



BPK JOGJA UNTUK EDUKASI



Tentang Kami

BPK Jogja Untuk Edukasi adalah inovasi BPK Perwakilan DIY dalam Layanan Bidang Kehumasan berupa Pelayanan PKL dan Pelayanan Magang

Tujuan

Memenuhi harapan institusi pendidikan dan siswa pemegang untuk:

- Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari institusi pendidikan pada dunia kerja
- Internalisasi profesionalitas dan budaya kerja

Periode Tahun 2025

Periode	Pendaftaran	Pelaksanaan	Kuota		
			Tersedia	Terpenuhi	Tersisa
Triwulan 1	November-Desember	Januari-Maret	5	5	0
Triwulan 2	Februari-Maret	April-Juni	5	5	0
Triwulan 3	Mei-Juni	Juli-September	5	0	5
Triwulan 4	Agustus-September	Oktober-Desember	5	0	5

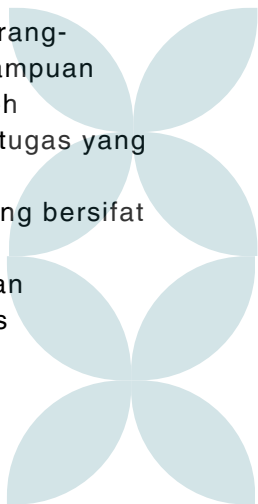
Jangka Waktu

1. Peserta PKL wajib mencantumkan periode pelaksanaan PKL yang diajukan.
2. PKL dapat dilaksanakan dengan jangka waktu minimal 1 bulan dan maksimal 2 bulan.
3. Dapat diperpanjang maksimal 1 bulan sesuai dengan kebutuhan BPK Perwakilan DIY.

Ruang Lingkup

1. Tugas yang diberikan kepada mahasiswa PKL sekurangnya dapat menambah/mengembangkan kemampuan peserta PKL dalam kemampuan analisis/memperoleh pengalaman praktik kerja, menangani *project*, atau tugas yang bersifat kerja tim (*team work*).
2. Tugas untuk peserta PKL mencakup tugas-tugas yang bersifat administratif atau kearsipan.
3. Persetujuan PKL dilakukan berdasarkan kelengkapan administrasi, kesesuaian bidang studi dan kapasitas penerimaan di masing-masing satuan kerja.

BPK RI tidak memungut biaya apapun dalam pelaksanaan MAGANG/PKL. Hati-hati dengan penipuan!



No	Bidang	Lingkup Magang
1	Kehumasan dan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengolahan Bahan Pustaka • Peminjaman dan Pengembalian Buku • <i>Stock Opname</i> • Resensi Buku • Penyusunan Press Release • Penerbitan Buletin • Pengelolaan Berita • Pusat Informasi dan Komunikasi • Layanan Persuratan • Tata Naskah Dinas • Keprotokolan
2	Umum dan TI	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Gedung dan Fasilitas Kantor • Pemeliharaan dan Pengamanan TIK • Pengelolaan Arsip • <i>Data Analytics</i> • BMN dan Persediaan
3	SDM	Pengelolaan Cuti dan Gaji Pegawai
4	Hukum	Legislasi Informasi Hukum

Persyaratan Umum Akademis

Jenjang Pendidikan

- Peserta Magang: D3 minimal Semester 4, D4/S1 minimal Semester 6
- Peserta PKL: Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) minimal kelas XI

Bidang Studi

- Universitas: Ekonomi (Manajemen, Akuntansi, Ilmu Ekonomi, Keuangan), Matematika, Statistika, Teknik Industri, Teknik Informatika, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, Hukum, Administrasi Bisnis/Niaga, Psikologi, Perpustakaan.
- SMK: Semua jurusan yang tersedia di SMK

Keahlian Khusus

- Seluruh bidang peminatan: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint); administrasi arsip.
- Umum dan TI: Desain grafis; programmer; komputer jaringan, multimedia.

Hak Peserta

- Memperoleh pengumuman penerimaan/persetujuan pelaksanaan PKL.
- Dalam hal jumlah peserta PKL telah melewati kuota yang telah ditetapkan, maka peserta yang ditolak akan menjadi kandidat PKL cadangan dan akan menjadi prioritas utama pada pelaksanaan PKL periode selanjutnya.
- Memperoleh penjelasan tentang peran dan tugas BPK Perwakilan DIY, serta ruang lingkup tugas di satuan kerja terkait.
- Memperoleh bimbingan dalam pelaksanaan praktek kerja.
- Memperoleh surat keterangan pelaksanaan PKL setelah peserta PKL menyelesaikan seluruh kewajiban.

