



PELATIHAN PRAKERJA v 1.0.0

Panduan Peserta Pelatihan Prakerja

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

SIAPKerja adalah suatu ekosistem digital yang menjadi platform bagi segala jenis layanan publik dan aktivitas bidang ketenagakerjaan, baik di pusat maupun daerah. Dimana sebelum adanya SIAPKerja ini layanan yang ada di Kementerian Ketenagakerjaan itu berdiri sendiri tidak saling terkait antara layanan yang satu dengan yang lainnya, ini mengakibatkan tidak adanya data yang valid dari layanan yang ada sehingga dibutuhkan suatu sistem yang saling terintegrasi yang menggabungkan layanan yang ada di Kementerian Ketenagakerjaan dan diharapkan dengan adanya sistem tersebut dapat menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Tujuan

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. Pendaftaran Akun

SIAPkerja adalah suatu ekosistem digital yang menjadi platform bagi segala jenis layanan publik dan aktivitas bidang ketenagakerjaan, baik di pusat maupun di daerah.

Semua *stakeholder* baik Dinas Tenaga Kerja Provinsi/Kab/Kota, Perusahaan, Lembaga dan Pencari Kerja menggunakan *single ID* dan login dengan satu akun di SIAPkerja. Pendaftaran akun ini dapat diakses melalui url : <https://kemnaker.go.id/>.

Berikut adalah panduan pendaftaran akun SIAPkerja:

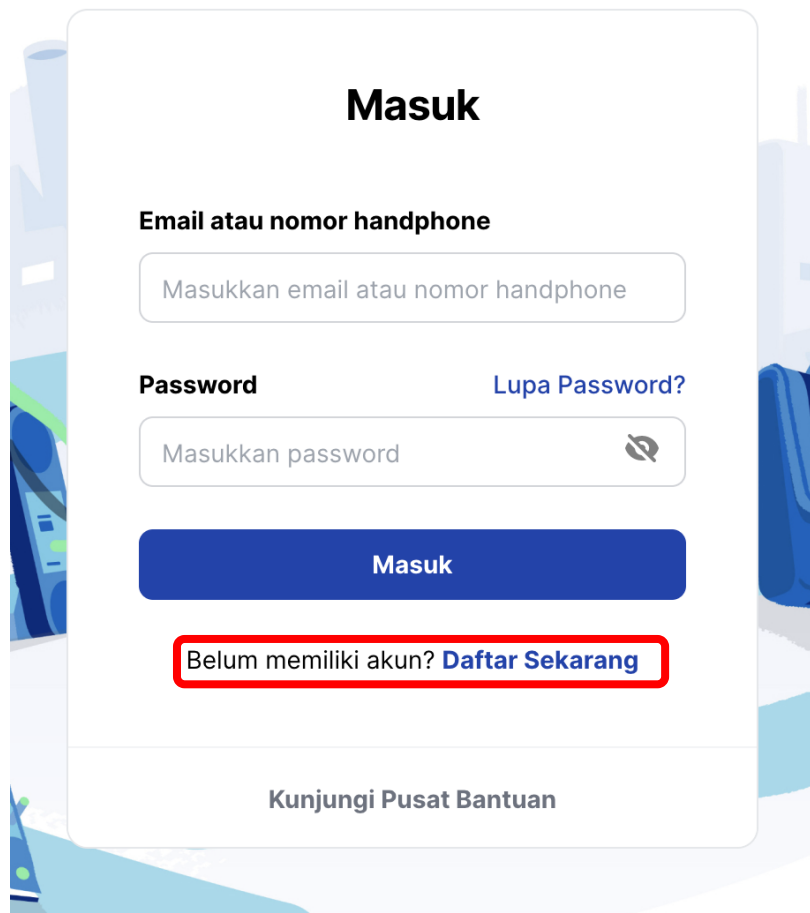
Semua *stakeholder* baik Dinas Tenaga Kerja Provinsi/Kab/Kota, Perusahaan, Lembaga dan Pencari Kerja.

1. Mengakses Laman

Setiap stakeholder silahkan mengakses <https://kemnaker.go.id/> maka akan tampil laman depan dari kemnaker.go.id pada gambar di bawah ini.



Kemudian klik pada menu “Masuk” seperti yang ditunjukkan oleh kotak warna merah. Maka akan tampil laman seperti gambar di bawah ini.



The image shows a login form with the following elements:

- Masuk** (Login)
- Email atau nomor handphone** (Email or mobile phone number): Input field with placeholder text "Masukkan email atau nomor handphone".
- Password** (Password): Input field with placeholder text "Masukkan password" and a toggle icon.
- Lupa Password?** (Forgot Password?) link.
- Masuk** (Login) button.
- Belum memiliki akun? [Daftar Sekarang](#)** (Don't have an account? [Sign up now](#)) link, highlighted with a red box.
- Kunjungi Pusat Bantuan** (Visit Help Center) link.

Pada laman login diatas klik “Daftar Sekarang” seperti yang ditunjukkan pada kotak warna merah. Maka anda akan dibawa ke laman pendaftaran akun.

2. Pendaftaran akun

Silahkan anda melengkapi biodata pada pendaftaran akun dibawah ini, setelah data sudah terisi lengkap silahkan klik “Selanjutnya”.

Pendaftaran Akun
Sudah memiliki akun? [Masuk](#)

Nomor Induk Kependudukan (No. KTP)

Nama lengkap

Nama ibu kandung

Demi alasan keamanan, maka kamu wajib mengisi nama ibu kandung untuk memvalidasi kepemilikan KTP.

Berikutnya

Dengan melakukan pendaftaran, saya setuju dengan [Kebijakan Privasi](#) dan [Syarat & Ketentuan](#) Kemnaker RI.

[Kunjungi Pusat Bantuan](#)



©2021 Kemnaker RI

Pada tahap ini akan ada proses pengecekan NIK dan nama ibu kandung terdaftar di Dukcapil Pusat (Kementerian Dalam Negeri), jika NIK anda tidak valid atau tidak ditemukan silahkan menghubungi Dukcapil setempat (agar Dukcapil setempat untuk mengupdate ke Dukcapil Pusat) dan gunakan alamat email, nomor handphone yang aktif serta membuat password sesuai dengan keterangan yang ada.

[Kembali](#)



Pendaftaran Akun

Sudah memiliki akun? [Masuk](#)

Alamat Email

Nomor Handphone

Password

- Minimal 8 karakter
- Terdapat minimal satu huruf kecil
- Terdapat minimal satu huruf besar
- Terdapat minimal satu angka
- Terdapat salah satu simbol: ! @ # \$ % ^ & *

[Daftar Sekarang](#)



©2021 Kemnaker RI

Maka akan tampil laman aktivasi akun sebagai berikut. Silahkan masukan kode OTP (*one time password*) yang dikirim via sms ke no *handphone* yang telah didaftarkan lalu klik “Konfirmasi”.

Verifikasi

Masukkan kode OTP atau aktivasi yang dikirim ke hp kamu.

Kode OTP atau aktivasi berhasil dikirim, mohon cek hp kamu.

9 2 0 6 9 3

[Konfirmasi](#)

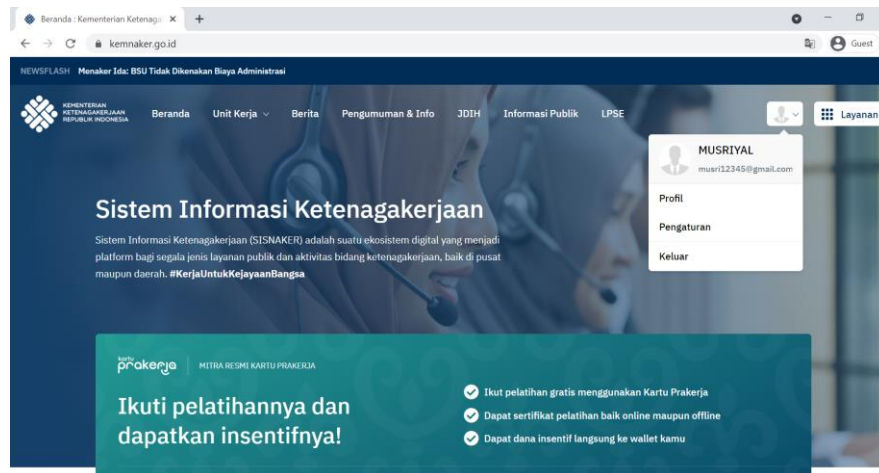
Belum menerima kode?
[Kirim Ulang](#) atau [Ubah no HP Kamu](#)

[Login dengan akun yang lain](#)

Jika kode OTP tidak terkirim ke no *handphone* anda silahkan klik “kirim ulang kode verifikasi atau ubah no HP kamu”.

3. Melengkapi Profil

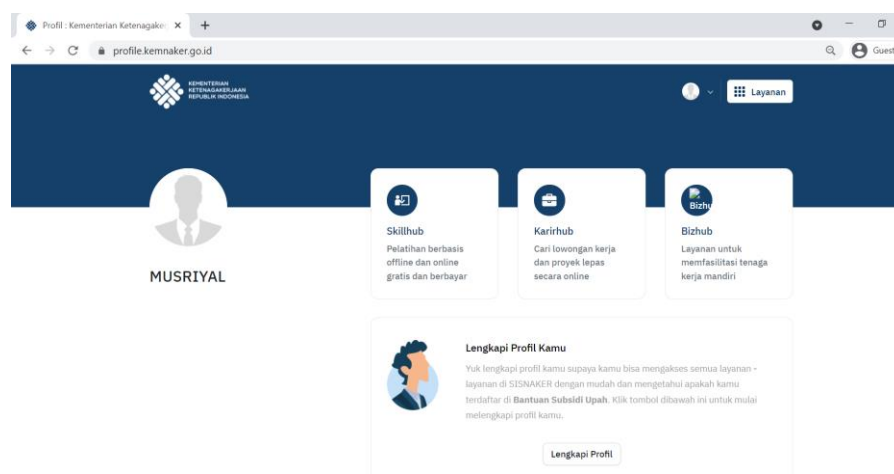
Setelah aktivasi akun berhasil maka akan tampil laman profil kemnaker anda dan wajib melengkapi profil akun yang telah didaftarkan, pilih picture profile -> profil:



Jika anda ingin mengganti *email* atau *password* yang telah didaftarkan silahkan pilih *picture* profil -> pengaturan.

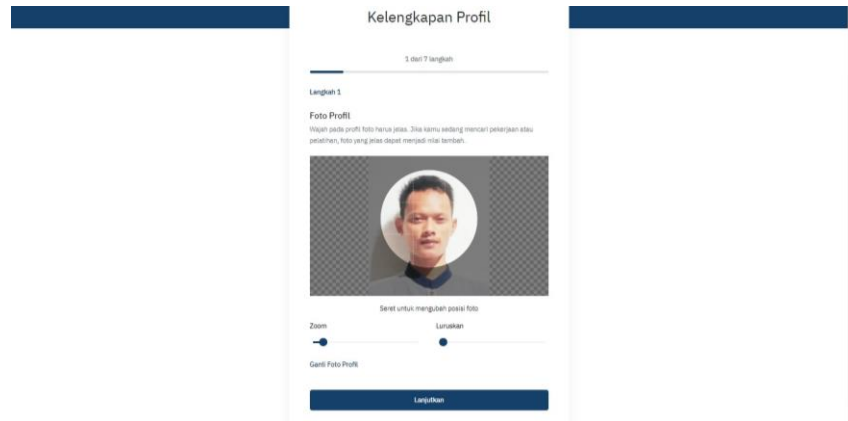
4. Dashboard profil akun

Setiap *stakeholder* yang membuat/daftar akun di kemnaker.go.id wajib untuk melengkapi biodatanya. Klik menu “Lengkapi Profil”. Selanjutnya akan ada 7 langkah yang harus anda lengkapi datanya.



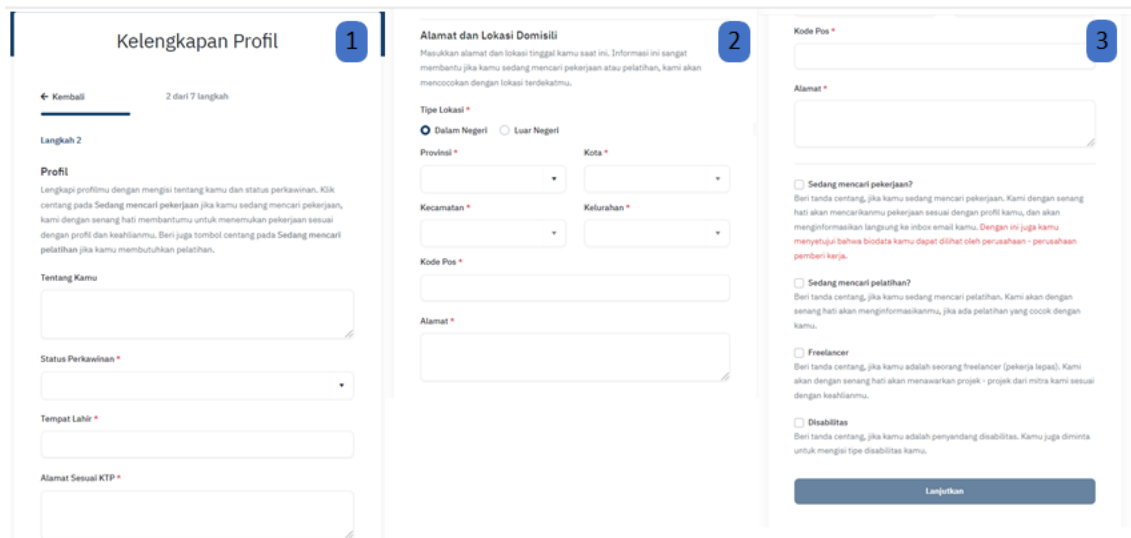
a. Langkah pertama: *upload* foto

Foto yang di *upload* resmi yang didominasi oleh wajah seperti pada contoh dibawah ini Kemudian klik “Lanjutkan”



b. Langkah kedua: data diri

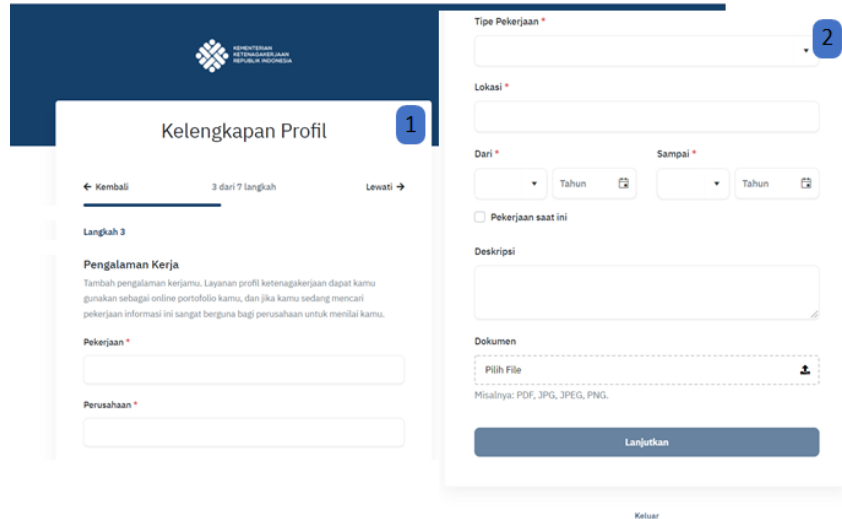
Silahkan untuk melengkapi data diri seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



Silahkan isi deskripsi anda, status perkawinan, alamat domisili serta beri tanda centang pada sedang mencari pelatihan dan isikan pekerjaan yang anda inginkan untuk pilihan selanjutnya menyesuaikan dengan keadaan anda. Kemudian klik “Lanjutkan”

c. Langkah ketiga: pengalaman kerja

Lengkapi pengalaman kerja yang anda dimiliki seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini, jika sudah kemudian klik “Lanjutkan”.



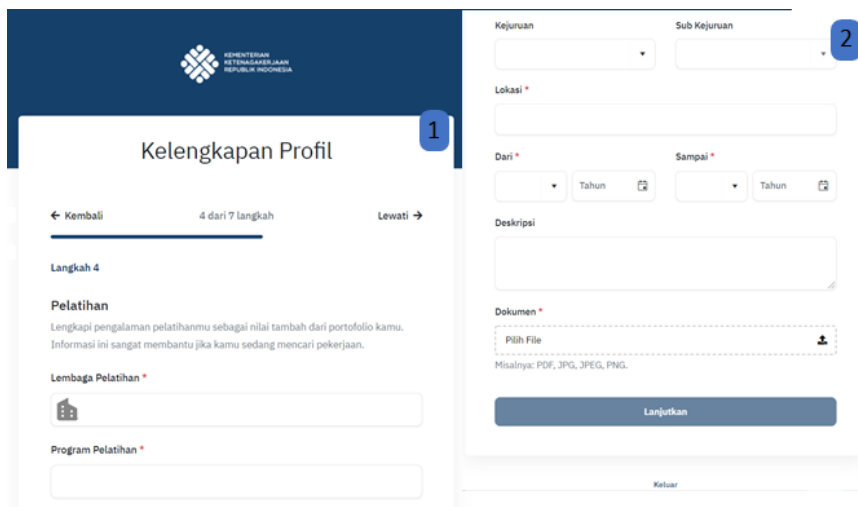
The screenshot shows the 'Kelengkapan Profil' form at Step 3, 'Pengalaman Kerja'. The form is titled 'Kelengkapan Profil' and is part of a 7-step process. The current step is 'Langkah 3'. The form includes the following fields and sections:

- Tipe Pekerjaan ***: A dropdown menu.
- Lokasi ***: A text input field.
- Dari ***: A dropdown menu for the start year, with 'Tahun' and a calendar icon.
- Sampai ***: A dropdown menu for the end year, with 'Tahun' and a calendar icon.
- Pekerjaan saat ini**: A checkbox.
- Deskripsi**: A text area for describing the job experience.
- Dokumen**: A section for uploading documents, with a 'Pilih File' button and a list of supported file types: PDF, JPG, JPEG, PNG.
- Lanjutkan**: A blue button to proceed to the next step.

Jika anda tidak memiliki pengalaman kerja langkah ini bisa anda lewati.

d. Langkah keempat: pelatihan yang pernah diikuti

Anda diminta untuk mengisi pelatihan yang pernah diikuti seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut. Dibawah ini jika sudah kemudian klik “lanjutkan”.



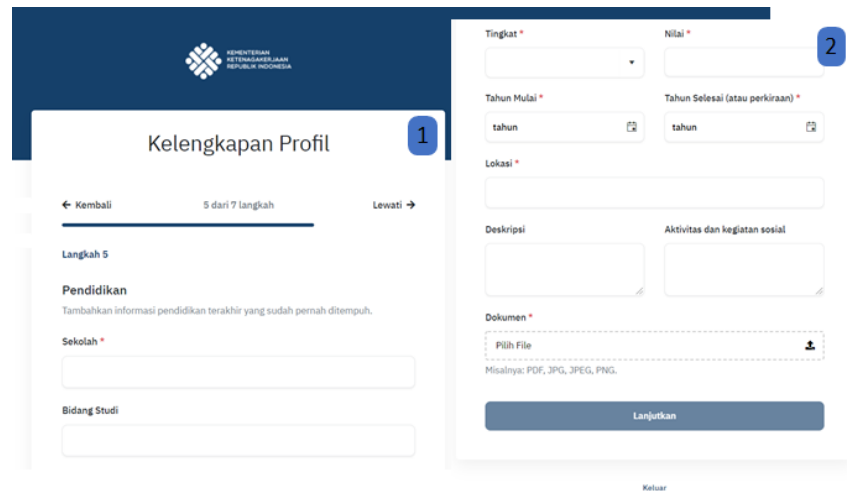
The screenshot shows the 'Kelengkapan Profil' form at Step 4, 'Pelatihan'. The form is titled 'Kelengkapan Profil' and is part of a 7-step process. The current step is 'Langkah 4'. The form includes the following fields and sections:

- Kejuruan**: A dropdown menu.
- Sub Kejuruan**: A dropdown menu.
- Lokasi ***: A text input field.
- Dari ***: A dropdown menu for the start year, with 'Tahun' and a calendar icon.
- Sampai ***: A dropdown menu for the end year, with 'Tahun' and a calendar icon.
- Deskripsi**: A text area for describing the training experience.
- Dokumen**: A section for uploading documents, with a 'Pilih File' button and a list of supported file types: PDF, JPG, JPEG, PNG.
- Lanjutkan**: A blue button to proceed to the next step.

Jika anda tidak pernah mengikuti pelatihan langkah ini bisa anda lewati.

e. Langkah kelima: pendidikan terakhir

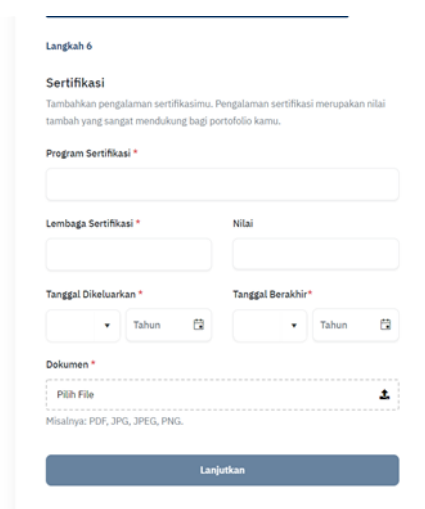
Silahkan untuk mengisi pendidikan terakhir yang anda miliki seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut. Dibawah ini jika sudah kemudian klik “lanjutkan”.



