

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PELAYANAN MAGANG

NOMOR : 040/SPO/SDM/RSIH/XI/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 29 November 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 040/SPO/SDM/RSIH/XI/2022
Judul Dokumen : PELAYANAN MAGANG
Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Atri Fitri Rahmi, S.S	Kepala Unit SDM dan Diklat		29-11-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		29-11-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		29-11-2022
	:	dr. Nasir Okbah, Sp.N	Direktur Utama PT RS Intan Husada		29-11-2022

	PELAYANAN MAGANG		
	No. Dokumen 040/SPO/SDM/RSIH/XI/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 29-11-2022	 Ditetapkan oleh: Direktur, drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p>Pelayanan Magang adalah salah satu pelayanan di Subunit Diklat Rumah Sakit Intan Husada yang memberikan kesempatan kepada masyarakat umum untuk melakukan magang atau praktik kerja dalam rangka mendapatkan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran di dunia kerja secara langsung yang relevan sesuai dengan bidang kompetensinya</p> <p>Peserta Magang adalah siswa dari Sekolah Menengah Atas/Kejuruan/Sederajat dan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti kegiatan magang di Rumah Sakit Intan Husada</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam proses pelayanan magang di Rumah Sakit Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">Calon peserta magang mengajukan surat permohonan izin melaksanakan magang/praktik kerja dari sekolah/ perguruan tinggiCalon peserta magang menyampaikan secara tertulis lingkup magang yang diharapkanSurat permohonan magang ditujukan kepada Direktur melalui Unit SDM dan DiklatApabila disetujui, Unit SDM dan Diklat menindaklanjuti jawaban Direktur dengan menghubungi calon peserta magang untuk melengkapi persyaratan yang dibutuhkanPersyaratan calon peserta magang adalah sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">Berusia minimal 17 (tujuh belas) tahunTerdaftar di institusi pendidikanMelampirkan dokumen yang dipersyaratkan:<ol style="list-style-type: none">Foto Berwarna 3 x 4 sebanyak 2 (dua) buahFotokopi KTPFotokopi Kartu Keluarga		

- 4) Fotokopi Ijazah Terakhir
- 5) Fotokopi Transkrip Nilai
- 6) Daftar Riwayat Hidup
- 7) Surat Keterangan Sehat
- 8) Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Sekolah/Kampus
- d. Membayar biaya administrasi
- e. Menandatangani Surat Perjanjian Magang
- f. Bersedia mengikuti tata tertib dan ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit Intan Husada
6. Calon peserta magang membayar biaya administrasi magang sebagai berikut:

Jenjang	Tarif	Keterangan
SMA/SMK/Sederajat	Rp 300.000	Biaya administrasi/bulan
Diploma I (D1)	Rp 400.000	
Diploma III (D3)	Rp 500.000	
Diploma IV/Strata I (S1)	Rp 700.000	
Strata II (S2)	Rp 800.000	
Strata III (S3)	Rp 1.000.000	

7. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke Rekening Diklat Rumah Sakit Intan Husada
8. Calon peserta magang menginformasikan ke Unit SDM dan Diklat apabila telah melakukan pembayaran
9. Unit SDM dan Diklat melakukan verifikasi, bila telah sesuai maka akan diterbitkan Surat Izin Magang yang mencantumkan waktu magang/praktik kerja
10. Unit SDM dan Diklat berkoordinasi dengan unit terkait tempat calon peserta magang ditempatkan
11. Calon peserta magang melakukan praktik kerja sesuai waktu yang telah ditetapkan
12. Unit SDM dan Diklat menyerahkan peserta magang kepada unit terkait yang menjadi area magang
13. Setelah magang selesai, peserta magang akan mendapatkan Sertifikat Magang

UNIT TERKAIT

1. Unit Pengeluaran
2. Unit Kesekretariatan