



12.

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 8 TAHUN 2009

TENTANG

TATA CARA PENEMPATAN TENAGA KERJA PENYANDANG CACAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Pasal 19 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2004 tentang Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota;

8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep-205/MEN/1999 tentang Pelatihan Tenaga Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat;

9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2004 tentang Ketenagakerjaan;
11. Keputusan Gubernur Nomor 10 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENEMPATAN TENAGA KERJA PENYANDANG CACAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
5. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
6. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Sub Ordinat atau bagian dari SKPD yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
7. Kepala UKPD adalah Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah di Kota Administrasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
8. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Pengawas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang disertai tugas mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang terdiri dari Pegawai Pengawas Umum dan Pegawai Pengawas Spesialis.
9. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

10. Tenaga Kerja Penyandang Cacat adalah tenaga kerja yang mempunyai kelainan fisik dan/mental namun mampu melakukan kegiatan secara seleyaknya, serta melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
11. Derajat Kecacatan adalah tingkat berat ringannya keadaan cacat yang disandang seseorang.
12. Perusahaan adalah :
  - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum dan tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain; dan
  - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Pengusaha adalah :
  - a. orang perorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
  - b. orang perorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; dan
  - c. orang perorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
14. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja adalah kegiatan untuk mempertemukan tenaga kerja dengan pemberi kerja supaya tenaga kerja dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya serta pemberi kerja yang sesuai dengan kebutuhan.
15. Antar kerja adalah suatu proses kegiatan penempatan tenaga kerja yang meliputi pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK), pendaftaran pencari kerja, pendaftaran lowongan pekerjaan, bimbingan dan penyuluhan jabatan, penempatan dan tindak lanjut penempatan.
16. Antar Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat AKL adalah penempatan tenaga kerja suatu wilayah UKPD, PPTKI, BKK atau LPPTK Penca.
17. Antar Kerja antar Daerah yang selanjutnya disingkat AKAD adalah penempatan tenaga kerja dari daerah kerja SKPD yang satu ke daerah kerja SKPD yang lain dalam wilayah Republik Indonesia, dilaksanakan oleh UKPD, PPTKIS, BKK atau LPPTK Penca.
18. Antar Kerja Antar Negara yang selanjutnya disingkat AKAN adalah suatu mekanisme pengarahannya Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri untuk melakukan kegiatan ekonomi, sosial dan budaya dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kerja.

19. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta yang selanjutnya disingkat PPTKIS adalah badan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja di luar negeri.
20. Bursa Kerja Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah Bursa Kerja pada Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi dan Lembaga Pelatihan Kerja.
21. Informasi Pasar Kerja yang selanjutnya disingkat IPK adalah informasi tentang persediaan tenaga kerja dan permintaan tenaga kerja serta informasi lain yang berkaitan dengan penempatan tenaga kerja.
22. Penyuluhan Jabatan adalah proses pemberian informasi tentang jabatan dan dunia kerja kepada pencari kerja dan masyarakat.
23. Bimbingan Jabatan adalah kegiatan pemberian konsultasi kepada pencari kerja dan/atau masyarakat yang memerlukan untuk memahami potensi diri dan dunia kerja guna menyiapkan diri dalam memilih pekerjaan dan membina karir yang tepat, sesuai bakat, minat dan kemampuannya.
24. Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
25. Rehabilitasi adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan penyandang cacat mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
26. Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat yang selanjutnya disingkat LPPTK Penca adalah Sekolah Luar Biasa dan Lembaga Pengelola Tenaga Kerja Penyandang Cacat yang mendapatkan Surat Persetujuan dari Dinas untuk memberikan pelayanan penempatan tenaga kerja penyandang cacat.
27. Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya, atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
28. Aksesibilitas adalah kemudahan yang disediakan bagi penyandang cacat guna mewujudkan kesamaan kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan.
29. Kartu Antar Kerja Khusus/I yang selanjutnya disingkat Kartu AKK/I adalah Kartu Tanda Bukti Pendaftaran yang diterbitkan oleh Lembaga Pelayanan Penempatan kepada Pencari Kerja Penyandang Cacat.
30. Kartu Antar Kerja Khusus/II yang selanjutnya disingkat Kartu AKK/II adalah Kartu yang memuat identitas pencari kerja penyandang cacat yang mendaftarkan diri sebagai pencari kerja.

