

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

Pencari Kerja Perusahaan

Login Pencari Kerja

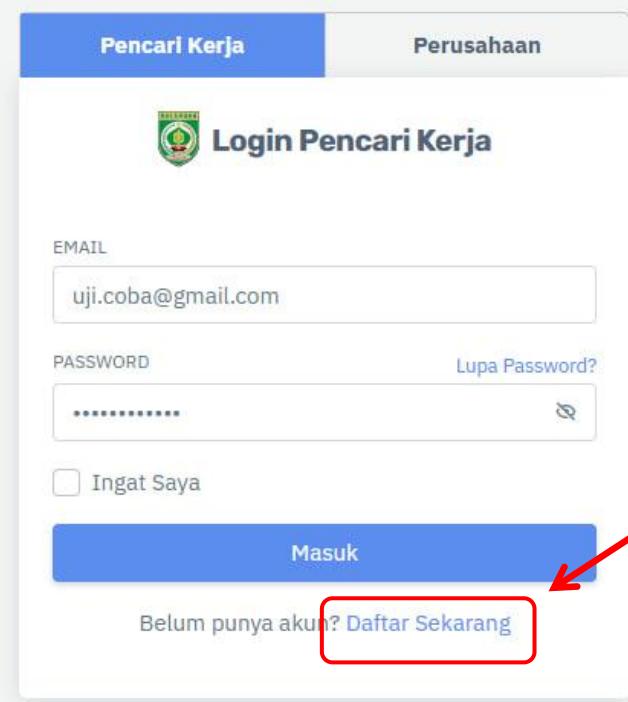
EMAIL
uji.coba@gmail.com

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

Ingat Saya

Masuk

Belum punya akun? **Daftar Sekarang**



Daftar Pelamar

NIK
1231546489611321

NAMA DEPAN
Uji

NAMA BELAKANG
Coba

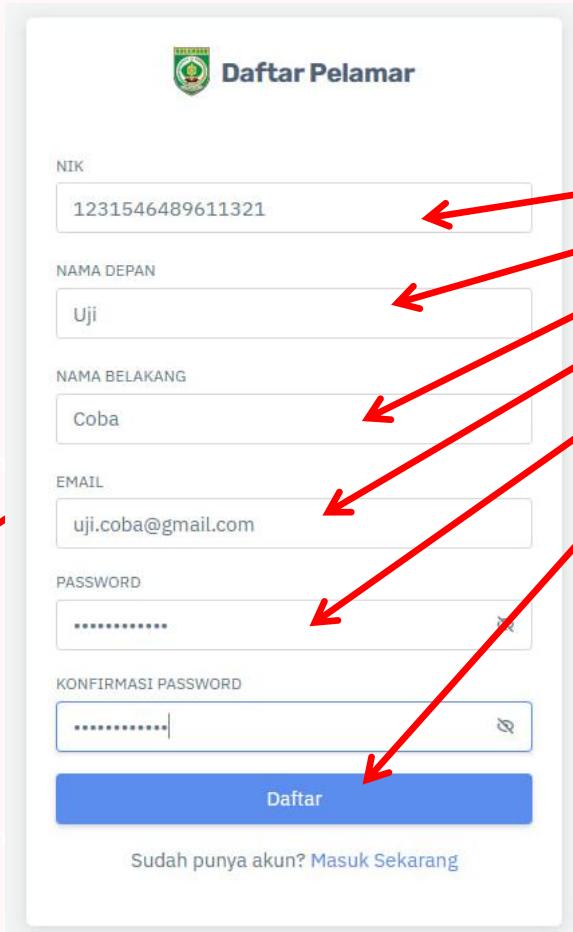
EMAIL
uji.coba@gmail.com

PASSWORD
.....

