



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan : 01 Maret 2023
Tanggal Revisi : 21 April 2025
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Perindustrian

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
TRANSMIGRASI DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BANYUWANGI



Abdul Latip, S.Sos. M.Si
Pembina Tk. I-IV/b
NIP. 197211151992031007

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REGISTRASI KARTU PENCARI KERJA (AK/1)**


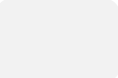

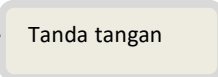

DASAR HUKUM

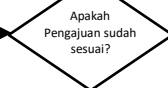
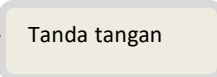
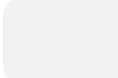
1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 18 Tahun 2024 mengatur tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Kepala Bidang Tenaga Kerja: S1/ S2
2. Kasi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi: S1
3. Staf yang memiliki kualifikasi sebagai petugas antar kerja : SMA atau S1
4. Memahami Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku
5. Mampu mengoperasikan komputer

PERSYARATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy ijazah terakhir 3. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Surat keterangan pengalaman kerja atau sertifikat kompetensi bila ada.. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Loket dan ruang tunggu/ ruang pelayanan b. Komputer dan Printer c. Data atau berkas pemohon d. Kursi / Meja e. Alat Tulis f. Informasi mekanisme/ prosedur dan pelayanan g. Akses Toilet h. Ruang pelayan ber AC.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Proses penerbitan kartu pencari kerja (AK/I) memerlukan waktu 1 hari kerja apabila berkas persyaratan sudah lengkap dan benar. Dalam hal pejabat ataupun pada instansi pelaksana melakukan tindakan atau dengan sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan undang-undang.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual</p>

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS LAYANAN	PEJABAT FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Pemohon datang ke Mall Pelayanan Publik, mengambil nomor antrian, dan menyerahkan berkas persyaratan;				KTP Ijazah Pas Photo	10 menit	Akun pencari kerja SIAPkerja	
2.	Pemohon membuat akun dan mengisi form isian pencari kerja (AK/II) secara online di https://siapkerja.kemnaker.go.id/				FC KTP FC Ijazah Pas Photo	5 menit	Berkas Permohonan Kartu Pencari Kerja	
3.	Petugas menerima dan memverifikasi berkas;				FC KTP FC Ijazah Pas Photo	10 menit	Draft Kartu Pencari Kerja	
4.	Petugas melaksanakan wawancara dan mencocokkan form isian pencari kerja (AK/II) di dalam sistem untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuan pencari kerja, serta memberikan penjelasan mengenai hak dan kewajiban pencari kerja;				FC KTP FC Ijazah Pas Photo Aplikasi SIAPkerja	20 menit	Draft Kartu Pencari Kerja	
5.	Pengesahan kartu tanda daftar pencari kerja oleh pejabat yang berwenang;				Form AK-1 FC KTP FC Ijazah Pas Photo	10 menit	Draft Kartu Pencari Kerja	
6.	Penyerahan kartu tanda daftar pencari kerja dan legalisir bila perlu.					2 menit	Kartu Pencari Kerja	



Ya

Tidak