Panduan Penggunaan PENYEDIA KERJA



Daftar Isi

Registrasi Akun	1
Melengkapi Informasi Perusahaan dan Upload Dokumen	2
Setup Status Lamaran Pekerjaan	5
Menambah Lowongan Pekerjaan	6
Menggunakan Fitur Rekomendasi Tenaga Kerja	8
Mengelola Lamaran Pekerjaan	10
Melakukan Panggilan Calon Karyawan dengan Fitur Pesan/Chat	12
Laporan-Laporan	13
Menyusun Laporan Rencana Tenaga Kerja	13
Menyusun Laporan Penempatan Tenaga Kerja	15
	Registrasi Akun Melengkapi Informasi Perusahaan dan Upload Dokumen Setup Status Lamaran Pekerjaan Menambah Lowongan Pekerjaan Menggunakan Fitur Rekomendasi Tenaga Kerja Mengelola Lamaran Pekerjaan Melakukan Panggilan Calon Karyawan dengan Fitur Pesan/Chat Laporan-Laporan Menyusun Laporan Rencana Tenaga Kerja Menyusun Laporan Penempatan Tenaga Kerja

A. Registrasi Akun

Berikut langkah-langkah registrasi akun penyedia kerja/perusahaan:

1. Akses url *https://sipppolin.id/perusahaan/registrasi-perusahaan* atau melalui kotak dialog **Login** tab **Penyedia Kerja** klik link registrasi dibawah.

	Login	
Pencari Kerja	Penyedia Kerja	вкк
Login Penyedia	Kerja	
Email		
Password		
Lupa password?		
Login		
Login		

2. Selanjutnya, muncul form **Registrasi Pencari Tenaga Kerja**. Lengkapi informasi perusahaan pada masing-masing isian.

	SIPPPOLINE	Beranda	Registrasi	Lowongan Kerja	Penyedia Kerja	вкк	HelpDesk 🕶	Login
--	------------	---------	------------	----------------	----------------	-----	------------	-------

Sitalikan isi data diri Anda dengan tengkap di torri di bawan ini.	
Profil	
Nama Perusahaan / Badan Usaha / Project *	Bentuk Badan Usaha *
PT. Maxima Global Teknologi	Perseroan Terbatas (PT)
NIB / SIUP / Akta *	Berdiri Tahun *
948734072915341	2001
Skala Usaha *	Alamat *
Kecil	Jl. Taman Perjuangan No. 2 Ungaran
Kab / Kota *	Telp 1*
Kabupaten Semarang	024 5874631
Telp 2	Email *
	nahara.jangnara@gmail.com
Website	Pimpinan / Pemilik *
www.maximaglobaltech.id	Mr. Untung Sudirman
Produk Dihasilkan Aplikasi Komputer	Merk
Aplikasi Komputer	•
Jumlah Tenaga Kerja Tetap	Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap
50	·
Deskripsi	ada pengembangan software aplikasi bisnis. Kami terus melakukan inovasi dan menciptakan produk oduktif dan efektif dalam melakukan bisnis mereka.
Kami adalah perusahaan teknologi informasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pro	
Kami adalah perusahaan teknologi informasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pro Contact Person	
Kami adalah perusahaan teknologi informasi yang berfokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pri Contact Person Nama *	Jabatan *
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pri Contact Person Nama * Nahara Eka Susanti	Jabatan * HR Manager
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pri Contact Person Nama * Nahara Eka Susanti Telp / WA *	Jabatan * HR Manager Email *
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pri Contact Person Nama * Nahara Eka Susanti Telp / WA * 0813269777808	Jabatan * HR Manager Email * nahara.jangnara⊜gmaiLcom
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pri Contact Person Nama* Nahara Eka Susanti Telp / WA* 081326777808 Simpan	Jabatan * HR Manager Email * nahara.jangnara@gmaiLcom
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pr Contact Person Nama* Nahara Eka Susanti Telp / WA* 081326777808 Simpan	Jabatan * HR Manager Email * nahara.jangnara@gmail.com
Kami adalah perusahaan teknologi intormasi yang bertokus p baru yang dapat membantu pelanggan kami menjadi lebih pr Contact Person Nama * Nahara Eka Susanti Telp / WA * 01326777808 Simpan	Jabatan * HR Manager Email * nahara.jangnara@gmail.com Pintasan

