



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi No.229 Bandung 40154

Telepon: (022) 2013163, 2013164, Faksimile: (022) 2013151

Laman <http://upi.edu>; surel/*e-mail*: [sekuniv.upi@upi.edu](mailto:sekuniv.upi@upi.edu)

## PENGUMUMAN

Nomor 6070/UN40/KP.04.00/2024

Merujuk Keputusan Rektor Nomor 1531/UN40/KP.04.00/2024 tentang Penetapan Calon Pegawai Tetap Dosen pada Fakultas Kedokteran di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2024, dengan ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Terlampir nama-nama peserta yang dinyatakan **lulus** sebagai Calon Pegawai Tetap Dosen pada Fakultas Kedokteran di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2024 dengan nilai paling tinggi pada setiap formasinya.
2. Peserta yang dinyatakan lulus wajib melakukan pemberkasan sebagaimana terlampir.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Dikeluarkan di Bandung,  
pada tanggal 2 Agustus 2024  
Rektor,



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

DAFTAR NAMA PESERTA YANG DINYATAKAN LULUS  
SEBAGAI CALON PEGAWAI TETAP TENAGA KEPENDIDIKAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
TAHUN 2024

No.	Kode Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Nama	Total
1.	DT-FK01	Dokter Magister Sains Biomedis Perminatan Histologi	dr. Fiska Maya Wardhani, M.Biomed.	68,8
2.	DT-FK02	Dokter Magister Biokimia	dr. Andi Wijayakesuma, M.Kes.	74,95
3.	DT-FK03	Dokter Magsiter Kesehatan Masyarakat	dr. Nysa Ro Aina Zulfa, M.Epid.	67,35
4.	DT-FK04	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	Dr. Alif Noeriyanto Rahman, Sp.OT., FIPM., FIPP., CIPS., CPSH., COMSK., AIFMO., AIFO-K.	73
5.	DT-FK05	Dokter Spesialis Mata	dr. Liani Mulasari Gunawan, Sp.M., M.H.	65,8
6.	DT-FK06	Dokter Magister/Spesialis Patologi Anatomi	dr. Ichfa Namira, Sp.P.A.	70,6

Rektor,



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

**PERSYARATAN ADMINISTRASI  
PENGANGKATAN CALON PEGAWAI TETAP DOSEN  
PADA FAKULTAS KEDOKTERAN DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKANINDONESIA  
TAHUN 2024**

**A. PERSYARATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

1. Surat lamaran ditulis tangan
2. Formulir Pendataan Calon Pegawai Tetap
3. Pasfoto Berwarna ukuran 3 x 4 (background MERAH untuk Wanita, dan background BIRU untuk Pria) sebanyak 3 lembar
4. Ijazah dan Transkrip S1, S2, dan/atau S3 (yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)
5. 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. Salinan SAH Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Rumah Sakit Pemerintah (menggunakan Surat Keterangan Sehat Jasmani untuk pengusulan NIDN/ perpindahan Homepage NIDN)
8. Salinan SAH Surat Keterangan Bebas Narkotika dari Rumah Sakit Pemerintah (menggunakan Surat Keterangan Bebas Narkotika untuk pengusulan NIDN/ perpindahan Homepage NIDN)
9. Fotokopi Ijazah /STTB SD, SMP, dan SMA/ sederajat (Tidak perlu dilegalisir)
10. Fotokopi Buku /Surat Nikah
11. Fotokopi Akte Lahir Pegawai, Istri/Suami, dan Anak
12. Fotokopi KTP (berwarna)
13. Fotokopi NPWP (berwarna)
14. Fotokopi Kartu Keluarga
15. Fotokopi Buku Rekening/Tabungan BNI
16. Formulir Tunjangan Keluarga
17. Bagi yang sudah menikah dan Cerai:
  - Fotokopi Akta Cerai

**KETERANGAN:**

Berkas dikumpulkan berupa *Hard File* dan *Soft File*.

