MENU PKP  
----------------  
>> Pengajuan PKP – Agensi / Staf Penempatan 🡨 tergantung instituion  
>> Verifikasi PKP – Staf Penempatan  
>> Legalisasi PKP -- Staf Penempatan

>> View PKP – Staf Penempatan

Flow :  
1. Agensi menginput data PKP (tanggal mulai, tanggal selesai, jenis pekerjaan, jumlah pekerja masing-masing) melalui menu “Pengajuan PKP”. Kemudian klik Submit. Sistem tidak menggenerate PDF. Data PKP yang diajukan akan muncul di tabel dengan status “Submitted”  
2. Staf Penempatan mengecek PKP yang diajukan, lewat menu “Verifikasi PKP”. Saat membuka (memverifikasi) suatu pengajuan, staf penempatan dapat mengedit semua isinya, kemudian menyetakan menerima, atau menolak (jika menolak, bisa diisi alasan penolakan 🡪 tolong ditambahkan field alasanpenolakan di table PKP). Verifikasi Selesai.

3. Agensi membuka menu Pengajuan PKP kembali. Kemudian akan mendapati PKP nya berubah statusnya menjadi “Verified”, dan di sebelahya akan muncul link PDF (softcopy PKP disertai barcode) untuk didownload. Agensi mencetak PDF tersebut, menandatanginya, dan membawa PKP tersebut ke Kantor Perwakilan.

4. Staf Penempatan menerima dokumen PKP yang telah dicetak, kemudian membuka halaman “Legalisasi PKP”. Membaca barcodenya, kemudian akan keluar detailnya (view – tidak bisa edit). Kemudian input kuitansinya (tidak mandatory, bisa minimize / expand), setelah itu cetak stiker. Pencetakan stiker akan mengisi pkptglendorsement menjadi tidak NULL, dan di menu Pengajuan PKP (milik Agensi), status PKP tersebut menjadi “VALID”

5. Di menu “View PKP”, staf penempatan akan menscan dokumen yang telah dilegalisir dan menguploadnya.

MENU JO  
-------------  
Sama dengan PKP, hanya saja JO nanti pilihan jenis pekerjaan, jumlah pekerjaan, dan tanggalnya menginduk pada PKP yang diacunya.

MENU PK

--------------

>> Pengajuan PK – Agensi / Staf Penempatan 🡨 tergantung instituion  
>> Legalisasi PK -- Staf Penempatan

>> View PK – Staf Penempatan

Rule : Meskipun bekerja ke majikan yang sama, PK adalah dokumen tunggal, tidak terkait satu sama lain.

Flow :  
1. Agensi / Staf Penempatan menginput data PK (memilih agensi \*, memilih PPTKIS, memilih jenis pekerjaan (akan muncul sisa kuota dari JO, seperti selama ini), dan memasukkan **satu nomor paspor saja**. Setelah itu masukkan data majikan, dan data rekrutmen PK nya. Pada saat masukkan data majikan, ada quick button untuk menyalin data majikan dari PK yang diinput sebelumnya. Kemudian klik Submit. Sistem menggenerate PDF. Data PK yang diajukan akan muncul di tampilan dengan status “Generated”.  
3. Staf Penempatan menerima dokumen PK yang telah dicetak, kemudian membuka halaman “Legalisasi PK”. Membaca barcodenya, kemudian akan keluar detailnya (view – tidak bisa edit). Kemudian input kuitansinya (tidak mandatory, bisa minimize / expand), setelah itu cetak stiker. Pencetakan stiker akan mengisi ejtglendorsement dan tktglendorsement menjadi tidak NULL, dan di menu Pengajuan PK (milik Agensi), status PK tersebut menjadi “VALID”

4. Di menu “View PK”, staf penempatan akan menscan dokumen PKyang telah dilegalisir dan menguploadnya.