



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon: (022) 2013163, 2013164, Faksimile: (022) 2001135  
Laman: [www.upi.edu](http://www.upi.edu); surel/e-mail: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

**PENGUMUMAN**

**Nomor 1 5 3 9 /UN40/KP.04.00/2023**

**PENGADAAN PEGAWAI TIDAK TETAP TENAGA KEPENDIDIKAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Universitas Pendidikan Indonesia membuka kesempatan bagi Warga Negara Indonesia yang berminat menjadi Pegawai Tidak Tetap Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. PERSYARATAN PELAMAR**

1. Persyaratan Umum sebagai berikut:
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - c. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA);
  - d. tidak sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. berkewarganegaraan Indonesia; dan
  - f. bersedia mematuhi setiap peraturan dan/atau tata tertib yang berlaku.
  
2. Persyaratan Khusus sebagai berikut:
  - a. memiliki ijazah terakhir SMA/SMK/MA/Sederajat/D3/D4/S1;
  - b. untuk ijazah D3/D4/S1 dari Program Studi terakreditasi **serendah-rendahnya B** pada saat **Lulus**;
  - c. berusia paling tinggi 35 tahun per 27 Februari 2023;
  - d. bersedia tidak merokok di dalam kampus Universitas Pendidikan Indonesia; dan
  - e. bersedia ditempatkan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.

**B. KEBUTUHAN FORMASI**

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan
					Unit Kerja
1.	F1.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Administrasi Pendidikan - S-1 Teknologi Pendidikan	5	Fakultas Ilmu Pendidikan
2.	F1.2	Pengadministrasi Barang Milik Negara	- S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Administrasi Publik - S-1 Administrasi Logistik		

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan
					Unit Kerja
3.	F1.3	Pengadministrasi Kepegawaian	- S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Administrasi Pendidikan - S-1 Perpustakaan dan Sains Informasi		
4.	F1.4	Pengadministrasi Keuangan	- S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Akuntansi - S-1 Manajemen Keuangan - S-1 Ilmu Ekonomi		
5.	F1.5	Teknisi Laboratorium	S-1 Teknologi Pendidikan		
6.	F2.1	Pengadministrasi Akademik	S-1 Ilmu Komputer	4	Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
7.	F2.2	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Ilmu Komputer - D-III Administrasi Perkantoran - S-1 Administrasi Perkantoran		
8.	F2.3	Pengadministrasi Akademik	S-1 Pendidikan Geografi		
9.	F2.4	Teknisi Laboratorium	S-1 Manajemen Industri Katering		
10.	F3.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Bahasa Dan Sastra Inggris - S-1 Pendidikan Bahasa Arab - S-1 Administrasi Perkantoran	6	Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra
11.	F3.2	Pengadministrasi Kepegawaian	- S-1 Administrasi Perkantoran - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Manajemen		
12.	F3.3	Pengadministrasi Umum	S-1 Manajemen Informatika		
13.	F3.4	Teknisi Gedung atau Bangunan	S-1 Teknik Arsitektur		
14.	F3.5	Teknisi Laboratorium	- S-1 Teknologi Pendidikan - S-1 Teknik Informatika - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Ilmu Komputer		
15.	F4.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran		
16.	F4.2	Pengadministrasi Barang Milik Negara	- S-1 Teknik Logistik - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran	7	Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
17.	F4.3	Teknisi Jaringan Teknologi Informasi komputer Pendidikan	D-III Teknik Komputer		
18.	F4.4	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pendidikan Kimia - S-1 Kimia		
19.	F4.5	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pendidikan Biologi - S-1 Biologi		
20.	F4.6	Teknisi Laboratorium	- S-1 Fisika - S-1 Pendidikan Fisika		
21.	F5.1	Pengadministrasi Akademik	- D-III Administrasi Perkantoran - D-IV Administrasi Perkantoran - S-1 Teknik Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran		

Ax.

