KEMNAKER

BKK

v 1.0.0

Panduan Bursa Kerja Khusus

Dokumentasi SIAPkerja

panduan.kemnaker.go.id

A. Pendahuluan

SIAPkerja adalah portal induk yang sekaligus merupakan sebuah ekosistem digital yang menjadi platform bagi segala jenis layanan publik dan aktivitas bidang ketenagakerjaan, baik di pusat maupun daerah.

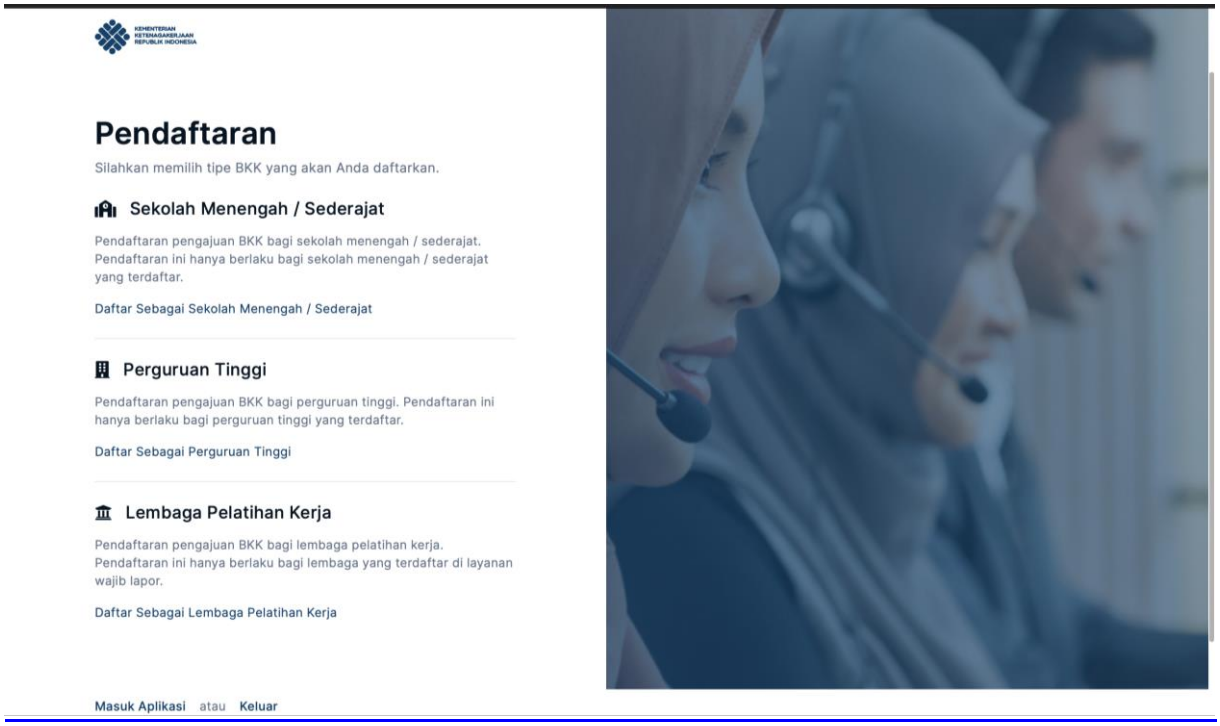
Diharapkan dengan adanya SIAPkerja ini dapat memudahkan masyarakat, perusahaan, kementerian dan lembaga dalam mengakses layanan yang ada karena sesuai dengan tujuan dari SIAPkerja itu sendiri :

a. Membangun dan mengembangkan ekosistem digital ketenagakerjaan sehingga membuka peluang yang lebih luas bagi masyarakat untuk mendapatkan layanan ketenagakerjaan.
b. Mempermudah *stakeholder* (masyarakat, lembaga, perusahaan dan K/L) dalam menggunakan layanan ketenagakerjaan.
c. Dibangun dengan konsep *micro services*, dimana masing - masing layanan saling ter-integrasi dan sekaligus mewujudkan satu data.
d. Menerapkan *Single Sign On* (SSO) pada semua layanan, sehingga *stakeholder* hanya cukup mempunyai satu akun dan satu kali login untuk mengakses semua layanan yang ada.

B. Panduan E-BKK untuk Lembaga Bursa Kerja Khusus

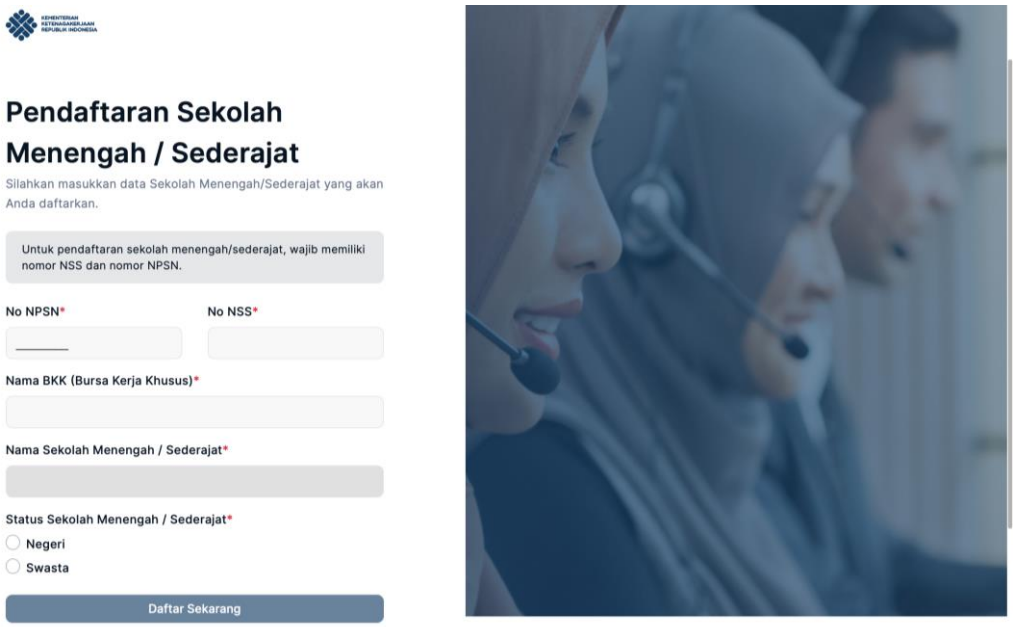
Anda dapat mengakses website layanan BKK Kemnaker melalui alamat: https://bkk.kemnaker.go.id

Setelah pendaftaran akun SIAPkerja berhasil, maka tahapan selanjutnya adalah mendaftar akun lembaga BKK seperti tampilan berikut:

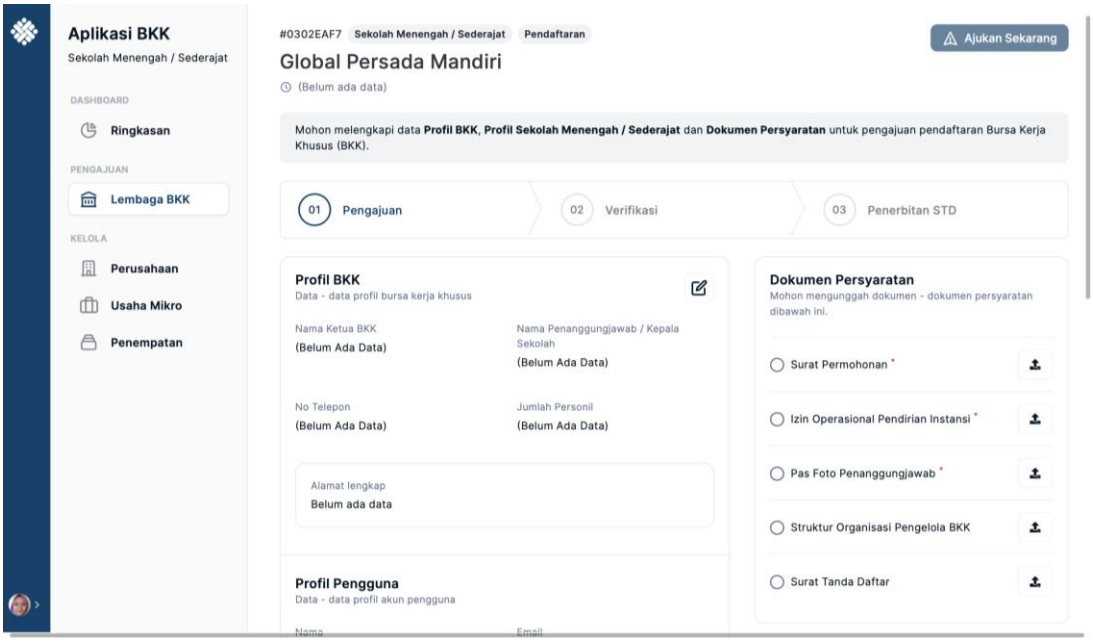


1. Sekolah Menengah / Sederajat

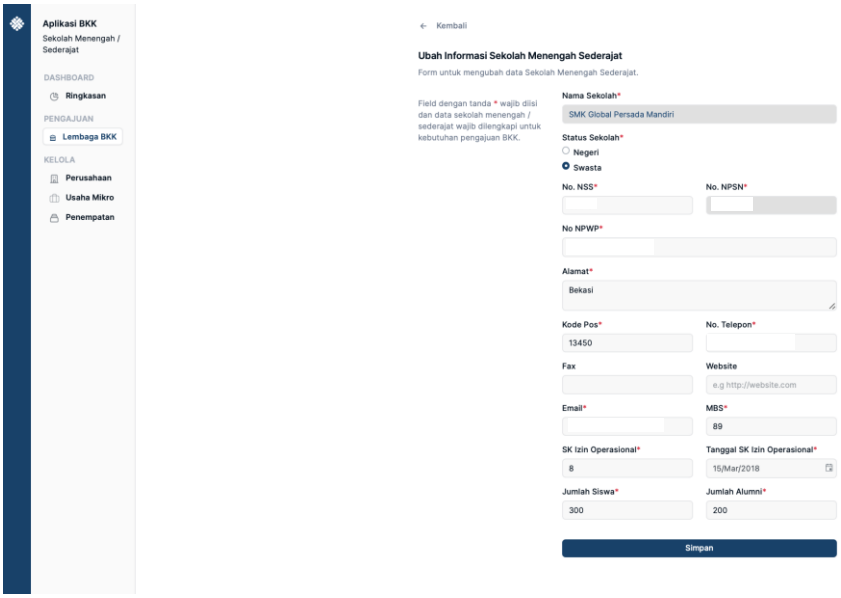
   a. Pendaftaran Akun Lembaga



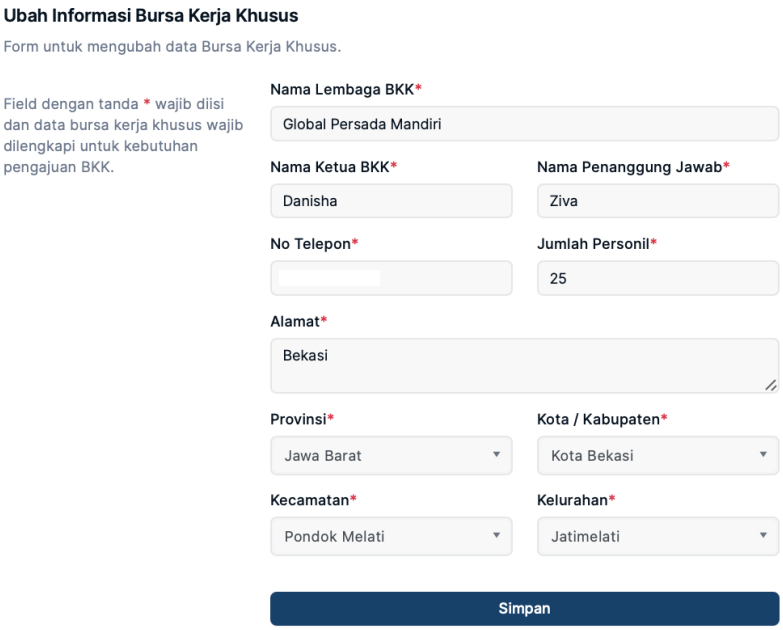
Setelah memilih Sekolah Menengah/ Sederajat maka Lembaga BKK harus mengisikan data Lembaga seperti yang tertera pada gambar diatas. Dengan mengisi No NPSN otomatis nama sekolah akan terisi.



Setelah daftar akan masuk ke dasbor lembaga, lembaga harus mengisi profil BKK, profil sekolah dan mengupload dokumen persyaratan, seperti gambar diatas.

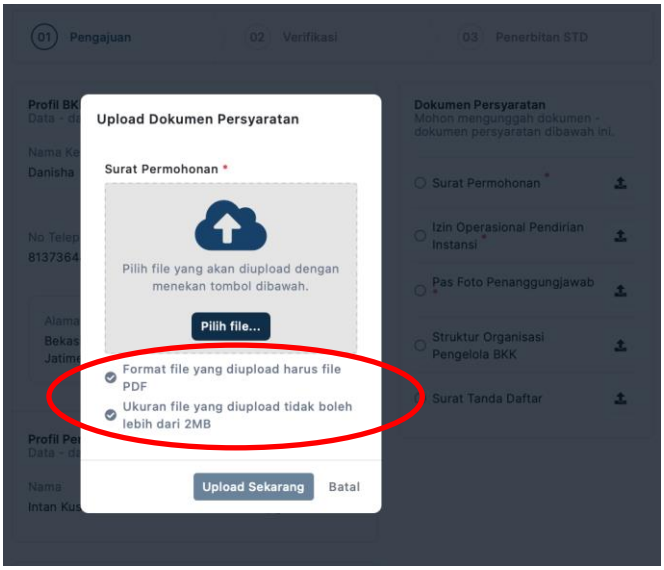


Profil Sekolah

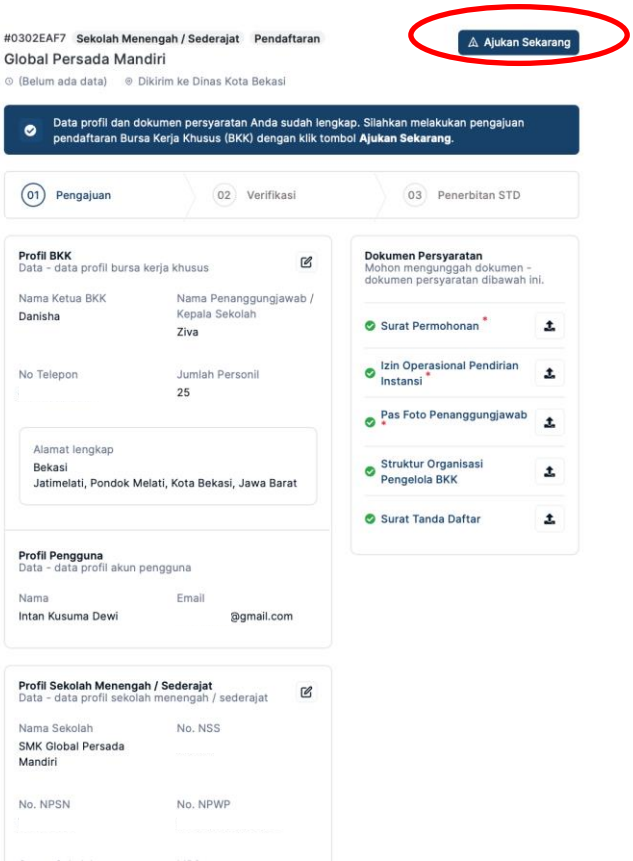


Profil BKK

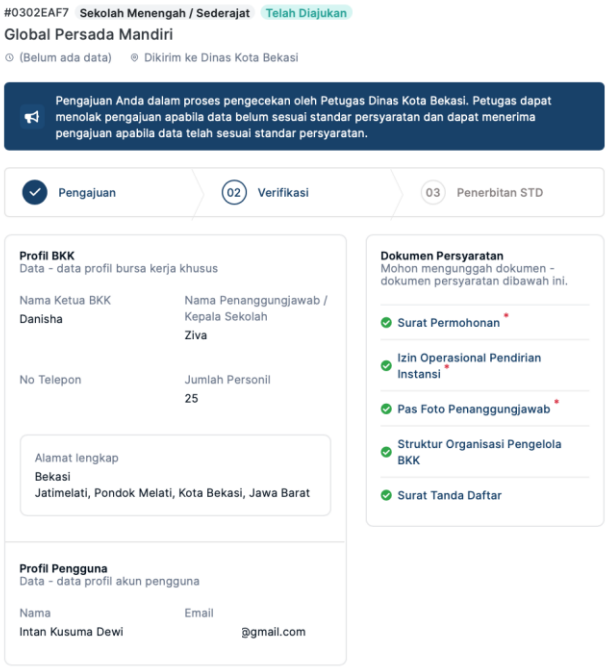
b. Pengajuan Surat Tanda Daftar



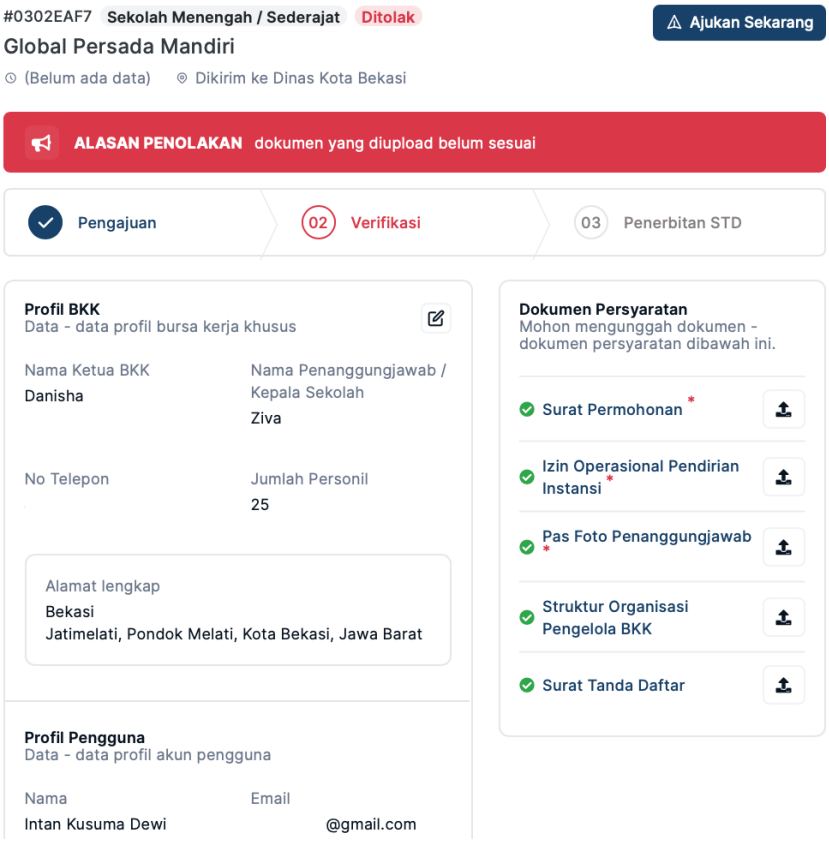
Lengkapi Dokumen Persyaratan. Setiap dokumen memiliki ketentuan masing-masing seperti pada gambar diatas.



Setelah profil sekolah, profil BKK dan persyaratan diupload maka, Lembaga bisa klik button “Ajukan Sekarang” seperti pada gambar diatas.

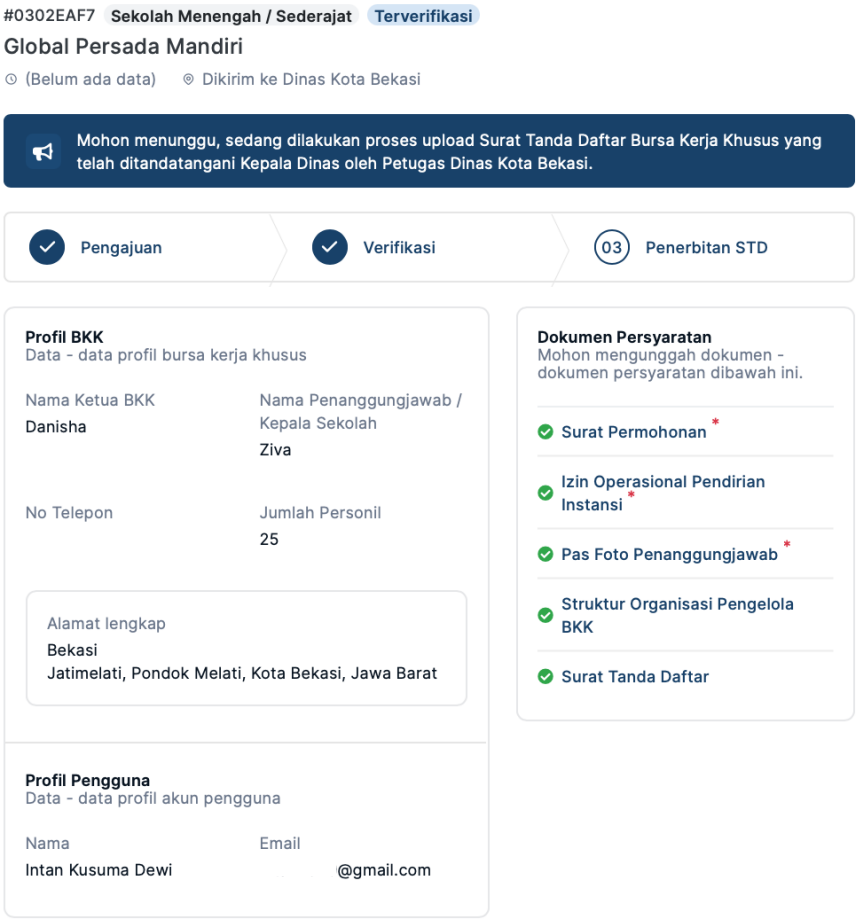


Selanjutnya pengajuan akan diproses oleh dinas kab/kota setempat, seperti gambar diatas.

