



**PEDOMAN
PEMILIHAN KEPALA TENAGA ADMINISTRASI,
TENAGA PERPUSTAKAAN, DAN
TENAGA LABORATORIUM/BENGKEL SEKOLAH
BERPRESTASI TAHUN 2019**

**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2019**

KATA PENGANTAR

Pemilihan tenaga kependidikan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan salah satu bentuk penghargaan dari pemerintah bagi tenaga kependidikan yang memiliki prestasi tinggi dalam bentuk keteladanan serta berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dan di daerahnya. Melalui penghargaan tersebut diharapkan dapat lebih memotivasi dan meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan yang pada akhirnya akan meningkatkan mutu pendidikan nasional

Ruang lingkup pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 adalah dengan melakukan pemilihan kepala tenaga administrasi (TAS), tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium berprestasi, dengan kategori pemilihan yang meliputi jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang mampu memfasilitasi pendidikan berkemajuan melalui pembangunan budaya literasi pada satuan pendidikan, mendukung pembelajaran abad 21, serta optimalisasi peran tripusat pendidikan (sekolah, keluarga, dan masyarakat) dalam penguatan pendidikan karakter, inovasi, dan integritas tata kelola satuan pendidikan.

Pemilihan tenaga kependidikan Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2019 meliputi tahapan seleksi mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi sampai tingkat nasional. Kategori peserta meliputi pemilihan kepala tenaga administrasi (TAS), tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium berprestasi SMP, SMA, dan SMK dengan aspek penilaian meliputi tes tertulis, penilaian diri, portofolio, karya *best practice*, presentasi dan wawancara serta tes lisan/*table topic*. Pedoman ini diterbitkan sebagai acuan bagi penyelenggaraan Pemilihan Tenaga Kependidikan Berprestasi pada tingkat provinsi dan nasional. Kami berharap kerjasama dari semua pihak agar pelaksanaan pemilihan ini berjalan dengan baik dan berkualitas, baik dari segi penyelenggaraan maupun hasilnya



Jakarta, 8 Maret 2019

Plt Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan,
Sekretaris Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

M. Q. Wisnu Aji

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR TABEL.....	III
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. RUANG LINGKUP.....	4
D. PENGERTIAN	4
E. PRINSIP PENYELENGGARAAN	4
F. TUJUAN.....	5
G. MANFAAT	5
H. DAMPAK	5
BAB II KATEGORI, PERSYARATAN PESERTA DAN SISTEM PENILAIAN.....	6
A. KATEGORI.....	6
B. PERSYARATAN PESERTA	6
C. ASPEK DAN BENTUK PENILAIAN	7
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	11
A. TAHAPAN PELAKSANAAN	11
B. PENYELENGGARAAN	12
1. Unsur-unsur Kepanitiaan.....	12
2. Tugas Panitia	12
3. Urutan pelaksanaan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi.....	13
a. Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi:	13
b. Tingkat Nasional:	13
C. JADWAL PELAKSANAAN.....	13
D. PEMBIAYAAN	14
E. DOKUMEN KELENGKAPAN	14
BAB IV PENUTUP.....	18
LAMPIRAN	19

DAFTAR TABEL

	Hal.
Tabel 1 Aspek dan Bentuk Penilaian Kepala Tenaga administrasi Sekolah Berprestasi Tahun 2019.....	7
Tabel 2 Aspek dan Bentuk Penilaian Tenaga Perpustakaan Berprestasi Tahun 2019	8
Tabel 3 Aspek dan Bentuk Penilaian Tenaga Laboratorium/Bengkel Berprestasi Tahun 2019	9
Tabel 4 Sumber Pembiayaan Kegiatan Pemilihan Kepala Sekolah Berprestasi Tahun 2019	14
Tabel 5 Dokumen Kelengkapan Peserta Pemilihan Kepala Sekolah Berprestasi	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tahapan Pemilihan Tenaga Kependidikan Berprestasi Tahun 2019
----------	--	-------

Hal.
11

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah adalah tenaga kependidikan yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk mengelola bidang administrasi, mengelola bidang kepustakaan, dan bidang laboratorium/bengkel sekolah guna membantu kepala satuan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan di SMP, SMA, dan SMK. Kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah merupakan bagian dari unsur tenaga kependidikan yang memiliki peran penting dan strategis dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Mengingat fungsi strategis kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan, khususnya untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi, layanan kepustakaan, dan layanan laboratorium/bengkel di satuan pendidikan, diperlukan tenaga kependidikan yang profesional. Secara nyata, kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel berprestasi layak untuk diberi penghargaan yang membanggakan. Proses pemberian penghargaan tersebut bukanlah suatu hal yang sederhana, karena harus didasari atas aspirasi dan motivasi tenaga kependidikan yang diwujudkan dengan sikap produktif dan proaktif selama memberikan pelayanan kepada semua *stake holder*.

Sistem penghargaan dalam bentuk Pemilihan kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah berprestasi tahun 2019 dilaksanakan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional. Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 untuk jenjang SMP dilakukan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional, sedangkan untuk jenjang SMA dan SMK dilakukan pada tingkat provinsi dan nasional. Pemilihan kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel berprestasi dilaksanakan secara transparan dan terukur, sehingga diharapkan memberi rasa bangga dan motivasi untuk menciptakan satuan pendidikan yang memiliki layanan dan pemanfaatan sumber daya sekolah yang efektif dan efisien.

Berdasarkan hal tersebut, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Pembinaan Tenaga

Kependidikan memberikan penghargaan kepada kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel berprestasi di tingkat nasional. Pemilihan kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel berprestasi merupakan wujud perhatian pemerintah atas prestasi kerja dalam peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan di Indonesia. Pemberian penghargaan tersebut diharapkan dapat meningkatkan motivasi dan kinerja tenaga kependidikan sehingga memberikan dampak positif dalam transformasi administrasi berbasis digital menuju layanan prima pendidikan yang bermutu. Untuk kelancaran pelaksanaan dan ketercapaian tujuan kegiatan pemilihan tenaga kependidikan Berprestasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan menerbitkan **Pedoman Pelaksanaan Pemilihan Kepala tenaga administrasi (TAS), Tenaga Perpustakaan, dan Tenaga Laboratorium/Bengkel Sekolah Berprestasi Tahun 2019.**

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 20 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan dalam rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Manusia Indonesia
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar tenaga administrasi Sekolah/Madrasah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 yang diubah dengan Permendiknas Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan tenaga administrasi Sekolah/Madrasah Satuan Pendidikan;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2010 tentang Norma Standar Prosedur dan Kriteria di Bidang Pendidikan;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2018;
26. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi nomor 83 Tahun 2012 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang Perpustakaan; dan

27. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Tahun 2016, tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 meliputi aspek prestasi, kompetensi, dan kinerja yang berorientasi ke depan, bermutu, berkesinambungan, mampu memfasilitasi dan mendukung terwujudnya pendidikan berkemajuan, serta terlibat sebagai inisiator penguatan pendidikan karakter, inovasi dan turut membantu integritas tata kelola di satuan pendidikan.

D. Pengertian

1. Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi adalah proses seleksi berjenjang dalam rangka menentukan figur dan profil tenaga kependidikan yang berprestasi.
2. Tenaga kependidikan berprestasi adalah kepala tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel yang memiliki kompetensi tinggi dan prestasi kinerja unggul dan memiliki figur yang dapat dijadikan suri teladan bagi warga sekolah dan masyarakat.

E. Prinsip Penyelenggaraan

Penyelenggaraan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, maka dalam penyelenggaranya dilandasi oleh prinsip berikut ini.

1. Objektif dan komprehensif: proses pemilihan berbasis data dan bukti fisik (*evidence*) terkait dengan, kompetensi, prestasi, dan etos kerja.
2. Adil: proses pemilihan bebas dari kepentingan kelompok atau golongan, suku, agama, ras, daerah, politik, dan lain-lain.
3. Integritas dan akuntabel: proses pemilihan dilaksanakan secara jujur dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Transparan: proses pemilihan dilaksanakan secara terbuka dan mengacu pada pedoman pelaksanaan yang berlaku.
5. Demokratis: proses pemilihan dilaksanakan dalam suasana kebebasan dan tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.

F. Tujuan

Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 bertujuan:

1. Memilih tenaga kependidikan berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional;
2. Memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan berprestasi.

G. Manfaat

1. Meningkatnya kreativitas dan prestasi tenaga kependidikan dalam pengelolaan sekolah sesuai tugasnya untuk mewujudkan pendidikan yang berkemajuan;
2. Terwujudnya sistem pelaksanaan penghargaan tenaga kependidikan berprestasi selama menjalankan tugas dan fungsinya; dan
3. Terfasilitasinya promosi dan publikasi karya ilmiah tenaga kependidikan berprestasi melalui forum ilmiah.

H. Dampak

1. Meningkatnya kreativitas dan prestasi tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mewujudkan pendidikan yang berkemajuan.
2. Meningkatnya komitmen, kebanggaan, dan pengembangan karier tenaga kependidikan terhadap tugas dan fungsinya.
3. Menjadikan motivasi dan inspirasi bagi tenaga kependidikan lainnya.
4. Meningkatnya mutu pendidikan nasional.
5. Mewujudkan tenaga kependidikan Berprestasi sebagai agen perubahan di sekolah dan masyarakat.

BAB II

KATEGORI, PERSYARATAN PESERTA DAN SISTEM PENILAIAN

A. Kategori

Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 terdiri atas 2 kategori, yaitu:

1. Tenaga kependidikan SMP berprestasi meliputi kepala TAS dan tenaga perpustakaan.
2. Tenaga kependidikan SMA dan SMK berprestasi meliputi kepala TAS, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah.

B. Persyaratan Peserta

Persyaratan peserta pemilihan kepala sekolah berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional tahun 2019 adalah sebagai berikut

1. Belum pernah menjadi pemenang I, II, dan III pada pemilihan Tenaga kependidikan berprestasi di tingkat nasional;
2. Memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya D-II;
3. Menjabat sebagai tenaga kependidikan aktif pada jenjang pendidikan dasar;
4. Masa kerja berturut-turut kumulatif minimal 2 (dua) tahun sebagai tenaga kependidikan (dapat lebih dari satu sekolah);
5. Tidak sedang menjalani hukuman dan pelanggaran berat disiplin kepegawaian;
6. Sehat jasmani dan rohani;
7. tidak terlibat penyalahgunaan narkoba atau zat adiktif lainnya yang dinyatakan dengan **surat keterangan** dari rumah sakit pemerintah atau BNN;
8. peringkat I kepala TAS dan tenaga perpustakaan berprestasi tingkat kab/kota untuk jenjang pendidikan dasar (SMP) dibuktikan dengan SK Bupati/Walikota/Kepala/Dinas Pendidikan Kab/Kota, peringkat I kepala TAS, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah SMA dan SMK tingkat provinsi dibuktikan dengan SK Gubernur/Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
9. mendapatkan rekomendasi dari kepala dinas pendidikan kabupaten/kota dan provinsi sesuai kewenangannya.

C. Aspek dan Bentuk Penilaian

Aspek penilaian tenaga kependidikan berprestasi dilakukan dengan menggunakan kisi-kisi sebagai tertera pada Tabel 1, 2,dan 3.

Tabel 1. Aspek dan Bentuk Penilaian Kepala TAS Berprestasi Tahun 2019

Komponen Penilaian	Aspek Penilaian	Bentuk Penilaian	Keterangan
Kompetensi	Kepribadian dan sosial	1.1. Jurnal Penilaian diri	Jurnal penilaian diri untuk menilai sikap kepribadian
	Teknis dan Manajerial	1.2. <i>Table Topic</i>	<i>Table topic</i> dengan cara memberikan satu topik permasalahan atau pertanyaan yang diundi dan peserta harus menjawab/menjelaskannya secara lisan di depan forum sesuai dengan jenjangnya secara spontan
Prestasi dan Kinerja	Perencanaan Program pengelolaan Administrasi dan Evaluasi program dan kinerja Administrasi sekolah. Etos kerja, dan Pengembangan Profesi	2.1. Portofolio Karya Prestatif	<p>Penilaian terhadap dokumen kerja yang terdiri atas;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelengkapan dan kualitas dokumen Program pengelolaan Administrasi 2) Kelengkapan dan kualitas dokumen laporan pelaksanaan program pengelolaan Administrasi 3) Kelengkapan dan kualitas dokumen Laporan hasil evaluasi pelaksanaan program pengelolaan Administrasi 4) Prestasi Individu kepala tenaga administrasi. 5) Prestasi Administrasi Sekolah.
		2.2. Karya Best Practice	<ol style="list-style-type: none"> 1) Karya tulis <i>Best Practice</i> yang merefleksikan etos kerja selama dua tahun terakhir 2) Petunjuk penulisan <i>best practices</i> dapat dilihat pada lampiran 2. 3) Petunjuk pembuatan banner dapat dilihat pada lampiran 2
		2.3. Presentasi dan Wawancara	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presentasi dengan memaparkan hasil karya <i>best practice</i> di depan para penilai 2) Wawancara dilakukan untuk mengkonfirmasi dan mengklarifikasi portofolio
		2.4. Video <i>success story</i>	<p>Video berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Profil kepala TAS 2) Aktivitas ketika melaksanakan tugas dan fungsi 3) Unjuk Prestasi yang pernah diraih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir 4) Testimoni dari kepala sekolah, guru dan siswa. <p>*Ketentuan tentang video <i>success story</i> dapat dilihat pada lampiran 3</p>

Tabel 2. Aspek dan Bentuk Penilaian Tenaga Perpustakaan Berprestasi Tahun 2019

Komponen Penilaian	Aspek Penilaian	Bentuk Penilaian	Keterangan
Kompetensi	Akademik	1.1. Tes Tertulis	Tes pemahaman konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik , metode dan teknik pengorganisasian bahan perpustakaan
		1.2. Tes Praktik	Tes Praktik melaksanakan teknik pengorganisasian bahan perpustakaan
	Pemecahan permasalahan Perpustakaan	1.3. <i>Table Topic</i>	<i>Table topic</i> merupakan tes dengan cara memberikan satu topik permasalahan atau pertanyaan yang diundi dan peserta harus menjawab/menjelaskannya secara lisan di depan forum sesuai dengan jenjangnya secara spontan
	Keprabadian dan Sosial	1.4. Jurnal penilaian diri	Jurnal penilaian diri untuk menilai sikap keprabadian
Kinerja	Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi Kinerja Program Pengelolaan Perpustakaan, pengembangan diri, Prestasi, dan Kemampuan membangun budaya literasi sekolah	2.1. Portofolio	<p>Penilaian terhadap dokumen yang memuat tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kelengkapan dan kualitas dokumen Program pengelolaan Perpustakaan; 2) prestasi Individu tenaga perpustakaan; 3) prestasi perpustakaan Sekolah; 4) Kelengkapan dan kualitas karya: 5) Laporan Hasil karya (pembuatan indeks, abstrak, bibliografi, bibliografi beranotasi); 6) artikel; 7) buku; dan 8) karya Inovatif;
		2.2. Karya Best Practice	<ol style="list-style-type: none"> 1) Karya tulis <i>Best Practice</i> yang merefleksikan etos kerja selama dua tahun terakhir 2) Petunjuk penulisan <i>best practices</i> dapat dilihat pada lampiran 2. 3) Petunjuk pembuatan banner dapat diihat pada lampiran 2
		2.3. Presentasi dan Wawancara	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presentasi dengan memaparkan hasil karya <i>best practice</i> di depan para penilai . 2) Wawancara dilakukan untuk mengkonfirmasi dan mengklarifikasi portofolio serta berbagai upaya dalam: <ol style="list-style-type: none"> a) pengembangan minat baca pada pemustaka; b) membangun kesadaran budaya literasi di perpustakaan; c) implementasi literasi informasi di perpustakaan;
		2.4. Video	Video berisi:

		<i>success story</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Profil tenaga perpustakaan 2) Aktivitas ketika melaksanakan tugas dan fungsi 3) Unjuk Prestasi yang pernah diraih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir 4) Testimoni dari kepala sekolah, guru dan siswa. <p>*Ketentuan tentang video <i>success story</i> dapat dilihat pada lampiran 3</p>
--	--	----------------------	--

Tabel 3. Aspek dan Bentuk Penilaian Tenaga Laboratorium/bengkel Berprestasi Tahun 2019

Komponen Penilaian	Aspek Penilaian	Bentuk Penilaian	Keterangan
Kompetensi	Administratif	1.1. Tes Tertulis 1.2. <i>Table Topic/Tes Lisan</i>	Tes pemahaman tentang: 1) Perencanaan pemanfaatan laboratorium/bengkel sekolah 2) Kriteria penyimpanan bahan, peralatan, perkakas, dan suku cadang laboratorium/bengkel sekolah 3) Prosedur menginventarisasi bahan sedur praktikum 4) Prosedur mencatat kegiatan praktikum 5) Prosedur menyiapkan kegiatan laboratorium/bengkel sekolah 6) Cara merawat dan mengelola peralatan, bahan dan ruang di laboratorium/bengkel sekolah 7) Pelayanan kegiatan praktikum 8) Prosedur menjaga kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium/bengkel sekolah/madrasah
	Profesional		
	Kepribadian dan sosial	1.3. Jurnal penilaian diri	Jurnal penilaian diri untuk menilai sikap kepribadian
Kinerja	Inventarisasi bahan dan peralatan praktik/praktikum; Dokumentasi kegiatan praktik/praktikum; Perawatan ruang laboratorium/bengkel sekolah; Pengelolaan bahan dan peralatan laboratorium/bengkel sekolah; Pelayaan kegiatan praktik/praktikum; Penerapan prinsip K3	2.1. Portofolio	Penilaian terhadap dokumen yang memuat tentang: 1) Kelengkapan dokumen kegiatan praktik/praktikum 2) Kelengkapan dokumen perawatan ruang laboratorium/bengkel 3) Kelengkapan dokumen pengelolaan bahan dan peralatan laboratorium/bengkel 4) Kelengkapan dokumen pelayaan kegiatan praktik/praktikum 5) Kelengkapan dokumen penerapan prinsip K3 di laboratorium/bengkel 6) Prestasi Individu tenaga

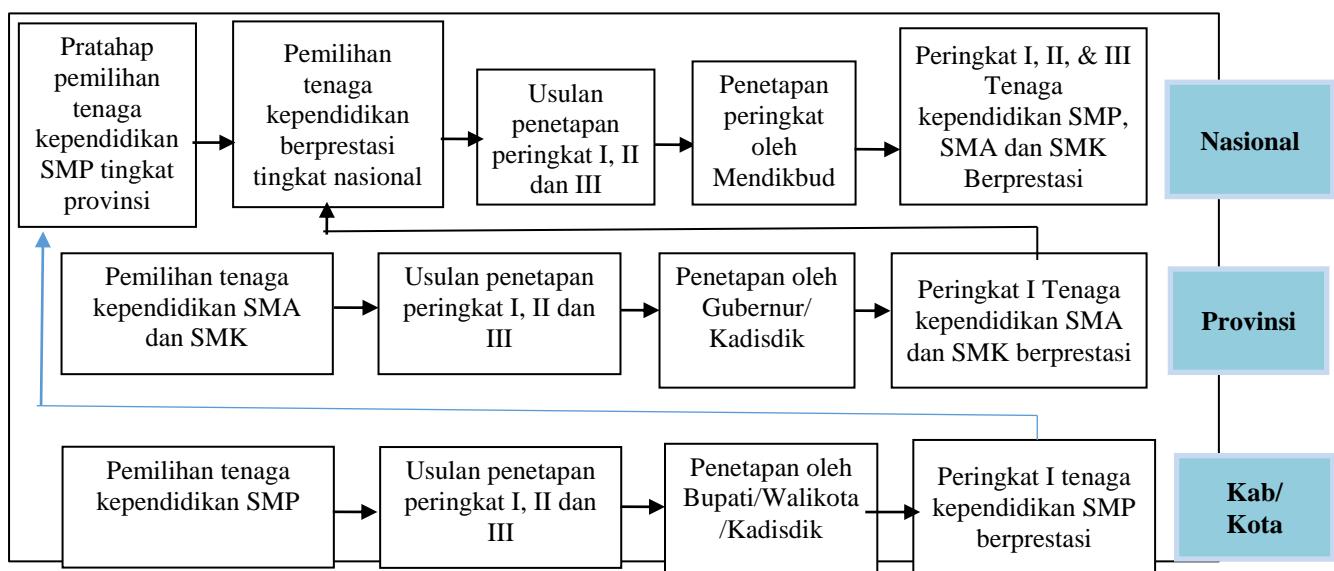
Komponen Penilaian	Aspek Penilaian	Bentuk Penilaian	Keterangan
	di laboratorium/bengkel sekolah.		laboratorium/bengkel. 7) Prestasi laboratorium/bengkel Sekolah
	<i>Best Practices</i>	2.2. Karya Best Practices	1) Karya tulis <i>Best Practice</i> yang merefleksikan etos kerja selama dua tahun terakhir 2) Petunjuk penulisan <i>best practices</i> dapat dilihat pada lampiran 2. 3) Petunjuk pembuatan banner dapat dilihat pada lampiran 2
		2.3. Presentasi dan wawancara	1) Presentasi dengan memaparkan hasil karya <i>best practice</i> di depan para penilai. 2) Wawancara dilakukan untuk mengkonfirmasi dan mengklarifikasi portofolio
		2.4. Video <i>success story</i>	Video berisi: 1) Profil kepala tenaga laboratorium/bengkel; 2) Aktivitas ketika melaksanakan tugas dan fungsi; 3) Unjuk Prestasi yang pernah diraih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir; 4) Testimoni dari kepala sekolah, guru dan siswa.. *Ketentuan tentang video <i>success story</i> dapat dilihat pada lampiran 3 .

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Tahapan Pelaksanaan

Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi Tahun 2019 dilaksanakan secara bertahap mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional sebagaimana tertera pada Gambar 1.



Gambar 1.
Tahapan Pemilihan Tenaga Kependidikan Berprestasi Tahun 2019

Catatan:

- 1) Pemilihan tenaga kependidikan (kepala TAS dan tenaga perpustakaan) berprestasi jenjang SMP dilakukan pada tingkat kabupaten/kota dan nasional, sedangkan untuk kepala TAS, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah jenjang SMA dan SMK dilakukan pada tingkat provinsi dan nasional.
- 2) Penyelenggaraan pemilihan tenaga kependidikan jenjang SMP menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan Kab/Kota. Peringkat 1 dari masing-masing kab/kota selanjutnya diajukan oleh dinas pendidikan kab/kota dengan mengunggah persyaratan yang telah ditentukan untuk mengikuti seleksi pemilihan tenaga kependidikan jenjang SMP tingkat provinsi yang pelaksanaannya oleh panitia pusat. Hasil dari seleksi pemilihan ini untuk menentukan peringkat 1 dari masing-masing provinsi. Peringkat I ini kemudian langsung diikutsertakan pada pemilihan tingkat nasional.
- 3) Pemilihan tenaga kependidikan berprestasi jenjang SMA dan SMK pada tingkat provinsi dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Selanjutnya Dinas Pendidikan Provinsi mengirimkan (mengunggah) SK penetapan pilihan pertama, file *Best Practice*, dan rekapitulasi portofolio serta persyaratan lainnya melalui aplikasi yang ditentukan oleh panitia pemilihan tingkat nasional.

- 4) Panitia tingkat nasional menyeleksi sesuai mekanisme yang telah ditetapkan untuk menentukan tiga peringkat terbaik, yaitu Peringkat I, II, dan III. Peringkat 1, II, dan III ini ditetapkan oleh SK Mendikbud. Pemilihan tenaga kependidikan tingkat nasional ini menjadi tanggung jawab panitia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

B. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional dilakukan oleh panitia, dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Unsur-unsur Kepanitiaan

Panitia pemilihan tenaga kependidikan berprestasi memiliki unsur kepanitiaan sebagai berikut.

- a. Unsur kepanitiaan tingkat kabupaten/kota dapat terdiri atas: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS)/Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Pengawas Sekolah, tokoh masyarakat, pemerhati pendidikan, perguruan tinggi, dan/atau organisasi profesi tenaga kependidikan.
- b. Unsur kepanitiaan tingkat Provinsi dapat terdiri atas: Dinas Pendidikan, Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS)/Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Pengawas Sekolah, tokoh masyarakat, pemerhati pendidikan, perguruan tinggi, dan/atau organisasi profesi tenaga kependidikan.
- c. Unsur kepanitiaan tingkat nasional dapat terdiri atas: Kemendikbud, Perguruan Tinggi, Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) dan unsur lain sesuai kebutuhan.

2. Tugas Panitia

- a) Melaksanakan proses seleksi peserta pemilihan tenaga kependidikan berprestasi pada setiap kategori lomba.
- b) Menetapkan peringkat I, II, dan III yang dilengkapi dengan berita acara penetapan peringkat.
- c) Panitia tingkat kabupaten/kota menyelenggarakan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi jenjang SMP serta mengirimkan peringkat I kepada panitia penyelenggara tingkat provinsi yang diselenggarakan oleh panitia tingkat nasional.
- d) Panitia tingkat provinsi menyelenggarakan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi jenjang SMA dan SMK serta mengirimkan peringkat I kepada panitia penyelenggara tingkat Nasional.

3. Urutan pelaksanaan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi

- a. Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi:

Urutan kegiatan pelaksanaan pemilihan Tenaga kependidikan Berprestasi Tahun 2019 disesuaikan dengan kondisi masing-masing kabupaten/kota/provinsi.

- b. Tingkat Nasional:

- 1) Sosialisasi penyelenggaraan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019
 - 2) Pendaftaran calon peserta tenaga kependidikan berprestasi
 - 3) Seleksi tenaga kependidikan SMP, SMA dan SMK perwakilan tingkat propinsi
 - 4) Pelaksanaan tes berbasis komputer;
 - 5) Penilaian portofolio karya prestatif;
 - 6) Uji Similaritas dan Penilaian Esensi Best Practices;
 - 7) Penilaian presentasi karya *best practice*;
 - 8) Penilaian banner dan/atau video *success story* tenaga kependidikan berprestasi;
 - 9) Penilaian kompetensi sosial melalui jurnal penilaian diri;
 - 10) Penilaian tes lisan melalui *table topic*.

C. Jadwal Pelaksanaan

1. Pelaksanaan pemilihan kepala administrasi dan tenaga perpustakaan sekolah jenjang pendidikan dasar (SMP) berprestasi tingkat **kabupaten/kota** dan kepala administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium/bengkel sekolah jenjang pendidikan menengah (SMA dan SMK) **tingkat provinsi** selesai dilaksanakan paling lambat tanggal **10 Juli 2019**.
2. Registrasi secara *online* peserta pemilihan peringkat 1 dari kab/kota beserta dengan persyaratannya telah diterima oleh panitia tingkat pusat (**nasional**) ke laman <http://kesharlindung.tendik.kemdikbud.go.id> paling lambat **15 Juli 2019**.
3. Registrasi secara *online* peserta pemilihan peringkat 1 dari provinsi beserta dengan persyaratannya telah diterima oleh panitia pusat (**nasional**) ke laman <http://kesharlindung.tendik.kemdikbud.go.id> paling lambat **23 Juli 2019**.
4. Pemilihan kepala administrasi dan tenaga perpustakaan sekolah peringkat 1 dari tingkat kab/kota untuk menentukan wakil provinsi yang dilaksanakan oleh panitia nasional (Kemdikbud) diselenggarakan mulai tanggal **16 s.d 22 Juli 2019**.

5. Pelaksanaan pemilihan kepala administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga laboratorium berprestasi tingkat nasional dilaksanakan mulai tanggal **12 sd 18 Agustus 2019**.

Catatan:

Jadwal pelaksanaan kegiatan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi ini sewaktu-waktu dapat berubah, jika ada perubahan akan diberitahukan lebih lanjut

D. Pembiayaan

Sumber pembiayaan kegiatan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi Tahun 2019 dari tingkat kabupaten/kota hingga Nasional diuraikan pada Tabel 3.

Tabel 4. Sumber Pembiayaan Kegiatan Pemilihan Tenaga kependidikan Berprestasi Tahun 2019

No.	Tenaga kependidikan	Tingkat	Sumber Biaya
1	SMP	Kabupaten/kota	Pemerintah kabupaten/kota
2	SMP	Provinsi	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3	SMA dan SMK	Provinsi	Pemerintah provinsi
4	SMP, SMA dan SMK	Nasional	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

E. Dokumen Kelengkapan

Dokumen yang harus dikirim ke panitia untuk setiap tingkat tertera pada Tabel 5.

Tabel 5. Dokumen Kelengkapan Peserta Pemilihan Tenaga kependidikan Berprestasi

No.	Dokumen	Kab/Kota	Provinsi	Nasional
1.	SK Peringkat I	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Hard copy dan Soft copy
2.	Berita acara pelaksanaan seleksi tenaga kependidikan berprestasi tingkat kab/kota	--	Hard copy/ Soft copy	-
3.	Berita acara pelaksanaan seleksi tenaga kependidikan berprestasi tingkat provinsi	--	--	Soft copy
4.	SK pengangkatan sebagai tenaga kependidikan (dilegalisir oleh pejabat dinas pendidikan)	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
5.	Surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman dan pelanggaran berat disiplin kepegawaian dari pejabat yang berwenang	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	-Soft copy

No.	Dokumen	Kab/Kota	Provinsi	Nasional
6.	Surat keterangan kesehatan dari dokter	Hard copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
7.	Surat pernyataan tidak terlibat penyalahgunaan narkoba atau zat adiktif yang dikeluarkan oleh rumah sakit pemerintah atau BNN	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
8.	Bukti prestasi yang diperoleh sebagai tenaga kependidikan, prestasi sekolah yang bersangkutan, dan prestasi staf tendik yang dibina selama 2 (dua) tahun terakhir	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
9.	Sertifikat sebagai narasumber/pemakalah kegiatan pelatihan/ Simposium/Seminar/workshop/ lokakarya yang membanggakan di bidang pendidikan selama 2 (dua) tahun terakhir	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy
10.	Sertifikat Penghargaan/tanda Jasa yang membanggakan selama 2 (dua) tahun terakhir	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy
11.	karya tulis (penelitian, buku, modul dan lain-lain) yang berkaitan dengan tugas pokok, selama 2 (dua) tahun terakhir.	Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
12.	Karya <i>best practices</i> yang akan dilombakan	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
13.	Surat Keputusan sebagai pengurus/anggota organisasi profesi tenaga kependidikan.	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	Soft copy
14.	Program Kerja Tenaga kependidikan 2 tahun terakhir.	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	-
15.	Dokumen administrasi 8 SNP 1 tahun terakhir	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	-
16.	Laporan tahunan Tenaga kependidikan 1 tahun terakhir	Hard copy/ Soft copy	Hard copy/ Soft copy	-
17.	Video <i>success story</i> tenaga kependidikan	Soft copy	Soft copy	Soft copy
18.	Poster <i>best practices</i> *	Hard copy	Hard copy	Hard copy

Keterangan:

- 1) Hard copy /soft copy adalah dokumen dalam bentuk hard copy **atau** soft copy
- 2) Hard copy point 1, 9, 10, 11, dan 18 diperlihatkan pada saat pemilihan di tingkat nasional

- 3) Pengiriman dokumen/naskah *soft copy* yang dikirim secara *online* ke panitia tingkat nasional hanya dilakukan **satu kali**. Untuk itu pastikan data yang dikirim adalah **benar**

Semua dokumen *soft copy* disimpan dalam format pdf, kecuali *best practice* dalam format *Microsoft Word* dengan jenis *font Times New Roman*, ukuran 12 pt, jarak spasi 1,5, ukuran A4, dengan pias (margin) kiri dan atas adalah 3 cm, sedangkan pias kanan dan bawah adalah 2,5 cm. Sistem penomoran bab, subbab, bagian dan seterusnya dilakukan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Semua dokumen persyaratan diisi dan disimpan ke dalam file dengan ekstensi *pdf*. File naskah *Best Practice* dibuat dalam **satu file** yang utuh tidak terpisah-pisah antara judul, kata pengantar, daftar isi, konten, dan daftar pustaka. Semua **file dokumen** yang dipersyaratkan dapat **diunduh** dan **diunggah** pada laman:

<https://kesharlindung.tendik.kemdikbud.go.id/>

Khusus media untuk presentasi *best practice* (*Power point, poster, banner*, atau media lainnya), dibawa pada saat mengikuti pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tingkat Nasional.

Sebagai *back up*, semua file yang diunggah, dimasukkan ke dalam *flashdisk* dan dikirimkan kepada:

Kepada Yth.

Kasubdit Kesharlindung

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan,
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Komplek Kemendikbud, Gedung D Lt. 14
Jln. Pintu 1 Senayan Jakarta Pusat 12210
Telp. (022) 57974125

Penamaan file dengan ketentuan sebagai berikut:

NAMADOKUMEN_TAS2019_NAMATAS_JENJANGSEKOLAH_PROVINSI

Contoh:

Portofolio_TAS2019_Ngadimin_SMA_Jawatimur

NAMADOKUMEN_TP2019_NAMATAS_JENJANGSEKOLAH_PROVINSI

Contoh:

Portofolio_TP2019_Ngadimin_SMA_Jawatimur

NAMADOKUMEN_TL2019_NAMATAS_JENJANGSEKOLAH_PROVINSI

Contoh:

Portofolio_TL2019_Ngadimin_SMA_Jawatimur

BAB IV

PENUTUP

Kegiatan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 merupakan salah satu program Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam memberikan penghargaan kepada guru dan tenaga kependidikan yang berprestasi. Program ini merupakan wujud nyata bahwa pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional melalui apresiasi bagi tenaga kependidikan yang memiliki keteladanan dalam bekerja dan pengembangan sekolah yang berdampak terhadap peningkatan pendidikan yang berkemajuan.

Pedoman pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tahun 2019 ini merupakan acuan dalam pelaksanaan pemilihan pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional. Penyempurnaan penyelenggaraan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi dilakukan melalui evaluasi terhadap penyelenggaraan program yang sama tahun sebelumnya. Kualitas pelaksanaan pemilihan tenaga kependidikan berprestasi tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional diharapkan mampu menghasilkan tenaga kependidikan berprestasi yang terbaik. Selamat menyelenggarakan “Pemilihan Kepala Administrasi, Tenaga Perpustakaan, dan Tenaga Laboratorium/Bengkel Sekolah Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2019”.

Lampiran 1: Portofolio Tenaga kependidikan

POROFOLIO TENAGA KEPENDIDIKAN

Pas foto
terakhir
berwarna
Ukuran (4x6) cm

I. KETERANGAN PERORANGAN

1. Nama Lengkap	
2. NIP	
3. Bidang Jabatan Tenaga kependidikan	
4. Pangkat dan Golongan	
5. Tempat dan Tanggal Lahir	
6. Jenis Kelamin	Laki-laki / perempuan *
7. Agama	
8. Alamat Sekolah	
9. Alamat Rumah	
10. Handphone (HP)	
11. E-mail	

*) Coret yang tidak perlu

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

Tingkat Pendidikan	Jurusan	Tahun Tamat	Institusi Pendidikan
D3			
S1			
S2			
S3			

III. PRESTASI/KINERJA

A. Narasumber

Narasumber/fasilitator/pemakalah pada kegiatan diklat/simposium/seminar/workshop/lokakarya dua tahun terakhir (maksimal 10 kegiatan yang membanggakan)

No.	Nama Diklat	Topik Materi	Tahun	Institusi Penyelenggara	(Internasional/Nasional/Provinsi)
1.					
2.					
3.					
....					

B. Pengembangan Profesi

Karya Tulis/Inovasi dua tahun terakhir (5 buah karya yang membanggakan)

No.	Judul Karya	Bentuk (Buku/Jurnal)	Peran Penulis (Ketua/Anggota/Mandiri)	Nomor ISBN/ISSN
1.				
2.				
3.				
....				

C. Kepengurusan Organisasi Profesi

No.	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dari Tahun s/d Tahun	Tingkat Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota
1.				
2.				
3.				
....				

D. Penghargaan

1. Penghargaan Tenaga kependidikan dua tahun terakhir (5 prestasi yang membanggakan)

No.	Nama Penghargaan	Tahun	Nama Lembaga Pemberi Penghargaan	Tingkat (Internasional/nasional/provinsi/kab/kota)
1.				
2.				
....				

2. Penghargaan/prestasi yang diperoleh sekolah dua tahun terakhir

No.	Nama Sekolah	Nama Penghargaan	Tahun	Prestasi yang diraih	Tingkat (Internasional/nasional/provinsi/kab/kota)
1.					
2.					
....					

3. Penghargaan/prestasi yang diperoleh Staf TAS **dua tahun terakhir**

No.	Nama Staf	Bidang Tugas	Nama Penghargaan	Tahun	Prestasi yang diraih	Tingkat (Internasional/nasional/provinsi/kab/kota)
1.						
2.						
....						

IV. DAFTAR RESPONDEN KUISIONER (1 Kepala sekolah, 3 Guru dan 3 Komite Sekolah)

1. Tenaga kependidikan

No	Nama	Nama Sekolah	Nomor HP	e-mail
1				

2. Guru

No	Nama	Nama Sekolah	Nomor HP	e-mail
1				
2				
3				

3. Komite Sekolah

No	Nama	Nama Sekolah	Nomor HP	e-mail
1				
2				
3				

Saya menyatakan bahwa ringkasan portofolio tersebut benar disertai dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

....., 2019
Peserta,

(.....)

**PEDOMAN PENULISAN *BEST PRACTICES*
BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI**

A. Pengertian

Best practices tenaga kependidikan berprestasi adalah tulisan yang berisi praktik pengalaman terbaik yang dilakukan tenaga kependidikan dalam penyelenggaraan administrasi sekolah.

B. Sistematika

Naskah karya *Best Practices* dapat menggunakan sistematika sebagai berikut.

1. Bagian Awal

Bagian ini terdiri atas halaman judul (*cover*), halaman pernyataan keaslian naskah yang ditandatangani, halaman lembar persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait, abstrak atau ringkasan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

2. Bagian Isi

Bagian ini terdiri atas:

- a. **Bab Pendahuluan**, berisi latar belakang, masalah, tujuan, dan manfaat *best practices* yang dilaksanakan.
- b. **Bab Kajian Pustaka**, berisi teori, kebijakan, pedoman dan/atau praktik yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah.
- c. **Bab Metode**, berisi tentang prosedur dan perangkat atau instrumen, dan cara pemecahan masalah.
- d. **Bab Hasil dan Pembahasan**, Penyajian dan analisis data yang mencakup keadaan awal, proses, dan hasil akhir yang diperoleh dari hasil pelaksanaan serta dampaknya bagi komunitas sekolah.
- e. **Bab Simpulan dan Rekomendasi**

3. Bagian Penutup

Berisi daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

C. Teknik Penulisan Naskah Best Practices

Penulisan naskah karya *best practices* harus menggunakan kaidah penulisan sebagai berikut.

1. Sampul depan yang digunakan pada naskah *best practices* sebagaimana dijelaskan pada **Lampiran 2**.
2. Di bagian kanan atas sampul depan naskah masing-masing kategori lomba/pemilihan diberi kode:
 - a. **PTASBB-SMP** untuk kepala tenaga administrasi sekolah SMP
 - b. **PTASBB -SMA** untuk kepala tenaga administrasi sekolah SMA
 - c. **PTASBB -SMK** untuk kepala tenaga administrasi sekolah SMK
 - d. **PTPBB-SMP** untuk tenaga perpustakaan SMP
 - e. **PTPBB -SMA** untuk tenaga perpustakaan SMA
 - f. **PTBB -SMK** untuk tenaga perpustakaan SMK
 - g. **PTLBB -SMA** untuk tenaga laboratorium/bengkel SMA
 - h. **PTLBB -SMK** untuk tenaga laboratorium/bengkel SMK
3. Jumlah halaman naskah 15-20 halaman tidak termasuk lampiran, kertas ukuran A4.
4. Naskah diketik dengan spasi 1,5; huruf *Times New Roman*; ukuran huruf 12; batas tepi/margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, dan bawah 3 cm. Khusus untuk ukuran huruf tabel dan gambar disesuaikan dengan kebutuhan.

D. Ketentuan pembuatan poster/banner *best practices*

1. Format poster:
 - a. Jenis poster harus *X_Banner*
 - b. Desain standing *banner* dengan ukuran 60 cm x 160 cm
 - c. Ukuran *file* tidak melebihi 500 KB
 - d. Format *file* poster/*banner* harus *jpg* dengan resolusi minimal 300 dpi (contoh nama *file*: poster_*nama PS.jpg*).

2. Konten poster:
 - a. Tema poster menyesuaikan dengan karya *best practices*;
 - b. Kerangka isi poster meliputi latar belakang,tujuan, implementasi, dan hasil;
 - c. Tampilan poster dapat berisikan teks, gambar, foto, grafik, bagan, atau tabel yang berkaitan dengan *best practices*;
 - d. Isi poster yang disajikan mudah dipahami oleh orang yang mengamati
 - e. Pemilihan warna disesuaikan dengan kebutuhan
 - f. Pemilihan *lay out* disesuaikan dengan kebutuhan

Lampiran 2b: Format sampul *best practice*

KODE
PTASBB -(Jenjang)



JUDUL

**Tuliskan Judul dengan huruf Times New Roman
(font 16, semua dalam huruf kapital)**

**PEMILIHAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI
TAHUN 2019**

**Oleh
(Tuliskan Nama Lengkap, NIP)**

**(nama dinas Kabupaten/Kota, dan Provinsi)
TAHUN 2019**

Lampiran 3: Ketentuan Pembuatan Video *Success Story*

**KETENTUAN PEMBUATAN VIDEO
SUCCESS STORY TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2019**

1. Format video :
 - a. Pembuatan video dapat menggunakan kamera *smartphone* /kamera digital
 - b. Ukuran *file* video yang dibuat tidak melebihi 6 MB.
 - c. Durasi video maksimal 3 (tiga) menit.
 - d. Format *file* video harus MP4 (contoh nama *file*: videoprofil_nama PS.mp4) diunggah melalui youtube.com dan mengirimkan alamat tautannya ke
<http://kesharlindung.tendik.kemdikbud.go.id>
2. Konten video:
 - a. Profil tenaga kependidikan
 - b. Aktivitas pelaksanaan program administrasi sekolah
 - c. Aktivitas tenaga kependidikan
 - d. Prestasi tenaga kependidikan yang pernah diraih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir
 - e. Testimoni tentang tenaga kependidikan dari kepala sekolah, guru dan siswa.