



# NEWSLETTER

## September 2019

Kami telah meluncurkan situs web baru dan dengan bangga memperkenalkannya kepada Anda



IKAFEB Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Jakarta dengan bangga mengumumkan peluncuran situs web baru. Situs web ini memberikan pesan tentang siapa kita, apa Visi dan Misi dan Nilai - Nilai sebagai seorang alumni

### Ada apa yang baru di website ini ?

Kami menyadari bahwa membuat situs web bukan hanya tentang desain, tetapi coba memahami apa yang dibutuhkan bagi anggota alumni. Oleh karena itu situs web ini dikembangkan supaya mampu mendorong peningkatan kualitas komunikasi sesama anggota alumni, yang berisi bidang untuk kesempatan kerja, direktori bisnis, acara-acara, berita - berita terkini dan media.

Kami telah berikan area khusus untuk Pekerjaan di situs web ini untuk membuat koneksi antara anggota yang sedang mencari karyawan atau yang sedang membutuhkannya. Dalam fitur ini Anda bisa mendapatkan informasi yang berguna terkait dengan lowongan dan peluang pekerjaan, baik anggota dan bukan anggota agar dapat memposting pekerjaan (jika Anda seorang pencari kerja) dan mengirimkan resume (jika sedang mencari kesempatan kerja)

### Apa yang terjadi selanjutnya ?

Peluncuran awal situs web ini dilakukan pada awal Agustus 2019 kami memilih alumni angkatan 1986 & 1996 untuk ikut serta dalam uji coba pendaftaran untuk mendapatkan umpan balik sebelum situs web baru diluncurkan. Dan ini adalah link yang dapat diakses untuk memperbarui informasi pendaftaran anggota setiap saat.

[Klik disini untuk melihat status registrasi](#)

Kami akan terus memperbarui *website* ini dengan hal hal baru yang berguna untuk kebutuhan anggota alumni dan memberikan informasi secara regular, seperti artikel, buletin dan informasi informasi acara kepada semua anggota alumni.

### Bagaimana melakukan registrasi ?

Berikut kami berikan *link user* manual agar memudahkan semua alumni dalam melakukan registrasi

[Klik di sini untuk mengunduh petunjuk registrasi](#)

### Apakah anda ingin memasang lowongan kerja ?

Berikut kami berikan *link user* manual agar memudahkan semua alumni dalam melakukan pemasangan lowongan kerja

[Klik di sini untuk mengunduh petunjuk posting job](#)

### Apakah anda ingin memasang profil perusahaan di *business directory* ?

Berikut kami berikan *link user manual* agar memudahkan dalam melakukan pemasangan profil perusahaan di *business directory*

[Klik di sini untuk mengunduh petunjuk pemasangan profil perusahaan di \*business directory\*](#)



# NEWSLETTER

## September 2019

Professional @work  
Time Management - GET IT DONE!!!



### Fokus dan berhentilah menyalah-nyaiakan waktu

Waktu adalah salah satu yang paling penting Anda miliki. Kebanyakan dari kita memiliki daftar hal-hal yang tiada habisnya untuk dilakukan apabila memiliki waktu. Akan tetapi menemukan waktu yang tepat untuk melakukan berbagai hal-hal tersebut akan selalu menjadi persoalan.

Oleh karena itu, akan sangat membantu untuk Anda mulai berfikir bahwa waktu itu adalah sumber daya ekonomi yang nyata dan harus dimanfaatkan dengan bijak. Ketika Anda menerima kenyataan bahwa waktu adalah sesuatu yang berharga dan terbatas, maka akan dapat mengambil keputusan tepat dalam mengalokasikan waktu secara lebih efisien dan tentunya tidak akan begitu saja menyalah-nyaiakan waktu untuk sesuatu yang tidak mempunyai kontribusi untuk tujuan penting.

### Beberapa tips untuk mengatur waktu anda

#### *To-do lists*

Manfaatnya :

1. Menyatukan semua aktifitas Anda di dalam satu daftar yang dapat di lihat secara kasat mata;
2. Daftar tersebut bisa mengurangi stress Anda;
3. Sangat berguna pada saat Anda dihadapkan pada tugas yang berbeda dengan tingkat prioritas yang berbeda.

### WASPADA!!!...

#### Jangan membuat *to-do list* didalam *to-do list*

#### *Manage Interruption*

1. Jangan menerima telepon pada saat Anda mengerjakan tugas penting, dengan cara membuat '*silent*' telepon genggam Anda;
2. Mengevaluasi situasi yang ada terlebih dahulu untuk mencegah keadaan menjadi "krisis";
3. Belajar untuk berkata "TIDAK";
4. Gunakan batasan waktu pada saat "*available*" dan "*unavailable*".

#### *Delegation*

1. Delegasi sesuatu yang rutin Anda kerjakan;
2. Delegasi pekerjaan yang dapat meningkatkan keahlian orang yang di delegasi;
3. Delegasi pekerjaan yang menjadi hobi atau yang Anda suka yang mana tidak memberikan manfaat lebih atas waktu yang dikeluarkan;
4. Jangan pernah mendelegasikan sesuatu pekerjaan yang sudah menjadi "krisis";
5. Jangan mendelegasi secara rutin pekerjaan yang tidak memberikan pembelajaran bagi yang di delegasi.