Jika anda tidak pernah mengikuti pendidikan/sekolah langkah ini bisa anda lewati.

f. Langkah keenam: sertifikasi yang dimiliki

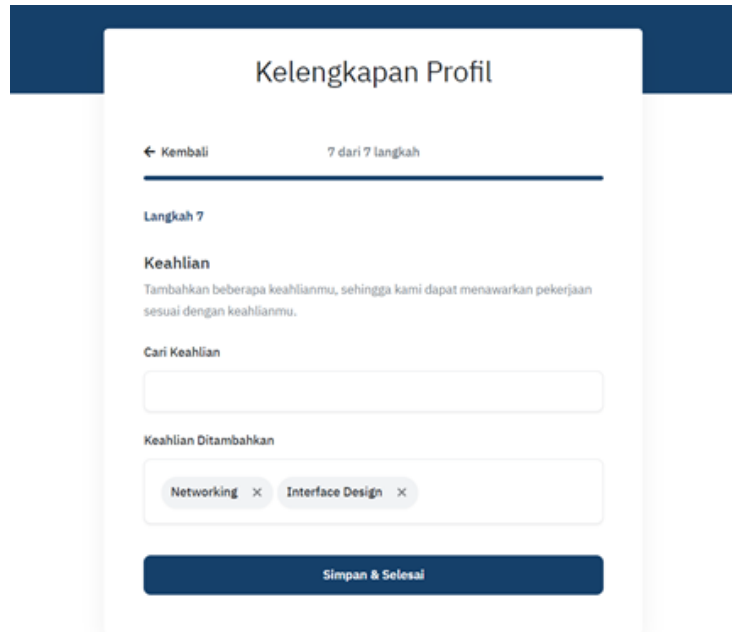
Silahkan untuk mengisi sertifikasi yang anda miliki seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut. Dibawah ini jika sudah kemudian klik “lanjutkan”.



Jika anda tidak pernah mengikuti sertifikasi langkah ini bisa anda lewati.

g. Langkah ketujuh: keahlian yang dimiliki

Anda wajib mengisi keahlian yang anda miliki seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut. Dibawah ini jika sudah kemudian klik “Simpan dan Selesai”.



Kelengkapan Profil

← Kembali 7 dari 7 langkah

Langkah 7

Keahlian
Tambahkan beberapa keahlianmu, sehingga kami dapat menawarkan pekerjaan sesuai dengan keahlianmu.

Cari Keahlian

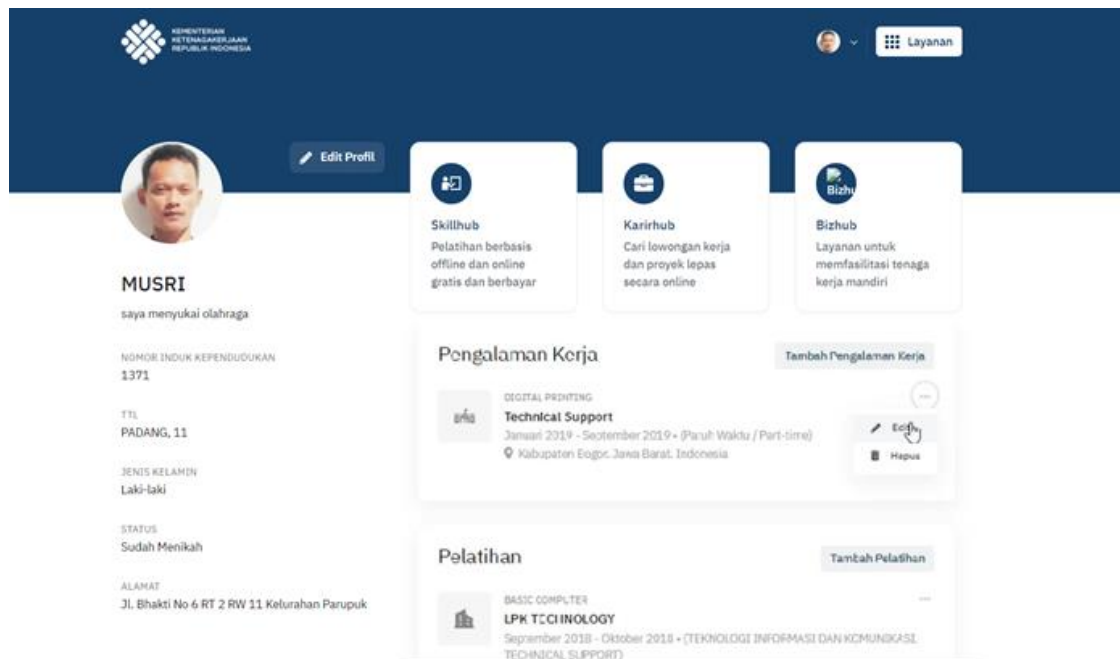
Keahlian Ditambahkan

Networking × Interface Design ×

Simpan & Selesai

5. Dashboard profil akun akhir

Setelah kelengkapan profil sudah anda isikan secara lengkap dan benar maka akan tampil laman dashboard akun kemnaker yang datanya sudah diisikan secara lengkap seperti pada gambar di bawah ini.



Selanjutnya jika anda sebagai admin lembaga anda dapat mendaftarkan lembaga yang anda dimiliki di layanan kelembagaan.kemnaker.go.id dan jika anda sebagai peserta pelatihan anda dapat mengikuti pelatihan yang ada di pelatihan.kemnaker.go.id.

C. Panduan Pendaftaran Pelatihan Prakerja

Untuk membeli pelatihan prakerja pada layanan SIAPkerja, peserta pelatihan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai penerima kartu prakerja dan memiliki nomor kartu prakerja
2. Memiliki akun SIAPkerja

Berikut adalah panduan mendaftar pelatihan di SIAPkerja:

1. Mengakses laman

Peserta pelatihan silahkan mengakses <https://kemnaker.go.id/> maka akan tampil laman depan dari kemnaker.go.id pada gambar di bawah ini.



