**SURAT PERNYATAAN**

**KESEDIAAN MENJADI ADMIN SISTER FAKULTAS/UNIT**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ......................................……………………………………………

Tempat/ Tanggal lahir : ......................................……………………………………………

NIP/NIK\* : ......................................……………………………………………

Fakultas/Unit : ......................................……………………………………………

HP/WA : ......................................……………………………………………

Email : ......................................……………………………………………

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

1. Saya bersedia menjadi admin SISTER Kepegawaian Fakultas/Unit.
2. Saya bersedia melaksanakan tugas admin SISTER Kepegawaian Fakultas/Unit, dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:
3. Melakukan validasi usulan perubahan data portofolio dosen sesuai dengan bukti dokumen yang diupload ke PDD SISTER.
4. Membantu/mengkonsultasikan ke admin SISTER Kepegawaian Unand apabila ditemukan kendala/permasalahan yang dihadapi dosen terkait pengisian data SISTER.
5. Memantau perkembangan *update* data *portofolio* dosen di masing-masing fakultas dan melaporkannya secara berkala kepada Dekan/Wakil Dekan II.

Demikian surat pernyataan kesediaan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

 Padang, .... April 2019

Menyetujui Yang membuat pernyataan

Dekan/Wakil Dekan II

Fakultas ........................

(.............................................) (.............................................)

NIP. NIP/NIK.

Keterangan:

\* NIK untuk Tenaga Kependidikan Non PNS UNAND