



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Jl. Grafika no. 2 Bulaksumur, Telp. 902191 Yogyakarta

Kepada Yth. Kour Departemen
di lingkungan
Fakultas Teknik UGM

06 SEP 2018

SURAT PENGANTAR

Nomor: 6341/H1.17/KM/2018

No	Isi kiriman	Jumlah	Keterangan
1	Pengumuman Tenaga Mahasiswa Paruh Waktu Direktorat Penelitian Periode II tahun 2018	2 lembar	Disampaikan dengan hormat, untuk disampaikan diproses lanjut, diumumkan dan ditempel.

Kasi Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,



Rita Kurniawaty, S.E., M.Sc.
NIP 197412262007102001



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Jl. Grafika no. 2 Bulaksumur, Telp. 902191 Yogyakarta

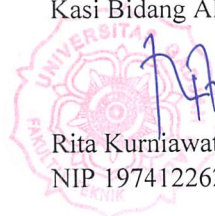
Kepada Yth. Kour Departemen
di lingkungan
Fakultas Teknik UGM

SURAT PENGANTAR

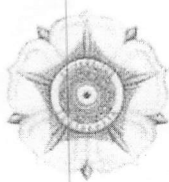
Nomor: 6341/H1.17/KM/2018

No	Isi kiriman	Jumlah	Keterangan
1	Pengumuman Tenaga Mahasiswa Paruh Waktu Direktorat Penelitian Periode II tahun 2018	2 lembar	Disampaikan dengan hormat, untuk disampaikan diproses lanjut, diumumkan dan ditempel.

Kasi Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,



Rita Kurniawaty, S.E., M.Sc.
NIP 197412262007102001



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

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;

Surat Lamaran ditujukan kepada:

Direktur Penelitian UGM

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

Dengan dilampiri

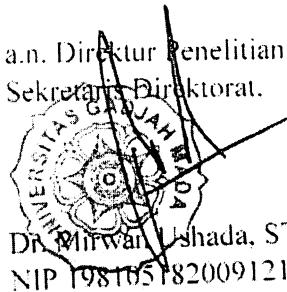
1. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar
2. Curriculum vitae disertai dengan data nomor HP dan alamat email aktif
3. Fotokopi transkrip nilai terakhir
4. KRS semester terakhir
5. Surat Keterangan sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropka, dan zat adiktif lainnya
6. Surat Pernyataan 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 7 September 2018 pkl 14.00

Calon yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diumumkan pada tanggal 11 September 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

a.n. Direktur Penelitian
Sekretaris Direktorat.



Dr. Mirwan Ushada, STP, M.App.Life.Sc
NIP 198105182009121003

2. 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* (terutama *Excel*);
 - c. Memiliki kemampuan IT;
 - d. Laki-Laki;
 - e. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa inggris lisan dan tulisan;
 - f. Berpenampilan menarik dan bisa menjadi pembawa acara;
3. Pengadministrasi Penelitian Seksi Monitor 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;
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. Pengadministrasi 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;