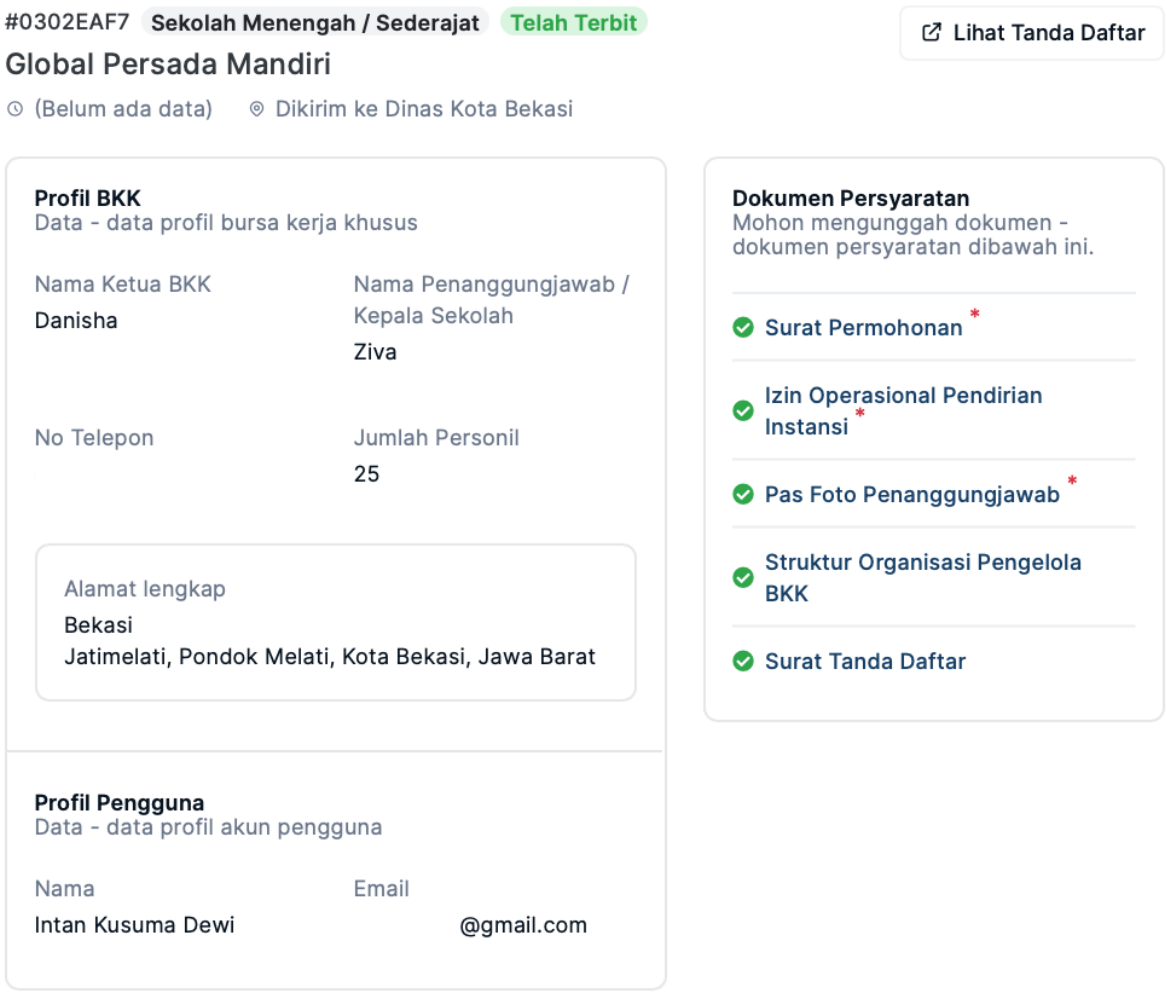


Jika dokumen yang diupload belum sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan maka dinas bisa melakukan penolakan pengajuan surat tanda daftar dari Lembaga dan Lembaga akan menerima notifikasi alasan penolakan, seperti gambar diatas.

Jika Lembaga telah melakukan perbaikan sesuai dengan notifikasi yang diberikan oleh dinas maka Lembaga bisa mengajukan kembali permohonan surat tanda daftar dengan klik button “Ajukan Sekarang”.

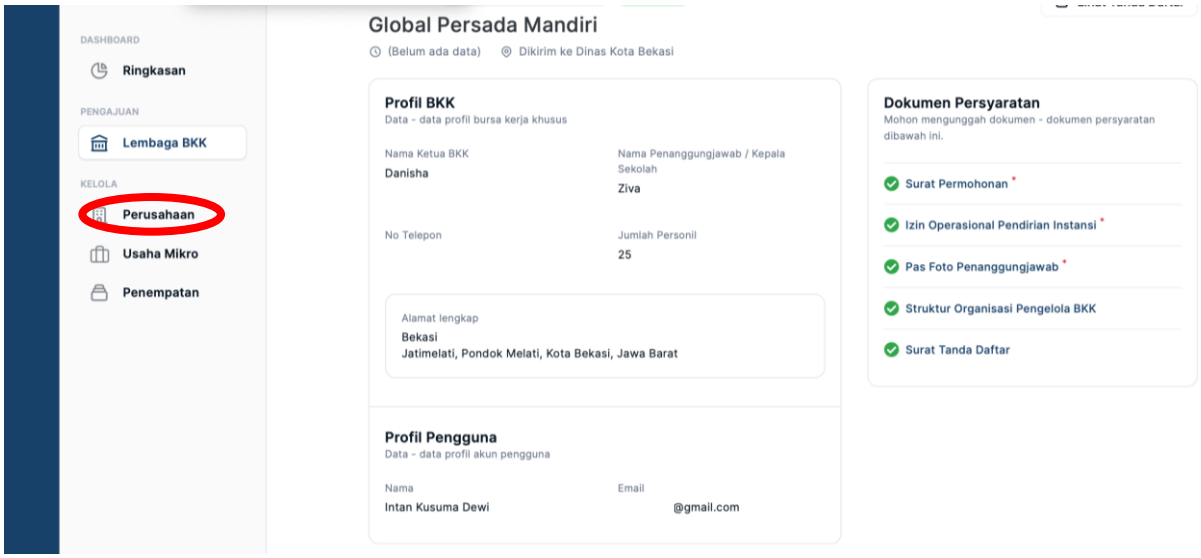


Jika dinas telah memverifikasi pengajuan dari Lembaga, maka status pengajuan berubah menjadi terverifikasi dan tinggal menunggu penerbitan STD.



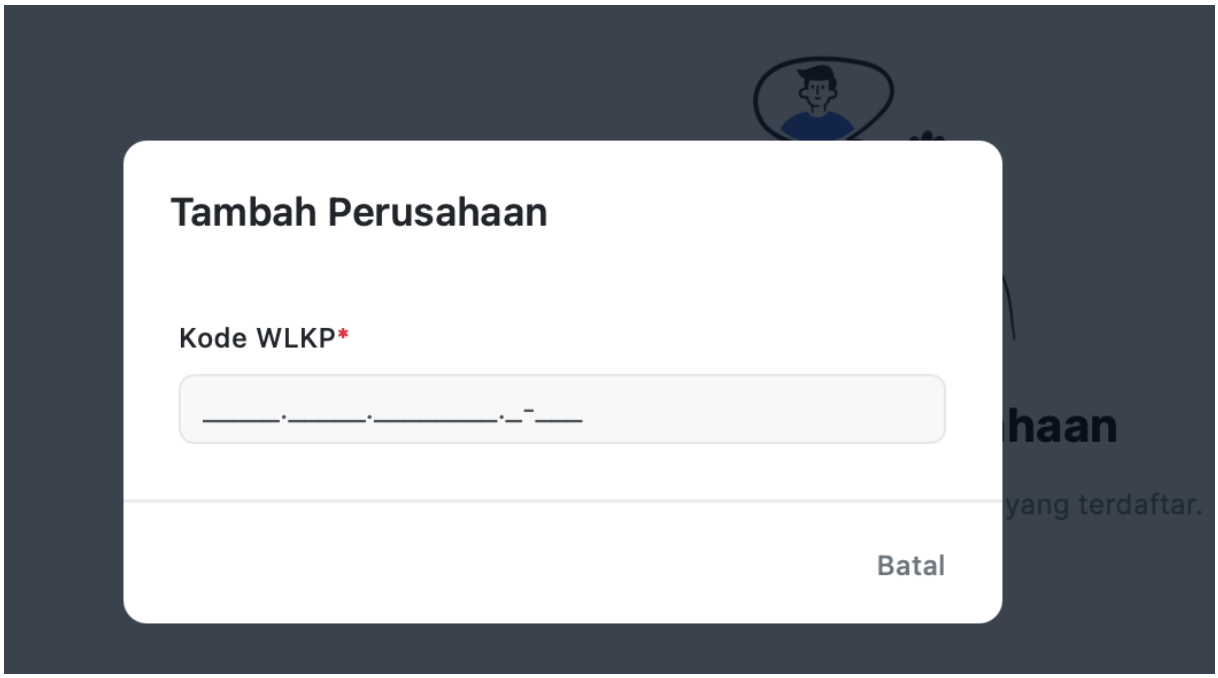
Ketika dinas telah menerbitkan STD maka Lembaga BKK bisa melakukan laporan penempatan.

c. Penambahan Data Perusahaan

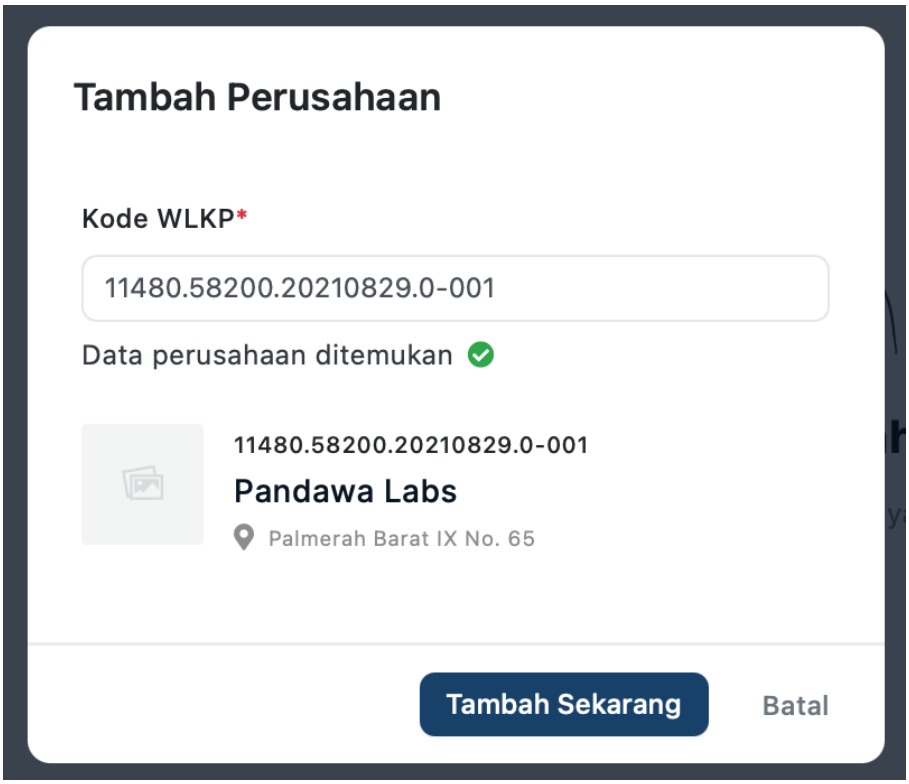


Untuk melaporkan penempatan pada perusahaan, Lembaga BKK perlu menambahkan data perusahaan pada menu “Perusahaan” seperti gambar diatas.

Untuk menambahkan data perusahaan Lembaga bisa klik button “Tambah Perusahaan, seperti gambar diatas.

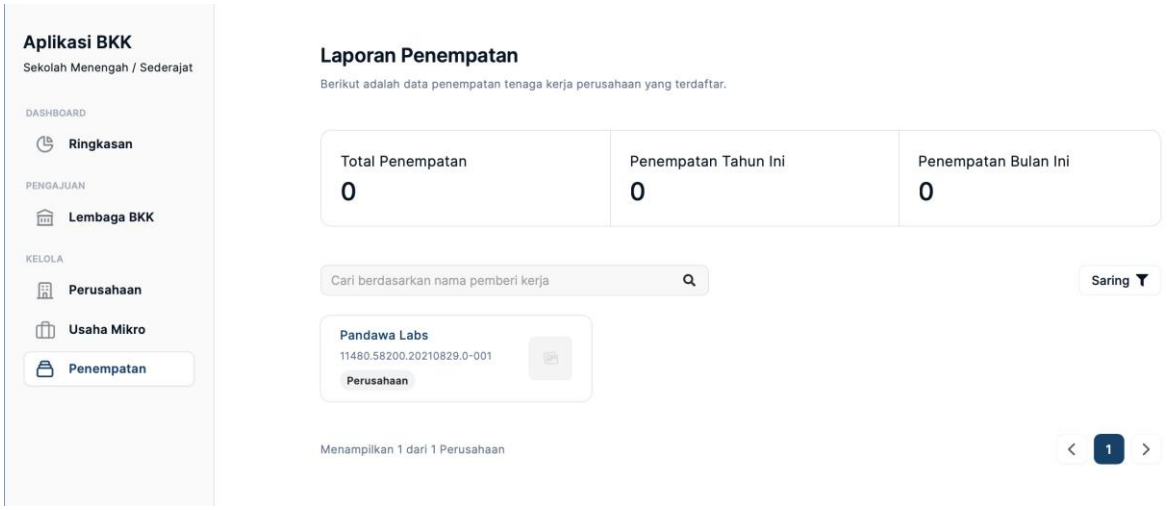


Kemudian masukan No WLKP Perusahaan seperti pada gambar

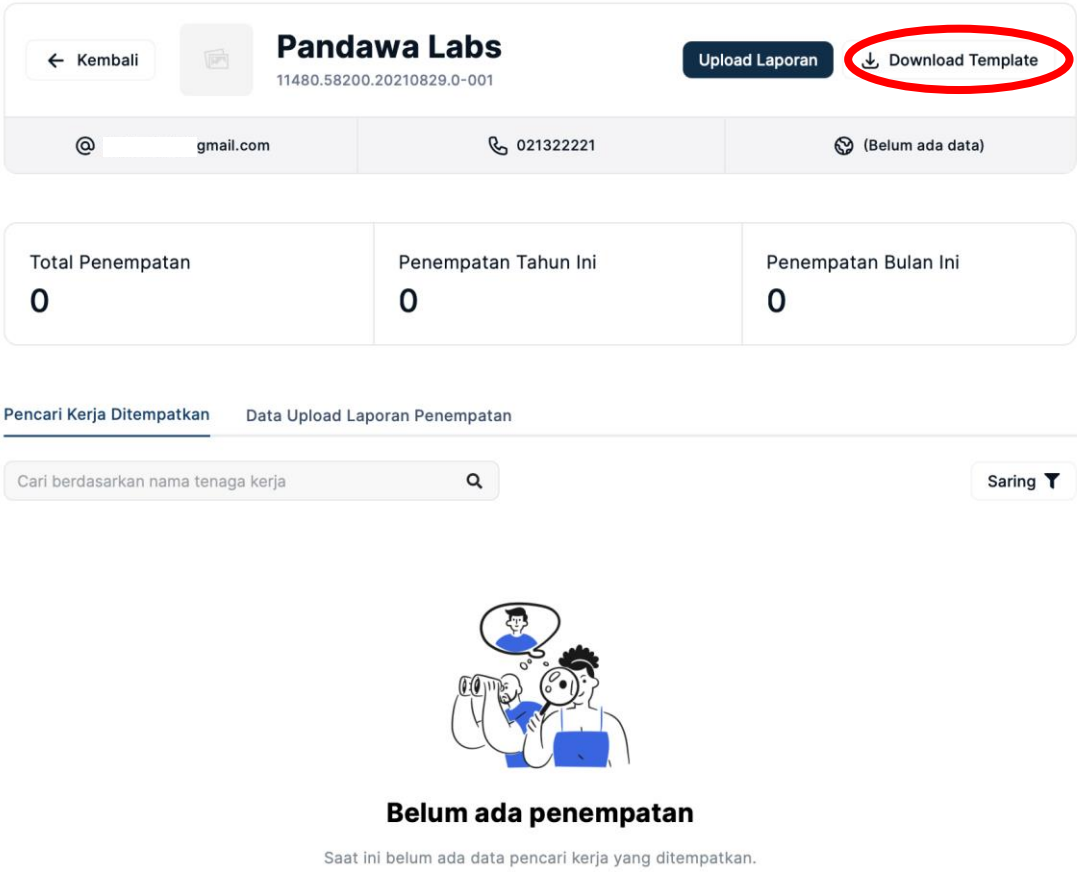


Ketika memasukan No WLKP otomatis data perusahaan akan tampil, kemudian klik tambah sekarang.

d. Lapor Penempatan Perusahaan

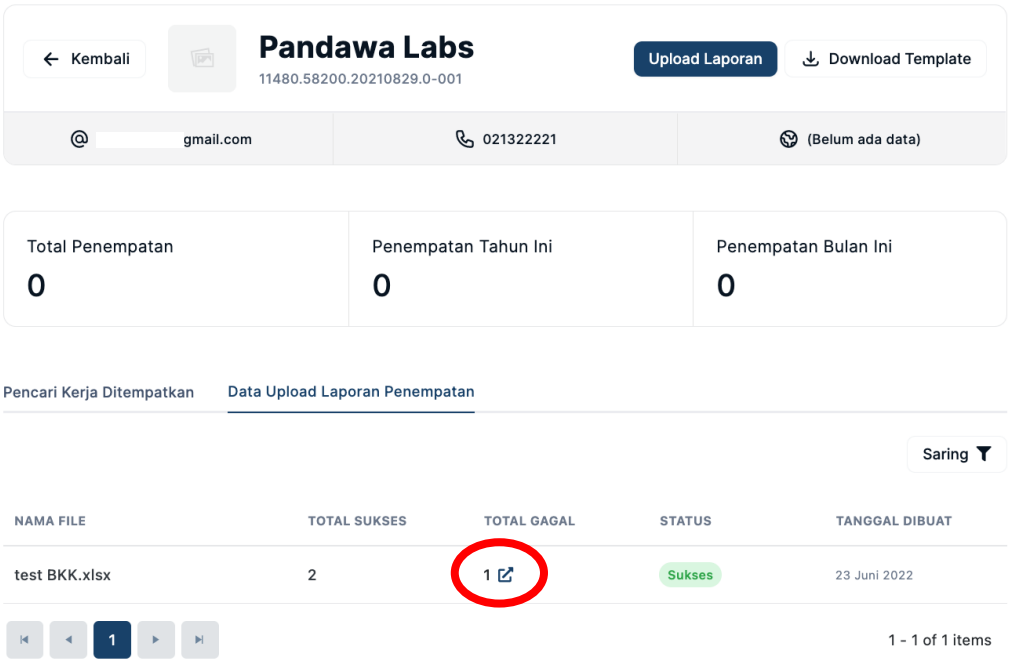


Untuk melaporkan penempatan ada di menu “Penempatan”, kemudian klik pada nama perusahaan.



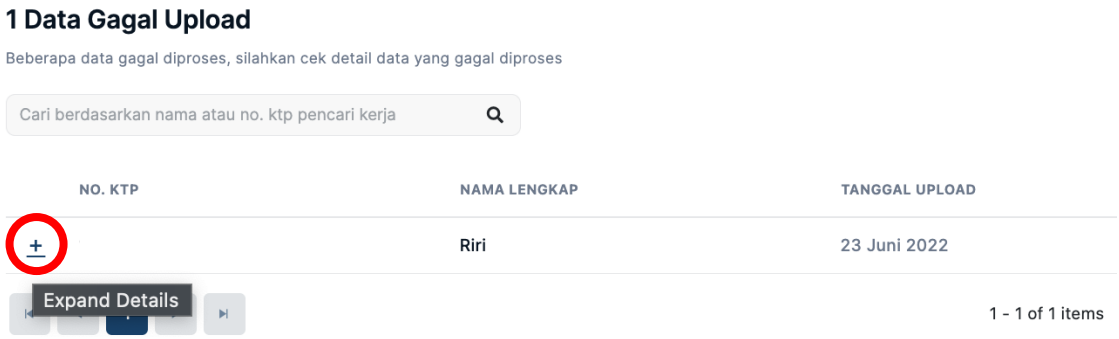
Sebelum upload data penempatan, Lembaga perlu mendownload template data penempatan yang sudah disiapkan di sistem, seperti pada gambar.

Setelah data siap, Lembaga bisa mengupload dengan klik button “Upload Sekarang” seperti pada gambar.

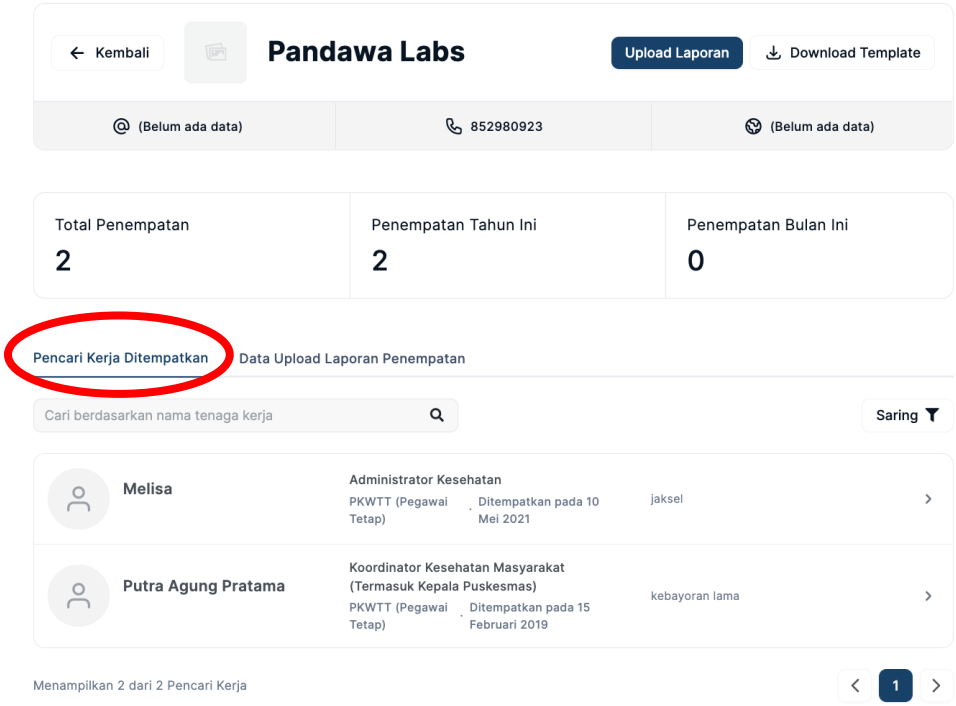


Untuk melihat uploadan kita bisa buka di tab “Data Upload Laporan Penempatan”, disini akan kelihatan data yg sukses dan gagal, untuk data yg gagal juga bisa dilihat

alasan kenapa data bisa gagal di upload dengan klik tanda panah seperti pada gambar.