31. Kartu Antar Kerja Khusus/III yang selanjutnya disingkat Kartu AKK/III adalah Kartu yang memuat isian lowongan pekerjaan dari Pemberi Kerja yang diterbitkan oleh Lembaga Pelayanan Penempatan kepada Pencari Kerja Penyandang Cacat.
32. Kartu Antar Kerja Khusus/IV yang selanjutnya disingkat Kartu AKK/IV adalah Kartu panggilan yang diterbitkan oleh Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat ditujukan kepada penyandang cacat yang memenuhi kriteria persyaratan yang diperlukan oleh pemberi kerja.
33. Kartu Antar Kerja Khusus/V yang selanjutnya disingkat Kartu AKK/V adalah Kartu yang berisi surat jawaban yang dibuat oleh pemberi kerja ditujukan kepada LPPTK Penca yang telah mengajukan penyandang cacat untuk mengisi lowongan kerja yang ditawarkan.

## BAB II

### KESEMPATAN KERJA

#### Pasal 2

Setiap tenaga kerja penyandang cacat mempunyai kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan jenis dan derajat kecacatannya.

#### Pasal 3

- (1) Pengusaha wajib memberi kesempatan kerja bagi tenaga kerja penyandang cacat dan mengupayakan aksesibilitas.
- (2) Pengusaha wajib mempekerjakan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang tenaga kerja Penyandang Cacat yang memenuhi persyaratan jabatan dan kualifikasi pekerjaan untuk setiap 100 (seratus) orang pekerja pada perusahaannya.
- (3) Pengusaha yang menggunakan teknologi tinggi wajib mempekerjakan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang tenaga kerja penyandang cacat meskipun karyawannya kurang dari 100 (seratus) orang.

## BAB III

### PELAKSANA PELAYANAN DAN BIAYA PENEMPATAN

#### Pasal 4

- (1) Pelaksana Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat terdiri dari :
  - a. SKPD;
  - b. UKPD; dan
  - c. LPPTK Penca.
- (2) Pelaksana Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan kegiatan antar kerja bagi tenaga kerja penyandang cacat;

- (3) Pelaksana Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib mendapat izin operasional dari SKPD.

#### Pasal 5

- (1) Pelaksana Pelayanan Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b dilarang memungut biaya penempatan, baik langsung maupun tidak langsung, sebagian atau keseluruhan dari tenaga kerja penyandang cacat dan pemberi kerja;
- (2) Pelaksana Pelayanan Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dapat memungut biaya penempatan tenaga kerja penyandang cacat dari pemberi kerja dan dari tenaga kerja penyandang cacat hanya untuk :
  - a. golongan pimpinan dengan jabatan manajer atau yang sederajat;
  - b. golongan supervisi dengan jabatan supervisor atau yang sederajat;
  - c. golongan pelaksana dengan jabatan operator atau yang sederajat; dan
  - d. golongan profesional dengan syarat pendidikan strata satu ditambah pendidikan profesi.
- (3) Biaya penempatan tenaga kerja bagi golongan dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya yang menerima upah sekurang-kurangnya tiga kali upah minimum provinsi.
- (4) Besaran biaya penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan kesepakatan bersama antara LPPTK Pencegahan Pemberi Kerja dan Tenaga Kerja Penyandang Cacat yang bersangkutan.

### BAB IV

#### PROSEDUR PENEMPATAN TENAGA KERJA PENYANDANG CACAT

#### Pasal 6

- (1) Pemberi Kerja yang akan mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Cacat memberikan informasi lowongan tenaga kerja penyandang cacat kepada Pelaksana Pelayanan Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan menggunakan formulir 1 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pelaksana Penempatan yang menerima informasi lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya melakukan koordinasi antar pelaksana penempatan guna memenuhi lowongan kerja.

