

SOP Layanan Magang/PKL Pusat Riset Kewilayahan TA 2021

- 1) Mengisi
<https://elsa.lipi.go.id/layanan/index/Pemagangan%20Mahasiswa%20di%20Puslit%20Kewilayah/1428>
- 2) Melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan :

Surat Pengantar disertai informasi pengajuan mulai kapan dan berapa lama waktu magang
File Data CV
File Data Foto
File Data Identitas
File Data Transkrip/nilai rapor
Surat Perjanjian Pemagangan
File Proposal / essay pendek rencana kegiatan magang dan mengapa memilih magang di satker ini
- 3) Mengkonfirmasi kepada pegawai yang ditugaskan bahwa sudah menginput pengajuan magang di Pusat Riset Kewilayahan.
Ayu Nova Lissandhi (08111161700) atau email ayu.nls2@gmail.com
- 4) Menunggu konfirmasi yang akan disampaikan via WA atau email mengenai waktu pengajuan dan calon mentor.
- 5) Jika sudah dinyatakan diterima maka akan menghadiri acara perkenalan dengan mentor dan penjelasan skema kegiatan magang.
- 6) Bentuk Kegiatan:
 - a. Aktivitas pekerjaan sehari-hari di Satker
 - b. Keterlibatan dalam proyek kerja di Satker
 - c. Penugasan oleh Pembimbing
 - d. Sharing session laporan kegiatan di akhir proses magang
- 7) Peserta magang mendapatkan sertifikat elektronik.