



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Letjend Soeprapto No. 33 A 55261 515874

dpk.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Magang/PKL

No. SK :

Persyaratan

1. Menunjukkan KTP/KTM/Kartu Pelajar Ybs.
2. Surat permohonan ijin PKL/Magang dari instansi, akademisi, Lembaga.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Letjend Soeprapto No. 33 A 55261 515874

dpk.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Image not found or type unknown



1. 1. Mulai
2. 2. Pemohon datang ke Divisi Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dengan membawa persyaratan yang ditentukan.
3. 3. Pendaftaran permohonan Magang/PKL langsung dilakukan pemeriksaan oleh petugas layanan. 3a. Jika permohonan Magang/PKL lengkap dan benar, maka permohonan akan diproses lebih lanjut, selanjutnya langsung pelaksanaan magang/PKL. 3b. Jika masih ada kekurangan dokumen persyaratan, maka pemohon dikembalikan kepada pemohon.
4. 4. Penyelesaian administrasi magang/PKL. 4.a Jika ijin magang/PKL disetujui instansi maka akan diberikan surat balasan persetujuan ijin magang/PKL untuk selanjutnya pelaksanaan magang/PKL hingga selesai pada waktu yang ditentukan 4.b Jika ijin magang/PKL ditolak maka akan diberikan pemberitahuan/balasan berupa penolakan ijin pelaksanaan magang/PKL.
5. 5. Selesai.



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Letjend Soeprapto No. 33 A 55261 515874

dpk.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Waktu Penyelesaian

5 Hari

- a. Maksimal 5 hari kerja untuk pengurusan kelengkapan administrasi;
- b. Jangka waktu pelaksanaan PKL disesuaikan dengan kebutuhan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan dan bimbingan Magang/PKL melalui pengolahan arsip dengan didampingi arsiparis.

Pengaduan Layanan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Letjend Soeprapto No. 33 A 55261 515874

dpk.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

- a. Datang Langsung ke Ruang Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
- b. Pengiriman surat ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta Divisi Arsip Jln Letjen Suprpto No 33 A Yogyakarta.
- c. Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK).
- d. Jogja Smart Service (JSS) UPIK.
- e. E-mail : upik@jogjakota.go
- f. E-mail : arsipkotayk@gmail.com
- g. Keluhan/Pengaduan 0274 511314/515874.
- h. Kotak Pengaduan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

Responsivitas pengaduan : maksimal 3 (tiga) hari kerja

Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada