DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS GADJAH MADA

INSPIRASI UGM

PEMILIHAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI UGM

PEDOMAN PELAKSANAAN TAHUN 2022

@sdm.ugm Direktorat SDM UGM sdm.ugm.ac.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

PEDOMAN
PEMILIHAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN 2022

A. PENDAHULUAN

Universitas Gadjah Mada sebagai institusi pendidikan harus mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi. Aktivitas untuk menciptakan keselarasan dengan perubahan ini melibatkan peran dosen dan tenaga kependidikan yang harus memiliki kemampuan adaptasi yang tinggi dengan perubahan dan mampu berkinerja secara profesional. Oleh karena itu, baik dosen maupun tenaga kependidikan harus mampu berinovasi dan menginspirasi perubahan. Hal inilah yang mendorong Universitas Gadjah Mada menghadirkan program "INSPIRASI UGM" yaitu Pemilihan Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi UGM.

Kegiatan ini bertujuan untuk menyeleksi dan memberikan penghargaan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki kompetensi, keunggulan, dan keteladanan. Melalui program ini, dosen dan tenaga kependidikan diharapkan secara berkelanjutan memiliki semangat untuk selalu meningkatkan kompetensi, semangat berprestasi, dan meningkatkan kinerja unggul agar selalu dapat memberikan kontribusi positif bagi Universitas Gadjah Mada. Selain tujuan tersebut, kegiatan ini juga dimaksudkan untuk memperingati Dies Natalis Universitas Gadjah Mada.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 67 Tahun 2013 tentang Statuta UGM;
2. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada No. 18 Tahun 2016 tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

C. KATEGORI

Kategori yang dikompetisikan, yaitu

No	Kategori
1.	Dosen Inspiratif Bidang Sains Teknologi
2.	Dosen Inspiratif Bidang Sosial Humaniora
3.	Laboran Inspiratif
4.	Pustakawan Inspiratif *)
5.	Arsiparis Inspiratif
6.	Pelaksana Inspiratif Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Jaminan Mutu, dan Kerjasama
7.	Pelaksana Inspiratif Bidang Perencanaan, Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan
8.	Pelaksana Inspiratif Bidang Umum, Tata Usaha, dan Kehumasan
9.	Pelaksana Inspiratif Bidang Aset dan Rumah Tangga
10.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknologi Informasi
11.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknisi dan Petugas Lapangan
12.	Pelaksana Inspiratif Bidang Keselamatan dan Keamanan Lingkungan
13.	Tenaga Medis/Kesehatan Inspiratif

*) pemilihan dilaksanakan oleh UPT Perpustakaan UGM

D. PERSYARATAN

Peserta yang diusulkan unit kerja harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan Umum

a. Pegawai Universitas Gadjah Mada dengan status PNS atau Tetap;
b. Memiliki disiplin dan integritas yang tinggi;
c. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin Pegawai tingkat ringan, sedang, dan/atau berat;
d. Tidak pernah dikenakan hukuman pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
e. Memiliki hasil Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (PPKP) dua tahun terakhir dengan ketentuan:
    1) PPKP Tahun 2020, predikat Nilai Prestasi Kerja dan setiap unsur Perilaku Kerja sekurang kurangnya baik;
    2) PPKP Tahun 2021, predikat Nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan setiap unsur Perilaku Kerja Pegawai sekurang kurangnya baik.
f. Belum pernah menjadi pemenang pemilihan Dosen dan Tenaga Kependidikan berprestasi Universitas Gadjah Mada dalam 3 tahun terakhir.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

