

Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

Jalan Rambutan lantai 2 Gedung Gabungan Dinas 77212 05522026612



—

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Tenaga Kerja dan
Trasmigrasi

Penerbitan Surat Rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)

No. SK : 010/20/DTKT/SK/2022

Persyaratan

1. Surat permohonan rekomendasi persetujuan menerima dan mendatangkan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dengan mencantumkan alasan menerima dan mendatangkan Tenaga Kerja AKAD, yang ditandatangani oleh Pimpinan/ Direktur Utama
2. Mengisi Formulir Daftar Isian Kegiatan RKTAKAD (DIK-RKTAKAD)
3. Rancangan Perjanjian Kerja yang telah disahkan oleh Dinas Kabupaten/Kota Daerah Tujuan Penempatan Tenaga Kerja AKAD
4. Surat Persetujuan Menerima dan Mendatangkan Tenaga Kerja AKAD dari Dinas Kabupaten/Kota Daerah Tujuan Penempatan Tenaga Kerja AKAD
5. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan
6. Rekaman Surat Izin Kegiatan Dari Instansi Teknis Sesuai dengan jenis lapangan usaha
7. Untuk perusahaan kontaktor/ pemborong harus menyerahkan bukti adanya kontrak kerja borongan atau surat perintah kerja pemborongan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

Jalan Rambutan lantai 2 Gedung Gabungan Dinas 77212 05522026612



:

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

1. Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian menerima surat permohonan penerbitan surat rekomendasi persetujuan tenaga kerja antar kerja antar daerah (AKAD)
2. Kepala Dinas Mendisposisikan Permohonan Penerbitan Surat rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Daerah (AKAD) kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja
3. Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja memeberikan disposisi dan memberikan catatan dan mendisposisikan Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Daerah (AKAD) kepada Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
4. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja meneliti dan memverifikasi berkas Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Daerah (AKAD) sesuai dengan peraturan yang berlaku dan menugaskan Analis Tenaga Kerja menyusun draft Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)
5. Analis Tenaga Kerja membuat draft surat rekomendasi Persetujuan tenaga kerja antar daerah (AKAD)
6. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja memeriksa draft Surat Rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan memberikan paraf, jika ada kesalahan dikembalikan ke Analis Tenaga Kerja
7. Kepala bidang pelatihan kerja dan penempatan kerja memeriksa dan memberikan paraf draft surat rekomendasi persetujuan tenaga kerja antar kerja antar daerah (AKAD) jika ada kesalahan dikembalikan ke Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
8. Sekretaris memeriksa dan memberikan paraf Draf Surat Rewkomendasi Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), jika ada kesalahan dikembalikan ke Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja
9. Kepala Dinas Memeriksa dan Tanda Tangan Persetujuan Surat Rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), jika ada kesalahan dikembalikan ke Sekretaris
10. Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian mengagendakan dan mengirimkan Surat Rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

Jalan Rambutan lantai 2 Gedung Gabungan Dinas 77212 05522026612



:-

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Persetujuan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah

Pengaduan Layanan

email : nakertransprovkaltara@gmail.com

Instagram : [nakertrans_prov Kaltara](https://www.instagram.com/nakertrans_prov Kaltara)