PDD-UKTPT harus ditulis berdasarkan pengalaman dan kontribusi dosen sendiri. Penggunaan alat bantu bahasa diperbolehkan sepanjang isi tetap benar, tidak mengarang kegiatan, tidak mengambil narasi orang lain, dan dosen bertanggung jawab penuh atas substansinya. Kemiripan narasi atau bukti yang tidak benar dapat berakibat penilaian fraud/failed dan ketidaklulusan sesuai pedoman.

BAB VII. VERIFIKASI, PENGESAHAN, DAN PENILAIAN

7.1 Verifikasi Internal oleh Bagian SDM/PSD-PTU

- Kesesuaian identitas dan status dosen dengan data resmi.
- Keabsahan SK pengangkatan dan jabatan akademik.
- Kesesuaian TMT untuk perhitungan masa kerja.
- Kelengkapan dan status BKD dua tahun berturut-turut.
- Keabsahan sertifikat TKDA, TKBI, PEKERTI/AA serta kesesuaian penyelenggara.
- Kesesuaian daftar riwayat dan bukti Tridharma.
- Kelengkapan penilaian persepsional.
- Kesesuaian isi PDD-UKTPT dengan bukti pendukung.
- Keterbacaan file, keberfungsian tautan, dan kelengkapan lembar pengesahan.

7.2 Pengesahan Portofolio

Setelah DYS menyelesaikan PDD-UKTPT dan portofolio dinyatakan lengkap, dokumen portofolio harus memperoleh pengesahan pimpinan PTU menggunakan format yang disediakan pada layanan Serdos. PSD-PTU mengunggah lembar pengesahan sesuai prosedur. Pengesahan merupakan bentuk pertanggungjawaban pimpinan perguruan tinggi atas kebenaran dokumen dan portofolio yang diajukan.

7.3 Penilaian oleh PTPS

Portofolio PDD-UKTPT dinilai oleh dua asesor pada PTPS secara terpisah dan independen. Asesor memiliki rumpun ilmu yang sesuai dengan rumpun ilmu DYS. Penilaian mengikuti rubrik dan ketentuan PO Serdos. Jika terdapat perbedaan kesimpulan, dilakukan rekonsiliasi sesuai mekanisme pedoman.

7.4 Ambang Kelulusan yang Diatur PO Serdos 2022

Komponen	Ketentuan kelulusan
Penilaian persepsional	Rerata masing-masing komponen kompetensi lebih dari 4,0 dan rerata total instrumen/Nilai Persepsional DYS (NPD) lebih dari 4,5.
PDD-UKTPT	Masing-masing asesor menyatakan lulus apabila nilai akhir asesor lebih dari 4,0. DYS dinyatakan lulus apabila kedua asesor menyatakan lulus.

Kecurangan/integritas	Kecurangan, dokumen tidak benar, atau kemiripan narasi ≥75% pada unsur tertentu dapat dikenai penilaian F (fraud/failed) dan dinyatakan tidak lulus.

7.5 Hasil dan Tindak Lanjut

- Jika lulus, dosen dan Bagian SDM menyimpan bukti kelulusan serta memeriksa penerbitan/validasi sertifikat pendidik.
- Jika belum lulus, Bagian SDM menyampaikan hasil sesuai informasi resmi dan membantu dosen memetakan unsur yang perlu diperbaiki.
- Dosen menyusun rencana perbaikan portofolio, peningkatan kompetensi, publikasi, pembelajaran, atau PkM untuk periode berikutnya.
- Bagian SDM memperbarui data status sertifikasi dosen pada basis data internal.

BAB VIII. PEMBAGIAN TUGAS DAN PENGENDALIAN INTERNAL

Pihak	Tanggung jawab
Dosen calon peserta/DYS	Memastikan data pribadi benar; memenuhi syarat; mengunggah bukti; menyusun PDD-UKTPT; menjaga keaslian; memantau notifikasi dan tenggat.
Ketua Program Studi	Memeriksa kesesuaian bidang keilmuan, pengajaran, RPS, kinerja Tridharma, dan membantu pemilihan penilai yang memenuhi kriteria.
Bagian SDM	Koordinator proses internal; pemetaan calon; sosialisasi; pemeriksaan administrasi; koordinasi operator; pendampingan; monitoring; pengarsipan.
Operator SISTER/PSD-PTU	Mengelola fungsi sistem sesuai kewenangan; memvalidasi data; memproses penugasan penilai; memantau status; mengunggah pengesahan dan mengajukan portofolio.
Pimpinan STIE	Menetapkan kebijakan, memberikan dukungan, mengesahkan portofolio, dan memastikan kebenaran dokumen sesuai kewenangannya.
LLDIKTI/Kementerian	Melaksanakan fungsi pembinaan, koordinasi, validasi, penetapan kuota/peserta, dan pengaturan proses sesuai kewenangan.
PTPS/Asesor	Melaksanakan penilaian portofolio secara independen sesuai ketentuan.

8.1 Pengendalian Internal

- Setiap koreksi data harus memiliki bukti dan jejak pengajuan.
- Akun dosen dan akun operator tidak boleh dipakai bersama.
- Pemeriksaan portofolio dilakukan dengan prinsip empat mata (dosen dan pemeriksa SDM/prodi).
- Pimpinan hanya mengesahkan dokumen yang telah diperiksa dan didukung bukti.
- Arsip digital disimpan dengan pembatasan akses dan pencadangan.
- Konflik kepentingan dalam pemilihan penilai harus dihindari.

BAB IX. MONITORING, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT

9.1 Monitoring

Bagian SDM membuat daftar kendali calon peserta dan memperbarui status minimal pada setiap perubahan tahapan. Monitoring dilakukan terhadap jumlah dosen potensial, jumlah dosen eligible, pemenuhan persyaratan, status pengajuan, kelengkapan PDD-UKTPT, penyelesaian penilaian persepsional, pengesahan, dan hasil.

9.2 Indikator Keberhasilan Internal

Indikator	Target pengendalian
Pemetaan calon peserta	Seluruh dosen tetap yang berpotensi mengikuti Serdos terpetakan.
Validitas data SISTER	Seluruh calon peserta yang didampingi telah diperiksa data identitas, status, jabatan, dan BKD.
Kelengkapan persyaratan	Setiap calon peserta memiliki checklist persyaratan dan bukti pendukung.
Ketepatan waktu	Pengajuan dan finalisasi dilakukan sebelum tenggat resmi.
Kualitas portofolio	PDD-UKTPT lengkap, autentik, konsisten dengan bukti, dan telah diperiksa internal.
Arsip hasil	Seluruh status, bukti pengajuan, hasil, dan tindak lanjut terdokumentasi.

9.3 Tindak Lanjut bagi Dosen yang Belum Eligible

- Menyusun daftar kekurangan per dosen, misalnya jabatan akademik, masa kerja, BKD, TKDA, TKBI, atau PEKERTI/AA.
- Menetapkan target dan waktu pemenuhan setiap kekurangan.
- Memfasilitasi pelatihan PEKERTI/AA dan tes TKDA/TKBI melalui penyelenggara yang diakui.
- Mendorong pelaporan BKD tepat waktu dan peningkatan mutu bukti Tridharma.
- Melakukan pemeriksaan ulang pada SISTER setelah data diperbarui.

BAB X. PENUTUP

Pedoman Pengajuan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen STIE Widya Wiwaha Tahun 2024 ini menjadi acuan pelaksanaan fasilitasi Serdos di lingkungan institusi. Setiap dosen dan unit terkait wajib menjalankan tugas sesuai kewenangannya, menjaga kejujuran akademik, dan mengikuti ketentuan serta jadwal resmi kementerian.

Apabila terdapat perubahan sistem, prosedur, atau peraturan dari kementerian, Bagian SDM melakukan penyesuaian petunjuk teknis internal sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini mengikuti peraturan perundang-undangan dan pengumuman resmi yang berlaku.

LAMPIRAN 1. CHECKLIST KESIAPAN CALON PESERTA SERDOS

No.	Komponen	Ada/terpenuhi	Catatan pemeriksaan
1	NIDN/NIDK dan status aktif		
2	Jabatan akademik minimal Asisten Ahli		
3	Pangkat/golongan atau inpassing (bila dipersyaratkan)		
4	Masa kerja jabatan akademik minimal 2 tahun sesuai ketentuan		
5	BKD dua tahun berturut-turut memenuhi		
6	TKDA minimal 530		
7	TKBI sesuai ambang batas		
8	Sertifikat PEKERTI/AA		
9	Data profil dan homebase pada SISTER sesuai		
10	Riwayat pendidikan dan kepegawaian lengkap		
11	Bukti pendidikan/pengajaran lengkap		
12	Bukti penelitian dan publikasi lengkap		
13	Bukti pengabdian kepada masyarakat lengkap		
14	Penilai persepsional telah ditugaskan dan menyelesaikan penilaian		
15	PDD-UKTPT selesai dan telah diperiksa		
16	Pengesahan pimpinan dan pengajuan eksternal selesai		

Nama Dosen: ..... NIDN/NIDK: .....

Pemeriksa SDM: ..... Tanggal: .....

LAMPIRAN 2. CHECKLIST PORTOFOLIO PDD-UKTPT

Unsur	Komponen yang diperiksa	Status
Pengajaran	Video/audio-visual pembelajaran; penjelasan mata kuliah; penguasaan materi; kesesuaian capaian pembelajaran; interaksi; asesmen; kreativitas/metode.	
Penelitian dan publikasi	Narasi minimal 150 kata; peta jalan penelitian; publikasi unggulan; kontribusi penulis; bukti penelitian; laporan; artikel/tautan/DOI.	
Pengabdian kepada masyarakat	Narasi minimal 150 kata; topik PkM; sasaran; peran dosen; dampak; dukungan mitra; laporan dan dokumentasi.	
Pernyataan dan pengesahan	Bobot unsur total 100% dan tiap unsur minimal 10%; pernyataan keaslian; portofolio final; lembar pengesahan pimpinan.	

LAMPIRAN 3. SOP RINGKAS PENGAJUAN SERDOS

No.	Pelaksana	Kegiatan	Output/Bukti
1	Bagian SDM	Mengumumkan pembukaan dan melakukan pemetaan calon peserta.	Daftar calon peserta dan jadwal internal.
2	Dosen	Memeriksa eligibility dan data pada SISTER.	Hasil pemeriksaan eligibility.
3	Dosen/Operator	Mengajukan koreksi/pemutakhiran data disertai bukti.	Nomor/tanda terima pengajuan koreksi.
4	SDM/Prodi	Memverifikasi dokumen persyaratan dan BKD.	Checklist verifikasi.
5	Dosen	Melengkapi portofolio dan menyusun PDD-UKTPT.	Portofolio dan PDD-UKTPT.
6	PSD-PTU	Menugaskan penilai persepsional dan memonitor penyelesaian.	Status penilaian persepsional.
7	Dosen	Memeriksa, menyelesaikan, dan memfinalisasi portofolio.	Portofolio final.
8	Pimpinan/PSD-PTU	Mengesahkan dan mengunggah lembar pengesahan.	Lembar pengesahan.
9	PSD-PTU	Mengajukan portofolio ke PTPS melalui sistem.	Status pengajuan eksternal.
10	SDM	Memantau hasil, mengarsipkan, dan menindaklanjuti.	Rekap hasil dan rencana tindak lanjut.

LAMPIRAN 4. FORMAT REKAP MONITORING SERDOS

No.	Nama Dosen	NIDN	Jabatan Akademik	BKD	TKDA	TKBI	PEKERTI/AA	Status SISTER	Catatan
1									
2									
3									
4									
5									

LAMPIRAN 5. CONTOH FORMAT NARASI PENELITIAN DAN PkM

A. Narasi Penelitian dan Publikasi

Uraikan secara pribadi: (1) fokus/topik dan peta jalan penelitian; (2) alasan memilih topik; (3) satu publikasi unggulan yang dihasilkan selama menjadi dosen; (4) kontribusi pribadi dalam penelitian dan publikasi; (5) kebaruan, manfaat, atau nilai inovasi; (6) proses publikasi dan diseminasi; serta (7) konsistensi pengembangan bidang keilmuan. Narasi mengikuti ketentuan panjang minimal pada instrumen Serdos dan harus didukung bukti yang sah.

B. Narasi Pengabdian kepada Masyarakat

Uraikan secara pribadi: (1) fokus/topik PkM; (2) masalah dan kebutuhan masyarakat/mitra; (3) sasaran kegiatan; (4) peran dan kontribusi pribadi; (5) metode pelaksanaan; (6) perubahan atau dampak yang terjadi; (7) dukungan/kemitraan; serta (8) kesinambungan kegiatan dengan bidang keilmuan. Narasi mengikuti ketentuan panjang minimal pada instrumen Serdos dan didukung laporan serta dokumentasi.

LAMPIRAN 6. CATATAN PENTING PENGGUNAAN SISTER

- Gunakan alamat dan akun SISTER resmi yang berlaku pada periode pelaksanaan.
- Menu, istilah, urutan, dan tombol dapat berubah karena pembaruan sistem. Ikuti panduan di dalam akun dan pengumuman resmi tahun berjalan.
- Jangan mengandalkan tangkapan layar dari periode atau versi aplikasi yang berbeda sebagai satu-satunya dasar prosedur.
- Jika terjadi kendala teknis, dokumentasikan waktu, menu, pesan kesalahan, dan bukti tangkapan layar; laporkan melalui kanal bantuan resmi SISTER dan informasikan kepada operator/Bagian SDM.
- Jangan menunggu hari terakhir untuk finalisasi. Tetapkan tenggat internal lebih awal dari batas waktu resmi.

DAFTAR RUJUKAN

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi. Keputusan Nomor 101/E/KPT/2022 tentang Pedoman Operasional Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
2. Direktorat Sumber Daya, Ditjen Diktiristek. Surat Nomor 1094/E4/DT.04.01/2024 tanggal 25 Maret 2024 tentang Pembukaan Usulan Perubahan Data Dosen (PDD) PEKERTI/AA dan TKBI/TKDA secara Mandiri.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Panduan SISTER: Apa itu Sertifikasi Dosen? Direktorat Sumber Daya, Ditjen Pendidikan Tinggi.

Sumber daring untuk pemeriksaan regulasi dan panduan:

- https://peraturan.bpk.go.id/Download/363267/Permendikbudristek_No_44_Tahun_2024.pdf
- https://sister.kemdiktisaintek.go.id/pusat_informasi/detail/22752426687001
- https://lldikti6.id/wp-content/uploads/2024/03/SE-Unggah-PekertiA-TKDA_TKBI.pdf
- Pedoman Operasional Serdos 2022: Keputusan Dirjen Diktiristek Nomor 101/E/KPT/2022.