- *Hard File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan ke dalam **STOP MAP berwarna Biru**.
- *Soft File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan **discan berwarna** dan dimasukkan ke dalam CD dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk point 3**, dengan ukuran seluruh dokumen dan foto tidak lebih dari **500MB**.

## B. PERSYARATAN PENGUSULAN NIDN

1. Fotokopi (berwarna) KTP
2. File Pasfoto Berwarna (background MERAH untuk Wanita, dan background BIRU untuk Pria) (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
3. Fotokopi SAH Ijazah dan Transkrip (S1, S2 dan/ S3 yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)
4. Fotokopi SAH SK Penyetaraan Ijazah (Khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
5. Fotokopi Akte Kelahiran
6. ASLI Surat Keterangan Sehat Jasmani (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
7. ASLI Surat Keterangan Sehat Rohani (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
8. ASLI Surat Keterangan Bebas Narkotika (6 Bulan Terakhir) → Dari Rumah Sakit Pemerintah (peruntukan “Untuk Pengusulan NIDN”)
9. SK Pengangkatan Calon Pegawai Tetap
10. ASLI Surat Pernyataan Dosen Tetap Bermaterai Rp10.000,00 (sesuai format)
11. Surat Perjanjian Kerja (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
12. Surat Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
13. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
14. Surat Keterangan Domisili (Apabila KTP dengan wilayah Kampus UPI bertugas berbeda)

### KETERANGAN:

Berkas dikumpulkan berupa *Hard File* dan *Soft File*.

- *Hard File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan ke dalam **STOP MAP berwarna Merah**.
- *Soft File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan **discan berwarna** dan dimasukkan ke dalam CD dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk Pasfoto**, dengan ukuran seluruh dokumen dan foto tidak lebih dari **500MB**.

## C. PERSYARATAN PENGUSULAN PINDAH HOMEBASE NIDN

1. SK Pemberhentian sebagai Dosen Tetap dari Perguruan Tinggi Asal (dari Ketua Yayasan/Rektor)
2. Fotokopi (Berwarna) KTP
3. File Pasfoto Berwarna (background MERAH untuk Wanita, dan background BIRU untuk Pria) (.jpg → dimasukkan ke dalam CD)
4. Fotokopi SAH Ijazah dan Transkrip (S1,S2, dan/atau S3 yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang berwenang)

5. Fotokopi SAH SK Penyetaraan Ijazah (Khusus lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri) yang telah dilegalisir oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dikti/Pejabat yang berwenang
6. Fotokopi Akte Kelahiran
7. ASLI Surat Pernyataan Dosen Tetap Bermeterai Rp10.000,00 (sesuai format)
8. SK Jabatan Fungsional (bagi yang sudah memiliki)
9. SK Pengangkatan Calon Pegawai Tetap
10. Print Out Data Dosen dari laman <https://pddikti.kemdikbud.go.id>
11. Surat Pengantar Permohonan Pindah Homebase dari Pimpinan PT Baru (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
12. Surat Rekomendasi dari LLDIKTI (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
13. Surat Perjanjian Kerja (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
14. Surat Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
15. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT (*Disiapkan Biro SDM UPI*)
16. Surat Keterangan Domisili (Apabila KTP dengan wilayah Kampus UPI Bapak/Ibu bertugas berbeda)

#### **KETERANGAN:**

Berkas dikumpulkan berupa *Hard File* dan *Soft File*.

- *Hard File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan ke dalam **STOP MAP berwarna Kuning**.
- *Soft File* : Berkas Persyaratan di atas dimasukkan secara berurutan **discan berwarna** dan dimasukkan ke dalam CD dengan format **PDF untuk dokumen** dan **JPG untuk Pasfoto**, dengan ukuran seluruh dokumen dan foto tidak lebih dari **500MB**.

#### **KETERANGAN:**

Berkas persyaratan dikirimkan secara langsung dan di tujuan kepada Bagian Perencanaan dan Rekrutmen Pegawai Biro Sumber Daya Manusia UPI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154 **paling lambat hari Jumat, 30 Agustus 2024 pukul 15.30 WIB.**

Rektor,



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