



## UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223  
<http://ugm.ac.id>, E-mail: [setr@ugm.ac.id](mailto:setr@ugm.ac.id)

### PENGUMUMAN

Nomor: 5306/UN1.P.IV/SDM/AP/2020

Dibuka kesempatan bagi Tenaga Kependidikan Universitas Gadjah Mada untuk mengikuti seleksi pengisian formasi jabatan Kepala Kantor Administrasi pada Fakultas di lingkungan Universitas Gadjah Mada, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### A. Formasi Jabatan

1. Kepala Kantor Administrasi pada Fakultas Geografi
2. Kepala Kantor Administrasi pada Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan

#### B. Persyaratan

- 1) PNS atau Pegawai Tetap SK Rektor;
- 2) Memiliki masa kerja di UGM sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- 3) Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun pada jabatan struktural setingkat eselon IV atau jabatan fungsional yang setingkat;
- 4) Hasil Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir setiap unsur sekurang-kurangnya baik;
- 5) Tidak sedang melaksanakan tugas belajar;
- 6) Tidak sedang dalam proses pembinaan pegawai (Binap);
- 7) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang dan/atau berat;
- 8) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S1) atau setara, diutamakan Master (S2) atau setara, dari perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar negeri, dari Program Studi dan Perguruan Tinggi minimal terakreditasi B oleh BAN PT atau disetarakan bagi lulusan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri;
- 9) Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba dan zat adiktif (dibuktikan pada saat dinyatakan lulus seleksi akhir);
- 10) Memiliki integritas, tanggung jawab, dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
- 11) Memiliki kompetensi manajerial sesuai standar kompetensi UGM, diantaranya meliputi: kepemimpinan, kerja sama tim, komunikasi, kemampuan berpikir analitik dan konseptual, orientasi pelayanan pelanggan, manajemen relasi, dan *complex problem solving*;
- 12) Memiliki pemahaman dan pengalaman dalam hal perencanaan program/kegiatan yang bersifat strategis, baik dari segi substansi maupun administrasi;
- 13) Memiliki pemahaman dan pengalaman dalam hal pengadaan barang dan jasa, diutamakan memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang dan jasa;
- 14) Mendapatkan izin dan rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja.

### C. Tata Cara dan Informasi Pendaftaran

- 1) Pelamar menyusun makalah Program Kerja Inovasi Pelayanan Publik Fakultas, dengan ketentuan maksimal 5.000 kata (belum termasuk lampiran); jenis huruf *Times New Roman*, spasi 1.5, ukuran kertas A4.
- 2) Pelamar mendaftar dengan memilih fakultas yang dilamar dan mengunggah surat lamaran yang ditujukan kepada Rektor Universitas Gadjah Mada, termasuk surat izin dari Pimpinan Unit Kerja, makalah dan dokumen pendukung lainnya yang relevan dalam bentuk pdf melalui tautan <http://ugm.id/KKA2020>
- 3) Pelamar melakukan pemutakhiran data Daftar Riwayat Hidup di Simaster UGM.
- 4) Pimpinan unit kerja memberikan rekomendasi melalui tautan <http://ugm.id/RekomendasiKKA>

### E. Tahapan Seleksi

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman dan penerimaan berkas lamaran	14 - 21 Agustus 2020
2.	Seleksi Administrasi, Rekam Jejak dan Makalah	24 – 28 Agustus 2020
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi, Rekam Jejak, dan Makalah	31 Agustus 2020
4.	Asesmen Potensi dan Kompetensi	2 – 4 September 2020
5.	Pengumuman hasil asesmen potensi dan kompetensi	14 September 2020
6.	Uji Gagasan dan Seleksi wawancara	16 – 18 September 2020
7.	Pengumuman hasil akhir	21 September 2020

Yogyakarta, 12 Agustus 2020

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Aset,



Prof. Dr. Ir. Bambang Agus Kironoto  
NIP 196308131988031002