



BUKU PEDOMAN SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN
(SERDOS) TERINTEGRASI

BUKU III

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
TATALAKSANA SERDOS TERINTEGRASI**

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
2011

PENGARAH

Prof. Dr. Supriadi Rustad, M.Si. (Direktur Diktendik, Ditjen Dikti)

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Muhamad Zainuddin, Apt. (UNAIR, Ketua)
Dr. Ir. Ivan Hanafi, M.Pd. (UNJ, Sekretaris)
Prof. Dr. Djoko Kustono, M.Pd. (UM, Anggota)
Prof. Drs. Kumaidi, M.A., Ph.D. (UMS, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Yanuarsyah Haroen (ITB, Anggota)
Prof. Dr. H. Engkus Kuswarno, M.S. (UNPAD, Anggota)
Prof. Dr. Ir. Bambang Sugiarto (UI, Anggota)
Prof. Dr. Saifuddin Azwar, M.A. (UGM, Anggota)
Dr. Ir. Conny K. Wachjoe (POLBAN, Anggota)

TIM TEKNOLOGI INFORMASI

Prof. Dr.rer.nat. Wahyu Hardyanto (UNNES)
Sugiyanto, S.Pd., M.Si. (UNNES)
Dr. Wahyu Catur Wibowo (UI)
Dr. techn. Saiful Akbar, M.T. (ITB)
Dr. Eng. Febriliyan Samopa, M.Kom. (ITS)
Drs. Bambang Nurcahyo Prastowo, M.Sc. (UGM)
Siswono, S.Kom., M.M. (UBINUS)

KATA PENGANTAR

Sertifikasi pendidik untuk dosen (Serdos) merupakan program yang dijalankan berdasar pada (1) UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (2) UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (3) Peraturan Pemerintah R.I No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dan (4) Peraturan Mendiknas RI No. 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen. 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 2011 mengalami perubahan mendasar dalam prosedur dan tatalaksananya, yakni dari sistem berbasis *off-line* kepada sistem berbasis *on-line*. Perubahan sistem ini bertujuan untuk mendukung pengembangan nilai-nilai budaya akademik dalam rangka pendidikan karakter di perguruan tinggi.

Hal-hal yang terkait dengan prinsip, tujuan, dan tatacara penilaian penyelenggaraan program Serdos tidak mengalami perubahan. Dengan demikian, buku pedoman yang wajib digunakan oleh semua pihak yang bertugas menyelenggarakan sertifikasi dosen adalah Buku-1 (Naskah Akademik), Buku-2 (Penilaian Portofolio), dan Buku-3 (Prosedur Operasional Baku Tatalaksana Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen (Serdos) Terintegrasi).

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

Jakarta, Mei 2011

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Prof. Dr. Ir. Djoko Santoso

NIP. 195309091978031003

DAFTAR ISI

	KATA PENGANTAR	I
	DAFTAR ISI	ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	SISTEMATIKA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	3
	A. Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Dikti	3
	B. Penetapan PTPS untuk DYS dari setiap PTU	5
	C. Penilaian Internal DYS oleh PP di PTU	7
	C.1. Persiapan oleh Dikti	8
	C.2. Persiapan oleh PTU	8
	C.3. Pelaksanaan penilaian persepsional	9
	C.4. Monitoring dan evaluasi (Monev)	9
	D. Penilaian Eksternal atas DYS oleh Asesor di PTPS	10
	D.1. Persiapan oleh Dikti	10
	D.2. Penyusunan DD dan kelengkapan lain	11
	D.3. Penjaminan mutu internal oleh PSD	11
	D.4. Pengesahan dan pengunggahan DD	11
	D.5. Persiapan oleh PSD PTPS	11
	D.6. Penilaian DD oleh Asesor	12
	D.7. Sidang Kelulusan Tingkat PTPS	12
	E. Sidang Kelulusan Tingkat Nasional	12
BAB III	PANDUAN PENGISIAN BLANKO SERTIFIKAT	14
	DAFTAR LAMPIRAN	17
Lampiran 1	Berita Acara Serah Terima Akun	
Lampiran 2	Berita Acara Penugasan Penilaian Kepada Asesor	
Lampiran 3	Koding Perguruan Tinggi	
Lampiran 4	Koding Rumpun, Sub Rumpun dan Bidang Ilmu	
Lampiran 5	Persyaratan Peserta	
Lampiran 6	Persyaratan Asesor	

