KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ir. H. Juanda No. 36, Jakarta Pusat 10120 • Telp. (021) 350 7015 • www.kppu.go.id

STANDAR PELAYANAN
MAGANG MAHASISWA

Persyaratan

1. Identitas berupa salinan KTP, nomor ponsel aktif, dan surel aktif.
2. Persyaratan kualifikasi bagi Mahasiswa yang ingin mengajukan lamaran magang:
    a. Mahasiswa aktif berasal dari program studi yang relevan dengan kebutuhan unit kerja di lingkungan KPPU;
    b. Mahasiswa aktif Diploma III/Diploma IV/ Sarjana 1 dari PTN/ PTS yang paling rendah sedang menempuh semester IV (empat), dibuktikan dengan surat keterangan mahasiswa aktif dari perguruan tinggi asal;
    c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,50 (dua koma lima nol) pada skala 4,00 (empat koma nol nol).
    d. Jujur, berintegritas, adaptif, dan memiliki inisiatif tinggi.
3. Surat Permohonan Magang dari Perguruan Tinggi/Universitas, yang ditujukan ke Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum KPPU atau Kepala Satuan Pelaksana Wilayah KPPU, ditulis dengan Bahasa Indonesia, dengan dokumen pendukung:
    a. Jika magang yang dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan penelitian, maka surat permohonan ditembuskan pula kepada Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama KPPU;
    b. Curriculum vitae;
    c. Salinan Transkrip Nilai;.
    d. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    e. Salinan Kartu Mahasiswa;
    f. Proposal singkat yang paling sedikit memuat:
        1) Latar belakang pelaksanaan magang;
        2) Maksud dan tujuan pelaksanaan magang, yang memuat status klasifikasi program magang, antara lain:
            a) Magang yang dikonversi ke dalam SKS; dan
            b) Magang nonkonversi (mandiri).
        3) Target dan keluaran (output) yang ingin dicapai, disertai dengan rencana waktu (*timeline*) pelaksanaannya; dan
        4) Usulan jangka waktu pelaksanaan magang (maksimal 3 bulan).
    g. Surat pernyataan kesanggupan mengikuti magang hingga selesai.
4. Surat Pernyataan Kepatuhan terhadap Tata Tertib dan Kerahasiaan Informasi yang Disediakan KPPU bermeterai.
5. Tercatat sebagai pengikut atau *follower* media sosial KPPU (dibuktikan melalui tangkapan layar).

Prosedur

Layanan dengan cara kunjungan langsung:

1. Pengguna layanan datang ke Ruang SETARA di Kantor KPPU.
2. Pengguna layanan menyampaikan tujuan permohonan Magang Mahasiswa kepada Petugas di Ruang SETARA.
3. Pengguna layanan membuat akun baru atau login ke Website SETARA bagi pengguna yang telah terdaftar.

4. Petugas membantu Pengguna Layanan melengkapi formulir permohonan Magang Mahasiswa.
5. Pengguna layanan mengisi Formulir Permohonan Magang Mahasiswa, memilih waktu magang, dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan.
6. Website SETARA menerbitkan nomor registrasi Permohonan Magang Mahasiswa.
7. Pengguna layanan menerima tanda terima Permohonan Magang Mahasiswa secara elektronik atau tercetak dan salinan formulir yang diisi. Pengguna Layanan dapat mencetak salinan formulir yang telah diisi dan tanda nomor registrasi di Ruang SETARA, apabila dibutuhkan.
8. Pengguna layanan dapat memantau Permohonan Magang Mahasiswa di Website SETARA.
9. Pengguna layanan diminta mengisi Survey Kepuasan Masyarakat.

Layanan dengan cara online:

1. Pengguna layanan mengakses Website SETARA.
2. Membuat akun baru atau login ke Website SETARA bagi pengguna yang telah terdaftar.
3. Pengguna layanan mengisi Formulir Permohonan Magang Mahasiswa, memilih waktu magang, dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan.
4. Website SETARA menerbitkan nomor registrasi Permohonan Magang Mahasiswa.
5. Pengguna layanan menerima tanda terima Permohonan Magang Mahasiswa secara elektronik dan salinan formulir yang diisi.
6. Pengguna layanan dapat memantau Permohonan Magang Mahasiswa di Website SETARA.
7. Pengguna layanan diminta mengisi Survey Kepuasan Masyarakat.

Jam Pelayanan

Layanan di Ruang SETARA diberikan pada hari kerja, Senin sampai dengan Jumat, pukul 09.00 sampai dengan 15.00 WIB.

Layanan secara daring dapat diajukan setiap saat 24 jam melalui Website SETARA.

Jangka Waktu Pelayanan

Permohonan Kunjungan Mahasiswa diproses paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya.

Produk Pelayanan

1. Salinan formulir yang telah diisi;
2. Tanda terima Permohonan Magang Mahasiswa;
3. Konfirmasi tertulis jadwal pelaksanaan Magang Mahasiswa.

Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pengaduan, saran, dan masukan terkait layanan dapat disampaikan melalui SP4N-LAPOR!: https://www.lapor.go.id.

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal …… 20……
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

……
Nama Jabatan/Pejabat

LAMPIRAN I

SURAT PERNYATAAN
CALON PESERTA PROGRAM MAGANG
DI LINGKUNGAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap : ……

NIM : ……

Semester : ……

Program Studi : ……

Fakultas : ……

No. HP/ Whatsapp : ……

Email : ……

Dengan ini menyatakan bahwa selama mengikuti Program Magang di lingkungan Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU), saya bersedia untuk:

1. Mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, tata tertib, standar operasional prosedur, serta ketentuan lain yang berlaku di lingkungan KPPU.
2. Menjaga nama baik, kehormatan, dan citra KPPU selama dan setelah pelaksanaan Program Magang.
3. Menjaga kerahasiaan seluruh data, dokumen, informasi, hasil rapat, sistem elektronik, maupun informasi lainnya yang saya peroleh selama mengikuti Program Magang, baik yang bersifat terbuka maupun yang tidak dipublikasikan kepada masyarakat.
4. Tidak menggandakan, mengambil, menyimpan, memindahkan, menyebarluaskan, mempublikasikan, atau menggunakan data dan informasi yang diperoleh selama Program Magang tanpa persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang di lingkungan KPPU.
5. Menggunakan fasilitas, sarana, prasarana, akun sistem informasi, jaringan, dan aset milik KPPU secara bertanggung jawab serta hanya untuk kepentingan pelaksanaan Program Magang.
6. Menjaga keamanan dan mengembalikan seluruh aset, perlengkapan, identitas, maupun dokumen milik KPPU yang dipinjamkan kepada saya setelah Program Magang berakhir.
7. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan secara profesional, bertanggung jawab, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Menjunjung tinggi nilai integritas, profesionalisme, objektivitas, disiplin, etika, dan budaya kerja di lingkungan KPPU.
9. Tidak melakukan tindakan yang menimbulkan benturan kepentingan maupun tindakan lain yang dapat merugikan KPPU.
10. Bersedia menerima pembinaan, teguran, penghentian sementara, atau penghentian keikutsertaan dalam Program Magang apabila terbukti melanggar syarat dan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan program magang.
11. Menyelesaikan laporan akhir dan seluruh kewajiban administrasi Program Magang sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KPPU.
12. Mematuhi ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja (K3), keamanan informasi, serta perlindungan data pribadi sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila di kemudian hari saya terbukti memberikan keterangan yang tidak benar atau melanggar pernyataan ini, saya bersedia menerima tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan KPPU tanpa mengurangi kemungkinan dikenakannya sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kota Asal, ….., ……, 2026

TTD

……..

NIM.