


 USM	<p align="center">UNIVERSITAS SEMARANG Jalan Soekarno-Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp +62 24 6702757. Fax +62 24 6702272 Website : www.usm.ac.id e-mail : univ_smg@usm.ac.id</p>	<p align="center">KODE</p>	
		<p align="center">PSM-SDM-21</p>	
DOKUMEN PSM	PROSEDUR SISTEM MUTU	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR SERTIFIKASI DOSEN	21 Desember 2021	
AREA	Tenaga Pendidik dan Kependidikan	REVISI	KE :
BAGIAN	EDUKATIF		

Dirumuskan oleh : Tim Penyusunan PSM Badan Penjaminan Mutu Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Endah Pujiastuti, S.H., M.H</p> <hr/> <p align="center">Ketua Tim Penyusun</p>
Disetujui oleh : Badan Penjaminan Mutu Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Dr. Ardiani Ika Sulistyawati, S.E., M.M., Ak, CA. CPA</p> <hr/> <p align="center">Ka. Badan Penjaminan Mutu</p>
Disahkan oleh : Pinpinan Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Dr. Supari, S.T., M.T</p> <hr/> <p align="center">Rektor</p>

USM	UNIVERSITAS SEMARANG Jalan Soekarno-Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp +62 24 6702757. Fax +62 24 6702272 Website : www.usm.ac.id e-mail : univ_smg@usm.ac.id	KODE	
		PSM-PSM-1	
DOKUMEN PSM	PROSEDUR SISTEM MUTU	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR SERTIFIKASI DOSEN		
AREA	Tenaga Pendidik dan Kependidikan	REVISI	KE :
BAGIAN	EDUKATIF		

1. Tujuan :

PSM ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan pedoman mengenai:

- Prosedur Sistem Mutu (PSM) ini bertujuan untuk memberikan kejelasan tentang tata cara pengajuan sertifikasi dosen.
- Memberikan informasi tentang persyaratan yang diperlukan dalam prosedur sertifikasi dosen.

2. RUANG LINGKUP

PSM ini berisi alur tatacara penyusunan prosedur sistem mutu (PSM) sebuah kegiatan secara kronologis.

3. Definisi Istilah :

- Sertifikasi dosen adalah pengakuan kewenangan dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentranformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat

4. Pihak Terkait :

- Ditjen Sumber Daya
- LLDikti
- Rektor
- DYS

5. Prosedur/ Langkah-Langkah :

- Ditjen Sumber Daya memberitahukan dan mengunggah data bakal calon Dosen yang disertifikasi (DYS/data D1) secara online melalui situs web PD-DIKTI pada tahun berjalan kepada masing-masing Perguruan Tinggi Pengusul (PTU).
- PTU melakukan proses validasi dengan updating data bakal calon DYS secara online.
- Data bakal calon DYS (data D1) divalidasi oleh PTU sesuai batas waktu yang telah ditetapkan oleh Ditjen Sumber Daya yang selanjutnya disebut sebagai data calon DYS (data D2);
- LI dikti dan PTU-PTS menetapkan alokasi jumlah dan nama calon DYS.
- Ditjen Sumber Daya mengunggah data D3 ke situs web serdos.
- PTU mengunduh data D3 dan melakukan verifikasi.
- Keseluruhan data hasil verifikasi disahkan oleh pimpinan PTU.
- PTU mengesahkan calon DYS yang tercantum dalam D3.
- Pimpinan PTU menerbitkan bukti Pengesahan Data D3.
- Pimpinan PTU melakukan Upload bukti Pengesahan Data D3.
- Ditjen Sumber daya menetapkan jumlah dan nama DYS definitif (D4) untuk masing-masing PTU.

6. Referensi :

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023

- UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
- Statuta Universitas
- Buku Pedoman Universitas Semarang

