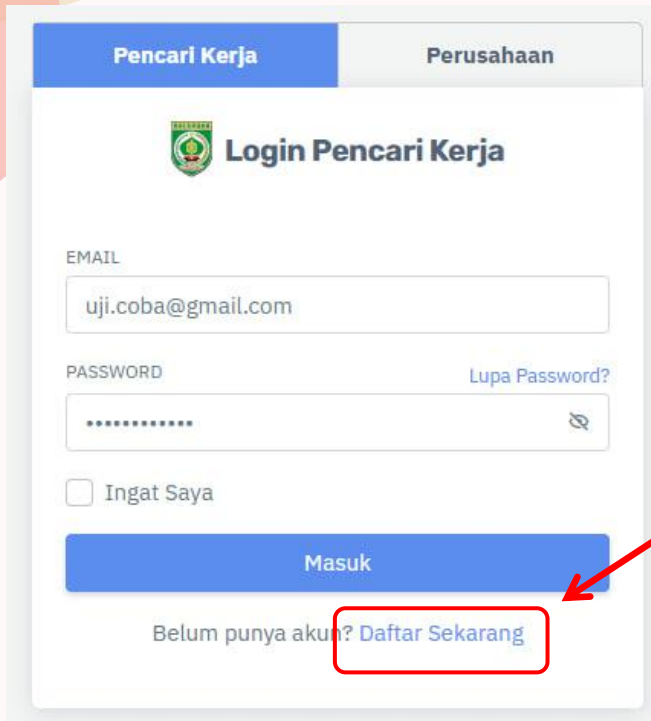


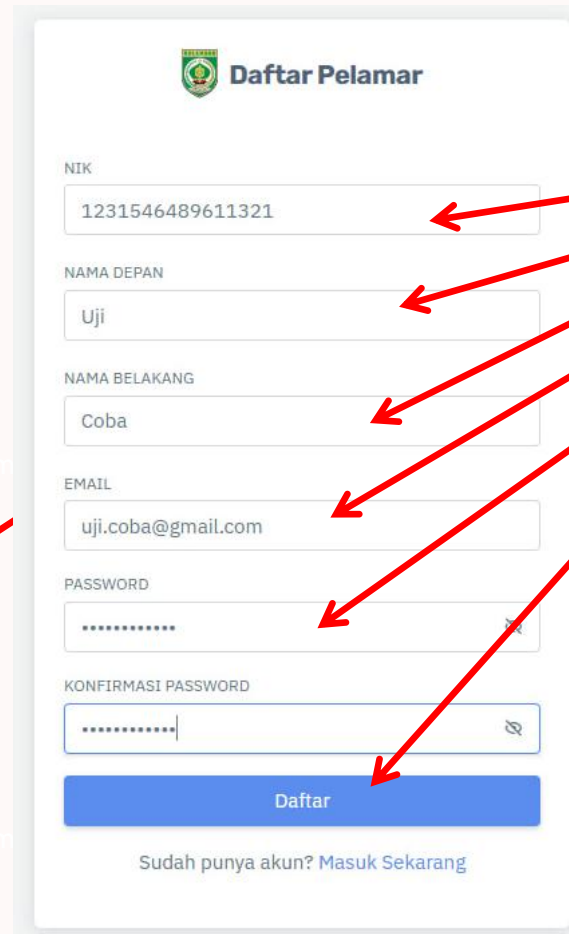
Pedoman Penggunaan Aplikasi SmartKerja Balangan

SmartKerja Balangan adalah sebuah aplikasi layanan berbasis online dan realtime yang bertujuan untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses dan mengurus layanan AK-1 (Kartu Kuning).

Cara Register (Daftar) Akun SmartKerja Balangan



The login form for 'Pencari Kerja' (Job Seeker) is shown. It has a header with 'Pencari Kerja' and 'Perusahaan' tabs. Below is the 'Login Pencari Kerja' section with fields for EMAIL (uji.coba@gmail.com) and PASSWORD (masked with dots). There is a 'Masuk' button and a link 'Belum punya akun? **Daftar Sekarang**' where 'Daftar Sekarang' is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Daftar' button on the registration form.



The registration form 'Daftar Pelamar' is shown. It includes fields for NIK (1231546489611321), NAMA DEPAN (Uji), NAMA BELAKANG (Coba), EMAIL (uji.coba@gmail.com), PASSWORD (masked), and KONFIRMASI PASSWORD (masked). A 'Daftar' button is at the bottom. A red arrow points from the 'Daftar' button to the 'Masuk Sekarang' link in the login form. Below the button is the text 'Sudah punya akun? Masuk Sekarang'.

1. Buka website <https://smartkerjabalangan.com/>

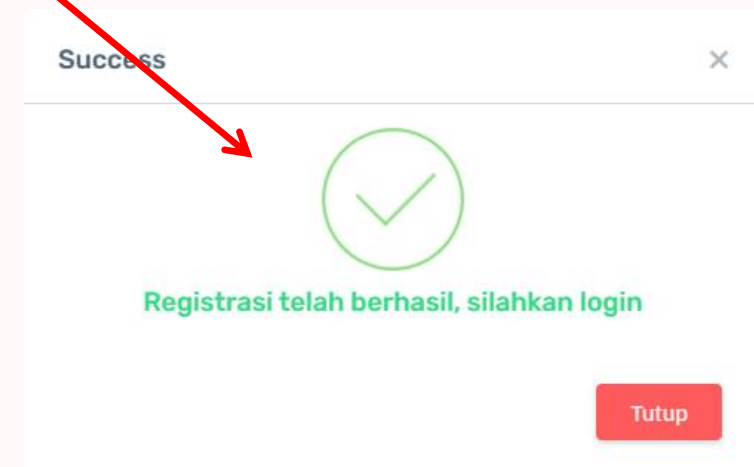
2. Klik tombol "Daftar Sekarang"

3. Isi formulir pendaftaran:

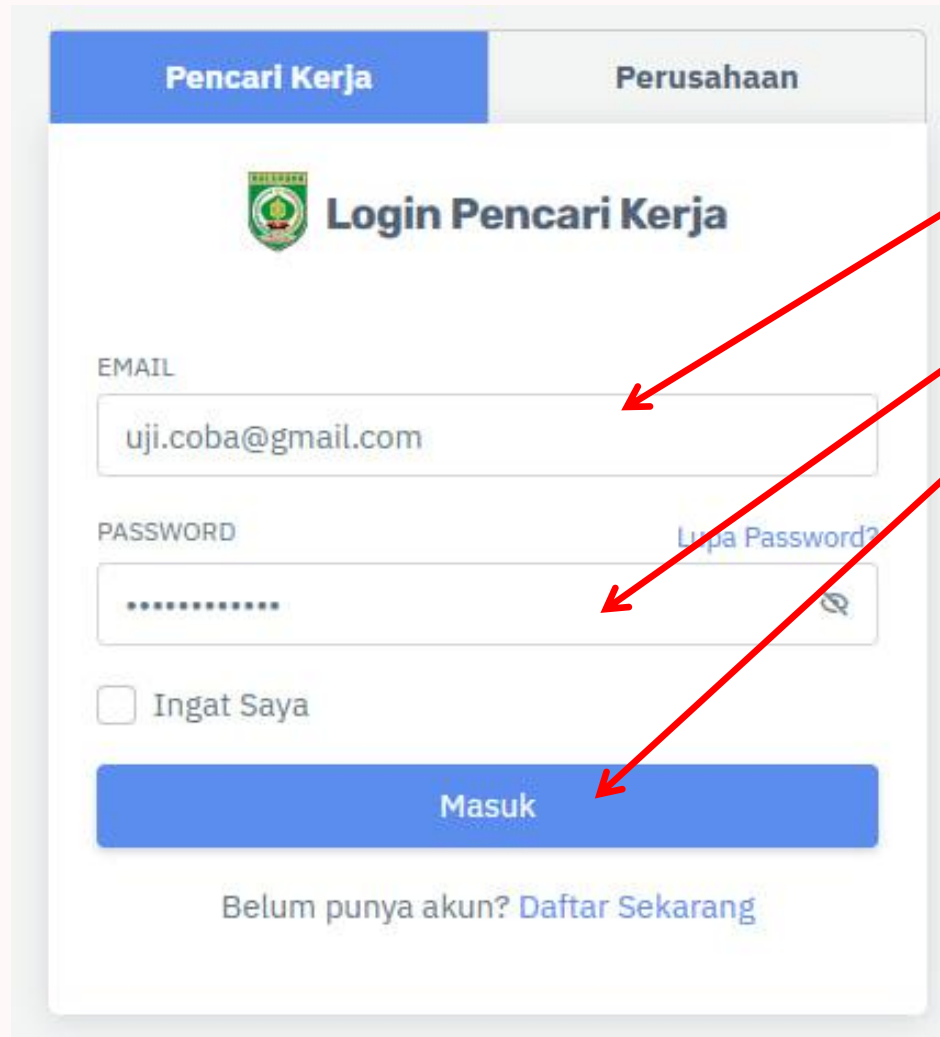
- NIK: Masukkan Nomor Induk Kependudukan kamu
- Nama Depan: Masukkan nama depan kamu
- Nama Belakang: Masukkan nama belakang kamu
- Email: Masukkan email yang aktif
- Password: Buat password yang aman
- Konfirmasi Password: Masukkan kembali password yang sama

4. Klik tombol "Daftar"


5. Akan muncul notifikasi "Register telah berhasil"



Cara Login ke Aplikasi



Pencari Kerja **Perusahaan**

 **Login Pencari Kerja**

EMAIL
uji.coba@gmail.com

PASSWORD
..... [Lupa Password?](#)

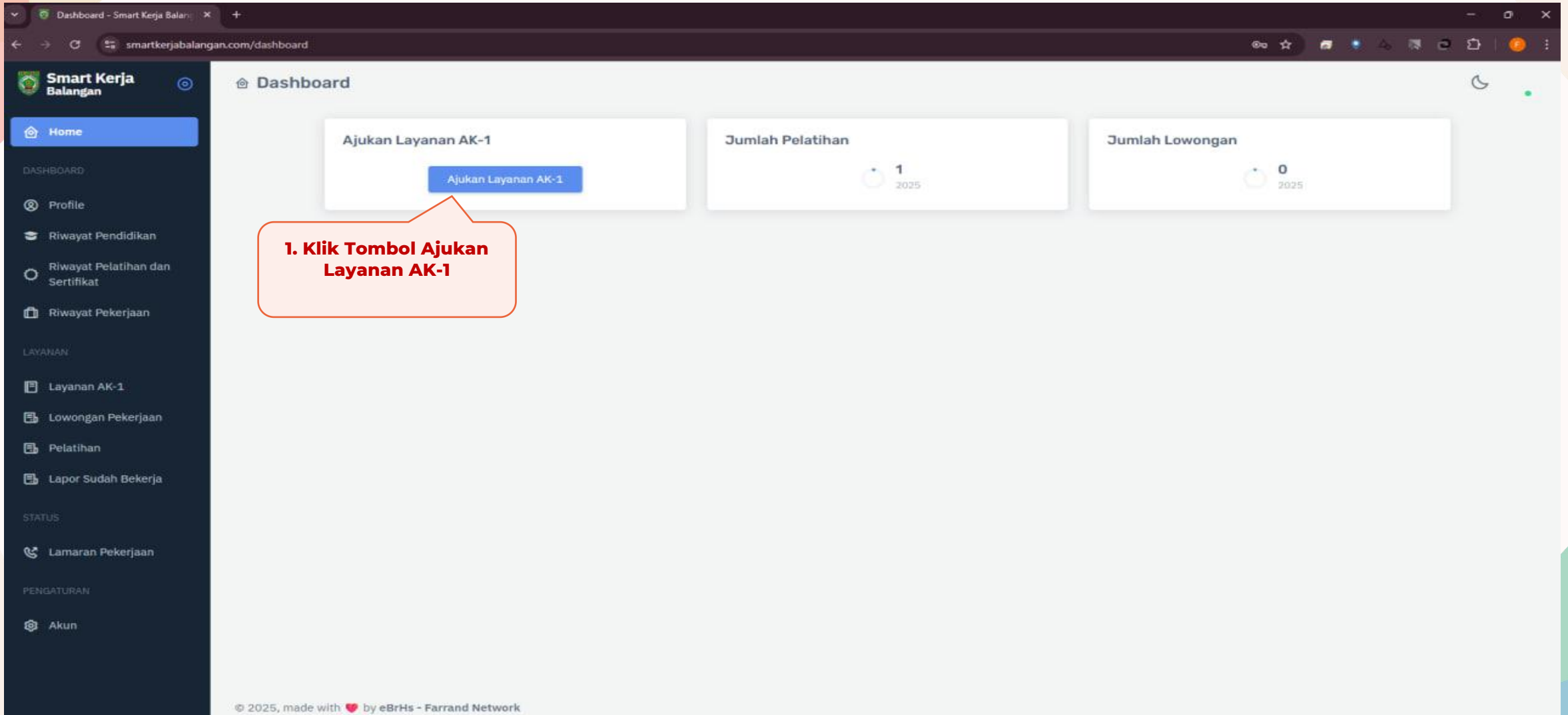
☐ Ingat Saya

Masuk

Belum punya akun? [Daftar Sekarang](#)

