

MANUALBOOK
JOINWONDERFUL
MAGANG

Untuk:
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
1 Pendahuluan	3
1.1 Deskripsi Aplikasi	3
1.2 Tujuan Pembuatan Manualbook	3
2 Alur Penggunaan Aplikasi JW Magang	4
2.1 Landing Page.....	4
2.1.1 Registrasi	5
2.1.2 Unit Kerja.....	8
2.1.3 Lowongan	12
2.1.4 Pengumuman	14
2.1.5 Informasi	16
2.1.6 Galeri	18
2.1.7 Kontak Kami	19
2.2 Login	20
2.3 Daftar Lowongan	21
2.4 Lowongan Saya	38
2.5 Laporan.....	42
2.5.1 Riwayat Kehadiran.....	43
2.5.2 Laporan Magang.....	44
2.5.3 Laporan Izin/Sakit	53
2.5.4 Pengunduran Diri	61
2.6 Hukuman Disiplin.....	69
2.7 Profil Pengguna.....	70
2.7.1 Pengaturan Data Profil	71

2.7.2 Pengaturan Login.....	72
3 Penutup.....	73

1 PENDAHULUAN

1.1 DESKRIPSI APLIKASI

JoinWonderful adalah program magang yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada pelajar dan mahasiswa dari berbagai latar belakang pendidikan untuk merasakan pengalaman kerja nyata di lingkungan Kementerian Pariwisata. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta didik melalui pembelajaran berbasis praktik yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja di sektor pariwisata.

1.2 TUJUAN PEMBUATAN MANUALBOOK

Tujuan Pembuatan Manualbook Aplikasi JoinWonderful

1. Memberikan Panduan Penggunaan

Menyediakan petunjuk langkah demi langkah bagi pengguna agar dapat memahami dan menggunakan aplikasi JoinWonderful dengan mudah dan tepat.

2. Meningkatkan Efektivitas Penggunaan Aplikasi

Membantu pengguna memaksimalkan fitur-fitur aplikasi untuk mendukung pelaksanaan program magang di Kementerian Pariwisata.

3. Mengurangi Kesalahan dalam Penggunaan

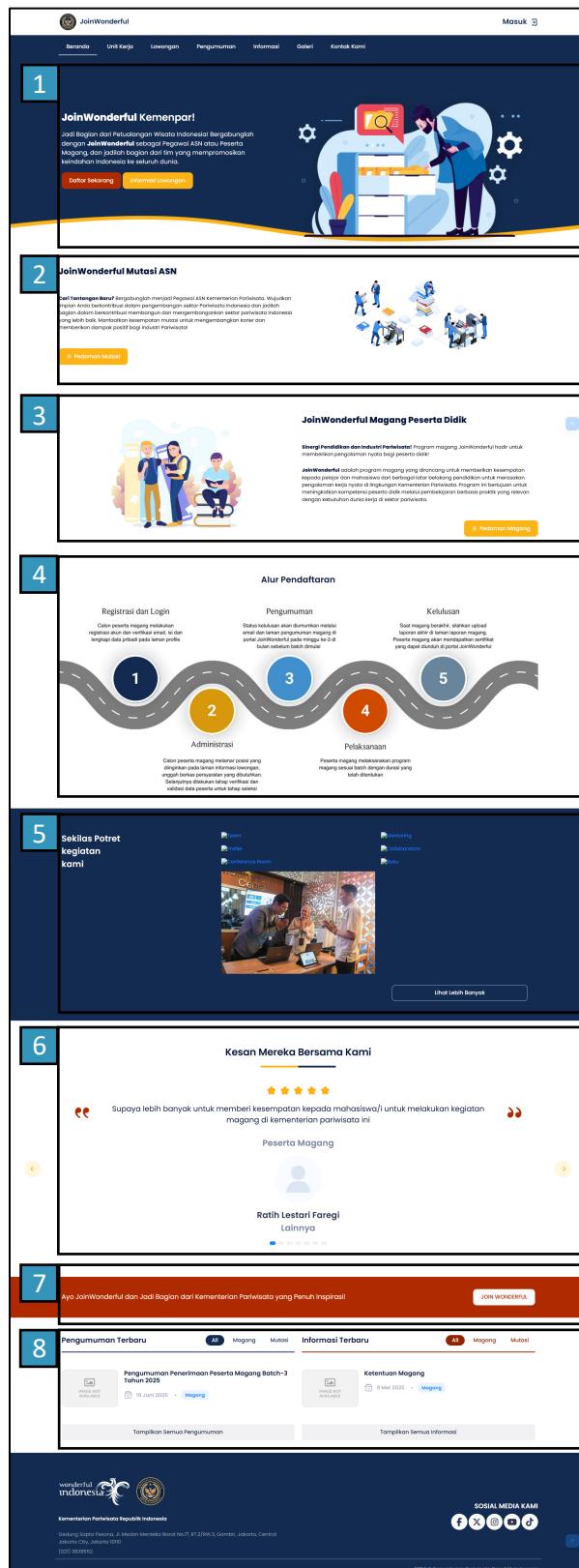
Meminimalisasi kendala, kesalahan teknis, maupun kebingungan yang mungkin terjadi ketika peserta, mentor, atau admin menggunakan aplikasi.

4. Mempermudah Dukungan Teknis dan Pemeliharaan

Menjadi acuan bagi tim teknis dalam memberikan bantuan, perbaikan, maupun pengembangan aplikasi di masa mendatang.

2 ALUR PENGGUNAAN APLIKASI JW MAGANG

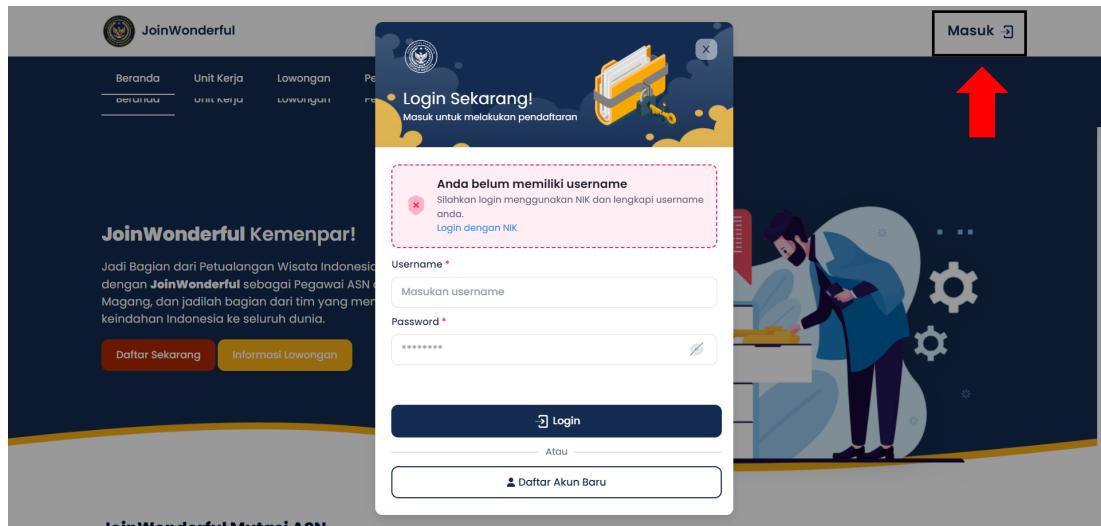
2.1 LANDING PAGE



Pada halaman Landing ditampilkan beberapa informasi, di antaranya:

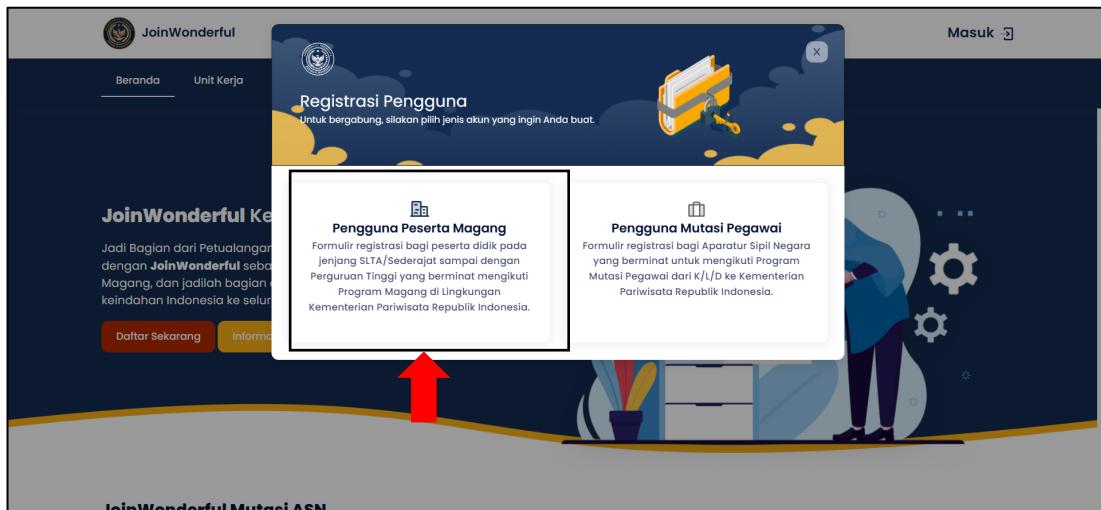
1. Registrasi pengguna baru yang dapat diakses melalui tombol **Daftar Sekarang** serta daftar lowongan yang dapat diakses melalui tombol **Informasi Lowongan**.
2. Pedoman mutasi yang dapat diakses melalui tombol **Pedoman Mutasi**.
3. Pedoman magang yang dapat diakses melalui tombol **Pedoman Magang**.
4. Informasi alur pendaftaran.
5. Potret kegiatan yang telah dilaksanakan.
6. Testimoni atau kesan peserta.
7. Registrasi pengguna baru yang dapat diakses melalui tombol **JOIN WONDERFUL**.
8. Pengumuman dan informasi terbaru.

2.1.1 REGISTRASI



Pilih menu **Masuk** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul pop-up Login.

Klik tombol **Daftar Akun Baru** untuk melakukan registrasi. Lalu, akan diarahkan ke pop-up untuk memilih jenis akun pengguna.



Pilih jenis akun **Pengguna Peserta Magang**, maka akan diarahkan pada halaman di bawah ini.

Pengguna Peserta Magang
Formulir registrasi bagi peserta didik pada jenjang SLTA/Sederajat sampai dengan Perguruan Tinggi yang berminat mengikuti Program Magang di Lingkungan Kementerian Pariwisata Republik Indonesia.

Pengguna Mutasi Pegawai
Formulir registrasi bagi Aparatur Sipil Negara yang berminat untuk mengikuti Program Mutasi Pegawai dari K/L/D ke Kementerian Pariwisata Republik Indonesia.

NIK *
Masukan Nomor Induk Kependudukan

NAMA LENGKAP *
Masukan Nama Lengkap

NOMOR HP *
Masukan Nomor Kontak

EMAIL *
Masukan Email

EMAIL SEKRETARIAT *
Masukan Email

* Email Pengelola Magang pada Institusi Pendidikan
Misal: Kepala Sekolah, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Tata Usaha dan lain sebagainya.
Menggunakan .ac.id atau .sch.id atau .edu

USERNAME *
Masukan Username

MASUKAN PASSWORD *
Masukan Password

* Password minimal 8 karakter, berisikan huruf besar & kecil, angka dan special karakter

KONFIRMASI ULANG PASSWORD *
Ulangi Password

Batal **Registrasi**

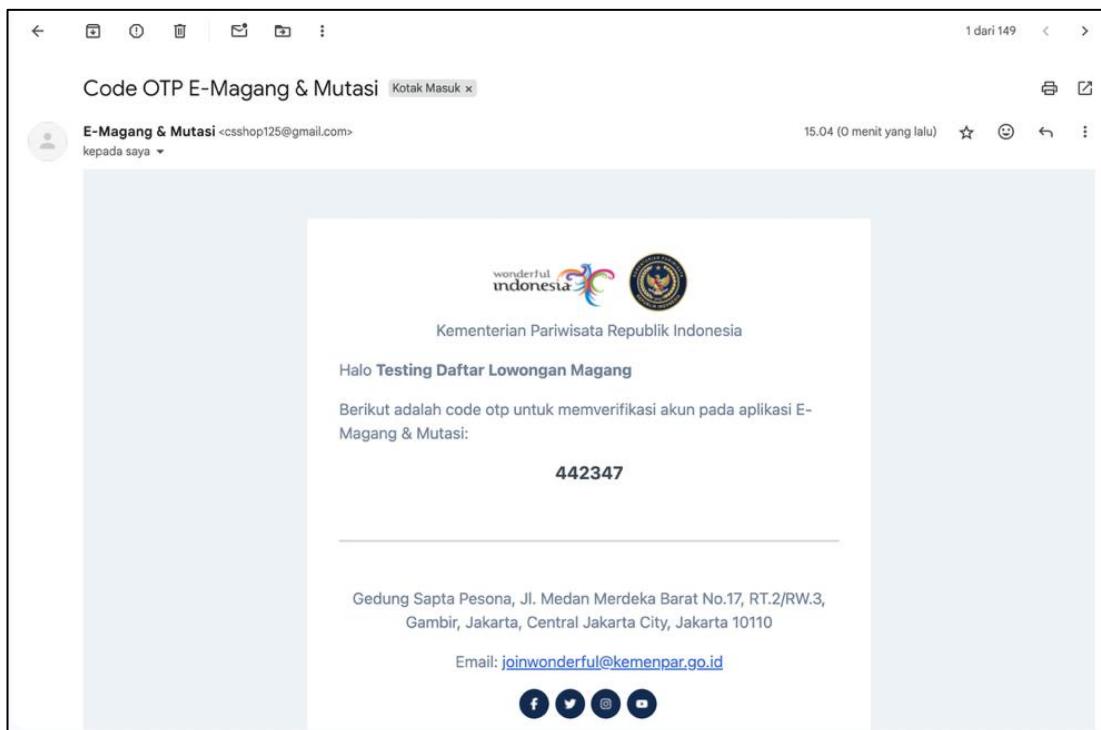
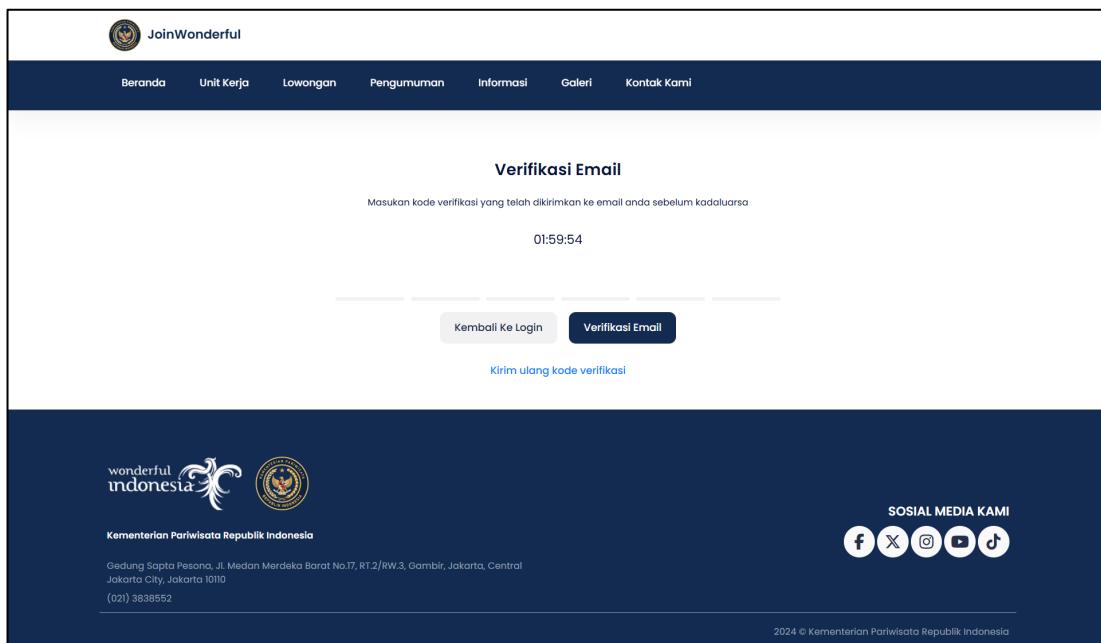
wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
Gedung Septa Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

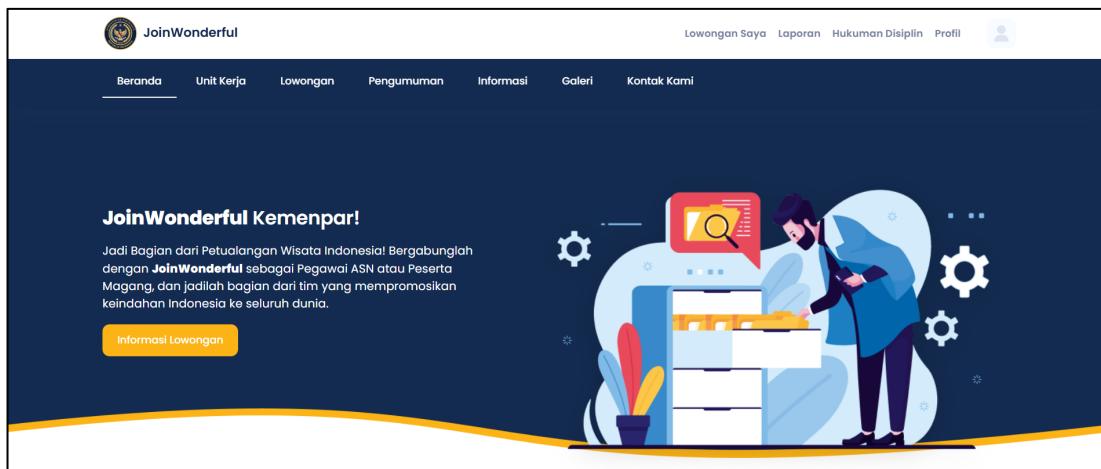
SOSIAL MEDIA KAMI

Kemudian, lengkapi formulir registrasi yang tersedia sesuai data yang diminta. Klik tombol **Registrasi** untuk mengirimkan pendaftaran.

Setelah registrasi berhasil, akan ditampilkan halaman Verifikasi Email untuk memasukkan kode verifikasi yang telah dikirimkan ke alamat email yang digunakan saat registrasi.



Masukkan kode verifikasi pada kolom yang tersedia, kemudian klik tombol **Verifikasi Email**.
Jika verifikasi berhasil, maka akan diarahkan ke halaman Landing dan secara otomatis masuk ke aplikasi.



2.1.2 UNIT KERJA

Pilih menu **Unit Kerja** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Unit Kerja yang menampilkan daftar unit kerja yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Detail** pada salah satu unit kerja untuk diarahkan ke halaman Detail Unit Kerja.

Detail Unit Kerja
Beranda / Unit Kerja / Detail Unit Kerja

Sekretariat Kementerian

 Biro Umum dan Hukum Sekretariat Kementerian Biro Umum dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan di bidang ketatuanstaan, keruah tanggoan, perlengkapan, kearsipa... see more 1 Lowongan Magang 0 Lowongan Mutasi Lihat Detail	 Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Kementerian Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pengelolaan keuangan di ... see more 0 Lowongan Magang 0 Lowongan Mutasi Lihat Detail	 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Sekretariat Kementerian Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan pengelolaan sistem manajemen sumber daya manusia ... see more 0 Lowongan Magang 0 Lowongan Mutasi Lihat Detail
 Biro Komunikasi Sekretariat Kementerian Biro Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan informasi dan komunikasi publik, hubungan masyarakat, produksi konten... see more 0 Lowongan Magang 1 Lowongan Mutasi Lihat Detail	 Biro Data dan Sistem Informasi Sekretariat Kementerian Biro Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data dan sistem informasi. 0 Lowongan Magang 0 Lowongan Mutasi Lihat Detail	 Inspektorat Sekretariat Kementerian Inspektorat mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian. 0 Lowongan Magang 0 Lowongan Mutasi Lihat Detail

wonderful indonesia
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
Gedung Saptapresona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta Central
Jakarta City, Jakarta 10100
(021) 3838952

SOSIAL MEDIA KAMI

Halaman Detail Unit Kerja menampilkan daftar unit kerja yang tersedia. Pilih salah satu unit lalu klik tombol **Lihat Detail** untuk diarahkan ke halaman Lowongan Unit Kerja.

JoinWonderful

Masuk

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Lowongan Unit Kerja

Beranda / Unit Kerja / Detail Unit Kerja / Lowongan Unit Kerja

Sekretariat Kementerian
Biro Umum dan Hukum

Biro Umum dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan di bidang ketatausahaan, kerumah tanggaan, perlengkapan, kearsipan, pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasa, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, instrumen hukum dan naskah kerja sama, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, koordinasi dan penyusunan penelaahan hukum dan pelaksanaan advokasi hukum.

Tugas Utama
Biro Umum dan Hukum

Biro Umum dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan di bidang ketatausahaan, kerumah tanggaan, perlengkapan, kearsipan, pengelolaan barang milik negara dan peng... [see more](#)

Fungsi
Biro Umum dan Hukum

Biro Umum dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

I. penyelapan pembinaan pemberian dukungan di bidang tata usaha pimpinan, rumah tangga, perlengkapan... [see more](#)

Lowongan Tersedia

Terdapat 1 lowongan tersedia, 1 lowongan magang dan 0 lowongan mutasi

[Semua](#) / [Magang](#) / [Mutasi](#)

Testing Lowongan
Biro Umum dan Hukum - Sekretariat Kementerian

Jumlah Pendaftar: 0/10

Magang Kabupaten Simeulue Periode Magang: 1 November 2025 - 31 Desember 2025 Kuota: 2

Testing Periode Pendaftaran: 1 September 2025 - 31 Oktober 2025

[Detail Lowongan](#)

wonderful indonesia

Kementerian Perluwata Republik Indonesia

Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3889552

2024 © Kementerian Perluwata Republik Indonesia

SOSIAL MEDIA KAMI

[Facebook](#) [X](#) [@](#) [YouTube](#) [D](#)

Halaman Lowongan Unit Kerja menampilkan deskripsi unit kerja beserta daftar lowongan yang tersedia. Untuk melihat detail lowongan klik tombol **Detail Lowongan** pada salah satu lowongan yang tersedia, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.

JoinWonderful

Masuk

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Detail Lowongan

Beranda / Lowongan / Detail Lowongan

 Lowongan Magang
Testing Lowongan
Biro Umum dan Hukum

Deskripsi Pekerjaan

Testing

Jenis Lowongan
Magang

Lokasi Penempatan
Kabupaten Simeulue

Unit Kerja
Biro Umum dan Hukum

Batch
Batch-6

Batch Periode
1 Nov - 31 Des 2025

Pendaftaran
1 Sep - 31 Okt 2025

Jumlah Pendaftaran
0/10

Kuota
2

Jenjang Pendidikan
Diploma I
Diploma II
Diploma III/Sarjana Muda
Diploma IV
S-1/Sarjana
S-2
S-3/Doktor
SLTA/Sederajat

Jurusan
SEMUA JURUSAN DIPLOMA I
SEMUA JURUSAN DIPLOMA II
SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA
SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV
SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA
SEMUA JURUSAN S-2
SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR
SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

Daftar Lowongan

wonderful indonesia 

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Sapti Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI

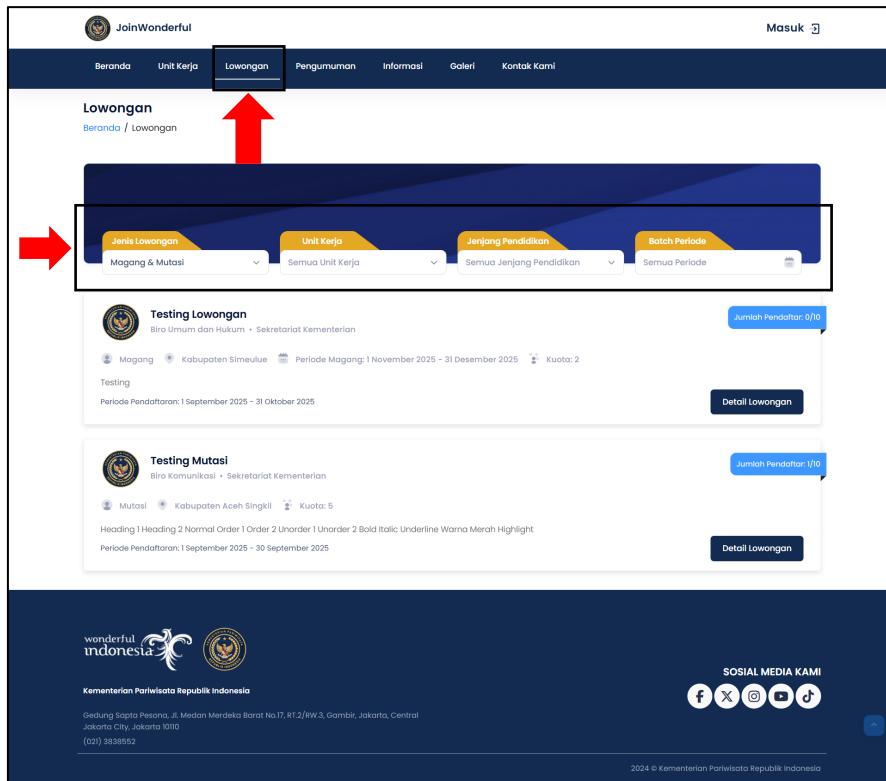
    

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih.

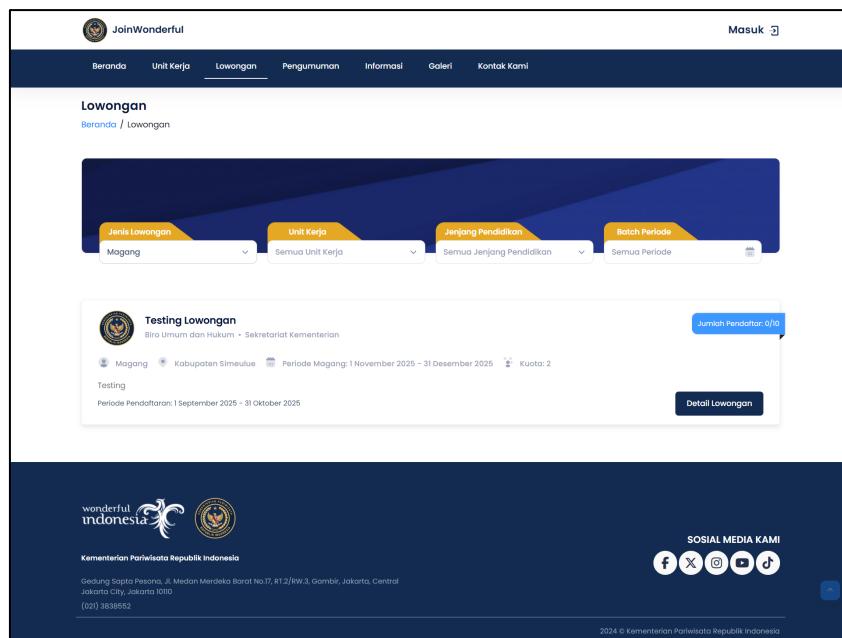
Untuk mendaftar, klik tombol **Daftar Lowongan**. Proses pendaftaran akan dijelaskan pada subbab selanjutnya.

