

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Diponegoro Nomor 23 Sabang 23511 065222633

<http://dpmpnaker-dev.sabangkota.go.id>

Pemerintah Kota Sabang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Standar Pelayanan Publik Kantor Pendaftaran Pencari Kerja (AK-1)

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Fotocopy KTP 1 (satu) lembar
2. 2. Fotocopy Ijazah terakhir 1 (satu) lembar
3. 3. Fotocopy Sertifikat Ketrampilan (bagi yang memiliki);
4. 4. Fotocopy Surat Keterangan Pengalaman Kerja (bagi yang memiliki)
5. 5. Pas foto warna terbaru 3x4 cm 2 (dua) lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Jalan Diponegoro Nomor 23 Sabang 23511 065222633

<http://dpmpstpnaker-dev.sabangkota.go.id>

Pemerintah Kota Sabang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

| NO | URAIAN PROSEDUR | PELAKSANA | | | | | | | | | | | | | METRIK | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|-----------|-------------|----------|-------|-------------------|-------------|--------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| | | PEMILIH | CUSTOMER OFFICE | FRONT OFFICE | SAS KETENAGA KEBAN | SAS KETENAGA KEBAN | SAS/INFORMAS | SAS/INFORMAS | TIM TUNGS | BACK OFFICE | SEKRETIS | KASIS | BINDI PERSIDANGAN | KELENGKAPAN | WAKTU PROSES | OUTPUT | KET |
| 1 | Pemohon mengambil nomor antrian | | | | | | | | | | | | | | 5 menit | Nomor Antrian | |
| 2 | Pemohon mendapatkan informasi tentang proses AK-I dan mengisi formulir permohonan | | | | | | | | | | | | | | 20 menit | Informasi AK-I | |
| 3 | Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan jika belum lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon | | | | | | | | | | | | | | 15 menit | Berkas Permohonan | Berkas Permohonan |
| 4 | Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan lain | | | | | | | | | | | | | | 10 menit | Berkas Permohonan | Berkas Permohonan |
| 5 | Mempelajari berkas permohonan, jika memerlukan peninjauan lapangan dibacakan ke bidang informasi untuk proses peninjauan lapangan, jika tidak lain kelengkapan dokumen | | | | | | | | | | | | | | 10 menit | Data Penyerahan dan Dokumen Pendaftaran | Hasil dari kartu tanda berkas permohonan |
| 6 | Surat Undangan ke Tim Teknis | | | | | | | | | | | | | | 5 jam | Pendistribusian undangan | Undangan |
| 7 | Melakukan peninjauan lapangan bersama Tim Teknis dan membuat Berita Acara Pemeriksaan | | | | | | | | | | | | | | 10 jam | Ekskusi data di lapangan dengan Berkas Permohonan | Berita Acara |
| 8 | Mempelajari hasil pertimbangan Berita Acara Tim Teknis jika ditinjau maka dibagikan dengan proses C2H dan pemohonan S2C, jika TIDAK hasil surat pengembalian berkas untuk melengkapi persyaratan yang dikembalikan oleh Tim Teknis | | | | | | | | | | | | | | 9 jam | Berita Acara Peninjauan lapangan | Rekomendasi (hasil Survey) |
| 9 | Membuat surat pengembalian berkas | | | | | | | | | | | | | | 30 menit | Berkas Permohonan | Dokumen Pengembalian Berkas Permohonan |
| 10 | Menghitung besaran biaya dan menaruhkan kepada Petugas Front Office untuk menginformasikan kepada pemohon, jika tidak dibayar biaya maka dibatalkan proses pencetakan sertifikat lain | | | | | | | | | | | | | | 15 menit | Berkas Permohonan | |

- 1.a. Pemohon / Masyarakat / Pengguna layanan datang langsung ke DPMPSTP-NAKER Kota Sabang, melalui meja informasi / media informasi lain, pemohon memperoleh informasi secara lengkap tentang jenis-jenis izin, syarat-syarat yang harus dipenuhi, mekanisme pelayanan yang dilalui, biaya dan waktu proses penyelesaian. 1.b. Pemohon mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke DPMPSTP NAKER, petugas Front office memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan syarat – syaratnya, memerlukan pemeriksaan lapangan atau tidak. 1.c. Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka berkas permohonan izin akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
2. Melakukan proses penginputan data AK-I sampai tahap pencetakan kartu
3. Menandatangani Kartu AK-I
4. Mendokumentasikan dan menyerahkan Kartu AK-I kepada pemohon serta memberikan buku tanda terima penyerahan Kartu AK-I untuk ditandatangani oleh pemohon
5. Menandatangani tanda terima penyerahan Kartu AK-1

Waktu Penyelesaian

5 Menit

5 hari kerja

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Diponegoro Nomor 23 Sabang 23511 065222633

<http://dpmpnaker-dev.sabangkota.go.id>

Pemerintah Kota Sabang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Tidak dipungut biaya Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Gratis

Produk Pelayanan

1. - Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja (AK-I)

Pengaduan Layanan

1. Cek administrasi;
2. Cek lapangan;
3. Koordinasi internal /eksternal;
4. Koordinasi instansi terkait