|  |
| --- |
| **No. /** |

**Bidang Tenaga Kerja**

**Checklist Persyaratan**

|  |
| --- |
| **Kartu Pencari Kerja (AK1)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kewenangan** | UP PMPTSP Kelurahan |
| **Pengertian** | Kartu sebagai bukti diri seorang pencari kerja dalam melakukan pelamaran kerja di suatu instansi atau perusahaan di Indonesia. |
| **Dasar Hukum** |  |
| **Diajukan Melalui Web** | Jakevo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan** | **Ada** | **Tidak ada** |
| **1** | Menginput Formulir Kartu Pencari Kerja (AK1) secara elektronik melalui *jakevo.jakarta.go.id* |  |  |
| **2** | **Indentitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli)**   * WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) * WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor |  |  |
| **3** | **Jika dikuasakan**  Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa |  |  |
| **4** | Ijazah terakhir |  |  |
| **5** | Sertifikat keterampilan, jika ada |  |  |
| **6** | Daftar riwayat hidup (yang di dalamnya meliputi pengalaman bekerja, jika ada) |  |  |
| **7** | Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm |  |  |

Kelengkapan Berkas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Langkah Prosedur** | **Tgl Diterima** | **Tgl Penyelesaian** | **Paraf** |
| 1 | Front Office |  |  |  |
| 2 | Back Office   * Survey/Tidak Survey |  |  |  |
| 3 | Kepala UP PMPTSP |  |  |  |
| 4 | Petugas penomeran |  |  |  |
| 5 | Front Office |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waktu Penyelesaian** | **Biaya Retribusi** | **Masa Berlaku** |
| 3 Hari Kerja | - | 2 Tahun |

**Catatan**

*Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur*