



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jl. Pemuda No.194, Pondok, Klaten, Kec. Klaten Tengah, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah

57411 0272321046

<http://disperinaker.klatenkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

# Pembuatan AK III/ Kartu Pemberi Kerja

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa Daftar Lowongan/ Jenis Jabatan Pekerjaan yang dibutuhkan
2. Membawa data pencari kerja yang dibutuhkan perusahaan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perusahaan mengirim surat permohonan data pencari kerja
2. Pengagenda surat menerima surat permohonan permintaan tenaga kerja dari perusahaan kepada Kepala Dinas
3. Kepala Dinas mendisposisi Surat Permohonan Permintaan Tenaga Kerja dari Perusahaan ke Kabid Tenaga Kerja dan Transmigrasi
4. Kabid Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempelajari isi surat dan meneruskan ke Kasie Latpenta untuk ditindaklanjuti
5. Kasie Latpenta mempelajari isi surat dan meneruskan ke pengantar kerja untuk ditindaklanjuti
6. Pengantar Kerja menyiapkan data pencari kerja sesuai dengan daftar lowongan/ jenis jabatan pekerjaan yang dibutuhkan dan menyerahkan ke Kasie Latpenta untuk diverifikasi
7. Kasie Latpenta memverifikasi menyetujui atau tidak menyetujui serta memaraf data Pencari kerja yang diminta Perusahaan
8. Kabid Tenaga Kerja dan Transmigrasi Memverifikasi menyetujui atau tidak menyetujui serta memaraf data Pencari Kerja yang diminta perusahaan
9. Kepala Dinas menyetujui atau tidak menyetujui serta menandatangani data pencari kerja yang diminta perusahaan
10. Pengantar Kerja mengagendakan, menyetempel , mengarsip, serta menyerahkan data Pencari kerja yang diminta kepada perusahaan
11. Perusahaan menerima data pencari kerja yang diminta

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jl. Pemuda No.194, Pondok, Klaten, Kec. Klaten Tengah, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah

57411 0272321046

<http://disperinaker.klatenkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

80 Menit

- Menerima surat Permohonan permintaan Tenaga kerja dari perusahaan kepada Kepala Dinas (5Menit)
- Kepala Dinas mendisposisi surat Permohonan Permintaan Tenaga Kerja dari Perusahaan Ke Kabid Tenaga Kerja dan Transmigrasi (5menit)
- Kabid Tenaga Kerja dan Transmigrasi Mempelajari isi surat dan meneruskan ke Kasie Latpenta untuk ditindaklanjuti (5menit)
- Kasie Latpenta mempelajari isi surat dan meneruskan ke Pengantar kerja (5menit)
- Pengantar kerja menyiapkan data pencari kerja sesuai dengan daftar lowongan/ jenis jabatan yang dibutuhkan (40menit)
- Kasie Latpenta memverifikasi menyetujui atau tidak serta memaraf data pencari kerja (5menit)
- Kabid Tenaga kerja dan Transmigrasi memverifikasi menyetujui atau tidak serta memaraf data pencari kerja (5menit)
- Kepala Dinas menyetujui atau tidak serta menandatangani data pencari kerja (5 menit)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Kartu AK III dan AK IV

### Pengaduan Layanan

Tertulis melalui kotak saran yang disediakan