



Pusat Kedokteran Tropis, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan, Universitas Gadjah Mada (FK-KMK UGM) merupakan pusat penelitian dan pelatihan yang berfokus pada berbagai penyakit menular tropis terutama yang terdapat di Indonesia. Pusat Kedokteran Tropis didirikan sebagai salah satu upaya meningkatkan dan memperkuat kapasitas penelitian di lingkungan FK-KMK UGM. Saat ini kami membuka lowongan sebagai:

# STAF PENGADMINISTRASI PENELITIAN

## KUALIFIKASI

- Pria/Wanita usia maksimal 35 tahun.
- Pendidikan minimal D3/S1 di bidang manajemen/akuntansi.
- Memiliki kemampuan administrasi dan pengarsipan dokumen yang baik.
- Mampu mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, dan PowerPoint) dengan baik.
- Teliti, rapi, dan memiliki kemampuan manajemen dokumen serta pengelolaan data yang baik.
- Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim peneliti maupun unit kerja terkait.
- Mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim.
- Memiliki kemampuan manajemen waktu dan pengelolaan pekerjaan yang baik.
- Bersedia mendukung kegiatan administrasi penelitian, termasuk pengelolaan dokumen, penyusunan laporan administrasi, dan pengarsipan.
- Diutamakan memiliki pengalaman dalam administrasi kegiatan penelitian, proyek, atau kegiatan akademik.
- Memiliki integritas tinggi, bertanggung jawab, dan mampu bekerja dengan *deadline*.

## TANGGUNGJAWAB

- Memfasilitasi seleksi proposal penelitian termasuk menyusun anggaran.
- Melakukan pencatatan waktu dan judul kegiatan yang berkaitan dengan proyek penelitian serta mengarsipkannya.
- Mengarsipkan CV, KTP dan NPWP staf proyek.
- Menyiapkan administrasi pelaksanaan monitoring penelitian.
- Membantu pembuatan isi surat yang dibutuhkan untuk penelitian termasuk mendistribusikannya ke pihak terkait.
- Melakukan konfirmasi terhadap undangan.
- Mengarsipkan surat masuk dan keluar yang berhubungan dengan proyek penelitian.
- Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
- Memfasilitasi seleksi surveyor dan tenaga lapangan yang dibutuhkan dalam proyek penelitian.
- Memfasilitasi pelaksanaan survei lapangan.
- Menyiapkan rencana perjalanan staf proyek dan segala kebutuhan untuk perjalanannya, termasuk surat tugas, surat perjalanan dinas, tiket, dan akomodasi.
- Menyusun draft kontrak penelitian dan memfasilitasi tandatangan.
- Menjadi penghubung komunikasi dengan pihak ketiga dalam kegiatan penelitian.
- Mengkoordinasikan kegiatan dengan peneliti dan pihak eksternal.
- Menyiapkan perencanaan, pengajuan dan pengelolaan dana keuangan proyek sesuai anggaran yang sudah dibuat kegiatan dan keuangan proyek setiap bulan dan saat akhir penelitian.
- Melakukan tugas lain sesuai arahan atasan atau asisten peneliti.

## GARIS KOORDINASI

- Berkoordinasi dan melaporkan pekerjaan kepada Manajer Operasional.
- Bekerja sama dan berkoordinasi dengan tim proyek penelitian dalam mendukung pelaksanaan administrasi kegiatan penelitian.

## DURASI KONTRAK

April 2026 – Maret 2027 (dapat diperpanjang sesuai kinerja)

## CARA MENDAFTAR

Lamaran dapat dikirim melalui email [centertropmed.fkkmkeugm.ac.id](mailto:centertropmed.fkkmkeugm.ac.id) dengan subyek email: Nama\_Staf Pengadministrasi Penelitian, maksimal **24 Maret 2026**. Mohon mengirimkan berkas lamaran dalam satu file PDF dengan isi dokumen:

- Surat lamaran ditujukan kepada Direktur Pusat Kedokteran Tropis FK-KMK Universitas Gadjah Mada
- KTP, Ijazah, daftar riwayat hidup terbaru, dan dokumen pendukung lainnya

**Hanya kandidat yang lolos seleksi awal yang akan dihubungi lebih lanjut.**