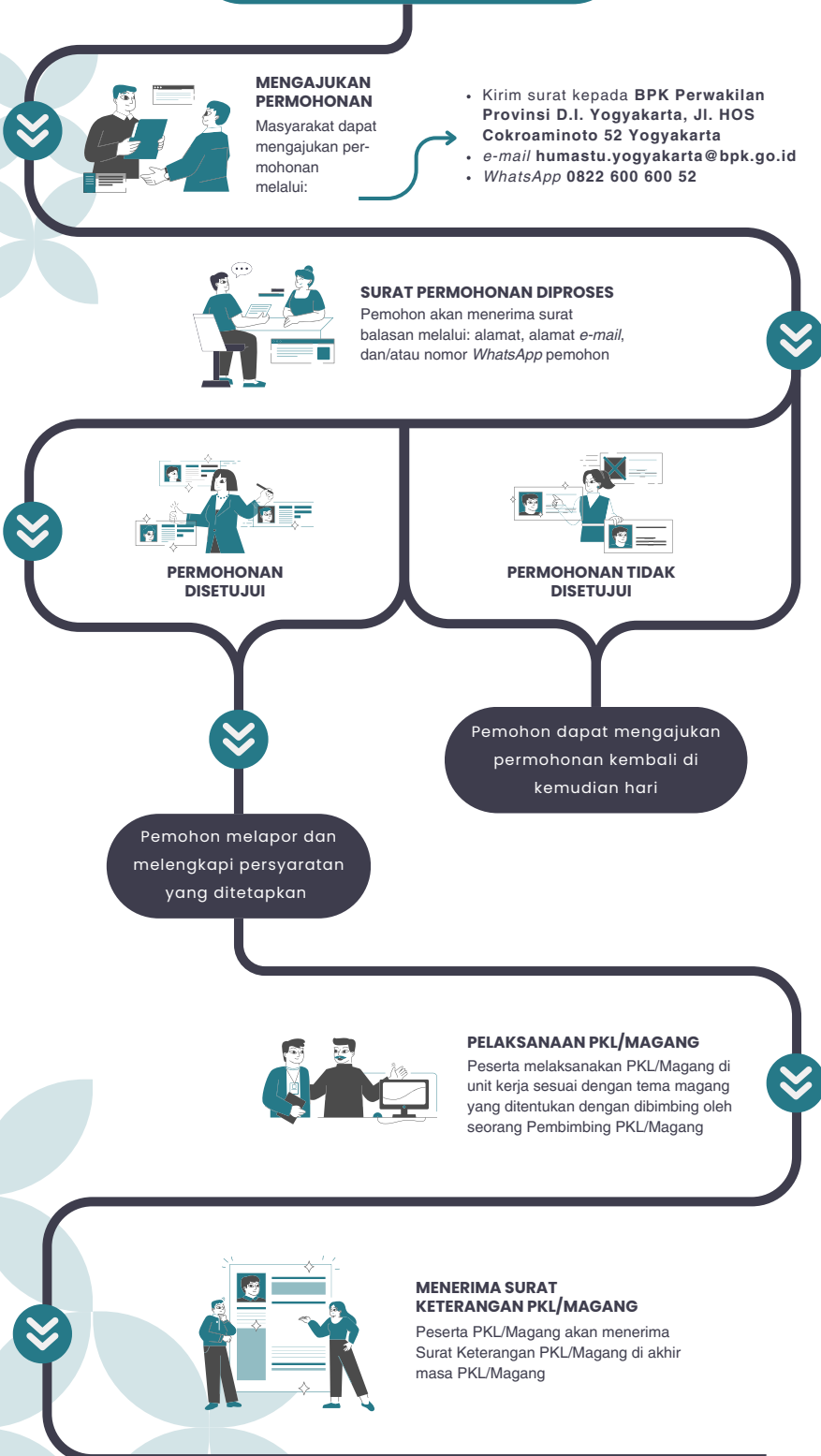
Kewajiban Peserta

- Menandatangani surat pernyataan menjaga kerahasiaan informasi BPK Perwakilan DIY.
- Mengikuti peraturan disiplin dan kode etik yang berlaku di BPK Perwakilan DIY.
- Mengenakan pakaian kerja rapi dan sepatu pantofel selama pelaksanaan PKL.
- Mengikuti kegiatan PKL mulai pukul 07:30-16:00.
- Mengisi *logbook*/daftar hadir.
- Menyerahkan laporan PKL kepada BPK Perwakilan Provinsi DIY.
- Membuat video testimoni dengan durasi maksimal 3 menit



STANDAR PELAYANAN PKL/MAGANG

ALUR PENYAMPAIAN IZIN PKL/MAGANG



PERSYARATAN

1. WNI
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Peserta didik SMK/setara atau Mahasiswa
4. Fotokopi/*scan* kartu pelajar/Kartu Tanda Mahasiswa/KTP
5. Surat permohonan PKL/Magang yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BPK Provinsi DIY

Jangka Waktu Persetujuan Pengajuan Surat Izin



10

Hari Kerja
Paling lambat setelah pengajuan diterima



Jangka Waktu Pelaksanaan

1-2

Bulan
Jam kerja PKL menyesuaikan jam kerja kantor



Biaya Pelayanan

Tidak Dipungut Biaya/Gratis



Produk Pelayanan

1. Surat persetujuan/penolakan permohonan PKL/Magang dari Kepala Perwakilan Provinsi DIY
2. Surat Keterangan Selesai PKL/Magang

Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan

1 Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: **Kepala Perwakilan BPK Provinsi D.I. Yogyakarta.**

Secara langsung via:

- Telepon : (0274) 563635
- Website : <https://yogyakarta.bpk.go.id>
- *WhatsApp* : 0822 600 600 52
- *E-mail* : humastu.yogyakarta@bpk.go.id

2