Kemudian klik pada menu “Masuk” seperti yang ditunjukkan oleh kotak warna merah. Maka akan tampil laman seperti gambar di bawah ini.

2. Laman login

Pada laman dibawah ini masukan *username* (NIK atau no *handphone* atau *email*) dan *password* klik “Masuk Sekarang”. Maka anda akan dibawa ke laman akun anda.



Masuk

No. KTP / No. HP / Email

Password

ⓘ Password atau kata sandi harus diisi

Masuk Sekarang

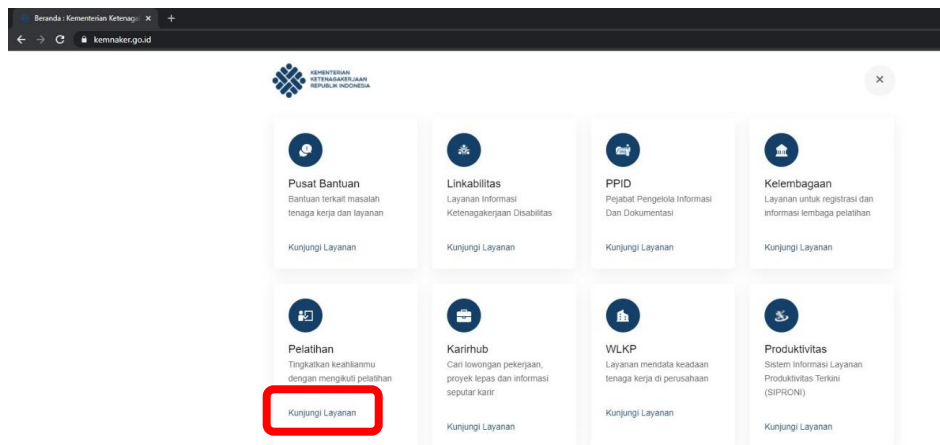
3. Laman peserta

Setelah peserta pelatihan berhasil *login* selanjutnya akan tampil laman dari peserta tersebut selanjutnya silahkan klik “Layanan” seperti yang ditunjukkan oleh kotak warna merah.



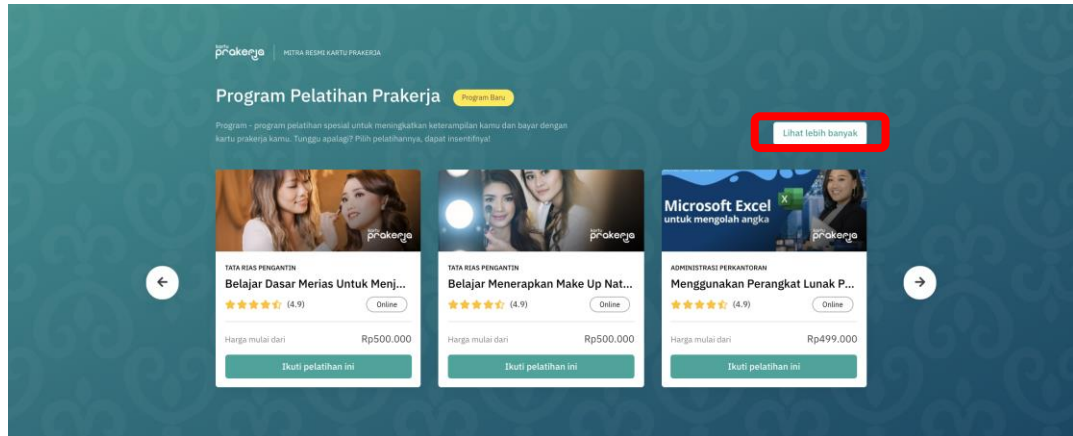
4. Laman layanan SIAPkerja

Berikutnya akan tampil dari layanan-layanan yang ada di SIAPkerja dan untuk mendaftar pelatihan pilih layanan pelatihan silahkan klik “Kunjungi Layanan” seperti pada gambar yang ditunjukkan oleh kotak warna merah.



