

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 Persetujuan Penempatan antar kerja lokal (SPP AKL)

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

Persyaratan

1. Surat Permohonan perihal surat persetujuan penempatan antar kerja lokal (SPP AKL)
2. Formulir Daftar Isian Kegiatan RTKAD (DIK-RTKAD)
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 Kontraktor/ Pemborong harus menyerahkan bukti adanya kontrak kerja borongan atau surat perintah kerja pemborong

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. Staff Subbagian Umum dan Kepegawaian menerima berkas permohonan penerbitan surat persetujuan penempatan antar kerja lokal (SPP AKL)
2. Kepala Dinas Mendisposisikan Permohonan Penerbitan Surat persetujuan penempatan antar kerja lokal (SPP AKL) 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 Lokal (SPP AKL) kepada Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
4. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja meneliti dan memverifikasi berkas Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL) sesuai dengan peraturan yang berlaku dan menugaskan Analis Tenaga Kerja menyusun draft Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL)
5. Analis Tenaga Kerja membuat draft surat persetujuan penempatan antar kerja lokal (SPP AKL)
6. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja memeriksa draft Surat Persetujuan penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL) dan memberikan paraf, jika ada kesalahan dikembalikan ke staf
7. Kepala bidang pelatihan kerja dan penempatan kerja memeriksa dan memberikan paraf draft surat persetujuan penempatan antar kerja lokal (SPP AKL) jika ada kesalahan dikembalikan ke Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
8. Sekretaris memeriksa dan memberikan paraf Draf Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL), jika ada kesalahan dikembalikan ke Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja
9. Kepala Dinas Memeriksa dan Tanda Tangan Persetujuan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL), jika ada kesalahan dikembalikan ke Sekretaris
10. Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian mengagendakan dan mengirimkan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL) kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi

Jalan Rambutan lantai 2 Gedung Gabungan Dinas 77212 05522026612



:-

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Tenaga Kerja dan
Trasmigrasi

1. Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL)

Pengaduan Layanan

Email: nakertransprovkaltara@gmail.com

instagram : [nakertrans_provkalntara](#)