1. Masukkan email yang telah didaftarkan
2. Masukkan password
3. Klik tombol “Masuk”

Cara Mengajukan Layanan AK-1



The screenshot displays the 'Smart Kerja Balangan' dashboard. The left sidebar contains navigation links: Home, Profile, Riwayat Pendidikan, Riwayat Pelatihan dan Sertifikat, Riwayat Pekerjaan, LAYANAN (Layanan AK-1, Lowongan Pekerjaan, Pelatihan, Laporan Sudah Bekerja), STATUS (Lamaran Pekerjaan), and PENGATURAN (Akun). The main content area features three cards: 'Ajukan Layanan AK-1' with a blue button labeled 'Ajukan Layanan AK-1', 'Jumlah Pelatihan' showing a count of 1 for 2025, and 'Jumlah Lowongan' showing a count of 0 for 2025. A red callout box with the text '1. Klik Tombol Ajukan Layanan AK-1' points to the button in the first card. The footer indicates '© 2025, made with ❤️ by eBrHs - Farrand Network'.

Dashboard - Smart Kerja Balangan

smartkerjabalangan.com/dashboard

Smart Kerja Balangan

Home

DASHBOARD

- Profile
- Riwayat Pendidikan
- Riwayat Pelatihan dan Sertifikat
- Riwayat Pekerjaan

LAYANAN

- Layanan AK-1
- Lowongan Pekerjaan
- Pelatihan
- Lapor Sudah Bekerja

STATUS

- Lamaran Pekerjaan

PENGATURAN

- Akun

Ajukan Layanan AK-1

Ajukan Layanan AK-1

Jumlah Pelatihan

1
2025

Jumlah Lowongan

0
2025

1. Klik Tombol Ajukan Layanan AK-1

© 2025, made with ❤️ by eBrHs - Farrand Network



Cara Mengajukan Layanan AK-1



1

Profil

2

Riwayat Pendidikan

3

Riwayat Pelatihan & Sertifikat

4

Riwayat Pekerjaan

5

Berkas CV

Profil Akun

Masukkan detail profil anda.

User-avatar

Upload new photo

Mohon gunakan pas foto dengan latar belakang berwarna merah

2. Ikuti tahapan pengisian form berikut:

➤ Form Profil

- Isi semua data yang ditandai dengan bintang merah (wajib)
- Klik "Selanjutnya"

NIK (NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN) *

1231546489611321

NAMA DEPAN *

Uji

NAMA BELAKANG *

Coba

TEMPAT LAHIR *

Balangan

TANGGAL LAHIR *

16 Oktober 1990

JENIS KELAMIN *

Laki-laki

AGAMA *

Islam

TINGGI BADAN (CM) *

165

BERAT BADAN (KG) *

40

EMAIL *

uji.coba@gmail.com

NOMOR TELEPON *

0812345678

NOMOR KARTU KELUARGA *

6513548965132

NAMA IBU KANDUNG *

Aminah

STATUS PERNIKAHAN *

Belum Kawin

PEKERJAAN *

Ter-PHK



Cara Mengajukan Layanan AK-1



1

Profil

2

Riwayat Pendidikan

3

Riwayat Pelatihan & Sertifikat

4

Riwayat Pekerjaan

5

Berkas CV

Riwayat Pendidikan

Masukkan riwayat pendidikan anda.

NAMA SEKOLAH / UNIVERSITAS

Masukkan Nama Sekolah / Universitas

TINGKAT PENDIDIKAN

Pilih Tingkat Pendidikan

JURUSAN PENDIDIKAN

Pilih Jurusan Pendidikan

NILAI IPK

Nilai IPK Ex: 3,00

TAHUN LULUS

Tahun Lulus

LAMPIRAN

Seret berkas atau klik untuk mengunggah berkas

Bertipe **PDF** atau **Gambar**. Maksimal 2 MB.

No file chosen

< Sebelumnya

Selanjutnya >

3. ➤ Form Riwayat Pendidikan
- Isi semua data yang wajib
- Klik "Selanjutnya"



Cara Mengajukan Layanan AK-1



Tambah Riwayat Pelatihan dan Sertifikat

NAMA PELATIHAN DAN SERTIFIKAT *

Masukkan nama pelatihan dan sertifikat

NOMOR SERTIFIKAT *

Masukkan nomor sertifikat

WAKTU MULAI *

WAKTU SELESAI *

LAMPIRAN *

Seret berkas atau klik untuk mengunggah berkas

Bertipe **PDF** atau **Gambar**. Maksimal 2 MB.

