



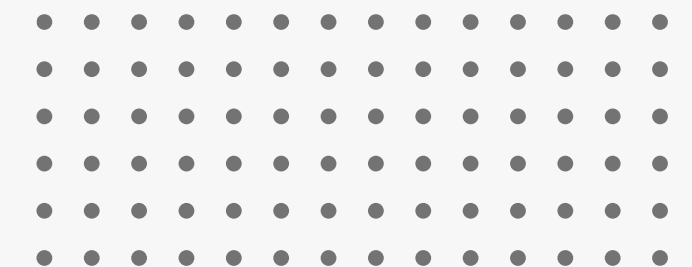
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
REPUBLIC INDONESIA

# **PANDUAN PENDAFTARAN MAGANG KEMENTERIAN KEUANGAN**

# PERSYARATAN PENDAFTARAN

---

1. Surat Pengantar Perguruan Tinggi
2. Proposal Magang (Rencana program, waktu pelaksanaan magang, unit magang)
3. Daftar Riwayat Hidup
4. Transkrip Nilai
5. Pas Foto



# ALUR PENDAFTARAN





# **TATA CARA PENDAFTARAN**

# PESERTA MEMBUKA LAMAN PENDAFTARAN

Pendaftaran magang dapat dilakukan melalui laman: [magang.kemenkeu.go.id](http://magang.kemenkeu.go.id)



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

Beranda

Pengumuman

Formasi

Cara Mendaftar

FAQ

Login

Daftar

## Magang Kementerian Keuangan

Kementerian Keuangan membuka kesempatan bagi seluruh mahasiswa/i tanpa terkecuali yang berkeinginan melaksanakan magang dalam rangka menyelesaikan studi perguruan tinggi.



Registrasi secara online  
dengan klik

Daftar



# ISI FORM DATA DIRI



Isikan **nama lengkap** sesuai KTP

Tuliskan **NIM** dari Perguruan Tinggi

Pilih **jenis kelamin**

Masukkan **tanggal lahir** sesuai KTP

**Email** wajib dicantumkan untuk aktivasi akun

Tuliskan **nomor handphone** yang aktif

Tuliskan **alamat** rumah dengan benar dan lengkap

Pilih **provinsi domisili**

Buat **password** akun

Daftar Magang Kemenkeu

Nama Lengkap

NIM

Pilih Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

Email

Email Wajib Diisi

Nomor Handphone

Nomor Handphone harus berupa angka

Alamat

Provinsi Domisili

Password

I'm not a robot

reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Daftar

Setelah yakin, seluruh data yang diunggah sudah benar, klik **Daftar**



# AKTIVASI AKUN MELALUI EMAIL

Pendaftaran Magang Kemenkeu Inbox x



**Magang Kementerian Keuangan** <pendaftaran-magang@kemenkeu.go.id>

to me ▾

## Email Aktivasi

Email ini merupakan pemberitahuan bahwa anda telah berhasil terdaftar sebagai pemohon pada aplikasi Magang Kementerian Keuangan.

Silahkan klik link berikut untuk mengaktivasi akun anda : [Aktivasi](#)

Terimakasih.

### Note:

Email ini dikirim secara otomatis oleh sistem, anda tidak perlu membalas atau mengirim email ke alamat ini.

Magang Kementerian Keuangan | [www.magang.kemenkeu.go.id](http://www.magang.kemenkeu.go.id) | (021) 000 | [magang.kemenkeu@kemenkeu.go.id](mailto:magang.kemenkeu@kemenkeu.go.id)

Buka alamat email yang digunakan pada proses registrasi, kemudian klik link "Aktivasi" pada email yang dikirimkan secara otomatis oleh sistem.



# LOGIN KE LAMAN DAN MULAI PENDAFTARAN



**Login**

E-mail \_\_\_\_\_

Password \_\_\_\_\_


LOGIN

Lupa Password ?

Login kembali ke laman [magang.kemenkeu.go.id](http://magang.kemenkeu.go.id) menggunakan **email dan password** yang dibuat sebelumnya

Setelah login, akan muncul tampilan Usulan Magang

Klik tambah Daftar Magang

 **KEMENTERIAN KEUANGAN**  
REPUBLIC INDONESIA

Beranda   Cara Mendaftar   Program Studi   Usulan Magang   User   **Logout**

## List Usulan Magang

**+ DAFTAR MAGANG**

Id Magang	Tanggal Pengajuan	Tema Magang	Periode Magang	Status	Aksi
Belum Ada Data					



# ISI FORMULIR PENDAFTARAN

## Laman Pengajuan Magang

Formulir Pendaftaran

Status  
Kemahasiswaan :  Kuliah  Lulus Kuliah

Jenis Magang :  Reguler  MoU (Khusus untuk peserta yang masuk dalam program kerja sama magang)

Jenjang  
Pendidikan :

Jenis  
Universitas :  Dalam Negeri  Luar Negeri

Program Studi :

Program Studi Wajib Dipilih

Periode Magang:  s/d

Minimal Durasi Magang 60 Hari

Tema Magang :

\*) Tema magang (tidak diwajibkan) adalah hal/data yang diharapkan diperoleh oleh peserta magang dan/atau penelitian yang akan dilakukan peserta saat mengikuti magang. contoh: Pengaruh Belanja Modal, Defisit Anggaran, dan Utang Luar Negeri Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Indonesia; Asset Tracing Penyitaan Dalam Penyidikan Tindak Pidana Perpajakan; dsb.

