



# **PEDOMAN UMUM**

**Pemilihan**

**Tenaga Administrasi Akademik**

**Berprestasi Tahun 2010**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DIREKTORAT AKADEMIK**



**PEDOMAN UMUM  
PEMILIHAN  
TENAGA ADMINISTRASI AKADEMIK  
BERPRESTASI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DIREKTORAT AKADEMIK**

2010

## **KATA PENGANTAR**

Pedoman Umum Pemilihan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi ini dimaksudkan agar dapat dipahami secara lebih mudah oleh penyelenggara baik di tingkat perguruan tinggi, kopertis maupun di tingkat nasional. Semoga dikeluarkannya pedoman ini dapat memperlancar pemilihan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi di tiap tingkat.

Tenaga Administrasi Akademik merupakan tenaga kependidikan yang berdiri paling depan dalam pelayanan kepada mahasiswa dan dosen serta masyarakat lainnya. Tenaga Administrasi Akademik diharapkan mampu melayani dengan prima sesuai dengan aturan dan juga kebutuhan pemangku kepentingan.

Dengan diselenggarakannya pemilihan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi ini diharapkan setiap perguruan tinggi memiliki sistem penghargaan yang terprogram bagi Tenaga Administrasi Akademik yang memiliki prestasi tinggi dalam pelaksanaan kegiatan tridharmanya. Prestasi yang muncul dari pemilihan tersebut dapat menjadi informasi yang berharga bagi perguruan tinggi untuk prioritas pengembangan menuju daya saing perguruan tinggi berbasis keunggulan lokal.

Pedoman ini dapat menjadi acuan baik bagi penyelenggaraan di tingkat perguruan tinggi/kopertis maupun di tingkat nasional.

Jakarta, Januari 2010

Direktur Akademik

**Illah Sailah**

**NIP. 195805211982112001**

# DAFTAR ISI

Hal.

## **KATA PENGANTAR**

## **DAFTAR ISI**

### **I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Tujuan dan Manfaat

### **II. PENGERTIAN DAN PROSES PEMILIHAN**

- A. Pengertian dan Ketetapan
- B. Syarat Peserta
- C. Proses Pemilihan

### **III. PROSES PENILAIAN**

- A. Dokumen yang diperlukan
- B. Penilaian
- C. Cara Penyampaian Hasil Pemilihan

### **IV. JADUAL KEGIATAN**

### **VI. PENGHARGAAN**

### **VII. PEMBIAYAAN**

### **VIII. PENUTUP**

## **Lampiran**

## **PORTO FOLIO**

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan suatu yang harus diupayakan oleh suatu negara untuk meningkatkan taraf hidup bangsa. Demikian halnya dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang menyelenggarakan pendidikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa, dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Dalam pengelolaan pendidikan tinggi terdapat 3 (tiga) unsur utama yaitu Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Peserta didik pada tingkat perguruan tinggi adalah mahasiswa.

Peran tenaga kependidikan untuk menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis menjadikan perlunya tenaga kependidikan memiliki komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan kedudukan dan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Berkaitan dengan tenaga akademik yang mengelola layanan pendidikan dalam hal teknis administrasi ditangani oleh bagian administrasi bidang akademik.

Perguruan tinggi perlu secara terus menerus meningkatkan layanan kepada masyarakat baik warga perguruan tinggi maupun masyarakat di luar perguruan tinggi. Layanan yang mengutamakan prinsip efisiensi dan produktivitas merupakan spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan perguruan tinggi kepada masyarakat dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Layanan administrasi akademik meliputi penyediaan sarana, penyediaan pedoman prosedur layanan, registrasi dan herregistrasi, layanan Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa, layanan perkuliahan, administrasi evaluasi perkuliahan, serta layanan administrasi akademik lainnya yang menjadi bagian dari layanan administrasi akademik unit kerjanya, tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara.

