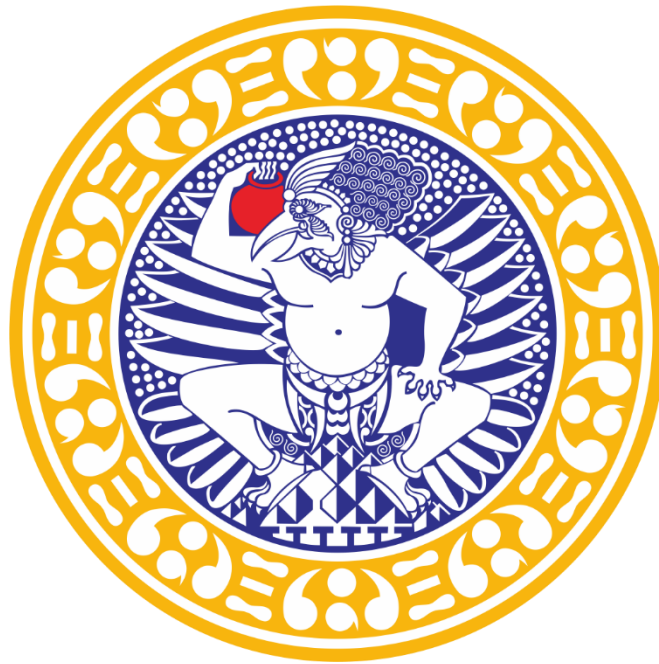


USER MANUAL
SICAKEP
(SISTEM INFORMASI CATATAN
KEPEGAWAIAN)
MODUL REKRUTMEN



RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA
INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
VERSI 1.1
JANUARI 2021



DAFTAR ISI

1. Download Pengumuman Rekrutmen Karyawan & Surat Pernyataan	1
2. Registrasi Pelamar dan Aktivasi Token Aplikasi Rekrutmen	3
3. Mengubah Password Akun Rekrutmen	9
4. Memilih Formasi Rekrutmen, Mengisi Identitas Pelamar.....	13
A. Mengisi Data Pelamar.....	13
B. Mengisi Tab Pendidikan Terakhir	18
C. Mengupload Tab Sertifikat	20
D. Mengupload File	22
E. Tab Formasi Lowongan	24
5. Melihat Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	27



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen.....	1
Gambar 1.2 Contoh Daftar Lowongan yang Tersedia	1
Gambar 1.3 File Download Lamaran Pekerjaan.....	2
Gambar 1.4 Contoh PDF Daftar Lowongan Pekerjaan yang Tersedia	2
Gambar 2.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen.....	3
Gambar 2.2 Pilihan Menu Daftar.....	3
Gambar 2.3 Halaman Form Registrasi Pelamar	4
Gambar 2.4 Form Registrasi Pelamar yang Telah Terisi.....	4
Gambar 2.5 Halaman Aktivasi Token	5
Gambar 2.6 Halaman Email (Gmail).....	5
Gambar 2.7 Email Masuk berisi Token Kode Aktivasi.....	6
Gambar 2.8 Isi dari Email Masuk Token Aktifasi	6
Gambar 2.9 Folder Spam Email.....	7
Gambar 2.10 Menu ke Halaman Aktivasi Email	7
Gambar 2.11 Halaman Aktivasi Email	8
Gambar 2.12 Notifikasi Email telah Diaktivasi	8
Gambar 3.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen.....	9
Gambar 3.2 Petunjuk Menu Lupa Password.....	9
Gambar 3.3 Tampilan Halaman Ubah Password	10
Gambar 3.4 Tombol Reset Password.....	10
Gambar 3.5 Tombol Reset Password.....	10
Gambar 3.6 Halaman Email Masuk tentang Reset Password	11
Gambar 3.7 Email Masuk untuk Reset Password	11
Gambar 3.8 Email Masuk untuk Reset Password	12
Gambar 3.9 Notifikasi Reset Password Telah Berhasil	12
Gambar 4.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen.....	13
Gambar 4.2 Contoh Halaman Daftar Lowongan	13
Gambar 4.3 Contoh Halaman Daftar Formasi Lowongan Kerja	14



Gambar 4.4 Contoh Halaman Form Biodata Pelamar	14
Gambar 4.5 Halaman Contoh Pengisian Form Biodata Pelamar.....	15
Gambar 4.6 Notifikasi Berhasil Menyimpan Pengisian Data Pelamar.....	16
Gambar 4.7 Notifikasi Error Nomor Identitas yang Sudah Pernah Terdaftar	16
Gambar 4.8 Tombol Update Data.....	17
Gambar 4.9 Halaman Form Identitas Pelamar.....	18
Gambar 4.10 Contoh Pengisian Form Identitas Pelamar	19
Gambar 4.11 Notifikasi Pendidikan Terakhir Berhasil Ditambahkan	19
Gambar 4.12 Halaman Upload Sertifikat Pelamar	20
Gambar 4.13 Tombol Tambah Sertifikat Lain.....	20
Gambar 4.14 Contoh Pengisian Form Tambah Sertifikat.....	20
Gambar 4.15 Form Sertifikat yang Telah Ditambah	21
Gambar 4.16 Halaman Daftar File Upload Kelengkapan Berkas.....	22
Gambar 4.17 Halaman Upload Salah Satu Berkas	22
Gambar 4.18 Contoh Salah Satu Berkas yang Telah Diupload.....	22
Gambar 4.19 Halaman Berkas Kelengkapan dengan Status Telah Diupload Semua Berkas.	23
Gambar 4.20 Halaman Rekapitan Identitas Pelamar	24
Gambar 4.21 Tombol Proses Lamaran	24
Gambar 4.22 Notifikasi Menu Pemberitahuan tentang Proses Lamaran	25
Gambar 4.23 Notifikasi Lamaran telah diproses di Sistem	25
Gambar 4.24 Contoh Kartu Peserta Rekrutmen	26
Gambar 5.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen.....	27
Gambar 5.2 Tombol Unduh di Daftar Pengumuman.....	27
Gambar 5. 3 Contoh Unduhan format .pdf Hasil Pengumuman Seleksi Administrasi.....	28
Gambar 5.4 Contoh File Hasil Pengumuman Seleksi Administarsi dengan format .pdf	28



1. Download Pengumuman Rekrutmen Karyawan & Surat Pernyataan

1. Buka Situs *Website* SICAKEP Rekrutmen Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui *web browser* (*Google Chrome, Mozilla Firefox* atau lainnya) dengan alamat URL yaitu <http://apps.rumahsakit.unair.ac.id/sicakep/rekrutmen> & download surat pernyataan di poin nomor 7 pada teks **KLIK DI SINI**.