3. Klik Simpan.



4. Selanjutnya, cek email yang telah Anda daftarkan. Baca instruksi yang ada di dalam email.

SIPPPOLINE
Kepada ,
Terimakasih telah mendaftarkan diri di SIPPPOLIN sebagai Pencari Tenaga Kerja. Kami telah menerima data pendaftaran diri Anda. Selanjutnya, silahkan login dengan email Anda dan Password 1234 untuk melengkapi dokumen legalitas perusahaan Anda. Kemudian, tim Administrator dari SIPPPOLIN akan segera melakukan cek terhadap data yang Anda kirim dan melakukan verifikasi. Hasil dari pengecekan dan verifikasi yang dilakukan oleh tim Administrator akan dikirimkan di email yang terpisah. Jika masih ada kesulitan, silahkan hubungi tim Administrator kami di kontak yang tertera di dalam website.
Perhalian: E-mail ini merupakan email yang di generate secara otomatis. Harap untuk tidak membalas email ini.
Portal Bursa Informasi Kerja Interaktif di Kabupaten Semarang sebagai wahana pertemuan Anda para Calon Tenaga Kerja dan Penyedia Kerja dari Dunia Usaha Dunia Industri. Website

5. Setelah mendapatkan detail informasi di dalam email, Anda dapat **Login** menggunakan **username**: *email* yang sebelumnya telah didaftarkan dan **password** yang diinformasikan di dalam email.

	Login	
Pencari Kerja	Penyedia Kerja	ВКК
Login Penyedia Email	Kerja	
nahara.jangnara@	gmail.com	
Password		
Lupa password?		
Login		

Belum punya akun? Silahkan lakukan registrasi penyedia kerja disini

B. Melengkapi Informasi Perusahaan dan Upload Dokumen

Setelah registrasi, akun Anda belum dapat sepenuhnya digunakan karena perlu diaktivasi oleh admin Dinas Tenaga Kab. Semarang terlebih dahulu. Untuk dapat diaktivasi Anda perlu melengkapi profil/informasi perusahaan serta dokumen-dokumen pendukung untuk membuktikan bahwa perusahaan yang Anda registrasikan *real*. Berikut langkah-langkahnya:

1. Setelah Login menggunakan Username dan Password, klik menu **Profil Saya** di header.

2. Klik menu Edit Profil.



3. Selanjutnya, muncul form **Edit Data Perusahaan**. Anda dapat melengkapi data-data yang belum ada, seperti Logo Perusahaan, Deskripsi Perusahaan, dan lain-lain.

Nama Perusahaan / Badan Usaha / Project *	
	Bentuk Badan Usaha *
PT. Maxima Global Teknologi	Kecil
NIB / SIUP / Akta *	Berdiri Tahun *
948734072915341	2001
Skala Usaha *	Alamat *
Kecil	Jl. Taman Perjuangan No. 2 Ungaran
Kab / Kota *	Telp 1 *
Kabupaten Semarang	024 5874631
Telp 2	Email *
	nahara.jangnara@gmail.com
Website	Pemimpin / Pemilik *
www.maximaglobaltech.id	
	Mr. Untung Sudirman
Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi I U S X' X, Ø IBM Plex Sans • 1 Produk kami yang telah digunakan oleh para pelanggan kami: • Accounting Information System • Restoran dan Cafe	Mr. Untung Sudirman
Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Produk kami yang telah digunakan oleh para pelanggan kami: Accounting Information System Restoran dan Cafe Human Resource Payroll Vehicle Workshop Software Documents Berau Software Spa Software Spa Software	Mr. Untung Sudirman
Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Produk kami yang telah digunakan oleh para pelanggan kami: • Accounting Information System • Payroll • Vehicle Workshop Software • Documents Berau Software • Spa Software	Mr. Untung Sudirman
Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Deskripsi Produk kami yang telah digunakan oleh para pelanggan kami: a Accounting Information System Accounting Information System Restoran dan Cafe Human Resource Payroll Vehicle Workshop Software Documents Berau Software Deskripsi Deskri	Mr. Untung Sudirman

- 4. Dan klik **Simpan** setelah selesai update data.
- 5. Lanjutkan dengan mengupload dokumen perusahaan. Klik tombol **Upload Dokumen** sehingga muncul halaman **Upload Dokumen**. Dokumen wajib yang harus diupload adalah **NIB/SIUP** dan **KTP** penanggung jawab.

Upload Dokumen Tambah Dokumen		
Perhatian! Dokumen yang wajib di upload adalah NIB / SIUP dan KTP Penanggung Jawab		
Show 10 - entries		Search:
No 🔶 Nama Dokumen	Keterangan	\$
No di	ata available in table	
Showing 0 to 0 of 0 entries		Previous Next

6. Klik tombol **Tambah Dokumen** untuk mengupload dokumen satupersatu. Dokumen yang diperbolehkan diupload berekstensi **PDF/JPEG/JPG/PNG** maksimal berukuran **500kb**.

