



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI

NOMOR SOP	2202/SJ.2/OT.02.02/06/2023
TANGGAL PEMBUATAN	20 Juni 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	21 Juni 2023
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
NAMA SOP	PENGAJUAN IZIN MAGANG (PRAKTEK KERJA LAPANGAN, KERJA PRAKTEK, RISET/PENELITIAN, PERMINTAAN DATA)
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administasi Pemerintahan 3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika	1 Dapat menggunakan komputer/laptop 2 Memiliki kemampuan koordinasi yang baik dengan instansi terkait 3 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi kesesuaian data
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
-	1 Komputer/laptop 2 Jaringan Internet 3 Alat tulis kantor 4 Scanner 5 Printer
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1 Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Praktek Kerja Lapangan (Kerja Praktek, Riset/Penelitian, Magang, Permintaan Data) akan terhambat.	1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	AKTIVITAS	KAROWAI	Ketua Tim MKTU	Anggota Tim Tata Usaha	Satuan Kerja Terkait	MUTU BAKU			KET
						PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima berkas permohonan magang dan mendisposisikan kepada Ketua Tim Mutasi Kesejahteraan Pegawai dan Tata Usaha (MKTU)					Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Pimpinan bidang Kemahasiswaan yang berisi Data siswa/mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (Kerja Praktek, Riset/Penelitian, Magang, Permintaan Data)	30 menit	Disposisi	
2.	Memeriksa berkas permohonan magang dan membagi tugas untuk ditindaklanjuti					Disposisi, Berkas usulan magang di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika	30 menit	Berkas Usulan yang telah diperiksa	
3	Memverifikasi dan memproses berkas usulan					Berkas Usulan yang telah diperiksa	30 menit	Berkas Usulan yang telah diverifikasi dan diproses	disesuaikan dengan pendidikan yang dituju dan ketersediaan tempat Pelaksanaan magang di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika
a	Apabila Berkas Tidak Lengkap (BTL) dimintakan kelengkapan berkasnya kepada Pengusul					Berkas Usulan yang telah diverifikasi dan diproses	30 menit	Surat pemberitahuan untuk melengkapi berkas	
b	Apabila memenuhi syarat dan berkas lengkap, membuat konsep surat usul penempatan magang kepada satuan kerja terkait					Berkas Usulan yang telah diverifikasi dan diproses	2 Jam	konsep surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul	
4.	Memeriksa dan menandatangani surat usul penempatan magang					konsep surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul	1 jam	konsep surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul	
5	Memeriksa dan menandatangani surat usul penempatan magang dan surat balasan serta menyampaikan kepada Satuan Kerja Terkait melalui TU Biro					konsep surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul	1 jam	surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul	
6	Proses di satuan kerja terkait					surat usul penempatan magang berikut lampirannya dan surat balasan kepada pengusul			

Total Waktu

6 jam