



**Panduan Penggunaan
Aplikasi E-Recruitment
PT BADA K NGL
untuk Pelamar**



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1 ALUR PENDAFTARAN	2
2 BERKAS YANG HARUS DIUNGGAH	3
3 PANDUAN REGISTRASI.....	3
4 PANDUAN AKTIVASI AKUN	4
5 PANDUAN LOGIN.....	4
6 PANDUAN ISI DATA DIRI	4
7 PANDUAN ISI DATA KELUARGA	5
8 PANDUAN ISI DATA PENDIDIKAN	5
9 PANDUAN ISI DATA TOEIC DAN SERTIFIKASI.....	6
10 PANDUAN ISI DATA PENGALAMAN KERJA	6
11 PANDUAN MENDAFTAR PEKERJAAN	7
12 PANDUAN MELIHAT PENGUMUMAN.....	8
13 PANDUAN MENGUNDUH KARTU TES	8
14 PANDUAN RESET PASSWORD	8



1 Alur Pendaftaran



Keterangan : (*) harus dilakukan



2 Berkas yang harus diunggah

Berkas yang harus diunggah dalam proses rekrutmen melalui aplikasi e-rekrutmen sebagai berikut :

- 1 Pas Foto dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 2 KTP dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 3 Kartu Keluarga dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 4 Transkrip Pendidikan dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 5 Ijazah/SKL (Surat Keterangan Lulus) Pendidikan dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 6 Sertifikat TOEFL/TOEIC dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 7 Sertifikat sertifikasi keahlian dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 8 Surat Keterangan Sehat dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 9 Surat Keterangan Bebas Narkoba dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- 10 Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKCK) dalam bentuk PNG/JPG/JPEG/PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB

3 Panduan Registrasi

- 1 Menekan tombol Register pada aplikasi.
- 2 Mengisikan NIK, Nama lengkap sesuai KTP. Pastikan bahwa NIK yang dimasukkan benar.
- 3 Mengisikan email dan nomor HP yang aktif. Email dan nomor HP digunakan untuk memberikan informasi terkait dengan proses rekrutmen PT BADAL NGL.
- 4 Mengisikan password



- 5 Ulangi masukkan password yang sama pada kolom konfirmasi password
- 6 Tekan tombol Daftar

4 Panduan Aktivasi Akun

- 1 Buka email yang digunakan untuk registrasi.
- 2 Buka pesan masuk dari Rekrutmen Badak
- 3 Klik link aktivasi pada email tersebut

5 Panduan Login

- 1 Masukkan email yang telah diaktivasi
- 2 Masukkan password
- 3 Tekan tombol login

6 Panduan Isi Data Diri

- 1 Isikan Data Diri
- 2 Isikan Alamat sesuai KTP
- 3 Isikan alamat domisili saat ini. Jika alamat domisili sama dengan alamat KTP, tekan tombol salin alamat KTP.

SALIN ALAMAT KTP

- 4 Tekan tombol simpan data

SIMPAN DATA

- 5 Unggah file Pas Foto. Pastikan file merupakan PNG/JPG/JPEG/PDF dan besar file tidak lebih dari 2 MB.
- 6 Unggah file KTP. Pastikan file merupakan PNG/JPG/JPEG/PDF dan besar file tidak lebih dari 2 MB.
- 7 Unggah file Kartu Keluarga. Pastikan file merupakan PNG/JPG/JPEG/PDF dan besar file tidak lebih dari 2 MB.
- 8 Tekan tombol Upload File

UPLOAD FILE



7 Panduan Isi Data Keluarga

- 1 Pilih tab keluarga
- 2 Mengisi data status pernikahan. Pilih salah satu dari belum menikah/menikah/janda/duda.
- 3 Jika telah menikah, isikan data suami/istri.
- 4 Jika sudah terisi semua tekan tombol simpan data.

 SIMPAN DATA

- 5 Jika memiliki anak, tekan tombol tambah data anak.

TAMBAH DATA ANAK

- 6 Isi data anak. Jika telah terisi, tekan tombol simpan data

 SIMPAN DATA

- 7 Jika memiliki anak lebih dari 1, kembali ke nomor 5.
- 8 Isi data ayah. Dalam hal ini merupakan ayah dari pelamar.
- 9 Tekan tombol simpan.

 SIMPAN PERUBAHAN

8 Panduan Isi Data Pendidikan

- 1 Pilih tab Pendidikan
- 2 Isikan data SD, SMP dan SMA
- 3 Tekan tombol simpan data

 SIMPAN DATA

- 4 Isikan Pendidikan terakhir, pilih salah satu dari diploma/sarjana/magister/doktor. Pendidikan terakhir adalah Pendidikan yang telah memiliki ijazah/SKL.
- 5 Tekan tombol simpan data.



 **SIMPAN DATA**

- 6 Lengkapi data Pendidikan terakhir pada setiap jenjang dengan menekan tombol tambah data Pendidikan.

TAMBAH DATA PENDIDIKAN TINGGI

- 7 Isikan data setiap strata.
- 8 Unggah file transkrip dan ijazah/SKL (Surat Keterangan Lulus)
- 9 Tekan tombol simpan data

 **SIMPAN DATA**

- 10 Untuk menambah detail Pendidikan setiap strata, kembali ke nomor 6.