#### Pasal 7

Pemberi Kerja yang telah mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat harus melaporkan penempatan tenaga kerja penyandang cacat kepada SKPD dengan menggunakan formulir 2 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 8

- (1) Pemberi Kerja yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat harus menempatkan pada jabatan atau pekerjaan yang sesuai dengan jenis dan tingkat kecacatannya.
- (2) Pemberi Kerja dilarang mengalihkan tenaga kerja yang telah direkrut kepada pemberi kerja lain secara langsung maupun tidak langsung tanpa persetujuan tenaga kerja yang bersangkutan.
- (3) Pemberi kerja yang memindahkan tenaga kerja penyandang cacat ke daerah lain wajib memperoleh rekomendasi dari SKPD dan melapor ke SKPD yang membidangi ketenagakerjaan di tempat tujuan.
- (4) Pemberi Kerja yang akan menempatkan tenaga kerja penyandang cacat AKAD harus mendapatkan Surat Persetujuan Penempatan (SPP) AKAD dari Direktur Jenderal Binapenta Depnakertrans dengan rekomendasi SKPD.

## BAB V

## PELAYANAN PENEMPATAN

## Pasal 9

- (1) Tenaga Kerja Penyandang Cacat yang memerlukan pelayanan penempatan dapat mendaftarkan diri sebagai Pencari Kerja pada LPPTK Penca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c.
- (2) Pencari Kerja Penyandang Cacat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. usia minimal 18 (delapan belas) tahun;
  - b. melampirkan fotokopi KTP DKI Jakarta;
  - c. fotokopi Ijazah terakhir; dan
  - d. pas foto ukuran 3 x 4 (2 lembar) dan 2 x 3 (2lembar).
- (3) Pencari Kerja Penyandang Cacat yang terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh Tanda Bukti Pendaftaran dari LPPTK Penca berupa Kartu AKK/1.
- (4) Petugas Pelaksana LPPTK Penca memberikan layanan antar kerja kepada Pencari Kerja Penyandang Cacat dan Pemberi Kerja menggunakan Formulir AKK/I, AKK/II, AKK/III, AKK/IV dan AKK/V sesuai formulir 3 sampai dengan formulir 7 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 10

- (1) Dalam melayani tenaga kerja yang memerlukan pelayanan penempatan, petugas Antar Kerja pada LPPTK Penca memberikan Pelayanan meliputi :
  - a. pemberian informasi;
  - b. pendaftaran;
  - c. bimbingan dan penyuluhan jabatan; dan
  - d. pelatihan untuk penempatan serta tindak lanjut penempatan.

- (2) Petugas Antar Kerja pada LPPTK Penca sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) melakukan pencocokan data pencari kerja dengan persyaratan jabatan dan kualifikasi pekerjaan yang terdapat pada lowongan kerja.
- (3) Pencari Kerja penyandang cacat yang memenuhi persyaratan jabatan dilakukan pemanggilan untuk pemrosesan lebih lanjut.
- (4) Pencari Kerja penyandang cacat yang belum mendapat pekerjaan sekurang-kurangnya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak memperoleh AKK/I dapat melapor kepada LPPTK Penca.
- (5) Pemberi Kerja yang telah mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat wajib melapor kepada LPPTK Penca dengan menggunakan AKK/V.

## BAB VI

### PERLINDUNGAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 11

- (1) Pemberi Kerja yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Cacat wajib memberikan perlindungan sesuai dengan jenis dan derajat kecacatannya.
- (2) Pemberian perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Ketenagakerjaan.

#### Pasal 12

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.

## BAB VII

### PELAPORAN

#### Pasal 13

LPPTK Penca wajib melaporkan kegiatan Antar Kerja yang dilaksanakannya setiap akhir bulan kepada Kepala SKPD.

## BAB VIII

### PENGENDALIAN

#### Pasal 14

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (2) Hasil Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilakukan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

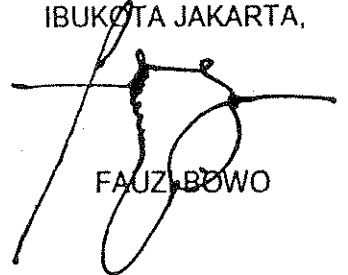
#### Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Februari 2009

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZ BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



MUHAYAT  
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2009 NOMOR 12

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 8 TAHUN 2009

Tanggal 2 Februari 2009

1. Formulir I : Lowongan kerja untuk tenaga kerja penyandang cacat
2. Formulir II : Data tenaga kerja penyandang cacat yang telah ditempatkan
3. Formulir III : Kartu Antar Kerja Khusus (AKK I)
4. Formulir IV : Kartu Antar Kerja Khusus (AKK II)
5. Formulir V : Kartu Antar Kerja Khusus (AKK III)
6. Formulir VI : Kartu Antar Kerja Khusus (AKK IV)
7. Formulir VII : Kartu Antar Kerja Khusus (AKK V)

GOVERNOR PROVINCE DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

LOWONGAN KERJA UNTUK TENAGA KERJA PENYANDANG CACAT

Nama Perusahaan :  
Jenis Usaha :  
Alamat Perusahaan :  
No. Telepon :

No.	Nama Jabatan	Jumlah TK Penca Yang Dibutuhkan	Syarat Jabatan			Batas Waktu Pemenuhan Lowongan	Keterangan
			Pendidikan	L/P	Keterampilan Yang Dimiliki		

Jakarta,

Pimpinan,

.....  
Nama

DATA TENAGA KERJA PENYANDANG CACAT  
YANG TELAH DITEMPATKAN

Nama Perusahaan :  
Jenis Usaha :  
Alamat Perusahaan/Telp. :  
Jumlah Tenaga Kerja : ..... orang  
Jumlah TK Penca : ..... orang  
Ditempatkan

No.	Nama Tenaga Kerja Penca	L/P	Jabatan/Jenis Pekerjaan Yang Diduduki	Pendidikan	Jenis Kecacatan	Alamat Tinggal	Keterangan

Jakarta,

Pimpinan,

.....  
Nama

DAFTAR ISIAN PENCARI KERJA PENYANDANG CACAT

No.	KETERANGAN
I.	NOMOR DAN WAKTU PENDAFTARAN : ..... / ..... - ..... - .....
II.	<div>KETERANGAN UMUM</div> <div><div>1. Nama</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>2. Tempat tgl lahir/umur</div><div>:</div><div>..... / .... tahun</div></div> <div><div>3. Jenis Kelamin</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>4. Alamat</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>5. Agama</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>6. Tinggi Badan</div><div>:</div><div>.....cm</div></div> <div><div>7. Berat Badan</div><div>:</div><div>.....kg</div></div> <div><div>8. Status perkawinan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>9. Jenis kecacatan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>10. Kemampuan komunikasi</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>a. Berbicara</div><div>:</div><div>Baik/Sedang/Kurang *)</div></div> <div><div>b. Membaca</div><div>:</div><div>Baik/Sedang/Kurang *)</div></div> <div><div>c. Menulis</div><div>:</div><div>Baik/Sedang/Kurang *)</div></div> <div><div>d. Menghitung</div><div>:</div><div>Baik/Sedang/Kurang *)</div></div> <div><div>11. Alat Bantu yang digunakan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>12. Bahasa yang dikuasai</div><div>:</div><div>.....</div></div>



DAFTAR ISIAN LOWONGAN KERJA

No.	KETERANGAN
I.	NOMOR DAN WAKTU PENDAFTARAN : ..... / ..... - ..... - .....
II.	<div>KETERANGAN UMUM</div> <div><div>1. Nama Perusahaan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>2. Jenis Lapangan Usaha</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>3. Alamat</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>4. Tempat Kerja</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>5. Status Pengupahan</div><div>:</div><div>Borongan/harian/mingguan/bulanan *)</div></div> <div><div>6. Upah perbulan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>7. Dipekerjakan untuk</div><div>:</div><div>Jangka Pendek (Kontrak/Jangka panjang (tetap) *)</div></div> <div><div>8. Waktu Kerja</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>9. Jml Jam Kerja per hari</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>10. Jaminan Sosial TK</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>11. Lowongan Pekerjaan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Nama/Jenis Jabatan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Jml TK yang dibutuhkan</div><div>:</div><div>..... Laki-laki dan ..... wanita</div></div> <div><div>12. Persyaratan Jabatan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Kondisi Fisik</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>Umur</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>Jenis kelamin</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>Jenis Kecacatan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Persyaratan Pendidikan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>Formal</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>Non Formal</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Bahasa yang diperlukan</div><div>:</div><div>.....</div></div> <div><div>- Pengalaman kerja</div><div>:</div><div>.....</div></div>

AKKIV

LEMBAGA PELAYANAN PENEMPATAN TENAGA KERJA  
PENYANDANG CACAT (LPPTK PENCA)

Yth.

