

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
ORGANISASI PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA SERTIFIKASI DOSEN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA (PTP-SERDOS-UB)**

Ketua PTP-Serdos: Rektor Universitas Brawijaya

Tugas Pokok:

1. Mengkoordinasi semua kegiatan PTP-Serdos-UB baik ke dalam maupun ke luar
2. Menandatangani Sertifikat Dosen untuk jabatan Lektor Kepala ke bawah
3. Menandatangani usulan dosen peserta sertifikasi dari UB yang dikirim ke DIKTI
4. Mengalokasikan anggaran kegiatan PTP-Serdos
5. Menugaskan Komisi Pengarah apabila Rektor berhalangan berkaitan dengan kegiatan PTP-Serdos-UB

Komisi Pengarah

Tugas pokok Komisi Pengarah adalah membantu Ketua PTP-Serdos dalam lingkup kegiatan sebagai berikut:

1. Memberikan pertimbangan kepada REKTOR menyangkut kebijakan sertifikasi dosen
2. Membantu REKTOR dalam pembentukan Panitia Sertifikasi Dosen Universitas Brawijaya (PSD-UB)
3. Melakukan pengawasan dan supervisi terhadap PT-Serdos Binaan dalam menyelenggarakan sertifikasi dosen termasuk pelatihan calon Asesor
4. Memberikan pertimbangan dalam penetapan PTP-Serdos yang akan menilai portofolio dosen UB
5. Membuat program kerja termasuk kegiatan sosialisasi sertifikasi dosen dan pelatihan Asesor di lingkungan UB dan PT-Serdos Binaan
6. Bersama Ketua PSD-UB menetapkan Asesor UB yang ditugaskan menilai portofolio dosen dari PT-Pengusul
7. Monitoring dan evaluasi serta memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas PSD-UB
8. Bersama Ketua PSD-UB melaksanakan konsinyasi terhadap hasil penilaian portofolio oleh Asesor
9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Ketua PTP-Serdos

Panitia Sertifikasi Dosen Universitas Brawijaya (PSD-UB)

Ketua

Tugas Pokok:

1. Mengkoordinasi penerimaan dan tindak-lanjut hasil penetapan peserta sertifikasi (dari PT-Pengusul) oleh DIKTI yang dikirim ke PSD-UB
2. Mengkoordinasi aktivitas penerimaan portofolio dari PT-Pengusul
3. Mengkoordinasi distribusi portofolio PT-Pengusul kepada Asesor UB sesuai pertimbangan Komisi Pengarah
4. Monitoring pelaksanaan penilaian portofolio oleh Asesor UB
5. Mengkoordinasi pengiriman hasil penilaian portofolio ke DIKTI dan PT-Pengusul
6. Mengkoordinasi pengiriman data usulan peserta sertifikasi dosen UB ke DIKTI dan mengurus surat penetapannya
7. Mengkoordinasi pengiriman portofolio dosen UB ke PTP-Serdos lain sesuai hasil keputusan Komisi Pengarah
8. Mengkoordinasi dan menindak-lanjuti hasil penilaian potofolio dosen UB dari DIKTI dan dari PTP-Serdos
9. Membuat laporan periodik pelaksanaan kegiatan sertifikasi dosen

Sekretaris

Tugas Pokok:

1. Membantu Ketua PSD-UB dalam membentuk dan membina jaringan dengan PSD perguruan tinggi lain
2. Melaksanakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan
3. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan
4. Membantu Ketua PSD-UB dalam pembuatan laporan periodik pelaksanaan kegiatan sertifikasi dosen

Bendahara

Tugas Pokok:

1. Membantu Ketua PSD-UB membuat perencanaan anggaran tahunan
2. Mengelola semua pekerjaan menyangkut keuangan
3. Membuat laporan keuangan

Divisi Pembinaan Mutu

Tugas Pokok:

1. Berkoordinasi dengan Tim Pusat Jaminan Mutu dalam membuat rancangan MONEV bagi dosen UB yang telah lulus sertifikasi
2. Membuat dan melaksanakan program pembinaan mutu bagi dosen yang akan mengajukan sertifikasi dan bagi dosen yang tidak lulus sertifikasi seperti kegiatan pelatihan dll
3. Membuat laporan pelaksanaan pembinaan mutu dosen

Divisi Data & Informasi

Tugas Pokok:

1. Membuat pangkalan data dan informasi sertifikasi dosen dalam lingkup UB sebagai PTP-Serdos dan sebagai PT Pengusul
2. Membuat program komputer yang mudah dioperasikan khususnya oleh Asesor (user friendly software) untuk penilaian portofolio dosen
3. Membuat Sistem Informasi dan Komunikasi (SIK) PTP-Serdos-UB yang dapat diintegrasikan dengan SIK di lingkungan UB
4. Memelihara dan menjaga data dan informasi penting yang hanya dapat digunakan untuk kebutuhan internal PSD-UB

Pusat Jaminan Mutu

Tugas Pokok:

1. Melaksanakan audit mutu pelaksanaan sertifikasi dosen dan melaporkan hasilnya kepada Ketua PTP-Serdos-UB
2. Berkoordinasi dengan Komisi Pengarah dan Ketua PSD-UB dalam pelaksanaan audit mutu
3. Melalui Ketua PSD-UB membantu Divisi Pembinaan Mutu dalam membuat rancangan MONEV bagi dosen UB yang telah lulus sertifikasi
4. Berkoordinasi dengan tim Jaminan Mutu DIKTI dalam pelaksanaan audit mutu sertifikasi dosen dan tugas terkait lainnya