9 Panduan Isi Data TOEIC dan Sertifikasi

Sertifikat TOEIC/TOEFL yang digunakan merupakan sertifikat yang terbaru dan masih berlaku.

- 1 Pilih tab TOEIC & Sertifikasi
- 2 Isi detail data sertifikat yang diunggah dengan menekan tombol Tambah Data TOEIC/Sertifikat

TAMBAH DATA TOEIC/SETIFIKAT

- 3 Unggah sertifikat.
- 4 Isikan data detail dari sertifikat.
- 5 Tekan tombol simpan data.

 **SIMPAN DATA**

10 Panduan Isi Data Pengalaman Kerja

- 1 Pilih tab pengalaman kerja
- 2 Tekan tombol tambah pengalaman kerja



TAMBAH PENGALAMAN KERJA

- 3 Isikan detail pengalaman kerja. Referensi merupakan orang yang berkaitan dengan pekerjaan tersebut yang dapat dihubungi oleh pihak PT Badak.
- 4 Tekan tombol simpan data

 SIMPAN DATA

11 Panduan Mendaftar Pekerjaan

Mendaftar pekerjaan dapat dilakukan jika pelamar belum pernah mendaftar pekerjaan pada batch yang lain dalam selang waktu satu tahun. Jika telah mendaftar pekerjaan pada suatu batch, maka pelamar dapat mendaftar batch yang lain setelah satu tahun dari tanggal mendaftar batch sebelumnya.

- 1 Pilih tab Lowongan
- 2 Tekan tombol Daftar pada lowongan yang tersedia

 DAFTAR

- 3 Pilih salah satu posisi yang tersedia
- 4 Pilih jenjang Pendidikan yang tersedia pada posisi yang dipilih.
- 5 Pastikan daftar riwayat hidup yang ditampilkan telah benar dan lengkap.
- 6 Unggah surat keterangan sehat, surat keterangan bebas narkoba, surat keterangan kelakuan baik.
- 7 Tekan tombol validasi, sehingga berwarna hijau.



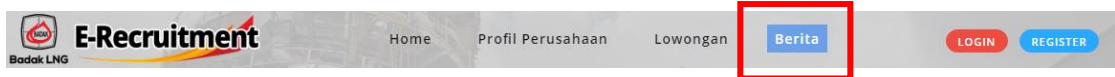
- 8 Tekan tombol submit pendaftaran



12 Panduan Melihat Pengumuman

Segala bentuk berita dan pengumuman terkait dengan rekrutmen PT Badak, terdapat pada halaman Berita dalam website e-recruitment PT Badak

1. Buka website sistem e-recruitment PT Badak.
2. Pilih tab berita

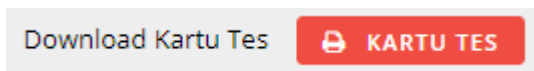


3. Jika masih login ke dalam sistem, maka logout terlebih dahulu.

13 Panduan Mengunduh Kartu Tes

Kartu tes merupakan tanda pengenal yang wajib dibawa saat mengikuti tes pada tahap tes tulis. Kartu tes dapat diunduh jika pengumuman pada tahap sebelumnya telah dipublish.

1. Pilih tab Riwayat
2. Tekan tombol Kartu Tes



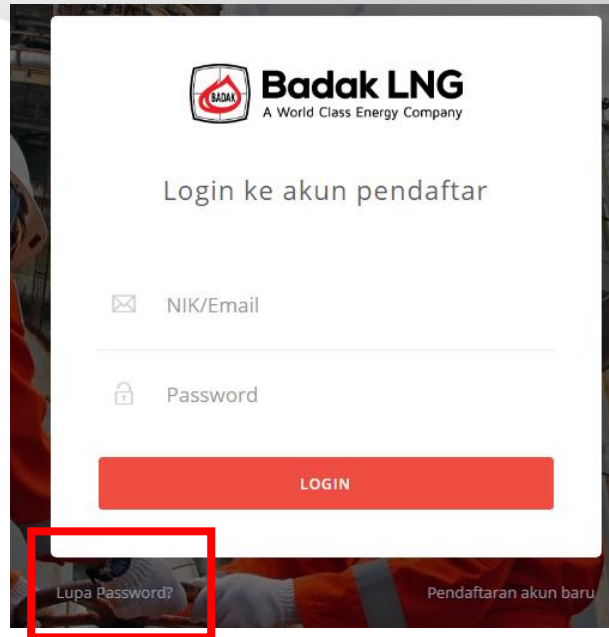
14 Panduan Reset Password

Reset password dapat dilakukan apabila pelamar lupa password yang digunakan namun masih ingat email yang digunakan untuk registrasi.

1. Tekan tombol login.



2. Tekan tulisan "Lupa Password? Yang terdapat di bawah halaman login.



- 3 Isi email yang anda gunakan dalam sistem e-recruitment
- 4 Tekan tombol request reset link

REQUEST RESET LINK

- 5 Cek kotak masuk email dari Rekrutmen Badak
- 6 Tekan link yang diberikan.
- 7 Masukkan password yang baru pada kolom password
- 8 Masukkan ulang konfirmasi password pada kolom konfirmasi
- 9 Tekan tombol reset password
- 10 Lakukan login ulang dengan password baru.