Besarnya tanggung jawab dalam layanan administrasi akademik ini, tentu juga harus didukung oleh kompetensi sumber daya manusianya. Pelaksana layanan administrasi akademik adalah tenaga administrasi akademik setingkat Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara atau yang setara dengan jabatan itu untuk unit kerja masing-masing.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 15 Tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
6. *Higher Education Long Term Strategy (HELTS)* Tahun 2003-2010. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Tinggi Nasional
7. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional 2010-2014.

## **C. Tujuan Dan Manfaat**

Tujuan kompetisi dan pemberian penghargaan kepada Tenaga Administrasi Akademik berprestasi adalah memberi pengakuan secara nyata, terhadap komitmen pemikiran yang kreatif, inovatif dan tanggung jawabnya dalam melayani urusan administrasi akademik untuk mengkondisikan terciptanya suasana yang bermakna dalam proses perkuliahan.

Kompetisi dalam rangka pemberian penghargaan kepada Tenaga Administrasi Akademik berprestasi diharapkan bermanfaat dalam:

1. Meningkatkan komitmen secara berkelanjutan dalam bertugas membantu aktivitas proses belajar mengajar.
2. Meningkatkan daya kreatifitas dan inovatif.
3. Meningkatkan tanggungjawab pada layanan kegiatan administrasi akademik.
4. Menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan di kalangan tenaga administrasi akademik terhadap profesinya.

## **II. PENGERTIAN DAN PROSES PEMILIHAN**

Pemilihan dan Pemberian penghargaan kepada Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat nasional dilaksanakan dalam rangka peringatan Hari Pendidikan Nasional dan peringatan Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia. Pedoman pemilihan dan pemberian penghargaan ini diatur sebagai berikut:

### **A. Pengertian Dan Ketentuan**

1. Tenaga administrasi akademik adalah pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penyedia sarana, pedoman dan prosedur layanan, registrasi dan herregistrasi,, layanan perencanaan studi mahasiswa, layanan perkuliahan, evaluasi perkuliahan, serta layanan administrasi akademik lainnya yang menjadi bagian dari layanan administrasi akademik unit kerjanya.
2. Tenaga administrasi akademik berprestasi adalah tenaga administrasi akademik yang dalam 3 (tiga) tahun terakhir memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan.
3. Tenaga administrasi akademik yang berhak mengikuti proses kompetisi Tenaga administrasi akademik adalah Tenaga administrasi akademik tetap perguruan tinggi (Negeri atau Swasta).
4. Tenaga administrasi akademik yang berpendidikan minimal DIII dapat mengikuti kompetisi Tenaga administrasi akademik berprestasi tanpa dibatasi usia, kepangkatan dan golongan, dengan jabatan Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik di tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara.
5. Surat pengantar dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa peserta yang diusulkan adalah pemenang pertama hasil seleksi di tingkat perguruan tinggi/Kopertis yang dibuktikan dengan berita acara pemilihan dan ditetapkan dengan SK pimpinan perguruan tinggi/Kopertis.
6. Pimpinan perguruan tinggi hanya dapat mengusulkan 1 (satu) orang Tenaga administrasi akademik berprestasi. Pimpinan perguruan tinggi swasta mengajukan 1 (satu) orang tenaga administrasi akademik berprestasi ke Kopertis dan selanjutnya Kopertis menyeleksi dan mengirimkan 2 (dua) orang Tenaga administrasi akademik berprestasi ke tingkat nasional.
7. Bagi tenaga administrasi akademik yang pernah menjadi juara pemilihan tenaga administrasi akademik berprestasi tingkat nasional sebelumnya tidak boleh diusulkan kembali.
8. Karya Kreatif prestatif

Karya kreatif Prestatif Tenaga administrasi akademik antara lain berupa:

- a. gagasan untuk mengembangkan kinerja dengan prinsip efisien dan efektif di tempat kerja yang telah diimplementasikan.

- b. kemampuan membuat : SOP; Peraturan/Pedoman teknis; Sistem yang berbasis IT secara on-line pada bidang layanan administrasi akademik.
- c. kemampuan memotivasi staf/rekan sejawat bagian layanan administrasi akademik untuk meningkatkan kinerja secara optimal dan terpenuhinya indikator ketercapaian kerja berdasarkan waktu yang telah ditetapkan.
- d. kemampuan menjaga keberlanjutan (*sustainability*) tugas dan fungsi layanan administrasi akademik.

