



Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Pendidikan Tinggi



**PEDOMAN
PEMILIHAN ARSIPARIS BERPRESTASI
TAHUN ANGGARAN 2019**

KATA PENGANTAR

Yang pertama dan utama marilah kita panjatkan puji syukur kepada Tuhan yang maha esa, yang masih memberikan berkat dan rahmatnya sehingga Pedoman Pemilihan Arsiparis Berprestasi tahun 2019 ini dapat tersaji.

Mengingat begitu penting dan strategis peran arsiparis dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, makasudah selayaknya dibrikan pengakuan dan penghargaan atas kinerja dan prestasiya. Kinerja arsiparis adalah menjaga ketersediaan arsip yang autententi, utuh dan terpercaya sebagai bahan akuntabilitas kinerja Tri dharma perguruan tinggi dan alat buti yang sah serta menyelematkan memori dan identitas organisasi melalui kegiatan kearsipa mulai dari penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan dan penyusutan, penyelematan arsip sampai dengan pengolahan arsip dan penyajian menjadi informasi. .

Dengan diselenggarakannya pemilihan arsiparis berprestasi di lingkungan Pergurua Tinggi ini diharapkan setiap perguruan tinggi memiliki sistem penghargaan yang terprogram bagi arsiparis yang memiliki prestasi tinggi dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari di Perguruan Tinggi. 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/LLDIKTI maupun di tingkat nasional.

Semoga dengan adanya Pedoman ini dapat memperlancar pemilihan arsiparis berprestasi di tiap tingkat.

Jakarta, Januari 2019
Direktur Karir dan Kompetensi SDM

Bunyamin Maftuh
NIP. 196207021986011002

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan dan Manfaat	2
II. PENGERTIAN DAN PERSYARATAN	3
A. Pengertian	3
B. Persyaratan	3
III. PROSES PEMILIHAN	4
A. Tingkat Perguruan Tinggi	4
B. Tingkat Nasional	5
IV. KOMPONEN PENILAIAN	5
V. PROSES PENILAIAN	5
A. Penilaian	5
1. Penilaian Tahap I	5
2. Penilaian Tahap II	6
B. Cara Penyampaian Dokumen Pemilihan	7
VI. JADWAL KEGIATAN	7
VII. PENGHARGAAN	9
VIII. DAFTAR FINALIS DIKTENDIK BERPRESTASI KATEGORI ARSIPARIS	Error! Bookmark not defined.
IX. DAFTAR NAMA TIM SELEKSI DIKTENDIK BERPRESTASI KATEGORI ARSIPARIS	Error! Bookmark not defined.
X. PENUTUP	Error! Bookmark not defined.

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan, baik yang belum maupun yang sudah memperoleh sertifikasi, baik arsiparis PNS (yang mendapat SK Jabatan Fungsional) maupun Arsiparis SK Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan. Adapun kegiatan kearsipan yang dimaksud adalah kegiatan yang berkesinambungan dalam pengelolaan arsip konvensional dan/atau berbasis IT, dari proses penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan (*Records Management*), maupun dari akuisisi, preservasi dan pelestarian, publikasi, layanan publik (*Archives Management*), serta melakukan pembinaan, bimbingan dan supervisi di unit-unit kerja di lingkungan Perguruan Tinggi.

Tanggungjawab arsiparis perguruan tinggi, diantaranya adalah: (a) menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh; (b) menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; (c) menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d) menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan civitas akademika melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; (e) menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara; (f) menjaga keselamatan asset nasional dalam bidang ekonomi, social, politik, budaya, pertahanan serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa dan (g) menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan public dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Dengan sederet tugas dan tanggung jawab fungsi arsiparis seperti tersebut di atas, sudah selayaknya tenaga arsiparis perguruan tinggi mendapatkan penghargaan atas karyanya. Pemberian penghargaan akan mendorong arsiparis untuk meningkatkan kinerjanya. Sistem penghargaan yang diperlukan adalah sistem yang dapat memfasilitasi peningkatan kinerja arsiparis sebagai pejabat fungsional kearsipan maupun tenaga profesional kearsipan dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi. Sistem penghargaan ini diharapkan dapat menjadi bagian dari manajemen internal perguruan tinggi.