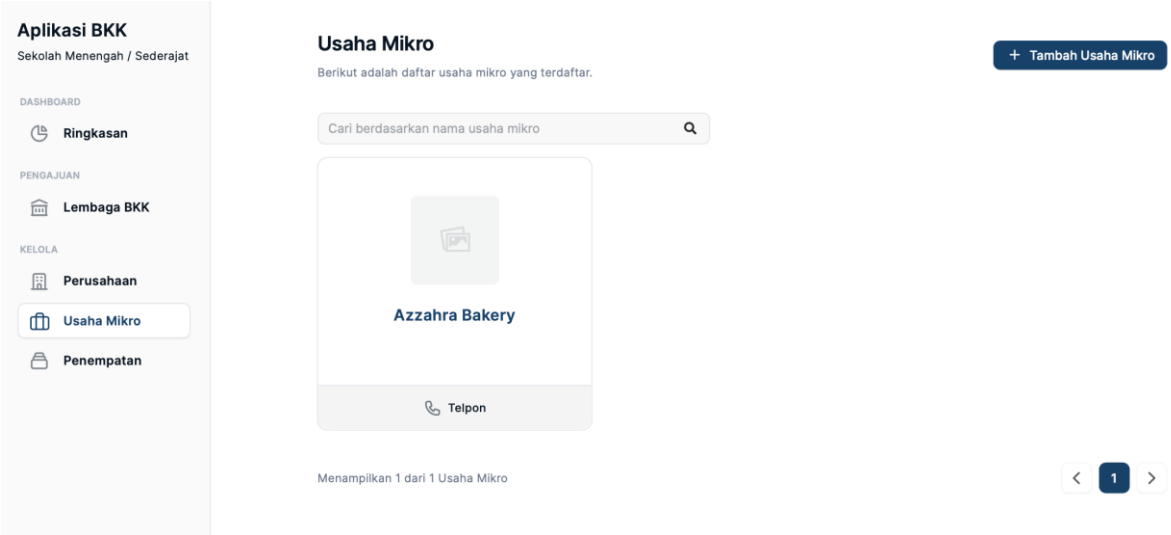


Untuk melihat penyebab data gagal diupload bisa klik “simbol +”

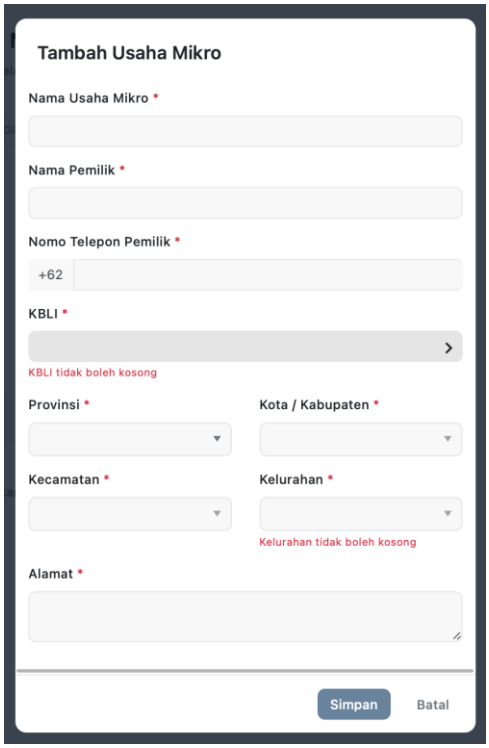


Untuk melihat data yang berhasil diupload bisa dilihat pada tab “Pencari Kerja Ditempatkan” seperti pada gambar diatas.

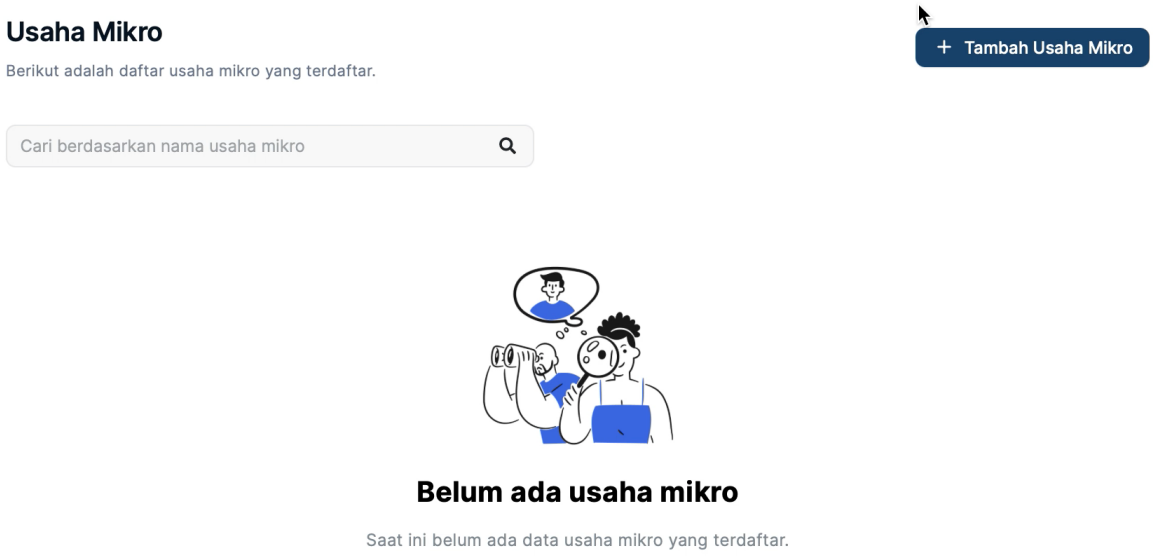
e. Penambahan Data Usaha Mikro



Untuk melaporkan penempatan pada UMKM, Lembaga bisa menambahkan data UMKM dengan klik button “Tambah Usaha Mikro”



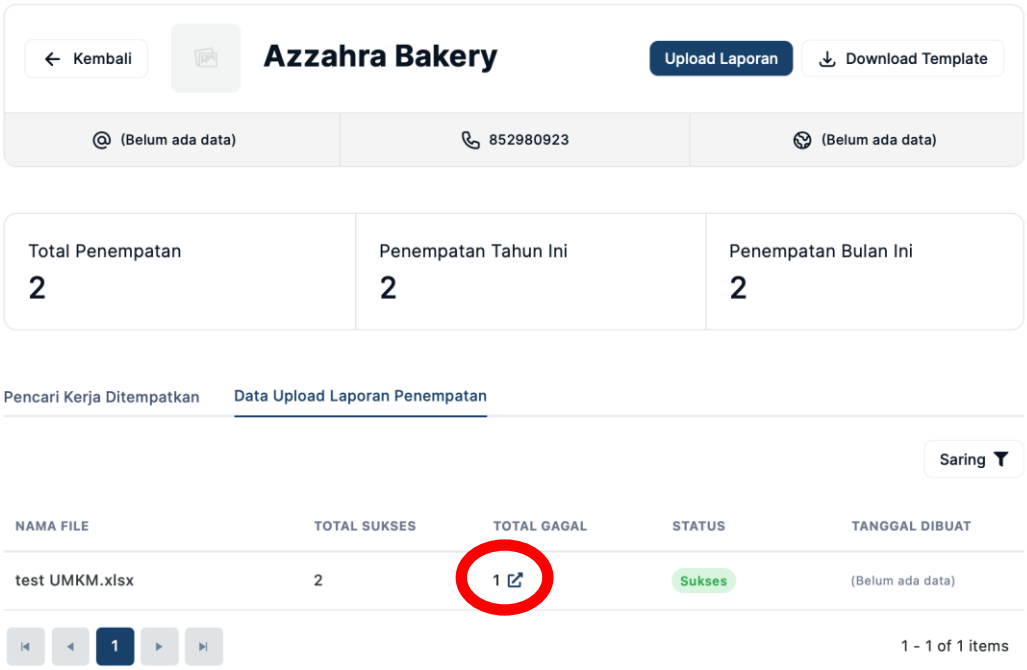
Kemudian lengkapi data UMKM sesuai gambar diatas, lalu klik button “Simpan”. Setelah data UMKM ditambahkan maka Lembaga bisa melaporkan penempatan.



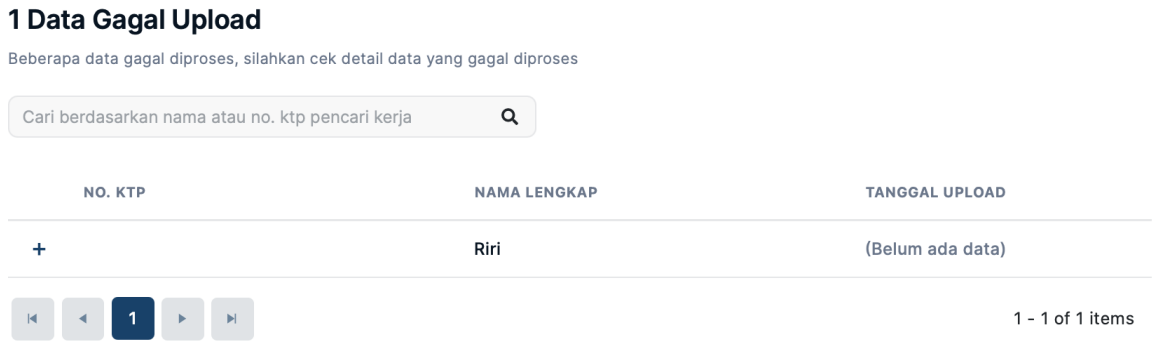
Untuk melaporkan penempatan pada Usaha Mikro ada di menu “Usaha Mikro”, kemudian klik pada nama usaha mikro.

f. Lapor Penempatan Usaha Mikro

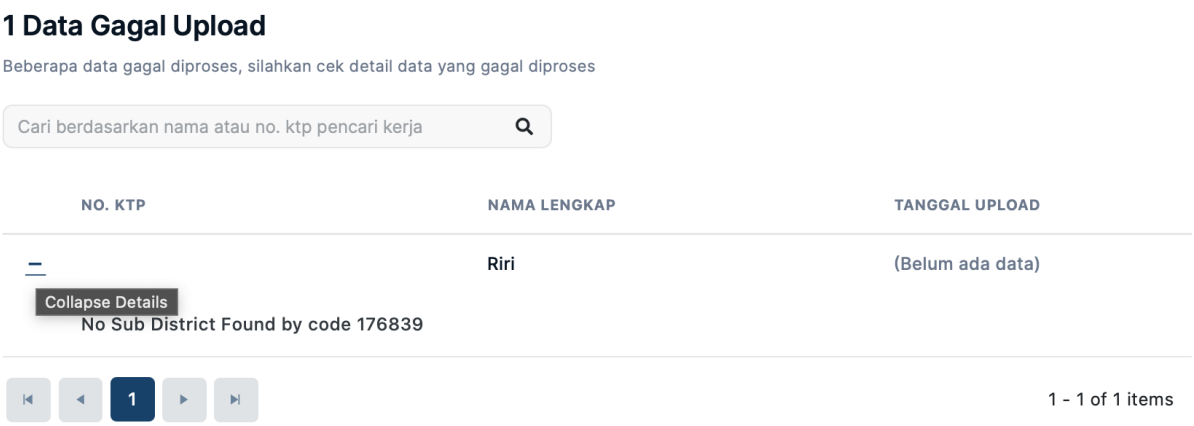
Setelah data siap, Lembaga bisa mengupload dengan klik button “Upload Sekarang” seperti pada gambar.



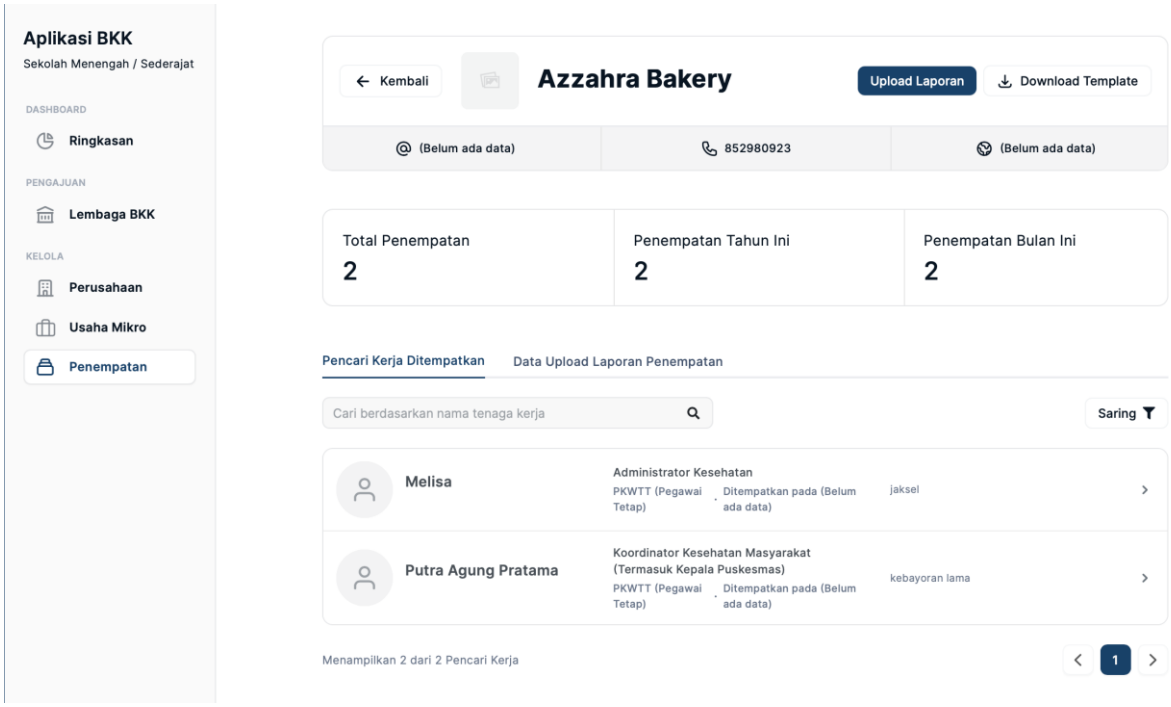
Pada proses upload data, akan dilakukan pengecekan NIK ke dukcapil, jika data sesuai maka statusnya sukses dan jika data yang diinput tidak sesuai maka status data yg diupload akan gagal dan akan ada keterangan penyebab gagal. Untuk mengecek penyebab gagal upload bisa klik button panah seperti pada gambar.



Ketika klik button panah selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar diatas. Kemudian bisa klik tanda tambah untuk melihat keterangan penyebab data gagal diupload.

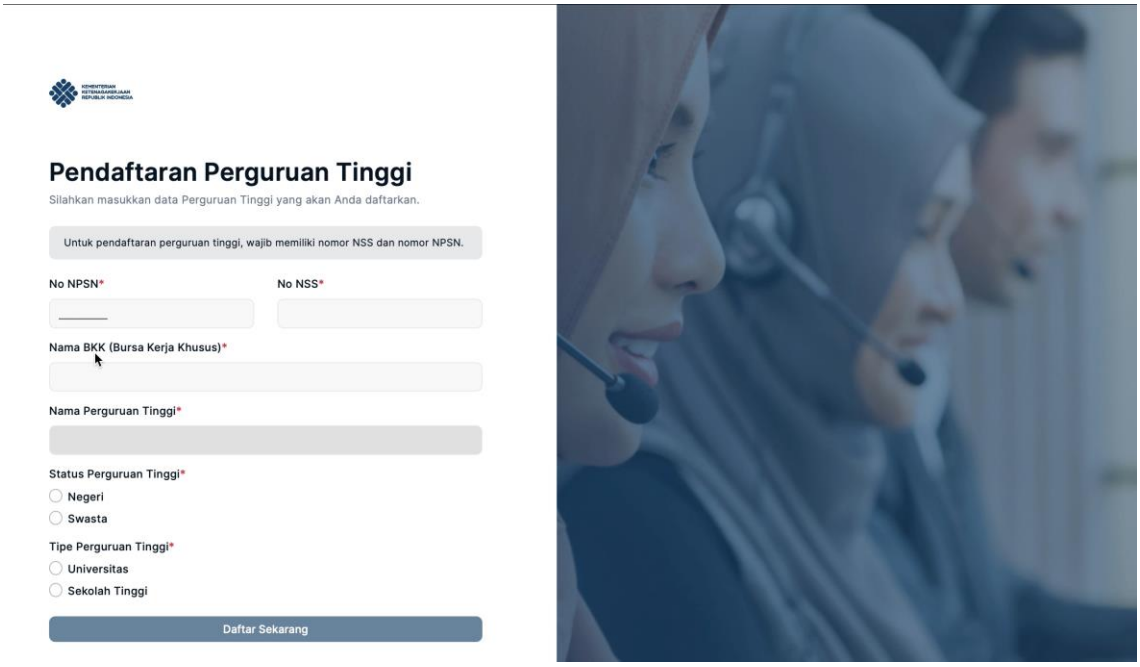


Setelah mengetahui kesalahan data, Lembaga bisa memperbaiki dan mengupload ulang seperti langkah sebelumnya.

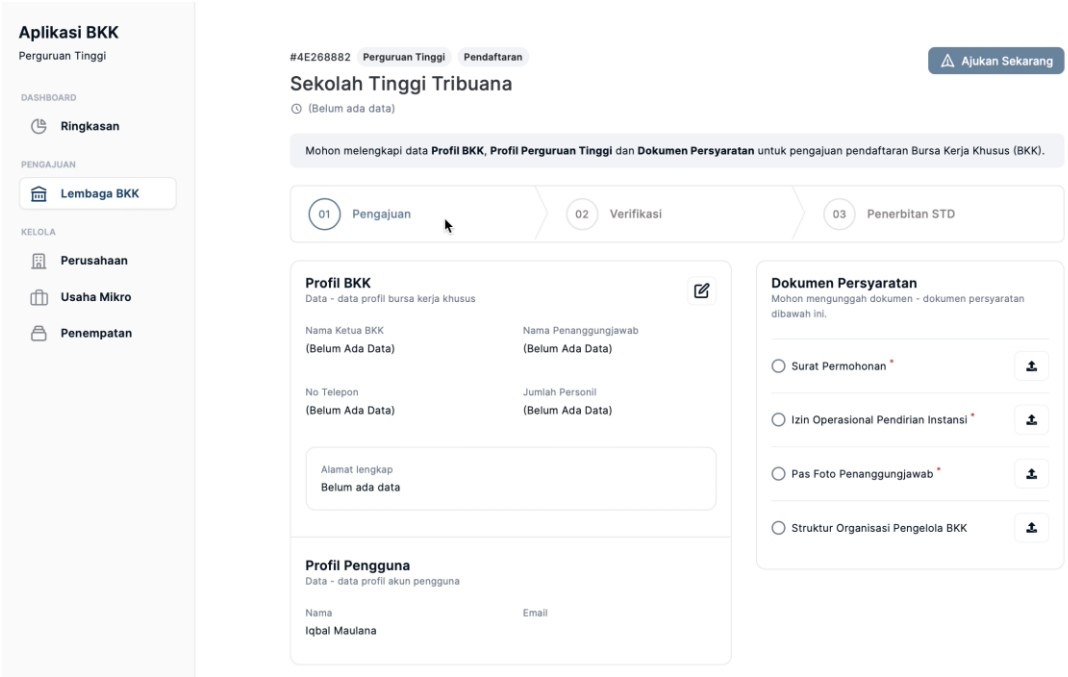


Untuk melihat data penempatan yang diupload bisa buka di menu “Penempatan” kemudian klik “nama perusahaan” lalu klik pada tab Pencari Kerja Ditempatkan.

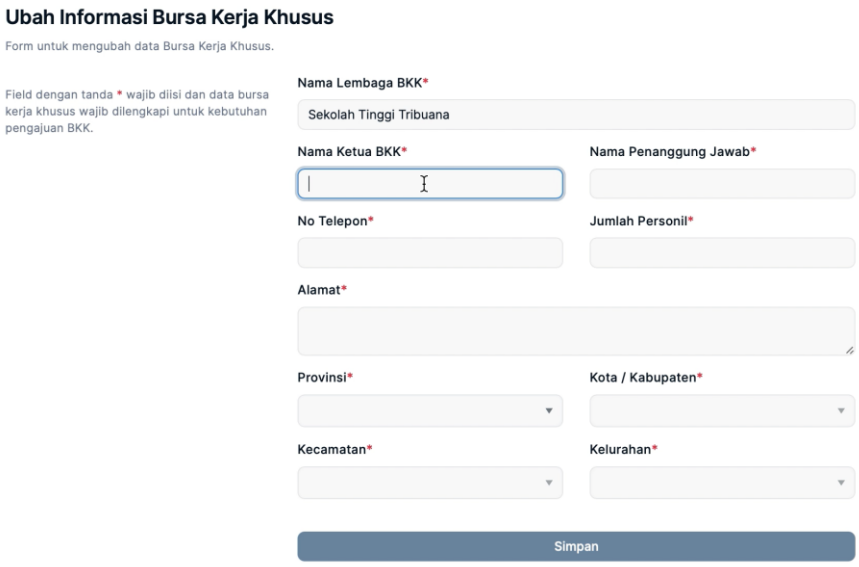
2. Perguruan Tinggi
    a. Pendaftaran Akun Lembaga



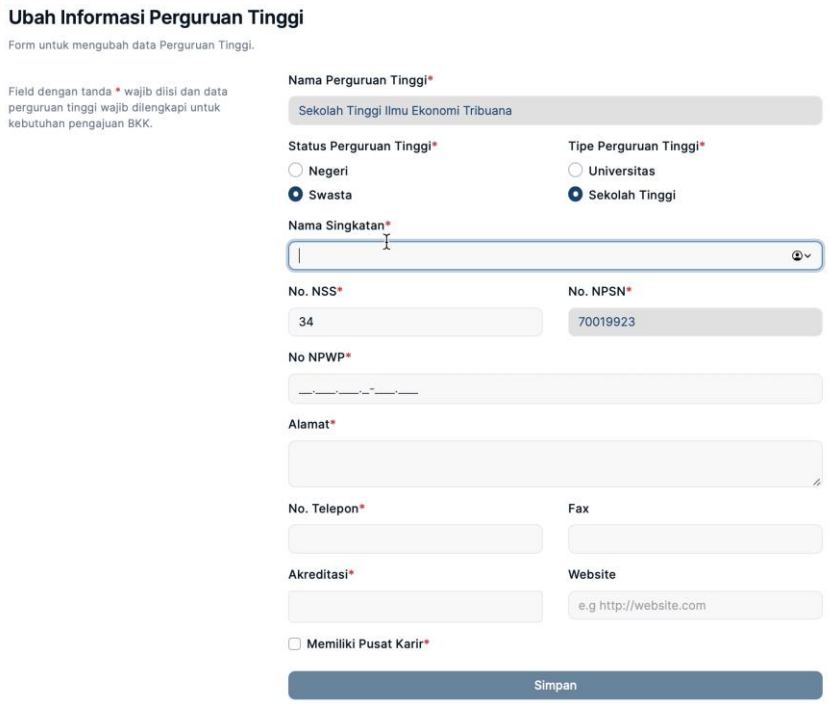
Setelah memilih Perguruan Tinggi maka Lembaga BKK harus mengisikan data Lembaga seperti yang tertera pada gambar diatas. Dengan mengisi No NPSN otomatis nama perguruan tinggi akan terisi.