2.1.3 LOWONGAN

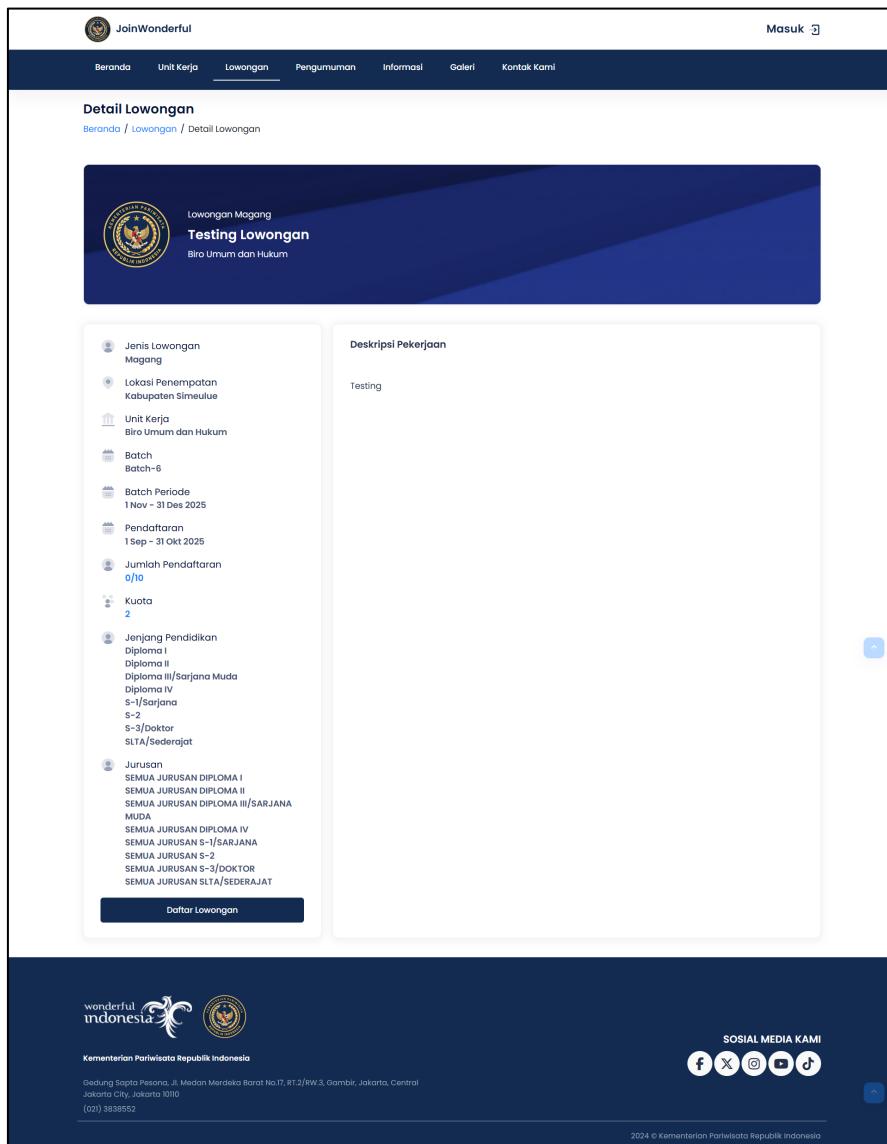


Pilih menu **Lowongan** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan yang menampilkan daftar lowongan yang tersedia.

Halaman ini menyediakan filter untuk memudahkan pencarian. Lowongan dapat difilter berdasarkan **Jenis Lowongan**, **Unit Kerja**, **Jenjang Pendidikan**, dan **Batch Periode**. Pilih kriteria filter yang sesuai, kemudian hasil lowongan akan ditampilkan sesuai pilihan.



Untuk melihat detail lowongan klik tombol **Detail Lowongan** pada salah satu lowongan yang tersedia, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.



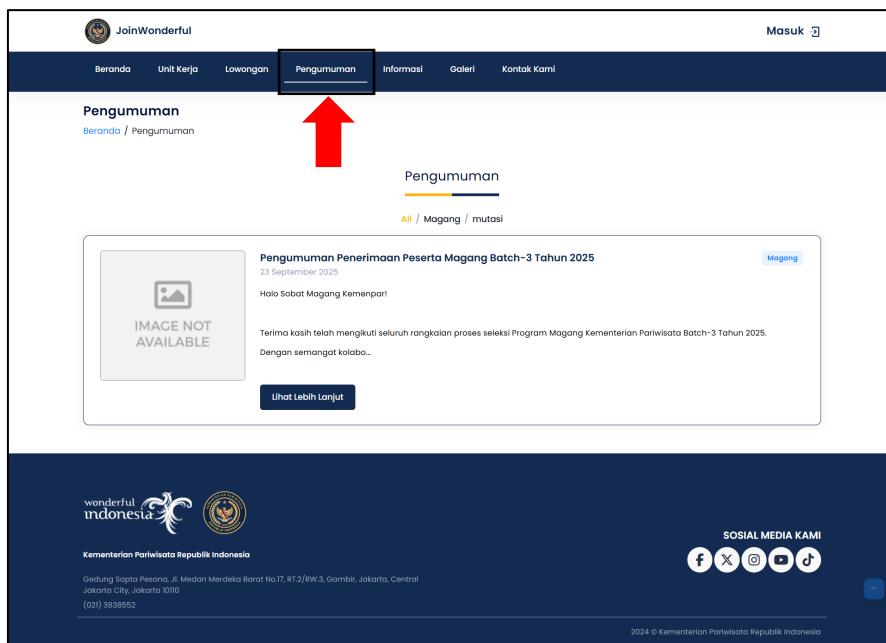
The screenshot shows a web page titled 'Detail Lowongan' for a job posting. The job title is 'Testing Lowongan' at the 'Biro Umum dan Hukum'. The page displays various details about the job, including:

- Jenis Lowongan: Magang
- Lokasi Penempatan: Kabupaten Simeulue
- Unit Kerja: Biro Umum dan Hukum
- Batch: Batch-6
- Batch Periode: 1 Nov - 31 Des 2025
- Pendaftaran: 1 Sep - 31 Okt 2025
- Jumlah Pendaftaran: 0/10
- Kuota: 2
- Jenjang Pendidikan: Diploma I, Diploma II, Diploma III/Sarjana Muda, Diploma IV, S-1/Sarjana, S-2, S-3/Doktor, SLTA/Sederajat
- Jurusan: SEMUA JURUSAN DIPLOMA I, SEMUA JURUSAN DIPLOMA II, SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA, SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV, SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA, SEMUA JURUSAN S-2, SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR, SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

A large button labeled 'Daftar Lowongan' is prominently displayed. The footer of the page includes the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy logo, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok.

Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih. Untuk mendaftar, klik tombol **Daftar Lowongan**. Proses pendaftaran akan dijelaskan pada subbab selanjutnya.

2.1.4 PENGUMUMAN



Pilih menu **Pengumuman** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Pengumuman yang menampilkan daftar pengumuman yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Lebih Lanjut** pada salah satu pengumuman untuk membuka halaman detail. Halaman ini menampilkan isi pengumuman secara lengkap.

JoinWonderful

Masuk 

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Pengumuman

Beranda / Pengumuman

19 Juni 2025 Pengumuman

Pengumuman Penerimaan Peserta Magang Batch-3 Tahun 2025



Pengumuman Terbaru



Mohon maaf belum ada pengumuman terbaru untuk saat ini

Halo Sobat Magang Kemenpar!

Terima kasih telah mengikuti seluruh rangkaian proses seleksi Program Magang Kementerian Pariwisata Batch-3 Tahun 2025.

Dengan semangat kolaborasi dan pembelajaran, kami dengan bangga menyampaikan pengumuman hasil seleksi peserta magang yang akan bergabung bersama kami di lingkungan Kemenpar.

Kami harap teman-teman dapat membaca dengan saksama seluruh informasi dalam dokumen tersebut, agar dapat mengikuti tahapan berikutnya dengan lancar.

Untuk pertanyaan lebih lanjut, silakan hubungi kami melalui email: magang@kemenpar.go.id

Selamat kepada peserta terpilih, selamat datang di perjalanan belajar dan bertumbuh bersama Kementerian Pariwisata!

Salam,

Panitia Seleksi Magang
Kementerian Pariwisata



Kembali

wonderful indonesia 

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

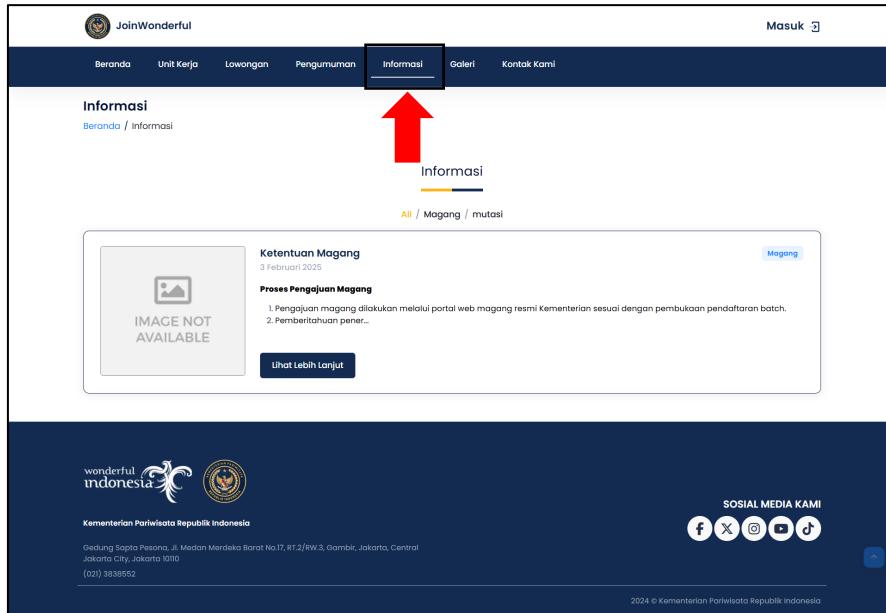
Gedung Saptapadia, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 383852

SOSIAL MEDIA KAMI



2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

2.1.5 INFORMASI



Pilih menu **Informasi** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Informasi yang menampilkan daftar informasi yang tersedia.

Klik tombol **Lihat Lebih Lanjut** pada salah satu informasi untuk membuka halaman detail. Halaman ini menampilkan isi informasi secara lengkap.


JoinWonderful

[Masuk](#)

[Beranda](#)
[Unit Kerja](#)
[Lowongan](#)
[Pengumuman](#)
[Informasi](#)
[Galeri](#)
[Kontak Kami](#)

Informasi

Beranda / Informasi

09 Mei 2025

informasi

Ketentuan Magang



IMAGE NOT AVAILABLE

Informasi Terbaru



Mohon maaf belum ada informasi terbaru untuk saat ini

Proses Pengajuan Magang

1. Pengajuan magang dilakukan melalui portal web magang resmi Kementerian sesuai dengan pembukaan pendaftaran batch.
2. Pemberitahuan penerimaan/penolakan permohonan magang dapat dilihat pada portal web magang Kementerian.

Langkah-langkah Pengajuan Lamaran Magang:

1. Kunjungi portal web magang dan lakukan login atau pendaftaran akun untuk pengguna baru;
2. Isikan data diri dan unggah dokumen yang diperlukan, seperti:
 - o Surat pengajuan resmi dari Perguruan Tinggi/Sekolah;
 - o Proposal Magang;
 - o Data Diri/Wajah Hidup (CV);
 - o Sifirin Mahasiswa, Kartu Rencana Studi, KTP, BPJS Kesehatan dan Kartu Mahasiswa/Pelajar;
 - o Foto ukuran 4x6;
3. Pilih lowongan magang pada satuan kerja yang diminati dan sesuai dengan kualifikasi serta persyaratan;
4. Lengkapi data dan dokumen yang diperlukan sesuai deskripsi lowongan;
5. Buat Short Pitch (tujuan utama) melamar magang pada satuan kerja.

Kriteria Penerimaan:

1. Siswa/Mahasiswa yang masih aktif sekolah/pkuliah;
2. Memenuhi kualifikasi dan persyaratan di portal web magang;
3. Memiliki short pitch yang dinilai baik dan sesuai dengan kebutuhan satuan kerja;
4. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat direvisi;
5. Apabila permohonan magang ditolak, peserta dapat mengajukan kembali pada batch berikutnya.

[Kembali](#)



Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

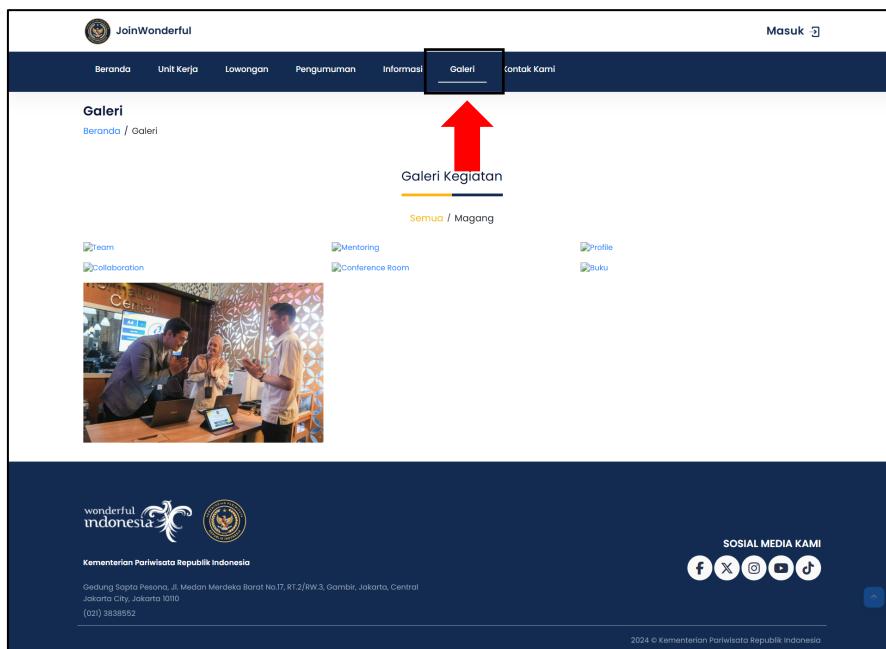
Gedung Sepia Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10100
(021) 388952

SOSIAL MEDIA KAMI

[!\[\]\(3b10bc7b7e66ba7dde2e8b14bda8bd0f_img.jpg\)](#)
[!\[\]\(1b91da81ac67a289bcdc3eda2a94acf8_img.jpg\)](#)
[!\[\]\(60438908634babc0c17407a69ed5b02d_img.jpg\)](#)
[!\[\]\(675fc01803c541189921c761309eac20_img.jpg\)](#)
[!\[\]\(31304ebc6578c169d1a008b8e1c68ec6_img.jpg\)](#)

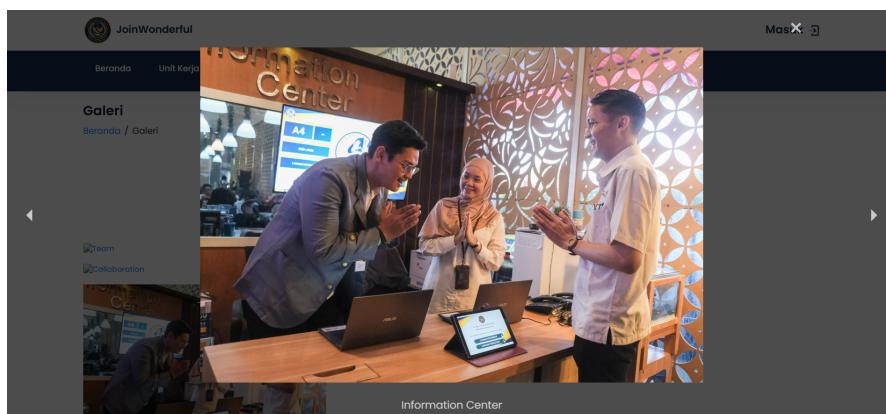
2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

2.1.6 GALERI

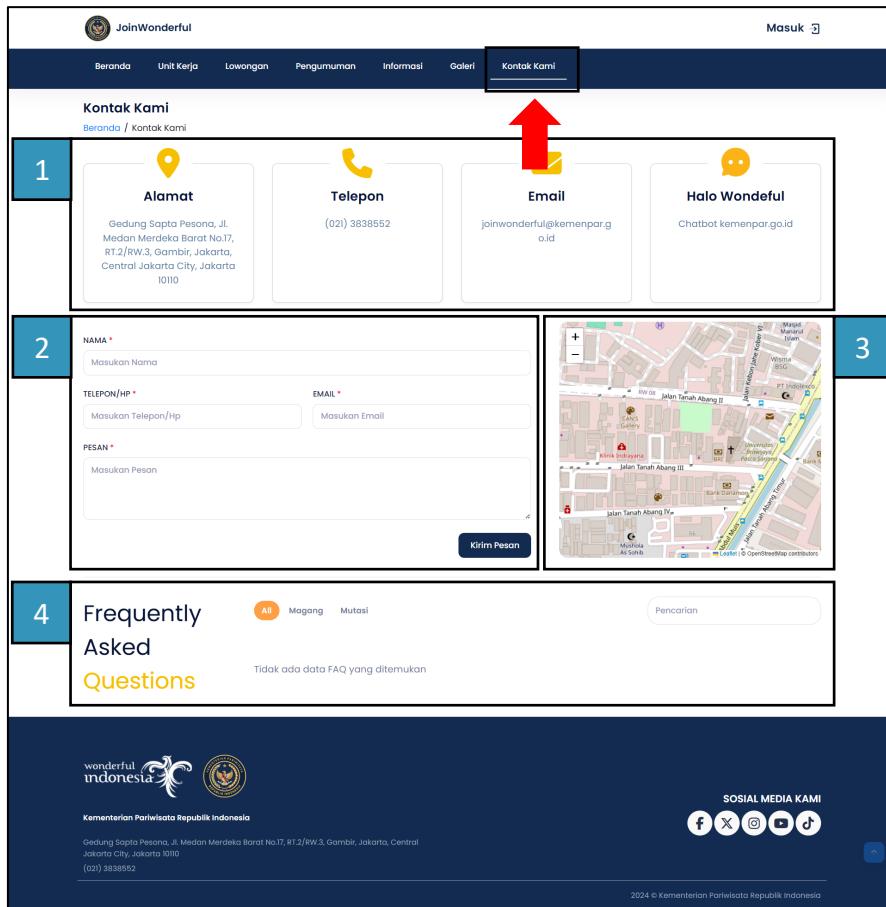


Pilih menu **Galeri** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Galeri yang menampilkan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

Klik tombol  pada salah satu gambar untuk membuka gambar pada tampilan penuh.



2.1.7 KONTAK KAMI



The screenshot shows the 'Kontak Kami' (Contact Us) page of the JoinWonderful website. The page layout is as follows:

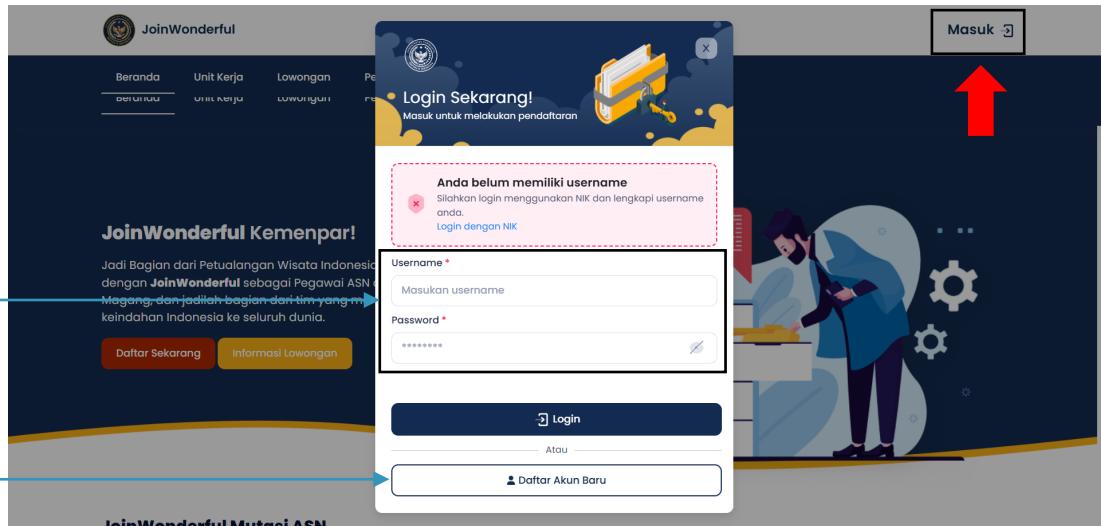
- Section 1:** Displays contact information: **Alamat** (Address), **Telepon** (Phone), **Email** (joinwonderful@kemenpar.go.id), and **ChatBot** (Halo Wonderfull, Chatbot kemenpar.go.id).
- Section 2:** A contact form with fields for **NAMA***, **TELEPON/HP***, **EMAIL***, and **PESAN***. It includes a **Kirim Pesan** button.
- Section 3:** A map showing the location of the office at Gedung Septa Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110.
- Section 4:** A Frequently Asked Questions (FAQ) section with tabs for **All**, **Magang**, and **Mutasi**. It displays the message: "Tidak ada data FAQ yang ditemukan".

The footer of the page includes the **wonderful indonesia** logo, the **Kementerian Pariwisata Republik Indonesia** seal, and social media links for **SOSIAL MEDIA KAMI** (Facebook, X, Instagram, YouTube, TikTok).

Pilih menu **Kontak Kami** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Kontak Kami yang menampilkan informasi kontak JoinWonderful, meliputi:

1. Informasi Alamat, Telepon, Email, dan ChatBot.
2. Formulir untuk mengirim pesan dengan mengisi data yang diminta, lalu klik tombol **Kirim Pesan** untuk mengirim pesan.
3. Peta lokasi kantor Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
4. Frequently Asked Question (FAQ) mengenai program Magang dan Mutasi.

2.2 LOGIN

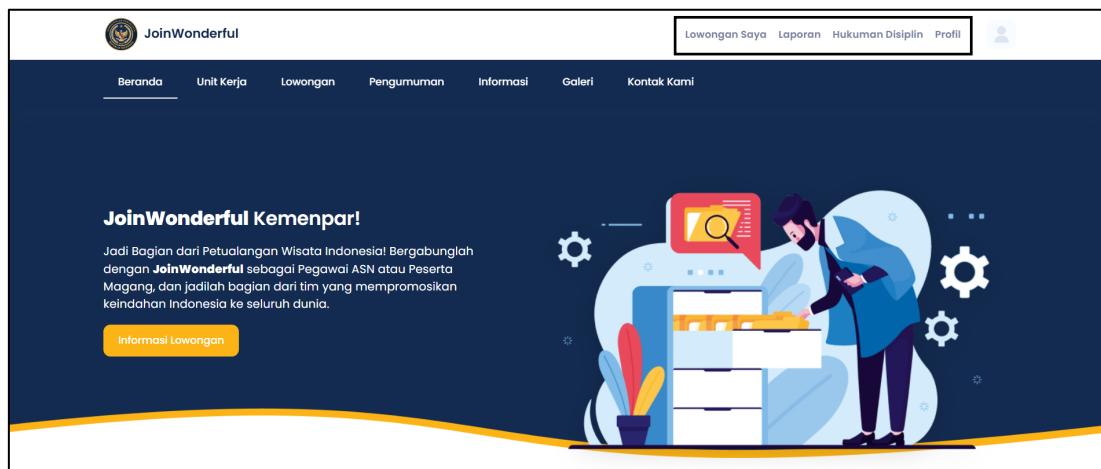


Pilih menu **Masuk** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul pop-up Login.

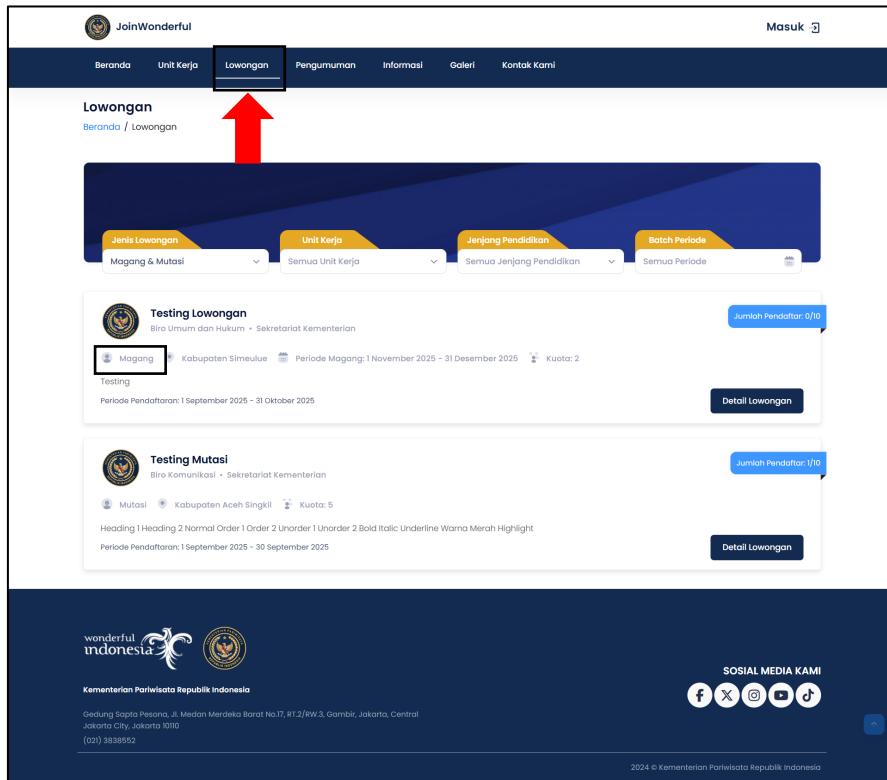
Isi **Username** dan **Password** yang sudah terdaftar, kemudian klik tombol **Login**.

Jika belum memiliki akun, klik tombol **Daftar Akun Baru** untuk melakukan registrasi seperti yang telah dijelaskan pada subbab sebelumnya.

Setelah berhasil Login, muncul menu tambahan seperti pada gambar di bawah, yaitu **Lowongan Saya, Laporan, Hukuman Disiplin, dan Profil**.



2.3 DAFTAR LOWONGAN



Pilih menu **Lowongan** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan yang menampilkan daftar lowongan yang tersedia. Klik tombol **Detail Lowongan** pada lowongan dengan jenis Magang, maka akan diarahkan ke halaman Detail Lowongan yang dipilih.

JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Lowongan Saya Laporan Hukuman Disiplin Profil

Detail Lowongan

Beranda / Lowongan / Detail Lowongan

Lowongan Magang
Lowongan Testing Magang
Eselon 2 Testing

Jenis Lowongan Magang

Lokasi Penempatan Kota Jakarta Pusat

Unit Kerja Eselon 2 Testing

Batch Batch Testing Magang

Batch Periode 4 Okt - 3 Nov 2025

Pendaftaran 23 Sep - 3 Okt 2025

Jumlah Pendaftaran 0/8

Kuota 10

Jenjang Pendidikan

- Diploma I
- Diploma II
- Diploma III/Sarjana Muda
- Diploma IV
- S-1/Sarjana
- S-2
- S-3/Doktor
- SLTA/Sederajat

Jurusan

- SEMUA JURUSAN DIPLOMA I
- SEMUA JURUSAN DIPLOMA II
- SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA
- SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV
- SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA
- SEMUA JURUSAN S-2
- SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR
- SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

Daftar Lowongan

Desripsi Pekerjaan

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

wonderful indonesia 

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Halaman Detail Lowongan menampilkan informasi lengkap mengenai lowongan yang dipilih.

Klik tombol **Daftar Lowongan** untuk mendaftar dan akan diarahkan ke halaman Pendaftaran seperti berikut.

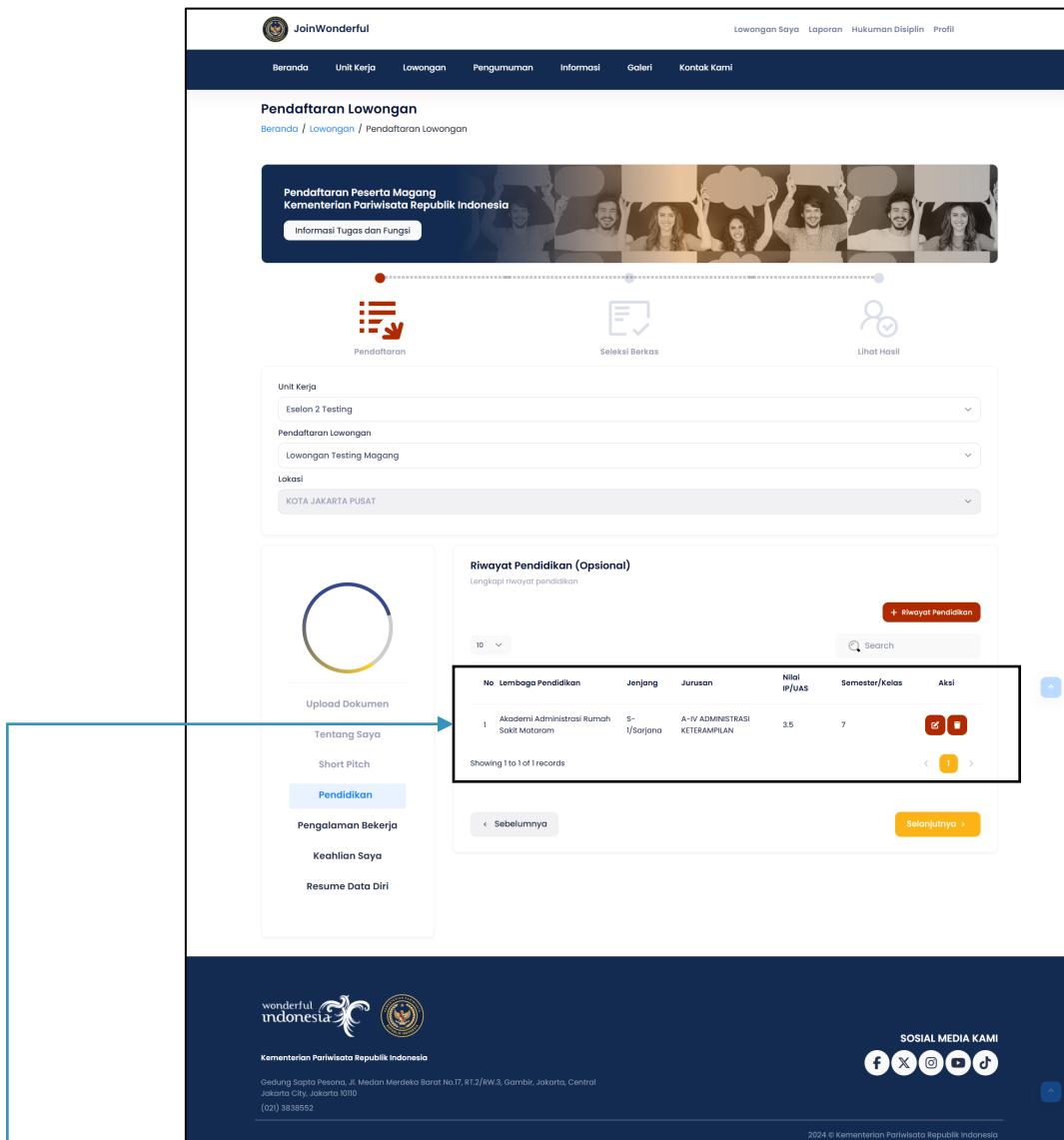
Upload masing-masing file sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

Untuk menambahkan Riwayat Pendidikan, klik tombol **+ Riwayat Pendidikan** maka akan muncul pop-up seperti berikut.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Lowongan Saya Laporan Hukuman Disiplin Profil

Pendaftaran Lowongan

Beranda / Lowongan / Pendaftaran Lowongan

Pendaftaran Peserta Magang Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Informasi Tugas dan Fungsi

Unit Kerja

Eselon 2 Testing

Pendaftaran Lowongan

Lowongan Testing Magang

Lokasi

KOTA JAKARTA PUSAT

Riwayat Pendidikan (Opsiional)

Lengkapi riwayat pendidikan

+ Riwayat Pendidikan

Search

No Lembaga Pendidikan Jenjang Jurusan Nilai IP/UAS Semester/Kelas Aksi

1 Akademi Administrasi Rumah Sakit Matorom S-1/Sarjana A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN 3.5 7

Showing 1 to 1 of 1 records

< Sebelumnya Selanjutnya >

wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Saptapura, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110 (021) 383852

SOSIAL MEDIA KAMI

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu riwayat pendidikan, klik kembali tombol **+ Riwayat Pendidikan** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

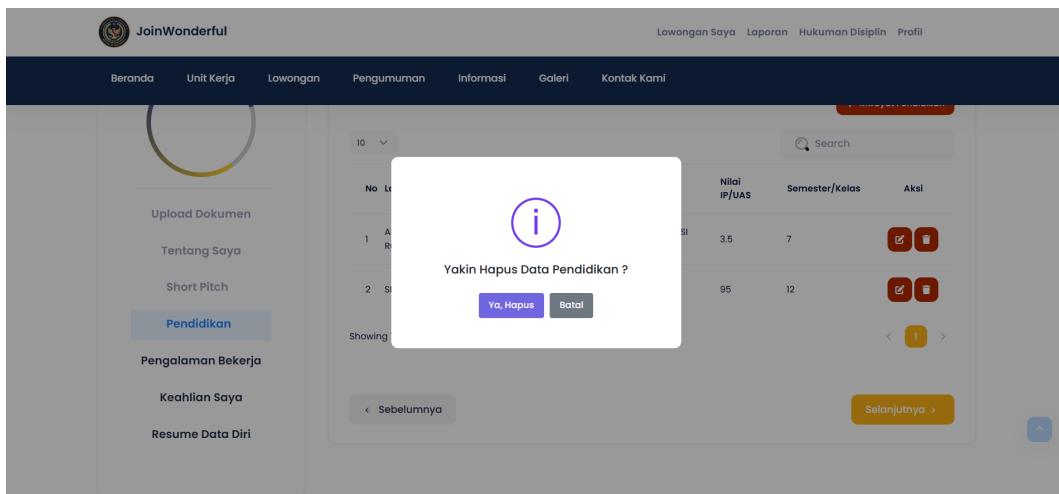
Riwayat Pendidikan (Opsiional)						
Lengkapi riwayat pendidikan						
+ Riwayat Pendidikan						
10	▼					
No	Lembaga Pendidikan	Jenjang	Jurusan	Nilai IP/UAS	Semester/Kelas	Aksi
1	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	S-1/Sarjana	A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN	3.5	7	 
2	SMA I Cawang Baru	SLTA/Sederajat	SLTA/Sederajat - Bahasa	95	12	 
Showing 1 to 2 of 2 records						
Sebelumnya				Selanjutnya >		

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan. Untuk mengubah data, klik tombol  pada daftar. Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.

No	Lembaga Pendidikan	Jenjang	Jurusan	Nilai IP/UAS	Semester/Kelas	Aksi
1	Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram	S-1/Sarjana	A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN	3.5	7	 
2	SMA I Cawang Baru	SLTA/Sederajat	SLTA/Sederajat - Bahasa	95	12	 

Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**, setelah itu data akan diperbarui.

Untuk menghapus data, klik tombol  pada daftar, kemudian akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Ya, Hapus** untuk melanjutkan, maka data akan terhapus dari daftar.

Riwayat Pendidikan (Opsiional)

Lengkapi riwayat pendidikan

+ Riwayat Pendidikan

No	Lembaga Pendidikan	Jenjang	Jurusan	Nilai IP/UAS	Semester/Kelas	Aksi
1	SMA 1 Cawang Baru	SLTA/Sederajat	SLTA/Sederajat - Bahasa	95	12	

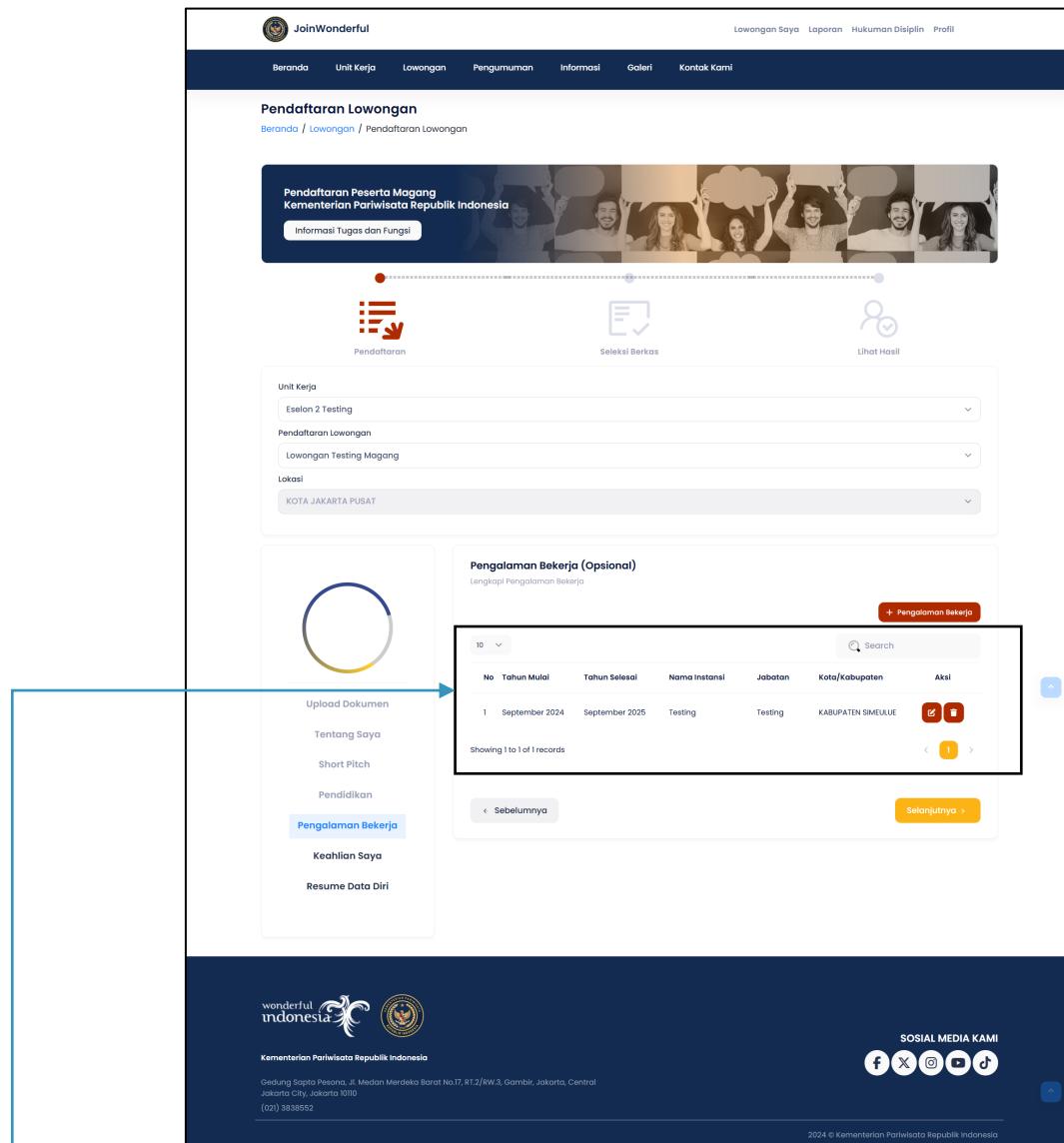
Showing 1 to 1 of 1 records

< Sebelumnya **Selanjutnya >**

Apabila seluruh data Riwayat Pendidikan sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.

Untuk menambahkan Pengalaman Bekerja, klik tombol **+ Pengalaman Bekerja** maka akan muncul pop-up seperti berikut.

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



Pendaftaran Peserta Magang
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Informasi Tugas dan Fungsi

Unit Kerja

Eselon 2 Testing

Pendaftaran Lowongan

Lowongan Testing Magang

Lokasi

KOTA JAKARTA PUSAT

Pengalaman Bekerja (Opsiional)

Lengkapi Pengalaman Bekerja

+ Pengalaman Bekerja

No	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Nama Instansi	Jabatan	Kota/Kabupaten	Aksi
1	September 2024	September 2025	Testing	Testing	KABUPATEN SIMEULUE	 

Showing 1 to 1 of 1 records

Upload Dokumen

Tentang Saya

Short Pitch

Pendidikan

Pengalaman Bekerja

Keahlian Saya

Resume Data Diri

wonderful indonesia 

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

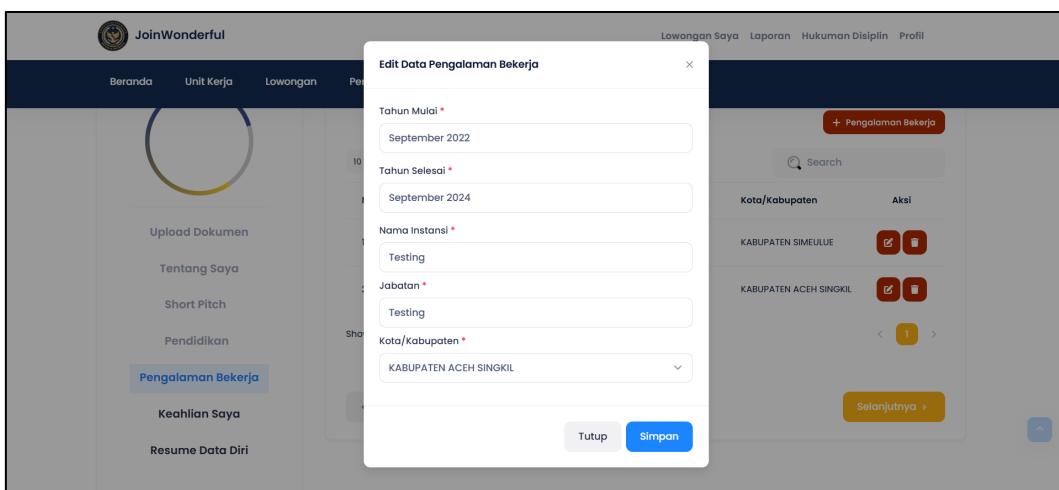
SOSIAL MEDIA KAMI

Data yang tersimpan akan tampil pada tabel. Jika terdapat lebih dari satu riwayat pengalaman bekerja, klik kembali tombol **+ Pengalaman Bekerja** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

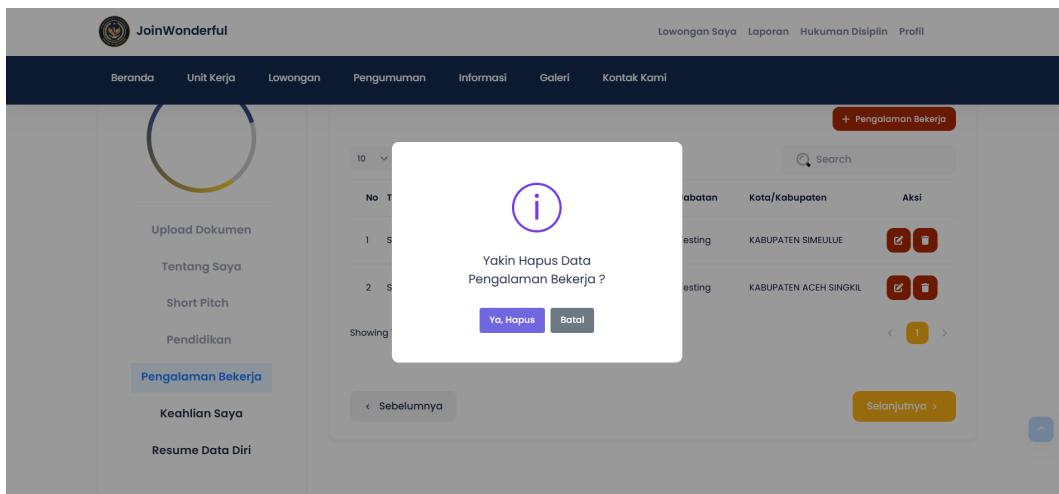
Pengalaman Bekerja (Opsiional)						
Lengkapi Pengalaman Bekerja						
+ Pengalaman Bekerja						
10	▼					
No	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Nama Instansi	Jabatan	Kota/Kabupaten	Aksi
1	September 2024	September 2025	Testing	Testing	KABUPATEN SIMEULUE	 
2	September 2022	September 2024	Testing	Testing	KABUPATEN ACEH SINGKIL	 
Showing 1 to 2 of 2 records						
< Sebelumnya				Selanjutnya >		

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan. Untuk mengubah data, klik tombol  pada daftar. Maka akan tampil pop-up formulir dengan data sebelumnya.



Ubah data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Simpan**, setelah itu data akan diperbarui.

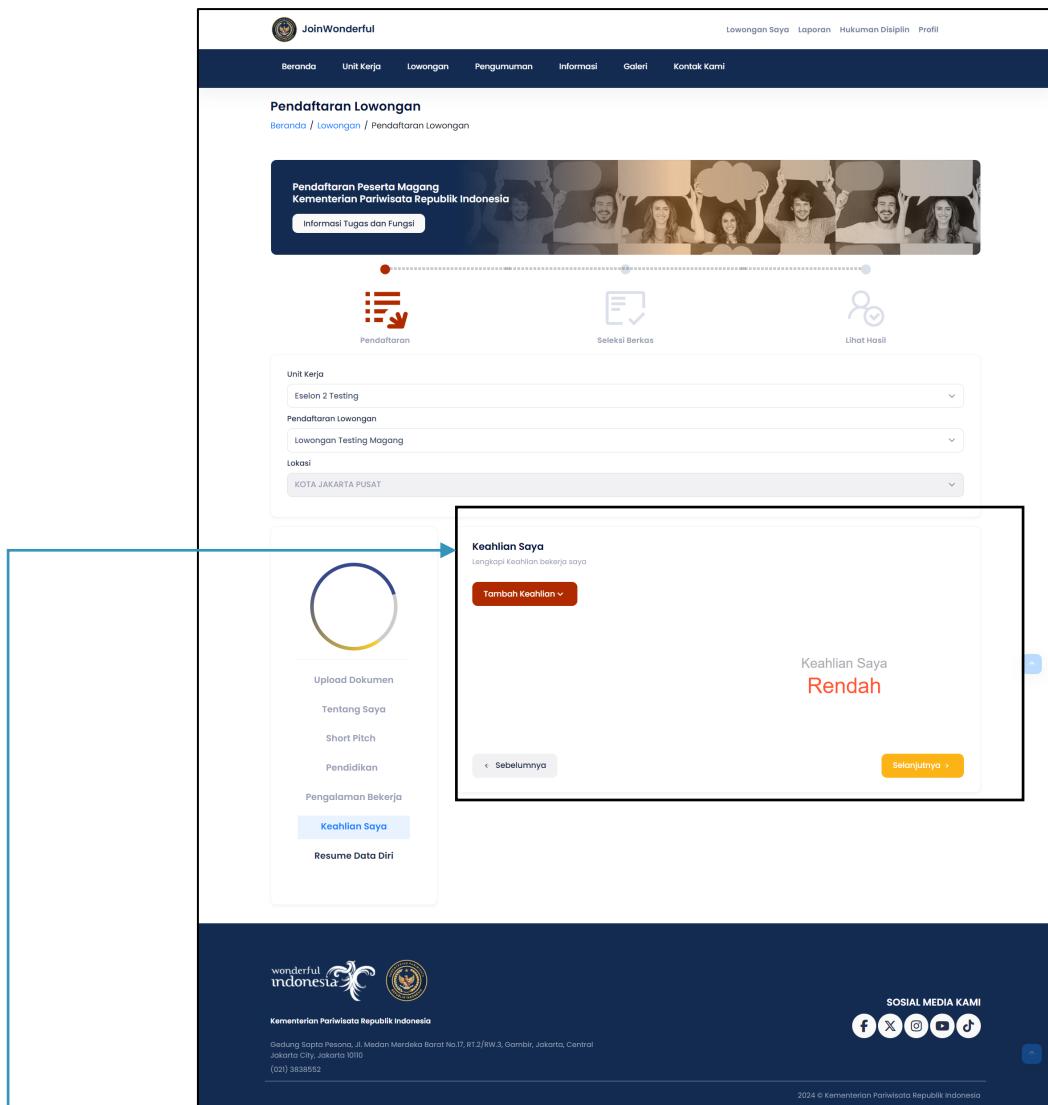
Untuk menghapus data, klik tombol  pada daftar, kemudian akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Ya, Hapus** untuk melanjutkan, maka data akan terhapus dari daftar.

A screenshot of the 'Pengalaman Bekerja (Opsional)' (Optional Work Experience) form. The form includes a 'Lengkapi Pengalaman Bekerja' (Complete Work Experience) link and a '+ Pengalaman Bekerja' (Add Work Experience) button. The table lists one record: 'Testing' (KABUPATEN SIMEULUE) from September 2024 to September 2025. The 'Aksi' (Action) column for this entry shows edit and delete icons. Navigation buttons 'Sebelumnya' (Previous) and 'Selanjutnya' (Next) are at the bottom.

Apabila seluruh data Pengalaman Bekerja sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.



Untuk menambahkan Keahlian, klik tombol **Tambah Keahlian** maka akan muncul form untuk menuliskan keahlian dan tingkat keahlian.

Keahlian Saya
Lengkapi Keahlian bekerja saya

Tambah Keahlian ▾

Testing 75

Keahlian Saya
Sedang

← Sebelumnya Selanjutnya >

Isi nama keahlian pada kolom yang tersedia, kemudian atur tingkat keahlian menggunakan slider dengan rentang nilai 0 hingga 100. Jika terdapat lebih dari satu keahlian, klik kembali tombol **Tambah Keahlian ▾** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Keahlian Saya
Lengkapi Keahlian bekerja saya

Tambah Keahlian ▾

Testing

Testing 2

Keahlian Saya
Sedang

← Sebelumnya Selanjutnya >

Pengguna juga dapat melakukan pengaturan pada data yang sudah tersimpan. Untuk menghapus data keahlian, klik tombol pada daftar. Maka data keahlian akan terhapus.

Keahlian Saya
Lengkapi Keahlian bekerja saya

Tambah Keahlian ▾

Testing

Keahlian Saya
Sedang

← Sebelumnya Selanjutnya >

Apabila seluruh data Keahlian sudah diisi dengan benar, klik tombol **Selanjutnya >** untuk mengisi formulir selanjutnya.