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan Unit Kerja
22.	F5.2	Pengadministrasi Kepegawaian	S-1 Teknik Informatika	17	Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
23.	F5.3	Teknisi Laboratorium	- SMK Teknik Komputer Jaringan - D-III Teknik Elektro - S-1 Pendidikan Teknik Elektro		
24.	F5.4	Teknisi Laboratorium	- D-III Teknik Sipil - S-1 Pendidikan Teknik Bangunan		
25.	F5.5	Teknisi Laboratorium	- D-III Teknik Arsitektur - S-1 Pendidikan Teknik Arsitektur		
26.	F5.6	Teknisi Laboratorium	- SMK Tata Busana - D-III Tata Busana - S-1 Pendidikan Tata Busana		
27.	F5.7	Teknisi Laboratorium	- SMK Tata Boga - D-III Tata Boga - S-1 Pendidikan Tata Boga		
28.	F5.8	Teknisi Laboratorium	- D-III Teknik Mesin - S-1 Pendidikan Teknik Mesin - S-1 Pendidikan Teknik Elektro		
29.	F5.9	Teknisi Laboratorium	- S-1 Teknik Logistik - S-1 Ilmu Komputer		
30.	F5.10	Teknisi Laboratorium	- S-1 Teknik Tenaga Listrik - S-1 Pendidikan Teknik Elektro		
31.	F5.11	Teknisi Laboratorium	- S-1 Teknik Elektronika - S-1 Pendidikan Teknik Elektronika		
32.	F5.12	Teknisi Laboratorium	- S-1 Kimia - S-1 Pendidikan Kimia		
33.	F5.13	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pertanian - S-1 Pendidikan Teknologi Agroindustri		
34.	F6.1	Pengadministrasi Akademik	S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran		
35.	F6.2	Pranata Teknologi Informasi Komputer	S-1 Teknik Informatika		
36.	F6.3	Teknisi Laboratorium	S-1 Keperawatan		
37.	F6.4	Teknisi Laboratorium	- S-1 Ilmu Keolahragaan - S-1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi		
38.	F6.5	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran		
39.	F6.6	Pengadministrasi Keuangan	- S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Akuntansi		
40.	F6.7	Pengelola Teknologi Informasi	- S-1 Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Teknik Komputer		
41.	F7.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Administrasi Perkantoran - S-1 Administrasi Publik	4	Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis
42.	F7.2	Teknisi Laboratorium	- S-1 Teknik Komputer - S-1 Teknik Informatika	4	Fakultas Pendidikan Seni dan Desain
43.	F8.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Manajemen Perkantoran - S-1 Administrasi Perkantoran - S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran		

f.

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan
					Unit Kerja
44.	F8.2	Pengadministrasi Barang Milik Negara	- S-1 Administrasi Logistik - D-III Administrasi Logistik - DIV Manajemen Aset		
45.	F8.3	Pengelola Situs atau Web	- S-1 Desain Komunikasi Visual - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Informatika dan Komputer - S-1 Multimedia dan Jaringan		
46.	F8.4	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pendidikan Seni Musik - S-1 Pendidikan Seni Rupa - S-1 Seni Tari		
47.	K1.1	Teknisi Laboratorium	S-1 Teknik Fisika		
48.	K2.1	Pranata Teknologi Informasi Komputer	- S-1 Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Komputer - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Sistem Komputer - S-1 Teknik Komputer	1	Kampus UPI di Sumedang
49.	K3.1	Pengadministrasi Perpustakaan	- S-1 Perpustakaan dan Sains Informasi - S-1 Manajemen - S-1 Administrasi Perkantoran	2	Kampus UPI di Tasikmalaya
50.	K3.2	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar - S-1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini - S-1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi		
51.	K4.1	Teknisi Laboratorium	- S-1 Pendidikan Sistem dan Teknologi Informasi - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen Informatika - S-1 Elektro - S-1 Teknik Elektro	1	Kampus UPI di Purwakarta
52.	K5.1	Pengadministrasi Umum	- S-1 Ekonomi - S-1 Administrasi Perkantoran - S-1 Pendidikan Perkantoran - S-1 Pendidikan Manajemen - S-1 Manajemen Pariwisata	2	Kampus UPI di Serang
53.	K5.2	Teknisi Laboratorium	- S-1 Komputer Programmer - S-1 Jaringan Komputer - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Teknik Komputer		
54.	B1.1	Pengadministrasi Kepegawaian	- S-1 Administrasi Perkantoran - S-1 Manajemen - S-1 Manajemen Sumber Daya Manusia - S-1 Psikologi	5	Biro Sumber Daya Manusia
55.	B1.2	Pengadministrasi Kepegawaian	S-1 Semua Jurusan (lebih diprioritaskan yang memiliki Sertifikat Pelatihan <i>Microsoft Office</i> )		
56.	B1.3	Pengadministrasi Keuangan	D-III Akuntansi		