Dalam rangka pembinaan sumber daya manusia aparatur di bidang kearsipan, dan untuk memberikan penghargaan kepada arsiparis atas pengabdian dan jasanya terhadap bidang profesi kearsipan, Kementerian Ristekdikti memfasilitasi Arsiparis yang telah mendedikasikan dirinya kepada perguruan tinggi di bidang kearsipan dalam kegiatan pemilihan arsiparis berprestasi.

Pembinaan SDM aparatur di bidang kearsipan ini tidak dapat dipisahkan dengan upaya-upaya yang terus menerus dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas SDM aparatur kearsipan (arsiparis) yang kompeten, profesional, berdedikasi, berintegritas dan berkinerja baik terutama dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi.

Penyelenggaraan pemilihan arsiparis berprestasi ini diharapkan dapat memberikan daya tarik bagi lingkungan kerja kearsipan dan menjadi pendorong bagi arsiparis untuk selalu meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilannya serta terbentuknya suatu pemahaman mengenai pentingnya mengelola arsip baik arsip dinamis dan arsip statis.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi elektronik.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas UU No. 11 th. 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang Undang nomor 43 tentang Kearsipan.
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional arsiparis.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rincian Organisasi Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti.
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional arsiparis
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang perubahan atas Permenpan No. 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional arsiparis.

C. Tujuan dan Manfaat

Tujuan pemilihan dan pemberian penghargaan kepada arsiparis berprestasi adalah memberikan pengakuan terhadap kinerja, komitmen, pemikiran yang kreatif, inovatif dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

Pemilihan arsiparis berprestasi diharapkan bermanfaat dalam:

1. Meningkatkan kinerja arsiparis.
2. Mewujudkan dan melaksanakan pelayanan prima bidang kearsipan.
3. Mengembangkan sistem layanan arsip yang berkesinambungan.

4. Menumbuhkan kecintaan dan kebanggaan di kalangan arsiparis terhadap profesinya.

Pemilihan Arsiparis Berprestasi diharapkan menghasilkan Arsiparis berprestasi dengan indikasi keandalan profesi dalam menjaga ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya, sehingga mampu menyediakan bahan dan akuntabilitas penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi. Indikasi keandalan profesi arsiparis meliputi :

- a. Mampu menjelaskan arsip yang tercipta atas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- b. Mampu melaksanakan pemeliharaan dan penggunaan arsip.
- c. Mampu melaksanakan penyusutan arsip.
- d. Mampu mengidentifikasi dan melakukan penelusuran arsip statis.
- e. Mampu membuat karya inovasi berbasis teknologi informasi dan memperjuangkan transisi digital di bidang kearsipan.

II. PENGERTIAN DAN PERSYARATAN

A. Pengertian

1. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan di lingkungan organisasinya.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
4. Kegiatan Kearsipan adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan dan penyajian arsip menjadi informasi.

B. Persyaratan

1. Instansi Pengusul

- a. Pimpinan perguruan tinggi negeri hanya dapat mengusulkan 1 (satu) orang arsiparis berprestasi. Pimpinan perguruan tinggi swasta mengajukan 1 (satu) orang arsiparis berprestasi ke LLDIKTI dan selanjutnya LLDIKTI menyeleksi dan mengirimkan 3 (tiga) orang arsiparis berprestasi ke tingkat nasional.
- b. Arsiparis yang diusulkan adalah juara pemilihan yang dilakukan di perguruan tinggi/ LLDIKTI pengusul dan dibuktikan dengan SK Rektor/SK Direktur/Kordinator LLDIKTI . Masing-masing peserta melampirkan SK kejuaraan.
- c. Arsiparis yang pernah masuk dalam nominasi tingkat nasional, tidak dapat diajukan kembali.

