




PEMERINTAH KABUPATEN PASER
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NOMOR SOP	: 560/ 27 /Sek-DTKT/2023
TGL.PEMBUATAN	: 02 Oktober 2023
TGL.REVISI	:
TGL.EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	:  Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
NAMA SOP	: Ir. Madju P. Simangunsong NIP. 196407311990031007 : Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (AK.1)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang - Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan	1. Memiliki kemampuan untuk menghimpun data, informasi, dan regulasi .
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 39 Tahun 2016 Tentang Penempatan Tenaga Kerja	2. Memiliki kemampuan untuk berkoordinasi dengan seluruh pihak.
3. Surat Edaran Nomor : SE.127/MEN/PPTK-PTKDN/IV/2009 Tentang Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	3. Memiliki kemampuan menganalisis data dan informasi yang dimiliki.
	4. Memiliki kecermatan dalam penyimpanan data dan informasi
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
	1. Lembaran Kerja
	2. Computer, Printer, ATK
	3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Ketidakpatuhan terhadap prosedur ini akan berakibat terhadap lambatnya pelayanan AK 1	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (AK.1)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pencari Kerja	Operator	Fungsional Pengantar Kerja	Persyaratan / kelengkapan	Waktu	Output	
		3	4	6	7	8	9	10
1	Download aplikasi Siap Kerja melalui App Store atau Play Store dan membuat Akun/ daftar				Email aktif pada aplikasi Gmail	5 menit	Akun Siap Kerja	
2	Mengisi data pada aplikasi Siap Kerja yang sudah terdaftar sesuai KTP dan lengkapi Profil Diri (masukan foto profil, Biodata diri, Pendidikan, Riwayat Bekerja, Pelatihan, Sertifikat, pencapaian)				1). KTP (wajib dari Kab.Paser/menggunakan surat domisili) 2). No HP Aktif dan dapat menerima SMS	5 menit	Akun Siap Kerja	
3	Mengisi Formulir Fisik AK 2 dan menyerahkan berkas kelengkapan kepada Operetor				1). Foto Copy KTP 2). Photo ukuran 3x4= 2 Lembar 3). Fc Ijazah Terakhir	2 menit	Berkas lengkap	
4	Mencetak kartu AK-1				Berkas lengkap	2 menit	Kartu AK 1 yang dicetak	
5	Menandatangani Kartu AK-1				Kartu AK 1 yang dicetak	2 menit	Kartu AK 1 yang ditanda tangani	
6	Menerima dan menandatangani Kartu AK1 serta memfotocopy Kartu AK1 sebanyak 5 lembar untuk diegalisir				Kartu AK 1, Foto copy AK1 sebanyak 5 Lembar	1 menit	Kartu AK 1 dan Foto copy	
7	Melegalisir Foto Copy AK1 dan menyerahkan kepada Pencari Kerja				Kartu AK 1 dan Foto copy	2 menit	Kartu AK 1 dan Foto copy	
8	Menerima Kartu AK 1 dan Foto copy yang sudah diegalisir				Kartu AK 1 dan Foto copy	1 menit	Kartu AK 1 dan Foto copy	
		JUMLAH				20 menit		