Tutup

Simpan

4. ➤ **Form Riwayat Pelatihan & Sertifikat**
- Jika memiliki data, silakan isi
 - Jika tidak ada, bisa di-skip
 - Klik “Selanjutnya”



Cara Mengajukan Layanan AK-1



Tambah Riwayat Pekerjaan ✕

NAMA PERUSAHAAN *

Masukkan nama perusahaan

JENIS PERUSAHAAN *

Masukkan jenis perusahaan

JABATAN / POSISI *

Masukkan jabatan / posisi anda di perusahaan

GAJI *

Masukkan gaji anda di perusahaan

MULAI BEKERJA *

Mulai Bekerja

SELESAI BEKERJA (KOSONGKAN JIKA MASIH BEKERJA)

Selesai Bekerja

LAMPIRAN *

Seret berkas atau klik untuk mengunggah berkas

Bertipe **PDF** atau **Gambar**. Maksimal 2 MB.

Tutup

Simpan

5. ➤ Form Riwayat Pekerjaan
- Jika pernah bekerja, isi datanya
- Jika belum, bisa di-skip
- Klik “Selanjutnya”

6. ➤ Form Berkas CV
- Upload CV jika ada
- Jika tidak ada, bisa di-skip
- Klik “Submit”

7. Tunggu proses verifikasi & persetujuan admin

8. Jika sudah disetujui, maka Kartu AK-1 akan muncul di menu “Layanan AK-1”



Cara Mengajukan Layanan AK-1



Form AK-1

Print

PENDIDIKAN FORMAL

Mengetahui,
Kepala Bidang Perencanaan Dan
Penempatan Tenaga Kerja



BAIDHAWI, SE, ME
197 504 072 006 041 006

KETRAMPILAN/PENGALAMAN KERJA

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA

Jln. Poros Mantimin Batumandi - Lambahong Desa Mampari No.44
Kode Pos 71663 Telp.0853 9190 4369

KARTU TANDA BUKTI PENDAFTARAN PENCARI KERJA

No. Pendaftaran	6	3	1	1	0	0	0	3	9	1	6	0	5	2	2	2	5
NIK	1	2	3	1	5	4	6	4	8	9	6	1	1	3	2	1	

Nama Lengkap : UJI COBA
Tempat/Tg. Lahir : BALANGAN, 16 OKTOBER 1990
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
Status : BELUM KAWIN
Agama : ISLAM
Alamat : JL AWAYAN NO 1 AMBAKIANG (AMBAKIYANG) KEC. AWAYAN
KAB. BALANGAN, KALIMANTAN SELATAN
Telp/HP : 0812345678
Berlaku s.d : 22 MEI 2027

Tanda Tangan
Pencari Kerja

KETENTUAN

1	BERLAKU NASIONAL
2	BILA ADA PERUBAHAN DATA / KETERANGAN LAINNYA ATAU TELAH MENDAPAT PEKERJAAN HARAP SEGERA MELAPOR
3	APABILA PENCARI KERJA YANG BERSANGKUTAN TELAH DITERIMA BEKERJA MAKA INSTANSI/PERUSAHAAN YANG MENERIMA AGAR MENGEMBALIKAN KARTU INI KE DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA KAB. BALANGAN
4	KARTU INI BERLAKU SELAMA 2 TAHUN DENGAN KEHARUSAN KETENTUAN MELAPOR SETIAP 6 BULAN SEKALI BAGI PENCARI KERJA YANG BELUM MENDAPATKAN PEKERJAAN

LAPORAN	TGL - BULAN - TAHUN	Tanda Tangan Pengantar Kerja/Petugas Pengantar (Cantumkan NIP)
PERTAMA	22/11/2025	
KEDUA	22/05/2026	
KETIGA	22/11/2026	
DITERIMA BEKERJA DI		
TERHITUNG MULAI TANGGAL		

Ini adalah Kartu AK-1 Yang Telah di Approve oleh admin, Anda bisa Print sendiri dengan klik Print

Fitur & Menu di Aplikasi SmartKerja Balangan



Pedoman Penggunaan **THANK YOU**

Aplikasi SmartKerja Balangan

SmartKerja Balangan adalah sebuah aplikasi layanan berbasis online dan realtime yang bertujuan untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses dan mengurus layanan AK-1 (Kartu Kuning).