2. Persyaratan Peserta

- a. Warga Negara RI (lampirkan foto kopi identitas diri).
- b. Melampirkan fotocopy SK pengangkatan sebagai arsiparis/ pengelola arsip di instansi yang bersangkutan (dibuktikan dengan fotokopi **SK terakhir** diketahui oleh Kepala Biro SDM).
- c. Memiliki pengalaman mengelola kearsipan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan setinggi-tingginya menjabat sebagai Kepala Sub Bagian di tingkat perguruan tinggi/fakultas/Jurusan/Program Studi/unit kerja yang setara (dibuktikan dengan fotokopi **Surat Keputusan** atau **Surat Tugas**).
- d. Menyertakan struktur organisasi perguruan tinggi yang dapat menunjukkan posisi yang bersangkutan (dibuktikan dengan fotokopi dokumen yang menggambarkan struktur organisasi PT, diketahui/disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang berwenang).
- e. 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) (lihat Lampiran 1).
- f. Menyerahkan laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang diketahui oleh Kepala Unit kerja tempat arsiparis bekerja minimal 2 tahun terakhir dalam bentuk tulisan (1500-2000 kata) yang sekurang-kurangnya memuat :
 - (i) Pendahuluan, yang menguraikan keadaan unit kerjanya, volume arsip yang tercipta, sarana dan prasarana maupun sumber daya manusianya;
 - (ii) Isi, yang menguraikan kegiatan kearsipan apa saja yang ada pada unit kerjanya, bagaimana cara melaksanakan pekerjaan kearsipan yang menjadi tugasnya, hambatan atau kendala yang akan dihadapinya;
 - (iii) Penutup, yang menguraikan kata akhir dari laporan berisi kesimpulan dan saran ringkas dan bukti pendukungnya.
- g. Menyampaikan produk karya kreatif dan inovatif bidang kearsipan.
- h. Mengunggah video profil dengan durasi paling lama 10 menit atau deskripsi diri (profil) paling banyak 3500 kata.

Seluruh dokumen yang menjadi persyaratan wajib diunggah pada laman <http://diktendikberprestasi.dikti.go.id>

III. PROSES PEMILIHAN

Proses pemilihan Arsiparis Berprestasi tingkat nasional dilakukan melalui 2 (dua) tingkat sebagai berikut.

A. Tingkat Perguruan Tinggi

1. Perguruan Tinggi Negeri

- a. Di tingkat Perguruan Tinggi Negeri mengirimkan 1 (satu) orang calon arsiparis hasil seleksi perguruan tinggi ybs.
- b. Mekanisme dan proses pemilihan diserahkan pada kebijakan masing-masing Perguruan Tinggi Negeri.

2. Tingkat Perguruan Tinggi Swasta

- a. Di tingkat Perguruan Tinggi Swasta mengirimkan 1 (satu) orang calon arsiparis hasil seleksi perguruan tinggi dan mengirimkan ke LLDIKTI ybs.
- b. Masing-masing LLDIKTI mengirimkan 3 (tiga) calon arsiparis ke tingkat nasional.

B. Tingkat Nasional

Di tingkat nasional dilakukan dua tahap seleksi. Tahap pertama (*desk evaluation*) bertujuan untuk memilih 10 (sepuluh) finalis arsiparis yang berhak mengikuti proses pemilihan tahap kedua. Selanjutnya pada seleksi tahap kedua dipilih 3 (tiga) orang Arsiparis Berprestasi tingkat nasional.

IV. KOMPONEN PENILAIAN

Komponen penilaian Arsiparis Berprestasi tahap I mencakup:

1. Pendidikan formal
2. Pendidikan dan Pelatihan dibidang kearsipan
3. Laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang diketahui Kepala unit kerjanya
4. Video Profil/deskripsi diri
5. Penghargaan
6. Keanggotaan Organisasi
7. Pendidikan dan Pelatihan Pendukung

Komponen penilaian Arsiparis Berprestasi tahap II mencakup:

1. Test kognitif
2. Karya inovatif
3. Leaderless Group Discussion
4. Presentasi

V. PROSES PENILAIAN

Proses pemilihan Arsiparis Berprestasi tingkat nasional dilakukan melalui dua tahapan penilaian.

A. Penilaian

1. Penilaian Tahap I

Komponen Penilaian Tahap I

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1	Pendidikan formal :	30
2	Pendidikan dan Pelatihan/ Bimtek dibidang kearsipan	20
3	Laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang diketahui Kepala unit kerjanya	15
4	Video Profil/deskripsi diri	15
5	Penghargaan	10

6	Keanggotaan Organisasi	5
7	Pendidikan dan Pelatihan Pendukung	5

- a. Pendidikan Formal (bobot 30%) , Pendidikan formal berupa bukti dokumen yang menggambarkan pendidikan terakhir yang dimiliki calon peserta , (yang relevan dengan ilmu kearsipan).
- b. Pendidikan dan Pelatihan dan Bimbingan Teknis dibidang kearsipan yang dimiliki oleh peserta (bobot 20%) .
Berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang dimiliki oleh calon peserta dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
Laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang diketahui Kepala unit kerjanya (bobot 20%)
Berupa laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang dilakukan oleh calon peserta yang diketahui oleh kepala unit kerja tempat arsiparis bekerja minimal 2 tahun terakhir.
- c. Video Profil (bobot 15%)
Gambaran aktivitas sehari-hari calon peserta yang terkait dengan pengelolaan arsip di lembaga calon peserta.
- d. Penghargaan (bobot 5%)
Penghargaan yang diterima oleh calon peserta dan menunjang tugas pekerjaannya.
- e. Keanggotaan Organisasi (bobot 5%)
Keanggotaan organisasi yang diikuti oleh calon peserta dan menunjang tugas sehari-harinya.
- f. Pendidikan dan Pelatihan Pendukung (bobot 5 %)
Berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Pendukung yang dimiliki oleh calon peserta dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.

2. Penilaian Tahap II

Komponen penilaian tahap kedua antara lain:

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1	Test Kognitif	25
2	Karya inovatif	25
3	LGD	25
4	Presentasi	25

- a. Test kognitif (bobot 25%)
Berupa test yang diberikan dalam bentuk pilihan ganda yang menyangkut pengetahuan tentang kearsipan.
- b. Karya inovatif (bobot 25%)
Berupa karya kreatif dan inovatif yang dimiliki dan sudah diimplementasikan peserta di lembaga tempatnya bekerja..
- c. *Leaderless Group Discussion* (25%)
Berupa kegiatan diskusi yang diikuti oleh seluruh finalis membahas isu tentang kearsipan.
- d. Presentasi (25%)

Berupa presentasi yang menggambarkan karya kreatif dan inovatif yang dipaparkan dan dipertahankan didepan juri.

B. Cara Penyampaian Dokumen Pemilihan

Tata cara penyampaian dokumen pemilihan adalah sebagai berikut :

1. PTN dan LLDIKTI mengisi daftar pemenang I untuk PTN dan Pemenang I, II dan III untuk LLDIKTI serta mengunggah SK pemenang secara *online* melalui laman <http://diktendikberprestasi.ristekdikti.go.id>; paling lambat tanggal 1 September **2019**;
2. Masing-masing Pemenang/peserta mengisi borang dan mengunggah file dokumen pendukung secara *online* melalui laman <http://diktendikberprestasi.ristekdikti.go.id>; paling lambat tanggal **15 September 2019**.

VI. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan pemilihan Arsiparis Berprestasi disajikan pada Tabel 1. Penjelasan dari Tabel 1 tersebut adalah sebagai berikut.

1. Bulan Maret - April :

- a. Pemberitahuan pelaksanaan pemilihan dari Ditjen Sumberdaya Iptek dan Pendidikan Tinggi.
- b. Penyampaian laporan dan bahan-bahan pemilihan dari Direktorat Jenderal Sumberdaya IPTEK dan Pendidikan Tinggi ke Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI .
- c. Pelaksanaan sosialisasi pemilihan Arsiparis Berprestasi oleh Ditjen Sumberdaya Iptek dan Pendidikan Tinggi kepada Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI .
- d. Pembentukan panitia tingkat Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI .
- e. Rapat Koordinasi Penetapan Pelaksanaan Pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Sumberdaya Iptek dan Pendidikan Tinggi.

2. Bulan Mei - Agustus:

- a. Pelaksanaan Pemilihan Arsiparis Berprestasi di tingkat Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI .
- b. Penetapan pemenang Pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Perguruan Tinggi dan LLDIKTI.
- c. Pengumpulan kelengkapan dokumen pemenang Pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Perguruan Tinggi dan LLDIKTI .

3. Bulan Agustus – September:

- a. PTN dan LLDIKTI mendaftar secara *online* pada website <http://diktendikberprestasi.ristekdikti.go.id> untuk mendapatkan akun.
- b. Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI membuat SK pemenang dan mengunggah dokumen pemenang secara *online*.
- c. Pemberitahuan *user* dan *password* kepada masing-masing Pemenang/peserta melalui *email*.
- d. Masing-masing pemenang mengisi borang dan mengunggah *file* dokumen pendukung secara *online*.

- e. Penyampaian nama peserta dan kelengkapan berkas pemenang dari perguruan tinggi negeri dan LLDIKTI yang akan diikuti dalam seleksi tingkat nasional ke Direktorat Jenderal Sumberdaya Iptek dan Pendidikan Tinggi paling lambat tanggal **15 September 2019**.
- f. Proses seleksi prakualifikasi/administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional.
- g. Penilaian tahap pertama (*desk evaluation*) untuk menentukan **10 (sepuluh) finalis** Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional.

4. Bulan Oktober:

- a. Pemberitahuan/pengumuman hasil pemilihan **10 (sepuluh)** finalis Administrasi Akademik Berprestasi Tingkat Nasional ke seluruh perguruan tinggi.
- b. Undangan pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional.
- c. Penilaian tahap kedua (babak final) Pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional.
- d. Pengumuman hasil pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional.

VII. PENGHARGAAN

Penghargaan kepada Arsiparis Berprestasi Tingkah Nasional akan diberikan oleh:

1. Direktur Jenderal Sumberdaya Iptek dan Pendidikan Tinggi berupa :
 - a. Piagam Penghargaan;
 - b. Hadiah lainnya.
2. Arsiparis Berprestasi I, II, dan III tingkat Perguruan Tinggi/ LLDIKTI menerima penghargaan yang diserahkan oleh Rektor/ Ketua LLDIKTI di lingkungan masing-masing. Arsiparis Berprestasi I, II, III, dan finalis Tingkat Nasional akan menerima penghargaan dari Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI di Jakarta.

CURRICULUM VITAE

A. DATA DIRI

1. Nama Lengkap : _____
2. NIP/NRP : _____
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. No. Telp/Fax. Kantor : _____
13. Pendidikan terakhir : _____
14. Alamat : _____
15. a. No Telp. Rumah : _____
b. No. HP : _____
c. e-mail : _____

B. Riwayat Pendidikan dan Pelatihan

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			

Atasan langsung,

(ttd & stempel)

(.....)

Penyusun,

(.....)

KARYA KREATIF DAN INOVATIF

Uraian Karya kreatif dan inovatif (maksimal 15 halaman A4 1½ spasi), memuat:

1. Posisi/peran/fungsi diri Anda pada karya kreatif dan inovatif
2. Latar belakang.
3. Karya kreatif dan inovatif yang diunggulkan.
4. Implementasi.
5. Pengesahan dari atasan.
6. Lampiran bukti karya.

Mengetahui:
Atasan langsung,

Penyusun,

(ttd & stempel)

(.....)

(.....)

**FORM SELEKSI ADMINISTRASI
DAFTAR KENDALI KELENGKAPAN PERSYARATAN**

NO	PERSYARATAN	KETERPENUHAN
1.	Ijasah terakhir asli atau <i>scan</i> fotokopi ijasah terakhir yang telah dilegalisasi.	Unggah
2.	STTPL/Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan dibidang kearsipan	Unggah
3.	Laporan pelaksanaan pekerjaan kearsipan yang diketahui Kepala unit kerjanya	Unggah
4.	Video Profil diunggah ke youtube	Unggah
5.	Piagam atau sertifikat	Unggah
6.	Kartu Anggota Organisasi	Unggah
7.	STTPL/Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Pendukung	Unggah