



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154

Telepon (022) 2013163, 2013164, 2001135 Faksimile (022) 2001135, 2013651

Laman www.upi.edu, surel/*email*: sekuniv_upi@upi.edu

PENGUMUMAN

NOMOR 363 /UN40.R2.2/KP.04.00/2021

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya seluruh Tahapan Seleksi Pengadaan Calon Dosen Tetap Universitas melalui Jalur Khusus di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia tahun 2021, dengan ini kami umumkan peserta yang dinyatakan **lulus** sebagai Calon Dosen Tetap Universitas, sebagaimana terlampir dalam lampiran I.

Peserta yang namanya tercantum, **wajib** melakukan pemberkasan. Kelengkapan berkas yang harus dipenuhi sebagaimana terlampir dalam lampiran II.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian.

Bandung, 10 Agustus 2021

Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



monz
Dr. Liris Raspatiningrum, M.Pd.

NIP 196809211993022001

LAMPIRAN I

NOMOR : 363 /UN40.R2.2/KP.04.00/2021

TENTANG PENGUMUMAN CALON DOSEN TETAP UNIVERSITAS MELALUI JALUR KHUSUS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2021

DAFTAR PESERTA YANG DINYATAKAN LULUS
CALON DOSEN TETAP UNIVERSITAS MELALUI JALUR KHUSUS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2021

No	Nomor Peserta	Nama Peserta	Kode Formasi	Unit Kerja Penempatan
1	2021012	Afifah Mu'minah, M.Ds.	DT_01	Kampus UPI di Tasikmalaya
2	2021022	Ghia Tri Jayanti, S.Ds., M.Ds.	DT_01	Kampus UPI di Tasikmalaya
3	2021004	Andri Pahrulroji, S.Pd., M.Ds.	DT_02	Kampus UPI di Tasikmalaya
4	2021016	R. Moch. Rizal Hafiyah, S.Pd., M.Ds.	DT_02	Kampus UPI di Tasikmalaya
5	2021008	Liptia Venica, S.T., M.T.	DT_05	Kampus UPI di Purwakarta
6	2021013	Mahmudah Salwa Gianti, S.Si., M.Eng.	DT_05	Kampus UPI di Purwakarta
7	2021005	Muhammad Rizalul Wahid, S.Si., M.T.	DT_06	Kampus UPI di Purwakarta

LAMPIRAN II

NOMOR : 363 /UN40.R2/KP.04.00/2021

TENTANG PENGUMUMAN CALON DOSEN TETAP UNIVERSITAS MELALUI JALUR KHUSUS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2021

BERKAS KELENGKAPAN PEMBERKASAN
CALON DOSEN TETAP UNIVERSITAS MELALUI JALUR KHUSUS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2021

A. PERSYARATAN ADMINISTRASI PEGAWAI

1. Formulir Pendaftaran Calon Pegawai Tetap
2. Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 (latar belakang merah) sebanyak 4 lembar
3. Fotokopi SAH Ijazah dan Transkrip S1, S2, S3, dan Profesi/Spesialis (yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang)
4. Fotokopi SAH SK Penyetaraan Ijazah (*khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
5. ASLI SKCK dari Kepolisian (POLRES)
6. Fotokopi SAH Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Rumah Sakit Pemerintah
7. Fotokopi SAH Surat Keterangan Bebas Narkotika dari Rumah Sakit Pemerintah
8. Fotokopi Ijazah /STTB SD, SMP, dan SMA/ sederajat (*tidak perlu dilegalisir*)
9. Fotokopi Buku /Surat Nikah
10. Fotokopi Akte Lahir Pegawai, Istri/Suami, dan Anak
11. Fotokopi KTP (berwarna)
12. Fotokopi NPWP (berwarna)
13. Fotokopi Kartu Keluarga
14. Fotokopi Buku Rekening/Tabungan BNI
15. Surat Pernyataan ASLI :
 - a. Surat Pernyataan kesediaan ditempatkan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00;
 - b. Surat Pernyataan Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00; dan
 - c. Surat Pernyataan tidak akan mengundurkan diri dalam waktu 10 (sepuluh) tahun setelah ditetapkan menjadi Calon Pegawai Tetap Universitas yang ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00.
16. Formulir Tunjangan Keluarga
17. Bagi yang sudah menikah dan cerai:
 - Fotokopi Akta Cerai

Mohon untuk seluruh dokumen kelengkapannya discan warna, diberi nomor sesuai urutan, dan dimasukkan ke dalam CD dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk point 2**, dengan ukuran seluruh dokumen dan foto tidak lebih dari 500MB.

B. PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGUSULAN NIDN DAN NIDK

1. USUL BARU

- a. Fotokopi (berwarna) KTP
- b. File pasfoto berwarna dengan latar belakang BIRU (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
- c. Fotokopi SAH Ijazah dan Transkrip (S1 dan S2 yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang)
- d. Fotokopi SAH SK Penyetaraan Ijazah (*khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
- e. Fotokopi Akte Kelahiran
- f. ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
- g. ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
- h. ASLI Surat Keterangan Bebas Narkotika (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
- i. ASLI Surat Pernyataan Dosen Tetap bermeterai Rp10.000,00 (*sesuai format*)
- j. SK Pengangkatan Calon Dosen Tetap (*disiapkan Biro SDM*)
- k. Surat Perjanjian Kerja (*disiapkan Biro SDM*)
- l. Surat Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (*disiapkan Biro SDM*)
- m. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT (*disiapkan Biro SDM*)

2. USUL PERPINDAHAN *HOME*BASE NIDN

- a. Fotokopi (berwarna) KTP
- b. File pasfoto berwarna dengan latar belakang BIRU (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
- n. Fotokopi SAH Ijazah dan Transkrip (S1 dan S2 yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang)
- c. Fotokopi SAH SK Penyetaraan Ijazah (*khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
- d. Fotokopi Akte Kelahiran
- e. ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah *Homebase* NIDN”)
- f. ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah *Homebase* NIDN”)
- g. ASLI Surat Keterangan Bebas Narkotika (6 bulan terakhir) → dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah *Homebase* NIDN”)
- h. ASLI Surat Pernyataan Dosen Tetap bermeterai Rp10.000,00 (*sesuai format*)
- i. SK Pemberhentian sebagai Dosen Tetap dari Perguruan Tinggi Asal (dari Ketua Yayasan)
- j. SK Jabatan Fungsional (bagi yang sudah memiliki)
- k. *Print out* Data Dosen dari laman <http://forlap.dikti.go.id>
- l. Surat Pengantar Permohonan Pindah *Homebase* dari Pimpinan PT Baru (*disiapkan Biro SDM*)
- m. Surat Rekomendasi dari LLDIKTI (*disiapkan Biro SDM*)
- n. SK Pengangkatan Calon Dosen Tetap (*disiapkan Biro SDM*)
- o. Surat Perjanjian Kerja (*disiapkan Biro SDM*)

- p. Surat Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (*disiapkan Biro SDM*)
- q. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT (*disiapkan Biro SDM*)

Untuk **Pengusulan NIDN** dan **Perpindahan Homebase NIDN** mohon seluruh dokumen dipindai/*scan* warna, diberi nomor sesuai urutan, dan dimasukkan ke dalam CD, dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk foto**, serta ukuran seluruh dokumen dan foto tidak lebih dari 500MB.

KETERANGAN:

1. Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan ke dalam **STOP MAP:**
 - **Persyaratan Administrasi** → KUNING
 - **NIDN** → MERAH
2. Berkas dikirim via Pos/*Instant Courier* (JNE/TIKI/JNT)/ Gosend ke alamat:

Bagian Perencanaan dan Rekrutmen Biro Sumber Daya Manusia
Universitas Pendidikan Indonesia
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229, Bandung 40154

3. Berkas diterima paling lambat **Rabu, 18 Agustus 2021**.