I. PENDAHULUAN

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

Tatalaksana Serdos teintegrasi melibatkan berbagai pihak, baik institusi maupun perorangan. Bentuk keterlibatan semua pihak dalam Serdos seluruhnya diatur dan dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme secara *on-line*, kecuali pada tahap tertentu dalam menjaga keamanan sistem, dapat digunakan secara manual atau *off-line*. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam Serdos terintegrasi meliputi:

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti),
- Perguruan Tinggi Pengusul (PTU),
- Perguruan Tinggi Penilai Sertifikasi (PTPS),
- Koodinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis),
- Panitia Serifikasi Dosen (PSD),
- Dekan Fakultas (DKN),
- Ketua Jurusan/Bagian/Departemen (KJR),
- Penilai Persepsional (PP),
- Penilai Deskripsi Diri/Asesor (ASR), dan
- Dosen yang disertifikasi (DYS).

Pelaksanaan sertifikasi dosen terintegrasi terdiri atas beberapa tahapan, meliputi tahapan :

1. Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Dikti
2. Penetapan PTPS untuk DYS dari setiap PTU oleh Dikti
3. Penilaian internal DYS oleh PP di PTU
4. Penilaian eksternal DYS oleh ASR di PTPS
5. Pelaporan dan yudisium kelulusan DYS oleh PTPS bersama Dikti
6. Penerbitan Sertifikat Pendidik oleh PTPS bersama Dikti.

Untuk memberikan kepastian, keseragaman penafsiran dan penjaminan mutu, maka seluruh tahapan pelaksanaan Serdos terintegrasi, perlu adanya Prosedur Operasional Baku (POB) sebagai acuan utama bagi semua pihak yang terlibat dan terkait dalam pelaksanaan Serdos.

II. SISTEMATIKA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

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

A. Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Dikti

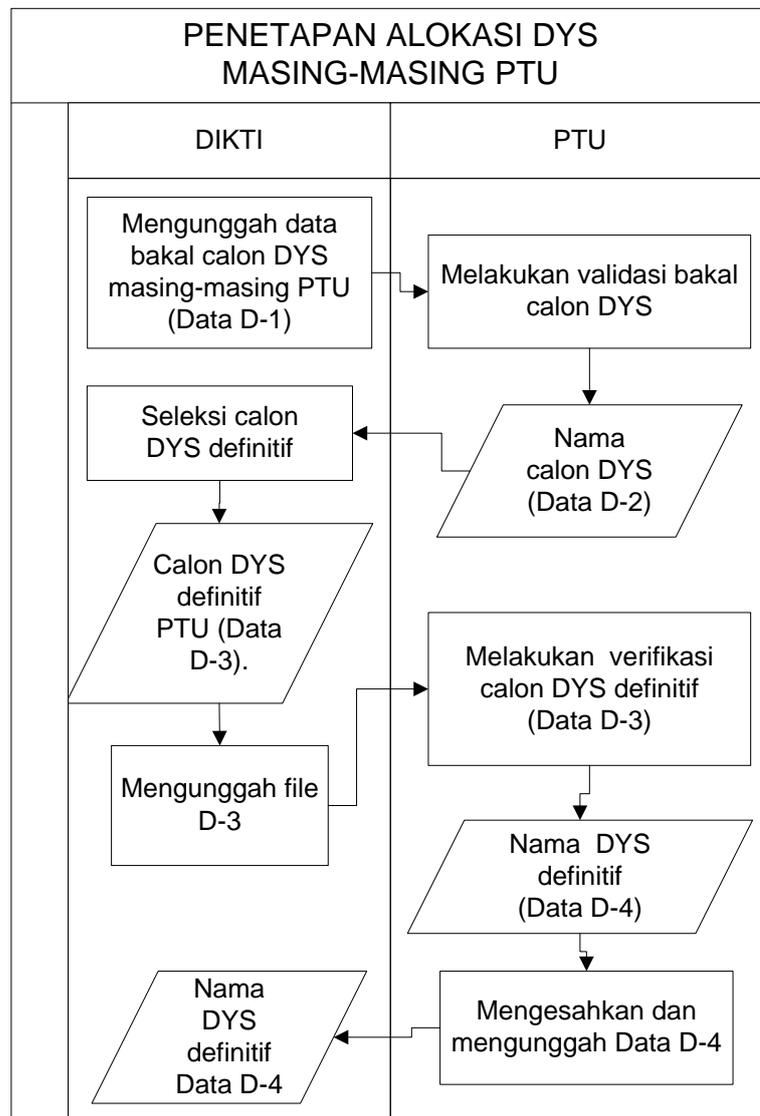
Tahapan penetapan Dosen yang Disertifikasi (DYS) bertujuan untuk menetapkan alokasi DYS untuk masing-masing Perguruan Tinggi Pengusul (PTU), setelah ada kepastian alokasi nasional.

