



PERSYARATAN DAN PELAKSANAAN MAGANG
KOMISI PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA

1. PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI

Menyiapkan dokumen berupa:

- Fotocopi Kartu Tanda Mahasiswa sebanyak 1 lembar.
- Surat resmi dari Institusi Pendidikan tentang permohonan magang yang ditujukan kepada Kepala Sekretariat KPAI.
- Proposal magang yang berisikan latar belakang, tujuan magang, gambaran laporan akhir magang, saran dan masukan.
- Transkrip nilai resmi minimal mahasiswa semester 5.

Seluruh dokumen dikirimkan melalui email humas@kpai.go.id atau ke Kantor Komisi Perlindungan Anak Indonesia bertempat di Jl. Teuku Umar No. 10 – 12 Menteng, Jakarta Pusat 10350.

2. PELAKSANAAN MAGANG

- Magang dapat dilaksanakan selama minimal 1 (satu) bulan dan maksimal 3 (tiga) bulan.
- Jam Kerja:
Hari dan jam kerja magang sesuai dengan peraturan yang berlaku di KPAI, yaitu:
 - Hari Senin – Kamis: Pukul 09.00 – 16.00 WIB
Istirahat: 12.00 – 13.00 WIB
 - Hari Jumat: Pukul 09.00 – 16.30 WIB
Istirahat: 11.30 – 13.00 WIB
 - Libur pada hari Nasional, serta hari Sabtu dan Minggu.
- Melakukan absensi kehadiran yang telah disediakan oleh Bagian Tata Usaha.

3. SYARAT LAINNYA

- Mahasiswa wajib menyampaikan laporan magang, sebelum diberikan surat keterangan selesai magang oleh Kepala Sekretariat KPAI.
- Bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan sertifikat magang, diwajibkan untuk mengirimkan *softcopy* skripsi melalui email humas@kpai.go.id.

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Humas KPAI pada nomor *handphone* 0813-8089-0405.

Kepala Sekretariat

Dewi Respatiningsih