## **B. Syarat Peserta**

Peserta disyaratkan berkualifikasi pendidikan minimum D3, dan saat ini menjabat Kepala Sub Bagian Akademik di tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara, minimal telah menjabat selama 3 (tiga) tahun pada jabatan tersebut, dan memiliki pengalaman mengelola layanan administrasi akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Pengalaman kerja dapat dituliskan pada maksimal dua halaman sebagaimana petunjuk teknis yang tercantum pada Lampiran.

## **C. Proses Pemilihan**

Pemilihan dan pemberian penghargaan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi tingkat nasional dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:

### **1. Tingkat Perguruan Tinggi/Kopertis**

- a. Di tingkat masing-masing perguruan tinggi negeri dan bagi Perguruan Tinggi Swasta dilanjutkan di tingkat Kopertis.
- b. Mekanisme dan proses pemilihan diserahkan pada kebijakan masing-masing perguruan tinggi negeri/Kopertis, dengan kriteria seperti yang telah ditentukan.

### **2. Tingkat Nasional**

Di tingkat nasional dilakukan dua tahap seleksi, yaitu tahap awal dan tahap akhir. Pada tahap awal akan dilakukan desk evaluation untuk memilih Tenaga Administrasi Akademik yang berhak mengikuti proses pemilihan tingkat nasional. Seleksi tingkat nasional dilakukan dengan mengundang tenaga administrasi akademik yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi.

Seleksi tahap awal dilakukan melalui tes keterampilan di bidang administrasi akademik dan tes psikologi. Hasil seleksi tahap awal akan menetapkan 15 peserta yang akan mengikuti seleksi tahap akhir. Seleksi tahap akhir melalui tahapan persentasi yang mencakup: (1) deskripsi diri, (2) makalah hasil karya kreatif, (3) berdiskusi tentang isu-isu aktual. Hasil seleksi tahap akhir akan memilih 3 (tiga) orang Tenaga Administrasi Akademik berprestasi Tingkat Nasional.



### III. PROSES PENILAIAN

Penilaian di tingkat perguruan tinggi/Kopertis diserahkan kepada masing-masing institusi dan dapat menggunakan ketentuan yang berlaku di tingkat nasional.

#### A. Dokumen yang diperlukan

Dokumen calon Tenaga Administrasi Akademik dikirim oleh pimpinan perguruan tinggi (Rektor/Pembantu Rektor) atau Kopertis paling lambat diterima Direktorat Akademik (lihat Jadwal) dengan menyertakan dokumen yang terdiri atas:

1. Portofolio yang terdiri dari : (a) Identitas diri, (b) uraian pekerjaan, (c) deskripsi diri, maksimal 2 (dua) halaman diatas kertas A4 ( huruf Arial font 12, 1½ spasi) dan lampiran yang diperlukan (dijilid rapi), (d) karya kreatif prestatif unggulan, yang ditulis secara singkat dan padat dalam 2 (dua) halaman kertas A4 (huruf Arial *font* 12, 1½ spasi) dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (dijilid rapi)
2. Ijasah dan sertifikat pendidikan dan pelatihan yang relevan dengan Tugas, Pokok dan Fungsi (Tupoksi).

#### B. Penilaian

Penilaian tahap awal dilakukan melalui penilaian terhadap berkas/dokumen yang masuk dari perguruan tinggi negeri/Kopertis. Pada tahap ini akan ditentukan calon tenaga akademik yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi di tingkat nasional. Penilaian Tenaga Administrasi Akademik berprestasi mencakup komponen:

- |                            |        |
|----------------------------|--------|
| 1. Karya Kreatif Prestatif | : 60%  |
| 2. Deskripsi Diri          | : 20 % |
| 3. Keahlian di bidangnya   | : 20 % |

Penilaian tahap akhir akan dilakukan untuk menentukan 3 (satu) orang Tenaga Administrasi Akademik berprestasi dengan urutan 1, 2, dan 3. Tahapan penilaian dilakukan berdasarkan:

1. Presentasi karya kreatif prestatif yang diunggulkan, yang memuat : Latar Belakang; Karya Kreatif, dan Implementasi.

Alokasi waktu presentasi selama 15 menit dan dilanjutkan dengan tanya jawab selama maksimal 30 menit.

