

INFORMASI PROGRAM MAGANG

DPMPTSP&MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN BANYUMAS

PROGRAM MAGANG

Program magang merupakan kesempatan bagi pelajar/mahasiswa untuk mengenal secara langsung dunia kerja di lingkungan pemerintahan sekaligus memperoleh pengalaman dalam penyelenggaraan pelayanan publik, administrasi pemerintahan, penanaman modal, dan pelayanan perizinan.

Melalui kegiatan magang, peserta diharapkan mampu mengembangkan keterampilan, kedisiplinan, tanggung jawab, komunikasi, serta etika kerja profesional.



TUJUAN MAGANG

- ☑ **Mengenal Dunia Kerja** : Memahami budaya dan tata kerja di lingkungan instansi Pemerintah
- ☑ **Meningkatkan Kompetensi** : Mengembangkan kemampuan administrasi
- ☑ **Belajar Pelayanan Publik** : Mengetahui proses pelayanan masyarakat yang cepat, tepat, transparan, dan profesional.
- ☑ **Membangun Karakter** : Menumbuhkan sikap disiplin, bertanggung jawab, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan.

KEGIATAN PESERTA MAGANG

- Membantu pekerjaan administrasi
- Pengarsipan dan pengelolaan dokumen
- Penginputan dan pengolahan data
- Membantu penyusunan bahan informasi
- Dokumentasi kegiatan kedinasan
- Membantu kegiatan pelayanan sesuai kewenangan
- Mengikuti rapat/kegiatan internal apabila ditugaskan
- Membuat laporan kegiatan magang
- Melaksanakan tugas lain sesuai arahan pembimbing

APA YANG DIPELAJARI?

-  **Administrasi Perkantoran**
Pengelolaan surat, dokumen, arsip, dan administrasi kegiatan
-  **Pelayanan Publik**
Mengenal alur pelayanan dan bagaimana memberikan pelayanan yang ramah serta profesional.
-  **Pelayanan Perizinan & Penanaman Modal**
Mengenal secara umum proses pelayanan perizinan dan informasi terkait penanaman modal.
-  **Pengelolaan Data & Informasi**
Membantu pengolahan data, dokumentasi, dan penyusunan informasi.
-  **Publikasi & Dokumentasi**
Mendukung dokumentasi kegiatan serta penyebarluasan informasi pelayanan publik.
-  **Komunikasi & Kerja Tim**
Belajar berkomunikasi dengan pegawai, peserta magang, dan masyarakat secara profesional.

ALUR MAGANG



PERSYARATAN PESERTA

- ✓ Surat permohonan/pengantar dari sekolah atau perguruan tinggi
- ✓ Proposal atau dokumen pendukung magang apabila dipersyaratkan
- ✓ Identitas peserta
- ✓ Curriculum Vitae (CV) apabila dipersyaratkan
- ✓ Menentukan periode pelaksanaan magang
- ✓ Bersedia menaati tata tertib dan ketentuan instansi
- ✓ Bersedia menjaga etika, kerahasiaan data, dan nama baik instansi

LOKASI DAN KONTAK

-  **DPMPTSP Kabupaten Banyumas**
Jl. Jend. Sudirman No. 540, Tipar, Purwanegara, Kec. Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53116
-  **Informasi & Helpdesk:**
0852-9247-2536 / (0281) 777-5030
-  **Email:**
dpmptspkabbanyumas@gmail.com
-  **Website:**
dpmptsp.banyumaskab.go.id
-  **Instagram:**
@dpmptsp_kabbanyumas

TATA TERTIB PESERTA MAGANG

- ✓ **PENAMPILAN** : Berpakaian rapi, sopan, bersih, dan sesuai ketentuan instansi.
- ✓ **KEDISIPLINAN** : Datang dan pulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- ✓ **ETIKA** : Bersikap sopan, ramah, santun, dan menghormati seluruh pegawai serta masyarakat.
- ✓ **KERAHASIAAN** : Menjaga kerahasiaan dokumen, data, informasi, dan segala hal yang bersifat internal.
- ✓ **PENGUNAAN GAWAI** : Menggunakan telepon genggam secara bijak dan tidak mengganggu pekerjaan maupun pelayanan.
- ✓ **KEBERSIHAN** : Menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan lingkungan kerja.
- ✓ **TANGGUNG JAWAB** : Menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan sungguh-sungguh dan tepat waktu.

DPMPTSP Kabupaten Banyumas

"Melayani dengan Cepat, Tepat, Transparan, dan Profesional"

SELAMAT BELAJAR • SELAMAT BERKARYA • SELAMAT MAGANG