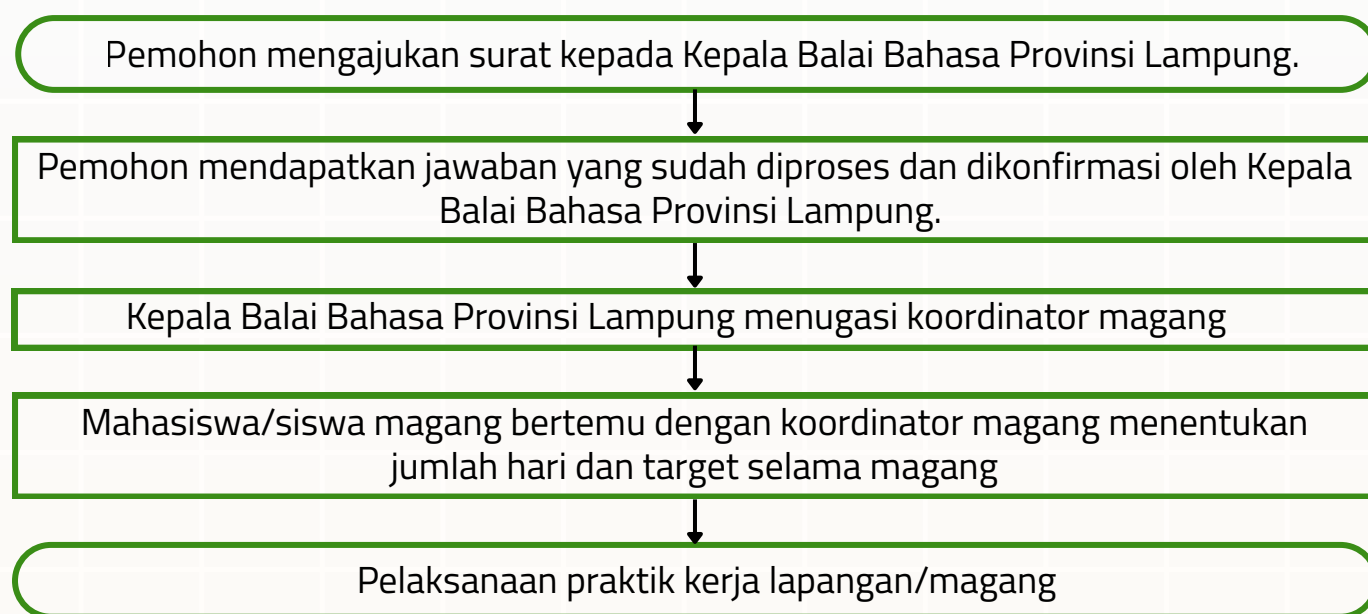


Standar Pelayanan (SP) LAYANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG

Persyaratan Pelayanan

1. Pemohon mengajukan surat permohonan PKL/magang kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung
2. Surat yang berasal dari instansi/lembaga pemohon ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga pemohon tersebut.
3. Surat dikirimkan ke alamat Balai Bahasa Provinsi Lampung Jalan Beringin II No. 40, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung atau
4. Surat dikirimkan melalui pos-el Balai Bahasa Provinsi Lampung: balaibahasalampung@kemendikdasmen.go.id
5. Pemohon datang langsung ke Kantor Bahasa Provinsi Lampung pada hari kerja, Senin—Jumat, pukul 09.00—15.00 WIB atau mengisi formulir permohonan layanan pada tautan <https://bit.ly/FormulirPermohonanKBPL>.

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Produk Pelayanan

Pelayanan magang mahasiswa dan PKL siswa SMK/SMA.

Biaya

Tidak dikenakan biaya

Jangka waktu penyelesaian

5 hari kerja setelah berkas lengkap

Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

1. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung.
2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara daring melalui laman <https://balaibahasalampung.kemendikdasmen.go.id/>
3. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada penanggung jawab Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung. Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung menugasi koordinator magang Pemohon mendapatkan jawaban yang sudah diproses dan dikonfirmasi oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung. Pelaksanaan praktik kerja lapangan/magang mahasiswa/siswa magang bertemu dengan koordinator magang menentukan jumlah hari dan target selama magang di bawah ini. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Lampung Unit Layanan Terpadu Kantor Bahasa Provinsi Lampung Jalan Beringin II No. 40, Kompleks Gubernuran, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung, telepon: (0721) 486408/480705, faksimile: (0721) 486407, WA 085171020192, SP4N Lapor <https://www.lapor.go.id/>.

