



PEMERINTAH KOTA JAMBI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(B A P P E D A)

Jalan Jenderal Basuki Rahmat Kota Baru. Telp/Fax 0741 - 443772
 JAMBI - 36128

Lampiran III : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 Nomor : 068.2/13.B / BAPPEDA/2020
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

STANDAR PELAYANAN USULAN MAGANG / PRAKTEK KERJA
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA JAMBI

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan/pengantar dan Proposal Magang/Praktek Kerja dari Lembaga Pendidikan (sekolah/kampus/ lembaga kursus, dll)
2.	Prosedur/ Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan/pengantar dilengkapi dengan proposal untuk magang/praktek kerja. 2. Bappeda menelaah permohonan terkait dengan kesesuaian serta ketersediaan jadwal pelaksanaan magang/praktek kerja. 3. Bappeda memberikan surat tanggapan (disetujui/ditolak). 4. Jika disetujui, guru/dosen pembimbing mengantarkan peserta magang/praktek kerja. 5. Pengarahan oleh Bappeda tentang kewajiban atau tata tertib selama melaksanakan magang/praktek kerja. 6. Masing-masing peserta wajib mengisi Formulir Biodata dan Formulir Pernyataan Bersedia Mentaati Kewajiban / Tata Tertib. (Formulir terlampir) 7. Penempatan peserta magang/praktek kerja ke bidang-bidang. 8. Kepala Bidang atau Sub Bidang memberikan arahan dan tugas kepada peserta. 9. Berdasarkan evaluasi dari bidang-bidang, Bappeda memberikan penilaian kepada peserta magang/praktek kerja. 10. Guru pembimbing, menjemput kembali peserta yang telah selesai. 11. Peserta menyampaikan copy laporan hasil magang/praktek kerja. 12. Apabila ditolak dapat mengajukan kembali kepada Bappeda untuk periode dan waktu yang lain dengan mempertimbangkan aspek teknis lainnya.
3.	Waktu Pelayanan	Paling lama 2 (dua) hari kerja setelah permohonan dicatat dalam buku register
4.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dibebani biaya)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan/Penilaian peserta hasil magang/praktek kerja - Surat Keterangan Selesai Pelaksanaan magang/praktek kerja
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Apresiasi atau pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Saran / Pengaduan di Sekretariat Bappeda Kota Jambi b. Telepon/HP : (0741) 443772 c. Website : http://bappeda.jambikota.go.id/ d. Email : bappeda.jambikota@gmail.com e. Petugas penerima pengaduan: Witbowo Sulisno, S.Kom.(Staf PPEPD)

KEPALA BAPPEDA KOTA JAMBI



ADA PUNGLI KAPOR KE :



082175256464



@saberpunglikotajambi



saberpunglikotajambi@gmail.com



saberpunglikotajambi