Tambah Doki	men	×
Nama Dokumen		
NIB		
Keterangan		
NIB Perusaha	an	
Dokumen		
Choose File	NIB.pdf	
		Simpan

7. Klik Simpan dan lanjutkan untuk mengupload dokumen lain.

Upload I	Dokumen						
Tambah Dokume	en						
Perhatian! Dokumen yang	ş wajib di upload adalah NIB / SIUP dan KTP	Penanggung Jawab					
Show 10 v e	ntries			Sean	ch:		
No 🗍	Nama Dokumen	Keterangan $ eq$					\$
1	NIB	NIB Perusahaan	Lihat	dit Hapus			
2	KTP	KTP penanggung jawab	Lihat	dit Hapus			
3	Izin Gangguan (HO)	Surat Izin Gangguan (HO)	Lihat	dit Hapus			
Showing 1 to 3 of	f 3 entries				Previous	1	Next

8. Langkah selanjutnya, Anda dapat menambahkan foto-foto perusahaan. Klik tombol **Upload Foto**. Setelah muncul halaman **Upload Foto**, klik tombol **Tambah Foto** untuk menambah foto. Foto-foto yang Anda tambahkan nantinya dapat dilihat ketika pengunjung mengunjungi halaman profil perusahaan.

		Ta	ambah Doku	imen				\times				
		N	ama Foto									
			Ruang Server									
		Fo	oto									
			Choose File	_b8727	5af-26c	5-4fb1b-9	95bf8e4b46b	c.jpg				
								Simpan				
Upload F	oto											
Tambah Foto												
Show 10 v ent	ries								Search:			
No		Nama Foto		\$							\$	
1		Lobi Kantor			Lihat	Edit Hapus						
2		Ruang Server			Lihat	Edit Hapus						
Showing 1 to 2 of 2	entries								Previo	ous 1	Next	

9. Dan untuk kemananan Anda wajib mengubah password default. Masih di menu **Profil Saya**, Klik tombol **Ubah Password**.

Setelah semua kelengkapan informasi dan dokumen Anda lengkapi, berikutnya tunggu hingga admin Disnaker Kab. Semarang mengaktifkan akun perusahaan Anda. Akan diperoleh informasi melalu email setelah akun perusahaan Anda diaktifkan. Dan setelah aktif Anda dapat menggunakan layanan Sipppolin secara penuh untuk membuat listing lowongan pekerjaan, melalukan rekrutmen karyawan, mengelola laporan, dan sebagainya.

Kepada PT. Maxima Global Teknologi,
Kami telah menerima detail data perusahaan Anda sebagai berikut:
Nama Perusahaan : PT. Maxima Global Teknologi Email nahara.jangnara@gmail.com Alamat : Jl. Taman Perjuangan No. 2 Ungaran No. Telp : 024 5874631 Kami telah melakukan verifikasi terhadap data perusahaan yang Anda ajukan. Dan data perusahaan Anda di nyatakan di verifikasi di dalam sistem SIPPPOLIN.
Selanjutnya, Anda dapat memulai untuk memposting lowongan pekerjaan di dalam dashboard akun Anda dengan login <u>disini</u> Untuk login, Anda dapat menggunakan email yang Anda gunakan untuk mendaftar ke SIPPPOLIN, dan password 1234 (password dapat di ubah kembali untuk meningkatkan keamanan akun)
Perhatian: E-mail ini merupakan email yang di <i>generate</i> secara otomatis. Harap untuk tidak membalas email ini.

C. Setup Status Lamaran Pekerjaan

Setiap melakukan rekrutmen karyawan terdapat tahap-tahap yang perlu dilewati seperti, tahap interview, tes psikologi, tes kesehatan, dan lain-lain. Karena setiap perusahaan memiliki tahapan rekrutmen yang berbeda-beda, maka Anda dapat menentukan sendiri tahapan apasaja yang diperlukan sesuai aturan perusahaan yang berlaku.

Berikut langkahnya:

1. Klik menu **Setup → Status Lamaran**.



2. Muncul halaman Setup Status Lamaran. Klik tombol Tambah Status Lamaran.

Setup Status La	ma	ran		
Tambah Status Lamara	n			
Show 10 • entries		Search:		
#	*	Nama Status Lamaran 🔶		\$
		No data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries			Previous	Next

3. Pada form **Setup Status Lamaran**, ketik **Nama Status Lamaran**. Klik **Simpan** untuk menyimpan.

Tambah Setup Status Lamaran Nama Status Lamaran Seleksi Administrasi



4. Dengan langkah yang sama masukkan tahapan/status lamaran yang lain.

Setup S	Status	Lamaran		
Tambah S	Status Larr	naran		
Show 10	✓ entries			
#	*	Nama Status Lamaran	\$	
1		Seleksi Administrasi		Edit Hapus
2		Wawancara		Edit Hapus
3		Test Psikologi		Edit Hapus
4		Test Kesehatan		Edit Hapus
Showing 1 to	o 4 of 4 ent	ries	\searrow	