Kepada

di

Saudara diminta untuk datang di Lembaga Pelayanan Penempatan TK Penyandang Cacat (LPPTK) pada hari tanggal jam dengan membawa kartu ini, membicarakan lebih lanjut permintaan Saudara tentang pekerjaan.

LPPTK PENYANDANG CACAT

( )



LEMBAGA PELAYANAN PENEMPATAN TENAGA KERJA  
PENYANDANG CACAT (LPPTK PENCA)

AKK V  
Nomor .....  
Tanggal.....

Yth.

Kepada

di

SURAT PENGANTAR

Bersama ini kami mengajukan pelamar :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Kartu Pendaftaran : .....  
Untuk memenuhi lowongan pekerjaan .....

Demikian kami ajukan pelamar ini untuk dipertimbangkan dan diharapkan dengan hormat  
untuk segera mengembalikan surat jawaban terlampir selambat-lambatnya pada : .....

LPPTK PENYANDANG CACAT

(.....)

Nomor .....  
Tanggal.....

Kepada

Yth. LPPTK Penyandang Cacat

di

SURAT JAWABAN

Dengan ini untuk diberitahukan bahwa pelamar yang diajukan kepada kami, bernama ..... diterima/tidak diterima  
sebagai ..... mulai tanggal .....  
Dengan syarat-syarat sebagai berikut : .....

Tanda tangan Instansi/perusahaan

(.....)

NAMA				
TEMPAT/TGL. LAHIR				
JENIS KELAMIN	1. Pria	2. Wanita		
STATUS	1. Kawin	2. Belum Kawin	3. Janda	4. Duda
AGAMA DAN KEPERCAYAAN	1. Islam	2. Katholik	3. Protestan	
	4. Hindu	5. Budha	6. Kepercayaan Tuhan YME	

JENIS KECACATAN : .....

ALAMAT : .....

PENDIDIKAN FORMAL/NON FORMAL :

Tidak Tamat SD	:	.....	Tahun .....	
Sampai kelas	:	.....	Tahun .....	
SD/Sederajat	:	.....	Tahun .....	
SMTA	:	.....	Tahun .....	KEPALA LPPTK PENCA
SM/D.I/AK I	:	.....	Tahun .....	.....
SM/D.II/D.III	:	.....	Tahun .....	
AK II.	:	.....	Tahun .....	
AKTA III	:	.....	Tahun .....	
S. 1/Pasca S. 1/AKTA IV/D.IV	:	.....	Tahun .....	
Doktor/S. II/AKTA V	:	.....	Tahun .....	( ..... )

1. ....	Tahun .....
2. ....	Tahun .....
3. ....	Tahun .....

3. Hasil Pengiriman	:	..... orang (bila lebih dari satu orang dibuat lampiran)
4. Alasan tidak diterima/ditolak	:	..... ..... .....
5. Pemenuhan	:	.....
Laki-laki	:	..... orang
Wanita	:	..... orang
Sisa	:	..... orang
Tanggal pemenuhan	:	.....
Alasan tidak dapat dipenuhi	:	..... ..... .....
6. Lowongan dihapuskan	:	..... orang
Laki-laki	:	..... orang
Wanita	:	..... orang

a.n. PIMPINAN LPPTK PENYANDANG CACAT

.....

.....

	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi : .....
	Grade Point Average : .....
IV.	LAIN-LAIN
	1. Pengalaman bekerja : .....
	2. Pekerjaan yang dikehendaki : Penuh waktu/paruh waktu *)
	3. Jenis Pekerjaan dikehendaki : .....
	4. Jenis Pekerjaan yang tak disukai : .....

\*) Coret yang tidak perlu

a.n. PIMPINAN LEMBAGA PELAYANAN  
PENEMPATAN TENAGA KERJA  
PENYANDANG CACAT

.....

.....