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

1. Dikti memberitahukan dan mengunggah data bakal calon DYS pada tahun berjalan kepada masing-masing PTU. Untuk PTU dari Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Masyarakat (PTM) pemberitahuan ditujukan kepada PTM melalui Kopertis. Pemberitahuan tentang data bakal calon DYS, disampaikan dalam bentuk e-mail dan unggahan data dapat diunduh oleh PTU melalui situs web serdos.dikti.go.id (data D-1).
2. PTU melakukan proses validasi dengan melakukan *updating* data bakal calon DYS. *Updating* dapat dilakukan dengan cara (a) menghapus bakal calon DYS, karena dosen sudah meninggal dunia, pensiun, dll, (b) memasukkan bakal calon DYS baru, karena belum ada dalam data D-1, (c) mengganti data bakal calon DYS, karena perubahan data jenjang jabatan akademik, jenjang pendidikan akademik, dll. Semua bentuk *updating* tersebut dilakukan secara *on-line* dan harus memenuhi ketentuan Ditjen Dikti c.q. Evaluasi/PDPT.
3. PTU mengunggah data bakal calon DYS yang telah divalidasi melalui situs web yang sama sesuai batas waktu yang telah ditetapkan oleh Dikti (data D-2). Data DYS dalam data D-2, menjadi data calon DYS.

4. Dikti, berdasarkan pertimbangan alokasi nasional, kriteria dan skala prioritas sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku, melakukan seleksi atas data dalam data D-2 dan menetapkan jumlah dan nama-nama calon DYS definitif bagi masing-masing PTU (data D-3). Untuk PTU dari PTM, alokasi jumlah dan nama calon DYS adalah bagi masing-masing Kopertis dan PTM-nya.
5. Dikti mengunggah data D-3 situs web serdos.dikti.go.id. Jumlah calon DYS definitif terdiri dari jumlah calon tetap ditambah dengan calon cadangan sebanyak 10% dari jumlah calon tetap.
6. PTU mengunduh data D-3 dan melakukan verifikasi dalam bentuk (a) menghapus calon DYS karena pertimbangan strategis pimpinan PTU, (b) mengganti calon DYS yang dihapus dengan DYS yang ada dalam calon DYS cadangan (calon DYS pengganti **tidak boleh** di luar data D-3), dan (c) menambahkan data bidang ilmu/sub-rumpun ilmu dari masing-masing calon DYS. Keseluruhan data hasil verifikasi disahkan oleh pimpinan PTU dengan klik tombol SETUJU pada situs web serdos.dikti.go.id (data D-4).
7. Dikti menetapkan jumlah dan nama DYS definitif untuk masing-masing PTU berdasarkan data D-4 yang telah disahkan oleh PTU. Untuk DYS dari PTM, penetapan dilakukan dan disahkan oleh Kopertis.

Diagram alur kegiatan penetapan DYS untuk masing-masing PTU, ditunjukkan pada Gambar-1.



Gambar 1. Penetapan DYS untuk setiap PTU oleh Dikti

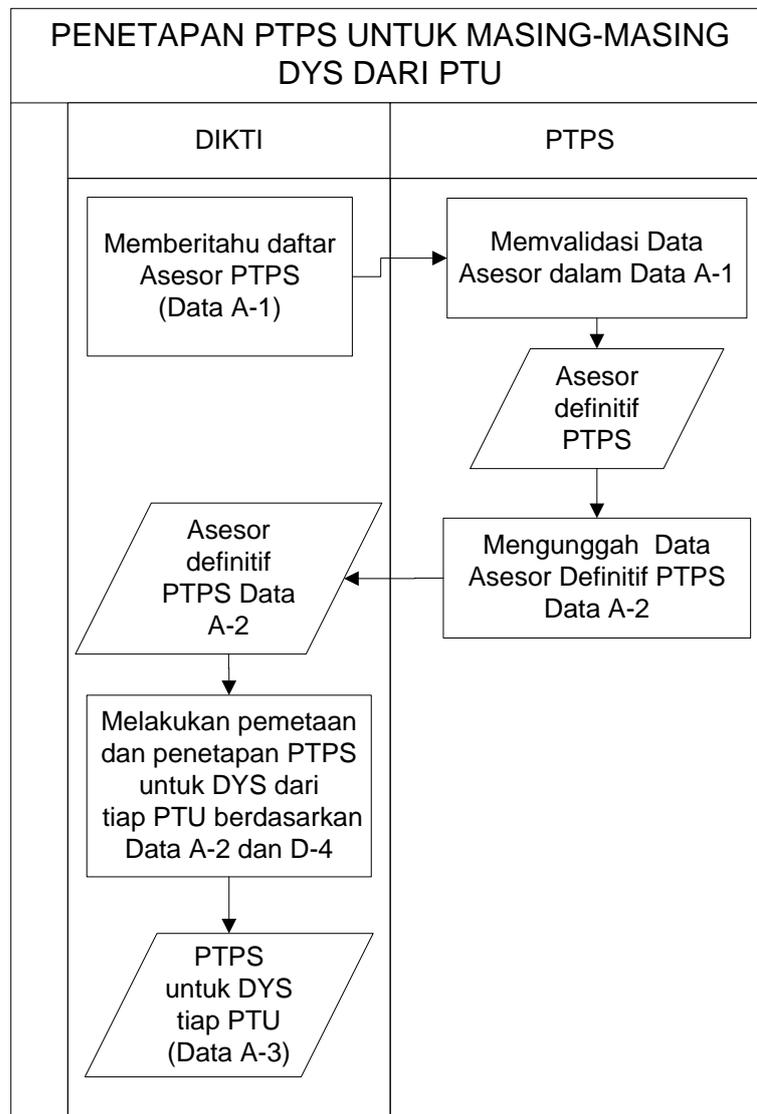
B. Penetapan PTPS untuk DYS dari Setiap PTU

Tahapan penetapan PTPS bertujuan untuk menetapkan perguruan tinggi penilai yang ditugaskan untuk menilai Deskripsi Diri, menetapkan kelulusan, dan menerbitkan sertifikat bagi DYS dari PTU.

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

1. Dikti memberitahukan kepada PTPS untuk melakukan validasi data Asesor (data A-1) yang telah ditetapkan oleh Dikti.
2. PTPS melakukan validasi data Asesor dengan cara (a) menghapus dari daftar Asesor, karena sudah meninggal dunia, pensiun, dll, (b) memperbaharui data Asesor, karena perubahan data jenjang jabatan akademik, bidang ilmu, dll. Semua bentuk *updating* tersebut dilakukan secara *on-line* dan harus memenuhi ketentuan Dikti. Data Asesor yang telah divalidasi kemudian disahkan oleh pimpinan PSD dengan klik SETUJU, dan diunggah sebagai data A-2.
3. Dikti melakukan proses penetapan PTPS bagi masing-masing DYS dari masing-masing PTU, dengan menggunakan pertimbangan (a) kepatutan jumlah DYS yang dinilai oleh setiap Asesor, (b) kesesuaian rumpun ilmu/sub-rumpun ilmu antara DYS dengan Asesor, (c) kesesuaian status antara PTPS dan PTU, (d) pertimbangan lain. Secara teknis proses penetapan dilakukan dengan pemetaan dan *matching* antara data D-4 (data DYS definitif dari PTU) dan data A-2 (data Asesor di PTPS).
4. Dikti mengesahkan, memberitahu dan mengunggah hasil penetapan pada butir 3 ke situs web serdos.dikti.go.id (data A-3).

Diagram alur kegiatan penetapan PTPS untuk masing-masing DYS dari PTU, ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Penetapan PTPS untuk masing-masing DYS dari PTU

C. Penilaian Internal DYS oleh PP di PTU

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

C.1. Persiapan oleh Dikti

1. Dikti melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang POB serta program aplikasi Serdos terintegrasi kepada PSD dan Kopertis.
2. Dikti menyiapkan dan mengunggah data borang portofolio penilaian persepsional sebagaimana tercantum dalam Buku II (file P-1).
3. Dikti menyiapkan 10 (sepuluh) Akun untuk masing-masing DYS definitif (data D-4), yang terdiri dari 1 (satu) Akun atasan DYS, 1 (satu) Akun untuk DYS sendiri, 3 (tiga) Akun untuk sejawat DYS, dan 5 (lima) Akun untuk mahasiswa penilai.
4. Dikti menyerahkan seluruh Akun DYS setiap PTU kepada pimpinan PTU melalui pimpinan PSD dengan berita acara (BA A-1). Dalam berita acara memuat butir tentang penyerahan tanggungjawab penggunaan akun dari pihak yang menyerahkan kepada pihak yang menerima. Apabila PTU adalah PTM, maka penyerahan kepada pimpinan Kopertis yang terkait.

C.2. Persiapan oleh PTU

1. PSD dari masing-masing PTU melakukan sosialisasi kepada segenap pimpinan, para calon penilai persepsional (PP) tentang tata cara pelaksanaan Serdos terintegrasi.
2. PSD melakukan koordinasi dengan pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan/Bagian/Departemen/Prodi untuk menentukan penilai persepsional (PP) masing-masing DYS.
3. PSD menyerahkan akun DYS kepada pimpinan Fakultas/ Jurusan/Bagian di lingkungannya dengan berita acara BA A-1. Dengan prosedur yang sama pimpinan Fakultas/Jurusan/Bagian menyerahkan akun kepada Penilai Persepsional (PP) dengan BA A-1.

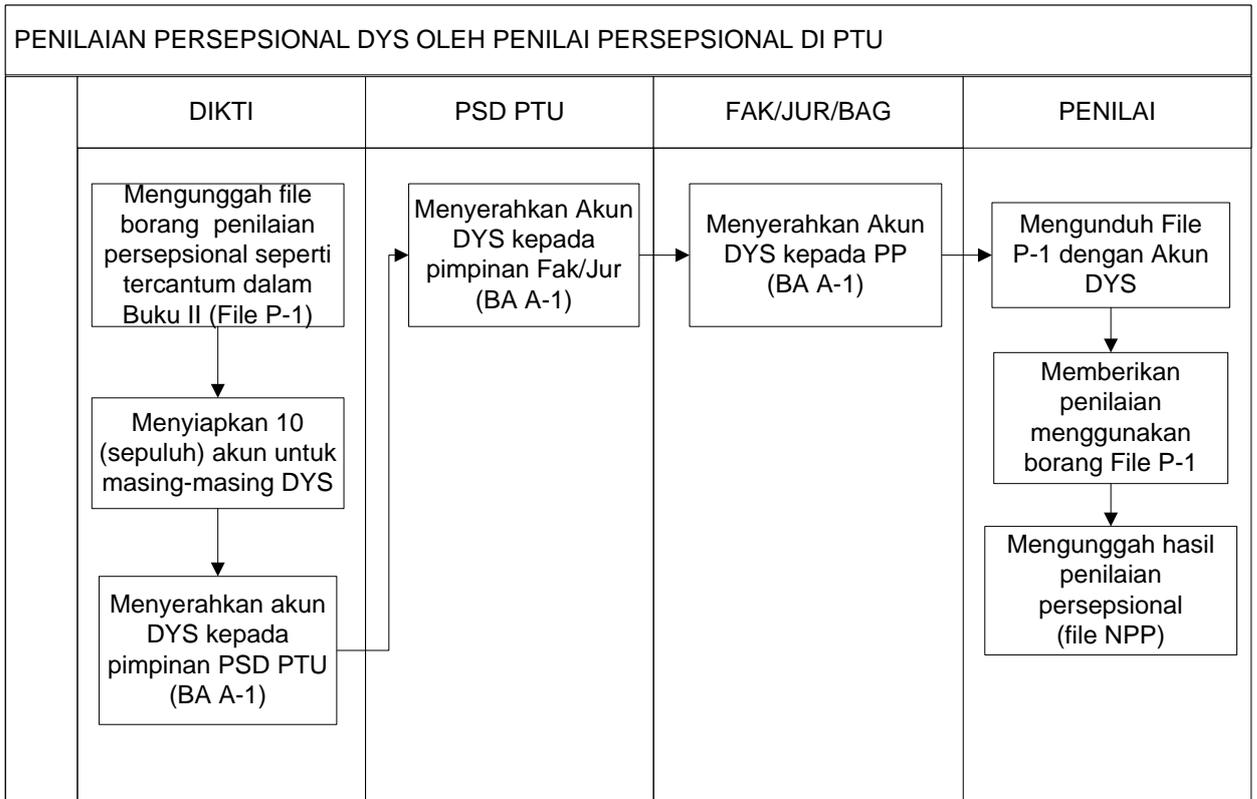
C.3. Pelaksanaan penilaian persepsional

1. PP dengan menggunakan Akun yang telah diterima mengunduh file P-1 melalui situs web serdos.dikti.go.id. PP diminta untuk menuliskan data pribadi masing-masing. Setelah itu, PP diminta dengan **jujur** memberikan penilaian dengan klik angka yang dianggap tepat untuk DYS, yaitu pada skala 1 s/d 5 pada setiap butir pernyataan.
2. Setelah pengisian dan penilaian dilakukan dengan lengkap maka PP dapat melakukan finalisasi dengan klik tombol SETUJU.
3. Jika pengisian dan penilaian belum lengkap, maka finalisasi tidak bisa dilakukan dan PP harus melengkapinya. Sebelum dilakukan finalisasi, PP masih dapat mengubah isian dan penilaian; tetapi jika telah difinalisasi atau klik tombol SETUJU, maka PP tidak dapat mengubah penilaian karena sudah dianggap final, dan akun terhapus secara otomatis.
4. PP mengunggah hasil penilaiannya (data NPP).

C.4. Monitoring dan evaluasi (Monev)

1. Pimpinan PSD melakukan monev untuk memantau perkembangan dan hasil penilaian persepsional setiap DYS dengan mengakses ke *database* data NPP melalui akun masing-masing DYS dilingkungannya.
2. Dikti melakukan monev untuk memantau perkembangan dan hasil penilaian persepsional setiap DYS dengan mengakses ke database data NPP melalui akun DYS di seluruh PTU.

Diagram Penilaian internal DYS oleh PP di PTU sebagai berikut:



Gambar 3. Penilaian Internal DYS oleh PP di PTU

D. Penilaian Eksternal atas DYS oleh Asesor di PTPS

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

D.1. Persiapan oleh Dikti

1. Dikti melakukan sosialisasi tentang POB dan pelatihan program aplikasi Serdos terintegrasi kepada PTU, PTPS dan Kopertis.

2. Dikti menyediakan borang DD (file DD-1), rubrik penilaian DD (file DD-2), dan borang *Curriculum Vitae* (CV) di situs web serdos.dikti.go.id sebagaimana tercantum dalam Buku II.

D.2. Penyusunan DD dan kelengkapan lain.

1. DYS mengakses file DD-1 dan borang data CV dari situs web serdos.dikti.go.id dengan menggunakan Akun masing-masing.
2. DYS menyusun DD-1 dengan **jujur**, lengkap dan benar secara *on-line* pada DD-1 dan mengisi CV secara lengkap. Komponen identitas diri dalam CV sudah tersedia dan tidak dapat diubah.
3. DYS dapat melakukan perubahan terhadap kedua data tersebut sebelum klik tombol SETUJU yang ada dalam DD-1.
4. DYS mengunggah hasil *scanning* Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir ke data DD-1. Bagi dosen non PNS, DYS mengunggah dokumen PAK dan *inpassing* kepangkatan.

D.3. Penjaminan mutu internal oleh PSD.

5. PSD melakukan penjaminan mutu internal atas DD-1 dan CV DYS, sebelum difinalisasi.

D.4. Pengesahan dan pengunggahan DD.

6. Kajur/Kabag/Kadep memeriksa kebenaran DD-1 dan CV DYS. Persetujuan dinyatakan dengan klik tombol SETUJU.
7. Dekan mengesahkan DD-1 dan CV DYS dengan klik tombol SAH.

D.5. Persiapan oleh PSD PTPS

8. Perguruan Tinggi Penilai (PTPS) melalui PSD masing-masing melakukan sosialisai kepada para Asesor tentang Serdos terintegrasi.

9. PTPS melalui PSD menentukan 2 (dua) Asesor untuk menilai masing-masing DYS dengan mempertimbangkan (a) jumlah DYS yang dinilai oleh setiap Asesor, (b) kesesuaian rumpun ilmu/sub-rumpun ilmu, dan (d) pertimbangan lain berdasarkan azas kepatutan.
10. PSD menugaskan Asesor menilai sejumlah DYS dengan mengisi Berita Acara penugasan (BA A-2).

D.6. Penilaian DD oleh Asesor.

11. Asesor membuka file DD-1, DD-2, dan CV dari DYS yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan BA A-2.
12. Asesor secara **jujur dan bertanggungjawab** memberikan penilaian dengan klik salah satu angka 1 s/d 5 untuk setiap butir DD-2. Setelah penilaian dilakukan dengan lengkap, maka Asesor melakukan finalisasi dengan klik tombol SETUJU. Tombol SETUJU hanya dapat di-klik, jika semua butir DD-2 telah dinilai.

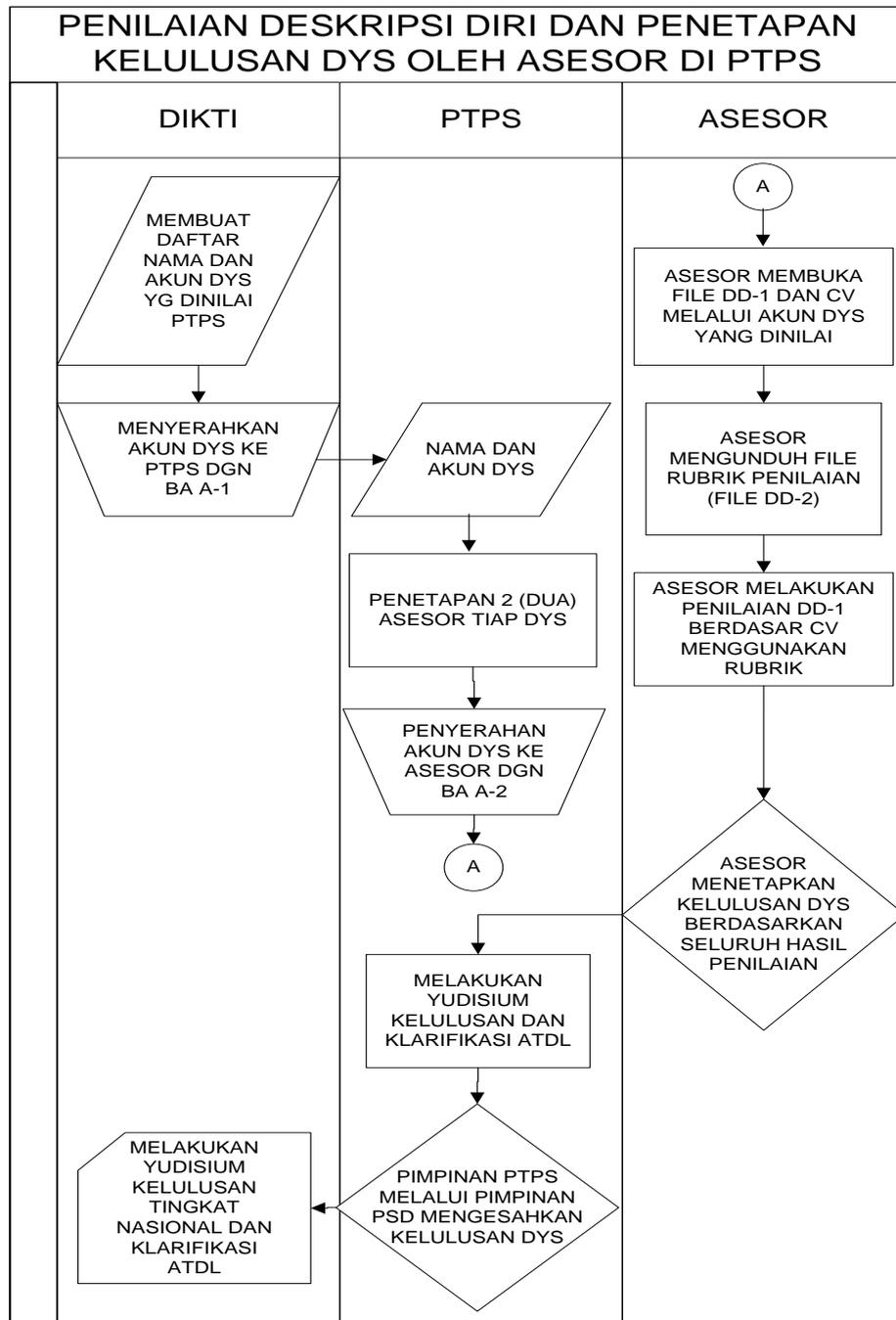
D.7. Sidang Kelulusan Tingkat PTPS

13. PTPS melalui PSD mengadakan sidang kelulusan bersama seluruh Asesor dan melakukan klarifikasi. Dalam hal terjadi perbedaan keputusan antara 2 (dua) Asesor, PSD melakukan musyawarah untuk mendapatkan keputusan akhir.
14. PTPS melalui PSD mengesahkan hasil sidang kelulusan DYS dengan klik tombol LULUS/BELUM LULUS.

E. Sidang Kelulusan Tingkat Nasional

15. Dikti bersama seluruh pimpinan PSD dan pimpinan Kopertis melakukan sidang kelulusan tingkat nasional dan melakukan klarifikasi.
16. Dikti menyerahkan Nomor Registrasi Dosen untuk sertifikat pendidik bagi DYS yang dinyatakan lulus dan blanko sertifikat kepada PTPS .
17. Dikti menyusun laporan akhir pelaksanaan Serdos terintegrasi.

Diagram alur Penilaian Eksternal atas DYS oleh Asesor di PTPS, ditunjukkan pada Gambar 4.



Gambar 4. Diagram alur penilaian Eksternal atas DYS oleh Asesor di PTPS

III. PANDUAN PENGISIAN BLANKO SERTIFIKAT

Sertifikasi dosen seperti dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah pemberian sertifikat pendidik untuk dosen. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen terkait dengan kewenangannya mengajar.

Pemberian sertifikat pendidik bagi dosen dilakukan melalui sebuah proses pembuktian penguasaan kompetensi dosen atau uji sertifikasi dosen. Uji sertifikasi dosen dilakukan melalui penilaian portofolio. Kepada dosen yang telah terbukti menguasai kompetensi dan dinyatakan lulus diberikan sertifikat pendidik. Sertifikat pendidik dikeluarkan oleh perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi dosen (PTPS) yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.

Sertifikat pendidik yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi mencantumkan Nomor Sertifikat sebagai salah satu bahan kendali bagi perguruan tinggi yang mengeluarkan sertifikat. Agar nomor tersebut dapat dikenali sebagai suatu kendali dan suatu ciri khas bagi instansi yang membutuhkan, maka perlu dibuat suatu formulasi yang seragam untuk semua perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi dosen.

Tatacara pembuatan dan pencetakan sertifikat disesuaikan dengan Peraturan Dirjen Dikti Nomor 36/DIKTI/Kep/2008 Tanggal 12 Juni 2008.

A. Nomor Pada Sertifikat

Nomor pada sertifikat untuk dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke bawah terdiri dari 3 (tiga) jenis yaitu (1) nomor urut sertifikat, (2) nomor unik dari Ditjen Dikti dan (3) nomor peserta. Nomor urut sertifikat diberikan/dibuat oleh PTPS berdasarkan kriteria pada masing-masing PTPS. Nomor unik dari Dikti

diberikan oleh Dikti sesudah peserta tersebut lulus, dan nomor peserta adalah nomor sebagai peserta serifikasi dosen (15 digit). Sedangkan untuk sertifikat Guru Besar, hanya terdapat 2 buah nomor, yaitu nomor unik dari Dikti, dan nomor urut sertifikat.

B. Contoh Sertifikat Pendidik untuk Lektor Kepala ke Bawah



Nomor: (No Urut dari PTP-Serdos)

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT PENDIDIK
Nomor: (no unik dari Dikti)

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 42 Tahun 2007 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor Tahun 2008, Rektor....., selaku Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen menyatakan bahwa:

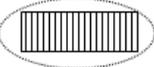
BAMBANG WIJAKANGKA

Nomor peserta (15 digit), lahir di Jakarta pada tanggal 1 Januari 1950
Dosen di Universitas Kharisma Bangsa Tasikmalaya, Jawa Barat

LULUS Sertifikasi Dosen dan dinyatakan sebagai DOSEN PROFESIONAL
program studi MATEMATIKA

Amarta, 2008
Rektor,

Prof. Haris Kumaidi Kustono, M.Sc., Ph.D.
NIP. 130 001 001


01234

Par foto
3 cm x 4 cm
bersama

SERTIFIKAT PENDIDIK

C. Contoh Sertifikat Pendidik untuk Guru Besar



Nomor : 02064 (No Urut dari Dikti)

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT PENDIDIK
Nomor : 08103302064 (no unik dari Dikti)

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 42 Tahun 2007 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor Tahun 2008, Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional menyatakan bahwa:

BAMBANG WIJAKANGKA

lahir di Jakarta pada tanggal 1 Januari 1950
Guru Besar pada Universitas Kharisma Bangsa Tasikmalaya, Jawa Barat

sebagai DOSEN PROFESIONAL bidang ilmu MATEMATIKA

Jakarta, 2008
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi,

FASLI JALAL
NIP 131124234


01234

Par foto
3 cm x 4 cm
bersama

SERTIFIKAT PENDIDIK

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Berita Acara Serah Terima Akun
Lampiran 2	Berita Acara Penugasan Penilaian Kepada Asesor
Lampiran 3	Koding Perguruan Tinggi
Lampiran 4	Koding Rumpun, Sub Rumpun dan Bidang Ilmu
Lampiran 5	Persyaratan Peserta
Lampiran 6	Persyaratan Asesor