



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 **381** /UN40.R2.2/KP.04.00/2021

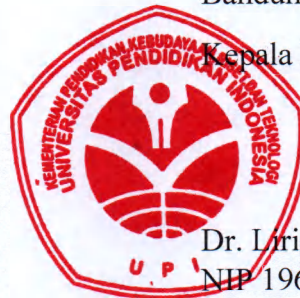
Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Seluruh Tahapan Seleksi Pengadaan Calon Dosen Tetap Universitas Melalui Jalur Khusus di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia tahun 2021, dengan ini kami umumkan peserta yang dinyatakan **lulus** sebagai Calon Dosen Tetap Universitas, sebagaimana terlampir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

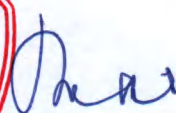
Peserta yang namanya tercantum, **wajib** melakukan Pemberkasan. Kelengkapan berkas yang harus dipenuhi sebagaimana terlampir dalam lampiran II.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian.

Bandung, 03 SEP 2021

Kepala Biro Sumber Daya Manusia,




Dr. Liris Raspatiningrum, M.Pd.
NIP 196809211993022001

LAMPIRAN I

NOMOR : **381** /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	20212007	Meita Annisa Nurhutami, S.S., M.A.B.	DT_01	Kampus UPI di Tasikmalaya
2	20212015	Alfian Azhar Yamin, S.Pd., M.Pd.	DT_02	Kampus UPI di Tasikmalaya
3	20212002	Elysa Nensy Irawan, M.Si.	DT_03	Kampus UPI di Purwakarta
4	20212004	Diky Zakaria, S.Pd., M.T.	DT_03	Kampus UPI di Purwakarta
5	20212017	Rezka Bunaiya Prayudha, S.T., M.Eng.	DT_03	Kampus UPI di Purwakarta



Kepala Biro Sumber Daya Manusia,

Dr. Liris Raspatiningrum, M.Pd.
NIP. 196809211993022001

LAMPIRAN II

NOMOR : **381** /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 Pendataan Calon Pegawai Tetap
2. Surat Lamaran ASLI yang ditulis tangan dan ditandatangani diatas meterai, sesuai format pada saat pendaftaran
3. Pas Foto Berwarna ukuran 3 x 4 (Background Merah) sebanyak 4 lembar
4. Foto Copy SAH Ijazah dan Transkrip S1, S2, S3, dan Profesi/Spesialis (yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)
5. Foto Copy SAH SK Penyetaraan Ijazah (*Khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
6. ASLI SKCK dari Kepolisian (POLRES)
7. Foto Copy SAH Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Rumah Sakit Pemerintah
8. Foto Copy SAH Surat Keterangan Bebas Narkotika dari Rumah Sakit Pemerintah
9. Foto Copy Ijazah /STTB SD, SMP, dan SMA/ sederajat (*Tidak perlu dilegalisir*)
10. Foto Copy Buku /Surat Nikah
11. Foto Copy Akte Lahir Pegawai, Istri/Suami, dan Anak
12. Foto Copy KTP (berwarna)
13. Foto Copy NPWP (berwarna)
14. Foto Copy Kartu Keluarga
15. Foto Copy Buku Rekening/Tabungan BNI
16. 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.
17. Formulir Tunjangan Keluarga
18. Bagi yang sudah menikah dan Cerai:
 - Foto Copy 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

1. USUL BARU

- a. Foto Copy (berwarna) KTP
- b. File Pas Foto Berwarna dengan *background* BIRU (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
- c. Foto Copy SAH Ijazah dan Transkrip (S1 dan S2 yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)
- d. Foto Copy SAH SK Penyetaraan Ijazah (*Khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
- e. Foto Copy 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 Bermaterai 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 HOMEBASE NIDN

- a. Foto Copy (Berwarna) KTP
- b. File Pas Foto Berwarna dengan *background* BIRU (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
- n. Foto Copy SAH Ijazah dan Transkrip (S1 dan S2 yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)
- c. Foto Copy SAH SK Penyetaraan Ijazah (*Khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri*) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
- d. Foto Copy Akte Kelahiran
- e. ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah Homepage NIDN”)
- f. ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah Homepage NIDN”)
- g. ASLI Surat Keterangan Bebas Narkotika (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Pengusulan Pindah Homepage 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 *Homepage* 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 untuk seluruh dokumen kelengkapannya discan warna, diberi nomor sesuai urutan dan dimasukkan ke dalam CD, dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk Foto**, dengan 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 **Selasa, 14 September 2021.**