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA

INFORMASI

1. SELEKSI PENERIMAAN SUMBER DAYA MANUSIA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA PERIODE DESEMBER TAHUN 2020
2. Jika belum memiliki akun, silahkan pilih **DAFTAR** dan isikan data dengan benar.
3. Jika email anda belum diaktivasi, silahkan pilih **AKTIVASI** dan isikan token yang anda dapatkan.
4. Silahkan **LOGIN** dengan mengisikan Email dan Password yang sudah didaftarkan untuk mengajukan lamaran.
5. Anda dapat melihat informasi mengenai lowongan pekerjaan yang tersedia di Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui tabel **DAFTAR LOWONGAN**.
6. Panduan penggunaan pendaftaran rekrutmen karyawan baru di Rumah Sakit Universitas Airlangga **KLIK DI SINI**. Apabila ada kendala dapat menghubungi panitia seleksi di hotline **089 709 242 57** (Senin - Jumat pukul 08.00 - 16.30 WIB)
7. UNTUK MENDOWNLOAD SURAT PERNYATAAN **KLIK DI SINI**

FORM LOGIN

Email:

Password:

Masuk

Belum punya akun? Klik **DAFTAR**
 Belum konfirmasi Token? Klik **AKTIVASI**
 Lupa Password? Klik **LUPA PASSWORD**

DAFTAR LOWONGAN

No	Lowongan	Jenis	Mulai	Selesai	Aksi
1	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	08 Januari 2021	11 Januari 2021	Unduh

Gambar 1.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen

2. Akses daftar lowongan dengan memilih salah satu lowongan yang tersedia. Pilih tombol unduh untuk mengunduh dokumen daftar lowongan yang dipilih

Daftar Lowongan					
No	Lowongan	Jenis	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
1	Penerimaan Pegawai Tidak Tetap Periode Desember 2020	Pegawai Tidak Tetap	11 Desember 2020	25 Desember 2020	Unduh
2	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	02 Desember 2020	22 Desember 2020	Unduh

Gambar 1.2 Contoh Daftar Lowongan yang Tersedia

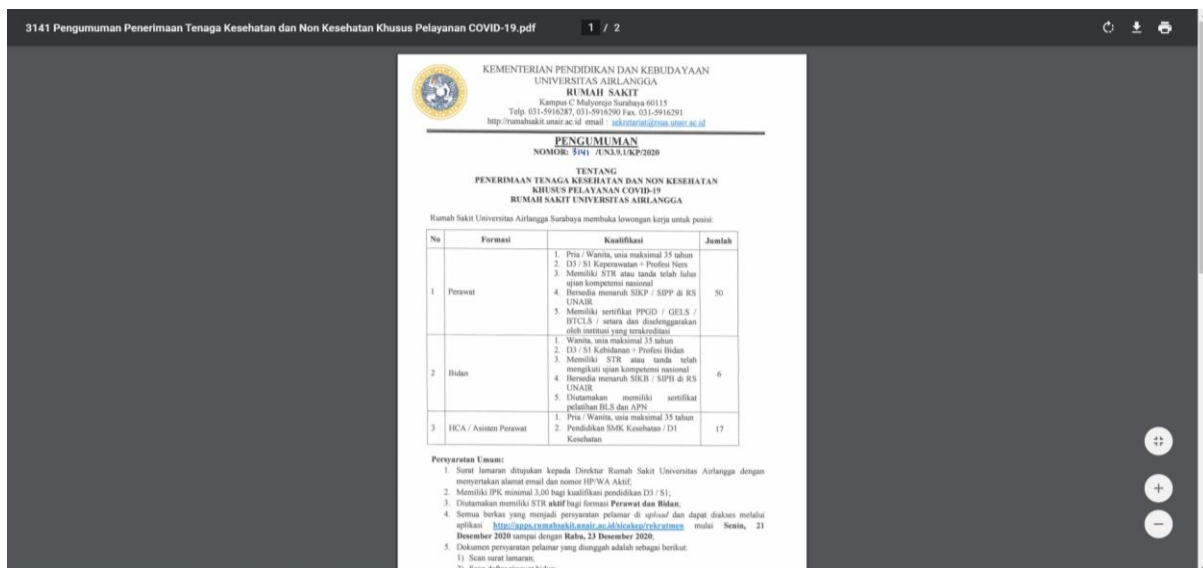


- Setelah itu akan mengunduh salah satu dokumen contoh daftar lowongan yang dipilih, pilih dokumen tersebut (kotak hitam)



Gambar 1.3 File Download Lamaran Pekerjaan

- Lalu pengguna bisa melihat contoh daftar lowongan yang telah diunduh.



Gambar 1.4 Contoh PDF Daftar Lowongan Pekerjaan yang Tersedia



2. Registrasi Pelamar dan Aktivasi Token Aplikasi Rekrutmen

1. Buka Situs *Website* SICAKEP Rekrutmen Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui *web browser* (*Google Chrome, Mozilla Firefox* atau lainnya) dengan alamat URL yaitu <http://apps.rumahsakit.unair.ac.id/sicakep/rekrutmen>

No	Lowongan	Jenis	Mulai	Selesai	Aksi
1	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	08 Januari 2021	11 Januari 2021	Lihat

Gambar 2.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen

2. Pilih menu Daftar (Kotak Hitam)

Belum punya akun? Klik **DAFTAR**
Belum konfirmasi Token? Klik **AKTIVASI**

Gambar 2.2 Pilihan Menu Daftar



3. Menampilkan halaman registrasi Pelamar

SELAMAT DATANG
SISTEM INFORMASI REKRUTMEN RS UNIVERSITAS AIRLANGGA

FORM REGISTER

Nama Lengkap

Email

Mohon menggunakan email aktif.

Password

Ketik Ulang Password

+ Daftar

Gambar 2.3 Halaman Form Registrasi Pelamar

4. Isi form registrasi Pelamar tersebut dengan lengkap sesuai petunjuk. Untuk email harus menggunakan email yang aktif. Apabila form sudah diisi semua maka pilih tombol daftar

SELAMAT DATANG
SISTEM INFORMASI REKRUTMEN RS UNIVERSITAS AIRLANGGA

FORM REGISTER

Nama Lengkap

Email

Mohon menggunakan email aktif.

Password

Ketik Ulang Password

+ Daftar

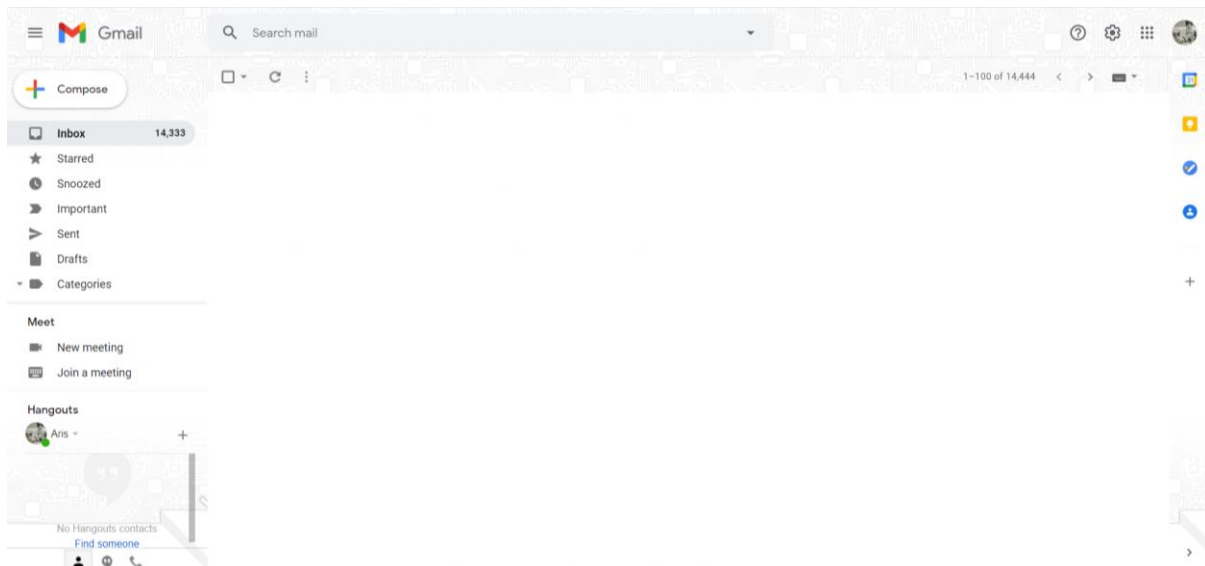
Gambar 2.4 Form Registrasi Pelamar yang Telah Terisi



5. Setelah itu pelamar akan diarahkan ke halaman aktivasi token (gambar 2.5). Untuk mengecek token aktivasi tersebut maka pelamar harus membuka aplikasi email masing-masing seperti Google, Yahoo, Outlook dan sejenisnya (gambar 2.6)



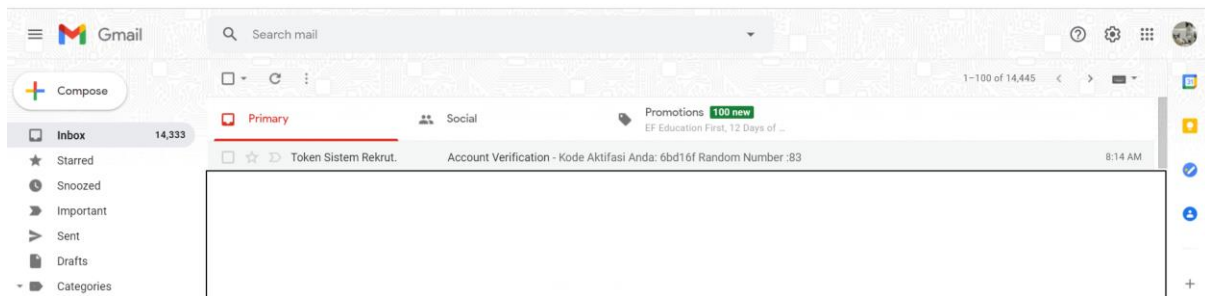
Gambar 2.5 Halaman Aktivasi Token



Gambar 2.6 Halaman Email (Gmail)

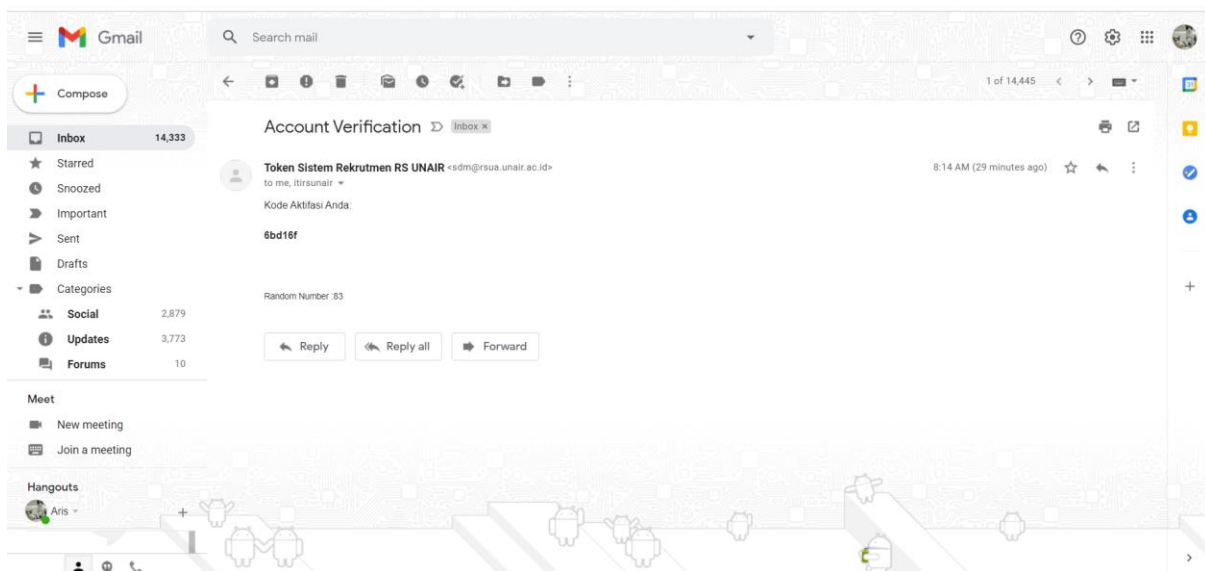


6. Untuk melihat token aktivasi email, pelamar bisa melihat pada menu Inbox dengan subjek **“TOKEN SISTEM REKRUTMEN RS UNAIR”** seperti contoh pada gambar 2.7:



Gambar 2.7 Email Masuk berisi Token Kode Aktivasi

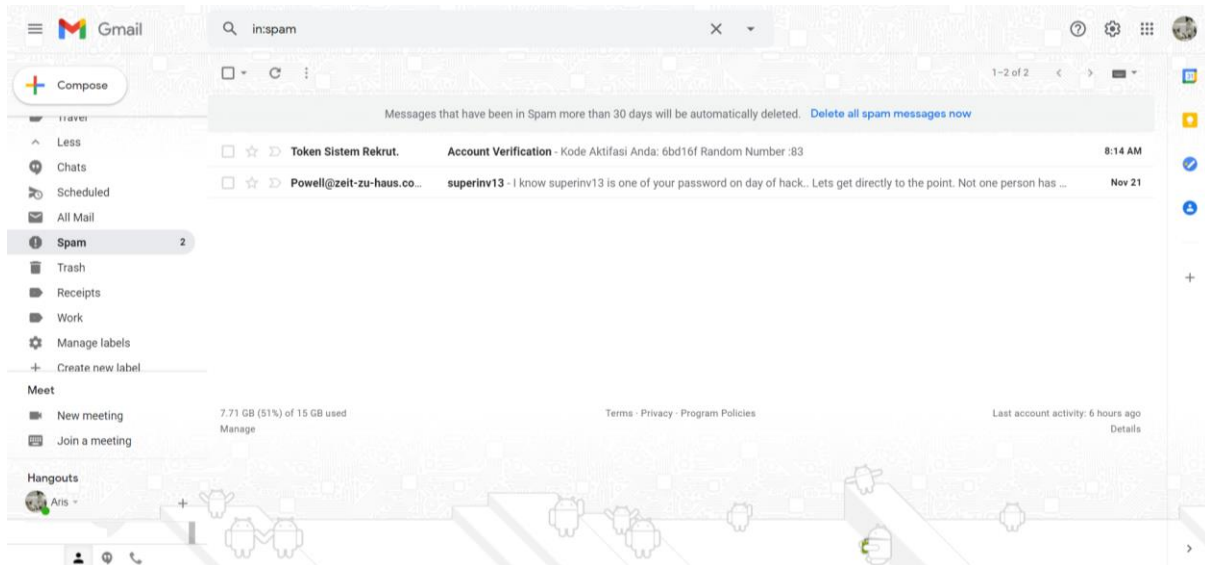
7. Buka isi email tersebut, lalu akan menampilkan kode aktivasi sebanyak 6 digit



Gambar 2.8 Isi dari Email Masuk Token Aktivasi



8. Apabila di email tersebut belum ada email masuk tentang kode aktivasi, maka pengguna bisa mengecek di folder **SPAM** seperti di gambar 2.9, lalu buka isi email tersebut dan akan menampilkan kode aktivasi sebanyak 6 digit.



