PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN AK/I

DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

Jalan Ujang Dewa Kompleks Perkantoran Gabungan Dinas I (Gadis I)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

1. RUANG LINGKUP

1.1 Prosedur ini sebagai pedoma prosedur pelayanan penerbitan ak/I di Kabupaten Nunukan

1. RINGKASAN PROSEDUR

2.1 Prosedur ini menjelaskan mengenai tata cara pelayanan penerbitan ak/I di Kabupaten Nunukan

1. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Kadis adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Nunukan
2. Sekdis adalah Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Nunukan
3. Kabid adalah Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja
4. Pengantar Kerja adalah Fungsional Pejabat Pengantar Kerja
5. AK/I Adalah Kartu Pencari Kerja

2. KETENTUAN / KETERANGAN LAIN

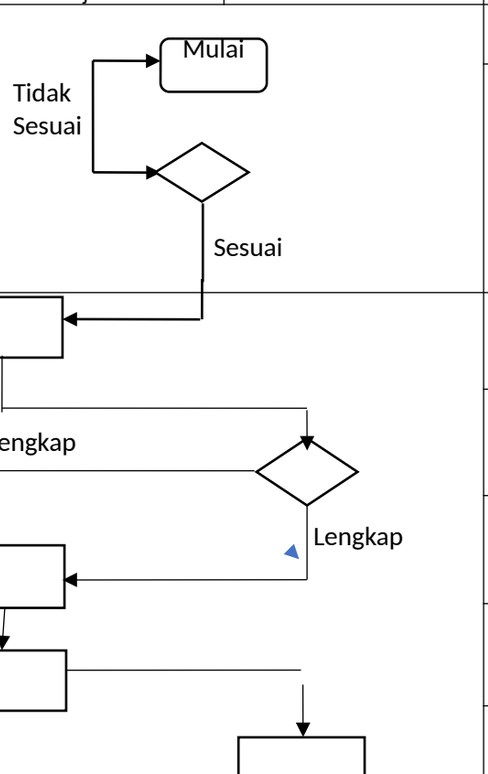
1. Tidak ada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA BIDANG PERENCANAAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA	Nomor SOP	33
	Tanggal Pembuatan	17 Juli 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja **Suhadi, S.Hut.M.Sc** **Pembina Utama Muda (IV.c)** **Nip. 196811051994031007**
Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Penerbitan AK/I

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaaan 2.Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja 3.Perda Kab.Nunukan Nomor 3Tahun 2022 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Lokal 4.Surat Edaran Bupati Nunukan Nomor :B/2/500.15.8.1 /SE/BIDRENPATNAKER/IV/2024 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan bagi Perusahaan 5.Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	1. Memahami peraturan perundang-undangan bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja 2. Memiliki Kemampuan Mengolah Data Sederhana 3. Mengetahui Tugas dan Fungsi Sistem Prosedur Pemerintahan 4. Mengetahui Tugas dan Fungsi Mekanisme Pembuat Dokumen 5. memiliki kemampuan dasar Microsoft Office
Keterkaitan	**Peralatan / Perlengkapan**
-	1. Perangkat Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis 4. Kertas 5. Internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika SOP ini tidak dilaksankan maka: 1. Kartu AK/I tidak dapat diterbitkan 2. Data Pencari Kerja tidak dapat diukur 3. Layanan Penempatan tidak dapat di fasilitasi 4. Berpontesi terjadinya benturan kepentingan	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Dilaporkan setiap bulan sebagai salah satu data dalam laporan kinerja bulanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Kegiatan	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		JFT Pengantar Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	KET
1.	Menerima Dokumen Permohonan Penerbitan AK/I			Dokumen Permohonan Penerbitan AK/I	1 menit		
2.	Memverifikasi Dokumen Permohonan Penerbitan AK/I			1. Fotokopi KTP yang masih berlaku 2. Fotokopi Ijasah SD-Terakhir 3. Pas Foto Terbaru berwarna 4. Fotokopi sertifikat dan pengalaman kerja yang di mililiki	1 menit		
3.	Menginput Data Pencari Kerja melalui Sistem			Dokumen Permohonan Penerbitan AK/I	5 menit		
4	Memeriksa Data Pencari Kerja pada Dokumen AK/I sebelum diterbitkan			Dokumen Permohonan Penerbitan AK/I	1 menit		
5.	Menerbitkan Dokumen AK1			Dokumen Penerbitan AK/I	1 menit		
6	Penendatangan Dokumen Ak/I dan Penendatanganan oleh pencari kerja			Dokumen Penerbitan AK/I	1 menit		
7.	Penyerahan Dokumen AK/I dan Penandatangan oleh Pencari Kerja			Dokumen Penerbitan AK/I	1 menit		
8.	Mendokumentasikan dan Mengarsipkan			Dokumen Penerbitan AK/I	1 menit		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).