



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**MAGANG DAN PENELITIAN DARI SEKOLAH MAUPUN PERGURUAN TINGGI**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SERANG**

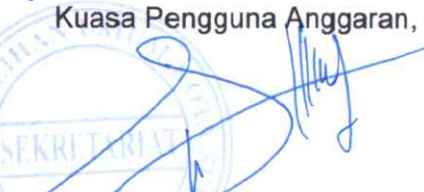
|                    |                                                                       |                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nomor SOP          | :                                                                     | 001.A/ORT.06-SD/3673/4/2025 |
| Tanggal Pembuatan  | :                                                                     | 2 Januari 2025              |
| Tanggal Revisi     | :                                                                     | 3 Januari 2025              |
| Tanggal Pengesahan | :                                                                     | 3 Januari 2025              |
| Disahkan Oleh      | <b>Rapat Rutin KPU Kota Serang</b>                                    |                             |
| Nama SOP           | <b>Magang dan Penelitian dari Sekolah<br/>Maupun Perguruan Tinggi</b> |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (untuk standar pelayanan umum instansi);</li><li>3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa menjadi Landasan Utama bagi Perguruan Tinggi dalam Menyelenggarakan Magang;</li><li>4. UU No.7 Tahun 2017 Tentang Pemilu</li><li>5. UU No.15 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pemilu</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki Kemampuan dalam Menerima dan Memverifikasi Kelengkapan Dokumen Permohonan;</li><li>2. Memiliki Kemampuan dalam Menilai Kesesuaian Topik dan Kebutuhan Unit dan Menempatkan Penempatan Peserta;</li><li>3. Memberikan Bimbingan Teknis Harian;</li><li>4. Mengawasi, Memberikan Penugasan, dan Melakukan Evaluasi Kinerja Peserta.</li></ul>           |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. -Nihil-</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat Keras (PC/Laptop);</li><li>2. Perangkat teknologi informasi;</li><li>3. Akses Jaringan;</li><li>4. Alat Komunikasi;</li><li>5. Alat Tulis Kantor (ATK);</li><li>6. Alat Dokumentasi (alat perekam dan kamera);</li><li>7. Formulir SOP;</li><li>8. Akses Data Pemilu ( misalnya, Daftar Pemilih Tetap yang sudah diumumkan, Peraturan KPU.</li></ul> |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses Pelaksanaan Magang dan Penelitian dari Sekolah maupun Perguruan Tinggi ini tidak akan berjalan lancar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>1. List Daftar Pengajuan Permohonan Magang dan Penelitian dari Sekolah atau Perguruan Tinggi.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |

## SOP : MAGANG DAN PENELITIAN SEKOLAH MAUPUN PERGURUAN TINGGI

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                                                                                                               | PELAKSANA |                          |                              |         | MUTU BUKU                               |        |                            | Keterangan |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|---------|-----------------------------------------|--------|----------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                               | Ketua     | Kasubag Sosdiklih Parmas | Staf/Jabatan Fungsional Umum | Peserta | Persyaratan/ Kelengkapan                | Waktu  | Output                     |            |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                             | 3         | 4                        | 5                            | 6       | 7                                       | 8      | 9                          | 10         |
| 1. | Mengajukan dan Mengirimkan Surat Permohonan dan Rekomendasi Magang atau Penelitian dengan mendatangi langsung kantor KPU Kota Serang atau melalui surat elektronik (e-mail ) KPU Kota Serang.                                 |           |                          |                              | MULAI   |                                         | 1 Hari |                            |            |
| 2. | Menerima Pengajuan dan Verifikasi Dokumen permohonan Magang dan Penelitian, yang diajukan oleh Sekolah atau Perguruan Tinggi sebagai pemohon (paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan).                        |           |                          | PROSES                       |         | Disposisi surat                         | 1 Hari | Disposisi surat            |            |
| 3. | Penilaian Kebutuhan dan Kuota serta Menelaah pengajuan permohonan Magang dan Penelitian, yang diajukan oleh Sekolah atau Perguruan Tinggi sebagai pemohon.                                                                    |           | PROSES                   |                              |         | Format tindak lanjut surat              | 2 Hari | Format Disposisi Surat     |            |
| 4. | Tindak lanjut penyampaian pengajuan, dokumen, dan hasil penilaian kebutuhan kuota dan ketersediaan pemimbng dan nempatan unit kerja untuk disetujui atau tidak. Serta memberikan persetujuan dan memerintahkan surat balasan. | PROSES    |                          |                              | SELESAI | KPU Memberikan Surat balasan penerimaan | 3 Hari | Format tindak lanjut surat |            |

Serang, 3 Januari 2025  
Kuasa Pengguna Anggaran,

  
**Hendro Sulistyo, S.Sos., M.Si**  
NIP. 19821016 200902 1 005