Gambar 2.9 Folder Spam Email

9. Langkah selanjutnya yaitu aktivasi token bisa diakses dari homepage aplikasi rekrutmen RS Unair, pilih aktivasi seperti di gambar 2.10). Selanjutnya isi form aktivasi tersebut dengan mengisi email dan 6-digit token dari email (gambar 2.11) lalu pilih tombol **PROSES**



Gambar 2.10 Menu ke Halaman Aktivasi Email



SELAMAT DATANG
SISTEM INFORMASI REKRUTMEN RS UNIVERSITAS AIRLANGGA

AKTIVASI

Email
badrus123@gmail.com

Token Aktivasi
6bd16f

Proses

Gambar 2.11 Halaman Aktivasi Email

10. Setelah itu email sudah diaktifkan. Pengguna bisa login kembali dengan mengisi email dan password yang sudah terdaftar.

FORM LOGIN

Selamat! a.vellfire@gmail.com sudah diaktifkan. Silahkan Masuk.

Email
Email

Password
Password

Masuk

Gambar 2.12 Notifikasi Email telah Diaktivasi



3. Mengubah Password Akun Rekrutmen

1. Buka Situs *Website* SICAKEP Rekrutmen Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui *web browser* (*Google Chrome, Mozilla Firefox* atau lainnya) dengan alamat URL yaitu <http://apps.rumahsakit.unair.ac.id/sicakep/rekrutmen>. Masukkan form login dengan akun email yang sudah terdaftar lalu pilih tombol **MASUK**.

No	Lowongan	Jenis	Mulai	Selesai	Aksi
1	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	08 Januari 2021	11 Januari 2021	Unduh

Gambar 3.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen

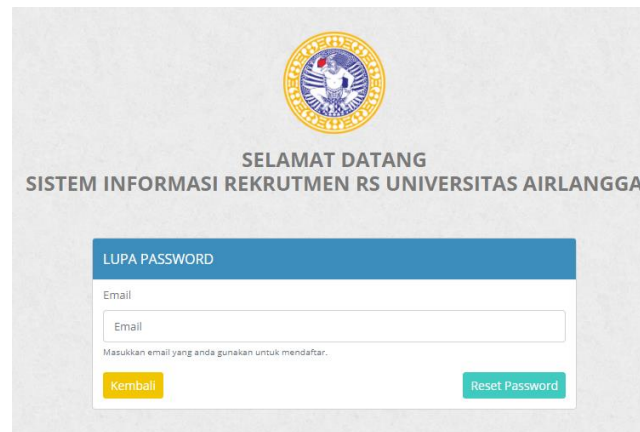
2. Pilih menu lupa password (kotak hitam)

Belum punya akun? Klik **DAFTAR**
Belum konfirmasi Token? Klik **AKTIVASI**
Lupa Password? Klik **LUPA PASSWORD**

Gambar 3.2 Petunjuk Menu Lupa Password



3. Menampilkan halaman Ubah Password Akun SICAKEP Rekrutmen



Gambar 3.3 Tampilan Halaman Ubah Password

4. Masukkan akun email yang telah terdaftar di SICAKEP Rekrutmen, lalu pilih tombol reset password (kotak hitam)



Gambar 3.4 Tombol Reset Password

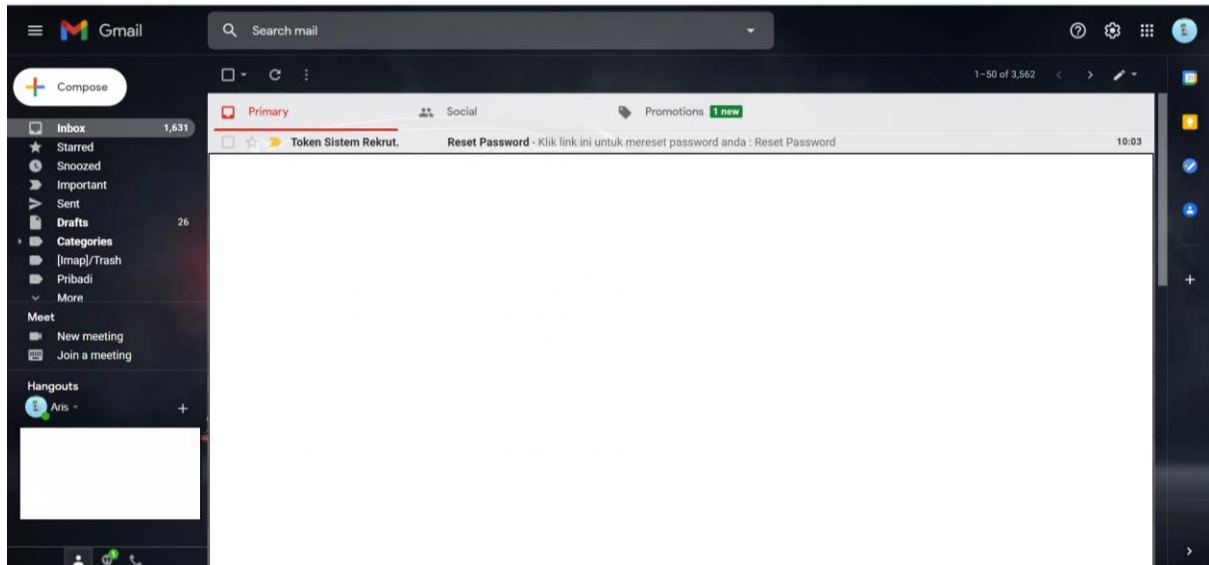
5. Setelah itu akan menampilkan notifikasi



Gambar 3.5 Tombol Reset Password

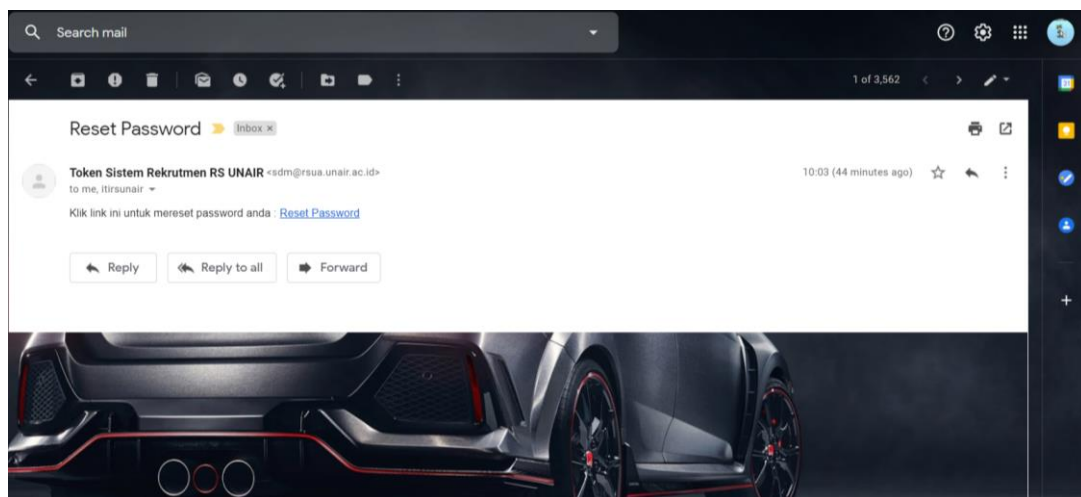


6. Lalu pelamar mengecek email masuk untuk reset password tersebut maka pelamar harus membuka aplikasi email masing-masing seperti Google, Yahoo, Outlook dan sejenisnya (gambar 3.6). Setelah itu pilih email masuk dengan subjek Reset Password