Setelah terdaftar, lembaga BKK harus melengkapi profil untuk bisa mengajukan Surat Tanda Daftar. Lembaga harus melengkapi Profil BKK dan profil perguruan tingggi pada menu “Lembaga BKK” seperti pada gambar.

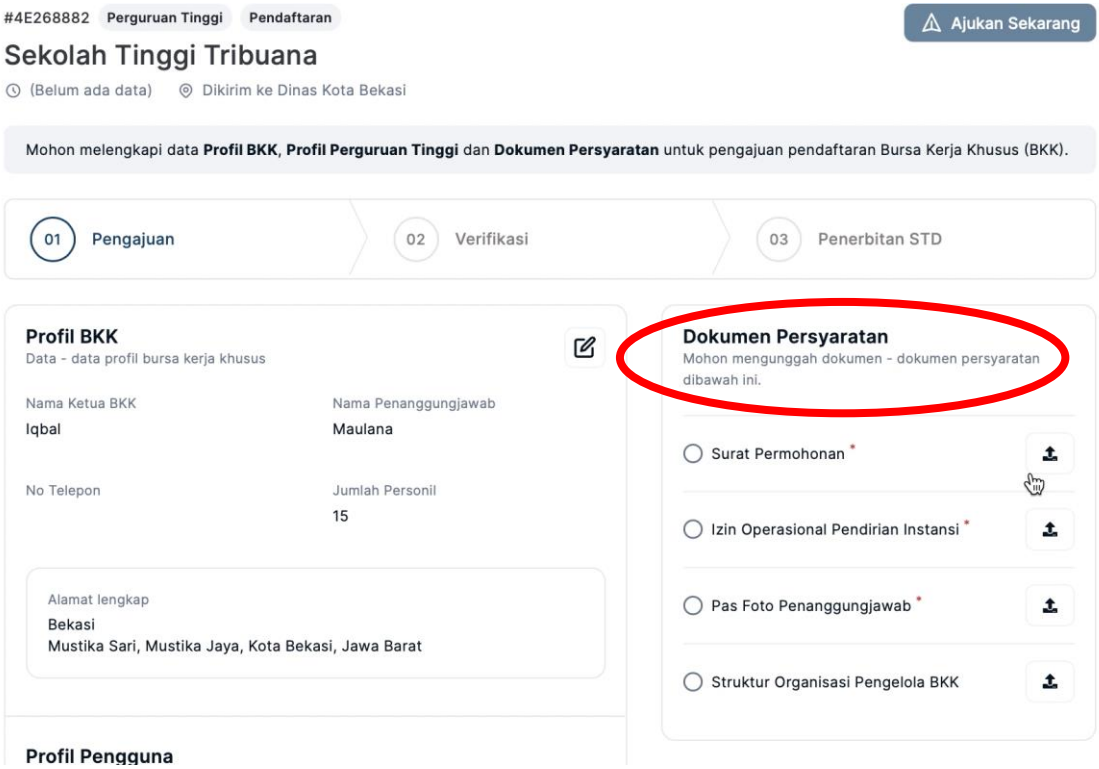


Profil BKK

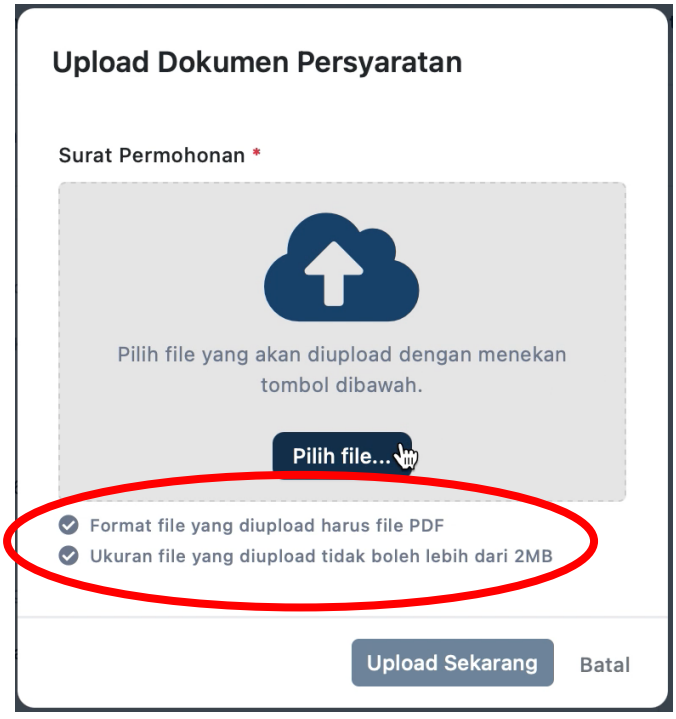


Profil Perguruan Tinggi

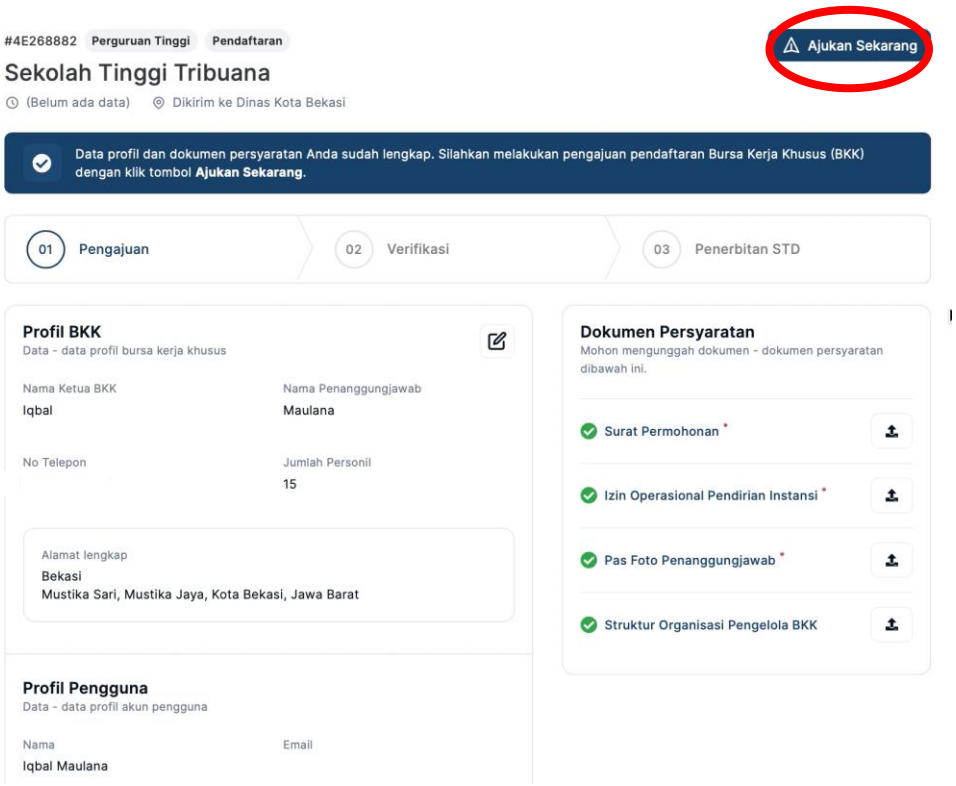
b. Pengajuan Surat Tanda Daftar



Setelah profil lengkap selanjutnya lembaga harus mengupload dokumen persyaratan seperti pada gambar diatas.



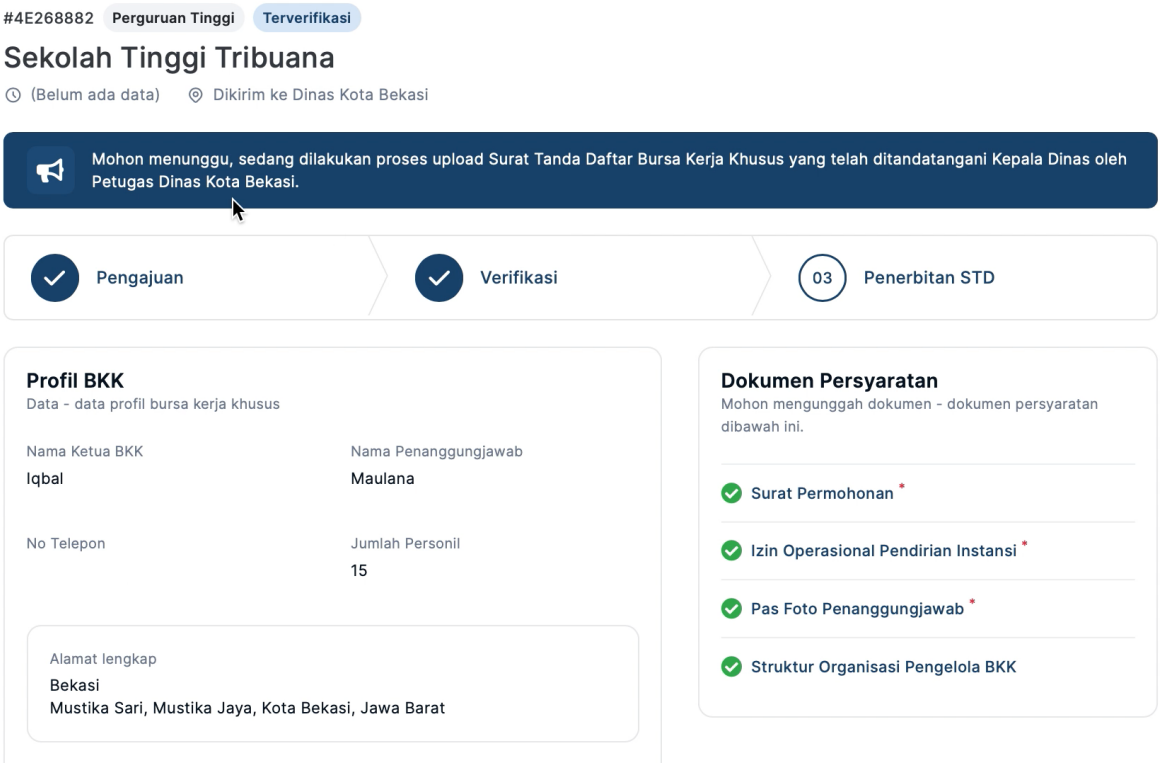
Setiap dokumen yang diupload memiliki ketentuan masing-masing seperti pada gambar diatas.



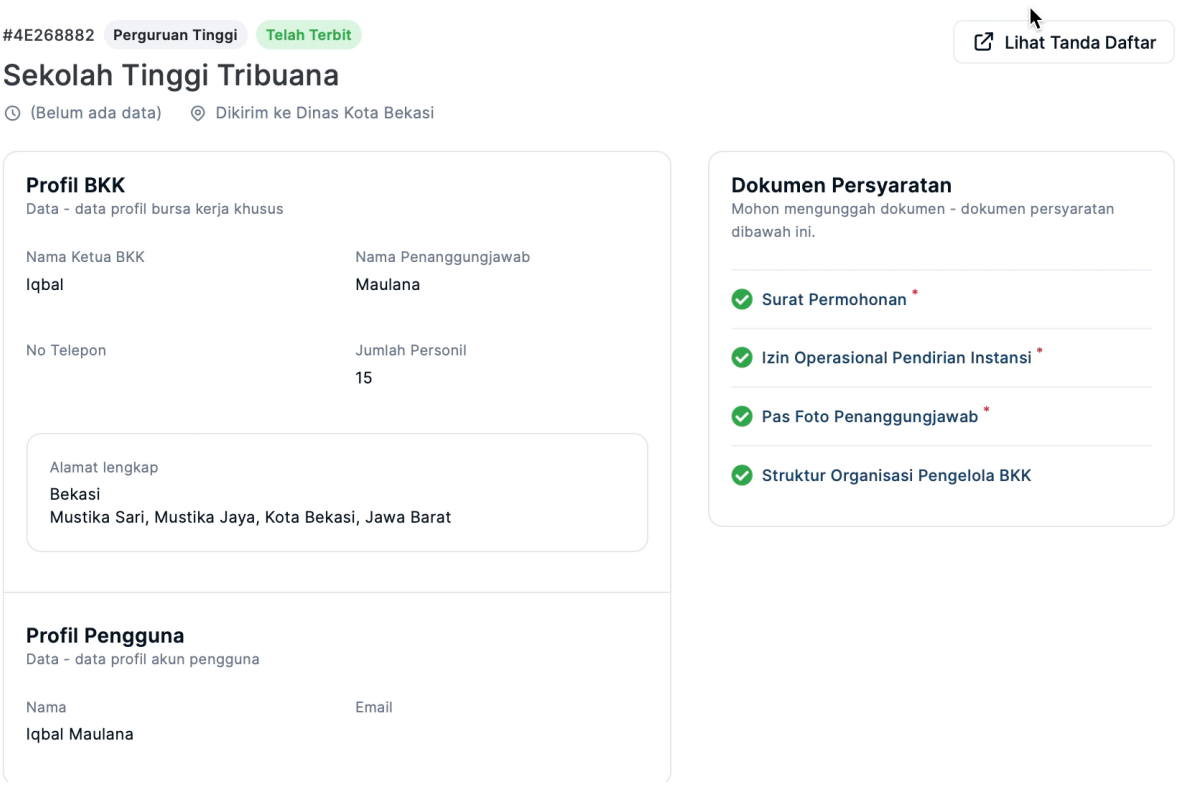
Setelah semua dokumen persyaratan lengkap, selanjutnya lembaga bisa mengajukan STD dengan klik button “ Ajukan Sekarang”, seperti pada gambar diatas.

Jika dokumen yang diupload belum sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan maka dinas bisa melakukan penolakan pengajuan surat tanda daftar dari Lembaga dan Lembaga akan menerima notifikasi alasan penolakan, seperti gambar diatas.

Jika Lembaga telah melakukan perbaikan sesuai dengan notifikasi yang diberikan oleh dinas maka Lembaga bisa mengajukan kembali permohonan surat tanda daftar dengan klik button “Ajukan Sekarang”.

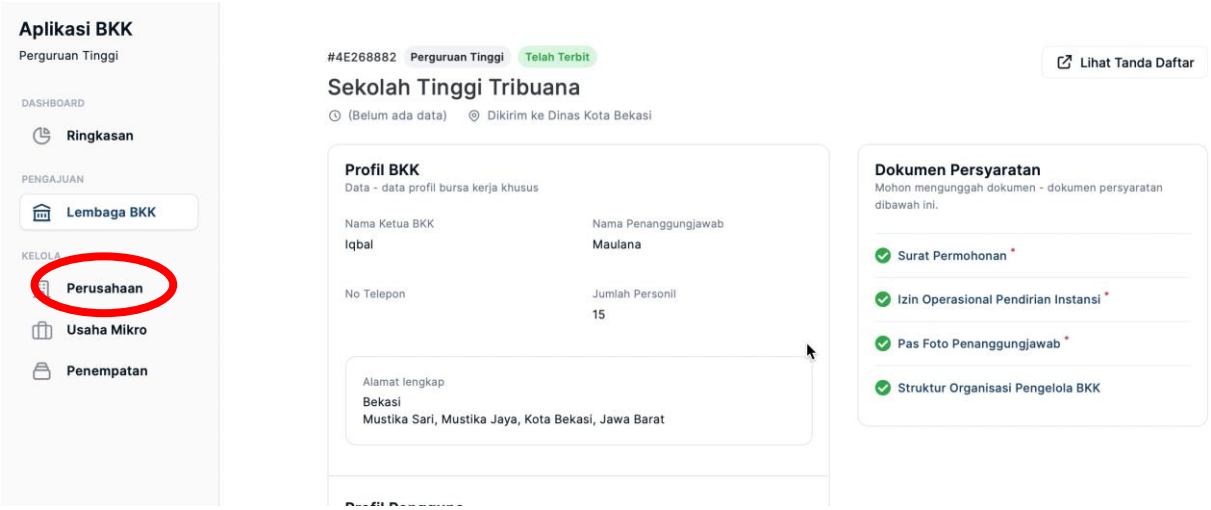


Jika dinas telah memverifikasi pengajuan dari Lembaga, maka status pengajuan berubah menjadi terverifikasi dan tinggal menunggu penerbitan STD.



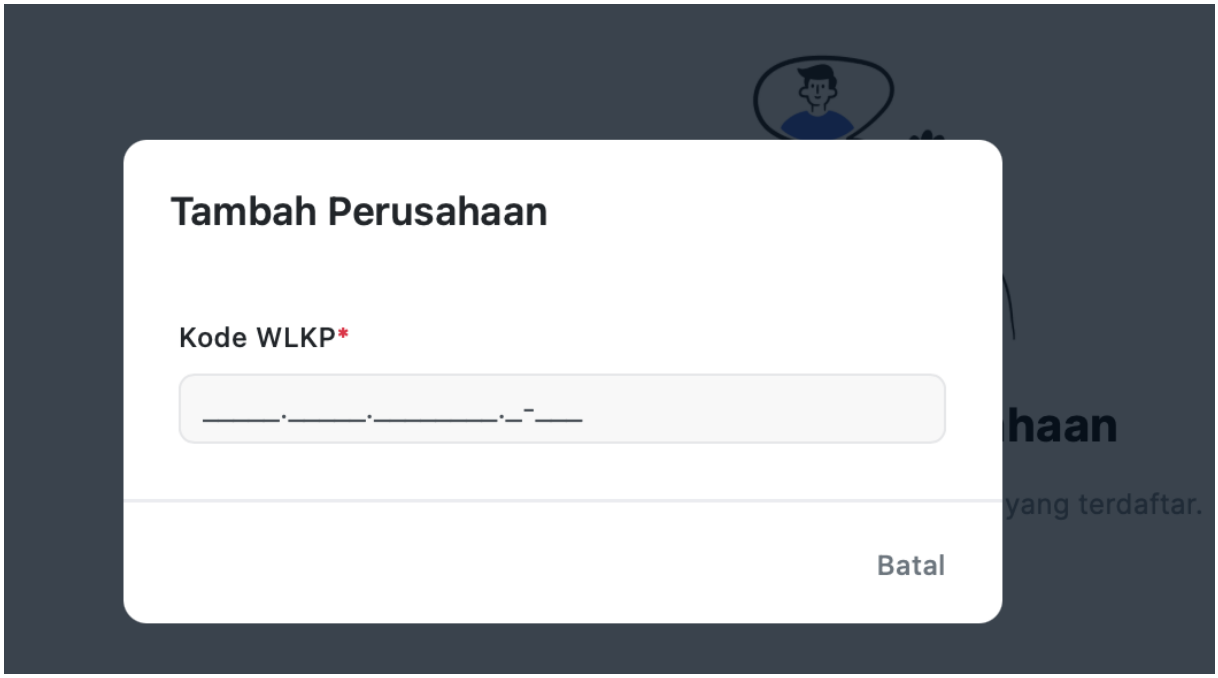
Ketika dinas telah menerbitkan STD maka Lembaga BKK bisa melakukan laporan penempatan.

c. Penambahan Data Perusahaan

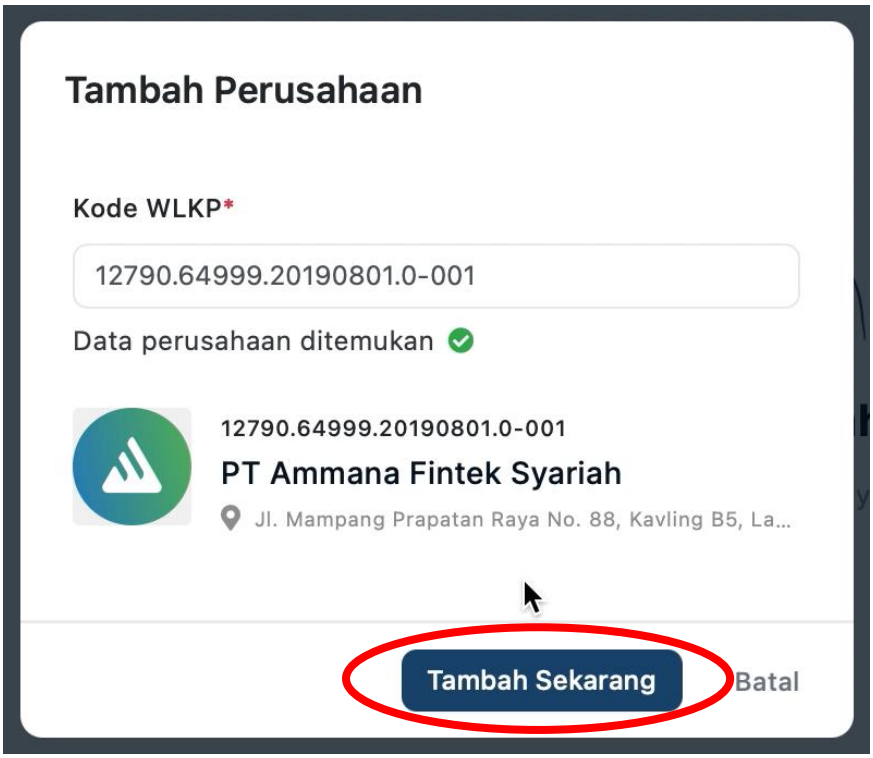


Untuk melaporkan penempatan pada perusahaan, Lembaga BKK perlu menambahkan data perusahaan pada menu “Perusahaan” seperti gambar diatas.

Untuk menambahkan data perusahaan Lembaga bisa klik button “Tambah Perusahaan, seperti gambar diatas.

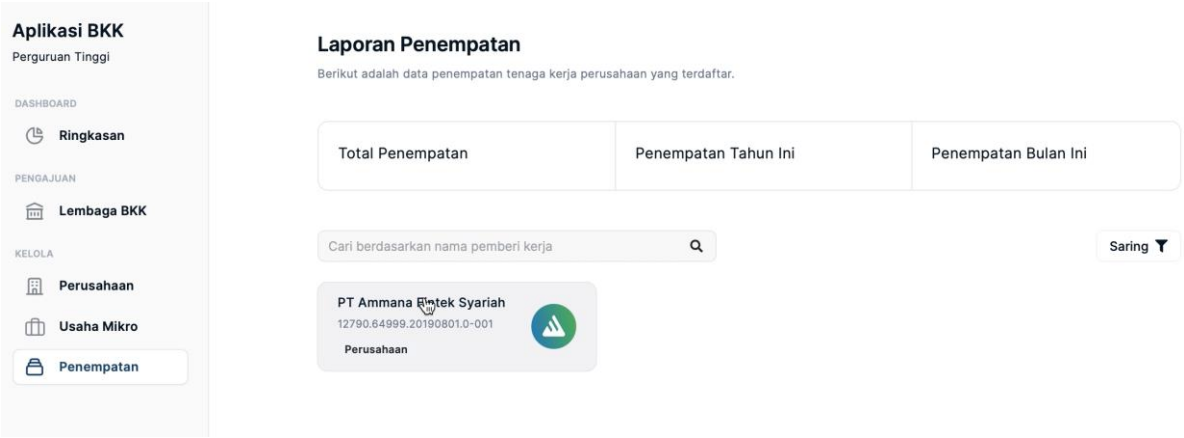


Kemudian masukan No WLKP Perusahaan seperti pada gambar.

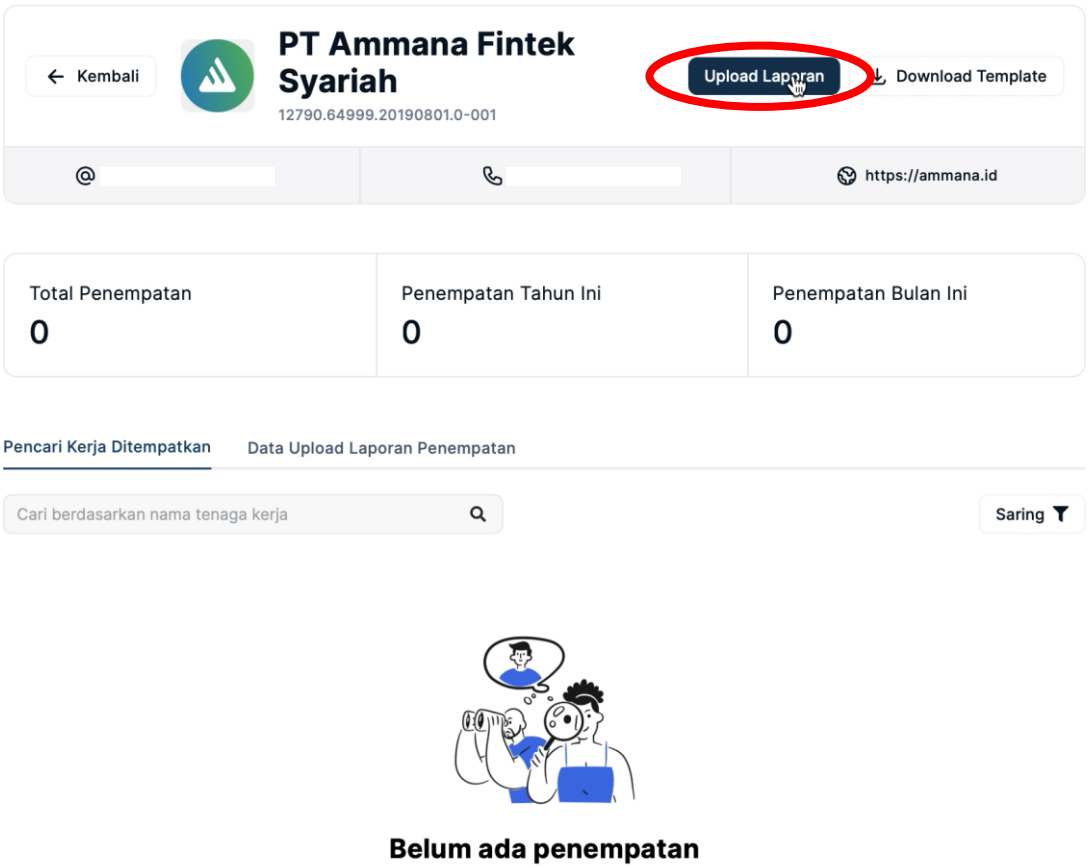


Ketika memasukan No WLKP otomatis data perusahaan akan tampil, kemudian klik tambah sekarang.

d. Lapor Penempatan Perusahaan

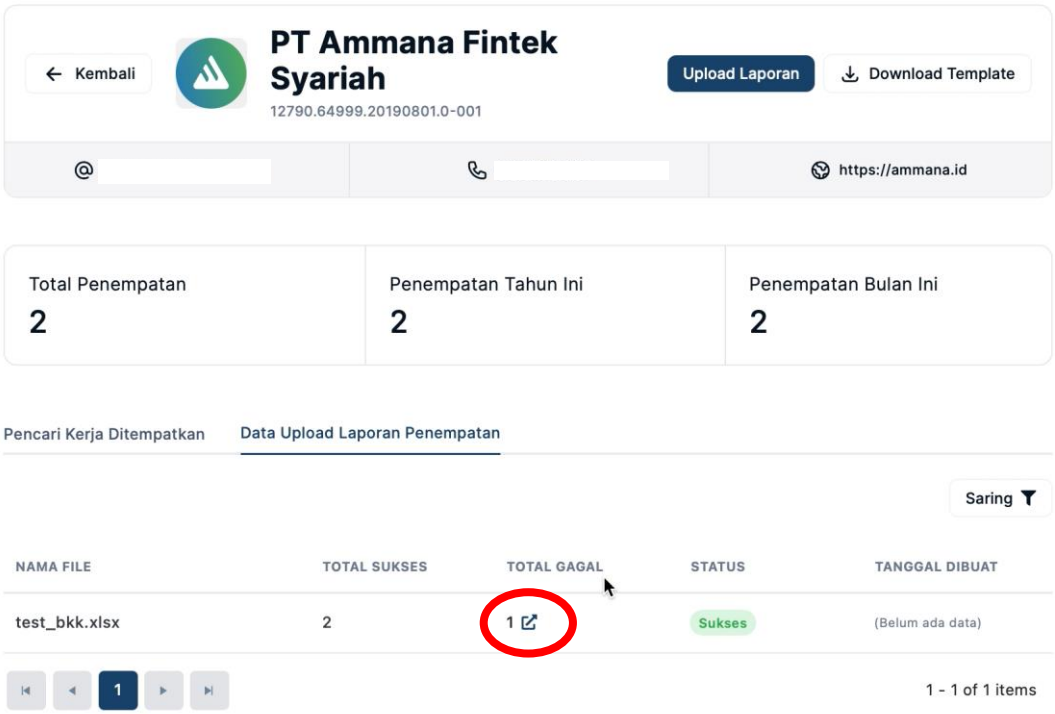


Untuk melaporkan penempatan ada di menu “Penempatan”, kemudian klik pada nama perusahaan.

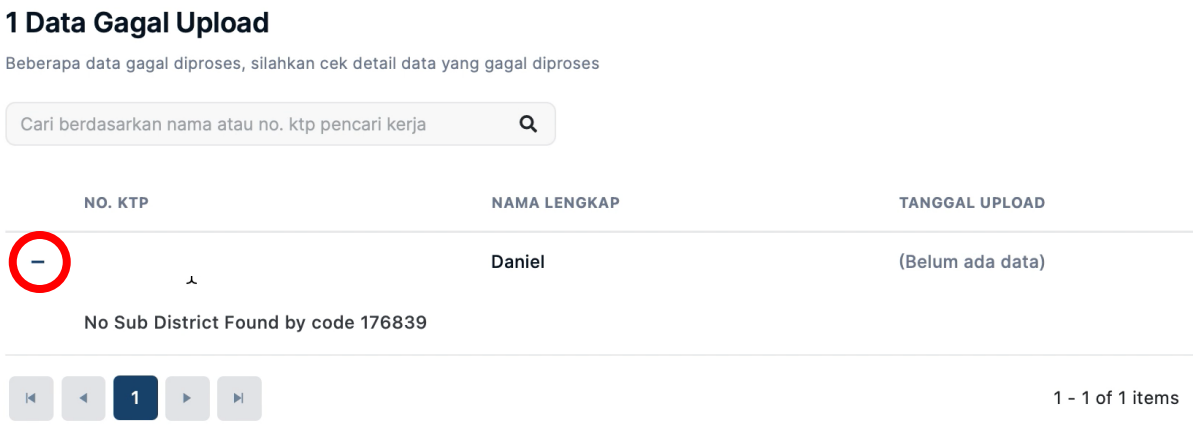


Sebelum upload data penempatan, Lembaga perlu mendownload template data penempatan yang sudah disiapkan di sistem, seperti pada gambar.

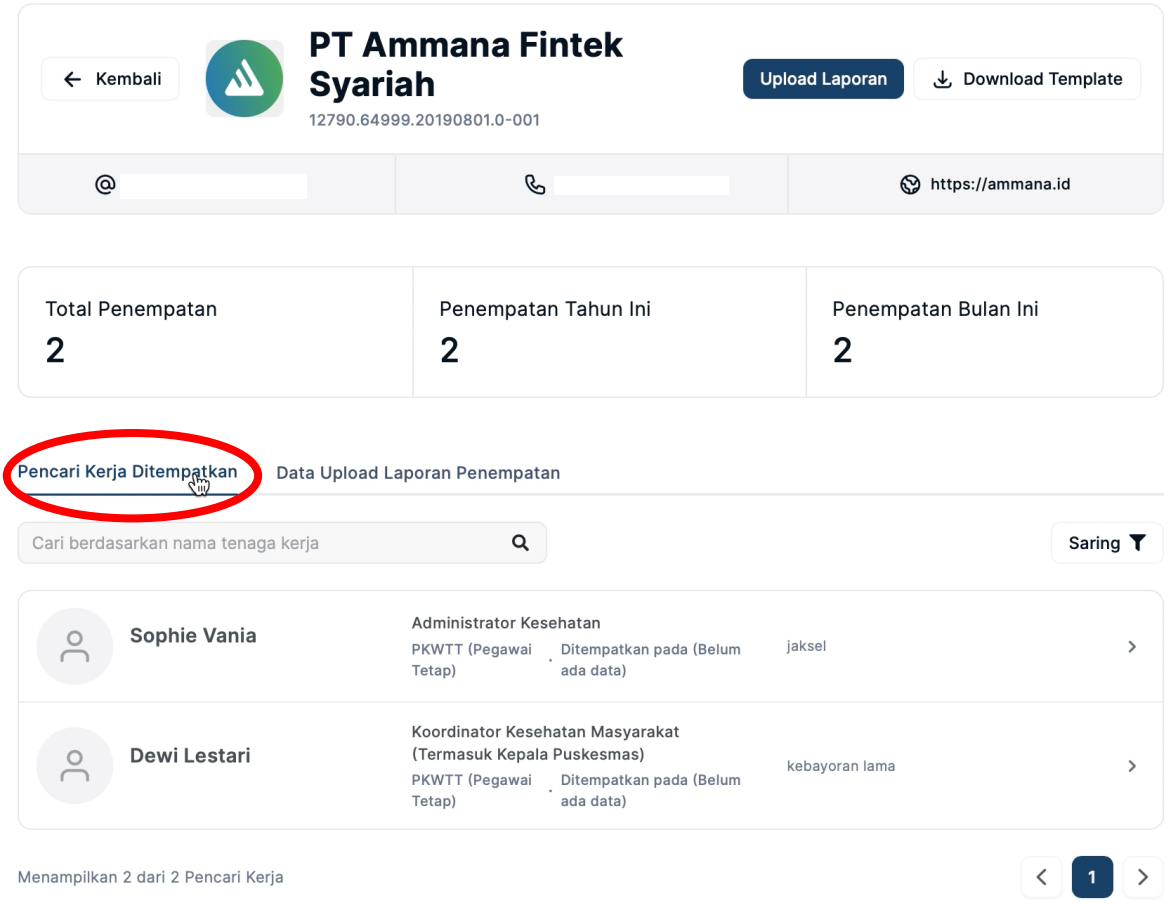
Setelah data siap, Lembaga bisa mengupload dengan klik button “Upload Sekarang” seperti pada gambar.



Untuk melihat uploadan kita bisa buka di tab “Data Upload Laporan Penempatan”, disini akan kelihatan data yg sukses dan gagal, untuk data yg gagal juga bisa dilihat alasan kenapa data bisa gagal di upload dengan klik tanda panah seperti pada gambar.

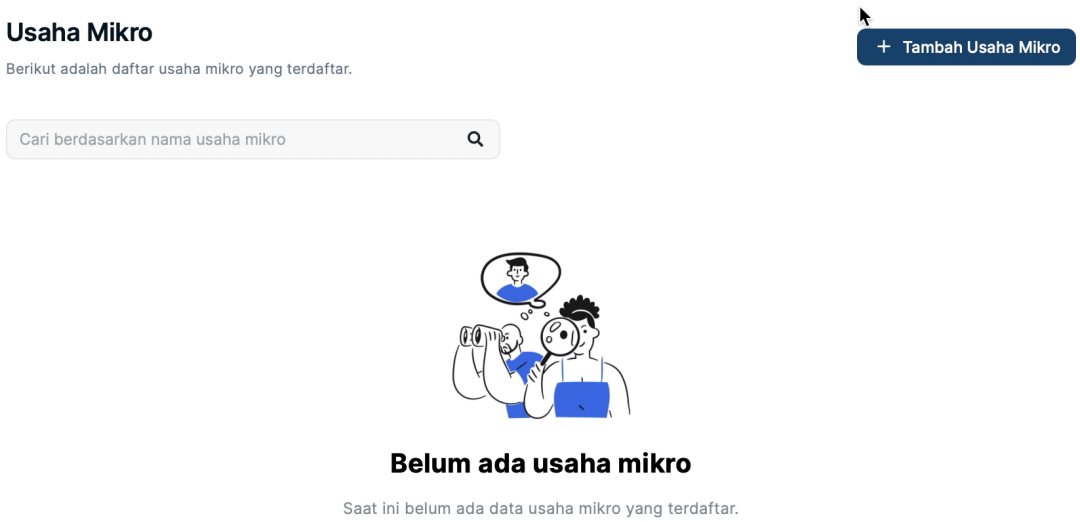


Untuk melihat penyebab data gagal diupload bisa klik “simbol +”. Setelah data diperbaiki maka bisa diupload kembali.

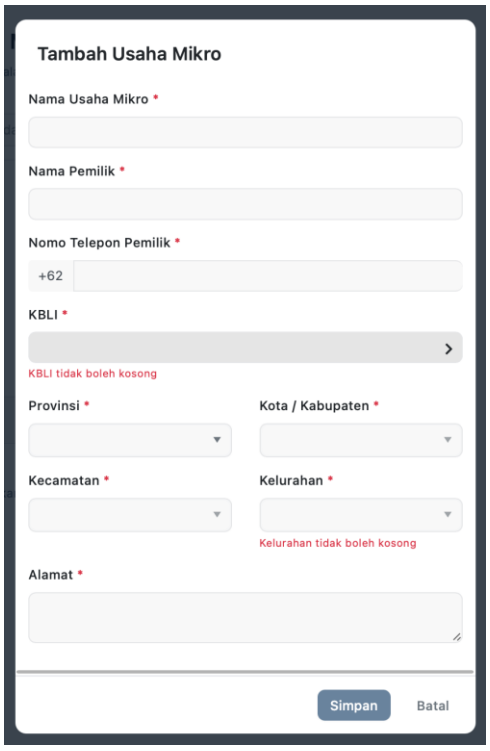


Untuk melihat data yang berhasil diupload bisa dilihat pada tab “Pencari Kerja Ditempatkan” seperti pada gambar diatas.

e. Penambahan Data Usaha Mikro

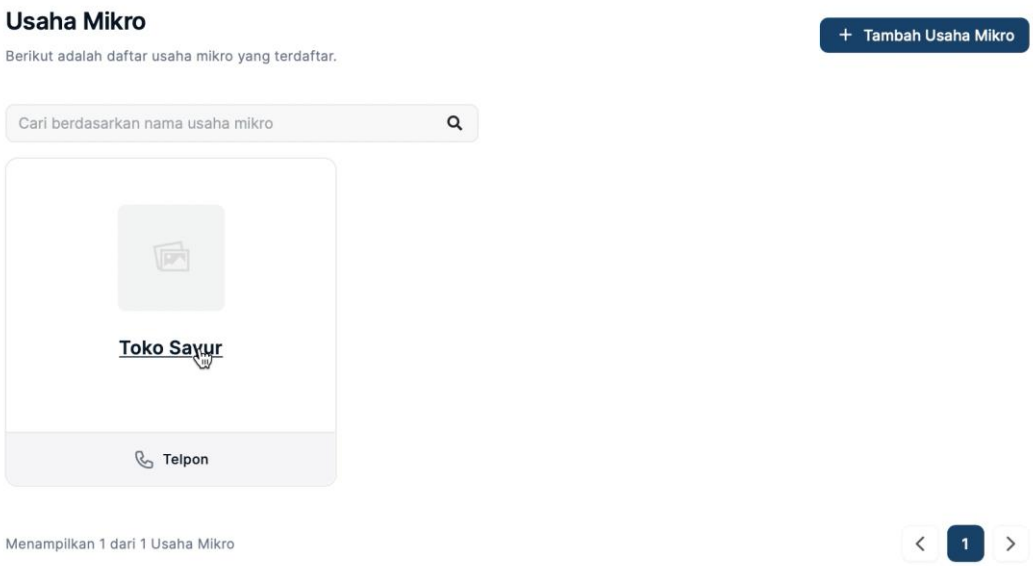


Untuk melaporkan penempatan pada UMKM, Lembaga bisa menambahkan data UMKM dengan klik button “Tambah Usaha Mikro”.

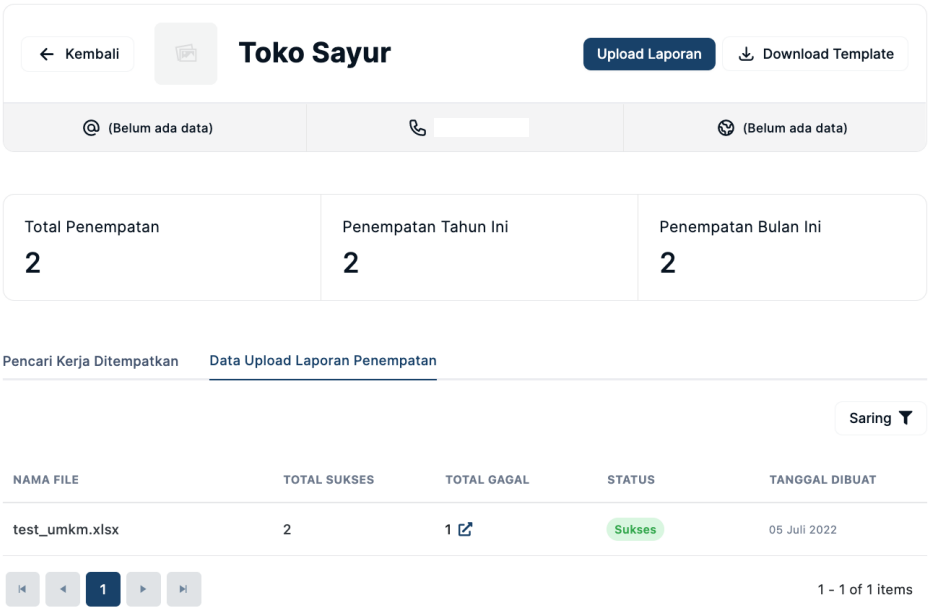


Kemudian lengkapi data UMKM sesuai gambar diatas, lalu klik button “Simpan”. Setelah data UMKM ditambahkan maka Lembaga bisa melaporkan penempatan.

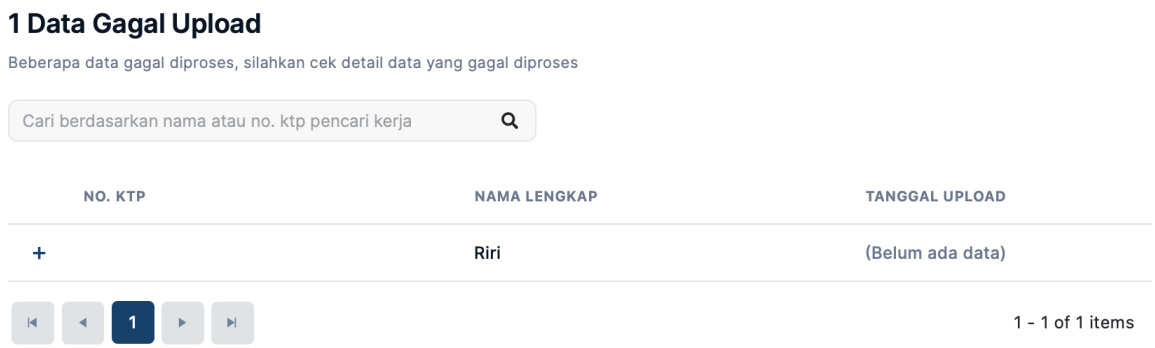
f. Lapor Penempatan Usaha Mikro



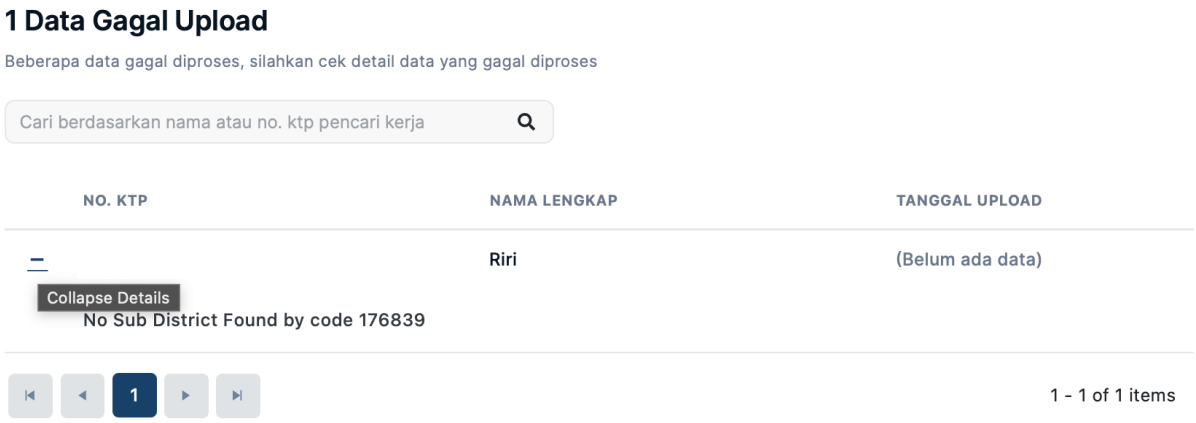
Untuk melaporkan penempatan pada Usaha Mikro ada di menu “Usaha Mikro”, kemudian klik pada nama usaha mikro.