JoinWonderful

[Lowongan Saya](#) [Laporan](#) [Hukuman Disiplin](#) [Profil](#)

[Beranda](#) [Unit Kerja](#) [Lowongan](#) [Pengumuman](#) [Informasi](#) [Galeri](#) [Kontak Kami](#)

Pendaftaran Lowongan

Beranda / Lowongan / Pendaftaran Lowongan

Pendaftaran Peserta Magang
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Informasi Tugas dan Fungsi


Pendafataran

Selesaikan Berkas

Lihat Hasil

Unit Kerja
Lokasi

Eselon 2 Testing

Eselon 2 Testing

Pendaftaran Lowongan

Lowongan Testing Magang

Lokasi

KOTA JAKARTA PUSAT

Unit Kerja

Lokasi

Data Diri
NK

Nama Lengkap

Testing Daftar Lowongan Magang

Tempat Lahir

Tonggol Lahir

Status Pernikahan

Belum Menikah

Jenis Kelamin

Male Female

Pekerjaan

Mahasiswa

Tingkat Pendidikan Terakhir/Saat Ini

S-1/Bangga

Asal Universitas
Program Studi

Asal Universitas

Akademi Administrasi Rumah Sakit Matoram

Program Studi

A-HV ADMINISTRASI KETERAMPILAN

Upload Dokumen
Ubah

Surat Pengantar Beasiswa Kampus *

test_gombor.jpg

Proposal Magang *

test_gombor.jpg

Tentang Saya
Ubah

Testing

Short Pitch
Ubah

Testing

Riwayat Pendidikan (Opsiional)
Ubah

No | Lembaga Pendidikan | Jenjang | Jurusan | Nilai IP/UAS | Semester/Kelas |

1

Akademi Administrasi Rumah Sakit Matoram

S-1

KETERAMPILAN

3.5

7

Pengalaman Bekerja (Opsiional)
Ubah

No | Tahun Mulai | Tahun Selesai | Nama Instansi | Jabatan | Kota/Kabupaten |

1

September 2024

September 2025

Testing

Testing

KABUPATEN SIMEULUE

Keahlian Saya
Ubah

Testing


Keahlian Saya
Sedang

dengan ini menyatakan bahwa seluruh informasi dan data yang saya berikan dalam proses pendaftaran ini adalah benar, lengkap, dan akurat sesuai dengan keadaan saya yang sesungguhnya.

wonderful  

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Sigit Prawira, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City 10100

(021) 3838652

SOSIAL MEDIA KAMI

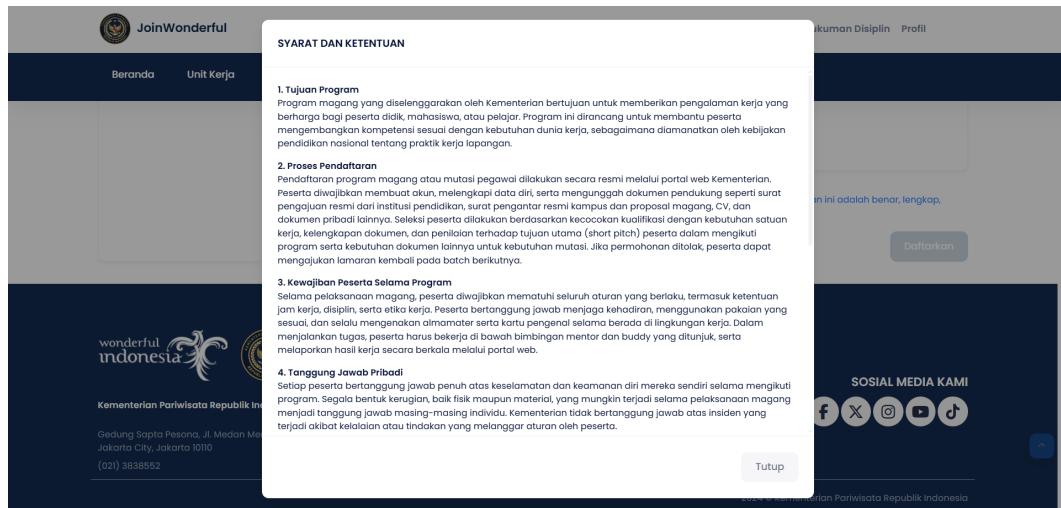
2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

36

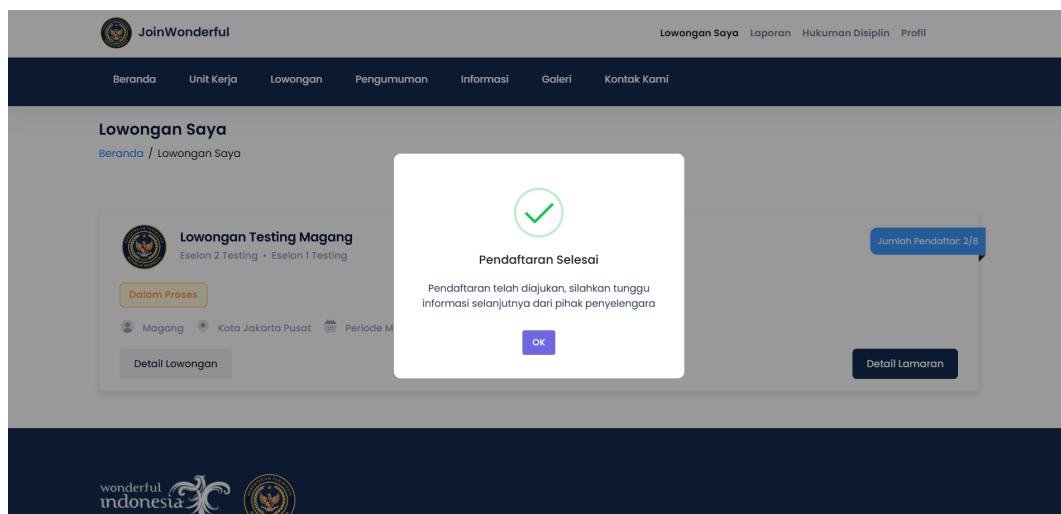
Setelah seluruh formulir terisi, akan ditampilkan halaman Resume Data Diri yang berisi rangkuman dari semua informasi yang telah dimasukkan.

Apabila masih terdapat data yang ingin diperbaiki, klik tombol **Ubah** dan pengguna akan diarahkan kembali ke formulir terkait.

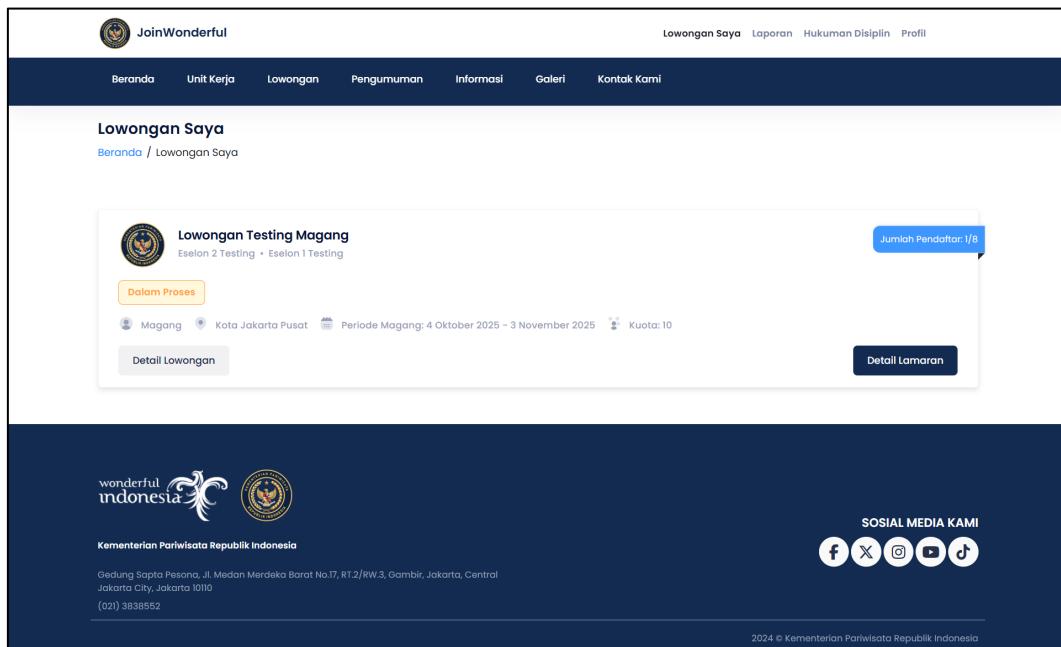
Selanjutnya, klik tombol untuk menyetujui Syarat dan Ketentuan, lalu muncul pop-up sebagai berikut.



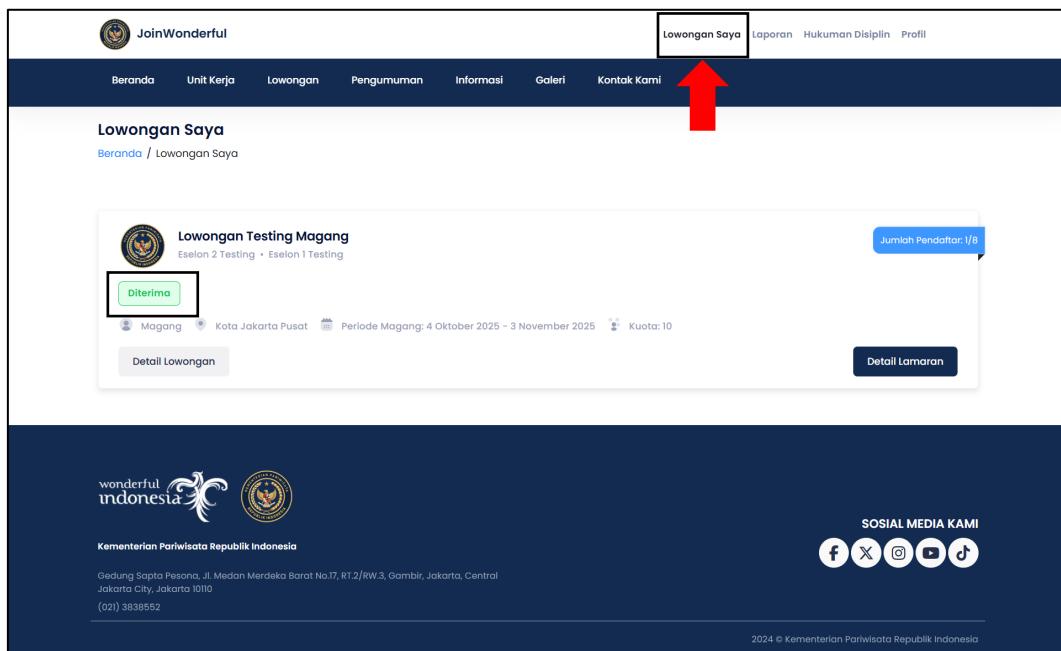
Baca seluruh isi Syarat dan Ketentuan hingga bagian paling akhir, lalu klik tombol **Tutup** untuk menutup pop-up dan menyetujui seluruh ketentuan. Klik tombol **Daftarkan** untuk mengirim pendaftaran pada lowongan yang dipilih. Setelah pendaftaran berhasil, akan muncul notifikasi **Pendaftaran Selesai** seperti berikut.



Klik tombol **OK** untuk menutup notifikasi. Lalu, pengguna akan diarahkan ke halaman Lowongan Saya dan lowongan yang baru saja didaftarkan tampil dalam daftar.

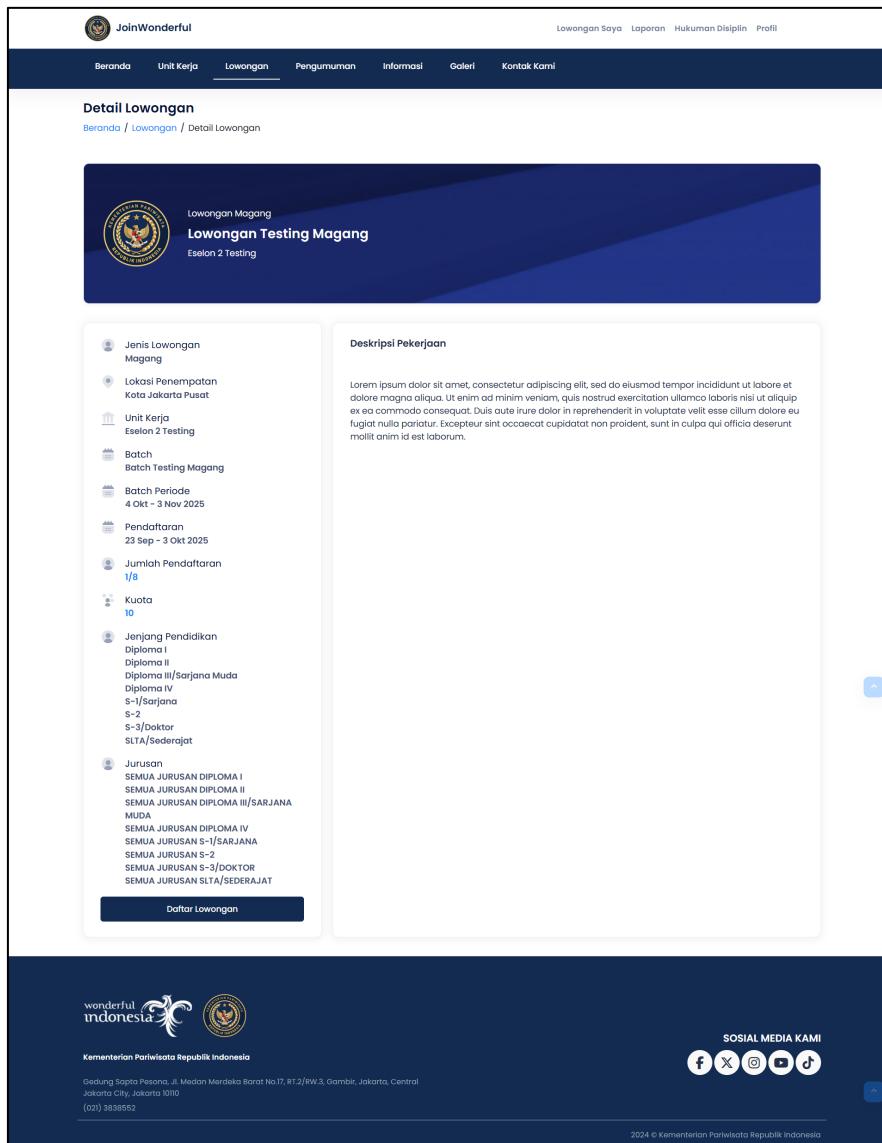


2.4 LOWONGAN SAYA



Pilih menu **Lowongan Saya** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Lowongan Saya yang menampilkan daftar lowongan yang telah didaftarkan. Pada daftar ini juga ditampilkan status lamaran.

Untuk melihat detail lowongan yang dilamar, klik tombol **Detail Lowongan** pada daftar. Maka akan ditampilkan halaman Detail Lowongan seperti berikut.



The screenshot shows a job listing for 'Lowongan Testing Magang' (Testing Internship Job). The listing is for 'Eselon 2 Testing'. The job details include:

- Jenis Lowongan Magang
- Lokasi Penempatan Kota Jakarta Pusat
- Unit Kerja Eselon 2 Testing
- Batch Batch Testing Magang
- Batch Periode 4 Okt - 3 Nov 2025
- Pendaftaran 23 Sep - 3 Okt 2025
- Jumlah Pendaftaran 1/8
- Kuota 10
- Jenjang Pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III/Sarjana Muda, Diploma IV, S-1/Sarjana, S-2, S-3/Doktor, SLTA/Sederajat
- Jurusan SEMUA JURUSAN DIPLOMA I, SEMUA JURUSAN DIPLOMA II, SEMUA JURUSAN DIPLOMA III/SARJANA MUDA, SEMUA JURUSAN DIPLOMA IV, SEMUA JURUSAN S-1/SARJANA, SEMUA JURUSAN S-2, SEMUA JURUSAN S-3/DOKTOR, SEMUA JURUSAN SLTA/SEDERAJAT

The page also features a 'Desripsi Pekerjaan' (Job Description) section with a placeholder text and a 'Daftar Lowongan' (List Application) button. The footer includes the 'wonderful indonesia' logo, the Ministry of Tourism and Creative Economy of the Republic of Indonesia logo, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok.

Untuk melihat detail lamaran, klik tombol **Detail Lamaran** pada halaman Lowongan Saya. Maka akan ditampilkan halaman Detail Lamaran seperti berikut.


JoinWonderful

[Lowongan Saya](#) [Laporan](#) [Hukuman Disiplin](#) [Profil](#)

[Beranda](#) [Unit Kerja](#) [Lowongan](#) [Pengumuman](#) [Informasi](#) [Galeri](#) [Kontak Kami](#)

Detail Lamaran

Beranda / Lowongan Saya / Detail Lamaran



Submit Data



Verifikasi Data



Pengumuman

Selamat anda telah diterima pada Lowongan Testing Magang

Data Pengajuan
Data yang dimulai

[Unduh Buktii Persetujuan](#)

Data Diri Lengkap/note nilai/predikat akhir Nama Lengkap Testing Daffat Lowongan Magang Tempat Lahir KABUPATEN SIMEULUE Status Pernikahan Belum Menikah Pekerjaan Mahasiswa Asal Universitas Akademi Administrasi Rumah Sakit Matorom	NIK 1472583691478523 Tanggal Lahir 04 September 2004 Jenis Kelamin Laki-laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan Tingkat Pendidikan Terakhir/Saat ini S-1/Sarjana Program Studi A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN
---	--

Upload Dokumen
Lengkap/dokumen yang diminta

Surat Pengantar Reuni Kampus 	Proposal Magang 
---	--

Tentang Saya
Lengkap/dokumentasi mengenai diri anda

Testing

Short Pitch
Lengkap/short pitch

Testing

Sample: Sebagai mahasiswa dengan minat mencintai dalam pengetahuan pengetahuan dan hal-hal yang ada di sekitar, saya sangat tertarik untuk magang di Direktorat Hubungan Antar Lembaga, Kementerian Perhubungan. Saya percaya bahwa kemampuan saya dalam komunikasi, koperasi dan mitra akan sangat berguna dalam mencapai tujuan saya, khususnya dalam penyelesaian tugas akhir dan berbagai tugas-tugas lainnya. Saya berharap melalui pengalaman magang ini, saya akan dapat memperdalam pemahaman mengenai strategi diplomasi dan kerjasama antar lembaga melalui magang ini, sekaligus belajar dan penuhi profesional yang ada di bidang ini.

Riwayat Pendidikan (Opsi)
Lengkap/mengisi penilaian

No	Lembaga Pendidikan	Jenjang	Jurusan	Nilai IP/UAS	Semester/kelas
1	Akademi Administrasi Rumah Sakit Matorom	S-1/Sarjana	A-IV ADMINISTRASI KETERAMPILAN	3.5	7

Showing 1 to 1 of 1 records

Pengalaman Bekerja (Opsi)
Lengkap/Pengalaman Bekerja

No	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Nama Instansi	Jabatan	Kota/Kabupaten
1	September 2024	September 2025	Testing	Testing	KABUPATEN SIMEULUE

Showing 1 to 1 of 1 records

Keahlian Saya
Lengkap/Keahlian bekerja saya

Testing



Keahlian Saya



Sedang

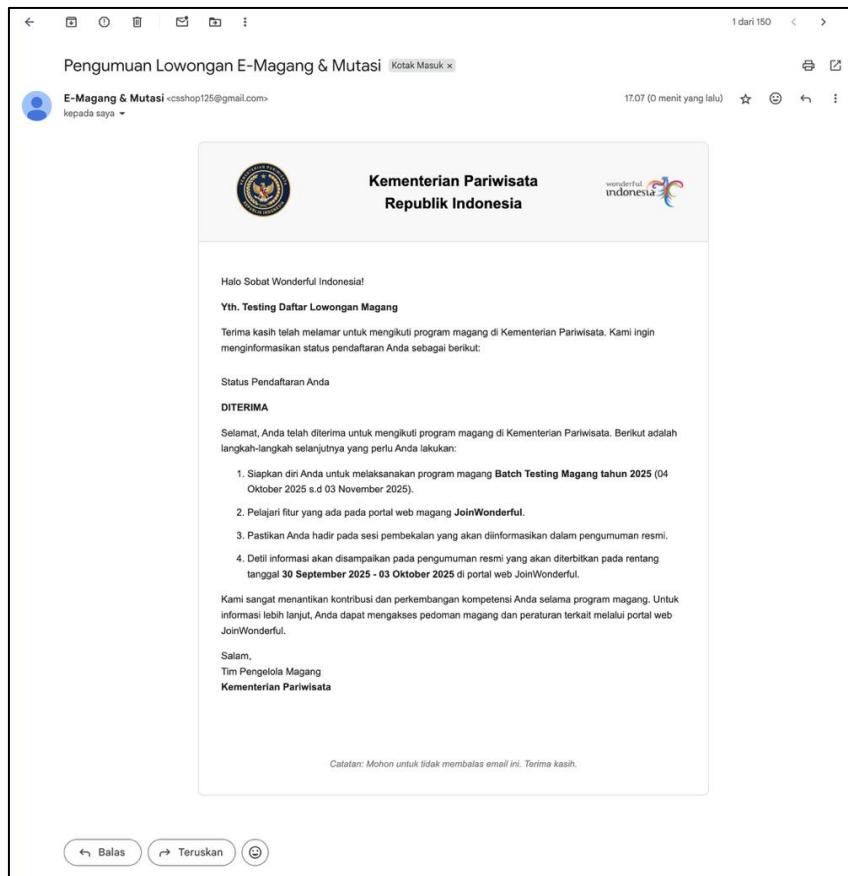

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia
 Gedung Soegita Persada, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central
 Jakarta City, Jakarta 10116
 (021) 8858592

SOSIAL MEDIA KAMI

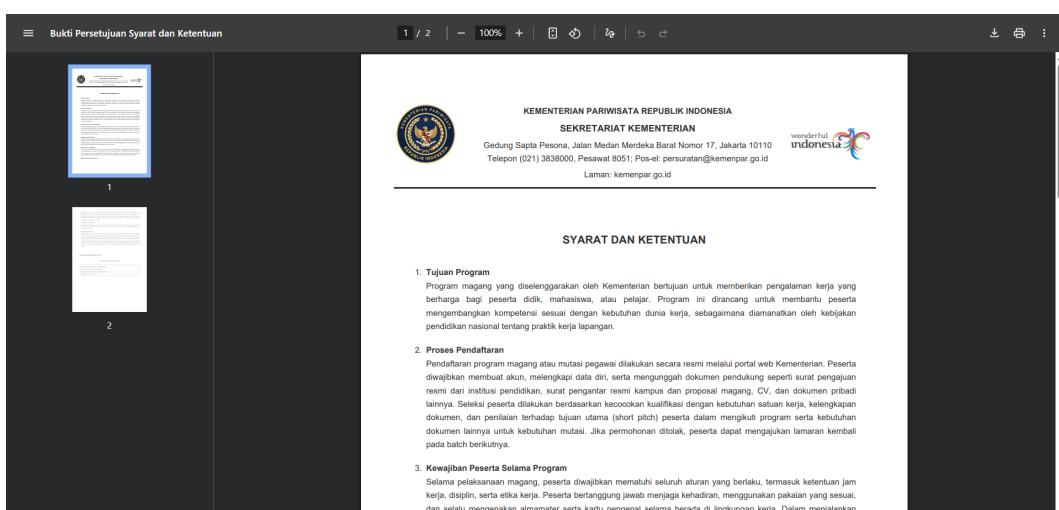


2024 © Kementerian Perhubungan Republik Indonesia

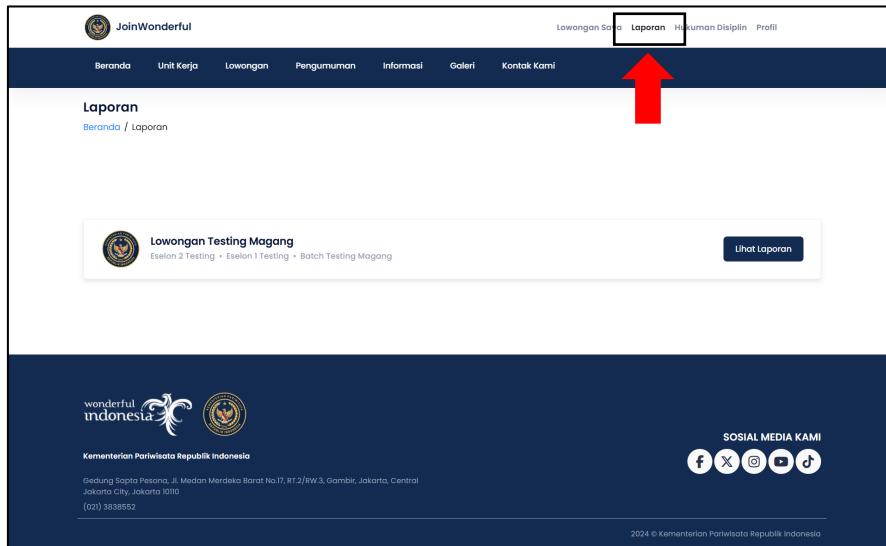
Halaman Detail Lamaran menampilkan informasi lengkap mengenai lamaran yang telah diajukan, termasuk status lamaran. Selain melalui aplikasi, pengumuman resmi terkait hasil lamaran juga dikirimkan melalui email yang terdaftar.



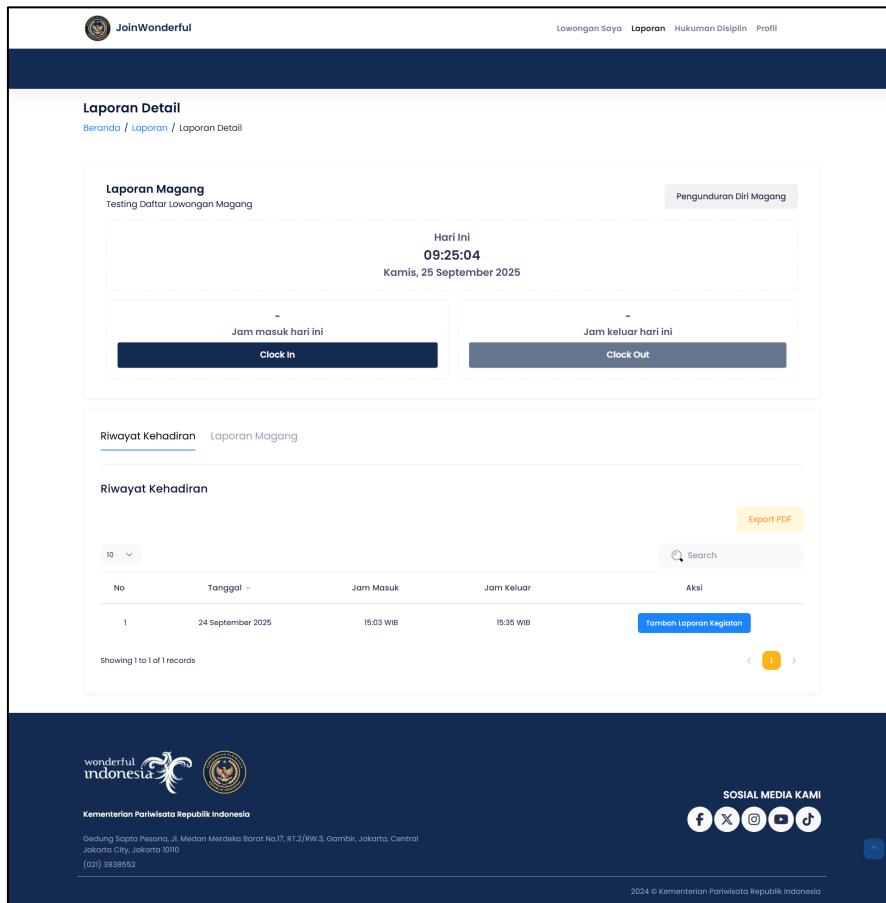
Untuk mengunduh dokumen **Bukti Persetujuan Syarat dan Ketentuan**, klik tombol **Unduh Bukti Persetujuan**. Dokumen otomatis terunduh dalam format PDF seperti berikut.



2.5 LAPORAN

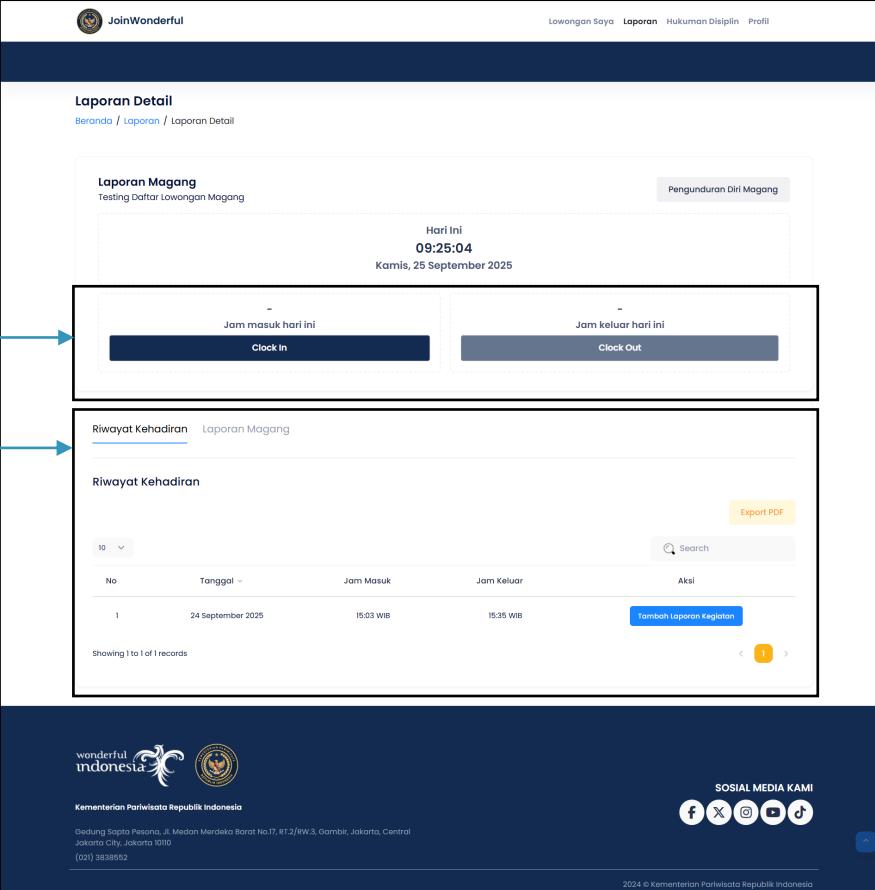


Pilih menu **Laporan** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Laporan yang menampilkan program magang yang sedang diikuti. Klik tombol **Lihat Laporan** pada daftar, maka akan diarahkan ke halaman Laporan Detail.