Gambar 3.6 Halaman Email Masuk tentang Reset Password

7. Menampilkan halaman email masuk untuk Reset Password. Pilih menu Reset Password (link berwarna biru)



Gambar 3.7 Email Masuk untuk Reset Password



8. Apabila di email tersebut belum ada email masuk tentang link reset password, maka pengguna bisa mengecek di folder **SPAM**, lalu buka isi email tersebut dan akan menampilkan link untuk reset password.
9. Menampilkan halaman reset password. Isi password tersebut lalu pilih tombol ubah password.

Gambar 3.8 Email Masuk untuk Reset Password

10. Setelah itu muncul notifikasi terkait reset password telah berhasil. Pengguna bisa melakukan login ulang dengan password yang terbaru

Gambar 3.9 Notifikasi Reset Password Telah Berhasil



4. Memilih Formasi Rekrutmen, Mengisi Identitas Pelamar

A. Mengisi Data Pelamar

1. Buka Situs *Website* SICAKEP Rekrutmen Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui *web browser* (*Google Chrome, Mozilla Firefox* atau lainnya) dengan alamat URL yaitu <http://apps.rumahsakit.unair.ac.id/sicakep/rekrutmen>. Masukkan form login dengan akun email yang sudah terdaftar lalu pilih tombol **MASUK**.

No	Lowongan	Jenis	Mulai	Selesai	Aksi
1	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	08 Januari 2021	11 Januari 2021	Unduh

Gambar 4.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen

2. Menampilkan halaman daftar lowongan pekerjaan rekrutmen. Pilih salah satu lowongan pekerjaan dari daftar lowongan yang tersedia dengan memilih tombol **LIHAT**.

No	Lowongan	Jenis	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
1	Penerimaan Pegawai Tidak Tetap Periode Desember 2020	Pegawai Tidak Tetap	11 Desember 2020	25 Desember 2020	Lihat
2	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	02 Desember 2020	22 Desember 2020	Lihat

Gambar 4.2 Contoh Halaman Daftar Lowongan



- Menampilkan daftar formasi dari lowongan pekerjaan yang dipilih. Setiap pelamar **HANYA** memilih salah satu formasi yang tersedia. Pilih salah satu formasi pelamar yang akan dituju dengan memilih tombol pilih.

No	Formasi	Jumlah	Pendidikan Minimal	Kualifikasi Khusus	Aksi
1	Apoteker	2	S1 Profesi	1. Pria / Wanita 2. Usia Maksimal 35 Tahun 3. S1 Farmasi + Profesi Apoteker 4. Bersedia menaruh SIPA di RS Unair	Pilih
2	Staf IT	2	S1	1. Pria / Wanita, usia maksimal 35 tahun 2. S1 Setara D3 / D4 / S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi 3. Memiliki masa kerja 1-2 tahun menjadi programmer (diutamakan yang pernah mengerjakan Sistem Informasi Rumah Sakit) 4. Menguasai bahasa pemrograman PHP-Laravel, Yii, mobile apps - Android studio, json, Phyton, MySQL / PostgreSQL / SQL server	Pilih
3	Perawat	4	D3	1. Pria / Wanita, usia maksimal 35 tahun 2. D3 / S1 Keperawatan + Profesi Ners 3. Memiliki STR atau tanda telah lulus ujian kompetensi nasional 4. Bersedia menaruh SIKP / SIPP di RS UNAIR 5. Memiliki sertifikat PPGD / GELS / BTCLS / setara dan diselenggarakan oleh institusi yang terakreditasi	Pilih
4	Rekam Medis	3	D3	1. Pria / Wanita, usia maksimal 35 tahun 2. D3 / D4 Rekam Medis 3. Memiliki STR 4. Bersedia menaruh SIKP / SIPP di RS UNAIR	Pilih
5	Dokter	1	S1 Profesi	1. Pria / Wanita, usia maksimal 35 tahun 2. S1 profesi Pendidikan Dokter 3. Memiliki STR	Pilih

Gambar 4.3 Contoh Halaman Daftar Formasi Lowongan Kerja

- Setelah itu pelamar akan diarahkan ke halaman pengisian pada tab biodata identitas pelamar.

DATA PELAMAR

NAMA LENGKAP:

JENIS IDENTITAS:

NO IDENTITAS:

TEMPAT, TGL LAHIR:

JENIS KELAMIN:

AGAMA:

NO TELEPON:

EMAIL:

STATUS NIKAH:

FOTO:

ALAMAT DOMISILI

PROVINSI:

KABUPATEN / KOTA:

KECAMATAN:

KELURAHAN:

ALAMAT:

ALAMAT SESUAI IDENTITAS

PROVINSI:

KABUPATEN / KOTA:

KECAMATAN:

KELURAHAN:

ALAMAT:

Gambar 4.4 Contoh Halaman Form Biodata Pelamar



5. Isi identitas pelamar tersebut secara lengkap. Untuk detail dari petunjuk pengisian data identitas pelamar adalah sebagai berikut:

a. Data Pelamar

- Nama Lengkap : Nama Lengkap Pelamar sesuai Jenis Identitas
- Jenis Identitas : Meliputi KTP, SIM atau Passport
- No Identitas : Sesuaikan dengan Jenis Identitas, pastikan nomor identitas tersebut digunakan hanya sekali di akun email yang sama
- Tempat Tanggal Lahir : Sesuaikan dengan Jenis Identitas
- Jenis Kelamin : Jenis Kelamin Pelamar
- Agama : Agama Pelamar
- No Telepon : Nomor Telepon Aktif Pelamar
- Email : Email Aktif Pelamar
- Status Nikah : Status Nikah
- Foto : Foto sesuai dengan Jenis Identitas. Ukuran file maksimal **800kb** dengan ekstensi file **.jpg**.

b. Untuk pengisian alamat domisili yaitu alamat tempat tinggal pelamar yang ditempati saat ini

c. Sedangkan pengisian alamat sesuai identitas yaitu alamat sesuai jenis identitas pelamar

6. Apabila identitas pelamar sudah diisi dengan lengkap, maka pelamar bisa memilih tombol simpan data pada kotak hitam di gambar 4.5

Gambar 4.5 Halaman Contoh Pengisian Form Biodata Pelamar



7. Setelah itu biodata pelamar telah tersimpan di sistem.

The screenshot shows the 'Data Pelamar' (Applicant Data) form in the SICAKEP Rekrutmen application. A green notification bar at the top states 'Data Pelamar berhasil disimpan.' (Applicant data successfully saved). The form is divided into two main sections: 'DATA PELAMAR' and 'ALAMAT DOMISILI'. The 'DATA PELAMAR' section includes fields for NAMA LENGKAP (Muhammad Aris Gautama), JENIS IDENTITAS (KTP), NO IDENTITAS (35781234567890), TEMPAT, TGL LAHIR (Surabaya, 10-06-1996), JENIS KELAMIN (Laki-laki), AGAMA (Islam), NO TELEPON (081234567890), EMAIL (a.veffire@gmail.com), STATUS NIKAH (Belum Menikah), and FOTO (Choose File). The 'ALAMAT DOMISILI' section includes fields for PROVINSI (Jawa Timur), KABUPATEN / KOTA (Kota Surabaya), KECAMATAN (Kenjeran), KELURAHAN (Tanah Kali Kedinding), and ALAMAT (Kenjeran 522). Below these fields, there is a section for 'ALAMAT SESUAI IDENTITAS' with similar dropdown menus.

Gambar 4.6 Notifikasi Berhasil Menyimpan Pengisian Data Pelamar

8. Untuk bagian nomor identitas pastikan pelamar tidak boleh menggunakan nomor identitas yang sama di akun yang berbeda. Apabila nomor identitas yang diinputkan sama pada akun yang berbeda, maka akan menampilkan pesan error **“Maaf, nomor identitas sudah pernah terdaftar sebagai pelamar”** pada gambar di bawah ini

The screenshot shows the 'Data Pelamar' form with a red notification bar at the top stating 'Maaf! nomor identitas 3578260123456789 sudah pernah terdaftar sebagai pelamar.' (Sorry! identity number 3578260123456789 has already been registered as an applicant). The form fields are similar to the previous screenshot, but the 'NO IDENTITAS' field is empty. The 'ALAMAT DOMISILI' and 'ALAMAT SESUAI IDENTITAS' sections are also present.

Gambar 4.7 Notifikasi Error Nomor Identitas yang Sudah Pernah Terdaftar



9. Apabila ada perubahan data pada identitas pelamar, maka pelamar bisa mengedit form data pelamar yang bisa diedit (**catatan: apabila data tersebut belum disimpan dan belum tercetak nomor peserta**), lalu pilih tombol update data



Gambar 4.8 Tombol Update Data



B. Mengisi Tab Pendidikan Terakhir

1. Setelah mengisi pada tab biodata, maka pelamar bisa mengisi tab pendidikan, kemudian mengisikan form pendidikan terakhir. Pilih tab Pendidikan terakhir untuk mengakses halaman tersebut.

The screenshot shows a web form titled 'IDENTITAS PELAMAR' with a blue header. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Biodata', 'Pendidikan', 'Sertifikasi', and 'Upload File'. The 'Pendidikan' tab is active, showing a sub-section 'PENDIDIKAN TERAKHIR'. The form fields are arranged in two columns. The left column includes: 'NAMA INSTITUSI' (text input), 'PRODI / JURUSAN' (text input), 'TANGGAL LULUS' (date picker), 'JENJANG' (dropdown menu), and 'IPK / NILAI AKHIR' (text input). The right column includes: 'AKREDITASI PRODI' (dropdown menu), 'GELAR PENDEK' (text input), 'GELAR PANJANG' (text input), 'Ijazah' (dropdown menu), and 'No. Ijazah' (text input). A green 'Simpan' button is located at the bottom left of the form.

Gambar 4.9 Halaman Form Identitas Pelamar

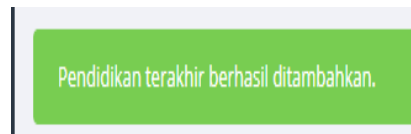
2. Isi form pendidikan terakhir tersebut secara lengkap. Untuk detail dari petunjuk pengisian form pendidikan terakhir adalah sebagai berikut:
 - Nama Lengkap : Nama Institusi pada saat menempuh Pendidikan terakhir di Ijazah
 - Prodi / Jurusan : Prodi / Jurusan pada saat menempuh Pendidikan terakhir di Ijazah
 - Tanggal Lulus : Tanggal Lulus sesuai Ijazah Pendidikan Terakhir
 - Jenjang : Jenjang Pendidikan Terakhir
 - IPK / Nilai Akhir : IPK / Nilai Akhir sesuai Ijazah Pendidikan Terakhir
 - Akreditasi Prodi : Akreditasi Program Studi di Institusi Pendidikan
 - Gelar Pendek : Gelar pendek sesuai ijazah (Contoh: S.Kom)
 - Gelar Panjang : Gelar panjang sesuai ijazah (Contoh: Sarjana Komputer)
 - Ijazah : Ada / Tidak Ada
 - Nomor Ijazah : Nomor Ijazah



3. Apabila sudah diisi semua dari form pendidikan tersebut, maka pilih tombol Simpan (yang ditandai oleh Kotak Hitam)

Gambar 4.10 Contoh Pengisian Form Identitas Pelamar

4. Setelah itu notifikasi form Pendidikan Terakhir berhasil ditambahkan yang berarti data tersebut sudah berhasil tersimpan di sistem



Gambar 4.11 Notifikasi Pendidikan Terakhir Berhasil Ditambahkan

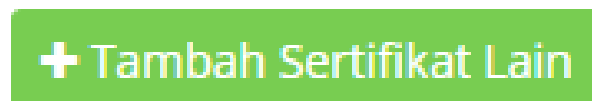


C. Mengupload Tab Sertifikat

1. Pada tab sertifikat, mohon pelamar dapat melakukan upload sertifikat yang terdiri dari sertifikat wajib dan sertifikat lainnya yang sudah ditentukan seperti gambar 4.12.

Gambar 4.12 Halaman Upload Sertifikat Pelamar

2. Pilih tombol tambah sertifikat lain untuk mengupload sertifikat. Untuk sertifikat wajib dan lainnya bisa melihat persyaratan rekrutmen yang ada



Gambar 4.13 Tombol Tambah Sertifikat Lain

3. Setelah memilih tombol tambah sertifikat lain akan menampilkan halaman form tambah sertifikat. Isi form tersebut beserta upload file sertifikat maksimal 800kb lalu pilih tombol upload.

Gambar 4.14 Contoh Pengisian Form Tambah Sertifikat



4. Menampilkan list Sertifikat yang telah terupload

Rekrutmen / Data Pelamar

IDENTITAS PELAMAR

Info Data Pendidikan Sertifikasi Upload File Formulir Lowongan

Tambah Sertifikat Lain

File upload: pdf, max 500 KB

DAFTAR SERTIFIKAT WAJIB

10 records per page Search

No	Kualifikasi	Instansi Sertifikasi	Tanggal Sertifikat	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

SERTIFIKAT LAINNYA

10 records per page Search

No	Kualifikasi	Instansi Sertifikasi	Tanggal Sertifikat	Aksi
1	Sertifikasi Junior Programmer	Badan Nasional Sertifikasi Profesi	17 November 2020	Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

Gambar 4.15 Form Sertifikat yang Telah Ditambah



D. Mengupload File

1. Pada tab upload file, pihak pelamar diwajibkan untuk mengupload file yaitu KTP, CV, Ijazah, Transkrip Nilai, Akreditasi Prodi, Surat Lamaran dan Surat Pernyataan (gambar 4.15). Pilih salah satu file yang akan diupload dengan batasan file 800kb dan harus berupa .pdf, lalu pilih tombol upload (gambar 4.16)

No	File Upload	Status	Aksi
1	KTP	Belum Diupload	Upload
2	Curriculum Vitae	Belum Diupload	Upload
3	Ijazah	Belum Diupload	Upload
4	Akreditasi Prodi	Belum Diupload	Upload
5	Surat Pernyataan	Belum Diupload	Upload
6	Surat Lamaran	Belum Diupload	Upload
7	Transkrip Nilai	Belum Diupload	Upload

Gambar 4.16 Halaman Daftar File Upload Kelengkapan Berkas

File Upload

KTP

File Upload

Choose File No file chosen

File ekstensi .pdf, max 800 KB

Upload

Gambar 4.17 Halaman Upload Salah Satu Berkas

2. Ulangi langkah di atas untuk mengupload file yang kedua dan seterusnya.

No	File Upload	Status	Aksi
1	KTP	Sudah Diupload	hapus
2	Curriculum Vitae	Belum Diupload	Upload
3	Ijazah	Belum Diupload	Upload
4	Akreditasi Prodi	Belum Diupload	Upload
5	Surat Pernyataan	Belum Diupload	Upload
6	Surat Lamaran	Belum Diupload	Upload
7	Transkrip Nilai	Belum Diupload	Upload

Gambar 4.18 Contoh Salah Satu Berkas yang Telah Diupload



3. Menampilkan proses file upload tersebut dengan berkas yang lengkap (gambar 4.19)

Rekrutmen / Data Pelamar

IDENTITAS PELAMAR

Biodata Pendidikan Sertifikasi Upload File

DAFTAR FILE UPLOAD

10 records per page Search:

No	File Upload	Status	Aksi
1	KTP	Sudah Diupload	Hapus
2	Curriculum Vitae	Sudah Diupload	Hapus
3	Ijazah	Sudah Diupload	Hapus
4	Akreditasi Prodi	Sudah Diupload	Hapus
5	Surat Pernyataan	Sudah Diupload	Hapus
6	Surat Lamaran	Sudah Diupload	Hapus
7	Transkrip Nilai	Sudah Diupload	Hapus

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.19 Halaman Berkas Kelengkapan dengan Status Telah Diupload Semua Berkas



E. Tab Formasi Lowongan

1. Pada fitur tab formasi lowongan menampilkan rekap dari data salah satu formasi lowongan

Rekrutmen / Data Pelamar

Arnya Nugraha - Keluar

IDENTITAS PELAMAR

Biodata Pendidikan Serifikasi Upload File **Formasi Lowongan**

Perhatian! Pastikan formasi yang anda pilih sudah sesuai. Anda hanya bisa melamar satu formasi dalam satu lowongan.

INFORMASI LOWONGAN

Instansi : RS Universitas Airlangga
Formasi Lowongan : Dokter
Jumlah Lowongan : 1
Pendidikan Minimal : S1 Profesi

DATA PELAMAR

Nama Pelamar : Andi Asmarani Hussein
No Identitas : 3578105903960007
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 19 Maret 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
No Telepon : 082119751308
Email : andiasmaranihusein@gmail.com
Status Nikah : Belum Menikah
Alamat Sesuai Identitas : Jl. Kalasan no. 19 Sby, Desa Pacar Keling, Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur
Alamat Domisili : Jl. Kalasan no. 19 Surabaya, Desa Pacar Keling, Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur

PROSES LAMARAN

KELENGKAPAN BERKAS

No	File Upload	Status
1	KTP	Ada
2	Curriculum Vitae	Ada
3	Ijazah	Ada
4	Akreditasi Prodi	Ada
5	Surat Pernyataan	Ada
6	Surat Lamaran	Ada
7	Transkrip Nilai	Ada

Gambar 4.20 Halaman Rekapan Identitas Pelamar

2. Apabila kelengkapan berkas formasi lowongan tersebut sudah lengkap, maka pengguna bisa memilih tombol **proses lamaran**.



Gambar 4.21 Tombol Proses Lamaran



3. Pastikan biodata pelamar, pendidikan terakhir, sertifikat dan upload file beserta kelengkapan berkas sudah sesuai dengan formasi lowongan. Apabila ada berkas kelengkapan yang kurang, pelamar bisa mengecek kembali ke halaman sebelumnya dengan memilih tombol **BATAL** (merah). Apabila berkas kelengkapan sudah lengkap sudah sesuai bisa memilih tombol **LANJUTKAN** (hijau). Perlu diperhatikan bahwa data yang sudah tersimpan tidak bisa diubah lagi.

Rekrutmen / Data Pelamar

IDENTITAS PELAMAR

Biodata Pendidikan Sertifikasi Upload File Formasi Lowongan

Perhatian! Pastikan formasi yang anda pilih sudah sesuai. Anda hanya bisa melamar satu formasi dalam satu lowongan.

INFORMASI LOWONGAN

Instansi : RS Universitas Airlangga
Formasi Lowongan : Dokter
Jumlah Lowongan : 1
Pendidikan Minimal : S1 Profesi

KELENGKAPAN BERKAS

No	File Upload	Status
1	KTP	Ada
2	Curriculum Vitae	Ada
3	Ijazah	Ada
4	Akreditasi Prodi	Ada
5	Surat Pernyataan	Ada
6	Surat Lamaran	Ada
7	Transkrip Nilai	Ada

DATA PELAMAR

Nama Pelamar : Andi Asmarani Husein
No Identitas : 3578105903960007
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 19 Maret 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
No Telepon : 082119751308
Email : andiasmaranihusein@gmail.com
Status Nikah : Belum Menikah
Alamat Sesuai Identitas : Jl. Kalasan no. 19 Sby, Desa Pacar Keling
Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur
Alamat Domisili : Jl. Kalasan no. 19 Surabaya, Desa Pacar Keling
Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur

PROSES LAMARAN

Gambar 4.22 Notifikasi Menu Pemberitahuan tentang Proses Lamaran

4. Setelah itu data pelamar telah tersimpan dalam sistem. Pelamar bisa mengunduh kartu peserta rekrutmen yang tertera di gambar 4.23 dengan petunjuk teks berwarna merah.

INFORMASI DETAIL LAMARAN

DATA PELAMAR

Kode Pelamar : DK-0002
Formasi : Dokter
Nama Pelamar : Andi Asmarani Husein
No Identitas : 3578105903960007
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 19 Maret 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
No Telepon : 082119751308
Email : andiasmaranihusein@gmail.com
Status Nikah : Belum Menikah
Alamat Sesuai Identitas : Jl. Kalasan no. 19 Sby, Desa Pacar Keling
Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur
Alamat Domisili : Jl. Kalasan no. 19 Surabaya, Desa Pacar Keling
Kec. Tambaksari, Kota Surabaya, Jawa Timur

KELENGKAPAN BERKAS

No	File Upload	Status
1	KTP	Ada
2	Curriculum Vitae	Ada
3	Ijazah	Ada
4	Akreditasi Prodi	Ada
5	Surat Pernyataan	Ada
6	Surat Lamaran	Ada
7	Transkrip Nilai	Ada

Terima kasih, Data anda sudah tersimpan dalam sistem. Silahkan unduh Kartu Peserta Rekrutmen DI SINI

Gambar 4.23 Notifikasi Lamaran telah diproses di Sistem



5. Menampilkan halaman kartu peserta rekrutmen yang akan dicetak. Pelamar bisa mencetak kartu peserta rekrutmen secara hardcopy.

 KARTU PESERTA REKRUTMEN RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA		Kode : APT-0001
Formasi	: Apoteker	
Nama Pelamar	: Muhammad Rifqi Aditya	
Nomor Identitas	: 6473010508920001	
Tempat, Tanggal Lahir	: Tarakan, 05 Agustus 1992	
Jenis Kelamin	: Laki-laki	
Instansi Pendidikan	: Universitas Brawijaya	
Akreditasi Prodi	: B	
Pendidikan	: S1 - Teknik Informatika	
IPK / Nilai Akhir	: 3.25	
Waktu Pendaftaran	: 2020-12-18 09:07:16	
Keterangan : 1. Kartu Peserta Rekrutmen wajib dibawa dan ditunjukkan saat seleksi 2. Membawa kartu / bukti identitas diri asli yang terdapat pada kartu ini pada waktu seleksi 3. Peserta wajib membawa dan memakai masker selama berada di lokasi seleksi 4. Cetak Kartu Peserta Rekrutmen dengan ukuran kertas A5		
..... Panitia Rekrutmen	 Muhammad Rifqi Aditya

Gambar 4.24 Contoh Kartu Peserta Rekrutmen



5. Melihat Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi

1. Buka Situs *Website* SICAKEP Rekrutmen Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui *web browser* (*Google Chrome, Mozilla Firefox* atau lainnya) dengan alamat URL yaitu <http://apps.rumahsakit.unair.ac.id/sicakep/rekrutmen>. Masukkan form login dengan akun email yang sudah terdaftar lalu pilih tombol **MASUK**.

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA

INFORMASI

1. SELEKSI PENERIMAAN SUMBER DAYA MANUSIA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA PERIODE DESEMBER TAHUN 2020
2. Jika belum memiliki akun, silahkan pilih **DAFTAR** dan isikan data dengan benar.
3. Jika email anda belum diaktivasi, silahkan pilih **AKTIVASI** dan isikan token yang anda dapatkan.
4. Silahkan **LOGIN** dengan mengisi Email dan Password yang sudah didaftarkan untuk mengajukan lamaran.
5. Anda dapat melihat informasi mengenai lowongan pekerjaan yang tersedia di Rumah Sakit Universitas Airlangga melalui tabel **DAFTAR LOWONGAN**
6. Panduan penggunaan pendaftaran rekrutmen karyawan baru di Rumah Sakit Universitas Airlangga **KLIK DI SINI**. Apabila ada kendala dapat menghubungi panitia seleksi di hotline **089 709 242 57** (Senin - Jumat pukul 08.00 - 16.30 WIB)
7. UNTUK MENDOWNLOAD SURAT PERNYATAAN **KLIK DI SINI**

FORM LOGIN

Email:

Password:

Masuk

Belum punya akun? Klik **DAFTAR**
Belum konfirmasi Token? Klik **AKTIVASI**
Lupa Password? Klik **LUPA PASSWORD**

DAFTAR LOWONGAN

No	Lowongan	Jenis	Mulai	Selesai	Aksi
1	IT Prog and Networking	Pegawai Tetap	08 Januari 2021	11 Januari 2021	Unduh

Gambar 5.1 Halaman Utama Aplikasi SICAKEP Rekrutmen

2. Untuk melihat hasil pengumuman seleksi administrasi, pelamar bisa melihat di daftar pengumuman, lalu pilih tombol **UNDUH** untuk mengunduh hasil pengumuman seleksi administrasi dalam format .pdf

DAFTAR PENGUMUMAN

No	Keterangan	Aksi
1	Pengumuman Seleksi Administrasi Penerimaan Pegawai Tidak Tetap Periode Desember 2020	Unduh

Gambar 5.2 Tombol Unduh di Daftar Pengumuman

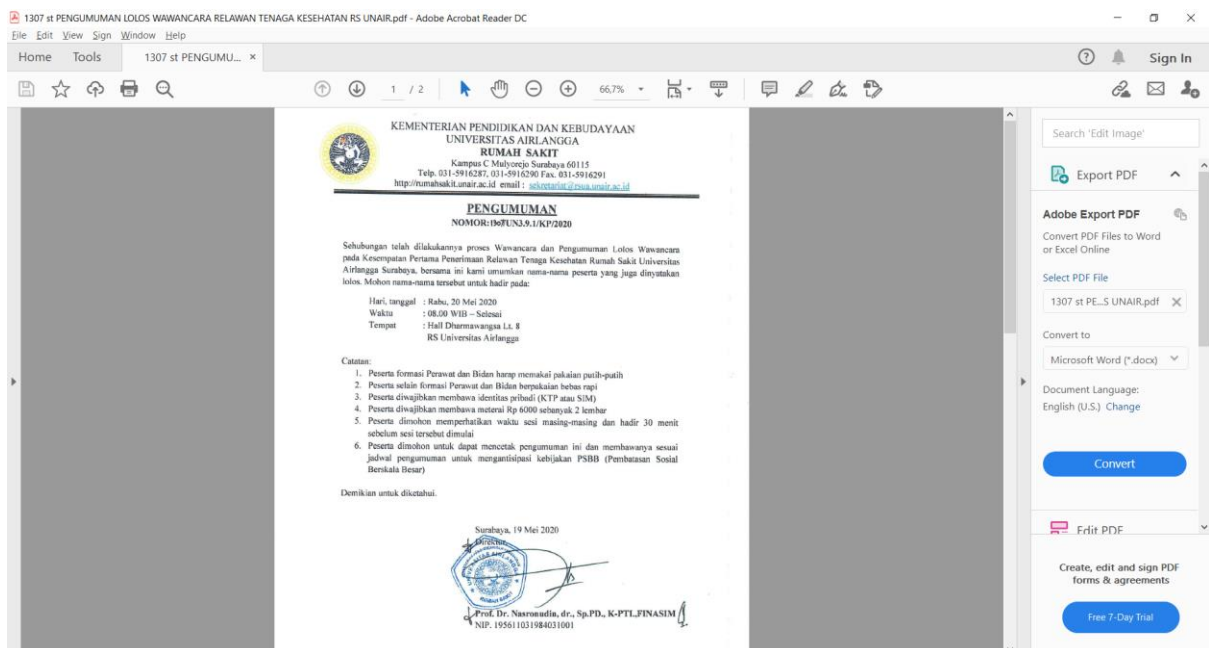


3. Pengguna bisa mengecek hasil pengumuman seleksi administrasi di tab **DOWNLOAD** di browser masing-masing.



Gambar 5. 3 Contoh Unduhan format .pdf Hasil Pengumuman Seleksi Administrasi

4. Menampilkan contoh file hasil pengumuman seleksi administrasi dengan format .pdf



Gambar 5.4 Contoh File Hasil Pengumuman Seleksi Administarsi dengan format .pdf