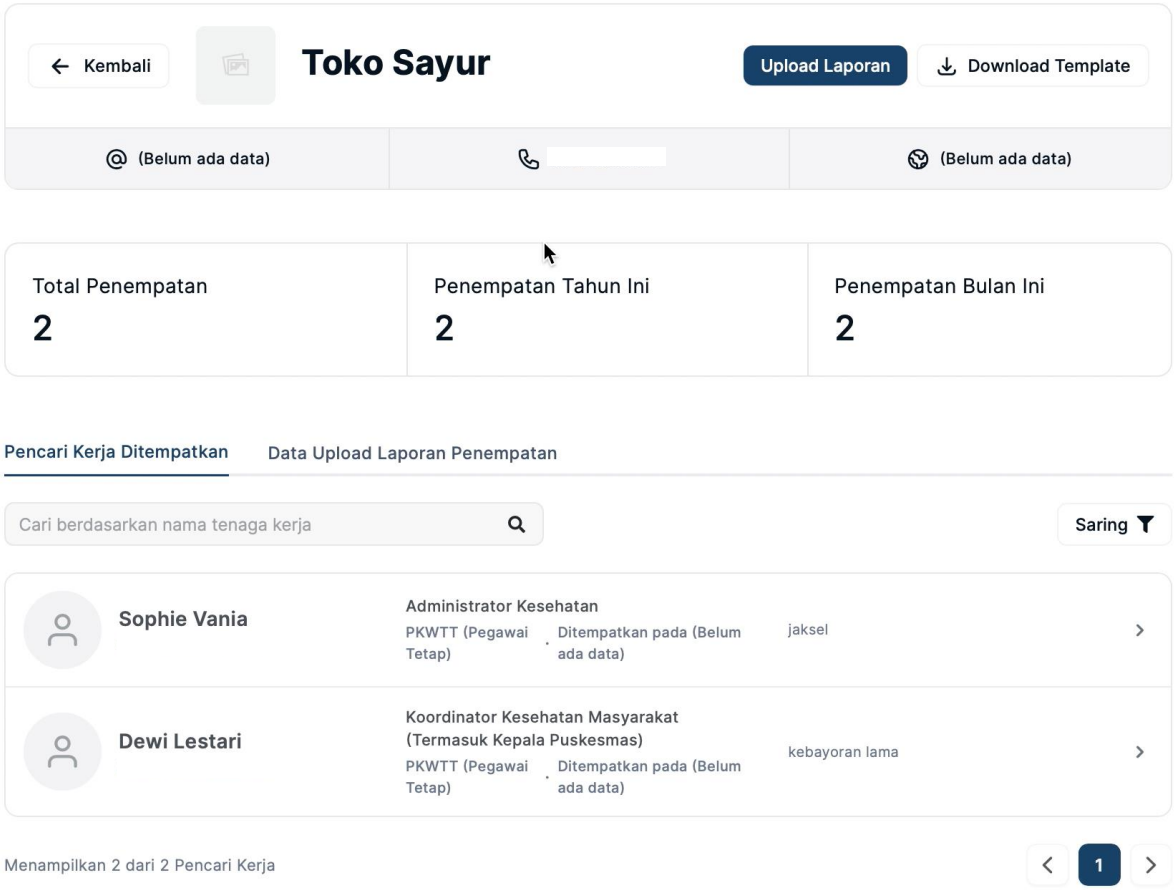
Pada proses upload data, akan dilakukan pengecekan NIK ke dukcapil, jika data sesuai maka statusnya sukses dan jika data yang diinput tidak sesuai maka status data yg diupload akan gagal dan akan ada keterangan penyebab gagal. Untuk mengecek penyebab gagal upload bisa klik button panah seperti pada gambar.



Ketika klik button panah selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar diatas. Kemudian bisa klik tanda tambah untuk melihat keterangan penyebab data gagal diupload.

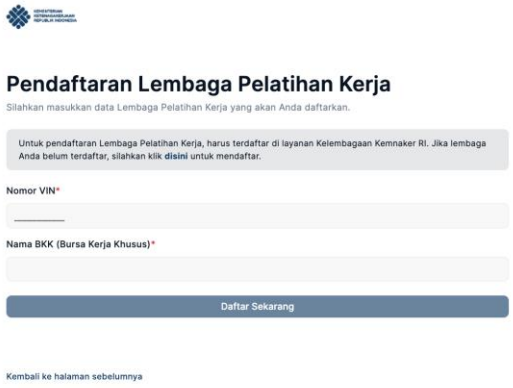


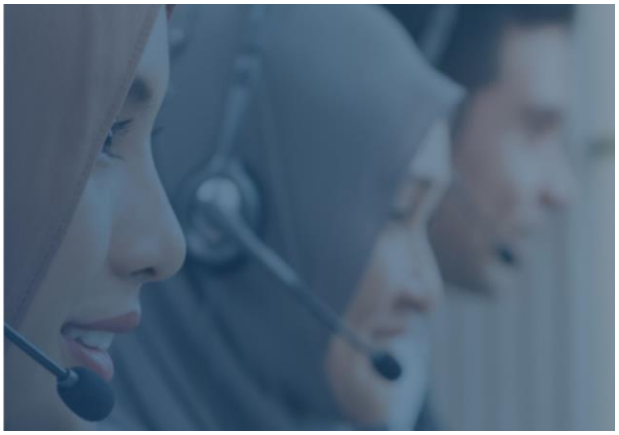
Setelah mengetahui kesalahan data, Lembaga bisa memperbaiki dan mengupload ulang seperti langkah sebelumnya.



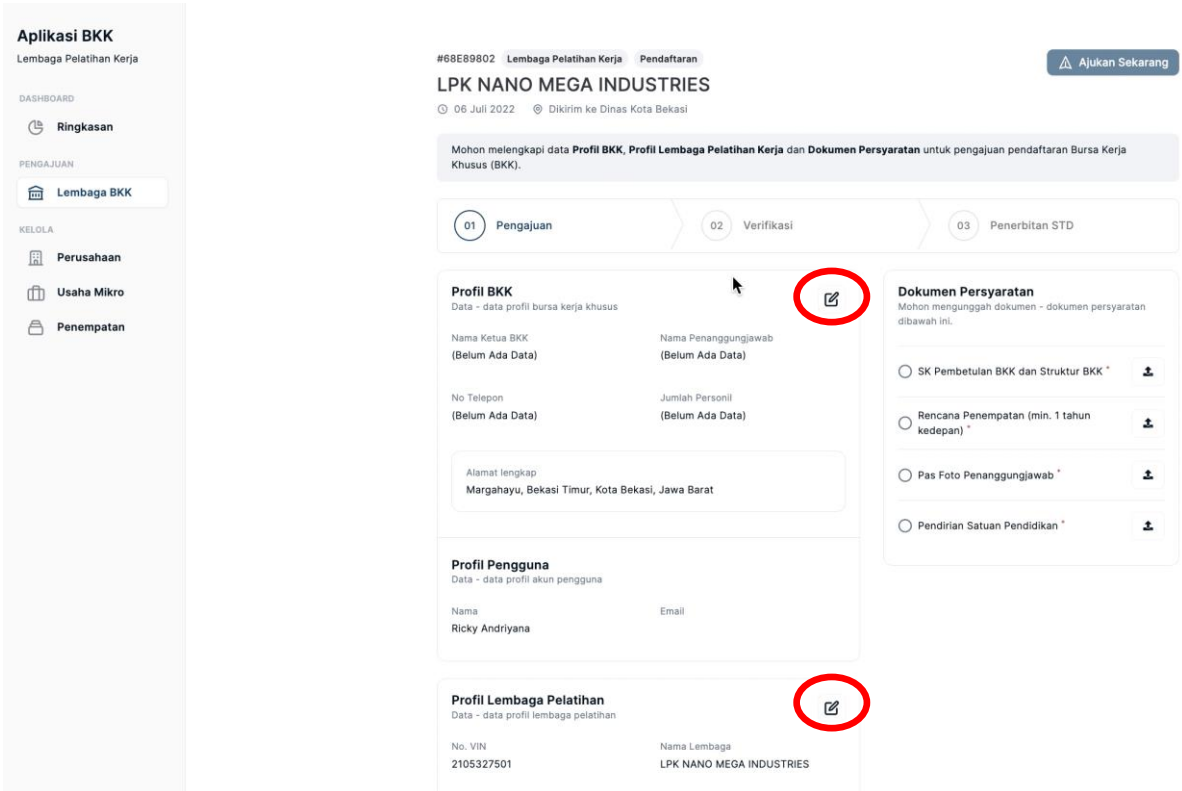
Untuk melihat data penempatan yang diupload bisa buka di menu “Penempatan” kemudian klik “nama perusahaan” lalu klik pada tab Pencari Kerja Ditempatkan.

3. Lembaga Pelatihan Kerja
    a. Pendaftaran Akun Lembaga

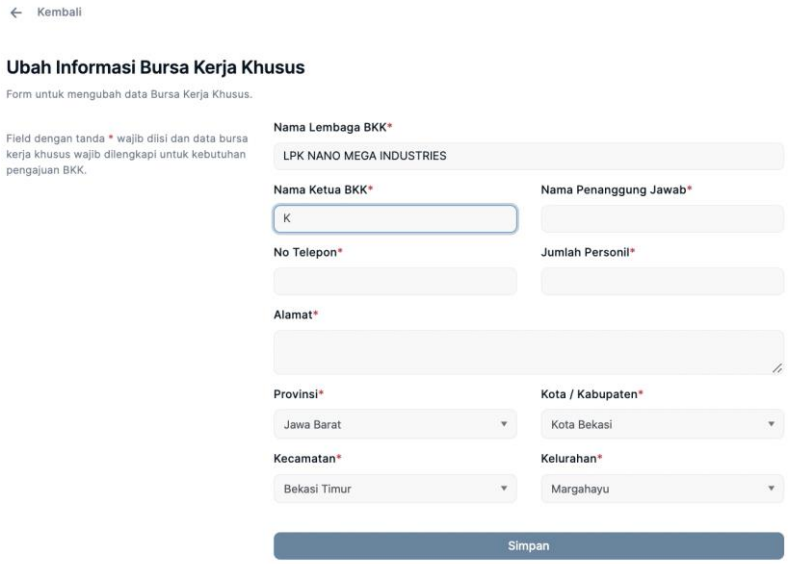




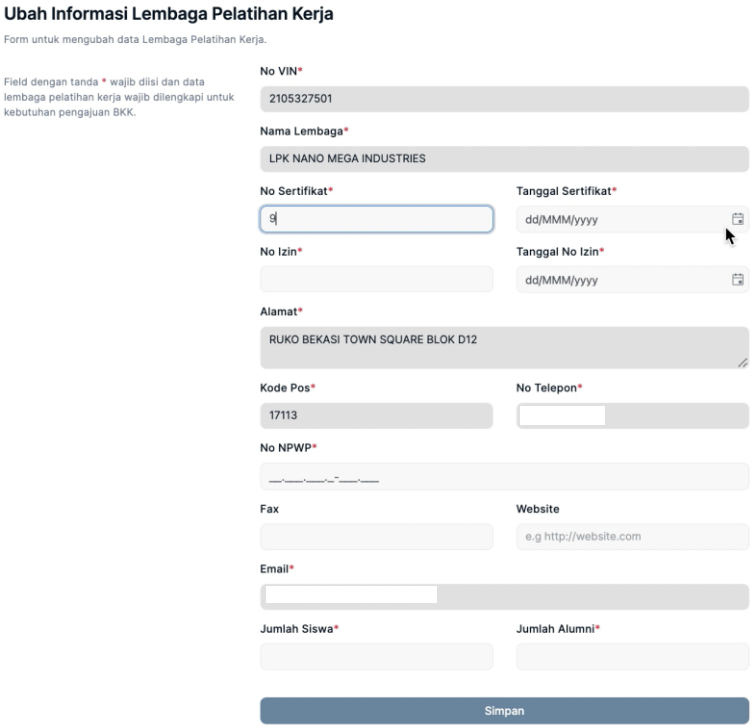
Setelah memilih Lembaga Pelatihan Kerja maka Lembaga BKK harus menginputkan Nomor VIN Lembaga dan otomatis nama Lembaga akan terisi. Kemudian klik button “Daftar Sekarang”.



Setelah terdaftar, lembaga BKK harus melengkapi profil untuk bisa mengajukan Surat Tanda Daftar. Lembaga harus melengkapi Profil BKK dan Profil Lembaga Pelatihan pada menu “Lembaga BKK” kemudian klik icon seperti pada gambar.

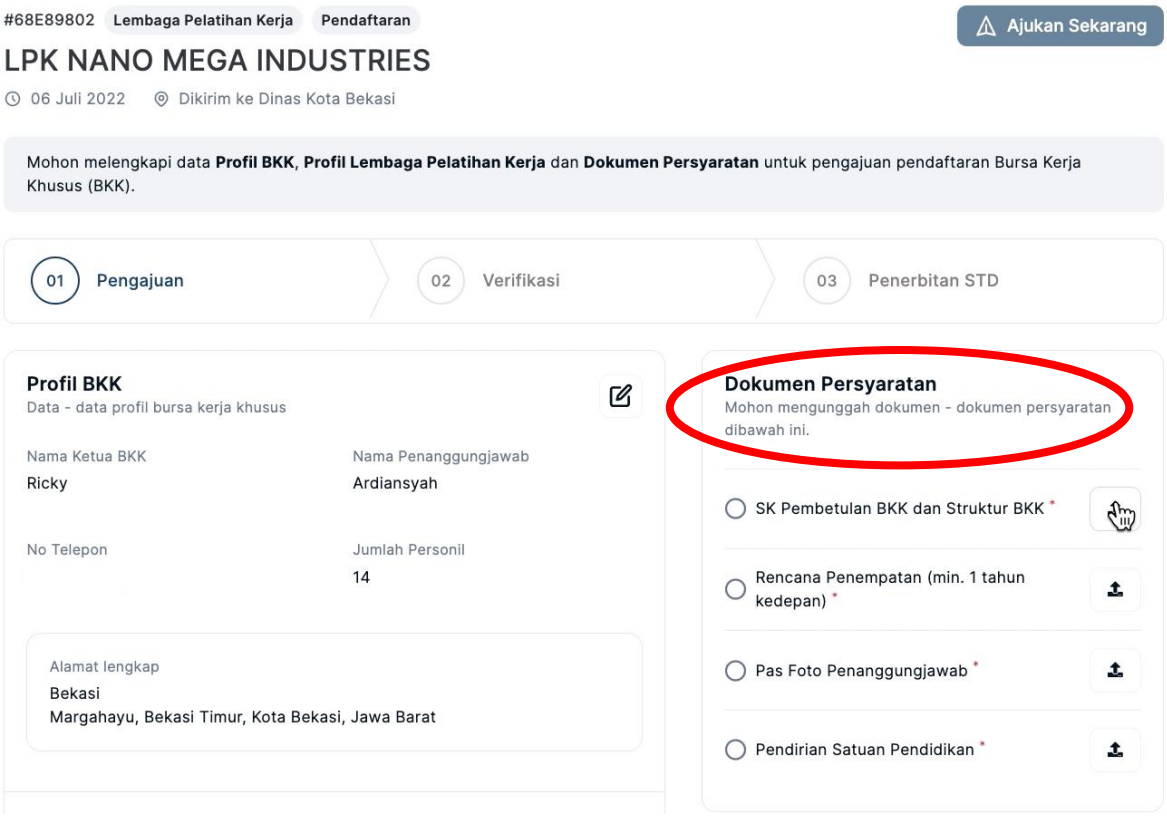


Profil BKK

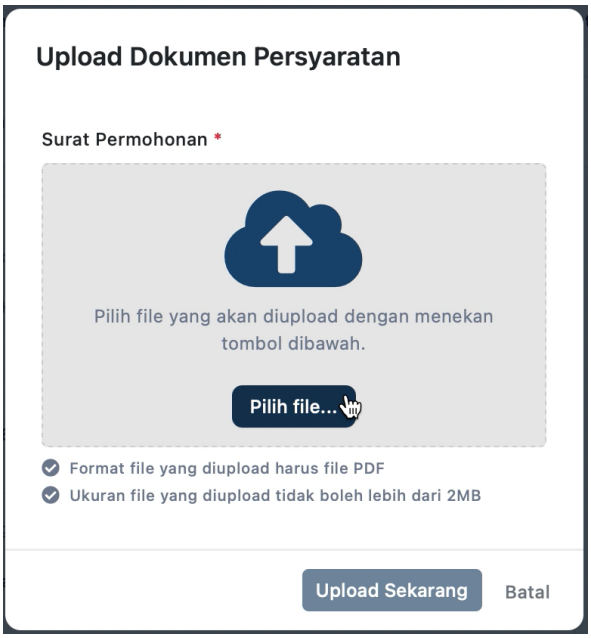


Profil Perguruan Tinggi

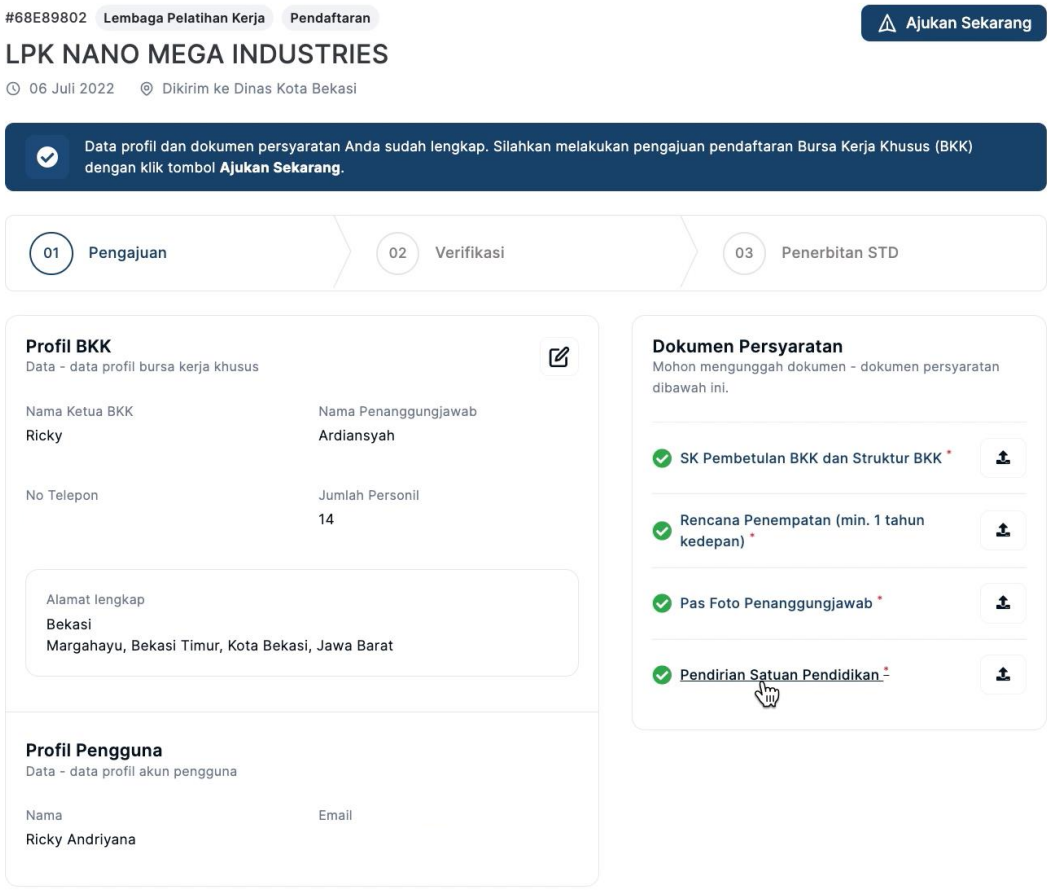
b. Pengajuan Surat Tanda Daftar



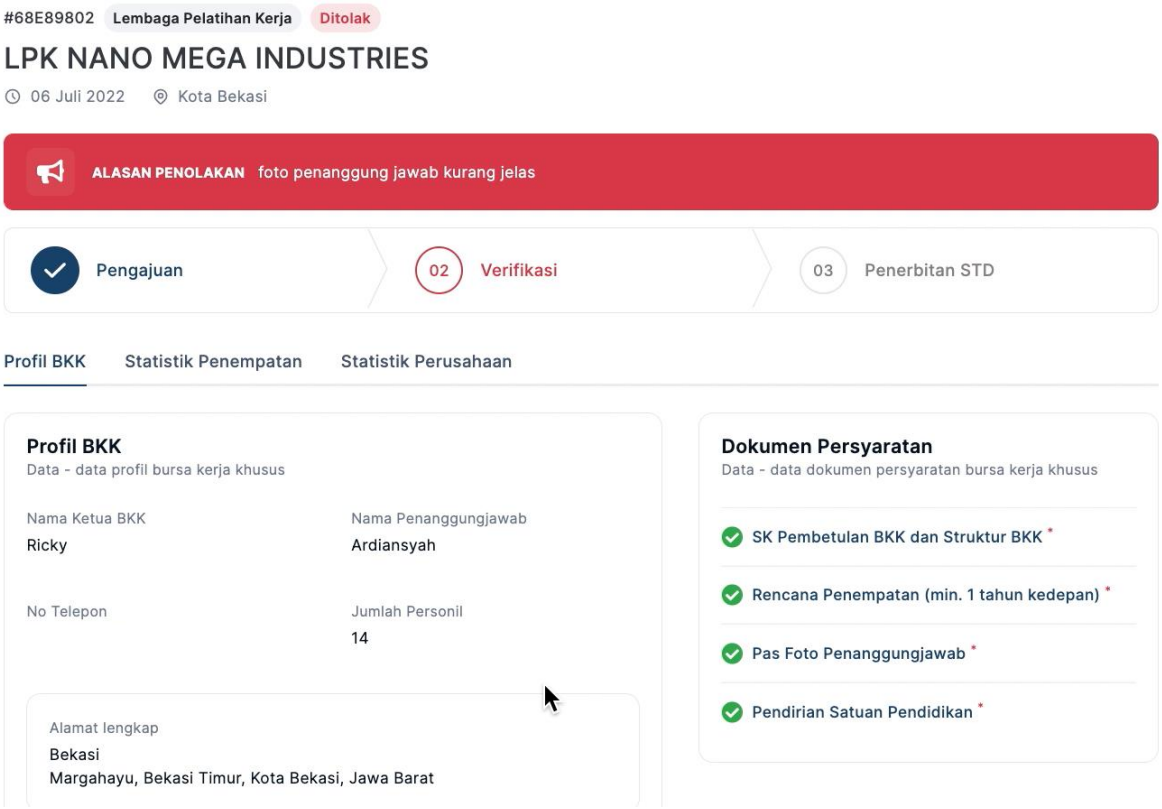
Setelah profil lengkap selanjutnya lembaga harus mengupload dokumen persyaratan seperti pada gambar diatas.



