



PEDOMAN UMUM
PEMILIHAN TENAGA ADMINISTRASI
AKADEMIK BERPRESTASI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DIREKTORAT PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2011

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 pekerjaan sehari-hari di PT. 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, Maret 2011



DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan dan Manfaat	2
II. PENGERTIAN DAN PROSES PEMILIHAN	3
A. Pengertian dan Ketetapan	3
B. Syarat Peserta	5
C. Proses Pemilihan	6
III. PROSES PENILAIAN	6
A. Penilaian	6
B. Cara Penyampaian Hasil Pemilihan	7
IV. JADWAL KEGIATAN	8
V. PENGHARGAAN	9
VI. PEMBIAYAAN	9
VII. PENUTUP	9
Lampiran	
Lampiran 1 Curriculum Vitae	10
Lampiran 2 Deskripsi Diri	13
Lampiran 3 Karya Kreatif Prestatif.....	14

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 prima kepada masyarakat baik warga perguruan tinggi maupun masyarakat di luar perguruan tinggi. Layanan Prima 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 dan prosedur layanan, , registrasi dan herregistras, 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 36 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
4. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional 2010-2014
5. Kerja cerdas dan bermartabat.

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 Ketetapan

1. Tenaga administrasi akademik adalah tenaga kependidikan Perguruan Tinggi 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 dalam bidang administrasi akademik.

3. Tenaga administrasi akademik yang berhak mengikuti proses kompetisi tenaga administrasi akademik adalah tenaga administrasi akademik tetap perguruan tinggi (Negeri atau Swasta) yang berpendidikan minimal D-III, tanpa dibatasi usia, kepangkatan dan golongan, dengan jabatan setinggi-tingginya setingkat Kepala Sub Bagian di tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara.
4. Pimpinan perguruan tinggi negeri 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 3 (tiga) orang tenaga administrasi akademik berprestasi ke tingkat nasional.
5. Tenaga administrasi akademik yang pernah menjadi juara I, II, dan III dalam pemilihan tenaga administrasi akademik berprestasi tingkat nasional tahun sebelumnya tidak boleh diusulkan kembali.
6. Karya kreatif prestatif
Karya kreatif prestatif yang sudah diimplementasikan minimal di unit kerjanya, antara lain berupa :

1.	Mengembangkan prinsip kerja yang efisien dan efektif.
2.	Membuat SOP (<i>Standard Operating Procedure</i>) dan Peraturan/Pedoman teknis, beserta sistem kendali dan evaluasinya.
3.	Mengaplikasikan dan mengelola sistem berbasis IT (<i>Information Technology</i>) pada bidang layanan administrasi akademik.
4.	Mengembangkan kerjasama tim yang efektif bersama staf/rekan sejawat bagian layanan administrasi akademik untuk meningkatkan kinerja secara optimal untuk mencapai

	indikator kerja berdasarkan waktu yang telah ditetapkan.
5.	Menjaga keberlanjutan (<i>sustainability</i>) tugas dan fungsi layanan administrasi akademik.

B. Syarat Peserta dan Dokumen yang Diperlukan

1. Berkualifikasi pendidikan minimal D-III (dibuktikan dengan fotokopi ijazah yang dilegalisasi).
2. Minimal telah memiliki pengalaman mengelola bidang administrasi akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan setinggi-tingginya menjabat sebagai Kepala Sub Bagian di tingkat Universitas/Fakultas/unit kerja yang setara (dibuktikan dengan fotokopi Surat Keputusan atau Surat Tugas).
3. Menyampaikan *Curriculum Vitae*, yang berisi data diri, riwayat pendidikan/pelatihan/kursus, riwayat pekerjaan, penghargaan yang pernah diperoleh, dilengkapi pas foto ukuran 4x6 (diketahui/disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang berwenang).
4. Menyampaikan karya kreatif prestatif yang dituangkan dalam bentuk makalah dan dilengkapi dengan bukti (diketahui/disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang berwenang).
5. Membuat deskripsi diri (lihat lampiran) dan diketahui/disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang berwenang.
6. Menyertakan struktur organisasi perguruan tinggi yang dapat menunjukkan posisi yang bersangkutan (diketahui/disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang berwenang).
7. Melampirkan surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi negeri/Kopertis yang menyatakan bahwa peserta yang diusulkan adalah pemenang hasil seleksi.
8. Seluruh dokumen dijilid dengan rapi menjadi 1 (satu) buku dengan *cover* berwarna merah ukuran kertas A4.

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. Ditingkat 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 15 (lima belas) tenaga administrasi akademik yang berhak mengikuti proses pemilihan tahap akhir.

Seleksi tahap akhir dilakukan melalui (1) presentasi hasil karya kreatif, (2) (LGD) *leaderless group discussion* 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 negeri/Kopertis diserahkan kepada masing-masing institusi dan dapat menggunakan ketentuan yang berlaku di tingkat nasional.

A. 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 : 70%
2. Deskripsi diri : 30 %

Penilaian tahap akhir akan dilakukan untuk menentukan 3 (tiga) orang tenaga administrasi akademik berprestasi. Penilaian dilakukan berdasarkan :

1. Presentasi karya kreatif prestatif yang diunggulkan.
Alokasi waktu presentasi selama 15 menit dan dilanjutkan dengan tanya jawab selama maksimal 30 menit.
2. LGD tentang isu aktual yang terkait dengan bidang tugas administrasi akademik. Tema Diskusi kelompok akan ditentukan kemudian. Alokasi waktu maksimal 90 menit.
3. Rekomendasi Psikolog (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 Karya Kreatif Prestatif : 50%
 - 2) LGD : 20%

B. Cara Penyampaian Dokumen Pemilihan

Tatacara penyampaian dokumen pemilihan adalah sebagai berikut :

1. Hasil pemilihan tingkat perguruan tinggi negeri/Kopertis disampaikan oleh panitia di perguruan tinggi negeri/Kopertis dengan melampirkan surat pengantar dari Rektor/Ketua/Direktur/Koordinator Kopertis yang bersangkutan, disertai dengan berkas hard-copy dan *soft-copy*
2. Berkas berbentuk *hard-copy* dan *soft-copy* sudah harus diterima paling lambat tanggal 10 Juni 2011 dikirimkan kepada :

Direktur Jendral Pendidikan Tinggi
c.q. Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Ditjen Pendidikan Tinggi
Komplek Kementerian Pendidikan Nasional Gedung D Lt 5
Jalan Jenderal Sudirman, Pintu I, Senayan, Jakarta.
Alamat Email : berprestasi_ptk@yahoo.co.id
Contact Person : Endang Taryono (Hp : 081574878188)

3. Hasil penilaian tahap akhir akan diumumkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional pada minggu ke-4 (empat) Juni 2011 melalui surat dan website : <http://www.dikti.go.id>.

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 - Mei

- a. Sosialisasi program.
- b. Pelaksanaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi/Kopertis.
- c. Penyampaian hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi.

- d. Penyampaian hasil pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi tingkat perguruan tinggi swasta ke Kopertis.
- e. Penetapan pelaksanaan pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Dikti.
- f. Penetapan tim penilai tingkat nasional.
- g. 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 Kemdiknas.
- 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 Agustus

- 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.
- d. 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 (desk evaluation)													■	■	■	■								
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penilaian Nasional Tahap Akhir ▪ Pengumuman nama Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional 																	■							
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 Proklamasi 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.

CURRICULUM VITAE

A. DATA DIRI

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 :

B. Riwayat pendidikan/pelatihan/kursus

NO	JENIS PENDIDIKAN/PELATIHAN/KURSUS	INSTITUSI	TAHUN
1.			
2.			
3.			
dst			

C. Riwayat pekerjaan.

NO	JABATAN	UNIT KERJA	TAHUN
1.			
2.			
3.			
dst			

D. Penghargaan yang pernah diperoleh

NO	JENIS PENGHARGAAN	INSTITUSI	TAHUN
1.			
2.			
3.			
dst			

Lampiran 2

DESKRIPSI DIRI

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:

- 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

Lampiran 3

KARYA KREATIF PRESTATIF

Uraian Karya kreatif Prestatif memuat:

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

Mengetahui:

Pimpinan Perguruan Tinggi,

Tenaga administrasi akademik,

(_____)

(_____)