



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154 Tlp. (022) 2013163-2013164 Fax. (022) 2013651

Laman: [www.upi.edu](http://www.upi.edu) E-mail: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

## PENGUMUMAN

Nomor **11934** /UN40/KP/2018

### TENTANG

### PENERIMAAN CALON TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP UNIVERSITAS MELALUI JALUR PEGAWAI TIDAK TETAP UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2018

Universitas Pendidikan Indonesia membuka kesempatan bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) Tenaga Kependidikan UPI lulusan SMA/SMK/MA/D1/D2/D3/D4/S1 untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap Tenaga Kependidikan Universitas Tahun 2018 dengan rincian sebagai berikut:

#### I. KEBUTUHAN FORMASI JABATAN DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

No.	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan
1	Pengadministrasi Umum	6	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
2	Pengadministrasi Akademik	3	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran
3	Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	3	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran
4	Pengadministrasi Kepegawaian	3	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	3	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
6	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	5	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
7	Pengelola Database	2	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
8	Pengelola Sistem dan Jaringan	1	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

No.	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Kualifikasi Pendidikan
9	Verifikator Keuangan	1	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
10	Teknisi Laboratorium	3	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
11	Penyusun Rancangan Perundang - Undangan	1	S-1 (Strata-Satu) Hukum
12	Analisis Publikasi	1	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
13	Pengemudi	2	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
14	Petugas Keamanan	3	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
15	Pranata Kearsipan	3	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
<b>Jumlah</b>		<b>40</b>	

## II. PERSYARATAN

### A. Persyaratan Umum

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA);
4. tidak sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
5. berkewarganegaraan Indonesia.

### B. Persyaratan Khusus

1. memiliki ijazah terakhir SMA/SMK/MA/D1/D2/D3/D4/S1;
2. mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja;
3. **memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun pada tanggal 1 Desember 2018 sebagai Pegawai Tidak Tetap UPI dengan SK Rektor dengan pembiayaan dari BPPTN-BH UPI;**
4. bersedia mematuhi Aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
5. bersedia tidak merokok di dalam kampus; dan
6. Surat pernyataan setia kepada Pancasila dan Undang - Undang Dasar Tahun 1945 yang ditandatangani di atas materai Rp 6.000.

### III. JADWAL

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Pengumuman Penerimaan Pegawai Tetap	4 Desember 2018
2	Pendaftaran dan Penyerahan berkas	7 - 12 Desember 2018
3	Seleksi Administrasi	8 - 13 Desember 2018
4	Pengumuman Peserta Lulus Seleksi Administrasi	14 Desember 2018
5	Pelaksanaan TKD	17 Desember 2018
6	Pengumuman Lulus TKD	20 Desember 2018
7	Pelaksanaan TKB	26 - 27 Desember 2018
8	Pengumuman Kelulusan Final	2 Januari 2019

### IV. TATA CARA PENDAFTARAN

#### A. Pendaftaran Secara Online:

1. Pelamar harus melakukan pendaftaran secara *online* melalui Portal dengan alamat <http://kepegawaian.upi.edu/rekrutmen> dan pendaftar akan mendapatkan konfirmasi email berisi *user name* dan *password* yang akan digunakan untuk melakukan pendaftaran secara *online*.
2. Pelamar yang telah mengisi formulir pendaftaran, wajib mencetak tanda bukti pendaftaran sebanyak 2 (dua) lembar dan menempelkan pasfoto formal berwarna terbaru ukuran 3 x 4, yang berfungsi sebagai kartu tanda peserta.
3. Pelamar hanya diperbolehkan untuk memilih satu formasi/lowongan kerja.
4. Pendaftar mengirimkan berkas persyaratan kepada Panitia melalui jasa pengiriman yang ditujukan ke **Biro Kepegawaian Universitas Pendidikan Indonesia Jalan Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154** yang terdiri dari:
  - a. Surat lamaran ditulis tangan dan ditandatangani, sesuai dengan format yang telah disediakan;
  - b. Fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - c. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. Fotokopi Surat Keputusan Pegawai Tidak Tetap (PTT) terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. Surat Pernyataan kesediaan ditempatkan di seluruh Unit Kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia yang dibubuhkan di atas materai Rp. 6000,-;
  - f. Daftar Riwayat Hidup, diketik sesuai dengan format yang telah disediakan oleh panitia;
  - g. Surat Rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja untuk mengikuti Seleksi Calon Pegawai Tetap Universitas di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, sesuai dengan format yang telah disediakan oleh panitia;
  - h. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (minimal Puskesmas);
  - i. Pasfoto formal berwarna terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
  - j. Berkas kelengkapan disusun dengan urutan di atas, kemudian dimasukkan dalam stop map warna **hijau**.

#### B. Proses Seleksi:

##### 1. Seleksi Administrasi

- a. Berkas lamaran yang diterima panitia, akan diverifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Berkas yang dinyatakan memenuhi ketentuan akan dinyatakan lulus dalam seleksi administrasi.

##### 2. Tes Kompetensi Dasar (TKD)

- a. TKD diikuti oleh peserta yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi.
- b. Materi TKD meliputi:
  - 1) Tes Wawasan Kebangsaan;
  - 2) Tes Wawasan PTN-BH.

- c. Pada saat pelaksanaan TKD, setiap peserta wajib membawa:
  - 1) Alat tulis pensil 2B;
  - 2) Kartu Tanda Peserta Seleksi;
  - 3) Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli; dan
  - 4) Papan dada.
- d. TKD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- f. Hasil TKD akan diumumkan pada laman <http://www.upi.edu>

### 3. Tes Kompetensi Bidang (TKB)

- a. TKB diikuti oleh peserta yang telah dinyatakan lulus TKD;
- b. TKB dilaksanakan dalam bentuk wawancara;
- c. Pelaksanaan TKB, setiap peserta wajib membawa:
  - 1) Kartu Tanda Peserta Seleksi; dan
  - 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli.
- d. TKB dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- g. Hasil TKB akan diumumkan pada laman <http://www.upi.edu>

Bandung, 04 DEC 2018

Rektor,



*Kadarohman*  
**Prof. Dr. H. R. Asep Kadarohman, M.Si**  
NIP. 196305091987031002