Setiap dokumen yang diupload memiliki ketentuan masing-masing seperti pada gambar diatas.

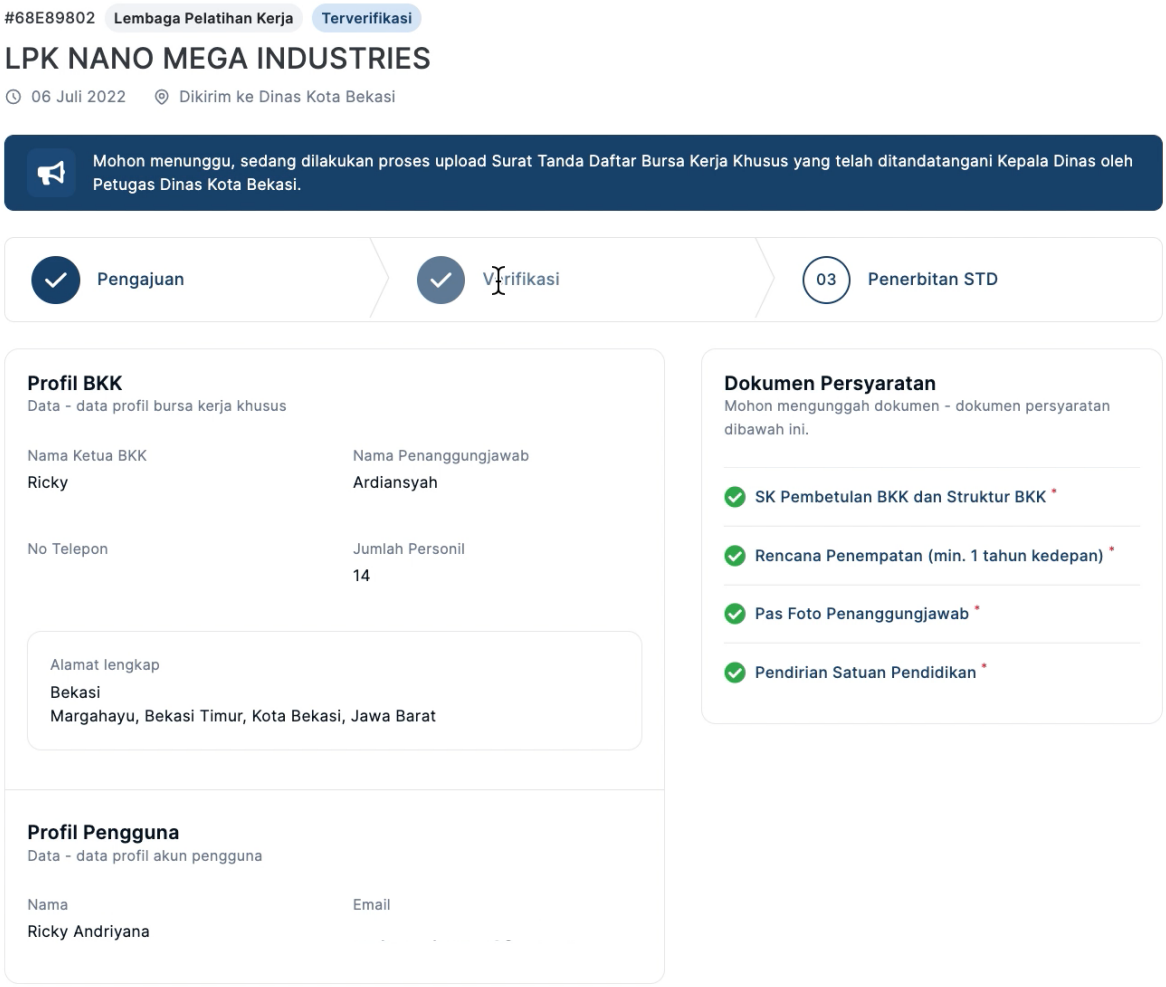


Setelah semua dokumen persyaratan lengkap, selanjutnya lembaga bisa mengajukan STD dengan klik button “ Ajukan Sekarang”, seperti pada gambar diatas.

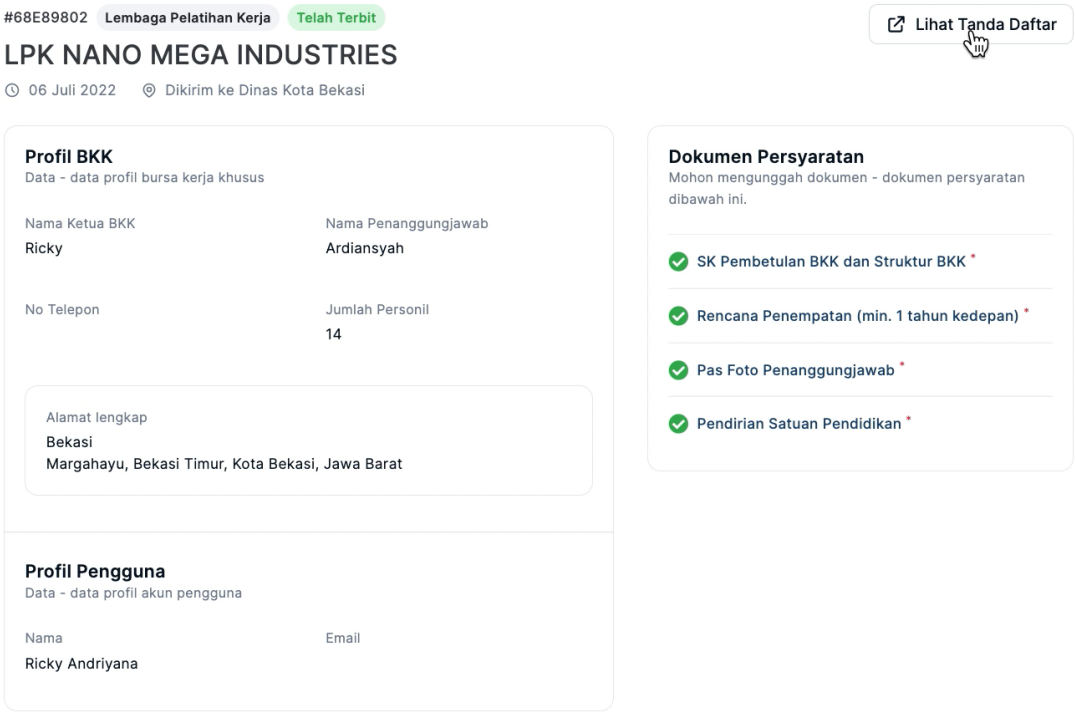


Jika dokumen yang diupload belum sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan maka dinas bisa melakukan penolakan pengajuan surat tanda daftar dari Lembaga dan Lembaga akan menerima notifikasi alasan penolakan, seperti gambar diatas.

Jika Lembaga telah melakukan perbaikan sesuai dengan notifikasi yang diberikan oleh dinas maka Lembaga bisa mengajukan kembali permohonan surat tanda daftar dengan klik button “Ajukan Sekarang”.

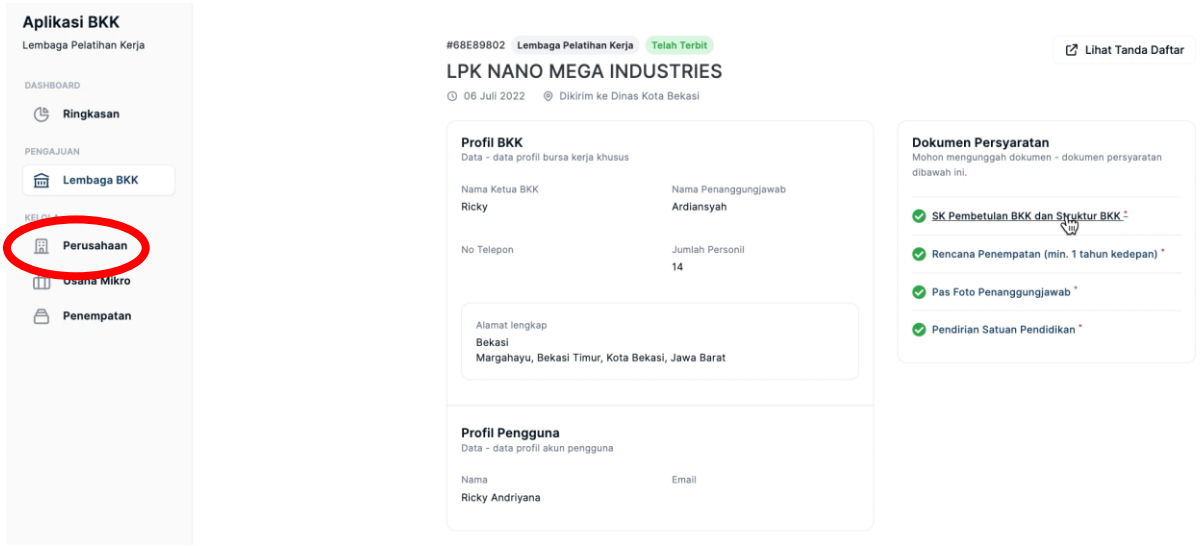


Jika dinas telah memverifikasi pengajuan dari Lembaga, maka status pengajuan berubah menjadi terverifikasi dan tinggal menunggu penerbitan STD.



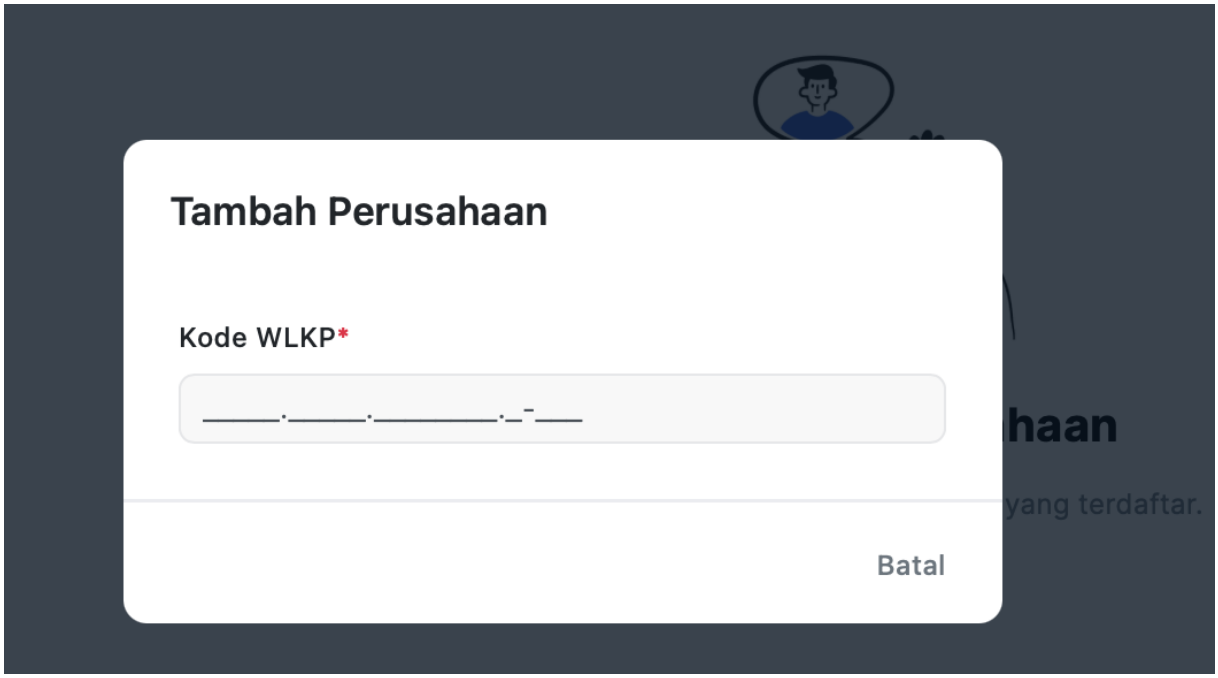
Ketika dinas telah menerbitkan STD maka Lembaga BKK bisa melakukan laporan penempatan.

c. Penambahan Data Perusahaan

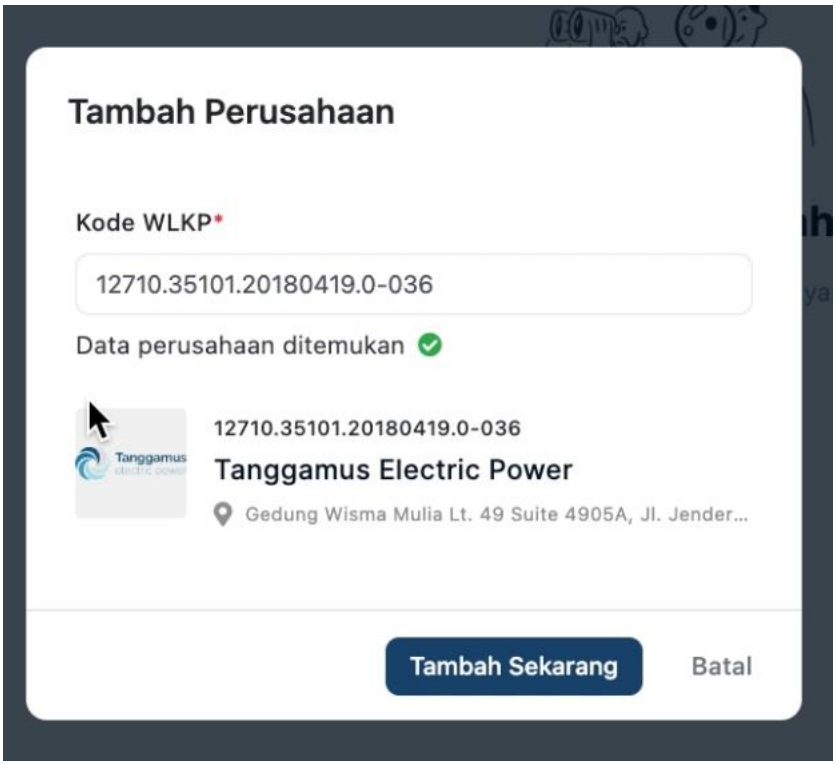


Untuk melaporkan penempatan pada perusahaan, Lembaga BKK perlu menambahkan data perusahaan pada menu “Perusahaan” seperti gambar diatas.

Untuk menambahkan data perusahaan Lembaga bisa klik button “Tambah Perusahaan, seperti gambar diatas.

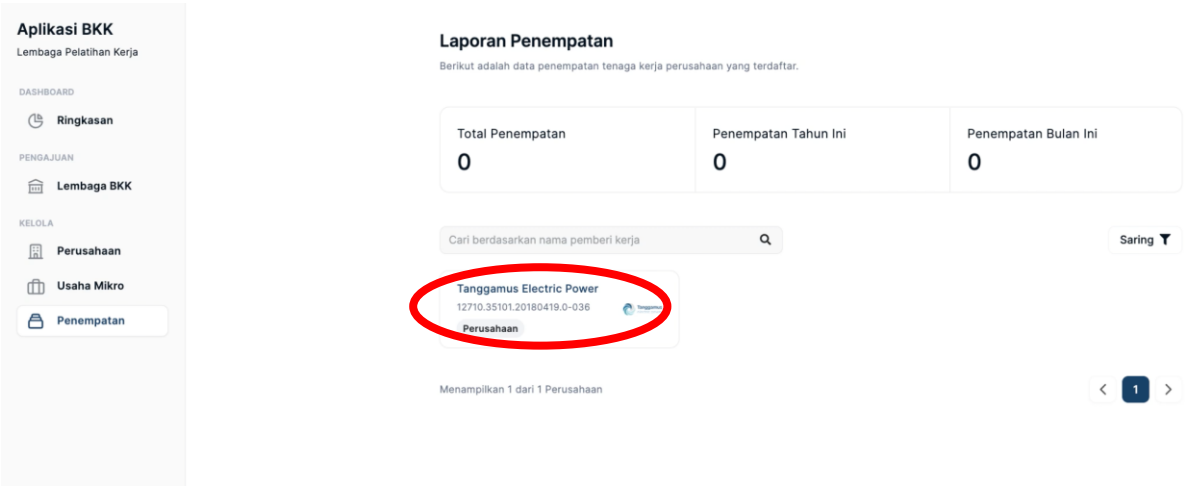


Kemudian masukan No WLKP Perusahaan seperti pada gambar.

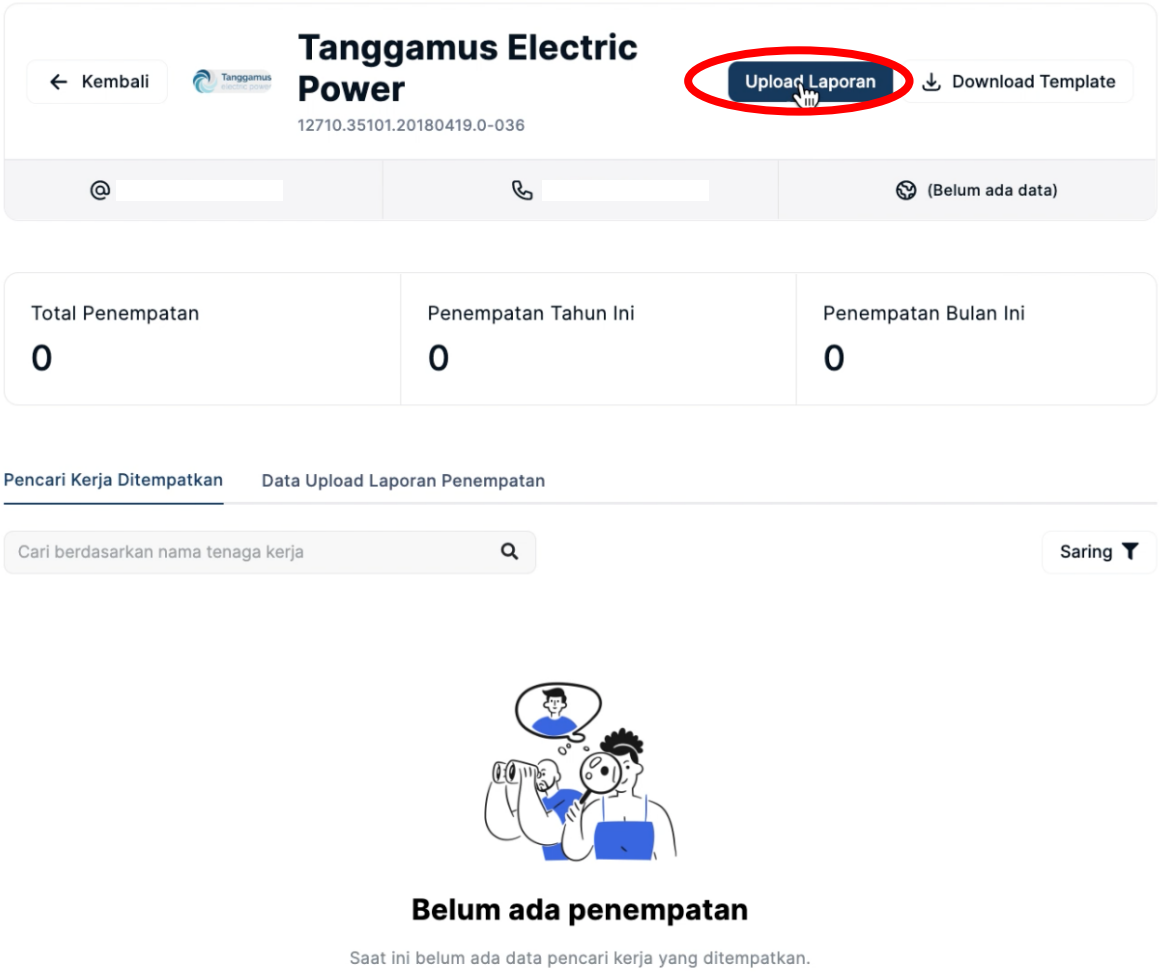


Ketika memasukan No WLKP otomatis data perusahaan akan tampil, kemudian klik button “Tambah Sekarang” seperti pada gambar.

d. Lapor Penempatan Perusahaan

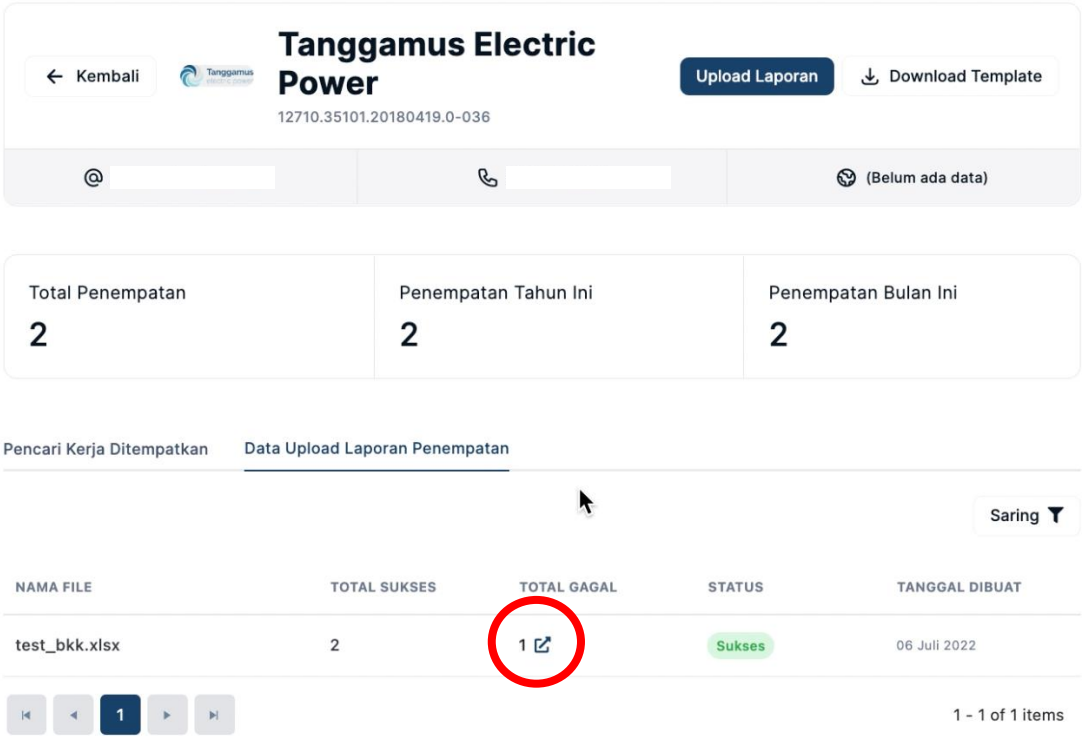


Untuk melaporkan penempatan ada di menu “Penempatan”, kemudian klik pada nama perusahaan.