Pada halaman ini pengguna dapat mengelola **Kehadiran, Laporan Magang, Laporan Izin/Sakit, dan Pengunduran Diri.**

2.5.1 RIWAYAT KEHADIRAN



The screenshot shows the 'Laporan Detail' page for a 'Testing Daftar Lowongan Magang' entry. At the top, there are buttons for 'Clock In' and 'Clock Out'. Below this, the 'Riwayat Kehadiran' section displays a table of attendance records. The table has columns for 'No', 'Tanggal', 'Jam Masuk', 'Jam Keluar', and 'Aksi'. One record is shown: '1' on '24 September 2025' with '15:53 WIB' as the entry time and '15:55 WIB' as the exit time. A blue arrow points from the text 'kehadiran harian dicatat dengan klik tombol' to the 'Clock In' button. Another blue arrow points from the text 'Riwayat kehadiran akan ditampilkan dalam tabel' to the table header.

Pada halaman Laporan Detail, kehadiran harian dicatat dengan klik tombol **Clock In** saat masuk dan **Clock Out** saat keluar.

Riwayat kehadiran akan ditampilkan dalam tabel yang memuat Tanggal, Jam Masuk, dan Jam Keluar. Selain itu, tersedia tombol **Tambah Laporan Kegiatan** pada setiap daftar kehadiran untuk menambahkan laporan kegiatan. Penjelasan mengenai cara menambahkan laporan kegiatan akan dijelaskan pada subbab berikutnya.

Klik tombol **Export PDF** untuk mengunduh dokumen riwayat kehadiran. Dokumen otomatis terunduh dalam format PDF seperti berikut.

NO	TANGGAL	JAM MASUK	JAM KELUAR
1	24 September 2025	15:03 WIB	15:04 WIB

2.5.2 LAPORAN MAGANG

Laporan Magang digunakan untuk mencatat dan mengelola seluruh aktivitas magang yang telah dilakukan. Pada bagian ini dijelaskan beberapa proses, mulai dari menambah laporan, melihat detail laporan, menghapus laporan, hingga mengekspor laporan dalam format PDF.

2.5.2.1 TAMBAH LAPORAN MAGANG

Laporan Magang dapat dibuat menggunakan dua cara yang berbeda. Cara pertama melalui menu **Riwayat Kehadiran**.

Laporan Detail
Beranda / Laporan / Laporan Detail

Laporan Magang
Testing Daftar Lowongan Magang

Hari ini
15:22:07
Rabu, 24 September 2025

15:03 WIB
Jam masuk hari ini
Clock In

15:04 WIB
Jam keluar hari ini
Clock Out

Riwayat Kehadiran **Laporan Magang**

10 ▾

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Aksi
1	24 September 2025	15:03 WIB	15:04 WIB	Tambah Laporan Kehadiran

Showing 1 to 1 of 1 records

wonderful indonesia

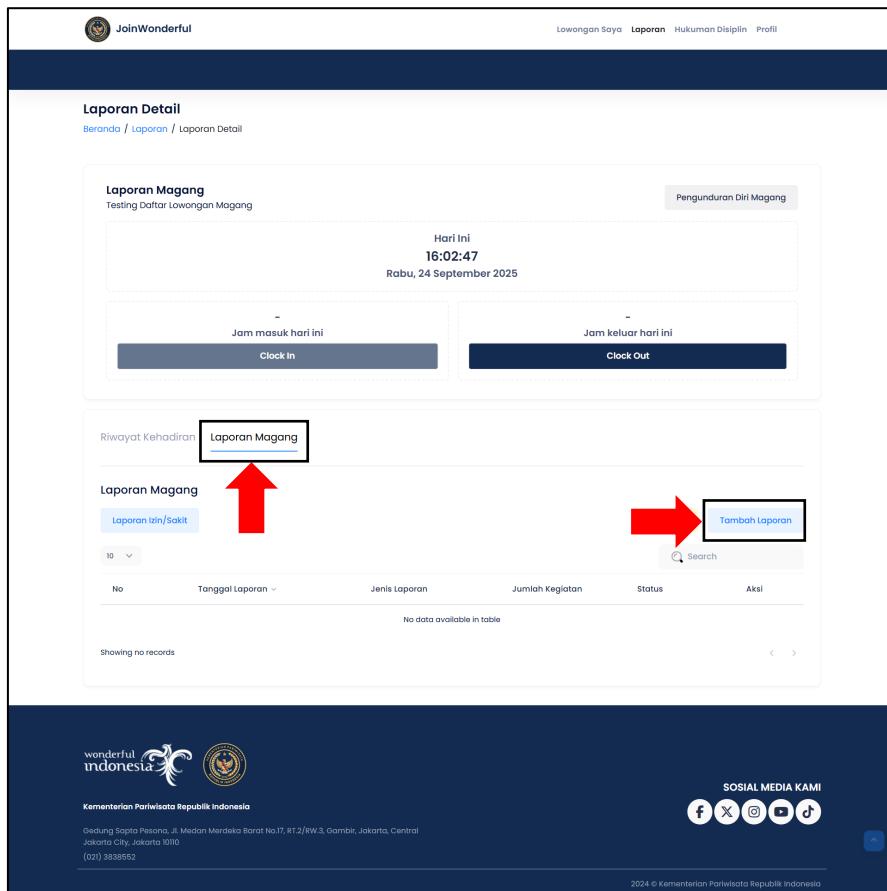
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
Gedung Sapti Persewa, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central
Jakarta City, Jakarta 10100
(021) 38388552

SOSIAL MEDIA KAMI

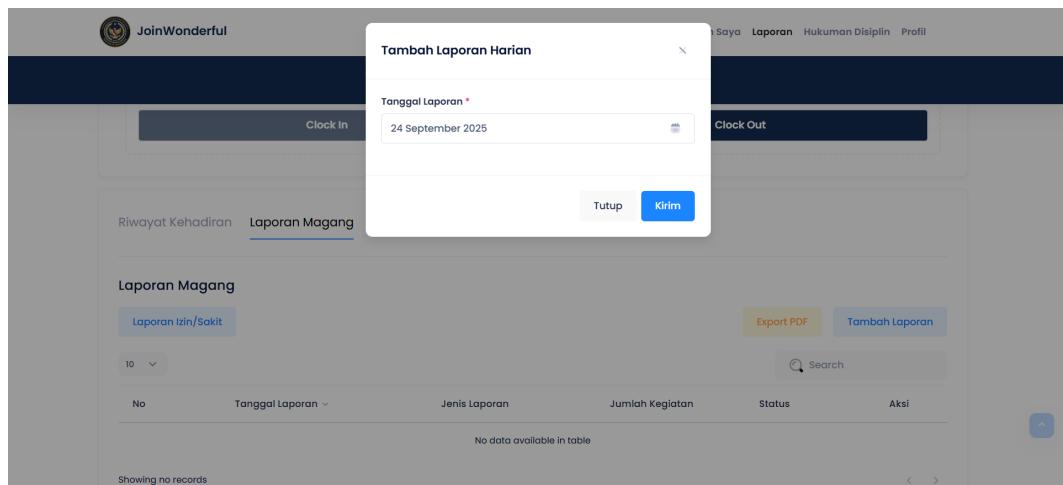
2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Pada daftar riwayat kehadiran yang ditampilkan, pilih salah satu daftar lalu klik tombol **Tambah Laporan Kegiatan**. Setelah itu, akan diarahkan ke halaman Kegiatan Laporan.

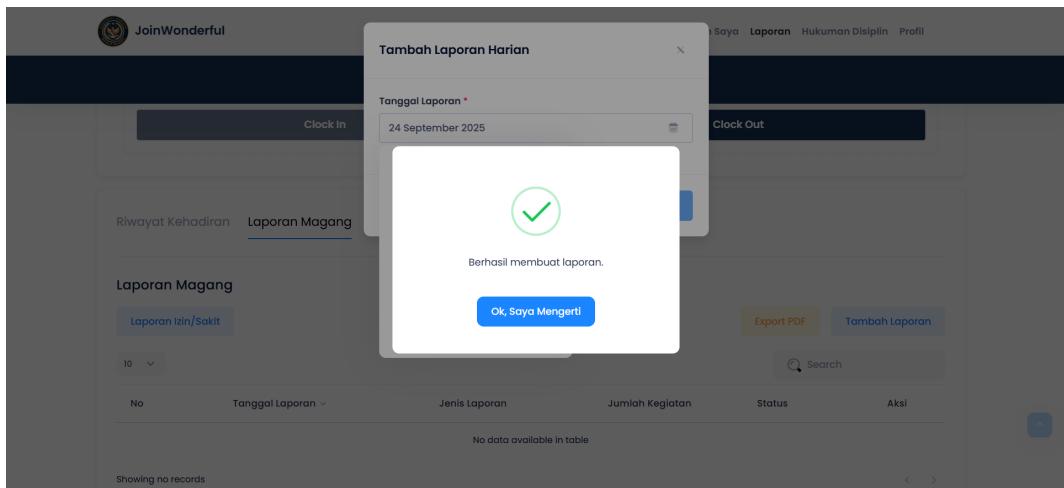
Cara kedua dapat diakses melalui menu **Laporan Magang**.



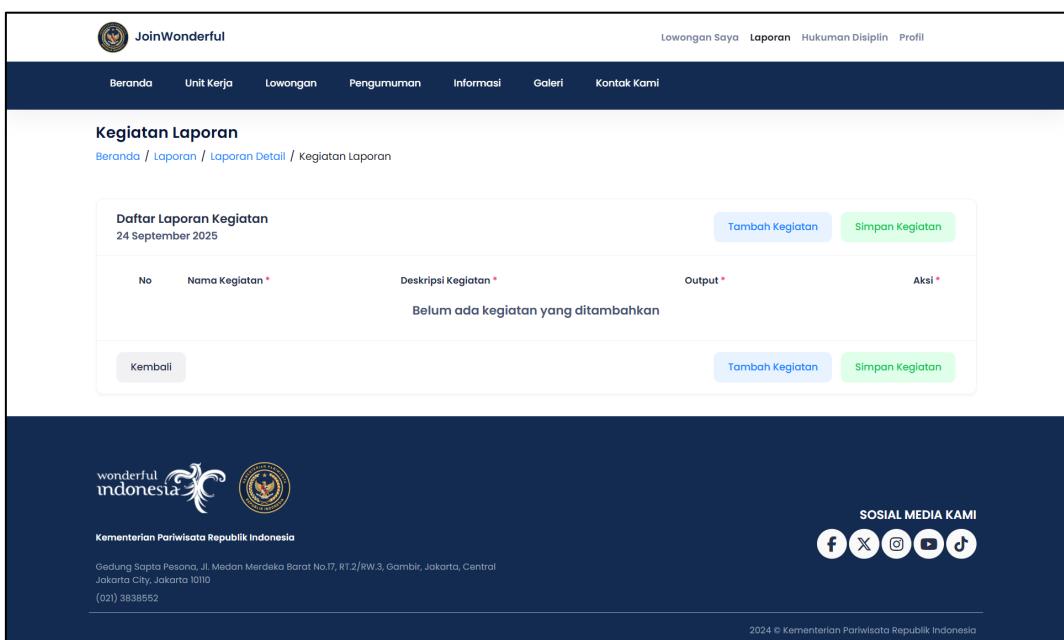
Pilih menu **Laporan Magang** seperti pada gambar di atas, lalu klik tombol **Tambah Laporan**. Setelah itu, akan muncul pop-up untuk memilih tanggal laporan.



Pilih tanggal yang sesuai, kemudian klik tombol **Kirim**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil Membuat Laporan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti** untuk menutup notifikasi. Lalu, pengguna akan diarahkan ke halaman Kegiatan Laporan, sama seperti pada cara pertama.



Klik tombol **Tambah Kegiatan** untuk membuat daftar kegiatan baru, maka akan muncul formulir isian kegiatan sebagai berikut.

Daftar Laporan Kegiatan
24 September 2025

No	Nama Kegiatan*	Deskripsi Kegiatan*	Output*	Aksi*
1	Nama kegiatan	Deskripsi kegiatan	Output	

Kembali Tambah Kegiatan Simpan Kegiatan

wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Septa Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Isi formulir di atas sesuai dengan format yang disediakan. Jika memiliki lebih dari satu kegiatan, klik kembali tombol **Tambah Kegiatan** untuk membuat daftar baru, lalu lengkapi kembali formulirnya.

Daftar Laporan Kegiatan
24 September 2025

No	Nama Kegiatan*	Deskripsi Kegiatan*	Output*	Aksi*
1	test	test	test	
2	test	test	test	

Kembali Tambah Kegiatan Simpan Kegiatan

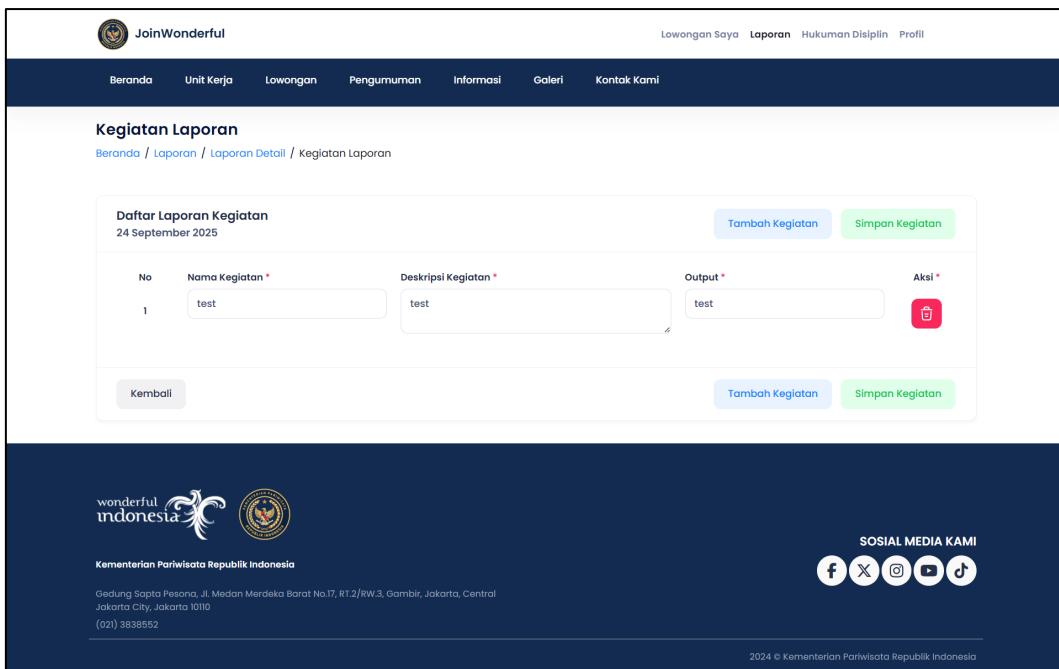
wonderful indonesia

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Septa Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Untuk menghapus daftar kegiatan, klik tombol yang tersedia pada daftar kegiatan yang dipilih.



JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Kegiatan Laporan

Beranda / Laporan / Laporan Detail / Kegiatan Laporan

Daftar Laporan Kegiatan
24 September 2025

No	Nama Kegiatan *	Deskripsi Kegiatan *	Output *	Aksi *
1	test	test	test	

Kembali Tambah Kegiatan Simpan Kegiatan

wonderful indonesia 

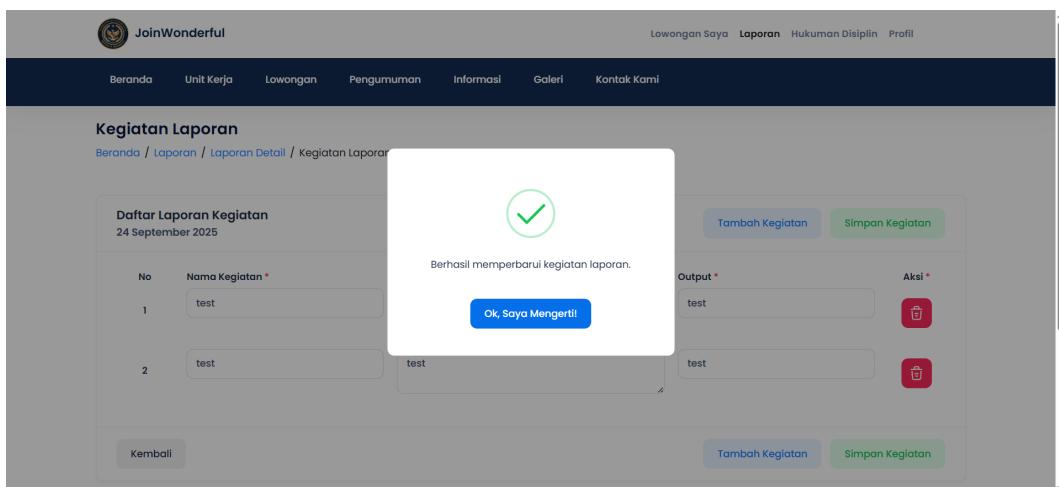
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Gedung Saptapresona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110
(021) 3838552

SOSIAL MEDIA KAMI 

2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia

Apabila seluruh kegiatan sudah diisi dengan benar, klik tombol **Simpan Kegiatan**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil memperbarui kegiatan laporan** seperti berikut.



JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami

Kegiatan Laporan

Beranda / Laporan / Laporan Detail / Kegiatan Laporan

Daftar Laporan Kegiatan
24 September 2025

No	Nama Kegiatan *	Deskripsi Kegiatan *	Output *	Aksi *
1	test	test	test	
2	test	test	test	

Kembali Tambah Kegiatan Simpan Kegiatan

Ok, Saya Mengerti!

Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi. Lalu, akan diarahkan kembali ke halaman Laporan Detail.

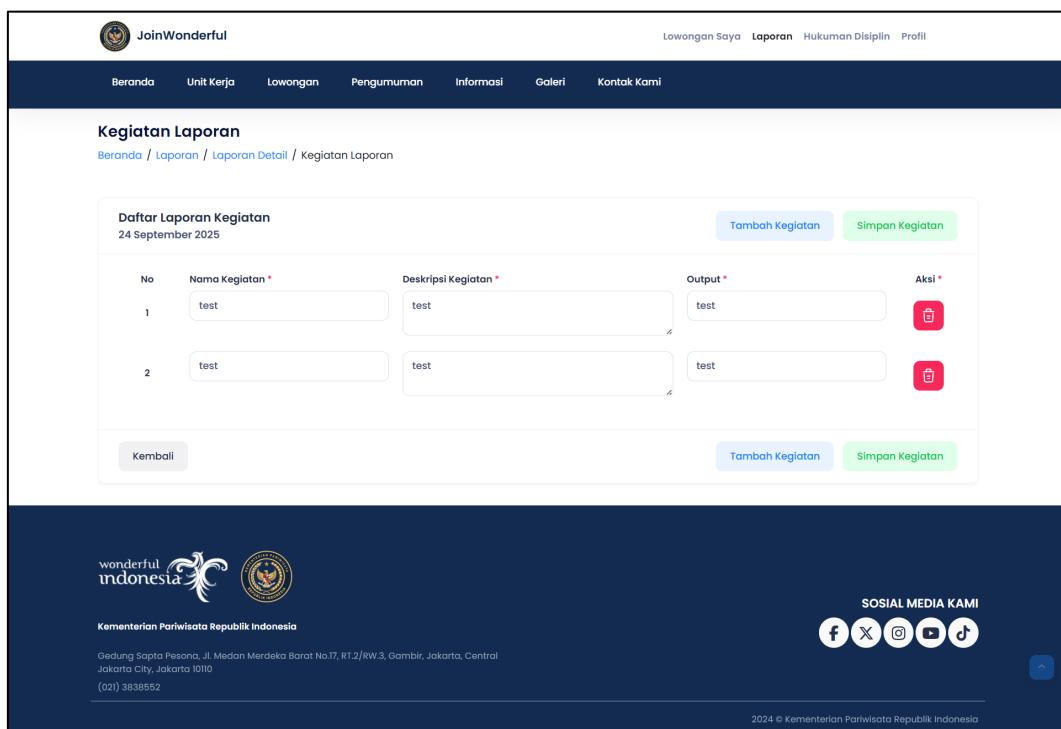
2.5.2.2 DETAIL LAPORAN MAGANG

Untuk melihat detail laporan magang yang sudah tersimpan, buka menu **Laporan Magang** seperti gambar di bawah. Lalu, klik tombol  pada laporan yang dipilih. Selanjutnya, klik tombol **Detail**.



The screenshot shows a list of reports. The first report is highlighted with a green background. A context menu is open over this report, with the 'Detail' option highlighted. The 'Detail' button is a blue button with white text.

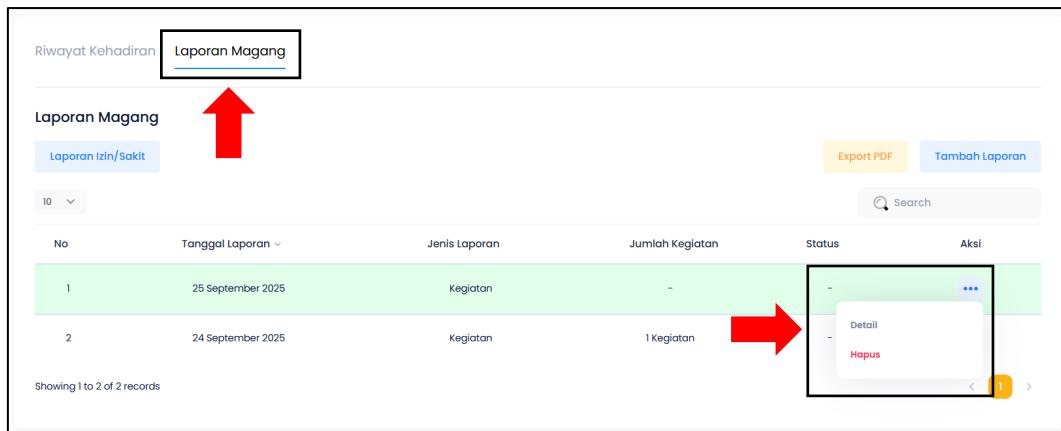
Setelah itu, akan diarahkan kembali ke halaman Kegiatan Laporan. Pada halaman ini, detail laporan yang sudah dibuat dapat dilihat maupun diperbarui dengan cara yang sama seperti ketika pertama kali membuat kegiatan.



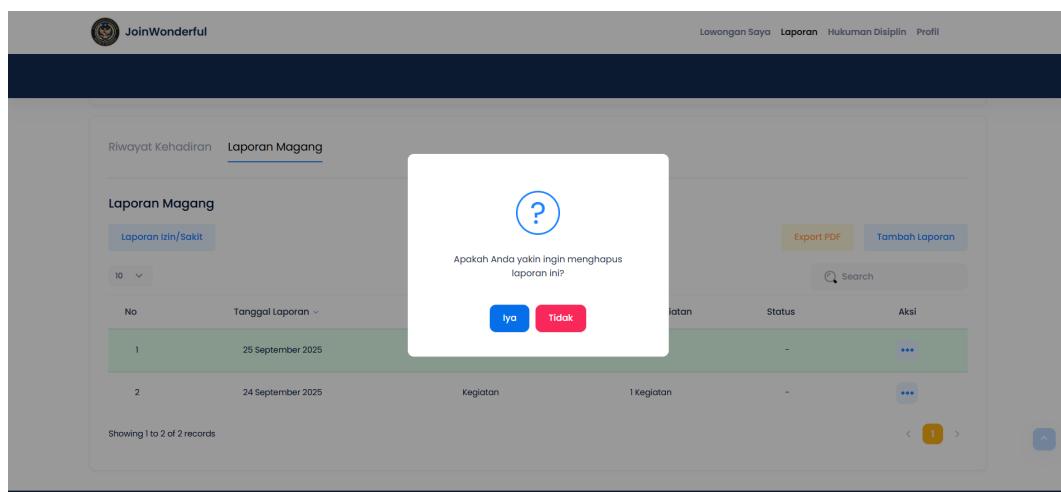
The screenshot shows a table of activities. The first activity is highlighted with a green background. A context menu is open over this activity, with the 'Detail' option highlighted. The 'Detail' button is a blue button with white text.

2.5.2.3 HAPUS LAPORAN MAGANG

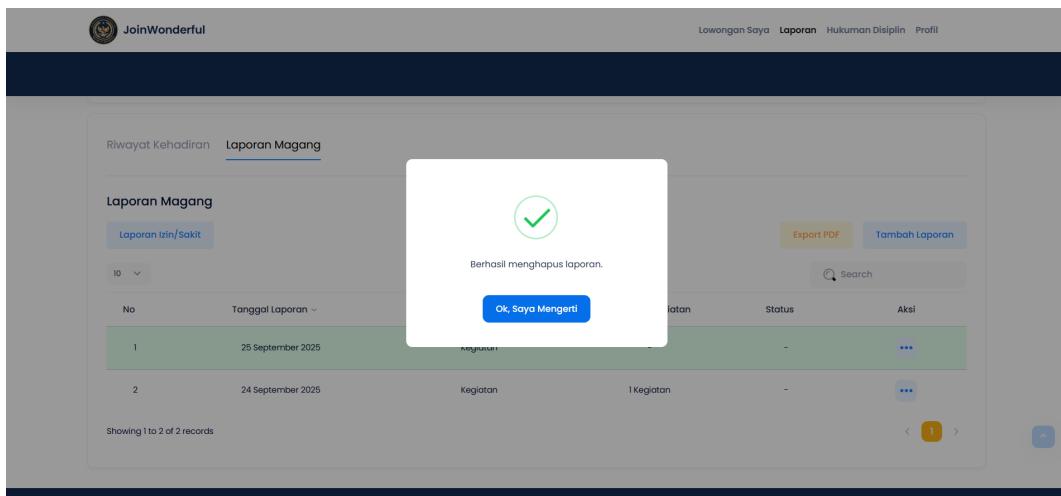
Untuk menghapus laporan magang yang sudah tersimpan, buka menu **Laporan Magang** seperti gambar di bawah. Lalu, klik tombol  pada laporan yang dipilih. Selanjutnya, klik tombol **Hapus**.