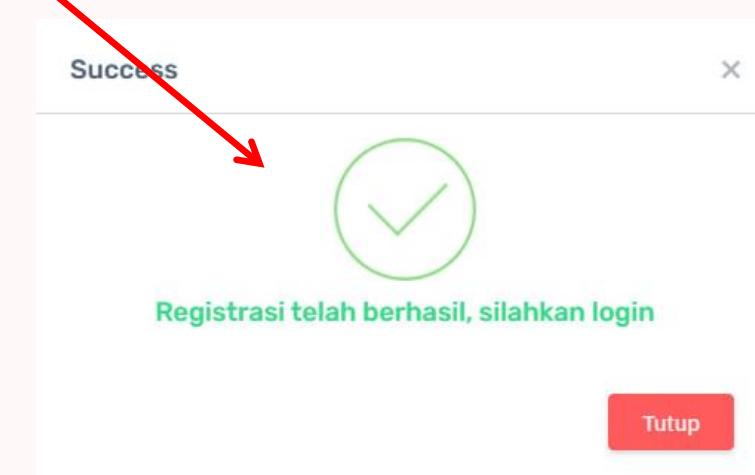
KONFIRMASI PASSWORD
.....

Daftar

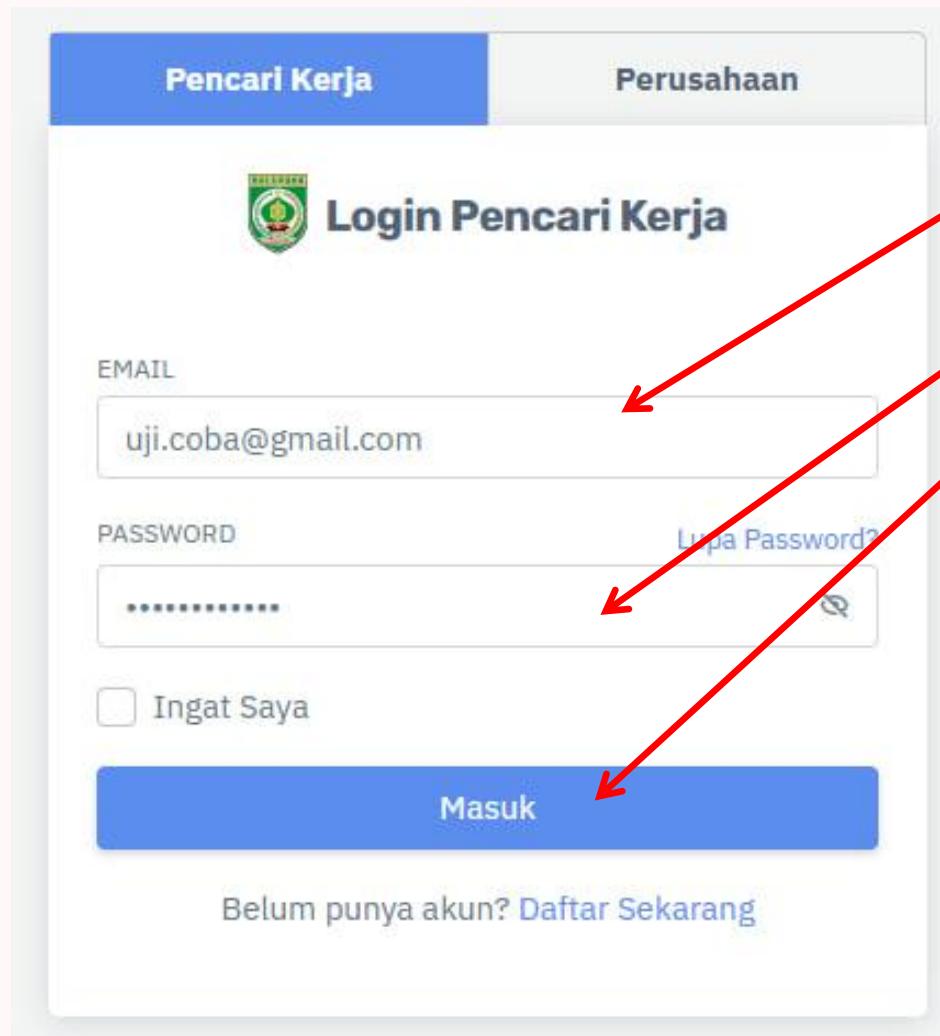
Sudah punya akun? **Masuk Sekarang**



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



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

Cara Mengajukan Layanan AK-1

The screenshot shows the 'Smart Kerja Balangan' dashboard. On the left sidebar, under the 'LAYANAN' section, the 'Layanan AK-1' option is selected and highlighted with a blue background. In the center, there is a card titled 'Ajukan Layanan AK-1' with a blue button labeled 'Ajukan Layanan AK-1'. A red callout box with the text '1. Klik Tombol Ajukan Layanan AK-1' points to this button. To the right of the main content area, there are two smaller cards: 'Jumlah Pelatihan' (1) and 'Jumlah Lowongan' (0).

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.



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

TEMPAT LAHIR *

Balangan

JENIS KELAMIN *

Laki-laki

NAMA BELAKANG *

Coba

TANGGAL LAHIR *

16 Oktober 1990

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

2. ► Form Riwayat Pendidikan
- Isi semua data yang wajib
- Klik "Selanjutnya"

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 >

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.

4. ► Form Riwayat Pelatihan & Sertifikat
- Jika memiliki data, silakan isi
- Jika tidak ada, bisa di-skip
- Klik "Selanjutnya"

Tutup

Simpan

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.

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"

Tutup

Simpan

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 - Lampihong 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

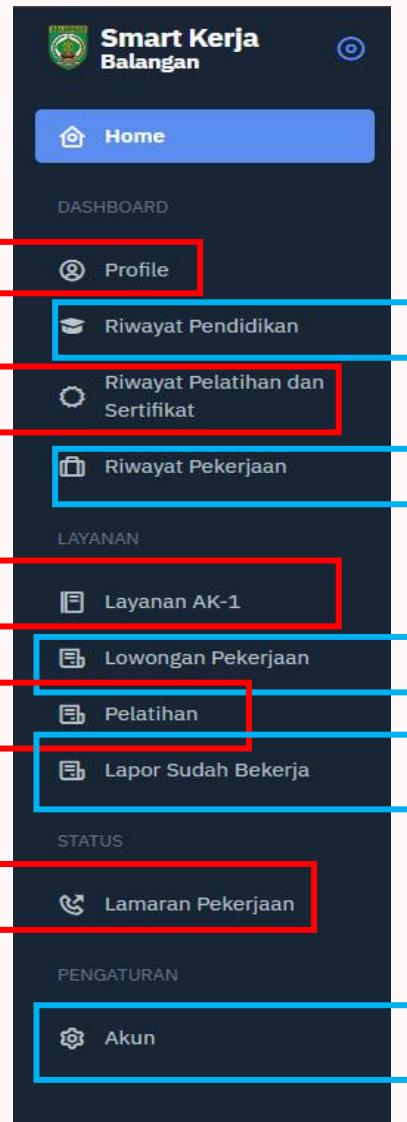
Tanda Tangan Pencari Kerja	Nama Lengkap : UJI COBA
	Tempat/Tg. Lahir : BALANGAN, 16 OKTOBER 1990
	Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
	Status : BELUM KAWIN
	Agama : ISLAM
	Alamat : Jl AWAYAN NO 1 AMBAKIANG (AMBAKIANG) KEC. AWAYAN KAB. BALANGAN, KALIMANTAN SELATAN
	Telp/HP : 0812345678
	Berlaku s.d : 22 MEI 2027

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

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 (Centumkan NIP)
PERTAMA	22/11/2025	
KEDUA	22/05/2026	
KETIGA	22/11/2026	
DITERIMA BEKERJA DI		
TERHITUNG MULAI TANGGAL		

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).

FarrandNetwork