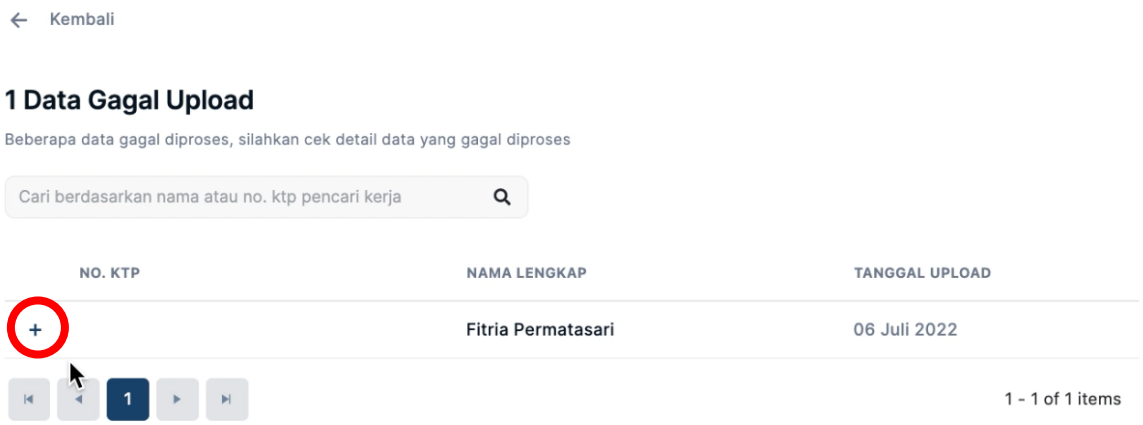
Sebelum upload data penempatan, Lembaga perlu mendownload template data penempatan yang sudah disiapkan di sistem, seperti pada gambar.

Setelah data siap, Lembaga bisa mengupload dengan klik button “Upload Sekarang” seperti pada gambar.

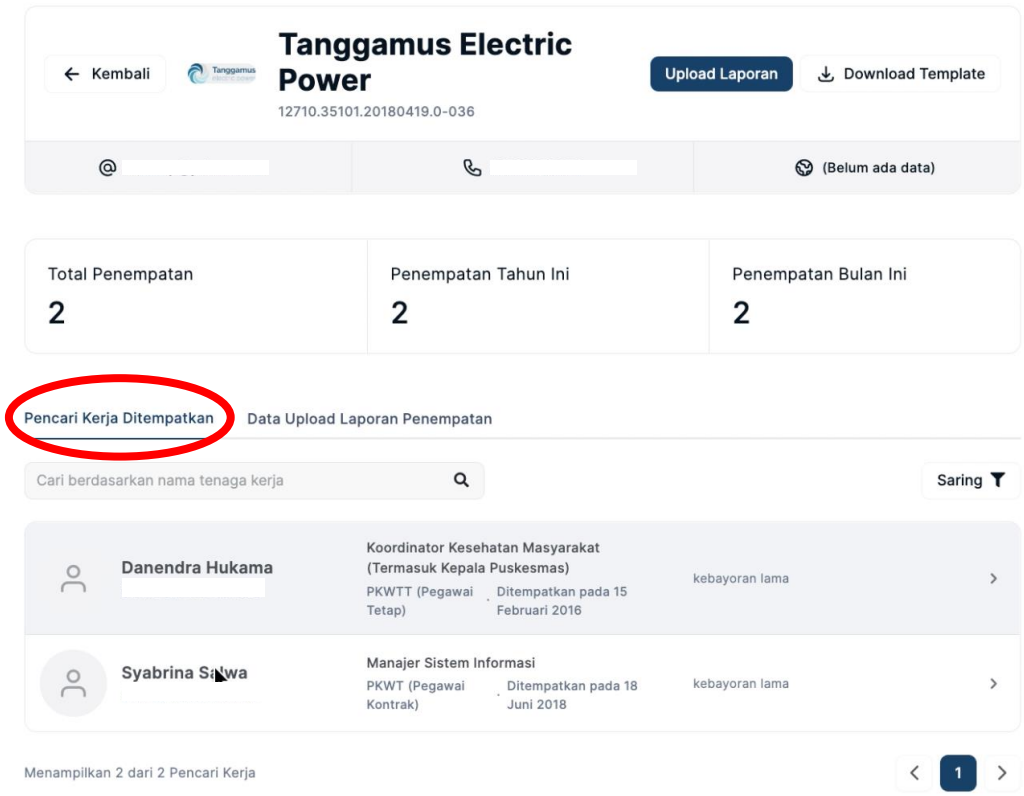


Untuk melihat uploadan kita bisa buka di tab “Data Upload Laporan Penempatan”, disini akan kelihatan data yg sukses dan gagal, untuk data yg gagal juga bisa dilihat

alasan kenapa data bisa gagal di upload dengan klik tanda panah seperti pada gambar.

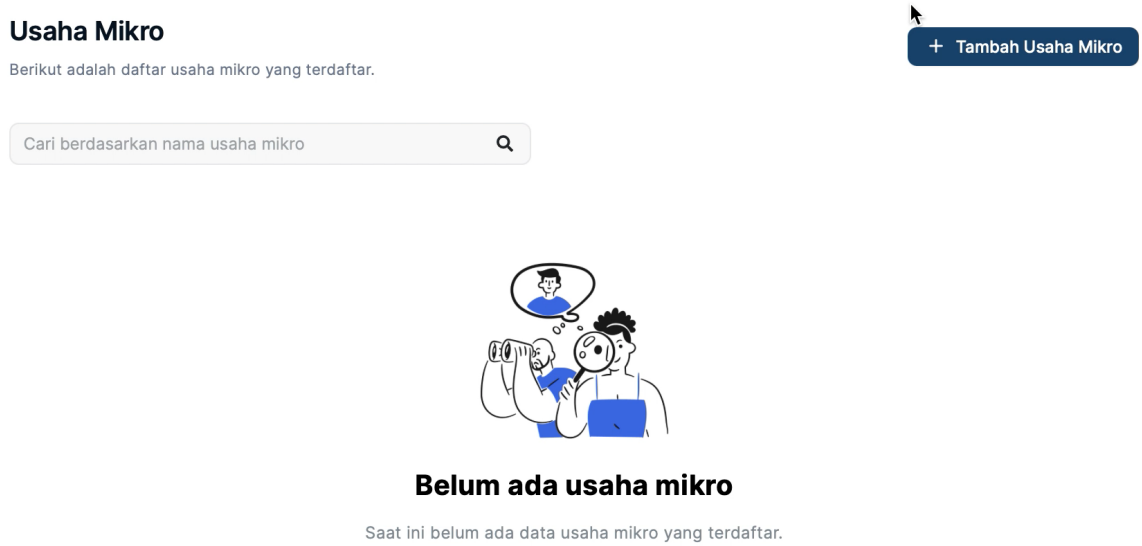


Untuk melihat penyebab data gagal diupload bisa klik “simbol +”. Setelah data diperbaiki maka bisa diupload kembali.

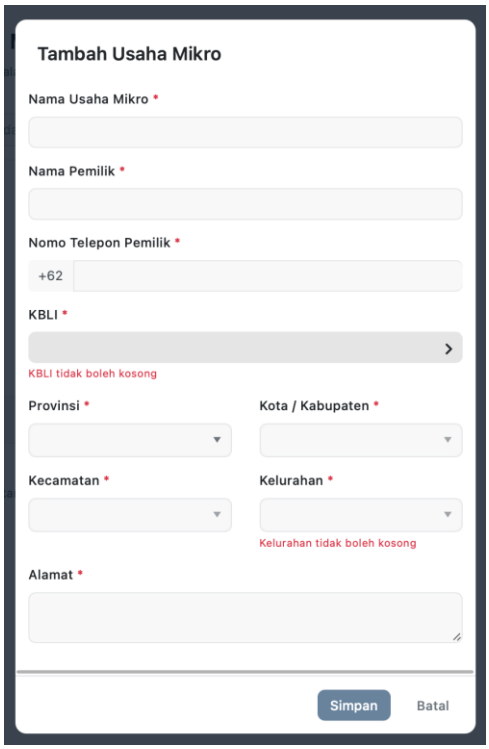


Untuk melihat data yang berhasil diupload bisa dilihat pada tab “Pencari Kerja Ditempatkan” seperti pada gambar diatas.

e. Penambahan Data Usaha Mikro

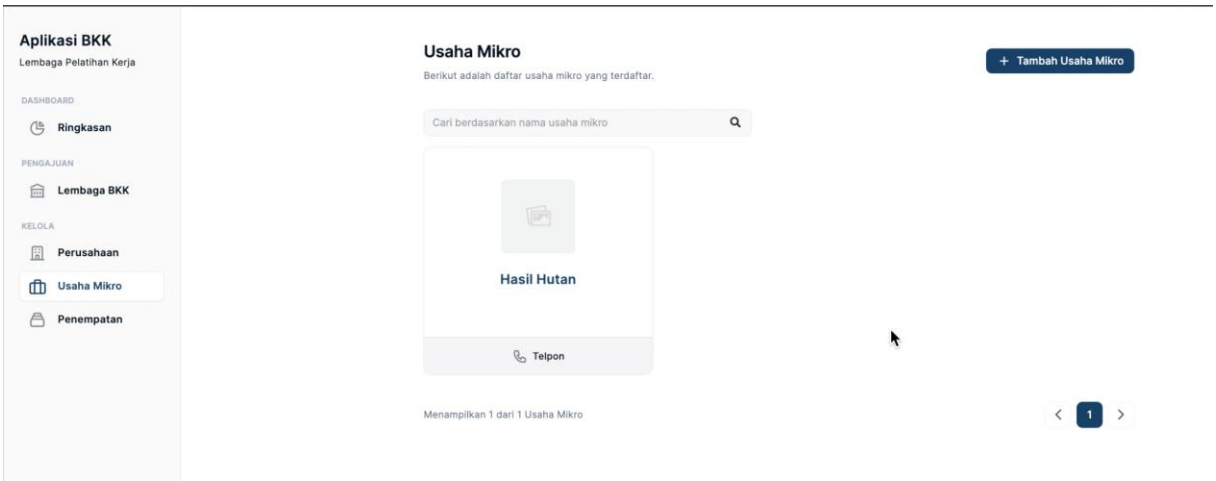


Untuk melaporkan penempatan pada UMKM, Lembaga bisa menambahkan data UMKM dengan klik button “Tambah Usaha Mikro”.

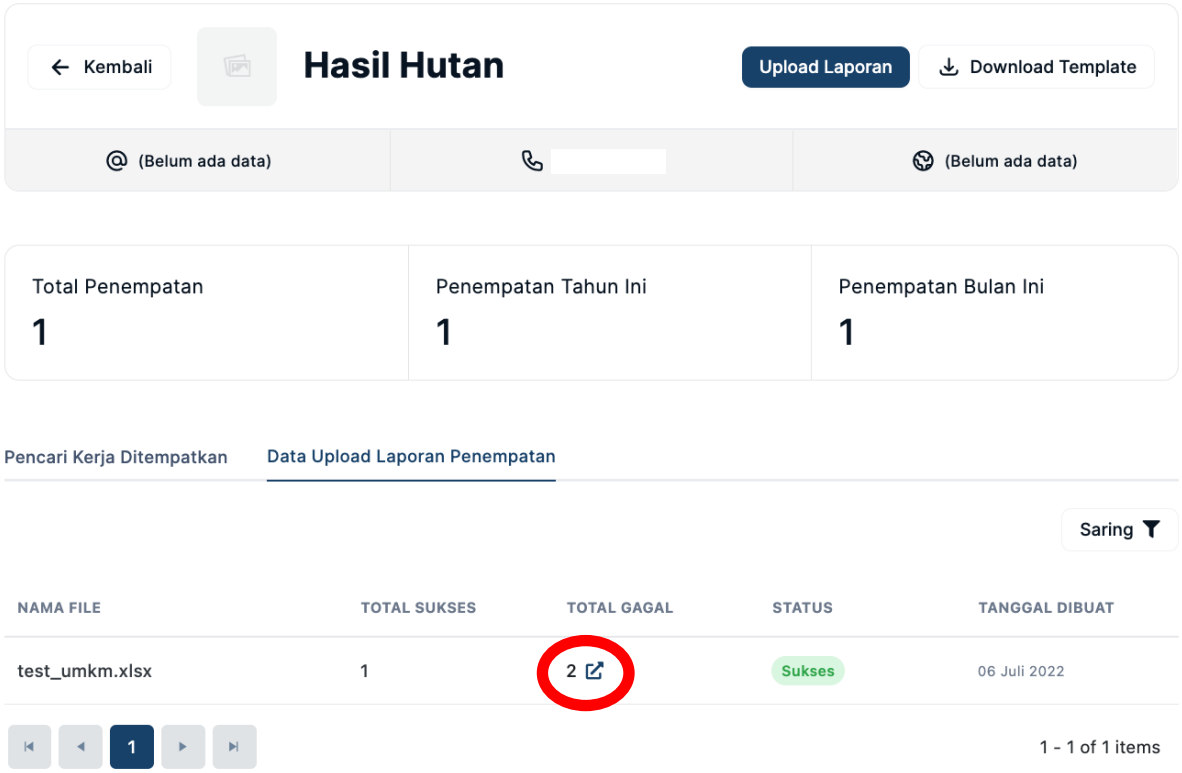


Kemudian lengkapi data UMKM sesuai gambar diatas, lalu klik button “Simpan”. Setelah data UMKM ditambahkan maka Lembaga bisa melaporkan penempatan.

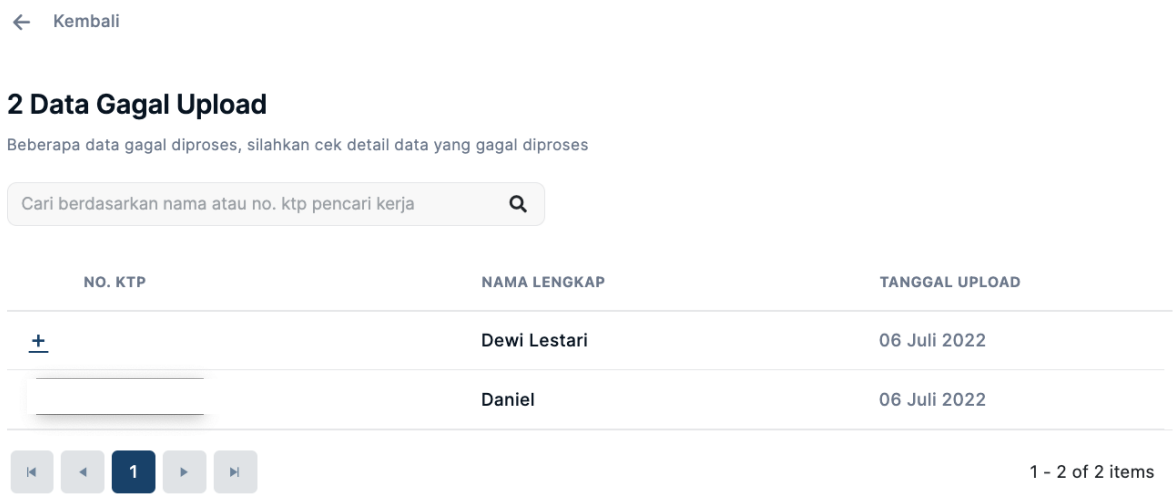
f. Lapor Penempatan Usaha Mikro



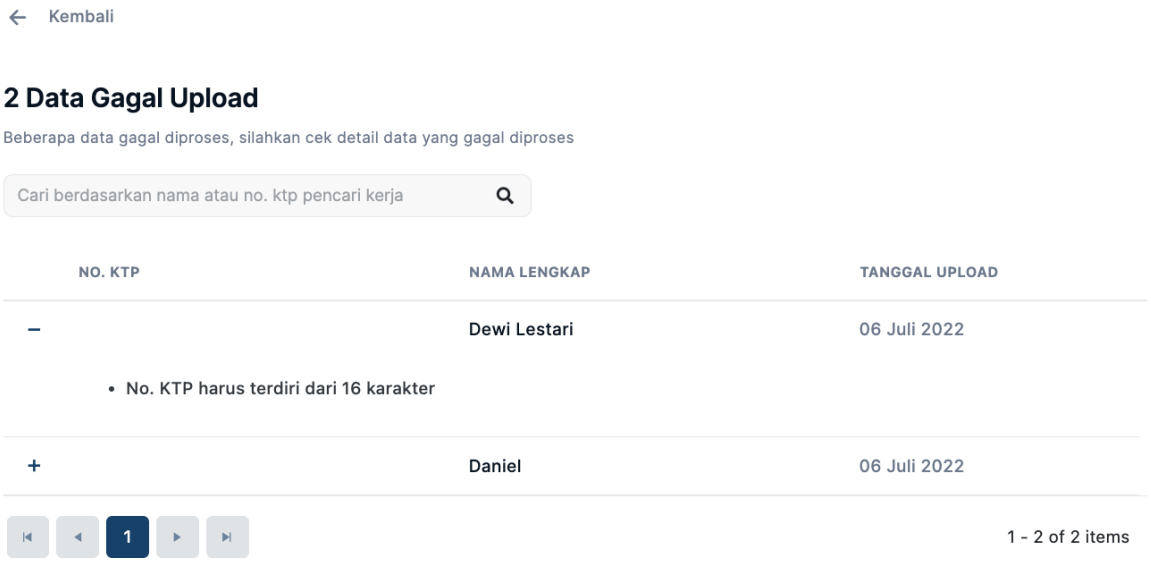
Untuk melaporkan penempatan pada Usaha Mikro ada di menu “Usaha Mikro”, kemudian klik pada nama usaha mikro.



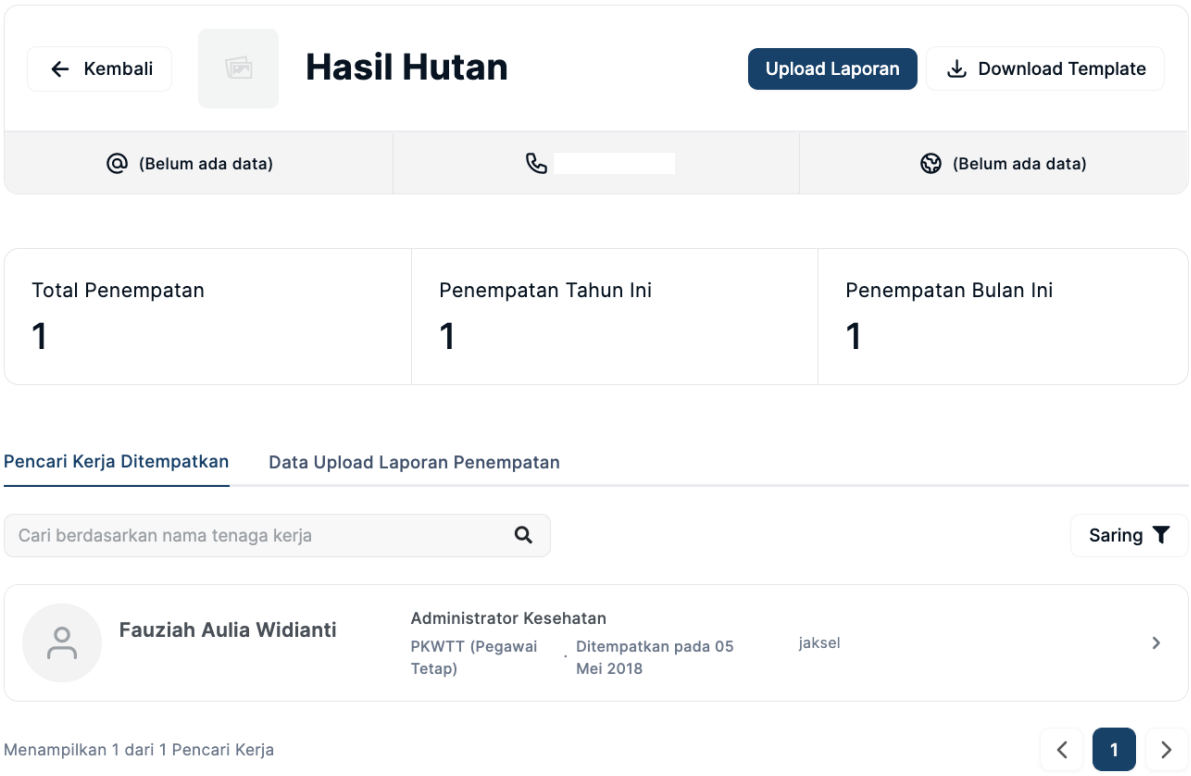
Pada proses upload data, akan dilakukan pengecekan NIK ke dukcapil, jika data sesuai maka statusnya sukses dan jika data yang diinput tidak sesuai maka status data yg diupload akan gagal dan akan ada keterangan penyebab gagal. Untuk mengecek penyebab gagal upload bisa klik button panah seperti pada gambar.



Ketika klik button panah selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar diatas. Kemudian bisa klik tanda tambah untuk melihat keterangan penyebab data gagal diupload.



Setelah mengetahui kesalahan data, Lembaga bisa memperbaiki dan mengupload ulang seperti langkah sebelumnya.



Untuk melihat data penempatan yang diupload bisa buka di menu “Penempatan” kemudian klik “nama perusahaan” lalu klik pada tab Pencari Kerja Ditempatkan.