



Dinas Tenaga Kerja

Jl. Letnan Jendral Sutoyo Pontianak 78121 081345565566

<https://disnaker.pontianak.go.id/>

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Tenaga Kerja

Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

No. SK : 08.3/DISNAKER/TAHUN 2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Daftar PKWT dalam Alih Daya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengajukan berkas permohonan dan persyaratan perjanjian Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu
2. Mengagendakan surat pemohon dan berkas persyaratan pencatatan perjanjian Kerja Waktu Tertentu
3. Mengajukan untuk disposisi ke kadis berkas Permohonan pencatatan perjanjian perjanjian kerja waktu tertentu
4. Disposisi dari Kadis terkait surat Permohonan dan berkas pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu
5. Disposisi Kabid terkait surat Permohonan dan berkas pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu
6. Meneliti kelengkapan surat permohonan, berkas serta menyerahkan tanda bukti penerimaan berkas jika sudah lengkap dan benar. kemudian melakukan penelitian terhadap materi perjanjian kerja waktu tertentu serta membuat dan memaraf draf surat pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu
7. Mengoreksi dan memaraf draf Surat pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu
8. Memaraf draf Surat pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu
9. Menandatangani Surat pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu
10. Mengagendakan dan menginformasikan Surat pencatatan Perjanjian Kerja waktutertentu kepada pemohon dan Menyerahkan Surat
11. Menerima Surat pencatatan perjanjian kerjawaktu tertentu

Waktu Penyelesaian



Dinas Tenaga Kerja

Jl.Letnan Jendral Sutoyo Pontianak 78121 081345565566

<https://disnaker.pontianak.go.id/>

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Tenaga Kerja

7 Hari

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

Maksimal Pelayanan 7 hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pencatatan PWKT

Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut

1. Tatap muka langsung kepada Admin Operator
2. SMS/WA 0856-5494-3737

· Alur Pengaduan:

Masyarakat/Pemohon menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis/Via Online (E-mail) □ Pejabat Pengelola Pengaduan □ Tim Pengelola Pengaduan □ Masyarakat/Pemohon menerima Jawaban Pengaduan