



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

PENGUMUMAN

Nomor: 163/UN1.P.IV/SDM/AP/2020

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

A. Formasi Jabatan

1. Kepala Bagian Administrasi Umum (Rumah Sakit Akademik)
2. Kepala Seksi Administrasi Keuangan dan Umum (Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik)

B. Persyaratan Umum

- 1) Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba (dibuktikan pada saat dinyatakan lulus seleksi wawancara);
- 2) PNS atau Pegawai Tetap SK Rektor;
- 3) Hasil Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir sekurang kurangnya baik pada setiap unsur;
- 4) Tidak sedang melaksanakan studi lanjut;
- 5) Tidak sedang dalam proses pembinaan pegawai (Binap);
- 6) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai tingkat sedang dan/atau berat;
- 7) Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S1) 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;
- 8) Memiliki integritas, tanggung jawab, dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan penugasan pekerjaan maupun penugasan lainnya;
- 9) Mendapatkan izin dan rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja.

C. Persyaratan Khusus Kepala Bagian pada Rumah Sakit Akademik

- 1) Memiliki masa kerja di UGM sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun;
- 2) Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun pada jabatan struktural setingkat eselon IV atau jabatan fungsional yang setingkat;
- 3) 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*;

D. Persyaratan Khusus Kepala Seksi

- 1) Memiliki masa kerja di UGM sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun;
- 2) Memiliki kompetensi sesuai standar kompetensi UGM, diantaranya meliputi: kepemimpinan, kerja sama tim, komunikasi, orientasi pelayanan pelanggan, dan *problem solving*.

Tata Cara Pendaftaran

- 1) Pelamar menyusun makalah gagasan Program Kerja tentang Inovasi Pelayanan sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan maksimal 5.000 kata (belum termasuk lampiran); jenis huruf *Times New Roman*, spasi 1.5, ukuran kertas A4.
- 2) Pelamar melakukan pemutakhiran data Daftar Riwayat Hidup di HRIS UGM melalui enumerator unit kerja.
- 3) Pelamar mendaftar dengan cara mengirim surat lamaran yang ditujukan kepada Rektor Universitas Gadjah Mada, dan mengunggah semua lampiran yang dipersyaratkan dalam bentuk file pdf melalui tautan <http://ugm.id/RekrutmenUGM1>
Formulir pernyataan untuk dilampirkan dalam surat lamaran dapat diunduh di <http://ugm.id/FormulirPernyataan>
- 4) Lampiran surat lamaran terdiri dari:
 - a. Makalah Program Kerja
 - b. Surat Pernyataan
 - c. Surat izin dari pimpinan unit kerja.
 - d. Daftar Riwayat Hidup
- 5) Pimpinan unit kerja memberikan rekomendasi melalui tautan <http://ugm.id/RekomendasiUGM1>

C. Tahapan Seleksi

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman dan penerimaan berkas lamaran	11 – 15 Januari 2021
2.	Seleksi Administrasi, Penelusuran Rekam Jejak, dan Makalah	18 – 22 Januari 2021
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi, Rekam Jejak, dan Makalah	25 Januari 2021
4.	Asesmen Potensi dan Kompetensi	27 – 28 Januari 2021
5.	Pengumuman Hasil Asesmen Potensi dan Kompetensi	8 Februari 2021
6.	Uji Gagasan dan Wawancara	15-16 Februari 2021
7.	Pengumuman Hasil Akhir	19 Februari 2021

Yogyakarta, 5 Januari 2021

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Aset,



Prof. Dr. Ir. Bambang Agus Kironoto
NIP 196308131988031002