



## Dinas Pendidikan Kota Ambon

Jl. Wolter Monginsidi, Lateri - Ambon 97231 085244298710

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Pendidikan Kota Ambon

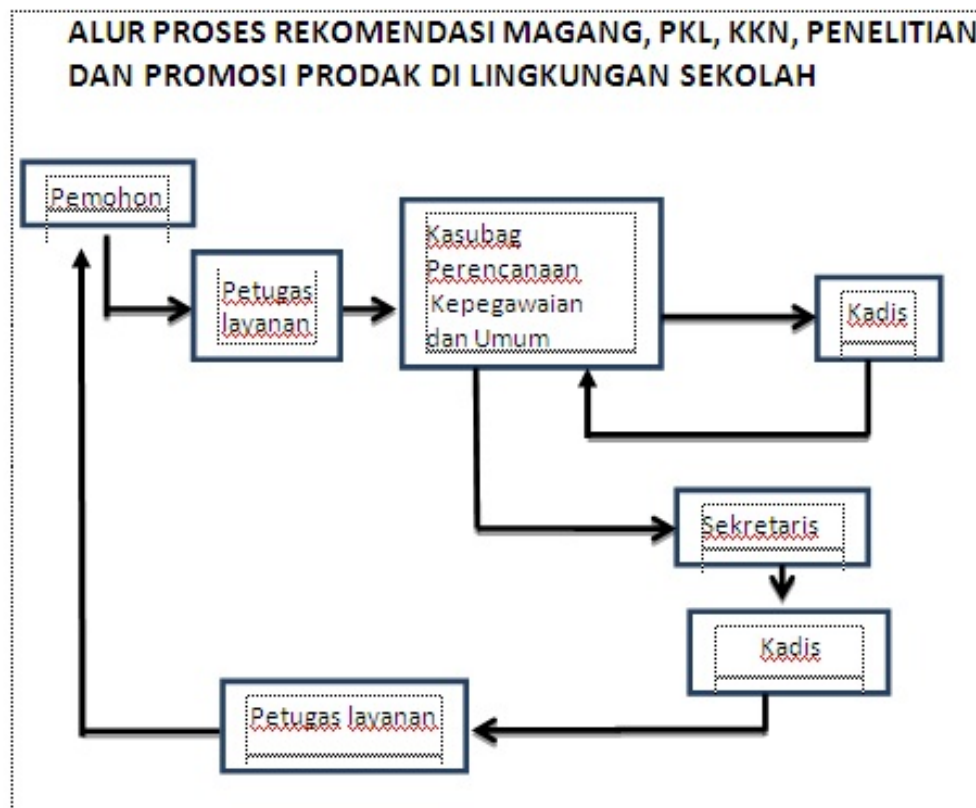
# Rekomendasi MAGANG, PKL, KKN, PENELITIAN DAN PROMOSI PRODAK Di Lingkungan Sekolah

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar Magang, PKL, KKN, Penelitian yang di tanda tangani oleh kepala/pimpinan lembaga/badan/organisasi yang terkait dan di tujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Ambon
2. Proposal kegiatan (latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu kegiatan, nama pelaksana kegiatan, sasaran/target, Profil/Biodata kelembagaan dan hasil yang diharapkan minimal 3 (tiga) halaman.
3. Salinan/Foto copy KTP penanggung jawab/ketua atau koordinator Catatan : jika pemohon/pelaksana kegiatan lebih dari 1 dan tidak ada penunjukan koordinator/ketua dalam surat pengantar, maka Foto Copy identitas pertanyaan dijadikan 1 (satu) lembar
4. Membuat surat pernyataan (disediakan oleh petugas layanan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bermetrai Rp. 10.000)
5. MOU kerja sama dengan pihak pemerintah (bila ada)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Instansi/lembaga/badan/organisasi mengirim surat pengajuan ke Dinas
2. Petugas pelayanan memverifikasi biodata jika persyaratan administrasi lengkap maka petugas layanan memasang lembar disposisi pada surat permohonan.
3. Dimasukan ke Kasubag Perencanaan, Kepegawaian dan Umum untuk mencatat lembar disposisi
4. Petugas Pelayanan memberikan kepada Kepala Dinas
5. Kepala Dinas mendisposisi surat ke Kasubag Perencanaan, kepegawaian dan Umum untuk ditindaklanjuti.
6. Tanda tangan Surat Pernyataan oleh peserta magang, PKL,KKN, Penelitian dan promosi prodak.
7. Petugas pelayanan membuat surat rekomendasi
8. Petugas pelayanan memberikan kepada kasubag perencanaan, kepegawaian dan Umum untuk diferivikasi dan di paraf.
9. Kasubag perencanaan, kepegawaian dan umum meberikan kepada sekretaris untuk di verifikasi dan di paraf
10. Sekretaris memberikan kepada kepala dinas untuk di tanda tangani
11. Kepala Dinas mengembalikan kepada petugas layanan untuk membubuhi cap , mencatat pada buku agenda.1 lembar arsip dan 1 lembar diberikan kepada Pemohon.
12. Pemohon memberikan rekomendasi Satuan Pendidikan Terkait



## Dinas Pendidikan Kota Ambon

Jl. Wolter Monginsidi, Lateri - Ambon 97231 085244298710

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Pendidikan Kota Ambon

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Magang, PKL, KKN, penelitian dan promosi prodak

### Pengaduan Layanan

- 1.SMS/WA : 082239252081
2. E-mail : dindikkotaambon@gmail.com
3. Adukan Langsung Melalui Meja Pengaduan
- 4.Kotak Saran/Pengaduan yang terpasang di samping pintu masuk
5. Aplikasi LAPOR!