D. Menambah Lowongan Pekerjaan

Setelah akun perusahaan aktif, Anda dapat mulai memposting lowongan pekerjaan. Berikut langkahnya:

1. Klik menu **Pekerjaan → Tambah Pekerjaan**.

Pekerjaan 🔻	Kelola Lamai
Tambah Peker	jaan
Semua Pekerja	aan

2. Setelah muncul form Tambah Pekerjaan, mulai Anda isikan detail

```
lowongan pekerjaan yang ditawarkan.
```

Posisi / Jabatan "		Devel d'Ince •	Minimal Descriptions *
IT Support		S1	2 Tahun
Jenis Kelamin Pelamar	Hubungan Kerja *	Jumlah SDM Yang Dibutuhkan *	Penempatan (Kab / Kota Penempatan) *
laki - laki dali i erempuali	r da rinie - retap	2	Rabupaten Semarang
Rentang Usia *	Tampilkan gaji?	Gaji	Batas Pengiriman Lamaran *
25-30	Tampilkan	Rp4.500.000	31-07-2024
Bidang Keahlian *		Kompetensi Keahlian *	
Rekayasa Perangkat Lunak		Rekayasa Perangkat Lunak	
Deskripsi Pekerjaan *			
Deskripsi Pekerjaan *	ans••• 👗 ••≡ 🗷 ≡••• ⊞• Ian videografi J/SEM omputer	• co ⊒ •■ X 4> ?	
Deskripsi Pekerjaan *	nns • • • • • • • ■ ■ ■ ● • • • ■ • Ian videografi VSEM womputer Iadi nilal tambah	• co ⊾ = X <> ?	
Deskripsi Pekerjaan *	ans••• K ••⊞ ≔ ■•• ⊞• Jan videografi VSEM icomputer Jadi nilal tambah	• 60 k • X ↔ ?	
Deskripsi Pekerjaan *	nns • • • • • • • ■ ■ ■ ● • • • • • • • • •	• co k → X <> ? Wajib Wajib	
Deskripsi Pekerjaan *	na • • • • • • • ■ ■ ■ • • • • • • • • •	• co k → X <> ? Wajib Wajib Wajib	

3. Klik tombol **Publikasikan** setelah detail informasi lowongan Anda isikan. Berikutnya, tunggu hingga informasi lowongan pekerjaan yang Anda tambahkan diverifikasi oleh admin Disnaker Kab. Semarang. Setelah terverifikasi, informasi lowongan pekerjaan akan tampil di Sipppolin dan dapat dilamar oleh pencari kerja.

Dafta Tamba Show 1	a r Pekerjaaan ah Pekerjaan 0					Search:
# *	Posisi / Jabatan	Jml. Tenaga Dibutuhkan	Batas Lamaran 🍦	\$ Status	Tanggal Ditambahkan 🔶	¢
1	IT Support	2	31-07-2024	Proses Verifikasi	05-07-2024	Detail Edit Hapus
Showing	1 to 1 of 1 entries					Previous 1 Next

4. Semua lowongan pekerjaan yang Anda masukkan nantinya akan ditampilkan pada tabel **Daftar Pekerjaan**.

Dafta	r Pekerjaaan						
Tamba	h Pekerjaan						
Show 10	● v entries					Search:	
# *	Posisi / Jabatan 🔶	Jml. Tenaga Dibutuhkan	Batas Lamaran	Status	Tanggal Ditambahkan 🔶		\$
1	IT Support	2	31-07-2024	Sudah Diverifikasi	05-07-2024	Detail Hapus	
Showing :	L to 1 of 1 entries					Previous 1	Next

E. Menggunakan Fitur Rekomendasi Tenaga Kerja

Sipppolin dilengkapi dengan fitur rekomendasi tenaga kerja sehingga memudahkan perusahaan / penyedia kerja dalam mencari calon tenaga kerja. Fitur ini dapat digunakan secara manual maupun secara otomatis sesuai dengan kriteria lowongan pekerjaan yang ditawarkan. Berikut langkahlangkah menggunakannya:

1. Klik menu **Pekerjaan → Rekomendasi Tenaga Kerja**.

Pekerjaan 🔻	Kelola Lama
Tambah Peker	jaan
Semua Pekerja	aan
Rekomendasi	Tenaga Kerja

2. Berikutnya, muncul tabel Rekomendasi Tenaga Kerja.

# Posisi / Jabatan Jml. Tenaga Dibutuhkan Batas Lamaran Status Tanggal Ditambahkan 1 11 Support 2 31-07-2024 Godah Detertification 05-07-2024 Rekomendasi Tenaga Kerja	Re	komendasi Ten	aga Kerja					
1 IT Support 2 31-07-2024 (Stolin Diversitions) 05-07-2024 Rekomendasi Tenaga Kerja	#	Posisi / Jabatan	Jml. Tenaga Dibutuhkan	Batas Lamaran	Status	Tanggal Ditambahkan		
	1	IT Support	2	31-07-2024	Sudah Diverifikasi	05-07-2024	Rekomendasi Tenaga Kerja	

- 3. Klik tombol **Rekomenasi Tenaga Kerja** pada salah satu **Posisi/Jabatan** yang Anda tawarkan.
- 4. Muncul halaman Rekomendasi Tenaga Kerja. Pada halaman ini terdapat 2 fitur rekomendasi tenaga kerja. Dibagian bawah merupakan rekomendasi tenaga kerja otomatis sesuai dengan kriteria jabatan yang ditawarkan. Sedangkan dibagian atas yaitu fitur pencarian calon tenaga kerja manual. Dengan fitur manual ini Anda dapat menggunakan filter pendidikan terakhir.

Rekomendasi Tenaga Kerja Cari Tenaga Kerja Pilih Lulusan Cari nama calon tenaga kerja (opsional) -Rekomendasi Tenaga Kerja Otomatis Pilih Lulusan SD / MI / Sederaiat SLTP / SMP / MTs / Sederai Igbal Kurniawan SMA / SMK / MA / Sederajat **8** S1 D1 BWeb Programming D2 **12-05-2001** D3 D4 S1 S2 Yudhi Meilana **S**3

Rekomendasi	Tenaga Kerja					
Cari Tenaga Kerja						
Cari nama calon tena	ga kerja (opsional)				Pilih Lulusan	- Cari
Rekomendasi Ter	naga Kerja Otoma	atis				
	Iqbal Kurniawa S1 Web Progra 12-05-2001 Kirim Tawaran	n nming				
2	Yudhi Meilana SLTP / SMP Web Progra 19-12-2023 Kirim Tawaran	/ MTs/ Sederajat nming				
	Edy Susanto	11				
	Dewi Susanti S S1 Web Progra 15-02-2001 Kirim Tawaran	nming				
	Agatha Valerie D3 Telemarketi 08-02-2000 Kirim Tawarat	ng				
A.	Indra Adhi T. SD / MI / So Desain Graf 04-01-1990 Kirim Tawaran	rderajat s				
T	Gunawan Wibi	sono (elasan Kapal				



5. Jika menemukan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, Anda dapat mengirimkan tawaran dengan klik tombol **Kirim Tawaran**.



6. Tawaran akan dikirim ke Calon Tenaga Kerja yang Anda pilih.



F. Mengelola Lamaran Pekerjaan

Setiap pelamar yang mengirimkan lowongan pekerjaan yang Anda tawarkan dapat langsung Anda kelola melalui Sipppolin. Berikut langkahnya:

 Jika ada calon tenaga kerja yang mengirimkan lamaran pekerjaan, dapat Anda lihat melalui halaman dashboard serta menu **Kelola Lamaran**. Khusus pada menu **Kelola Lamaran**, akan muncul notifikasi jumlah pelamar.

elamat Datang, PT. Maxima Global Teknologi	OLINS Beranda Pekerjaan - Ke	lola Lamaran S	ietup ▼ Laporan ▼	Profil Saya Lo	ogout	
Pekerjaan Pelamar Edit Profil	elamat Datang, PT. Maxi	ma Global Tekn	ologi 1			PT. Maxima Global Teknologi
	Pekerjaan		Pelamar			Edit Profil

2. Klik menu **Kelola Lamaran** untuk melihat detil calon tenaga kerja melamar pada posisi/jabatan yang mana.

Da	aftai	r Lamaran					
S	now 10	entries				Sea	irch:
	# €	Posisi / Jabatan 🍦	Jml. Tenaga Dibutuhkan	Batas Lamaran 🔶	Status	Tanggal Ditambahkan 🗍	\$
	1	IT Support	2	31-07-2024	Sudah Diverifikasi	05-07-2024	Daftar Lamaran
s	nowing	1 to 1 of 1 entries					Previous 1 Next

- 3. Untuk melihat siapa saja pelamar yang mengajukan lamaran pada jabatan / posisi tertentu, klik tombol **Daftar Lamaran** pada tabel.
- 4. Selanjutnya, ada dapat melakukan pengecekan pada data tiap pelamar dengan klik **Detail Lamaran**.

