PEMERINTAH KOTA JAMBI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH
(BAPPERIDA)
Jalan Jenderal Basuki Rahmat Kotabaru, Jambi 36128
Laman bapperida.jambikota.go.id Pos-el bapperida@jambikota.go.id

Lampiran III : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
Nomor : 44.a/Bapperida/2026
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	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan/pengantar dilengkapi dengan proposal untuk magang/praktek kerja. 2. Bappeda menelaah permohonan terkait dengan kesesuain 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	- Laporan/Penilaian peserta hasil magang/praktek kerja - Surat Keterangan Selesai Pelaksanaan magang/praktek kerja
6.	Pengelolaan Pengaduan	Apresiasi atau pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui: a. Kotak Saran / Pengaduan di Sekretariat Bappeda Kota Jambi b. Telepon/HP : 082281651977 c. Website : http://bapperida.jambikota.go.id/ d. Email : bapperida.jambikota@gmail.com e. Petugas penerima pengaduan: Bianda Rahanti Lupenjagi, S. IP (staff sekretariat)

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA JAMBI,

SUHENDRI, S.H., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700404 199601 1 002