



# 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](mailto:setr@ugm.ac.id)

## PENGUMUMAN

Nomor 2033/UN1/DITLIT/DIT-LIT/KP/2019

### Penerimaan Rekrutmen Tenaga Mahasiswa Paruh Waktu Pada Direktorat Penelitian UGM

#### Posisi:

1. Pengadministrasi Penelitian Penelitian Seksi Perencanaan dan Implementasi Program Penelitian
2. Pengadministrasi Penelitian Seksi Monitoring dan Evaluasi Penelitian
3. Pengadministrasi Kerja Sama Seksi Riset Industri
4. Petugas *Front Office*
5. Translator
6. Arsiparis

#### 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. Mempunyai fleksibilitas waktu dan minimal 4 jam/hari (5 hari kerja)
4. Tidak sedang menempuh KKN-PPM selama masa kontrak
5. Mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik
6. Memiliki kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh 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. **Pengadministrasi Penelitian Seksi Perencanaan dan Implementasi Program Penelitian (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 *drive* atau *cloud*
  - e. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan
  - f. Bisa bekerjasama dalam tim.

**2. Pengadministrasi Penelitian Seksi Monitoring dan Evaluasi Penelitian (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. Memiliki kemampuan Teknologi Informasi
- d. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan
- e. Laki-laki, berpenampilan menarik dan mempunyai kemampuan bertugas sebagai pembawa acara
- f. Bisa bekerjasama dalam tim.

**3. Pengadministrasi Kerjasama (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 mempunyai kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan
- a. Memiliki kemampuan kemampuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
- d. Mempunyai kemampuan menulis berita di web
- e. Diutamakan bagi mahasiswa yang pernah terlibat dalam kegiatan kerjasama

**4. Translator (Satu Orang)**

- a. Mahasiswa aktif Universitas Gadjah Mada semua departemen.
- b. Mempunyai kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan
- c. Diutamakan mahasiswa asing yang menguasai Bahasa Indonesia
- d. Dapat mengoperasikan komputer program MS Office (minimal MS Word, Excel dan Power Point)

**5. 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. Memiliki kemampuan Teknologi Informasi
- d. Sudah tidak mengambil mata kuliah
- e. Berpenampilan menarik, komunikatif, ulet, sabar, dan telaten
- f. Diutamakan bisa menyendiri

**6. Arsiparis (Dua Orang)**

- a. Mahasiswa sekolah vokasi program studi kearsipan
- b. Mengerti dan memahami dasar-dasar ilmu kearsipan
- c. Mempunyai kemampuan dalam penguasaan teknik dan prosedur pengelolaan bahan arsip dan rekaman informasi (berbasis konvensional maupun teknologi maju)
- d. Mempunyai kemampuan dan kemauan melakukan kegiatan pengarsipan.
- e. Kemampuan menghayati nilai-nilai, perilaku, dan etika pengelolaan arsip
- f. Kemampuan mengembangkan dan memadukan konsep pengelolaan arsip yang berbasis konvensional dan elektronik

Surat lamaran ditunjukkan kepada

**Direktur Penelitian UGM**

Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada, Ruang S3-22, Lantai III, Sayap Selatan  
Bulaksumur Yogyakarta.

Dengan dilampiri dengan

1. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar
2. *Curriculum Vitae*
3. Fotokopi transkrip nilai terakhir dan KRS semester ini
4. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik
5. Surat pernyataan tidak pernah melakukan tindak pidana
6. Surat keterangan sehat dan bebas narkoba, psikotropika, serta zat adiktif lainnya

Seluruh berkas dimasukkan ke dalam amplop tertutup dan diserahkan ke Direktorat Penelitian UGM paling lambat tanggal 8 April 2019 pukul 12.00 WIB.

Calon yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diumumkan melalui website <http://penelitian.ugm.ac.id> dan akan mengikuti tes wawancara di Direktorat Penelitian UGM pada tanggal yang ditentukan.

Untuk informasi lebih lanjut terkait dengan rekrutmen ini dapat menghubungi 0274-6491972/HP. +62 811-2576-951.

Yogyakarta, 25 Maret 2019

Direktur Penelitian,



Prof. Dr. Mustofa, Apt., M.Kes.  
196201051988031002