

<ul> <li>1 Data Pencari Kerja dimasukan ke buku pendaftaran sesuai tingkat pendidikan</li> <li>2 Rekapitulasi Data jumlah pencari kerja</li> </ul>	SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan pembuatan Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja (AK — 1 ), dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaksesuaian, keterlambatan dan ketidakjelasan dalam pelayanan pembuatan Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja (AK – 1)	SOP ini merupak pelayanan pemb (AK – 1 ), da ketidaksesuaian, pelayanan pemb (AK – 1)
Pencatatan dan Pendataan	an	Peringatan
<ol> <li>Perangkat komputer</li> <li>ATK</li> <li>Formulir AK-II</li> <li>Filling cabinet</li> </ol>		
Perlengkapan dan Peralatan	an	Keterkaitan
<ol> <li>Memahami Peraturan Perundang-Undangan dibidang Ketenagakerjaan</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi yang baik</li> <li>Memiliki kemampuan dalam bidang Jabatan</li> <li>Mengetahui Tupoksi</li> </ol>	UU No. 11 tahun 2020 tentang ketenagakerjaan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan no 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. No KEP 268/PPTK/XII/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Informasi pasar Kerja Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan	- Pe - KE - KE - Pe - Pe - Pe
Kualifikasi Pelaksana	cum .	Dasar Hukum
500 15/01/Disnaker/2024 02 Januari 2024 - 04 Januari 2024 Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin PENERBITAN KARTU TANDA BUKTI PENDAFTARAN PENCARI KERJA (AK – I)	PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  DINAS TENAGA KERJA  Tgl Revisi Tgl Revisi Tgl Rektif Disahkan Oleh Nama SOP	The state of the s

								antar kerja.	
								untuk allegalisii oleli perugas	andre i y and did a
								kartu AK-1 ke loket pendattaran	ng dan dengan kelangan ke
		4 6 6 6 6	Copy Kaitu Ax - 1					Pencari kerja menyerahkan copy	7
	Copy kartu AK 1	4 Menit	Convication AV - 1			•			
								untuk di fotocopy	
								di serahkan kepada Pencari kerja	
			Cloyalizati					1 yang sudah disyahkan kemudian	
	disyahkan		Acres 4					Petugas loket menerima kartu AK-	6
	Kartu AK-I yang sudah	4 Menit	ΔK-I					kerja	
								disyahkan oleh petugas antar	
	disyahkan		Nation And Andrews					Kartu AK-1 yang sudah dicetak	5
	Kartu AK-l vang sudah	4 Menit	Voct. AV					mencetak Kartu AK-1	
				L				kerja ke Komputer kemudian	
					+			yang diterima dari petugas antar	
			data pelicali selja					data pencari kerja (kartu AK-II)	
			Sucial					Petugas Input data menginput	4
	Kartu AK-1	5 Menit	AV II Vang					Blanko/Kartu Ak II	
								kerja dengan mengunakan	
					1			Kerja dan mewawancarai Pencari	
								Pencatatan ke agenda Pencari	
	data pencarı kerja								ω
	Kartu AK-II sudah terisi	3 Menit	Kartii AK-II						
	mendapat kaitu Ak-ii		4 Sertifikat kursus (Jika ada)						and the second second
	pendattaran dan		3 Foto $3 \times 4 = 2$ lbr					nersyaratan Pencari Keria	
	dalam buku					•			2
	Pencari kerja tercatat	4 Menit	<ol> <li>Semua tingkatan ijazah</li> </ol>					Jos months	
			4 Sertifikat kursus (Jika ada)					pendaftaran.	
			3 Foto 3 v 4 = 2 lbr				-	pembuatan kartu AK-1 ke Loket	
	Pembuatan Kartu AK-1	3 Menit	1 Semua tingkatan ijazah					Menyampaikan permohonan	ы
	Dorkon Dorseyntan			7.1601 1.001					
	Carpar	Waktu	Kelengkapan	Kerja/Petugas Antar Kerja	Data	Pendaftaran	remonon	Aktivitas	N O
Κρt	2			Pengantar	Petugas				
		Multin pakin			Pelaksana				
		NA. t. Doku							

\_

Petugas antar kerja melegalisir  Retugas antar kerja melegalisir  Copy AK-1  Copy AK-1  A menit Copy AK-1 yang sudah disyahkan  Copy AK-1  Petugas loket pendaftaran menyerahkan copy Kartu AK-1 ke Pencari Kerja dan mengarsipkan data pencari kerja di arsipkan			35 Menit			Total Waktu					
Petugas antar kerja melegalisir copy AK-1  Petugas loket pendaftaran menyerahkan copy Kartu AK-1 ke Pencari Kerja dan mengarsipkan data pencari kerja  Copy AK-1  Copy AK-1 yang sudah 4 Menit disyahkan											
Petugas antar kerja melegalisir Copy AK-1  Petugas loket pendaftaran menyerahkan copy Kartu AK-1 ke  Copy AK-1  Copy AK-1  Copy AK-1  Copy AK-1 yang sudah 4 Menit disyahkan	N	arsipkan							mengarsipkan	<sup>o</sup> encari Kerja dar data pencari kerja	
Petugas antar kerja melegalisir copy AK-1  Petugas loket pendaftaran  Copy AK-1  Copy AK-1 yang sudah 4 Menit	a di	II Pencari kerja			disyahkan				/ Kartu AK-1 ke	nenyerahkan cop	
Petugas antar kerja melegalisir Copy AK-1 4 menit copy AK-1	sudah	Copy AK-1 yang s	4 Menit	yang	Copy AK-1				pendaftaran		
Petugas antar kerja melegalisir Copy AK-1 4 menit copy AK-1						_	_		÷		
Petugas antar kerja melegalisir Copy AK-1 Copy AK-1 4 menit											
Petugas antar kerja melegalisir Copy AK-1 4 menit								4		opy AK-1	
A menit		disyahkan	1		Copy An-1				rja melegalisir	etugas antar ke	
	udah	Conv AK-1 vang s	A monit		AV 1						

P. DINAS TENAGALERAS TO SOUTH SAPUANI, S SO

H SAPUANI, S. Sos. M AP NIP 19680415 199002 1 003