

Lampiran Surat No. 7310/UN1/DAS/SAR/PL/2021

Rekrutmen Mahasiswa Paruh Waktu di Direktorat Aset  
Kebutuhan;

Tenaga Penataan Arsip: 6 orang

Dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Mahasiswa D3 Kearsipan UGM dengan status administrasi aktif; minimal semester 4 (empat);
2. Berkomitmen tinggi terhadap pekerjaan;
3. IPK 3.00 dari skala 4.00;
4. Tidak menempuh kegiatan akademik lain (Praktik Lapangan) selama masa perjanjian kerja;
5. Mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik;
6. Memiliki kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang dibutuhkan Unit Kerja (khususnya bidang *arsiparis*);
7. Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter;
8. Menguasai Aplikasi *MS Office* (terutama *MS excel*);
9. Familiar dengan Sistem Informasi berbasis *Web*;
10. Tidak menempuh kegiatan akademik lain (Praktek Lapangan) selama masa perjanjian kerja;
11. Bersedia bekerja selama 20 jam per minggu (4 jam perhari, 5 hari kerja);
12. Bersedia bekerja dengan sistem kontrak selama 10 Bulan.

#### Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Desember 2021					Januari 2022			
		Jm	Sn	Sl	Rb	Km	Sn	Sl	Rb	Km
		24	27	28	29	30	3	4	5	6
1	Pengumuman rekrutmen (SDM)	■	■	■	■	■				
2	Penerimaan berkas lamaran (DA)	■	■	■	■	■				
3	Seleksi Administrasi (DA)						■			
4	Seleksi Kemampuan Bidang (DA)							■		
5	Seleksi Wawancara (DA)								■	
6	Pengumuman Hasil Seleksi									■

Alamat penerima berkas:

Direktorat Aset

Universitas Gadjah Mada

Lantai II Sayap Selatan Gedung Kantor Pusat UGM

Bulaksumur 55281

Telp. (0274)6491951, Fax (0274) 6491950

Email: direktorat.ppa@ugm.ac.id