SIMPAN 

BATAL

Pilih Status Kemahasiswaan

Bagi pemohon yang berstatus Kuliah, maka akan diminta untuk mengisi "NIM"

Pilih Jenis Magang yang Dituju

Pilih Jenjang Pendidikan

Pilih Jenis Universitas

Setelah itu, pemohon diminta untuk mengisi asal Perguruan Tinggi/Universitas

Pilih Program Studi Pemohon

Masukkan Periode Magang

Minimal durasi magang adalah 60 hari

Masukkan Tema Magang yang Diajukan

Tema magang tidak diwajibkan

Setelah selesai mengisi formulir pendaftaran, klik **SIMPAN**





# UNGGAH BERKAS

Pemohon magang diminta untuk mengunggah **berkas persyaratan** sesuai dengan format dokumen yang diminta

Formulir Pendaftaran   Unggah Berkas   Pilih Unit   Kirim

SURAT PENGANTAR PERGURUAN TINGGI *	↓
PROPOSAL MAGANG *	↓
TRANSKIP NILAI *	↓
CURRICULUM VITAE (CV) *	↓
SERTIFIKAT (JIKA ADA)	↓
PAS FOTO *	↓

KEMBALI



# PILIH UNIT



Formulir Pendaftaran

Unggah Berkas

Pilih Unit

Kirim

+ PILIH UNIT MAGANG (MAX 2)

Pilihan Ke-	Unit Eselon I	Unit Eselon II	Unit Eselon III	Aksi
Belum Menentukan Pilihan				

Penempatan Unit Es.III sebagaimana formasi yang telah disampaikan dan pilihan peserta. Dalam hal terdapat kebutuhan lain, Unit Es.III dapat disesuaikan dengan kebutuhan unit.

SIMPAN PILIHAN

Pemohon magang dapat memilih unit tujuan magang, mulai dari unit eselon I sampai unit eselon III

Pilih Unit Eselon 1

Pilih Unit Eselon 2

Pilih Unit Eselon 3

Pemohon magang dapat memilih **maksimal 2 unit magang**, dengan cara yang sama

Setelah selesai memilih unit, klik "SIMPAN PILIHAN"

# PERSETUJUAN PAKTA INTEGRITAS

Pemohon magang diminta untuk menyetujui **Pakta Integritas** sebagai tahap terakhir dari proses pendaftaran Magang Kementerian Keuangan

Klik Setuju

Setelah yakin, seluruh data yang diunggah sudah benar

Klik "KIRIM DATA"

Formulir Pendaftaran    Unggah Berkas    Pilih Unit    **Kirim**

## Pakta Integritas

Dalam rangka pelaksanaan magang di lingkungan Kementerian Keuangan, peserta magang diwajibkan :

1. Menjaga kerahasiaan informasi maupun data yang diketahui dan/atau yang dimiliki berkaitan dengan Kementerian Keuangan dengan tidak memberikan dan/atau menyebarluaskan kepada pihak-pihak yang dapat memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi/kelompok yang dapat/berpotensi merugikan negara.
2. Bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila lalai atau dengan sengaja berbuat sesuatu yang mengakibatkan tersebarnya data dan/atau informasi negara yang diketahui/dimiliki

### Tata Tertib

1. Mengikuti magang hingga selesai
2. Mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di unit magang
3. Menjaga nama baik Kementerian Keuangan dan unit magang
4. Mengisi kuesioner evaluasi pelaksanaan magang

Setuju

**Kirim Data**

Periksa kembali data Anda, Setelah mengklik tombol Kirim Data, data tidak dapat diperbaiki.

**KIRIM DATA** ➤



# **MONITORING MAGANG**

# MONITORING MAGANG

Monitoring

Informasi Status Usul Permohonan Magang

Status Usul Permohonan Magang

Disetujui

Unit Penempatan Magang, dari Unit Eselon 1 sampai 3

Unit Penempatan Magang

Unit Eselon 1 :

Unit Eselon 2 :

Unit Eselon 3 :

Periode Magang Disetujui

Periode Magang

Nama dan Kontak PIC Magang yang dapat dihubungi

PIC

Nama PIC :

Kontak PIC :

Kartu Magang yang dapat diunduh

Kartu Magang

UNDUH

Setelah Status menjadi "Lulus Magang", peserta diminta untuk mengunggah Laporan Magang dalam bentuk PDF dan mengisi Survei Kepuasan Magang, kemudian Sertifikat akan dapat diunduh

Status Magang

Lulus magang

Laporan Magang

LAPORAN MAGANG PDF

Sertifikat Magang

Silahkan Upload Laporan Magang Terlebih Dahulu

Silahkan isi survei kepuasan magang untuk mengunduh sertifikat magang,

ISI SURVEI

KEMBALI





**TERIMA KASIH**