Setelah itu akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol **Ya** untuk menghapus data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil Menghapus Laporan** seperti berikut.

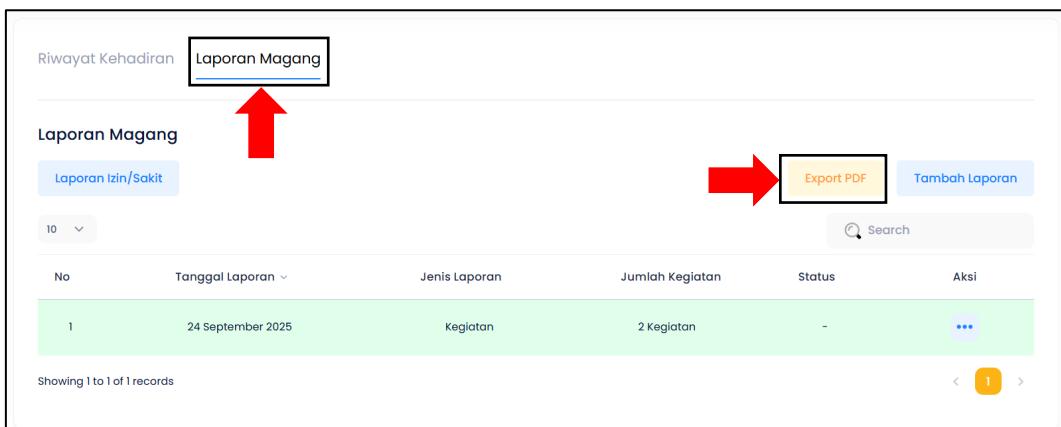


Klik tombol **Ok, Saya Mengerti** untuk menutup notifikasi. Setelah itu, laporan magang yang dipilih akan terhapus dari daftar.

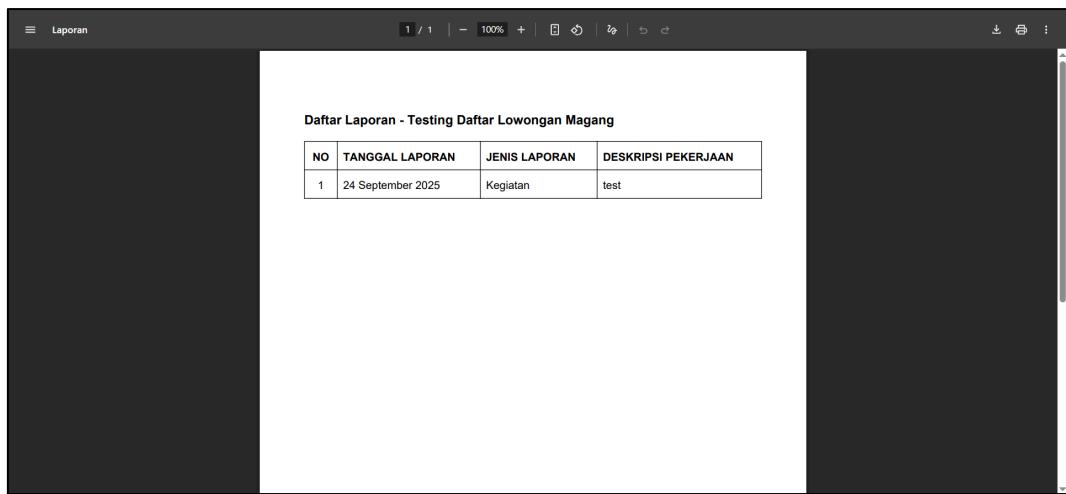


2.5.2.4 EXPORT LAPORAN MAGANG

Untuk mengunduh laporan, buka menu **Laporan Magang** seperti gambar di bawah. Lalu, klik tombol **Export PDF**.



Dokumen otomatis terunduh dalam format PDF seperti berikut.

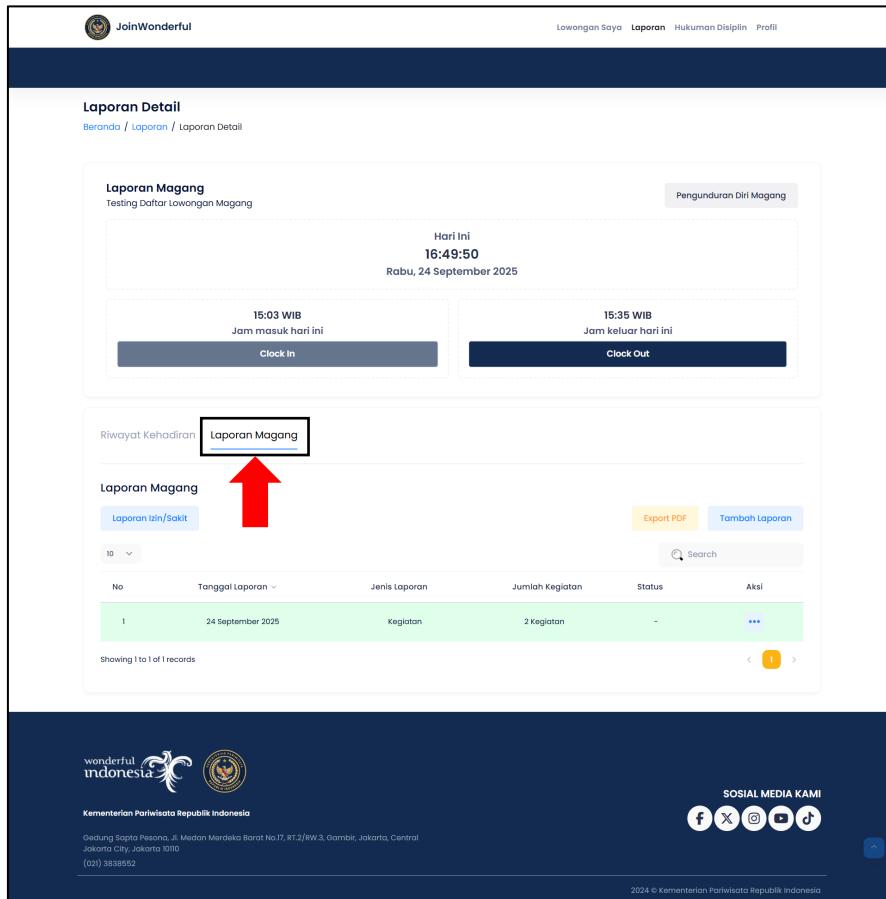


Daftar Laporan - Testing Daftar Lowongan Magang

NO	TANGGAL LAPORAN	JENIS LAPORAN	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	24 September 2025	Kegiatan	test

2.5.3 LAPORAN IZIN/SAKIT

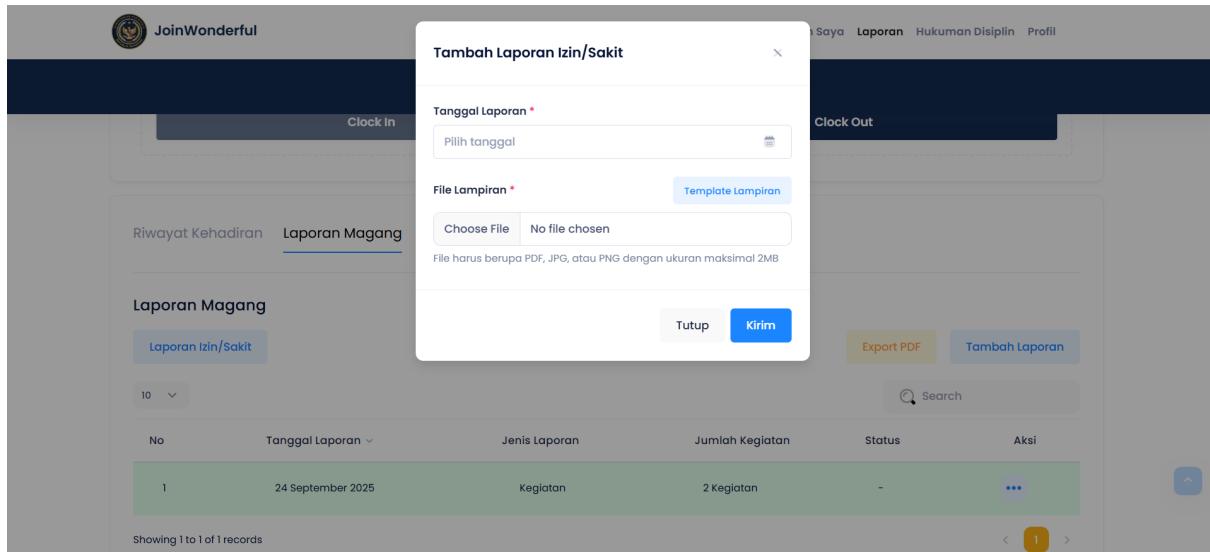
Laporan Izin/Sakit digunakan untuk mencatat ketidakhadiran selama masa magang. Fitur ini hanya dapat diakses melalui menu **Laporan Magang** seperti pada gambar berikut.



The screenshot shows the 'Laporan Detail' section of the application. At the top, there is a navigation bar with the 'JoinWonderful' logo, followed by links for 'Lowongan Saya', 'Laporan', 'Hukuman Disiplin', and 'Profil'. Below the navigation bar, the 'Laporan Magang' section is displayed. It includes a sub-header 'Testing Daftar Lowongan Magang', a timestamp 'Hari Ini 16:49:50 Rabu, 24 September 2025', and two buttons: 'Clock In' and 'Clock Out'. Below this, there is a table titled 'Riwayat Kehadiran' with a single record: 'Laporan Magang' on 24 September 2025, categorized as 'Kegiatan' with '2 Kegiatan' and a status of '-'. The table has columns for 'No', 'Tanggal Laporan', 'Jenis Laporan', 'Jumlah Kegiatan', 'Status', and 'Aksi'. At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 records'. The footer of the application includes the 'wonderful indonesia' logo, the 'Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' logo, and social media links for Facebook, X, Instagram, YouTube, and TikTok. It also includes the address 'Gedung Agro Puspa, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110' and the phone number '(021) 3838552'. The copyright notice '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia' is also present.

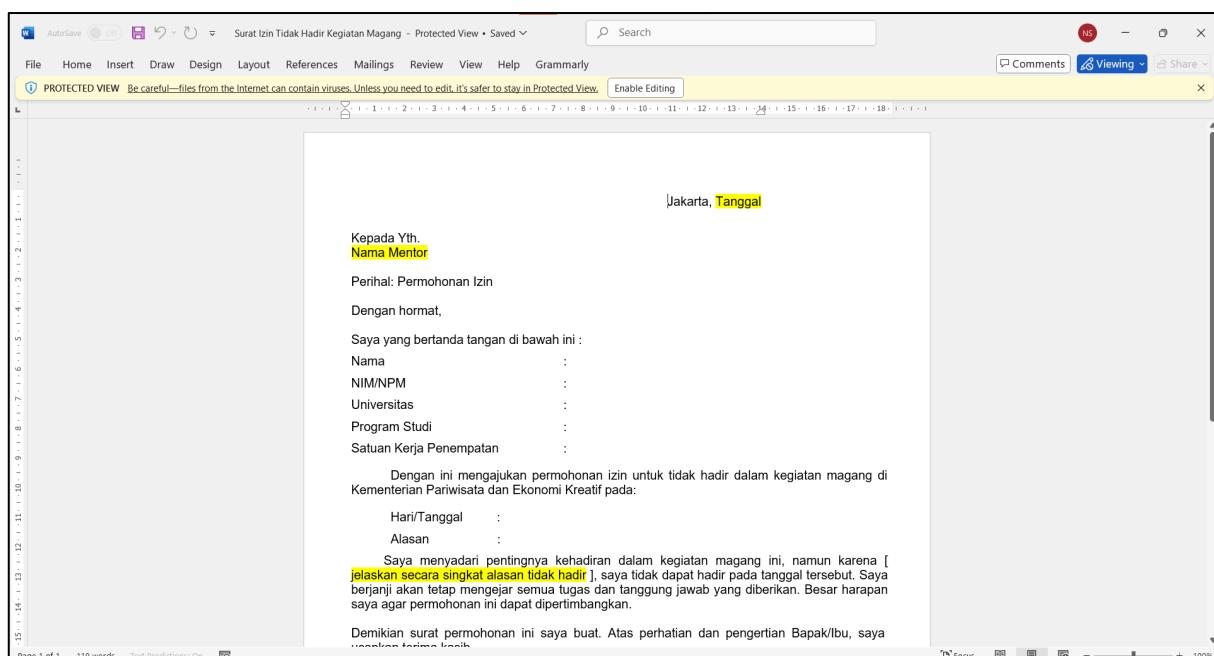
2.5.3.1 TAMBAH LAPORAN IZIN/SAKIT

Untuk menambah Laporan Izin/Sakit, klik tombol **Laporan Izin/Sakit**. Maka akan muncul pop-up formulir seperti berikut.

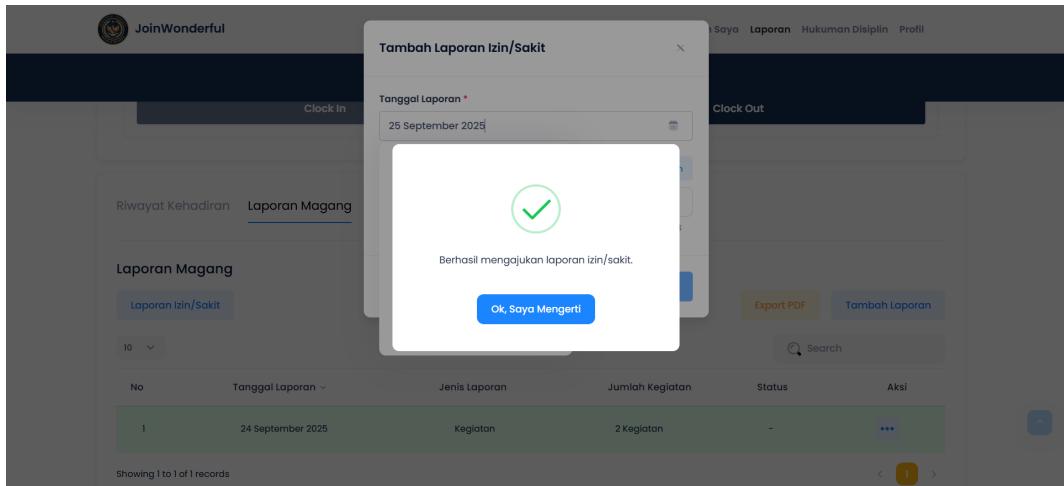


Isi Tanggal Laporan dan File Lampiran sesuai dengan format yang disediakan.

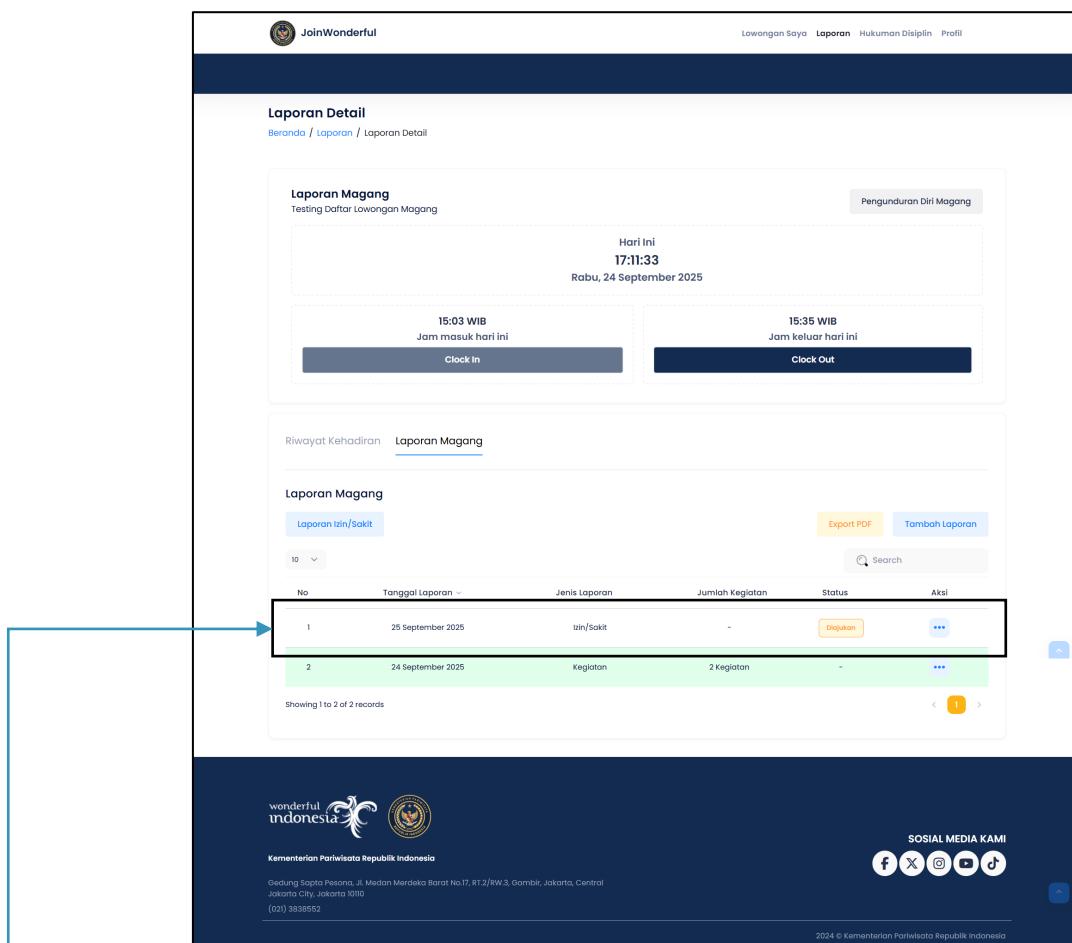
Untuk File Lampiran, gunakan **Template Lampiran** yang sudah disediakan. Klik tombol **Template Lampiran** untuk mengunduh template. Dokumen otomatis terunduh dalam format Word seperti berikut.



Setelah formulir terisi, klik tombol **Kirim** untuk mengirim data. Setelah itu akan muncul notifikasi seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

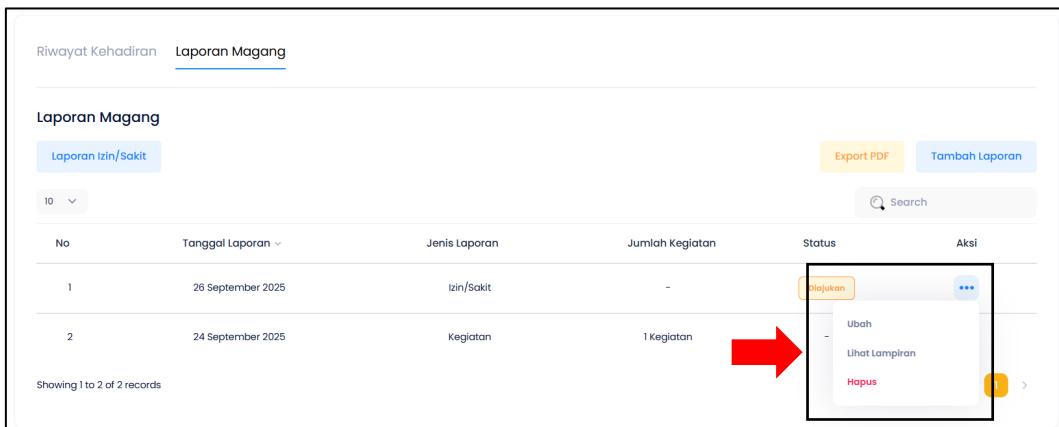


Setelah pengajuan berhasil, daftar laporan pada menu Laporan Magang akan bertambah. Jenis laporan di tanggal tersebut akan tercatat sebagai Izin/Sakit.

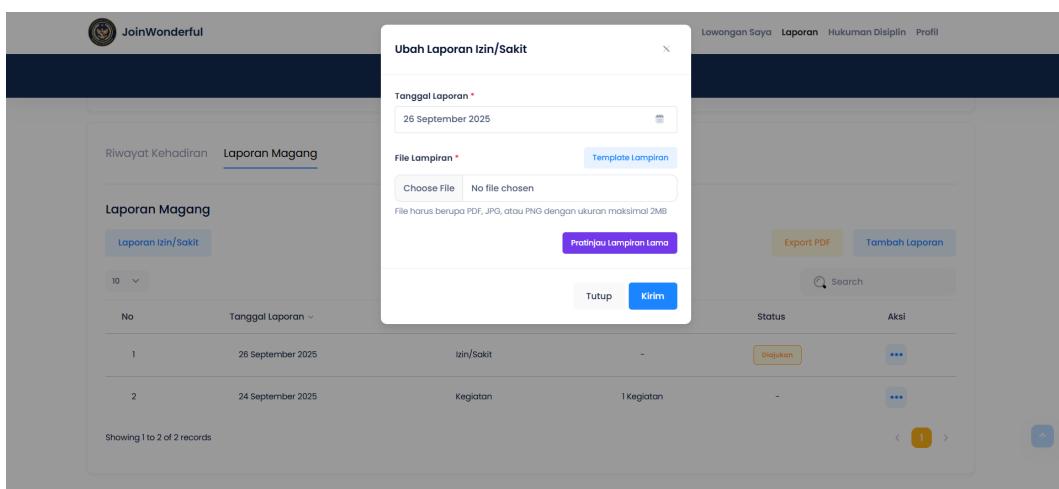
2.5.3.2 UBAH LAPORAN IZIN/SAKIT

Untuk mengubah Laporan Izin/Sakit yang sudah dikirim, klik tombol  pada laporan dipilih.

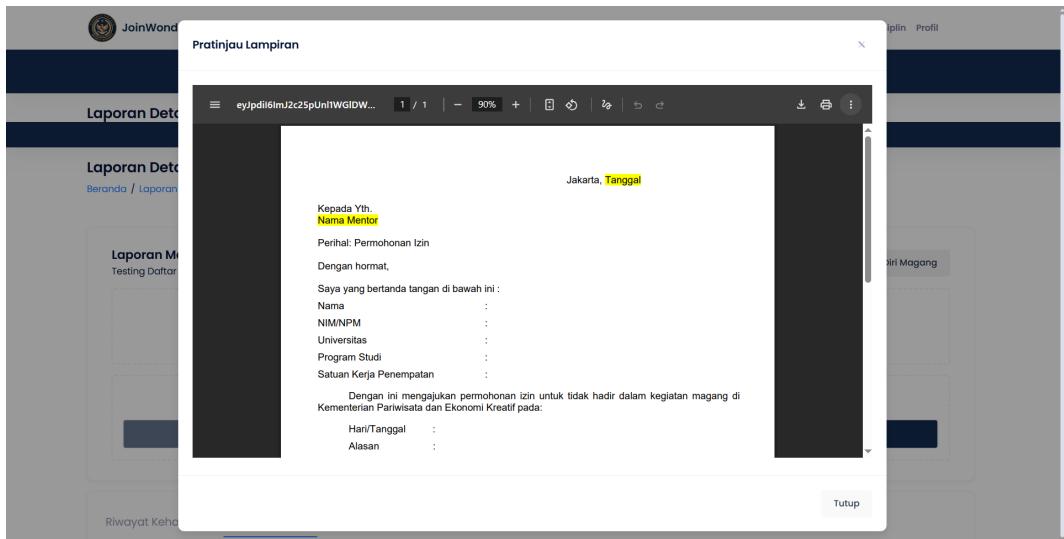
Selanjutnya, klik tombol .



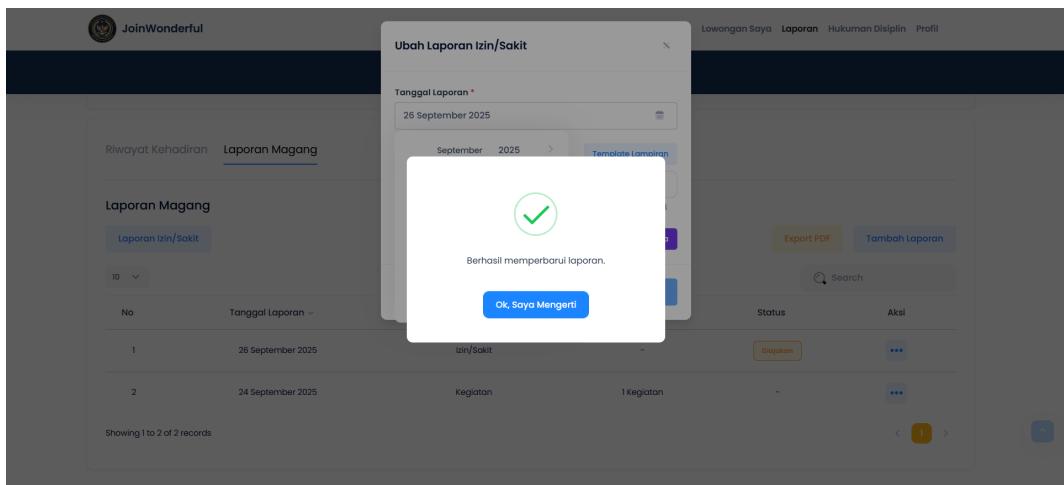
Setelah itu, akan muncul pop-up formulir untuk mengubah laporan seperti berikut.



Ubah Tanggal Laporan dan File Lampiran sesuai kebutuhan. Jika ingin melihat file lampiran lama, klik tombol . Maka akan muncul pop-up pratinjau seperti berikut.



Setelah melakukan perubahan, klik tombol **Kirim**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil memperbarui laporan** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti** untuk menutup notifikasi. Lalu, akan diarahkan kembali ke menu Laporan Magang.

2.5.3.3 LIHAT LAMPIRAN IZIN/SAKIT

Untuk melihat Lampiran Izin/Sakit yang yang sudah dikirim, klik tombol  pada laporan dipilih. Selanjutnya, klik tombol [Lihat Lampiran](#).

Laporan Magang					
Laporan Izin/Sakit					Export PDF
No	Tanggal Laporan	Jenis Laporan	Jumlah Kegiatan	Status	Aksi
1	26 September 2025	Izin/Sakit	-	Menunggu	...
2	24 September 2025	Kegiatan	1 Kegiatan	Ubah Lihat Lampiran hapus	...

Maka akan muncul pop-up pratinjau seperti berikut.

Pratinjau Lampiran

eyJpdjI6ImR4S0ZtWUpDQInN...