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan
					Unit Kerja
57.	B1.4	Pengolah Data	- S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen Informatika - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Teknik Komputer - S-1 Sistem Informasi		
58.	B1.5	Pengadministrasi Umum	SMA/SMK		
59.	D1.1	Pengadministrasi Akademik	- S-1 Manajemen - S-1 Administrasi Pendidikan	4	Direktorat Pendidikan
60.	D1.2	Pengadministrasi Umum	- S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Akuntansi		
61.	D1.3	Pengelola Data	- S-1 Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Sistem dan Teknologi Informasi		
62.	D1.4	Pengelola Data	- S-1 Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Ilmu Komputer - S-1 Pendidikan Sistem dan Teknologi Informasi		
63.	D2.1	Pengelola Situs atau Web	S-1 Desain Grafis		
64.	D2.2	Teknisi Jaringan Teknologi Informasi komputer Pendidikan	- SMK Teknik Komputer dan Informatika - SMK Teknik Informatika	2	Direktorat Kemahasiswaan
65.	D3.1	Pengelola Data dan Informasi Perpajakan	S-1 Akuntansi	4	Direktorat Keuangan
66.	D3.2	Pengolah Daftar Gaji	S-1 Akuntansi		
67.	D3.3	Pengolah Data Penganggaran	S-1 Akuntansi		
68.	D3.4	Pengolah Data Perbendaharaan	S-1 Akuntansi		
69.	D4.1	Pengadministrasi Keuangan	- D-III Akuntansi - S-1 Akuntansi	3	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
70.	D4.2	Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana	S-1 Manajemen		
71.	D4.3	Pranata Teknologi Informasi Komputer	- D-III Ilmu Komputer - S-1 Ilmu Kompute - D-III Teknik Informatika - S-1 Teknik Informatika		
72.	D5.1	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA/ SMA Sederajat (lebih diprioritaskan yang memiliki Sertifikat Pelatihan <i>Microsoft Office</i> )	5	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
73.	D5.2	Pengelola Keamanan Sistem Informasi	- S-1 Teknik Informatika - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Komputer		
74.	D5.3	Analisis Teknologi Pembelajaran	S-1 Teknologi Pendidikan		

↓ K.

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan
					Unit Kerja
75.	D5.4	Pranata Teknologi Informasi Komputer	- SMA/SMK (lebih diprioritaskan yang memiliki Sertifikat Bidang Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak - D-III Teknik Informatika - D-III Manajemen Informatika - D-IV Teknik Informatika - D-IV Rekayasa Perangkat Lunak - S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen Informatika - S-1 Rekayasa Perangkat Lunak - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Sistem Informasi		
76.	D6.1	Pengadministrasi Program dan Kerja Sama	S-1 Bahasa dan Sastra Inggris	2	Direktorat Urusan Internasional
77.	D6.2	Pengelola Administrasi Kerjasama Luar Negeri	- S-1 Bahasa dan Sastra Inggris - S-1 Pendidikan Bahasa Inggris - S-1 Hubungan Internasional		
78.	D7.1	Pengelola Administrasi dan Dokumen Hak Kekayaan Intelektual	- S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Administrasi Negara	1	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
79.	P1.1	Pengadministrasi Perpustakaan	- D-III Perpustakaan - S-1 Perpustakaan dan Sains Informasi - S-1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan	5	Perpustakaan
80.	P1.2	Pengadministrasi Perpustakaan	- D-III Perpustakaan - S-1 Perpustakaan dan Sains Informasi - S-1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan		
81.	P1.3	Pengadministrasi Perpustakaan	S-1 Perpustakaan dan Informasi		
82.	B2.1	Pengelola Pengembangan Karir	S-1 Pendidikan Bimbingan dan Konseling	2	Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir
83.	B2.2	Pengelola Teknologi Informasi	- S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen Teknik Informatika		
84.	S1.1	Analisis Satuan Pengawas Internal	- S-1 Ilmu Hukum - S-1 Hukum Bisnis	2	Satuan Pengendalian Internal
85.	S1.2	Pengadministrasi Umum	SMK Tata Niaga		
86.	KU.1.1	Pengelola Pengembangan Manajemen Sekolah	- S-1 Pendidikan Kewarganegaraan - S-1 Administrasi Pendidikan - S-1 Kebijakan Publik	1	Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium
87.	KU.2.1	Pengadministrasi Umum	SLTA/ SMA Sederajat	2	Kantor Hukum
88.	KU.2.2	Penyusun Rancangan Perundang-Undangan	- S-1 Pendidikan Bahasa Inggris - S-1 Sastra Inggris		
89.	KU.3.1	Penata Liputan	SLTA/SMA Sederajat (lebih diprioritaskan yang memiliki Sertifikat Liputan/ <i>Operational Switcher/ Kameramen</i> )	2	Kantor Hubungan Masyarakat
90.	KU.3.2	Penyusun Dokumentasi Kesenian dan Perfilman	S-1 Semua Jurusan (lebih diprioritaskan yang memiliki Sertifikat Design Digital Visual & Video, Produksi Video, Liputan & <i>Switcher</i> )		

No.	Kode Formasi	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Formasi	Penempatan Unit Kerja
91.	KU.4.1	Pengadministrasi Hukum	- S-1 Hukum - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Hukum Tata Negara - S-1 Ilmu Administrasi Negara - DIV Administrasi Pemerintah	8	Kantor Bagian Umum dan Kesekretariatan
92.	KU.4.2	Pengadministrasi Keuangan	- S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Akuntansi		
93.	KU.4.3	Pengadministrasi Persuratan	- S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran - S-1 Pendidikan Kewarganegaraan		
94.	KU.4.4	Pengelola Naskah	- DIV Administrasi Pemerintah - S-1 Administrasi Negara - S-1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial		
95.	KU.4.5	Petugas Protokol	S-1 Semua Jurusan		
96.	KU.4.6	Pranata Jamuan	SLTA/ SMA Sederajat		
97.	U1.1	Pengelola Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi	- D-III Teknik Informatika - D-III Ilmu Komputer	1	UPT Lembaga Sertifikasi Profesi
98.	U2.1	Dokter Muda	S-1 Kedokteran Umum + Profesi	2	UPT Layanan Kesehatan
99.	U2.2	Perawat Gigi Pelaksana	- D-III Perawat Gigi - S-1 Perawat Gigi/		
100.	U3.1	Edukator	S-1 Pendidikan Bahasa Jepang	3	UPT Museum Pendidikan Nasional
101.	U3.2	Kurator Koleksi Museum	S-1 Pendidikan Sejarah		
102.	U3.3	Pengelola Situs atau Web	D-III Teknik Informatika Komputer		
<b>Jumlah</b>				<b>116</b>	

### C. JADWAL

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pengumuman Pengadaan Pegawai Tidak Tetap Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia	21 Februari 2023
2.	Pendaftaran daring ( <i>online</i> ) melalui tautan: <a href="https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/">https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/</a>	21 Februari 2023 – 27 Februari 2023
3.	Penyerahan Berkas Lamaran	21 Februari 2023 – 3 Maret 2023
4.	Seleksi Administrasi	22 Februari 2023 – 8 Maret 2023
5.	Penetapan dan Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi	10 Maret 2023
6.	Pelaksanaan Tes Kemampuan Dasar (TKD) CBT	13 Maret 2023 – 15 Maret 2023
7.	Pengumuman Kelulusan TKD dan Pelaksanaan TKB	20 Maret 2023
8.	Pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang (TKB)	21 Maret 2023 – 28 Maret 2023
9.	Pengumuman Kelulusan Pegawai Tidak Tetap Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia	6 April 2023