Dela	il Lamaran				
		Support			
	PT. M	axima Global Tekn	ologi		
M	Pend Minin Hubu Komp	idikan nal Pengalaman ngan kerja petensi Keahlian	:S1 :2 Tahun :Full Time - Tetap :Rekayasa Perangkat Lunak		
	Batas	Pengiriman Lamar	an:31-07-2024		
lob Desc	:				
 Mer Maii Jika Kualifika Laki Pen Mer 	Inenum neusunnan desaml yang di pe nenance website perusahaan a dibutuhkan, support untuk keperlur si : i - laki usia 25 - 35 tahun didikan 51 semua jurusan miliki kemampuan fotografi dan video	an IT (Software/Har ografi	dware)		
• Fan	niliar mengenai Website, SEO/SEM am software dan hardware kompute	r			
 Pah 					
 Pah Akti 	if, inovatif dan kreatif				
 Pah Akti Bisa 	if, inovatif dan kreatif a mengemudikan mobil menjadi nilai omootoo Somoroot Toodob	tambah			
 Pah Akti Bisa Pen 	if, inovatif dan kreatif a mengemudikan mobil menjadi nilai empatan Semarang Tengah	tambah			
 Pah Akti Bisa Pen 	if, inovatif dan kreatif a mengemudikan mobil menjadi nilai empatan Semarang Tengah • • Lamaran	tambah			
 Pah Akti Bisa Pen 	if, inovatif dan kreatif a mengamudikan mobil menjadi nilai empatan Semarang Tengah Lamaran Nama	tambah St	atus	Tanggal Pengiriman	

5. Lakukan verifikasi data pelamar. Jika sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, Anda bisa klik **Terima** atau **Tolak** jika kriteria pelamar tidak sesuai.

PPPOLIN 🛢	Beranda	Pekerjaan 🕶	Kelola Lamaran	Pesan	Setup 🕶	Laporan 🕶	Profil Saya	Logout		
Detail	Lamaran									
A. Bioda	ata									
			Nama Jenis Kelamin Tempat / Tanggal Li Agama Status Nikah Penyandang Disabil Detail Biodata	: Agatha : Perem, hiri : Kabup: : Islam : Belum itas : Tidak	i Valerie puan aten Semaran Menikah	g / 08-02-2000				
B. Desk	ripsi									
C. Berk	as yang di L	ampirkan								
Lamaran			: Lihat	Berkas						
CV			: Lihat	Berkas						
Ijazah Te	rakhir		: Lihat	Berkas						
D. Riwa	yat Lamara	n								
No.	N	ama Status Lamar	an				Keter	rangan		
									Terima	Tolak
© 2	024 Dinas Tena	ga Kerja Kab. Sema	arang.							

 Jika lamaran calon tenaga kerja Anda terima, lanjutkan dengan mengupdate Status Pelamar. Di bagian bawah pada halaman Detail Lamaran, Anda dapat memilih Status Pelamar. Klik Simpan.

Update	Status Pelamar			
Selek	si Administrasi		Lolos	Simpan
Pili	ih Status Pelamar			
Selek	csi Administrasi	3		
Wawa	ancara			
Test I	Psikologi			
Toot	Kesehatan			
Test	tooonatan			
Test				
Test				
D. Biumur				
D. Riwaya	at Lamaran			
D. Riwaya	at Lamaran Nama Status Lamaran		Keterangan	
D. Riwaya No. 1	At Lamaran Nama Status Lamaran Seleksi Administrasi		Keterangan	Hapus
D. Riwaya No. 1 Update Statu	at Lamaran Nama Status Lamaran Seleksi Administrasi Is Pelamar		Keterangan Exter	Hapus
D. Riwaya No. 1 Update Statu Seleksi Ac	at Lamaran Nama Status Lamaran Seleksi Administrasi Is Pelamar Iministrasi Lolos		Keterangan Exter	Hapus

G. Melakukan Panggilan Calon Karyawan dengan Fitur Pesan/Chat

Langkah selanjutnya setelah Anda menerima calon karyawan adalah dengan melakukan panggilan untuk mengikuti seleksi. Secara umum pemanggilan calon karyawan dapat melalui email, telepon, atau WA.

Selain menggunakan komunikasi diatas, di Sipppolin telah dilengkapi fitur chat/pesan untuk melakukan komunikasi dengan calon karyawan. Berikut langkah menggunakannya:

1. Klik menu **Pesan**.

Kelola Lamaran



2. Setelah muncul halaman Pesan, klik Tambah Pesan.

esa	n		In SEARCH	
Taml	bah Pesan			
Pesa	n Masuk Pesan Kelu	3 7		
No.	Pengirim	Judul	Tanggal	
1	Admin SIPPPOLIN	📢 [BROADCAST] Jaga Keamanan Akun Sipppolin Anda	02-07-2024 09:25	Lihat Pesan
2	Dinas Wahana	≰ [BROADCAST] teds	02-07-2024 08:36	Lihat Pesan
2	Dinas Wahana	♥ [BROADCAST] Pemberitahuan Update Fitur Jaringekeria	19-03-2024 08:34	Libert Deserve