1 / 1

90%

Jakarta, Tanggal

Kepada Yth.
Nama Mentor

Perihal: Permohonan Izin

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM/NPM :

Universitas :

Program Studi :

Satuan Kerja Penempatan :

Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak hadir dalam kegiatan magang di Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada:

Hari/Tanggal :

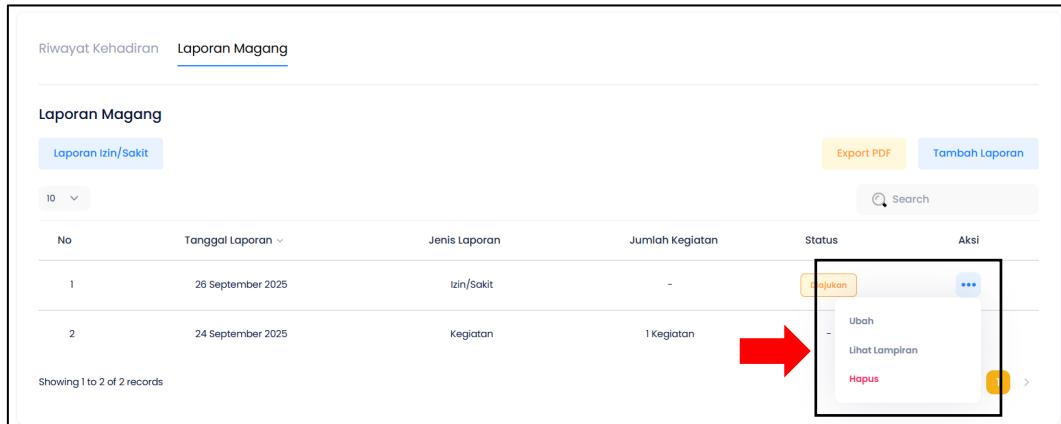
Alasan :

Tutup

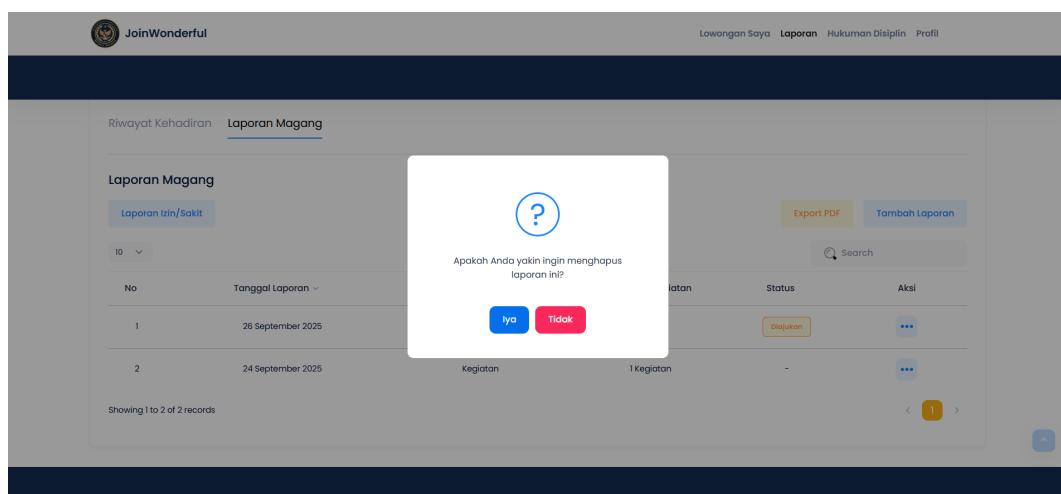
Klik tombol **Tutup** untuk menutup pop-up dan kembali ke menu Laporan Magang.

2.5.3.4 HAPUS LAPORAN IZIN/SAKIT

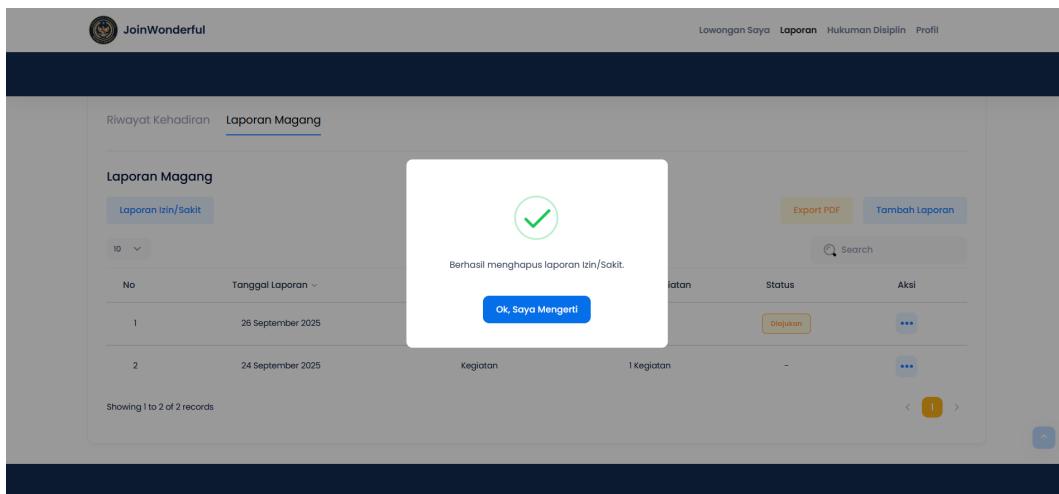
Untuk menghapus Laporan Izin/Sakit yang yang sudah dikirim, klik tombol  pada laporan dipilih. Selanjutnya, klik tombol .



Setelah itu akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



Klik tombol  untuk menghapus data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil Menghapus Laporan Izin/Sakit** seperti berikut.



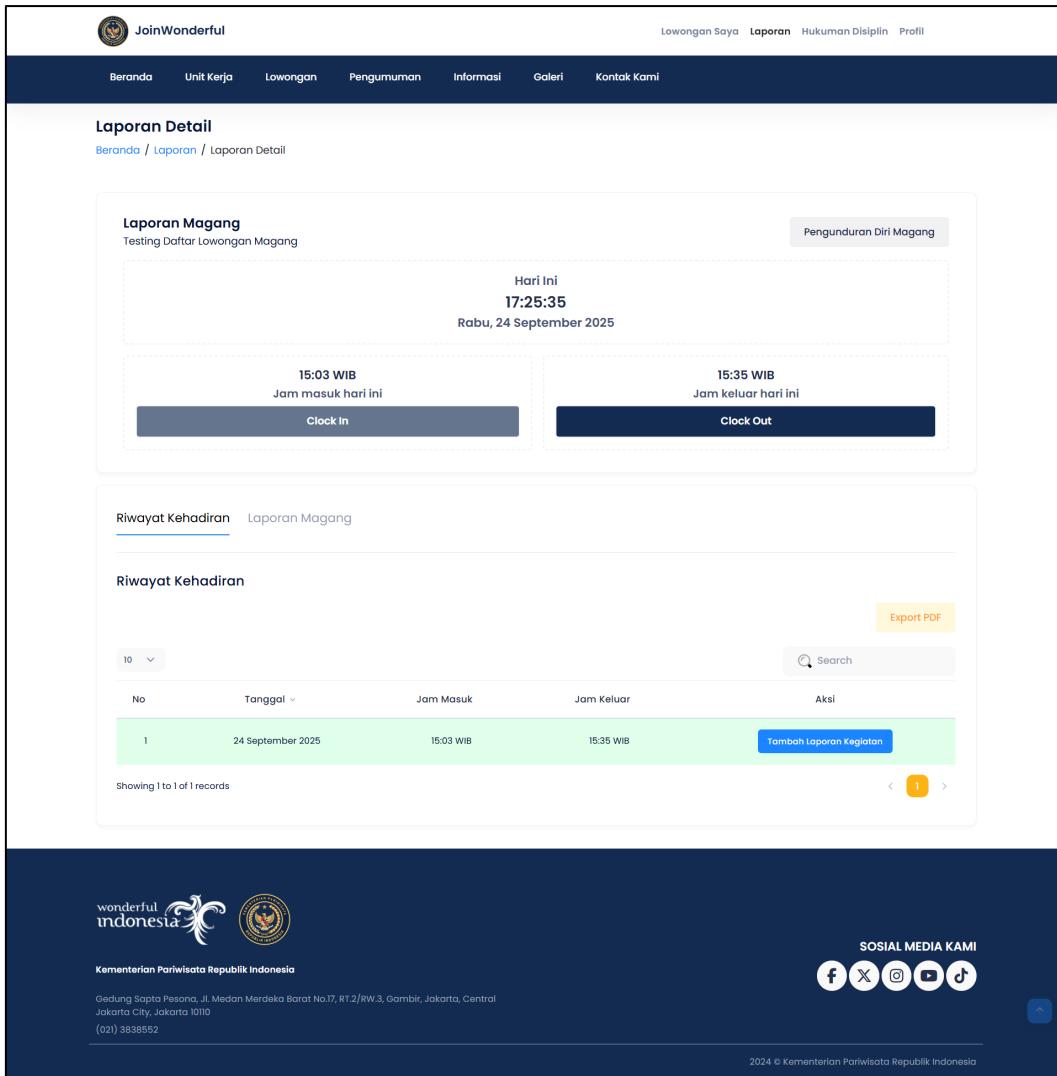
Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi. Setelah itu, laporan izin / sakit yang dipilih akan terhapus dari daftar.



2.5.4 PENGUNDURAN DIRI

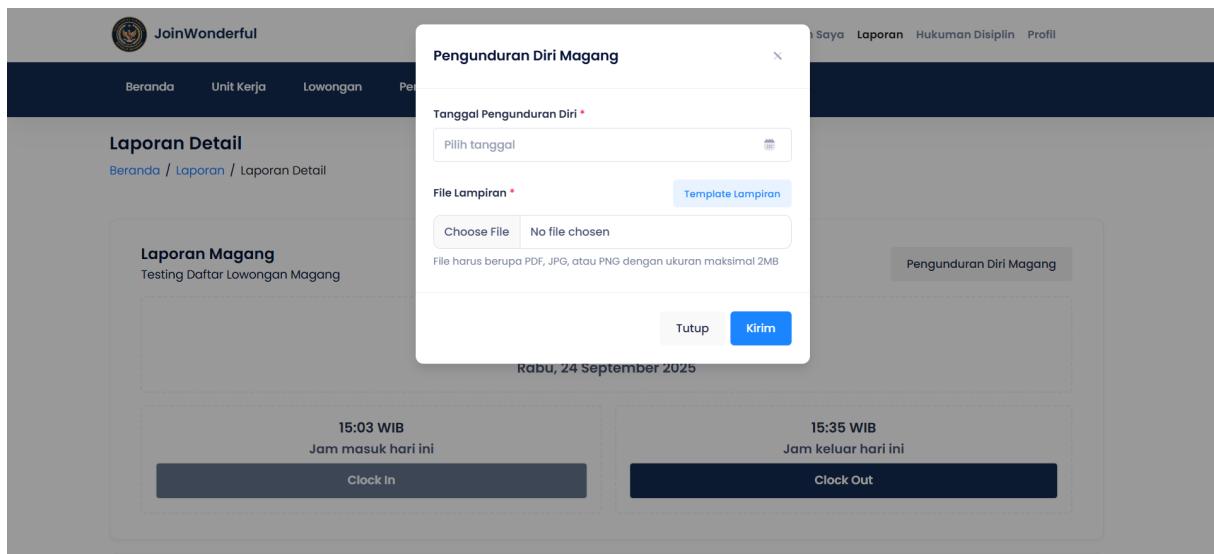
Laporan Pengunduran Diri digunakan untuk mencatat dan mengelola data pengajuan pengunduran diri peserta magang. Pada bagian ini dijelaskan beberapa proses, mulai dari menambah laporan, mengubah laporan, melihat lampiran, dan menghapus laporan.

2.5.4.1 TAMBAH LAPORAN PENGUNDURAN DIRI



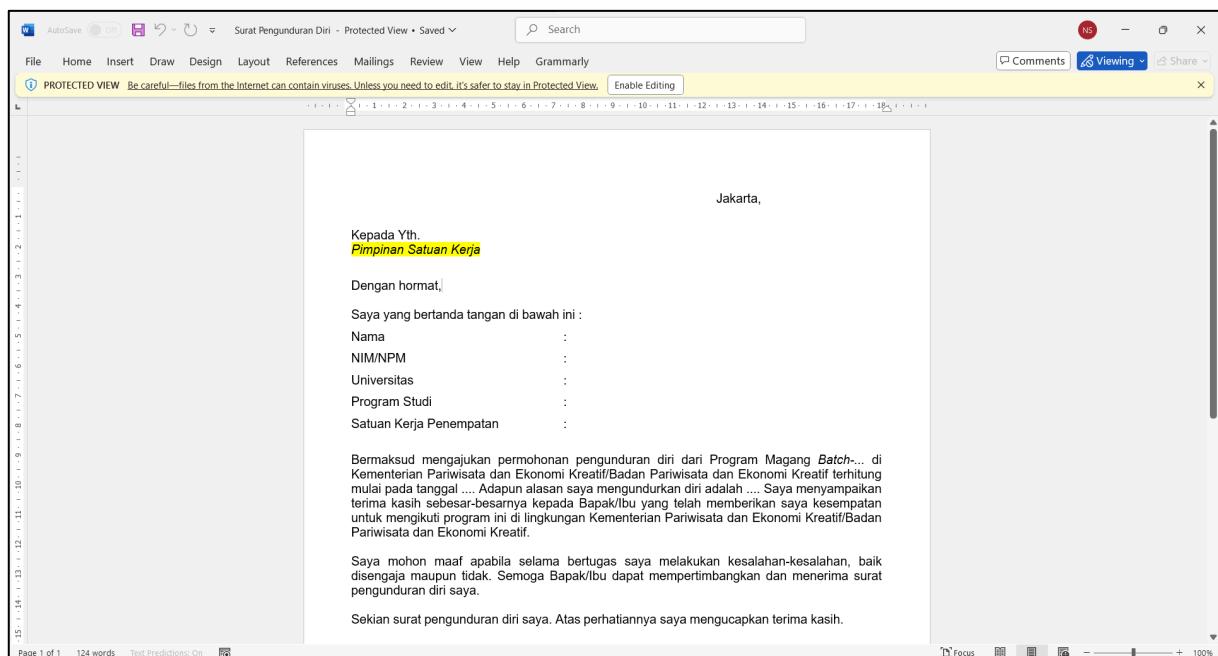
The screenshot shows the 'Laporan Detail' page of the 'JoinWonderful' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Beranda', 'Unit Kerja', 'Lowongan', 'Pengumuman', 'Informasi', 'Galeri', and 'Kontak Kami'. The main content area is titled 'Laporan Magang' and shows a 'Testing Daftar Lowongan Magang' message. A large button labeled 'Pengunduran Diri Magang' is visible. Below this, there is a section for 'Riwayat Kehadiran' (Attendance History) with a table showing a single record: a clock-in entry at 15:03 WIB on September 24, 2025, and a clock-out entry at 15:35 WIB on the same date. The table includes columns for 'No', 'Tanggal', 'Jam Masuk', 'Jam Keluar', and 'Aksi'. At the bottom of the page, there is a footer with the 'wonderful indonesia' logo, the Kementerian Pariwisata Republik Indonesia seal, and social media links for Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, and TikTok. The footer also includes the text 'SOSIAL MEDIA KAMI' and the copyright notice '2024 © Kementerian Pariwisata Republik Indonesia'.

Pada halaman Laporan Detail, klik tombol **Pengunduran Diri Magang**. Maka akan muncul pop-up formulir seperti berikut.

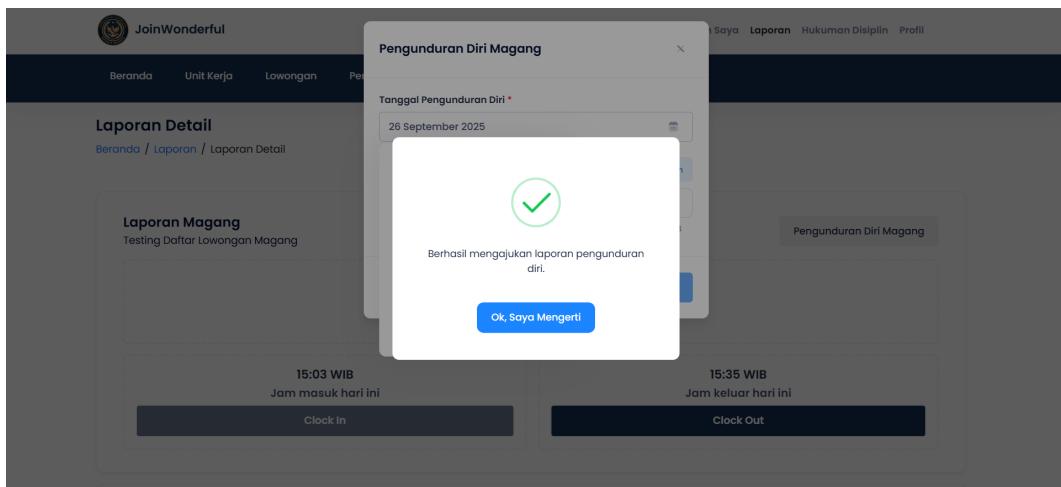


Isi Tanggal Pengunduran Diri dan File Lampiran sesuai dengan format yang disediakan.

Untuk File Lampiran, gunakan **Template Lampiran** yang sudah disediakan. Klik tombol **Template Lampiran** untuk mengunduh template. Dokumen otomatis terunduh dalam format Word seperti berikut.



Setelah formulir terisi, klik tombol **Kirim** untuk mengirim data. Setelah itu akan muncul notifikasi seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi.

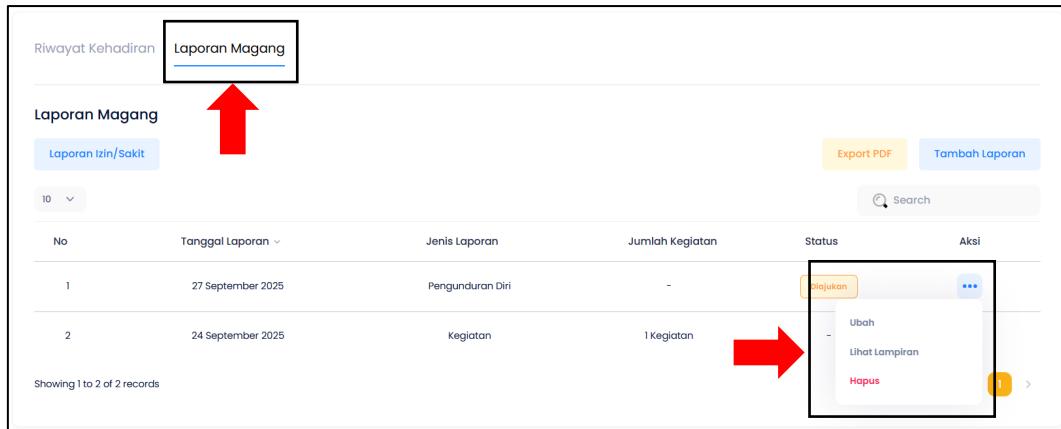
No	Tanggal Laporan	Jenis Laporan	Jumlah Kegiatan	Status	Aksi
1	26 September 2025	Pengunduran Diri	-	Diproses	...
2	25 September 2025	Izin/Sakit	-	Diproses	...
3	24 September 2025	Kegiatan	2 Kegiatan	-	...

Setelah pengajuan berhasil, daftar laporan pada menu Laporan Magang akan bertambah.

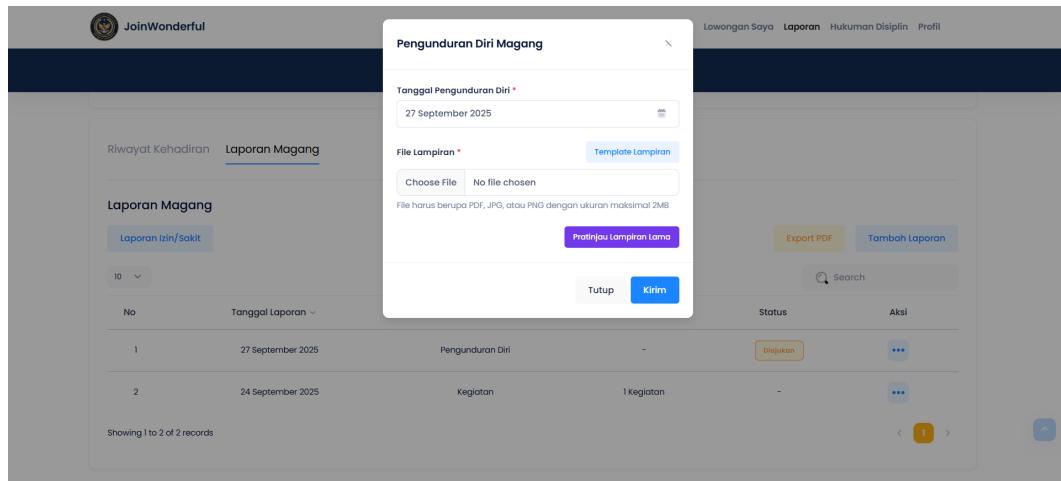
Jenis laporan di tanggal tersebut akan tercatat sebagai Pengunduran Diri.

2.5.4.2 UBAH LAPORAN PENGUNDURAN DIRI

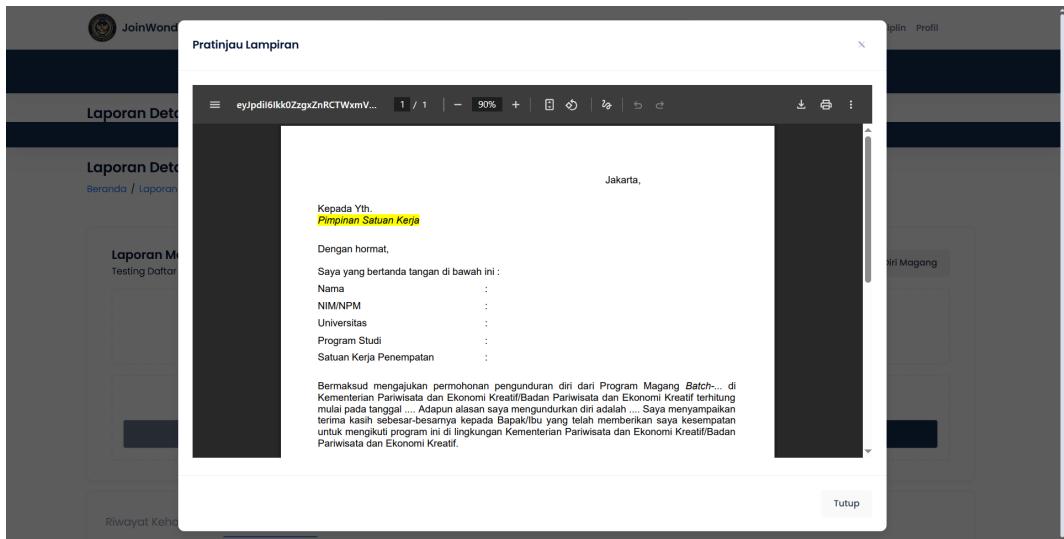
Untuk mengubah Laporan Pengunduran yang sudah dikirim, pilih menu **Laporan Magang** seperti berikut. Kemudian, klik tombol  pada laporan dipilih. Selanjutnya, klik tombol **Ubah**.



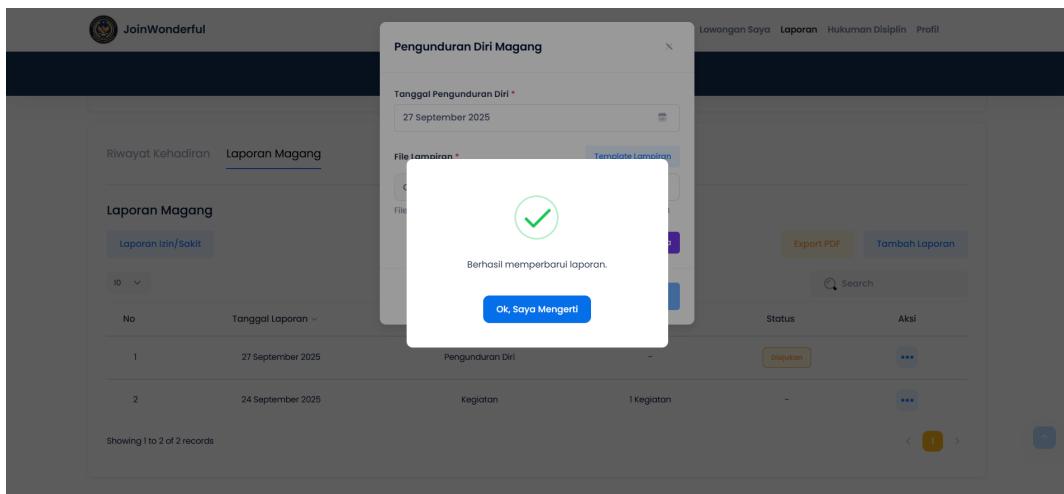
Setelah itu, akan muncul pop-up formulir untuk mengubah laporan seperti berikut.



Ubah Tanggal Laporan dan File Lampiran sesuai kebutuhan. Jika ingin melihat file lampiran lama, klik tombol **Pratinjau Lampiran Lama**. Maka akan muncul pop-up pratinjau seperti berikut.



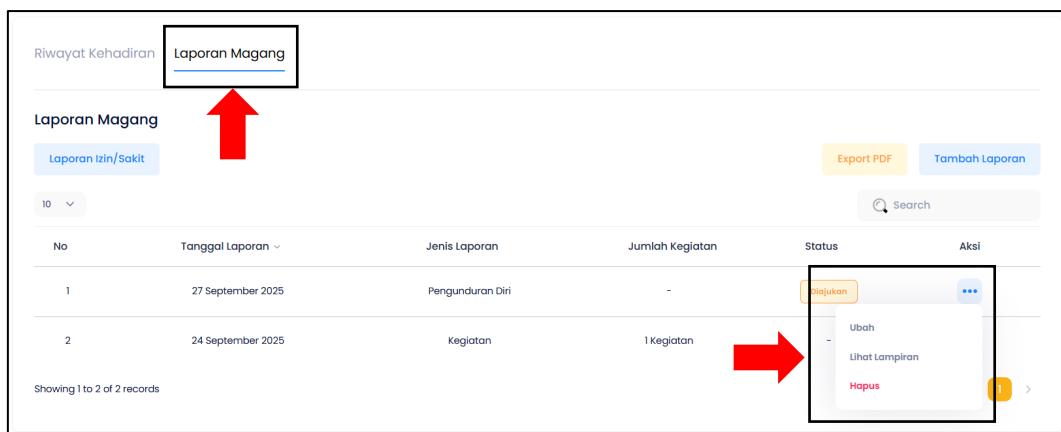
Setelah melakukan perubahan, klik tombol **Kirim**. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil memperbarui laporan** seperti berikut.



