



PENGUMUMAN

Nomor : 65/UN7.P/PENG/2021

Tentang

**ASESMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DENGAN TUGAS TAMBAHAN SUPERVISOR
UNIVERSITAS DIPONEGORO TAHUN 2021**

Supervisor adalah tugas tambahan tenaga kependidikan yang diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Unsur-Unsur di Bawah Rektor. Penetapan tugas tambahan supervisor dilakukan melalui asesmen tenaga kependidikan yang bertujuan untuk mendapatkan profil tenaga kependidikan yang profesional dan kompeten. Berikut adalah pembukaan formasi tugas tambahan supervisor berdasarkan rumpun unit kerja:

No	Rumpun Supervisor	Jumlah Formasi
1.	Protokoler, Arsip, Hukum, Tata Usaha, dan Sumber Daya Manusia (RUMPUN PERAHU EMAS)	6
2.	Kuangan dan Aset (RUMPUN KUAT)	2
3.	Riset, Inovasi, Kerjasama, Komunikasi, dan Bisnis (RUMPUN RINJANI)	3

A. Persyaratan Supervisor

1. Setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Berstatus sebagai Tenaga Kependidikan Tetap (PNS/PU Non-ASN) aktif dan tidak sedang tugas belajar.
3. Usia dan masa kerja:

Tendik yang saat ini sedang menjabat sebagai Manajer atau Supervisor atau yang setara	Tendik Tanpa Tugas Tambahan (Fungsional/Administrasi lainnya)
a. Tidak ada batas usia; b. Tidak ada masa kerja minimal.	a. Batas usia maksimal 51 (lima puluh satu) tahun; b. Masa kerja minimal 7 (tujuh) tahun.

4. Kualifikasi pendidikan minimal S1/D4 semua jurusan.
5. Memiliki Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, kecuali bagi PNS/PU Non-ASN yang pengangkatannya dengan formasi Sarjana/S1 atau D4.
6. Memiliki pengalaman dan/atau kompetensi sesuai dengan tugas tambahan yang akan dilamar (lihat syarat khusus Panduan Pelaksanaan Asesmen).
7. Semua unsur penilaian prestasi kerja pada SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
8. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik.
9. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan atau hukuman pidana, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang 2 (dua) tahun terakhir.

B. Tata Cara Pendaftaran

1. Pendaftaran dilakukan secara *online*.
2. Pendaftaran dimulai tanggal 2 – 10 September 2021.
3. Pendaftar menggunakan alamat email yang tertera pada E-duk selama mengikuti proses asesmen.
4. Pendaftar wajib melakukan pendaftaran/registrasi secara *online* terlebih dahulu melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id/> dengan memasukkan NIP (Nomor Induk Pegawai) atau NPPU (Nomor Pokok Pegawai Undip), alamat email aktif serta password.
5. Setelah mendapat email konfirmasi pendaftaran dari Panitia, pendaftar harus mengklik link aktivasi, kemudian pelamar melanjutkan proses pendaftaran melalui laman <https://asesmen.undip.ac.id/>.
6. Login pada <https://asesmen.undip.ac.id/> untuk melengkapi isian data pendaftaran *online* dengan cara memilih rumpun jabatan yang akan dilamar.
7. Setiap pendaftar hanya diperkenankan melamar pada 1 (satu) rumpun jabatan.
8. Bagi pendaftar yang kesulitan dalam proses pendaftaran dapat menghubungi *helpdesk* Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia – BPSDM.

C. Tahapan Asesmen

C.1. Seleksi Administrasi

1. Verifikasi kelengkapan dan persyaratan berkas lamaran.
2. Panitia menyampaikan kekurangan berkas kepada pelamar untuk dilengkapi paling lambat 3 (tiga) hari sejak informasi tersebut disampaikan.
3. Pengumuman hasil seleksi administrasi selambat-lambatnya tanggal 14 September 2021 melalui laman www.kepegawaian.undip.ac.id

C.2. Pelaksanaan Asesmen

1. Pelaksanaan tes psikologi, psikometri dan kompetensi manajerial akan diinformasikan lebih lanjut.
2. Teknis Pelaksanaan tes psikologi, psikometri dan kompetensi manajerial akan diumumkan lebih lanjut di laman www.kepegawaian.undip.ac.id

C.3. Hasil Asesmen

Hasil asesmen dapat diakses melalui laman E-Duk masing-masing.

Semarang, 1 September 2021



Yos Johan Utama, S.H., M. Hum.

NIP 196211101987031004 *met*