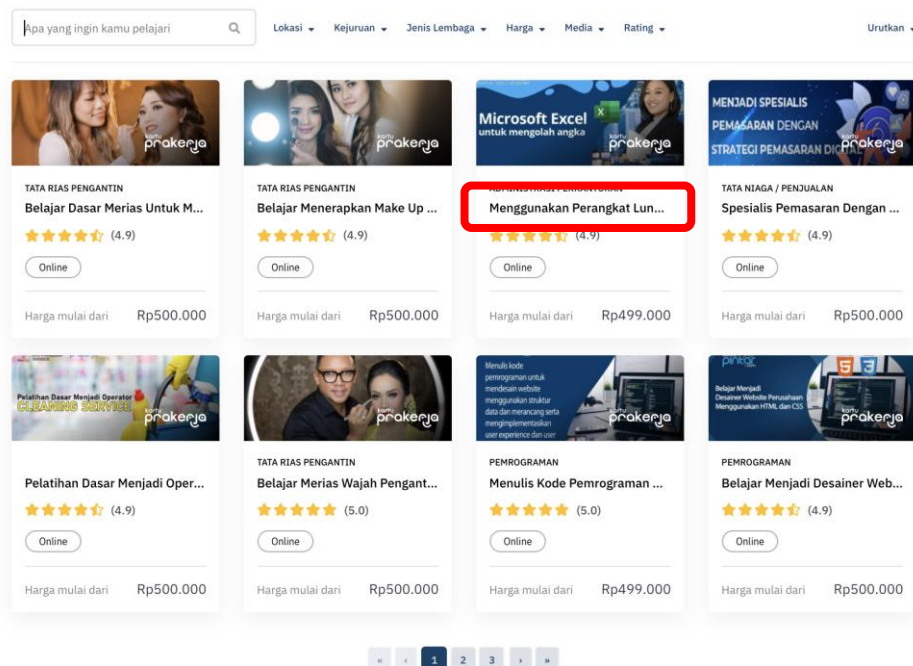
5. Laman cari pelatihan

Peserta pelatihan prakerja dapat mencari pelatihan prakerja yang diinginkan pada halaman depan pelatihan.kemnaker.go.id. Klik **“Lihat Lebih Banyak”** untuk melihat lebih banyak pelatihan prakerja yang tersedia.



Peserta pelatihan dapat memilih pelatihan yang tersedia dan menyaring pelatihan berdasarkan lokasi, kejuruan, jenis lembaga, harga, media, dan rating pelatihan. Klik pada judul pelatihan yang diminati untuk mendaftar pelatihan atau melihat informasi lebih detail terkait pelatihan.

Temukan pelatihan favoritmu



6. Proses Pendaftaran Pelatihan Prakerja

a. Laman Deskripsi Pelatihan

Pada laman ini peserta pelatihan dapat melihat lembaga pelatihan dan kejuruan yang dibuka serta deskripsi pelatihan, persyaratan, tanggal pelatihan dan lain-lain, jika sudah pasti dengan pelatihannya silahkan klik **“Daftar”** seperti pada gambar yang ditunjukkan oleh kotak warna merah.



The screenshot shows a training course titled "Microsoft Excel untuk mengolah angka" (Microsoft Excel for data processing) under the category "ADMINISTRASI PERKANTORAN" (Office Administration). The course is offered by "Lpk Babastudio" in Jakarta. The price is listed as "Mulai dari Rp499.000". A red box highlights the "Daftar" (Register) button. The page includes a description of the course, learning objectives, and a list of competencies to be acquired.

Microsoft Excel untuk mengolah angka

ADMINISTRASI PERKANTORAN

Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Angka Untuk Menyusun Dan Menyajikan Laporan Sebagai Staff Operator Komputer

Bagikan ini:   

Mulai dari **Rp499.000**

★★★★☆ (4.9)

Deskripsi Pelatihan

Tujuan Umum :

Diakhir Pelatihan Menjadi Operator Komputer Dengan Microsoft Excel, Peserta kompeten dalam mengoperasikan perangkat komputer dan piranti lunak aplikasi office

Tujuan Khusus :

Program pelatihan Menjadi Operator Komputer Dengan Microsoft Excel memiliki tujuan sebagai berikut

1. Kompeten Mempelajari dasar dasar komputer
2. Kompeten Menggunakan sistem operasi pada komputer
3. Kompeten Menggunakan Fungsi-fungsi Rumus pada Microsoft Excel
4. Kompeten Membuat Grafik Sederhana Pada Microsoft Excel

Mitra Lembaga Pelatihan

Cari lembaga pelatihan

Saring  Urutkan  Hapus Semua Filter

Terima Kartu Prakerja 

  Online

Lpk Babastudio
Kota Jakarta Pusat , DKI Jakarta

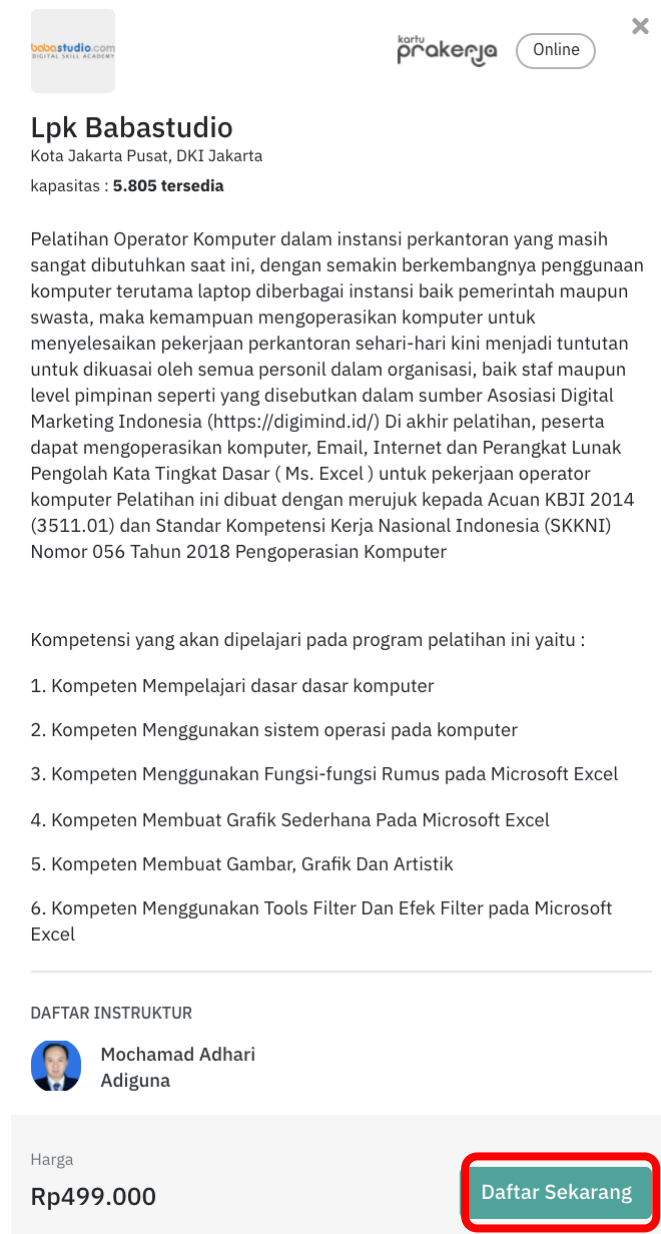
★★★★☆ (4.9)

