

Syarat Pembuatan Kartu Kuning / AK.I

PEMBUATAN KARTU AK.I / KARTU KUNING / KARTU PENCARI KERJA

1. SYARAT ADMINISTRASI :

1. Photocopy Ijasah Dari Awal S/D Akhir Dilegalisir
2. Kartu Tanda Penduduk (Ktp) Asli Atau Foto Copy Ktp Yang Dilegalisir
3. Pas Foto Bewarna Ukuran 3x4 2 Lembar
4. Bilamana Memiliki Sertifikat Keahlian / Surat Keterangan Pengalaman Bisa Di Lampirkan

2. WAKTU PENYELESAIAN, MASA BERLAKU DAN BIAYA:

1. Lama Waktu Proses Pembuatan Adalah Selambat-Lambatnya 1 (Satu) Hari Kerja
2. Masa Berlaku : 2 (Dua) Tahun, Bagi Pencari Kerja Belum Mendapatkan Pekerjaan Diwajibkan Registrasi Ulang Setiap 6 (Enam) Bulan Sekali Ke Dinas Yang Membidangi Ketenagakerjaan
3. Biaya Pembuatan Kartu Kuning Adalah Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

3. PROSEDUR PENGURUSAN KARTU KUNING :

1. Dengan Persyaratan Yang Lengkap Pencari Kerja Mendaftarkan Ke Loker Pengurusan Kartu Kuning Di Dinas Yang Membidangi Ketenagakerjaan Di Kab/Kota Setempat
2. Persyaratan Yang Telah Diserahkan Oleh Pencari Kerja, Diperiksa Oleh Pengantar Kerja.
3. Jika Persyaratan Belum Lengkap, Dikembalikan Kepada Pencari Kerja Untuk Dilengkapi.
4. Jika Telah Lengkap, Kemudian Pengantar Kerja Mewawancarai Pencari Kerja, Dengan Mengisi Blanko Biodata Pencari Kerja (Ak2)
5. Setelah Selesai Wawancara Dan Pengisian Blanko Ak 2, Selanjutnya Kartu Kuning (Ak1) Dapat Diterbitkan

CATATAN :

- o POIN 1 A DAN B DI COPY MASING-MASING 1(SATU) LEMBAR
- o BLANKO AK.II BISA DIMINTA DI DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KAB.KATINGAN ATAU DAPAT DI DOWNLOAD DI <http://www.distransnaker.katingankab.go.id>
- o KARTU AK.I DI TERBITKAN OLEH DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KAB.KATINGAN APABILA SEMUA SYARAT SUDAH LENGKAP