2. Persyaratan Khusus

No	Kategori	Ketentuan
1.	Dosen Inspiratif Bidang Sains Teknologi	a. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan, serta diakui pada skala nasional atau internasional dalam 3 tahun terakhir; b. Pendidikan minimal Doktor (S-3) atau setara; c. Jabatan akademik setinggi-tingginya Lektor Kepala; d. Masa kerja minimal 5 tahun.
2.	Dosen Inspiratif Bidang Sosial Humaniora	a. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan, serta diakui pada skala nasional atau internasional dalam 3 tahun terakhir; b. Pendidikan minimal Doktor (S-3) atau setara; c. Jabatan akademik setinggi-tingginya Lektor Kepala; d. Masa kerja minimal 5 tahun.
3.	Laboran Inspiratif	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan/Laboran; b. Memiliki SK Pengangkatan sebagai Pranata Laboran Pendidikan (PLP) atau Surat Keterangan pengusulan sebagai PLP; c. Memiliki karya prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan yang telah diimplementasikan selama sekurang-kurangnya 1 tahun; d. Pendidikan minimal D-3; e. Masa kerja sebagai Laboran minimal 3 tahun.
4.	Arsiparis Inspiratif	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan Fungsional Arsiparis; b. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan dalam bidang kearsipan yang telah diimplementasikan selama 1 tahun; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja sebagai Arsiparis minimal 3 tahun.
5.	Pelaksana Inspiratif Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Jaminan Mutu, dan Kerjasama	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan akademik kemahasiswaan, jaminan mutu, dan kerjasama; b. Memiliki karya inovasi unggul dalam bidang administrasi akademik kemahasiswaan, jaminan mutu, dan kerjasama yang telah diimplementasikan selama sekurang-kurangnya 1 tahun serta memiliki dampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas yang mendukung capaian kinerja unit; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, jaminan mutu, dan kerjasama minimal 3 tahun.
6.	Pelaksana Inspiratif Bidang Perencanaan,	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi perencanaan, hukum, sumber daya manusia, dan keuangan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

	Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan	b. Memiliki karya inovasi unggul dalam bidang perencanaan, hukum, sumber daya manusia, dan keuangan yang telah diimplementasikan selama sekurang-kurangnya 1 tahun serta memiliki dampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas yang mendukung capaian kinerja unit; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang perencanaan, hukum, sumber daya manusia, dan keuangan minimal 3 tahun.
7.	Pelaksana Inspiratif Bidang Umum, Tata Usaha, dan Kehumasan	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan umum, tata usaha, dan kehumasan; b. Memiliki karya inovasi unggul dalam bidang umum, tata usaha, dan kehumasan yang telah diimplementasikan selama sekurang-kurangnya 1 tahun serta memiliki dampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas yang mendukung capaian kinerja unit; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang umum, tata usaha, dan kehumasan minimal 3 tahun.
8.	Pelaksana Inspiratif Bidang Aset dan Rumah Tangga	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan aset dan rumah tangga; b. Memiliki karya inovasi unggul dalam bidang aset dan rumah tangga yang telah diimplementasikan selama sekurang-kurangnya 1 tahun serta memiliki dampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas yang mendukung capaian kinerja unit; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang aset dan rumah tangga minimal 3 tahun
9.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknologi Informasi	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan teknologi informasi; b. Memiliki karya inovasi unggul dalam bidang teknologi informasi yang telah diterapkan selama sekurang-kurangnya 1 tahun serta memiliki dampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas yang mendukung capaian kinerja unit; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang teknologi informasi minimal 3 tahun.
10.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknisi dan Petugas Lapangan	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan teknisi dan petugas lapangan; b. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan, antara lain kedisiplinan, pencapaian target kinerja, ketepatan waktu, atau ide kreatif/inovatif yang telah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

		diterapkan selama sekurang-kurangnya 1 tahun; c. Pendidikan minimal SLTA/sederajat; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang teknisi atau petugas lapangan minimal 3 tahun.
11.	Pelaksana Inspiratif Bidang Keselamatan dan Keamanan Lingkungan	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada layanan keselamatan dan keamanan lingkungan; b. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan, antara lain kedisiplinan, pencapaian target kinerja, ketepatan waktu, atau ide kreatif/inovatif yang telah diterapkan selama sekurang-kurangnya 1 tahun; c. Pendidikan minimal SLTA/sederajat; d. Masa kerja dalam jabatan yang sesuai dengan bidang keselamatan dan keamanan lingkungan minimal 3 tahun.
12.	Tenaga Medis/ Kesehatan Inspiratif	a. Berlaku bagi Tenaga Kependidikan UGM yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada bidang medis/kesehatan; b. Memiliki prestasi yang sangat bermanfaat dan dapat dibanggakan dalam bidang kesehatan yang telah diterapkan selama sekurang-kurangnya 1 tahun; c. Pendidikan minimal D-3; d. Masa kerja sebagai Tenaga Medis/Kesehatan minimal 3 tahun.

E. Tata Cara Pendaftaran

1. Pendaftaran dan Pengumpulan Dokumen

Unit kerja mengusulkan kandidat (maksimal 2 orang dalam setiap bidang) dan wajib mendaftarkan dan mengunggah dokumen dalam format pdf melalui tautan http://ugm.id/INSPIRASI2022 yang meliputi:

a. Surat usulan kandidat Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan Berprestasi dari unit kerja yang ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan;
b. Penilaian:
   1) Atasan Langsung melalui tautan http://ugm.id/ALINSPIRASI2022;
   2) Atasan dari Atasan Langsung melalui tautan http://ugm.id/AALINSPIRASI2022;
   3) Pimpinan Unit Kerja melalui tautan http://ugm.id/PUKINSPIRASI2022.
c. Deskripsi Diri termasuk Karya Prestasi dan/atau pengalaman tim projek dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
d. Hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
e. Surat keterangan dari Pimpinan Unit Kerja (paling rendah setingkat eselon II) bahwa:
   1) Pegawai yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin Pegawai tingkat ringan, sedang, dan/atau berat;
   2) Pegawai yang bersangkutan tidak pernah dihukum penjara dan/atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
   3) Pegawai yang bersangkutan tidak pernah melakukan perbuatan tercela dalam kedinasan maupun di lingkungan masyarakat.
f. Video profil kandidat yang pembuatannya dapat didukung oleh unit kerja yang terdiri dari pencapaian kinerja dan testimoni *stakeholder*, dengan durasi video maksimal 3

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

menit.

Pedoman dan ketentuan format dokumen (Deskripsi Diri dan Surat Keterangan) Pemilihan Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Universitas Gadjah Mada selengkapnya dapat diunduh melalui situs: **http://sdm.ugm.ac.id**

2. Batas Waktu Pendaftaran

Batas waktu pendaftaran selambat-lambat tanggal 12 September 2022.

F. PROSES PEMILIHAN

Proses pemilihan Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Universitas Gadjah Mada Tahun 2022 dilakukan melalui tiga tahap sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tahap	Keterangan
I. Pengusulan pegawai Unit Kerja	Dosen: Meliputi kegiatan pengusulan dan pemberian surat keterangan dari Dekan Tenaga Kependidikan: Meliputi kegiatan pengusulan dan pemberian surat keterangan dari Pimpinan Unit Kerja (paling rendah setingkat eselon II) dan penilaian dari: 1) Atasan langsung; 2) Atasan dari atasan langsung; 3) Pimpinan Unit Kerja (paling rendah setingkat eselon II).
II. Penilaian *desk evaluation*	Meliputi: 1) Kegiatan verifikasi kelengkapan dan validitas dokumen yang dipersyaratkan (memenuhi atau tidak memenuhi, jika dinyatakan memenuhi maka dilanjutkan kegiatan 2); 2) Asesmen Psikologi (peserta yang mengikuti asesmen psikologi meliputi Tenaga Kependidikan yang telah lolos verifikasi (poin 1)). Hasil asesmen psikologi menjadi satu kesatuan dalam penilaian akhir; 3) Kegiatan penilaian deskripsi diri dan Karya Prestasi.
III. Penilaian Presentasi Karya Prestasi	Meliputi kegiatan penilaian presentasi karya prestasi sekaligus wawancara untuk menggali inovasi serta mengetahui karakteristik perilaku kinerja dan kompetensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

G. JADWAL

JADWAL PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN 2022

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal Kegiatan	Agt	Sept				Okt				
			5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
1	Penyebaran informasi pemilihan Pegawai Berprestasi	30 Agustus - 12 September 2022										
2	Pengumpulan kelengkapan dokumen calon Pegawai Berprestasi	30 Agustus - 12 September 2022										
3	*Desk Evaluation* 1: Verifikasi Persyaratan	12 - 23 September 2022										
4	Pengumuman *Desk Evaluation* 1	28 September 2022										
5	*Desk Evaluation* 2: Penilaian Deskripsi Diri dan Karya Prestasi.	29 September - 17 Oktober 2022										
6	Asesmen Psikologi, Seleksi Presentasi dan Wawancara Calon Pegawai Berprestasi	17 - 31 Oktober 2022										
7	Pengumuman Pemenang	Menyesuaikan jadwal Malam Insan Berprestasi UGM										

H. PENGHARGAAN

Penghargaan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi yang terpilih akan diberikan dalam bentuk:

1. Piagam penghargaan;
2. Insentif prestasi;
3. Kesempatan mewakili UGM dalam ajang Pemilihan Pegawai Berprestasi Tingkat Nasional sesuai dengan kategori yang ditentukan pada tingkat Nasional; dan/atau
4. Kesempatan untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi.

Yogyakarta, 29 Agustus 2022
Direktur Sumber Daya Manusia,
ditandatangani secara elektronik
Dr. Ratminto, M.Pol.Admin.
NIP196608211993111001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

LAMPIRAN
LINGKUP JABATAN PELAKSANA PER KATEGORI

No	Kategori	Lingkup Jabatan
1.	Pelaksana Inspiratif Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Jaminan Mutu, dan Kerjasama	Pengelola Layanan Akademik
		Pengelola Kemahasiswaan
		Pengelola Adminisi dan Promosi
		Pengelola Data Mutu Perguruan Tinggi
		Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerja Sama
		Pengelola Administrasi Kerja Sama Luar Negeri
		Pengelola Alumni
		Analis Data dan Informasi
		Pengelola Data
		Pengelola Penelitian
		Pengelola Hak Kekayaan Intelektual
		Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat
		Pengelola Sarana Pengembangan Usaha
		Pengelola Kerja Sama Usaha Industri
		Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop
		Pengelola Pengembangan Produk
2.	Pelaksana Inspiratif Bidang Perencanaan, Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan	Analis Kompetensi
		Analis Sumber Daya Manusia
		Pengelola Kepegawaian
		Pengelola Penyelanggaraan Pendidikan dan Pelatihan
		Pengelola Pengembangan Karier
		Analis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
		Pengelola Bahan Perencanaan
		Analis Produk Hukum
		Analis Organisasi dan Tata Laksana
		Pengelola Pengkajian dan Penelaah Hukum
		Pengelola Penyusunan Bahan Kebijakan
		Pengelola Organisasi dan Tata Laksana
		Pengelola Keuangan
		Analis Keuangan
		Pengelola Anggaran
		Pengelola Belanja Pegawai
		Bendahara
		Pengelola Pengawasan Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

No	Kategori	Lingkup Jabatan
3.	Pelaksana Inspiratif Bidang Umum, Tata Usaha, dan Kehumasan	Koordinator Administrasi
		Sekretaris Pimpinan
		Pengelola Administrasi Umum
		Petugas Persuratan
		Petugas Perpustakaan
		Pranata Kerasipan
		Resepsionis
		Kurator Koleksi Museum
		Edukator Koleksi Museum
		Pengelola Layanan Kehumasan
		Perencang Grafis dan Multimedia
		Pranata Fotografi
		Pengelola Layanan Keprotokolan
		Petugas Protokol
		Pengelola Jurnal Ilmiah
		Penyunting Naskah Penerbitan Buku
		Penyiap Bahan dan Administrasi Penerbitan Buku
		Pengelola Terjemahan
		Petugas Media Cetak
		Petugas Penyiapan Produk dan Pemasaran
		Petugas Administrasi Keuangan
		Pekarya
		Pengadministrasi Pelayanan Pasien Rumah Sakit
4.	Pelaksana Inspiratif Bidang Aset dan Rumah Tangga	Operator Tayangan Multimedia
		Pramu Bakti
		Pramu Taman
		Pengemudi
		Petugas Pemeliharaan Koleksi dan Museum
		Pejabat Pembuat Perjanjian
		Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik
		Pengelola Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
		Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
		Pengelola Bangunan
		Penginventaris Aset
		Operator Sarana Transportasi
5.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknologi Informasi	Analis Data Informasi
		Pengelola Sistem Jaringan
		Pengelola Keamanan Sistem Informasi
		Perancang Sistem Informasi
		Pengolah Layanan Teknologi Informasi dan Komputer

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

No	Kategori	Lingkup Jabatan
6.	Pelaksana Inspiratif Bidang Teknisi dan Petugas Lapangan	Koordinator Lapangan
		Teknisi Bangunan
		Teknisi Laboratorium
		Teknisi Air
		Teknisi Listrik dan Jaringan
		Teknisi Mesin
		Teknisi Sistem Penyediaan Air Minum
		Petugas Pengolah Sampah
		Pemelihara Satwa
		Pemelihara Kebun
		Pemelihara Ikan
7.	Pelaksana Inspiratif Bidang Keselamatan dan Keamanan Lingkungan	Pengelola Lindungan Lingkungan
		Pengawas K3 dan Lindungan Lingkungan
		Petugas Tanggap Darurat
		Petugas Keamanan
8.	Tenaga Medis/Kesehatan Inspiratif	Ahli Gizi
		Apoteker
		Bidan
		Dokter
		Dokter Gigi
		Dokter Spesialis
		Fisioterapis
		Medik Veteriner
		Ners
		Okupasi Terapis
		Ortotik Prostetik
		Paramedik Veteriner
		Perawat
		Perawat Gigi
		Perekam Medis
		Petugas Central Sterile Supply Departemen
		Petugas Elektromedis
		Petugas Rekam Medis
		Psikolog Klinis
		Radiografer
		Teknisi Sanitarian
		Terapis Wicara
		Pramu Husada
		Asisten Apoteker

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.