3. Pada form Pesan, Anda isikan **Judul**, pilih **Penerima**, dan isikan detail **Pesan**.

mbah Pesan		- AND
And the second s	08 55 M	
dul	Penerima	
Panggilan Wawancara	Edy Susanto Dewi Susanti	
	Agatha Valerie	
	PT Sriwahana Adityakarta Tbk.	
	Indra Adhi T.	
1020		
V - TO I TI O MAN - TOMPING		
🖌 🕆 🖪 🖌 🚺 🚝 X X 🖉 IDM PIEX SAUS Y 1 14 Y		
Selamat pagi,		
Selamat pagi,		
Selamat pagi, Dibertahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Diberitahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Diberitahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Diberitahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024 Waktu: 10.00 WIB	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Diberitahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024 Waktu: 10.00 WIB Alamat: Jalan Dadap Merah No.1, Kab. Semarang	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Dibertahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024 Waktu: 10.00 WIB Alamat: Jalan Dadap Merah No.1, Kab. Semarang	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	
Selamat pagi, Diberitahukan kepada Saudara bahwa PT. Satu Nusantara turut mengun Hari/tanggal: Selasa, 8 Juli 2024 Waktu: 10.00 WTB Namat: Jalan Dadap Merah No.1, Kab. Semarang	ndang Saudara untuk hadir dalam interview kerja yang dilaksanakan pada:	

4. Klik **Kirim** untuk mengirimkan pesan. Semua pesan yang Anda kirimkan dapat dilihat pada tab **Pesan Keluar**.

Tambah	Pesan									
Pesan	Pesan Masuk Pesan Keluar									
Pesan k	Geluar									
No.	Penerima		Judul	Tanggal						
1	Indra Adhi T		Panggilan Wawancara	05-07-2024 04:54	Lihat Pesan					
2	Agatha Vale	rie	Panggilan Wawancara	05-07-2024 04:54	Lihat Pesan					
3	Dewi Susanti		Panggilan Wawancara	05-07-2024 04:54	Lihat Pesan					
4	Edy Susanto		Panggilan Wawancara	05-07-2024 04:54	Lihat Pesan					
5	5 Wahana Komputer		Tawaran Pekerjaan IT Support	05-07-2024 03:49	Lihat Pesan					

H. Laporan-Laporan

H.1. Menyusun Laporan Rencana Tenaga Kerja

Berikut langkah-langkah menyusun laporan rencana tenaga kerja:

1. Klik menu Laporan → Laporan Rencana Tenaga Kerja.

Laporan 🕶	Profil Saya	Logoi
Laporan Ren	cana Tenaga Ke	erja
Laporan Pen	empatan Tenag	a Kerja

2. Setelahnya, muncul halaman **Master Laporan Rencana Tenaga Kerja**.

Μ	ast	er	L	apora	an R	enc	ana Tenag	ga Kerja
Т	amb	ah N	1a:	ster Lapo	oran Re	enca	na Tenaga Kerja	
Sho	w 1	LO	~	entries	\bigcirc			
#						•	Tahun	

3. Klik tombol **Tambah Master Laporan Rencana Tenaga Kerja** dan tentuan **Tahun** Laporan Rencana Tenaga Kerja.

Tambah Master Laporan Rencana Tenaga Kerja
Tahun
2025
Simp

4. Klik **Simpan**. Selama proses penyusunan dan laporan belum dikirim ke Disnaker Kab. Semarang, maka **Status** laporan adalah **Proses Penyusunan**.

Mas	1aster Laporan Rencana Tenaga Kerja									
Tam	bah M	laster Laporan Re	enca	ana Tenaga Kerja						
Show	10	✓ entries								
#		Tahun	•	Status 🔶						
1		2025		Proses Penyusunan	Edit	Hapus	Detail Laporan	Kirim Laporan		
Showi	ng 1 to	1 of 1 entries								

5. Klik **Detail Laporan**. Pada halaman selanjutnya, klik tombol **Tambah Laporan Rencana Tenaga Kerja**.

Laporan Rencana Tenaga Kerja Tahun 2025

Tamb	ah Laporan Renca	Kir	im La	aporan ke Din	as			
Show 1	LO 🗸 entries	ſ)					
# 🗍	Jabatan / Posisi	¢	Hubungan Ke	erja	\$	Pendidikan	\$	s
			·			·		

Showing 0 to 0 of 0 entries

6. Lengkapi form **Tambah Laporan Rencana Tenaga Kerja** dan klik **Simpan**.

Tambah Laporan	Rencana Tenaga Kerja		
Tahun	Hubungan Kerja	Jabatan / Posisi	Pendidikan
2025	Full Time - Tetap	HRD	S1
Spesifikasi Khusus		Jml. Tenaga Kerja Laki Laki	Jml. Tenaga Kerja Perempuan
menguasasi HRMS, ATS, I	.MS	0	1
Jml. Kebutuhan			
1			
Simpan			

7. Dengan langkah yang sama Anda tambahkan data Laporan Rencana Tenaga kerja yang lain.

Lap	Iporan Rencana Tenaga Kerja Tahun 2025 ambah Laporan Rencana Tenaga Kerja Kirim Laporan ke Dinas										
Show	now 10 v entries Search:										
# ^{\$}	Jabatan / Posisi 🕴	Hubungan Kerja ϕ	Pendidikan [¢]	Spesifikasi Khusus	Jml. Laki - Laki 🍦	Jml. Perempuan	Jml. Kebutuhan	¢			
1	HRD	Full Time - Tetap	S1	Menguasasi HRMS, ATS, LMS	0	1	1	Edit Hapus			
2	IT Support	Full Time - Tetap	S1	Menguasai Troubleshooting PC, Laptop, Printer, jaringan, CCTV	2	0	2	Edit Hapus			
Showir	wing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next										

8. Laporan Rencana Tenaga Kerja dapat dilaporkan ke Disnaker Kab. Semarang dengan mengklik tombol **Kirim Laporan ke Dinas**. Setelah dikirim, laporan akan terkunci dan tidak dapat diubah/edit.

				?				
			Apakah lapora	Anda yakin ingin meng an rencana tenaga kerja Dinas?	girimkar a ini ke	1		
				Ya Tidak				
Lapo	oran Rencai	na Tenaga K	erja Tahu	n 2025				
Lapo	ran ini telah dikirim	kan ke Dinas						
Ceta	k					Search		
# [†]	Jabatan / Posisi	Hubungan Kerja	Pendidikan [‡]	Spesifikasi Khusus	Jml. Laki - Laki	Jml. Perempuan	Jml. Kebutuhan	¢
1	HRD	Full Time - Tetap	S1	Menguasasi HRMS, ATS, LMS	0	1	1	
2	IT Support	Full Time - Tetap	51	Menguasai Troubleshooting PC, Laptop, Printer, jaringan, CCTV	2	0	2	
Showir	g 1 to 2 of 2 entries					F	revious 1 M	Vext

H.2. Menyusun Laporan Penempatan Tenaga Kerja

Berikut langkah-langkah menyusun laporan penempatan tenaga kerja:

1. Klik menu Laporan → Laporan Penempaatan Tenaga Kerja.



2. Setelahnya, muncul halaman **Master Laporan Penempatan Tenaga Kerja**.



3. Klik tombol **Tambah Master Laporan Penempatan Tenaga Kerja** dan tentuan **Tahun** Laporan Penempatan Tenaga Kerja.

Tambah Master Laporan Penempatan Tenaga Kerja Tahun 2025

4. Klik **Simpan**. Selama proses penyusunan dan laporan belum dikirim ke Disnaker Kab. Semarang, maka **Status** laporan adalah **Proses Penyusunan**.

Mas	ster	Lapora	n Pen	empatan Te	naga Ker	ja				
Tam	Tambah Master Laporan Penempatan Tenaga Kerja									
Show	Show 10 - entries									
#		Tahun	\$	Status	¢					
1		2025		Proses Penyusunan		Edit	Hapus	Detail Laporan	Kirim Laporan	
Showi	ng 1 to	1 of 1 entri	es							

5. Klik **Detail Laporan**. Pada halaman selanjutnya, klik tombol **Tambah Laporan Penempatan Tenaga Kerja**.



6. Lengkapi form **Tambah Laporan Penempatan Tenaga Kerja** dan klik **Simpan**.

Tambah Laporan Penempatan Tenaga Kerja					
Tahun		Nama(*)			
2025		Edy Susanto			
Jenis Kelamin (*)		NIK (*)			
🖲 Laki - Laki	○ Perempuan	3317104506080004			
Alamat (*)					
Perumahan Indah Permai Bergas	I No. A2				
Status Hubungan Kerja (*)		Jabatan (*)			
Tetap		SPV Marketing			
Simpan					

7. Dengan langkah yang sama Anda tambahkan data Laporan Penempatan Tenaga kerja yang lain.

Lapora	Laporan Penempatan Kerja Tahun 2025								
Tambah I									
Show 10	Show 10 V entries								
# +	Nama 🕴	Jenis Kelamin 🕴	Status Hubungan Kerja 🕴	Jabatan 👌	¢				
1	Edy Susanto	Laki - Laki	Tetap	SPV Marketing	Edit Hapus				
2	Dewi Susanti	Perempuan	Tetap	SPV Produksi	Edit Hapus				
Showing 1 t	Previous 1 Next								

8. Laporan Rencana Tenaga Kerja dapat dilaporkan ke Disnaker Kab. Semarang dengan mengklik tombol **Kirim Laporan ke Dinas**. Setelah dikirim, laporan akan terkunci dan tidak dapat diubah/edit.