Kapasitas
5.805 tersedia

Harga **Rp499.000** **Daftar**

b. Daftar Sekarang

Setelah klik daftar, akan ditampilkan penjelasan terkait pelatihan prakerja yang akan diikuti, kompetensi yang akan dipelajari selama pelatihan berlangsung, dan informasi instruktur pelatihan. Peserta Prakerja bisa klik **“Daftar Sekarang”** untuk melanjutkan proses pendaftaran.



The screenshot shows a course listing for 'Lpk Babastudio'. At the top, there are logos for 'babastudio.com' and 'kartu prakerja Online'. The course title is 'Lpk Babastudio', located in 'Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta', with a capacity of '5.805 tersedia'. The description states that computer operator training is needed in government and private offices, and the course covers basic computer skills, email, internet, and MS Excel according to KBJI 2014 and SKKNI standards. A list of six competencies to be learned is provided. Below the list, the instructor is identified as 'Mochamad Adhari Adiguna'. At the bottom, the price is 'Rp499.000' and a red-bordered button labeled 'Daftar Sekarang' is visible.


Lpk Babastudio
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta
kapasitas : **5.805 tersedia**

Pelatihan Operator Komputer dalam instansi perkantoran yang masih sangat dibutuhkan saat ini, dengan semakin berkembangnya penggunaan komputer terutama laptop diberbagai instansi baik pemerintah maupun swasta, maka kemampuan mengoperasikan komputer untuk menyelesaikan pekerjaan perkantoran sehari-hari kini menjadi tuntutan untuk dikuasai oleh semua personil dalam organisasi, baik staf maupun level pimpinan seperti yang disebutkan dalam sumber Asosiasi Digital Marketing Indonesia (<https://digimind.id/>) Di akhir pelatihan, peserta dapat mengoperasikan komputer, Email, Internet dan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar (Ms. Excel) untuk pekerjaan operator komputer Pelatihan ini dibuat dengan merujuk kepada Acuan KBJI 2014 (3511.01) dan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Nomor 056 Tahun 2018 Pengoperasian Komputer

Kompetensi yang akan dipelajari pada program pelatihan ini yaitu :

1. Kompeten Mempelajari dasar dasar komputer
2. Kompeten Menggunakan sistem operasi pada komputer
3. Kompeten Menggunakan Fungsi-fungsi Rumus pada Microsoft Excel
4. Kompeten Membuat Grafik Sederhana Pada Microsoft Excel
5. Kompeten Membuat Gambar, Grafik Dan Artistik
6. Kompeten Menggunakan Tools Filter Dan Efek Filter pada Microsoft Excel

DAFTAR INSTRUKTUR

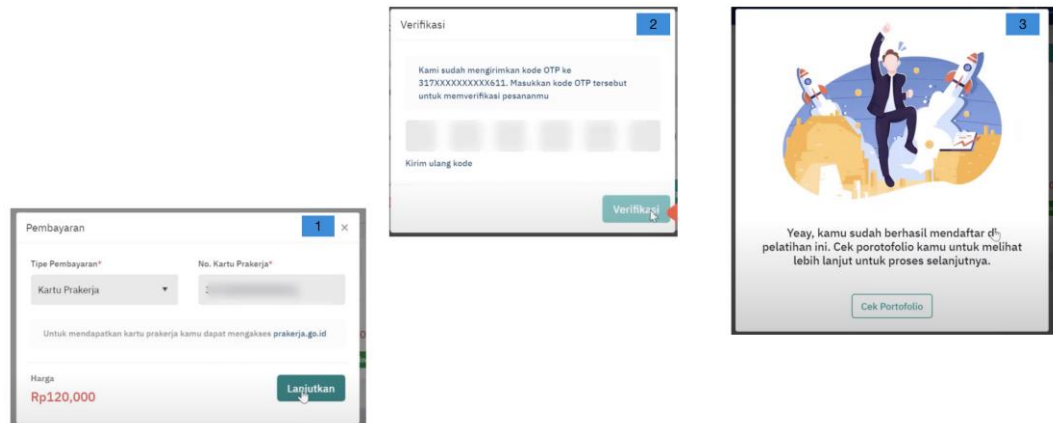
 Mochamad Adhari
Adiguna

Harga
Rp499.000

Daftar Sekarang

c. Input Nomor Prakerja dan Verifikasi

Selanjutnya peserta pelatihan dapat memilih tipe pembayaran **Kartu Prakerja** dan akan diminta untuk memasukkan nomor kartu prakerja. Kode verifikasi akan dikirimkan melalui SMS ke no handphone yang terdaftar. Apabila pembelian berhasil peserta pelatihan dapat melihat kupon pada halaman portfolio.



d. Penukaran Kupon Pada Platform Lembaga Pelatihan

Setelah berhasil melakukan pembelian pelatihan, peserta pelatihan akan mendapatkan kupon untuk ditukarkan pada platform lembaga pelatihan untuk memulai pelatihan prakerja. Peserta pelatihan dapat klik **“Mulai Pelatihan”** untuk selanjutnya diarahkan ke halaman platform lembaga pelatihan untuk memulai pelatihan.



