



Pembuatan/Perpanjangan Kartu Pencari Kerja (AK1)

No. SK :

Persyaratan

1. Pencari Kerja adalah Warga Kota Tegal
2. Datang sendiri (tidak boleh diwakilkan) dengan melampirkan : - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar ; - Fotokopi SKHU/ Transkrip Nilai yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) lembar; - Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar; - Fotokopi Sertifikat ketrampilan bagi yang memiliki sebanyak 1 (satu) lembar; - Fotokopi Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi yang memiliki sebanyak 1 (satu) lembar
3. Bagi yang baru lulus (belum wisuda) dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus dan Transkrip Nilai / SKHU yang telah dilegalisir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan Pembuatan/Perpanjangan Kartu Pencari Kerja (AK-I) melalui Aplikasi LAPUR SI JAJA (secara mandiri/difasilitasi oleh petugas pelayanan), selanjutnya melampirkan berkas persyaratan untuk diteliti petugas pelayanan (untuk pemohon perpanjangan Kartu Pencari Kerja/AK-I) melampirkan AK- I lama)
2. Petugas Pelayanan Menerima, memeriksa persyaratan kelengkapan berkas pencari kerja dari pencari kerja selanjutnya mengantar pencaker menghadap kasie untuk proses wawancara
3. PPKK Melakukan wawancara langsung dengan pencari kerja untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuan selanjutnya memerintahkan staf untuk menindaklanjuti
4. Petugas Pelayanan Memproses penerbitan Pembuatan/ Perpanjangan AK-I dengan mengentri data pencari kerja ke dalam aplikasi IPK (Informasi Pasar Kerja Nasional) online kemudian memeriksa kecocokan data Kartu AK-I yang akan dicetak dengan cara mengkonfirmasi langsung kepada pencaker kemudian mencetak dan selanjutnya meminta tanda tangan pengesahan pada kartu AK-I kepada Kabid setelah diteliti dan diparaf oleh kasie
5. Kabid menerima, meneliti dan menandatangani Kartu AK-I kemudian dikembalikan kepada petugas pelayanan untuk diserahkan kepada pemohon
6. Petugas pelayanan menyerahkan AK-I kepada Pencari Kerja untuk ditandatangani, kemudian distempel dan kemudian diserahkan kepada pencaker, selanjutnya mengarsip semua dokumen pendukung lainnya



Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

Waktu Penyelesaian

10 Menit

10 menit apabila persyaratan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Pencari Kerja (AK1)

Pengaduan Layanan

1. Langsung dapat dilakukan melalui Petugas di Ruang Pengaduan Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Tegal;
2. Melalui website disnakerin.tegalkota.go.id;
3. Melalui Email : disnakerin.tegalkota@gmail.com;
4. Melalui Telpon (0283)351729 Fax. (0283)341845;
5. Melalui kotak pengaduan;
6. Mengirim surat.