#### D. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar harus melakukan pendaftaran secara daring (*online*) pada tautan: <https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/>
2. Pelamar hanya diperbolehkan memilih satu formasi/lowongan kerja.
3. Pelamar yang telah melakukan pendaftaran secara daring (*online*), wajib mengirim berkas persyaratan kepada Panitia hanya melalui **PT. POS Indonesia (Persero)**.
4. Tanggal Pengiriman berkas persyaratan paling lambat **27 Februari 2023 Cap Pos** dan diterima Panitia paling lambat tanggal **3 Maret 2023**.
5. Berkas persyaratan yang wajib dikirimkan terdiri dari:
  - a) *Print out* Kartu Peserta (**jika kartu peserta tidak dilampirkan, pelamar dianggap gugur**);
  - b) *Print out* Lembar Verifikasi (**jika lembar verifikasi tidak dilampirkan, pelamar dianggap gugur**);
  - c) Surat lamaran **ditulis tangan** seluruhnya dan **ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00** sesuai dengan format yang telah disediakan;
  - d) Fotokopi e-KTP;
  - e) Fotokopi Ijazah dan Transkrip nilai pendidikan terakhir bagi kualifikasi pendidikan DIII/DIV/S1 yang **dilegalisir oleh pejabat yang berwenang**;
  - f) Fotokopi Ijazah bagi kualifikasi pendidikan SLTA/SMA/SMK/Sederajat yang **dilegalisir oleh pejabat yang berwenang**;
  - g) Fotokopi Akreditasi Program Studi bagi kualifikasi pendidikan DIII/DIV/S1 **serendah-rendahnya B** pada saat **Lulus**;
  - h) Daftar Riwayat Hidup diketik sesuai dengan format yang telah disediakan oleh panitia dan ditandatangani;
  - i) Surat Keterangan Sehat dari **Puskesmas**;
  - j) Surat Pernyataan Pegawai Tidak Tetap Tenaga Kependidikan yang **ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (format surat pernyataan terlampir)**;
  - k) Pasfoto formal berwarna **ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar, latar belakang BIRU untuk Pria, dan latar belakang MERAH untuk Wanita**;
6. **Bagi Pelamar yang mempunyai Ijazah S-2 agar melampirkan fotokopi Ijazah S-2 nya tanpa dilegalisir**;
7. **Fotokopi Sertifikat Keahlian bagi pelamar dengan Nama Jabatan dan Kualifikasi Pendidikan tertentu (opsional)**.
8. **Berkas persyaratan yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka dinyatakan GUGUR.**
9. **Pelamar yang hanya mengirimkan berkas persyaratan tanpa melakukan registrasi *online*, maka dinyatakan GUGUR.**
10. Berkas kelengkapan dimasukkan ke dalam stopmap berwarna **MERAH** dan dikirim menggunakan amplop berwarna **COKLAT**.

Berkas ditujukan kepada:

**Yth. Rektor Universitas Pendidikan Indonesia**  
Up. Bagian Perencanaan dan Rekrutmen SDM  
Biro Sumber Daya Manusia UPI  
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154

SA.



11. Kode Formasi, Nama Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, dan Nomor Registrasi wajib dicantumkan pada bagian muka amplop **COKLAT**, disebelah **KIRI ATAS**.

**Contoh:**

**F1.1, Pengadministrasi Akademik, S-1 Pendidikan Manajemen Perkantoran**

**Nomor Registrasi 101020001**

**E. PROSES SELEKSI**

**1. Seleksi Administrasi**

- a. Berkas lamaran yang diterima panitia diverifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Berkas yang dinyatakan memenuhi ketentuan akan dinyatakan lulus administrasi.
- c. Pengumuman kelulusan Seleksi Administrasi akan diumumkan di laman <https://www.upi.edu>, <https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/>, dan akun masing-masing peserta.

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

- a. TKD diikuti oleh peserta yang telah dinyatakan lulus Seleksi Administrasi.
- b. TKD berbentuk *Computer Based Test* (CBT) yang terdiri dari materi:
  - a) Wawasan Kebangsaan;
  - b) Bahasa Indonesia; dan
  - c) UPI PTNBH.
- c. Batas minimal kelulusan TKD dengan nilai **55** dari **100**;
- d. Pengumuman kelulusan TKD akan diumumkan di laman <https://www.upi.edu>, <https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/>, dan akun masing-masing peserta.

**3. Tes Kompetensi Bidang (TKB)**

- a. TKB diikuti oleh peserta yang telah dinyatakan lulus Tes Kompetensi Dasar (TKD)
- b. TKB terdiri dari 2 tahapan:
  - a) Wawancara, dan
  - b) Praktek.
- c. Penilaian akhir TKB bobot nilai 30% untuk wawancara dan 70% untuk Praktek dari 100%;
- d. Pengumuman kelulusan TKB akan diumumkan di laman <https://www.upi.edu>, <https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/>, dan akun masing-masing peserta.

**4. Kelulusan Akhir**

- a. Kelulusan akhir ditentukan berdasarkan hasil penggabungan nilai TKD dan TKB dengan bobot 35% : 65%;
- b. Peserta yang lulus adalah peserta dengan nilai paling tinggi;

- c. Peserta yang dinyatakan lulus akan diumumkan di laman <https://www.upi.edu>, <https://sisdm.upi.edu/rekrutmen/>, dan akun masing-masing peserta;
- d. Peserta yang dinyatakan lulus, wajib melakukan pemberkasan pada waktu yang akan diumumkan kemudian.

Bandung, 17 FEB 2023



Prof. Dr. M. Solehuddin, M.Pd., M.A  
NIP 196202081986011002 A.