



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 5863/UN1/DI-TLIT/DIT-LIT/KP/2018.

PERPANJANGAN PENERIMAAN TENAGA MAHASISWA PARUH WAKTU DIREKTORAT PENELITIAN PERIODE II TAHUN 2018

Direktorat Penelitian Universitas Gadjah Mada membuka kesempatan bagi Mahasiswa Universitas Gadjah Mada untuk bergabung sebagai Tenaga Mahasiswa Paruh Waktu Direktorat Penelitian untuk mengisi posisi Front Office, Pengadministrasi Penelitian, Pengadministrasi Kerja Sama Penelitian, Pengadministrasi Hak Kekayaan Intelektual, dan Arsiparis Hak Kekayaan Intelektual dengan syarat dan kualifikasi sebagai berikut:

Persyaratan Umum:

1. Mahasiswa UGM dengan status administrasi aktif; minimal semester empat untuk mahasiswa D3 atau minimal semester enam bagi mahasiswa S1;
2. Minimal IPK 3,00 dari skala 4,00;
3. Memiliki waktu minimal 4 jam per hari dalam lima hari kerja;
4. Tidak menempuh KKN-PPM selama masa perjanjian kerja;
5. Mendapat Rekomendasi dari dosen pembimbing akademik;
6. Memiliki kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan unit kerja;
7. Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter;
8. Surat Pernyataan tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;

Persyaratan Khusus

1. Front Office (Dua Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada semua Departemen;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Diutamakan dapat mengoperasikan komputer program *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw*;
 - d. Memiliki Kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK serta kemampuan dalam mengelola penyimpanan data dalam sistem *drive* atau *cloud*);
 - e. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan;
 - f. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik secara lisan maupun tulisan;
 - g. Sabar, ulet dan teliti;

2. Pengadministrasi Penelitian Seksi Monitoring dan Evaluasi Penelitian (Satu Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada semua jurusan;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Diutamakan dapat mengoperasikan komputer program *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw*
 - d. Dapat mengelola penyimpanan data dalam *drive* atau *cloud*;
 - e. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;
 - f. Memiliki kemampuan IT;
 - g. Berpenampilan menarik dan bisa menjadi pembawa acara;

3. Pengadministrasi Penelitian Seksi Perencanaan dan Implementasi Program Penelitian (Dua Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada semua jurusan;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Diutamakan dapat mengoperasikan komputer program *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw*
 - d. Dapat mengelola penyimpanan data dalam *drive* atau *cloud*;
 - e. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;

4. Pengadministrasi Kerja Sama Penelitian (Satu Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada diutamakan dari Fakultas Teknik;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Memiliki Kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - d. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;
 - e. Familiar dengan penyimpanan data di *Google Drive*;

5. Pengadministrasi Hak Kekayaan Intelektual (Satu Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada diutamakan dari Fakultas Hukum;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Memiliki Kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - d. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;

6. Arsiparis Hak Kekayaan Intelektual (Satu Orang)
 - a. Mahasiswa Aktif Universitas Gadjah Mada diutamakan dari Program Studi Kearsipan;
 - b. Dapat mengoperasikan komputer program *MS Office* (minimal *MS Word*, *Excel* dan *Power Point*);
 - c. Memiliki kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - d. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;

Surat Lamaran ditujukan kepada:

Direktur Penelitian UGM

Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada Ruang S3-22, Lantai 3, Sayap Selatan

Dengan dilampiri

1. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar
2. Curriculum vitae disertai dengan data nomor HP dan alamat email aktif
3. Fotokopi transkrip nilai terakhir
4. KRS semester terakhir
5. Surat Keterangan sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psiko tropka, dan zat adiktif lainnya
6. Surat Pernyataan tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara
7. Rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik
8. Surat Keterangan tidak mampu (apabila memiliki)

Seluruh berkas dimasukkan ke dalam amplop tertutup dan diserahkan ke Direktorat Penelitian UGM paling lambat tanggal 28 September 2018 pkl 14.00

Calon yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diumumkan pada tanggal 3 Oktober 2018 melalui laman website <http://penelitian.ugm.ac.id> dan diwajibkan mengikuti tes wawancara di Direktorat Penelitian UGM pada tanggal yang ditentukan. Ketidakhadiran dalam tes wawancara dianggap sebagai pengunduran diri

Untuk informasi lebih lanjut terkait dengan rekrutmen ini dapat menghubungi narahubung Sdri Indarti dengan nomor kontak: 0274-6491972/08112576951.

Direktur Penelitian,



Prof. Dr. Mustofa, Apt., M.Kes. *ft. gcs*
NIP. 196201051988031002