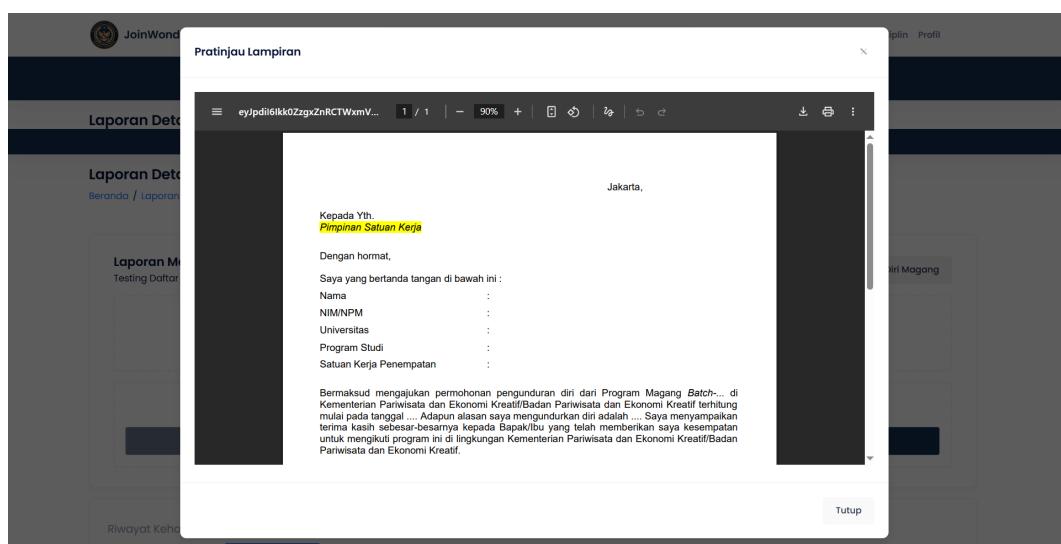
Klik tombol **Ok, Saya Mengerti** untuk menutup notifikasi. Lalu, akan diarahkan kembali ke menu Laporan Magang.

2.5.4.3 LIHAT LAMPIRAN PENGUNDURAN DIRI

Untuk melihat Lampiran Pengunduran Diri yang sudah dikirim, pilih menu **Laporan Magang** seperti berikut. Kemudian, klik tombol  pada laporan dipilih. Selanjutnya, klik tombol **Lihat Lampiran**.



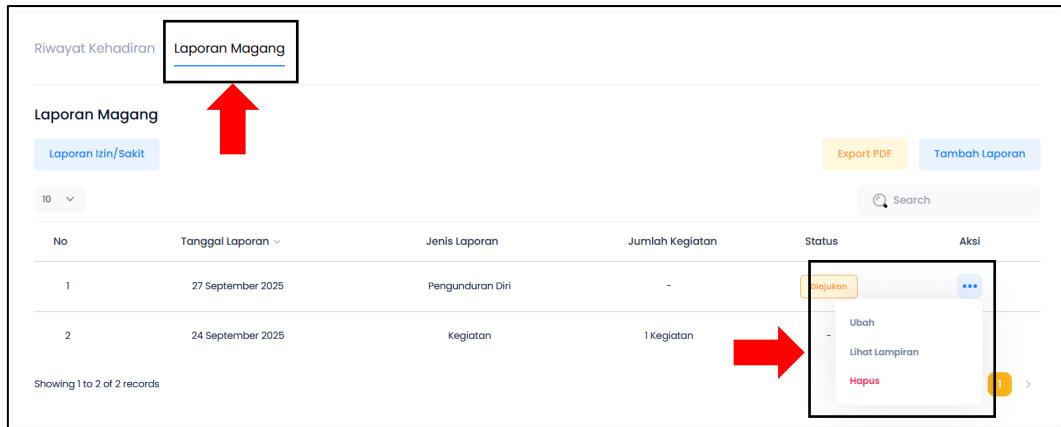
Maka akan muncul pop-up pratinjau seperti berikut.



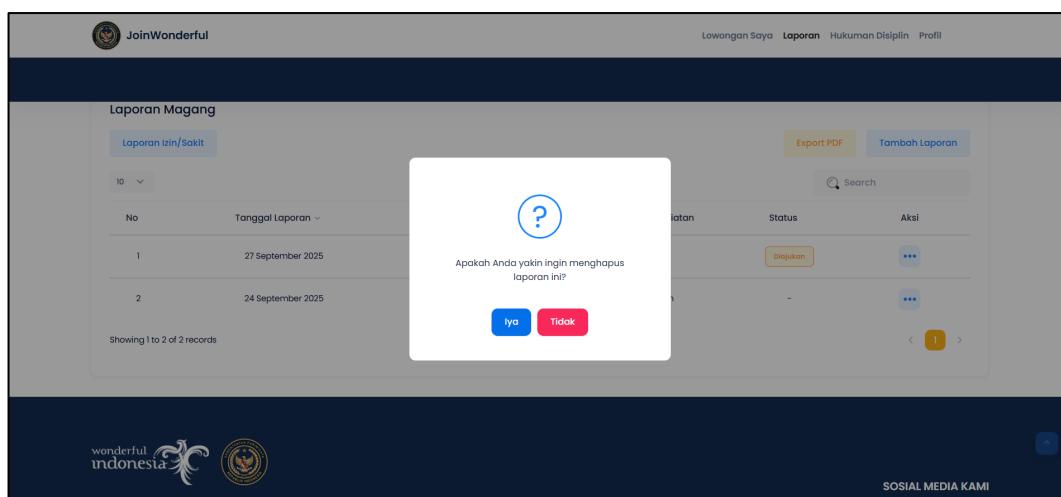
Klik tombol **Tutup** untuk menutup pop-up dan kembali ke menu Laporan Magang.

2.5.4.4 HAPUS LAPORAN PENGUNDURAN DIRI

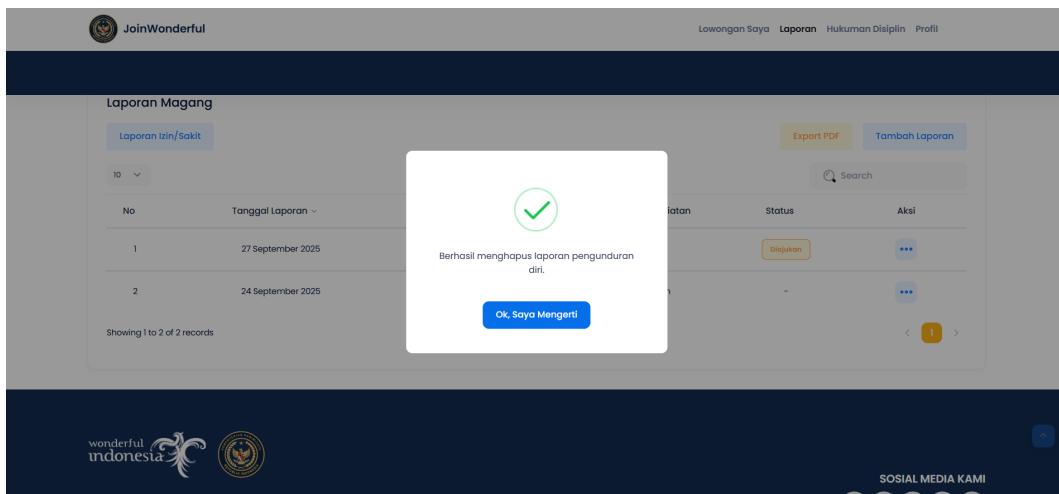
Untuk menghapus Laporan Pengunduran yang sudah dikirim, pilih menu **Laporan Magang** seperti berikut. Kemudian, klik tombol  pada laporan dipilih. Selanjutnya, klik tombol **Hapus**.



Setelah itu akan muncul notifikasi **Konfirmasi** seperti berikut.



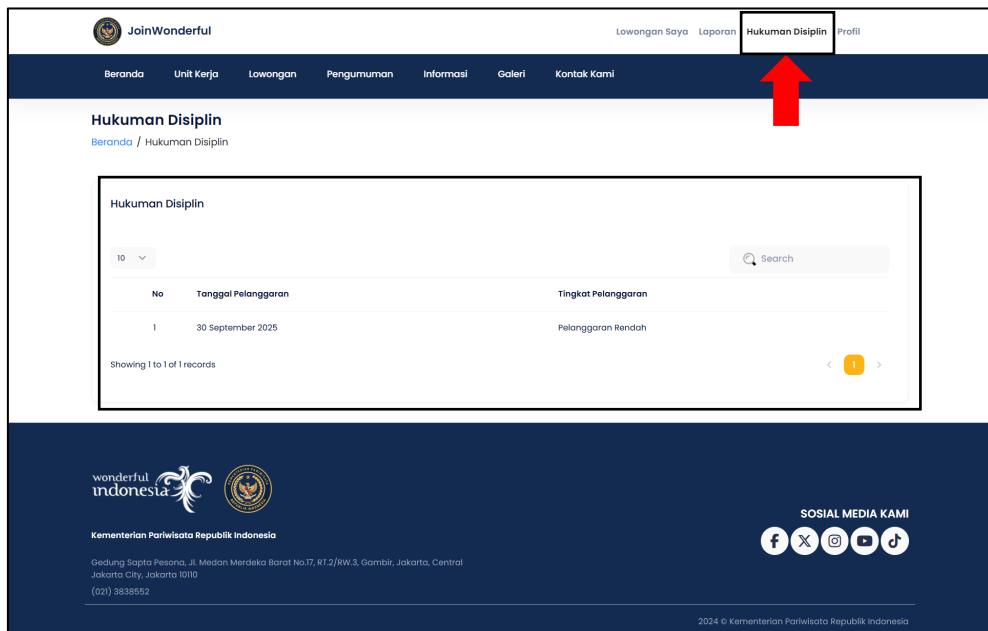
Klik tombol **Iya** untuk menghapus data. Setelah itu akan muncul notifikasi **Berhasil Menghapus Laporan Pengunduran Diri** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti** untuk menutup notifikasi. Setelah itu, laporan pengunduran diri yang dipilih akan terhapus dari daftar.



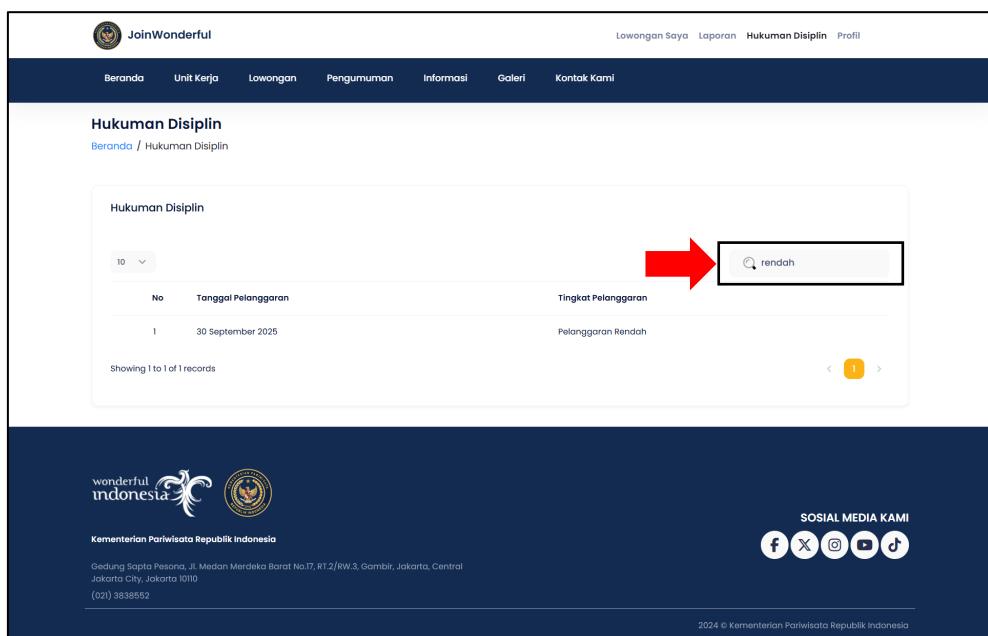
2.6 HUKUMAN DISIPLIN



No	Tanggal Pelanggaran	Tingkat Pelanggaran
1	30 September 2025	Pelanggaran Rendah

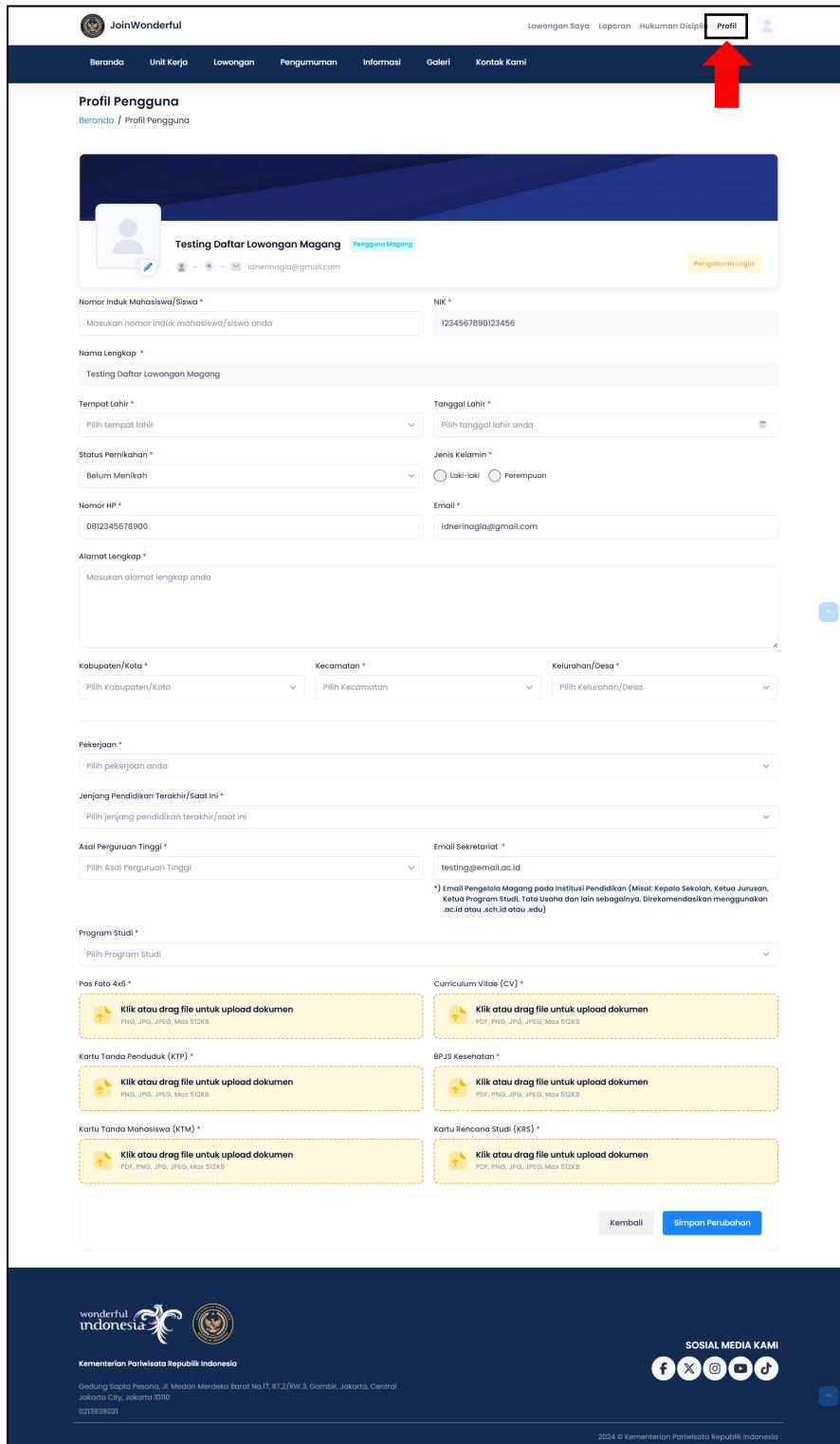
Pilih menu **Hukuman Disiplin** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Hukuman Disiplin yang menampilkan daftar pelanggaran yang pernah dilakukan. Informasi yang ditampilkan meliputi Tanggal Pelanggaran dan Tingkat Pelanggaran.

Untuk mencari data tertentu gunakan kolom . Data dapat dicari berdasarkan **Tanggal Pelanggaran** atau **Tingkat Pelanggaran**. Hasil pencarian akan langsung menampilkan data sesuai kata kunci yang dimasukkan.



No	Tanggal Pelanggaran	Tingkat Pelanggaran
1	30 September 2025	Pelanggaran Rendah

2.7 PROFIL PENGGUNA



JoinWonderful

Beranda Unit Kerja Lowongan Pengumuman Informasi Galeri Kontak Kami Profil

Profil Pengguna

Beranda / Profil Pengguna

Testing Daftar Lowongan Magang Pengguna Magang

idnerinagla@gmail.com Pengaturan Login

Nomor Induk Mahasiswa/Siswa * Masukan nomor induk mahasiswa/siswa anda NIK *

1234567890123456

Nama Lengkap * Testing Daftar Lowongan Magang

Tempat Lahir * Pilih tempat lahir Tanggal Lahir * Pilih tanggal lahir anda

Status Pernikahan * Belum Menikah Jenis Kelamin * Laki-laki Perempuan

Nomor HP * 081234567890 Email * idnerinagla@gmail.com

Alamat Lengkap * Masukan alamat lengkap anda

Kabupaten/kota * Pilih Kabupaten/kota Kecamatan * Pilih Kecamatan Kelurahan/desa * Pilih Kelurahan/desa

Pekerjaan * Pilih pekerjaan anda

Jenjang Pendidikan Terakhir/Saat ini * Pilih jenjang pendidikan terakhir/ saat ini

Asal Perguruan Tinggi * Pilih Asal Perguruan Tinggi Email Sekretariat * testing@email.ac.id

*) Email Pengelola Magang pada Institusi Pendidikan (Mis: Kepala Sekolah, ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Tata Usaha dan lain sebagainya). Direkomendasikan menggunakan .ac.id atau .sch.id atau .edu

Program Studi * Pilih Program Studi

Pas Foto 4x6 * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

Kartu Tanda Penduduk (KTP) * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, JPG, JPEG, Max 512KB

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

Curriculum Vitae (CV) * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

BPJS Kesehatan * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

Kartu Rencana Studi (KRS) * Klik atau drag file untuk upload dokumen PDF, PNG, JPG, JPEG, Max 512KB

Kembali Simpan Perubahan

wonderful indonesia 

Kementerian Perwira Satwa Republik Indonesia

Gedung Sapta Pesona, Jl. Medan Merdeka Barat No.17, RT.2/RW.3, Gambir, Jakarta, Central Jakarta City, Jakarta 10110

0213838021

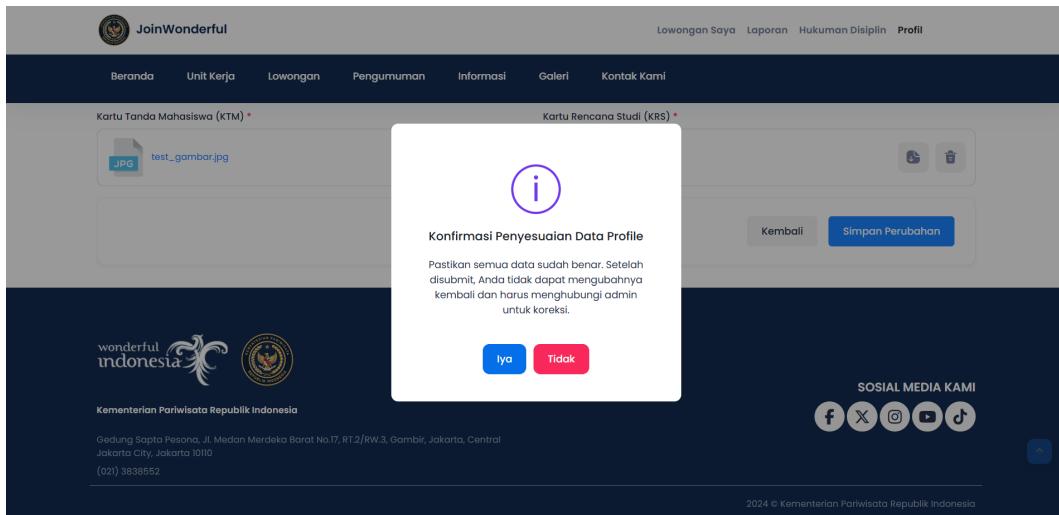
SOSIAL MEDIA KAMI

2024 © Kementerian Perwira Satwa Republik Indonesia

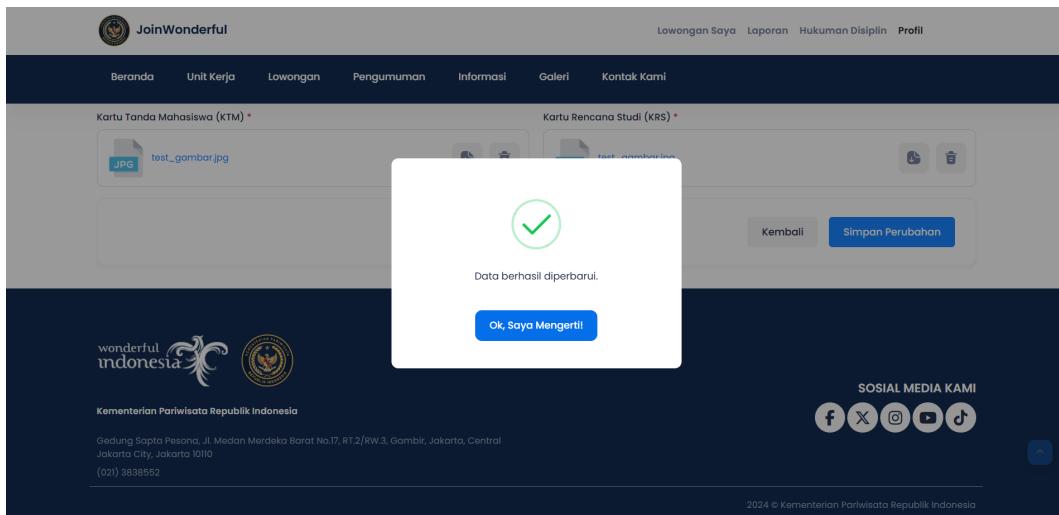
Pilih menu **Profil** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman Profil Pengguna. Pada halaman ini dapat dilakukan Pengaturan Data Profil dan Pengaturan Login.

2.7.1 PENGATURAN DATA PROFIL

Lengkapi seluruh formulir pada halaman Profil Pengguna sesuai dengan data yang diminta, kemudian klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan data. Lalu, akan muncul notifikasi **Konfirmasi Penyesuaian Data Profil** seperti berikut.



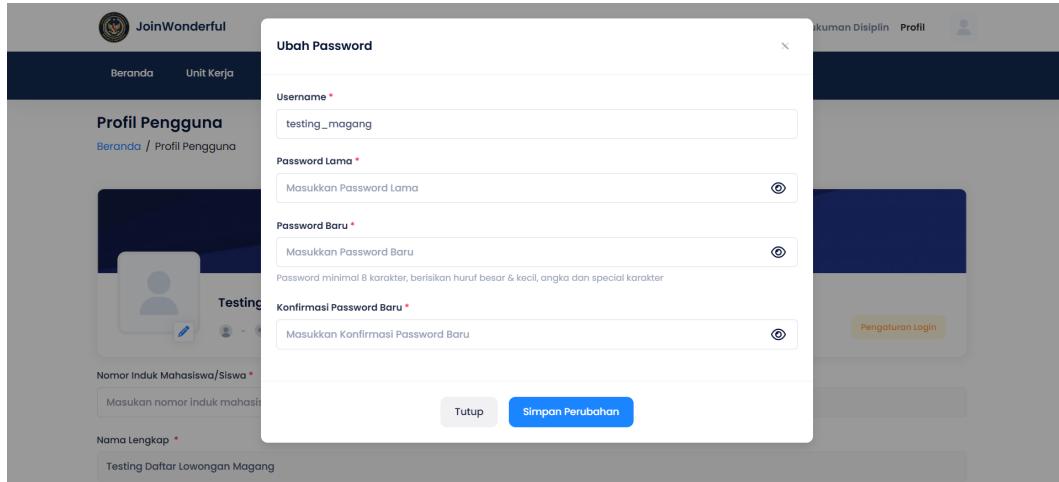
Klik tombol **Iya** untuk menyimpan data yang telah diperbarui. Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Diperbarui** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi dan kembali ke halaman sebelumnya.

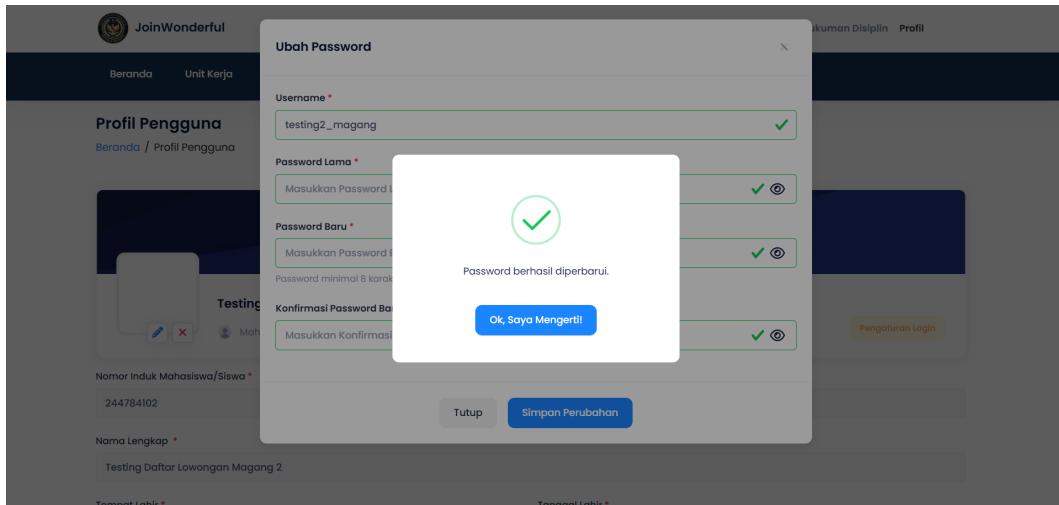
2.7.2 PENGATURAN LOGIN

Klik tombol **Pengaturan Login** pada halaman Profil Pengguna yang akan menampilkan pop-up untuk mengubah **username** dan **password**.



Setelah melakukan perubahan, klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan perubahan.

Setelah itu akan muncul notifikasi **Data Berhasil Diperbarui** seperti berikut.



Klik tombol **Ok, Saya Mengerti!** untuk menutup notifikasi dan kembali ke halaman sebelumnya.

3 PENUTUP

Demikian manualbook untuk website JoinWonderful ini kami susun dengan optimal. Mohon maaf atas kekurangan dalam penyampaian manualbook ini, kami berharap apa yang telah kami sampaikan dapat menjadi acuan dalam penggunaan website JoinWonderful. Terakhir kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini.