



Penerbitan Dan Perpanjangan Kartu Pencari Kerja (Ak.1)

No. SK :

Persyaratan

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk;
- b. pas photo berwarna ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) Lembar;
- c. fotocopy ijazah pendidikan terakhir.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- A. Untuk Informasi dan Pengambilan Blangko / Formulir Izin : 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk ke Loker Costumer Service (CS); 2. Pemohon mengambil formulir pendaftaran di Loker CS. B. Untuk Proses Permohonan Izin non OSS : 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk ke Loker Pendaftaran; 2. Pemohon membawa berkas lengkap sesuai persyaratan izin, Petugas melakukan penginputan data permohonan; 3. Pemohon memperoleh tanda bukti penyerahan berkas; 4. Petugas Front Office melakukan verifikasi berkas pemohon sesuai dengan jenis izin yang dimohonkan (jika diperlukan advis teknis maka berkas akan dikirim / dilansir ke Seksi Pemeriksaan Lapangan dan Advis); 5. Dokumen dianggap lengkap Back Office melakukan proses penginputan dan percetakan izin; 6. Pejabat yang berwenang, melakukan verifikasi dan paraf; 7. Tanda tangan Kepala Dinas; 8. Pemohon mengambil izin terbit di loket Pengambilan dan mengisi Kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat; 9. Tanda tangan Kepala Dinas; 10. Pemohon mengambil izin terbit di loket Pengambilan dan mengisi Kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat;

Waktu Penyelesaian

30 Menit

setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- Kartu pencari Kerja (AK.1)



DPMPTSP

DPMPTSP

Jalan Gunung Kerinci Nomor 11 79123 085387861613

pmnaker.singkawangkota.go.id

Pemerintah Kota Singkawang / DPMPTSP

Pengaduan Layanan

Melalui tatap muka secara langsung, pengisian formulir pengaduan, kotak saran, telepon/sms (081256163731) , email (dis_pmnaker@singkawangkota.go.id) dan website DPMTK (<http://36.89.246.26/pengaduan/>).