2. Diskusi kelompok tentang isu aktual yang terkait dengan bidang tugas administrasi

Tema Diskusi kelompok akan ditentukan kemudian.

3. Tes psikologi dijadikan bahan pertimbangan untuk melihat kepatutan/kelayakan sebagai tenaga administrasi akademik berprestasi.

Adapun nilai akhir diperoleh dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 30% dari hasil penilaian tahap awal
- b. 70% dari hasil penilaian tahap akhir yaitu:
  - 1) Presentasi : 50%
  - 2) Diskusi kelompok : 20%

### **C. Cara Penyampaian Hasil Pemilihan**

1. Hasil pemilihan tenaga administrasi akademik berprestasi tingkat perguruan tinggi/Kopertis disampaikan secara on-line oleh panitia di perguruan tinggi negeri/Kopertis dengan melampirkan surat dari rektor/Ketua/Direktur/Koordinator Kopertis yang bersangkutan disertai dengan berkas soft copy yang mendukung.

**Alamat website :**

**<http://akademik.dikti.go.id>**

**link ke : akademisi berprestasi**

**Prosedur pendaftaran secara on-line tersedia pada website.**

2. Berkas yang tidak dapat dikirimkan melalui soft copy disampaikan oleh Rektor/ketua/ Direktur/Koordinator Kopertis yang bersangkutan disertai dengan berkas yang diperlukan kepada :

**Direktur Jendral Pendidikan Tinggi**

**c.q. Direktur Akademik Ditjen Pendidikan Tinggi**

**Komplek Kementerian Pendidikan Nasional Gedung D Lantai 7**

**Jalan Jendral Sudirman, Pintu I, Senayan, Jakarta.**

3. Hasil penilaian tahap akhir akan diumumkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional.

## **IV. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan secara tentatif dari pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi disajikan pada **Bagan** di halaman berikut. Penjelasan dari Bagan tersebut adalah sebagai berikut.

### **1. Bulan Maret**

- a. Pemberitahuan pelaksanaan pemilihan dari Ditjen Dikti
- b. Pembentukan panitia tingkat perguruan tinggi/Kopertis.
- c. Penyampaian pedoman dan bahan-bahan pemilihan dari Ditjen Dikti ke perguruan tinggi/Kopertis
- d. Rapat Koordinasi Penetapan Pelaksanaan Pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Dikti

## **2. Bulan April**

- a. Pelaksanaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi/Kopertis
- b. Penyampaian hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi
- c. Penyampaian hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi swasta ke Kopertis
- d. Penetapan pelaksanaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Dikti
- e. Penetapan tim penilai tingkat nasional
- f. Pelaksanaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi/Kopertis

## **3. Bulan Mei - Juni**

- a. Laporan hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi perguruan tinggi/Kopertis ke Ditjen Dikti Depdiknas
- b. Seleksi kelengkapan administrasi Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi/Kopertis.
- c. Pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi nasional tahap awal.
- d. Pemberitahuan hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi nasional tahap awal ke seluruh perguruan tinggi.

## **4. Bulan Juli**

- a. Undangan pemilihan tingkat nasional
- b. Pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat nasional
- c. Laporan hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat nasional ke perguruan tinggi/Kopertis

## **5. Bulan Juli**

Undangan menghadiri upacara 17 Agustus di Depdiknas kepada juara I, II, dan III dan para finalis Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional.

### Bagan Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyebaran informasi	■	■																						
2	Pemilihan tingkat perguruan tinggi/Kopertis					■	■	■	■																
3	Pendaftaran on-line disertai dokumen pendukung ke tingkat nasional (Dikti)									■	■														
4	Penilaian Nasional tahap awal ( <i>desk evaluation</i> )													■	■	■	■								
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penilaian Nasional Tahap Akhir</li> <li>▪ Pengumuman nama Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional</li> </ul>																	■							
6	Undangan menghadiri Upacara 17 Agustus Kementerian Pendidikan Nasional																							■	

## **V. PENGHARGAAN**

Penghargaan kepada Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi akan diberikan oleh:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi berupa :
  - a. Piagam Penghargaan;
  - b. Hadiah lainnya.
2. Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi I, II, dan III tingkat Perguruan Tinggi/Kopertis menerima penghargaan yang diserahkan oleh Rektor/Koordinator Kopertis pada waktu upacara memperingati Prokl 17 Agustus 1945 di lingkungan masing-masing perguruan tinggi. Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi I, II, III, dan finalis Tingkat Nasional akan menerima penghargaan dari Menteri Pendidikan Nasional di Jakarta.

## **VI. PEMBIAYAAN**

Penghargaan dan pembiayaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi Tingkat perguruan tinggi/kopertis dibebankan pada anggaran perguruan tinggi/kopertis masing-masing. Pembiayaan dan penghargaan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi di tingkat nasional dibebankan pada anggaran yang tersedia pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

## **VII. PENUTUP**

Buku Pedoman umum pemilihan Tenaga Administrasi Akademik berprestasi ini diharapkan menjadi acuan bagi perguruan tinggi/kopertis dan Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini jika dipandang perlu akan disampaikan melalui surat kepada perguruan tinggi/kopertis.

**PORTO FOLIO****A. IDENTITAS**

1. Nama Lengkap : \_\_\_\_\_
2. NIP. : \_\_\_\_\_
3. Pangkat dan golongan : \_\_\_\_\_
4. Tanggal lahir : \_\_\_\_\_
5. Tempat lahir : \_\_\_\_\_
6. Jenis Kelamin : Pria/Wanita \*)
7. Agama : \_\_\_\_\_
8. Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_
9. Rektorat/Fakultas/Jurusan/  
Departemen : \_\_\_\_\_
10. a. Pekerjaan/Jabatan sekarang : \_\_\_\_\_
- b. TMT : \_\_\_\_\_
11. Alamat Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_
12. Telp/Fax. : \_\_\_\_\_
13. Pendidikan terakhir : \_\_\_\_\_
14. Alamat : \_\_\_\_\_
15. Telp. a. Rumah : \_\_\_\_\_
- b. HP : \_\_\_\_\_
- c. e-mail : \_\_\_\_\_

**16. Lampirkan copy struktur organisasi perguruan tinggi.**

**B. Uraian Pekerjaan dan Capaian Kinerja dalam tiga tahun terakhir**

No.	Uraian Pekerjaan	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Keterangan

**C. Deskripsi Diri yang menggambarkan perilaku kerja (ditulis terpisah).**

Deskripsikan diri anda secara jelas dalam bentuk esai, dimohon untuk melakukan penilaian secara objektif terhadap informasi esai tersebut. Objektivitas tenaga administrasi akademik dalam menilai dirinya sendiri menjadi gambaran kejujuran dan profesionalisme (uraian maksimal 2 halaman):

- A. Etos kerja (semangat, target kerja, deskripsi, ketangguhan)
- B. Integritas diri (kejujuran, keteguhan pada prinsip, konsentrasi, tanggungjawab dan keteladanan)
- C. Keterbukaan terhadap kritik, saran dan pendapat orang lain
- D. Peran sosial (kemampuan kerjasama, komunikasi)
- E. Kreativitas dan inovasi

**D. Uraian Karya Kreatif Prestatif yang Pernah Diimplementasikan ( ditulis terpisah).**

Uraian Karya kreatif Prestatif ditulis dalam 2 (dua) halaman yang antara lain memuat:

- 1. Latar belakang
- 2. Karya kreatif Prestatif yang diunggulkan
- 3. Implementasi
- 4. Pengesahan dari atasan
- 5. Lampiran bukti karya

Mengetahui:

Atasan,

Tenaga administrasi akademik,

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )