



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS KESEHATAN
RSUD MUNTILAN

Jalan Kartini Nomor 13 Muntilan, Kode Pos 56411, Telepon (0293) 587004,
Laman rsud.magelangkab.go.id, Pos-el rsudkabmgl@gmail.com



PENGUMUMAN
NOMOR : B/ 800.1.2.2/1877/2026

TENTANG

PENGADAAN TENAGA PROFESIONAL LAINNYA (TPL)
RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2026

Dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kesehatan, RSUD Muntilan memberikan kesempatan kepada setiap Warga Negara Indonesia untuk bergabung sebagai Tenaga Profesional Lainnya di RSUD Muntilan, dengan ketentuan sebagai berikut:

I. FORMASI

No.	Jenis Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah
1.	Perawat Terampil	D3 Keperawatan	38
2.	Fisioterapis Terampil	D3 Fisioterapi	3
3.	Tenaga Teknis Kefarmasian	D3 Farmasi	2
4.	Nutrisisionis Ahli	Profesi Dietisien	1
5.	Administrator Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat	2
Jumlah			46

II. PERSYARATAN UMUM

- 1) Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- 2) berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
- 3) tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pelamar;
- 4) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pelamar;

- 5) tidak berkedudukan sebagai calon ASN, ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pelamar;
- 6) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pelamar;
- 7) memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan dibuktikan dengan memiliki ijazah dan transkrip nilai asli atau fotokopi yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang (Surat Keterangan Lulus tidak berlaku) dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,75 untuk perguruan tinggi/ sekolah tinggi/ akademi negeri dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00 untuk perguruan tinggi/ sekolah tinggi/ akademi swasta;
- 8) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pendaftaran;
- 9) mempunyai kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan;
- 10) syarat nomor 3, 4, 5, 6 dibuktikan dengan surat pernyataan sesuai lampiran.

III. PERSYARATAN KHUSUS

- 1) Formasi Perawat Terampil, Fisioterapis Terampil, Tenaga Teknis Kefarmasian, dan Nutrisisionis Ahli wajib melampirkan STR yang masih berlaku / seumur hidup pada saat melamar;
- 2) Formasi Perawat Terampil diutamakan memiliki sertifikat kompetensi *Basic Trauma and Cardiac Life Support* (BTCLS)/ sertifikat pelatihan Kamar Bedah/ pelatihan *Neonatal Intensive Care Unit* (NICU) / pelatihan *Intensive Coronary Care Unit* (ICCU) / pelatihan *Intensive Care Unit* (ICU) / pelatihan *High Care Unit* (HCU) / pelatihan *Advanced Cardiovascular Life Support* (ACLS) / pelatihan khusus lainnya;
- 3) Formasi Tenaga Teknis Kefarmasian diutamakan memiliki sertifikat pelatihan penanganan sitostatika/ pelatihan pencampuran aseptis;
- 4) Formasi Nutrisisionis Ahli diutamakan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan, sertifikat pelatihan asuhan gizi kritis, sertifikat pelatihan *food service*;

IV. DOKUMEN PENDAFTARAN

1. File Pas foto 4x6 terbaru berlatar belakang merah, format file JPG/JPEG/PNG ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – FOTO, contoh TIYAS SEPTIYANA - FOTO;
2. *Scan* asli surat lamaran ditujukan kepada Direktur RSUD Muntilan di Muntilan, dibubuhi dengan materai 10.000 elektronik atau materai tempel dan ditandatangani sebagaimana tercantum dalam Lampiran I. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – LAMARAN, contoh TIYAS SEPTIYANA - LAMARAN;
3. *Scan* asli surat pernyataan dibubuhi dengan materai 10.000 elektronik atau materai tempel dan ditandatangani sebagaimana tercantum dalam Lampiran II. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – SURAT PERNYATAAN, contoh TIYAS SEPTIYANA – SURAT PERNYATAAN;
4. Format lamaran dan surat pernyataan dapat diunduh melalui tautan <https://bit.ly/LAMARANRSUDMTL2026> ;

5. Daftar riwayat hidup/*Curriculum Vitae*, format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – CV, contoh TIYAS SEPTIYANA – CV;
6. *Scan* asli KTP Elektronik (e-KTP) asli atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – KTP, contoh TIYAS SEPTIYANA – KTP;
7. *Scan* asli Surat Keterangan Sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah yang diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pendaftaran. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – SKS, contoh TIYAS SEPTIYANA – SKS;
8. *Scan* asli atau fotokopi dilegalisasi ijazah dan transkrip nilai. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – IJAZAH DAN TRANSKRIP, contoh TIYAS SEPTIYANA – IJAZAH DAN TRANSKRIP;
9. *Scan* asli STR (bagi tenaga kesehatan). Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – STR, contoh TIYAS SEPTIYANA – STR;
10. *Scan* asli Surat Keterangan/Pengalaman Kerja (bagi yang memiliki). Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – PENGALAMAN KERJA, contoh TIYAS SEPTIYANA – PENGALAMAN KERJA;
11. *Scan* asli sertifikat pelatihan. Format file PDF ukuran maksimal 1 MB, penamaan file NAMA PELAMAR (tanpa gelar) – SERTIFIKAT, contoh TIYAS SEPTIYANA - SERTIFIKAT.

V. PELAKSANAAN

1. Pengumuman
Informasi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 akan diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman dan website <https://rsudmuntitan.magelangkab.go.id> atau media sosial resmi RSUD Muntitan.
2. Pendaftaran
Pendaftaran akan dilaksanakan secara online melalui tautan aplikasi PENCAKAR LANGIT (Pendaftaran Calon Karyawan secara Langsung Independen dan Transparan) melalui website <https://magelangkab.go.id/layanan-publik/pencakar-langit>.
3. Tahapan Seleksi
Seleksi akan dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Seleksi Administrasi secara online:
 - 1) Dinyatakan lolos seleksi administrasi apabila dokumen lamaran sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
 - 2) Bagi pelamar yang tidak lolos administrasi diberikan waktu klarifikasi pada masa sanggah.
 - 3) Klarifikasi di luar masa sanggah tidak berlaku.
 - b. Seleksi Kompetensi:
 - 1) Seleksi kompetensi akan dilaksanakan dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) di Kantor Regional I BKN Yogyakarta;
 - 2) Seleksi kompetensi terdiri dari Tes Kemampuan Dasar (TKD) dan Tes Kemampuan Bidang (TKB);
 - 3) Tes Kemampuan Dasar (TKD) terdiri dari Tes Wawasan Kebangsaan (TWK), Tes Intelegensia Umum (TIU) dan Tes Karakteristik Pribadi (TKP);
 - 4) Tes Kemampuan Bidang (TKB) sesuai formasi;
 - 5) Jenis soal pilihan ganda sejumlah 100 butir soal, TKD 40 butir dan TKB 60 butir;
 - 6) Waktu pengerjaan selama 90 menit;
 - 7) Kelulusan berdasarkan peringkat terbaik dengan perbandingan 1:3;

- 8) Apabila terdapat nilai akhir kumulatif yang sama, maka peringkat ditentukan berdasarkan nilai TKB tertinggi.
- c. Seleksi Wawancara meliputi profil pribadi, keprofesian, etik dan wewenang profesi.
4. Pengumuman Hasil Akhir Seleksi
Pengumuman hasil seleksi penerimaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 akan diumumkan secara resmi melalui website <https://rsudmuntilan.magelangkab.go.id> atau media sosial resmi RSUD Muntilan pada waktu yang telah ditentukan.
5. Pemberkasan
Pelamar yang dinyatakan lulus, wajib mengikuti pelaksanaan pemberkasan dengan membawa dokumen lamaran asli, surat pernyataan asli, surat asli keterangan sehat jasmani, surat asli keterangan sehat rohani/ jiwa, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku Asli+fotocopy 1 lembar dan dokumen pendukung lain yang dipersyaratkan pada lamaran serta menunjukkan dokumen pendukung asli kepada panitia.
Pada halaman depan stopmap ditulis Nama, NIK, Formasi, Nomor Pendaftaran dan Nomor HP (WA). Adapun penggunaan stopmap sebagai berikut:
- Warna Hijau : Perawat Terampil
 - Warna Kuning : Fisioterapis
 - Warna Merah : Tenaga Teknis Kefarmasian
 - Warna Biru : Nutrisionis Ahli
 - Batik : Administrator Kesehatan
6. Pengangkatan
Pengangkatan tenaga profesional lainnya akan dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan.

VI. KETENTUAN LAIN

1. Penggunaan meterai/e-meterai pada dokumen pelamar tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya. Jika ditemukan dokumen yang menggunakan meterai sebagaimana dimaksud, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan dan dikategorikan Tidak Memenuhi Syarat (TMS);
2. Pelamar yang lolos seleksi administrasi berhak mengikuti tahapan selanjutnya, sedangkan pelamar yang dinyatakan TMS tidak dapat melanjutkan ke tahap berikutnya;
3. Pelamar yang dinyatakan TMS setelah pengumuman seleksi administrasi setelah masa sanggah tidak dapat melanjutkan ke tahap berikutnya;
4. Apabila pelamar tidak hadir dan/atau tidak mengikuti tahapan seleksi pada waktu dan lokasi yang telah ditentukan, maka dianggap gugur dan dinyatakan tidak lulus dalam proses seleksi penerimaan tenaga profesional lainnya RSUD Muntilan;
5. Bagi pelamar yang terbukti membantu dan/atau melakukan kecurangan pada seluruh tahapan pengadaan tenaga profesional lainnya, maka dinyatakan gugur dan tidak boleh melamar pada penerimaan tenaga profesional lainnya;
6. Bagi pelamar yang memberikan keterangan tidak benar/palsu/menyalahi ketentuan pada saat pendaftaran, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi tenaga profesional lainnya, RSUD Muntilan berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai tenaga profesional lainnya;

7. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir dan diterima kemudian mengundurkan diri / kelulusannya dibatalkan, maka dapat digantikan dengan peserta lain peringkat dibawahnya;
8. Apabila pelamar yang telah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan Surat Perjanjian Kerja kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada pengadaan tenaga profesional lainnya berikutnya;
9. Seluruh tahapan seleksi tidak dipungut biaya;
10. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah;
11. Kelulusan peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026, pegawai RSUD Muntilan atau dari pihak lain di luar RSUD Muntilan maka hal tersebut adalah tindak penipuan dan tidak menjadi tanggung jawab tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026;
12. Pelamar, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026;
13. Tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 tidak menerima berkas secara langsung maupun via Pos;
14. Setiap informasi yang terkait dengan pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 akan diumumkan secara resmi melalui papan pengumuman, website resmi atau media sosial RSUD Muntilan;
15. Pelamar diharapkan mengikuti dan memantau seluruh perkembangan pelaksanaan seleksi melalui media tersebut di atas;
16. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab pelamar;
17. Keputusan tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 bersifat MUTLAK dan tidak dapat diganggu gugat;
18. Hal-hal lain yang belum diatur akan disampaikan selanjutnya melalui media pengumuman yang ditentukan;
19. Layanan konsultasi dapat disampaikan melalui Whatsapp ke Nomor 087768254535 (tidak menerima SMS dan telepon, hanya aktif melayani pada hari kerja Senin-Sabtu, pukul 08.00 – 12.00);
20. Tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 tidak membuka layanan melalui telepon, whatsapp, telegram atau media lainnya selain yang disebutkan di atas;
21. Pelamar harap berhati-hati terhadap oknum yang mengatasnamakan tim seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026.

VII. JADWAL PELAKSANAAN

NO	Tanggal	Keterangan
1.	3 – 6 Oktober 2026	Pengumuman
2.	7 – 9 Oktober 2026	Pendaftaran dan penerimaan berkas lamaran secara online
3.	10 – 12 Oktober 2026	Verifikasi berkas lamaran
4.	13 Oktober 2026	Pengumuman hasil seleksi administrasi
5.	14 Oktober 2026	Masa sanggah sd pkl 15.00 WIB
6.	15 Oktober 2026	Pengumuman hasil seleksi administrasi akhir dan pengumuman jadwal seleksi kompetensi
7.	18 Oktober 2026	Pelaksanaan seleksi kompetensi
8.	21 Oktober 2026	Pengumuman hasil seleksi tertulis dan jadwal wawancara
9.	22 – 23 Oktober 2026	Pelaksanaan wawancara
10.	26 Oktober 2026	Pengumuman hasil akhir
11.	27 – 28 Oktober 2026	Pemberkasan
12.	29 – 30 Oktober 2026	Penandatanganan kontrak dan Orientasi pegawai

Jadwal seleksi bersifat tentatif masih dapat berubah sewaktu-waktu yang disampaikan melalui website <https://rsudmuntlan.magelangkab.go.id> atau media sosial RSUD Muntlan.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar Tenaga Profesional Lainnya RSUD Muntlan.

Ditetapkan di Muntlan
pada tanggal 3 Oktober 2026

Direktur RSUD Muntlan
Kabupaten Magelang



dr. Yuniar, M.P.H.
Pembina Tingkat I
NIP 197006092002122002

Lampiran I : Surat Direktur RSUD Muntilan
Nomor : B/ 800.1.2.2/1877/2026
Tanggal : 3 Oktober 2026
CONTOH SURAT LAMARAN

Magelang, ... Oktober 2026

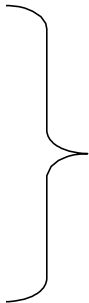
Kepada:

Yth. Direktur RSUD Muntilan
Kabupaten Magelang

Perihal : Lamaran pekerjaan
sebagai tenaga
profesional lainnya

Di
MUNTILAN

Memperhatikan pengumuman Direktur RSUD Muntilan Kabupaten
Magelang tentang pengadaan tenaga profesional lainnya RSUD Muntilan
Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2026, dengan hormat saya yang
bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:		<i>Diisi identitas pelamar</i>
NIK	:		
Tempat Tanggal lahir	:		
Alamat sesuai KTP	:		
Alamat domisili	:		
Pendidikan/Jurusan	:		
No HP (WA)	:		
e-mail	:		

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya tahun 2026 di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang, untuk formasi (*diisi Jabatan yang dilamar*).

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. File Pas foto terbaru berlatar belakang merah;
2. *Scan* asli surat pernyataan;
3. Daftar riwayat hidup/*Curriculum Vitae*;
4. *Scan* asli KTP Elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. *Scan* asli Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah;
6. *Scan* asli / Fotokopi dilegalisasi ijazah dan transkrip nilai;
7. *Scan* asli STR yang berlaku***;
8. *Scan* asli Surat Keterangan/Pengalaman Kerja***;
9. *Scan* asli sertifikat pelatihan***.

Demikian surat lamaran ini saya buat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan tim seleksi membatalkan keikutsertaan / kelulusan saya pada seleksi pengadaan tenaga profesional lainnya RSUD Muntilan.

***: hilangkan bila tidak diperlukan

Hormat saya;

materai

ttd

Nama Lengkap

Lampiran II: Surat Direktur RSUD Muntilan
Nomor : B/ 800.1.2.2/1877/2026
Tanggal : 3 Oktober 2026
CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Tempat, tanggal lahir:

NIK :

Jenis Kelamin :

Pendidikan terakhir :

Alamat sesuai KTP :

Alamat domisili :

Nomor telepon/WA :

Alamat email :

Diisi identitas pelamar

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bersedia bekerja menjadi Tenaga Profesional Lainnya di Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang dan akan melaksanakan tugas dengan jujur, disiplin, loyal, dan penuh tanggung jawab serta tunduk pada peraturan yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
2. Tidak berkedudukan sebagai calon ASN, ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

4. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Bersedia menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerja;
7. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
8. Bersedia tidak mengajukan pengunduran diri selama proses seleksi berlangsung maupun setelah dinyatakan lolos seluruh proses seleksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sesadar-sadarnya tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari terdapat pernyataan saya yang tidak sesuai, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku.

Magelang, ... Oktober 2026

yang membuat pernyataan,

materai

ttd

Nama Lengkap

PANDUAN APLIKASI PENDAFTARAN PENCAKAR LANGIT

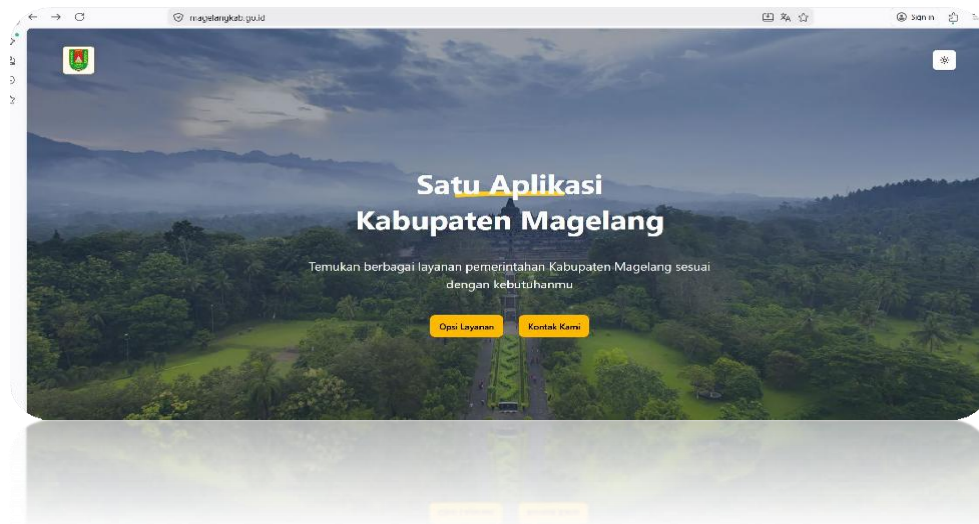
(Pendaftaran Calon Karyawan secara Langsung, Independen dan Transparan)

A. Pendaftaran Akun

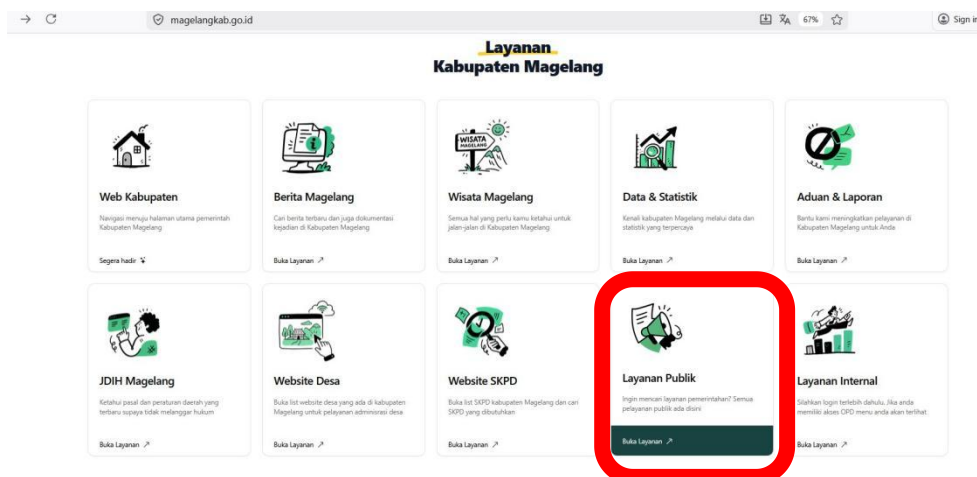
Semua proses dan tahapan Pendaftaran Rekrutmen menggunakan website resmi Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang, disarankan untuk menggunakan Laptop/Komputer PC untuk kelancaran dan suksesnya proses pendaftaran ini.

Masuk Website <https://magelangkab.go.id/>, atau <https://magelangkab.go.id/layanan-publik/pencakar-langit>

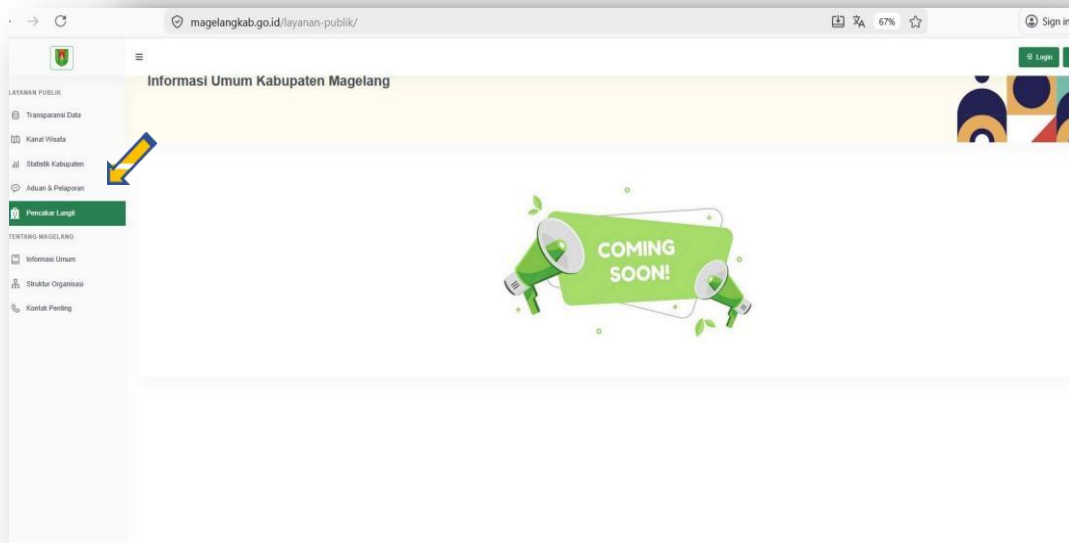
1. Tampilan layar home



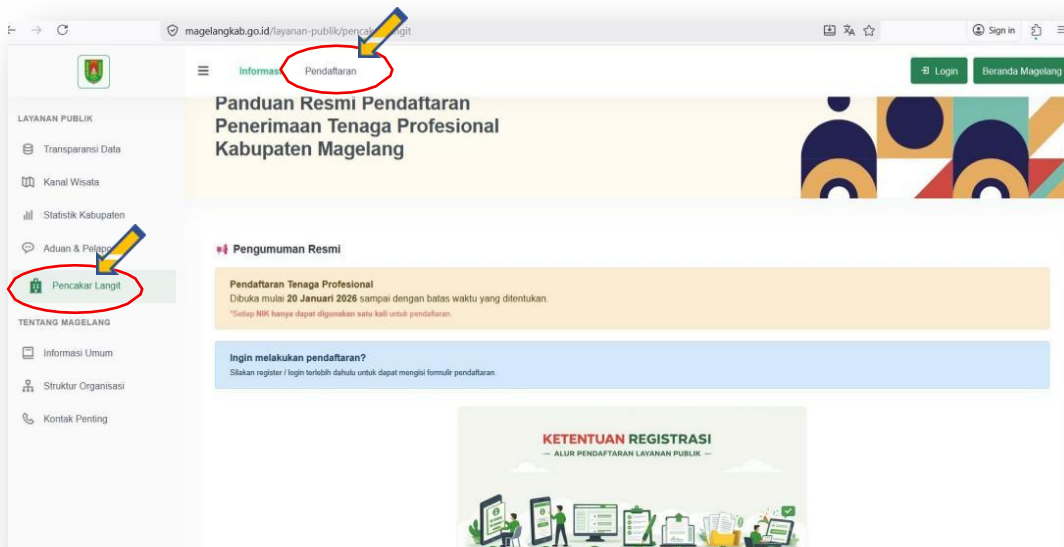
2. Scroll ke bawah kemudian pilih "Layanan Publik"



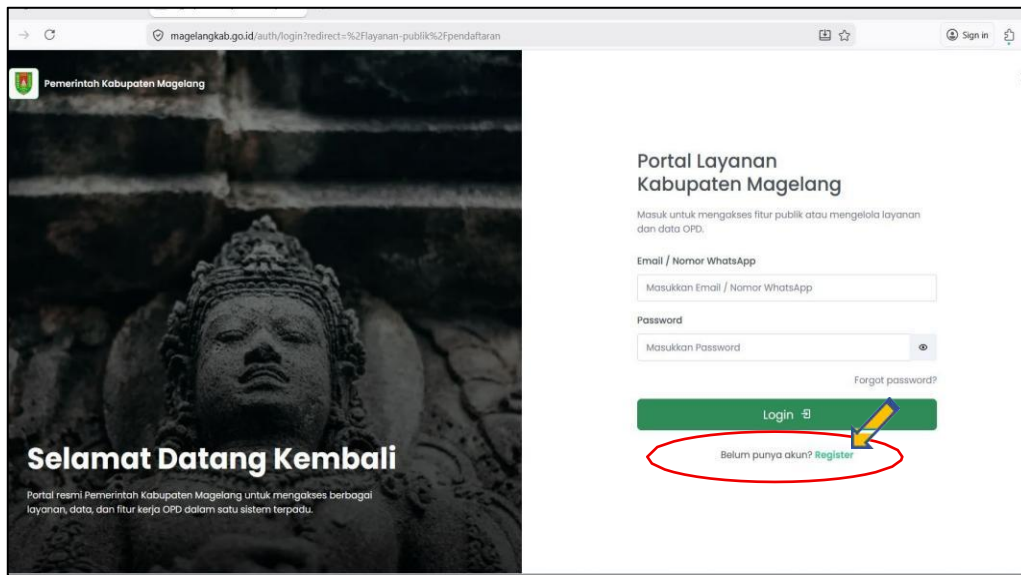
3. Pilih “Pencakar Langit”



4. Pilih menu “Pendaftaran”



5. Tahap Registrasi Akun dengan memilih menu "Register"



Portal Layanan
Kabupaten Magelang

Masuk untuk mengakses fitur publik atau mengelola layanan dan data OPD.

Email / Nomor WhatsApp

Masukkan Email / Nomor WhatsApp

Password

Masukkan Password

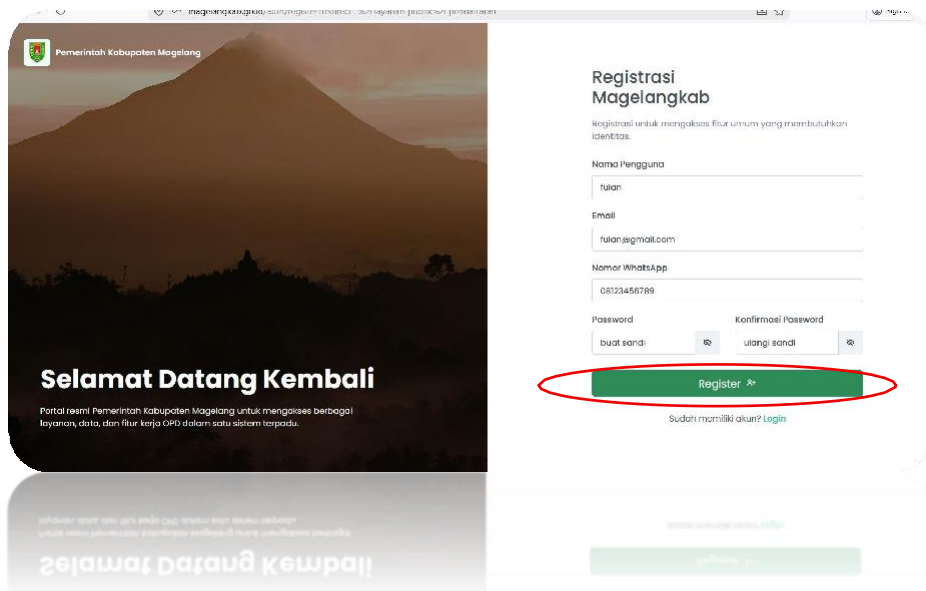
Forgot password?

Login

Belum punya akun? Register

Catatan penting : Isi data Anda lengkap, buat sandi minimal 8 karakter terdapat unsur 1 huruf besar, 1 spesial karakter.

Contoh: Abcde@123 dan klik "Register"



Registrasi
Magelangkab

Registrasi untuk mengakses fitur umum yang membutuhkan identitas.

Nama Pengguna

fulan

Email

fulan@gmail.com

Nomor WhatsApp

08123456789

Password

buat sandi

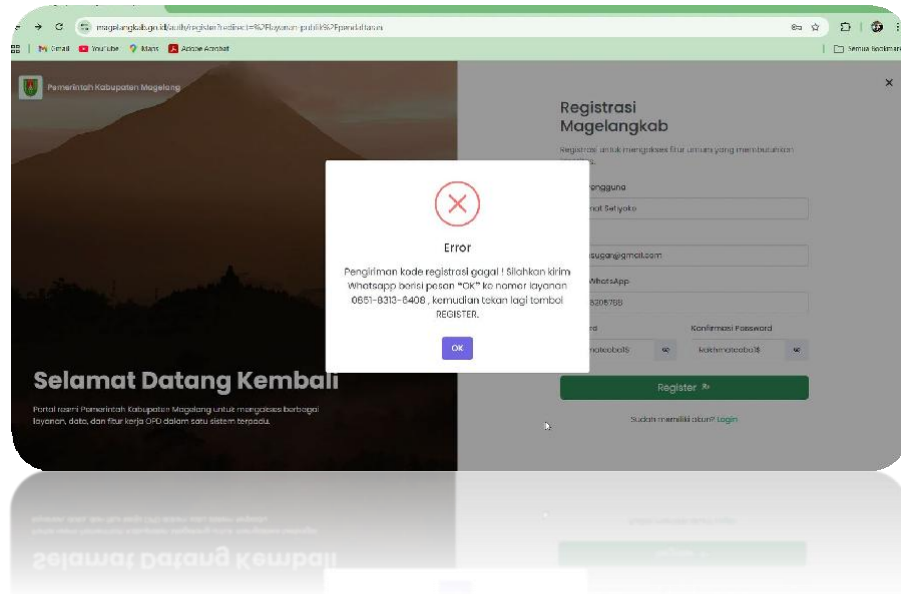
Konfirmasi Password

ulangi sandi

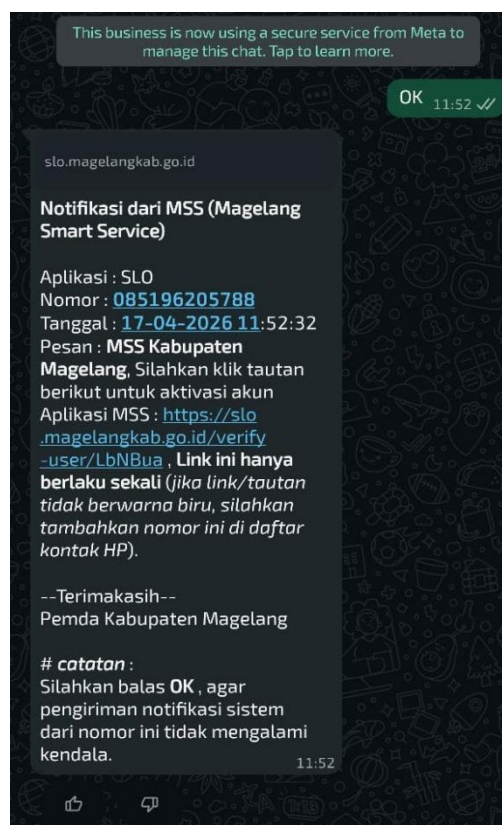
Register

Sudah memiliki akun? Login

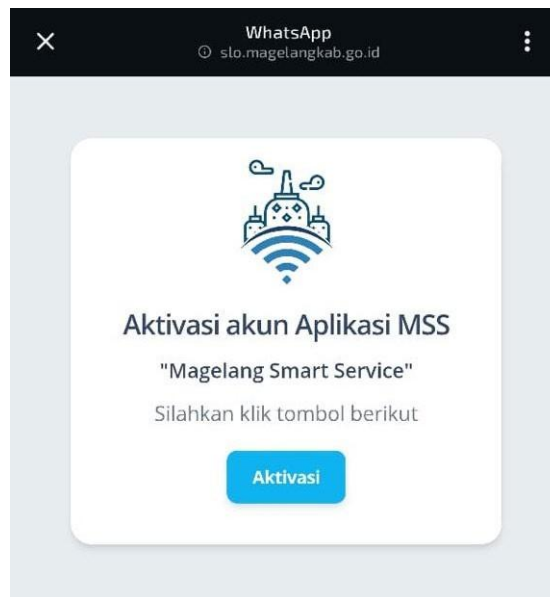
- 5.1. Siapkan *smartphone* yang terhubung dengan akses internet dengan nomor akun Whatsapp yang aktif dan dapat sepenuhnya dapat diakses oleh Calon Pelamar.
!!Perhatikan notifikasi yang muncul seperti gambar dibawah ini!!



- 5.1.1. Siapkan *smartphone* anda, simpan nomor yang tertera dan lakukan proses selanjutnya sesuai notifikasi pada web menu Registrasi di atas (0851-8313-6408) atau https://api.whatsapp.com/send/?phone=6285183136408&text&type=phone_number&app_absent=0



5.1.2. Klik Link aktivasi yang ada di WA, lalu Klik aktivasi sesuai gambar dibawah ini

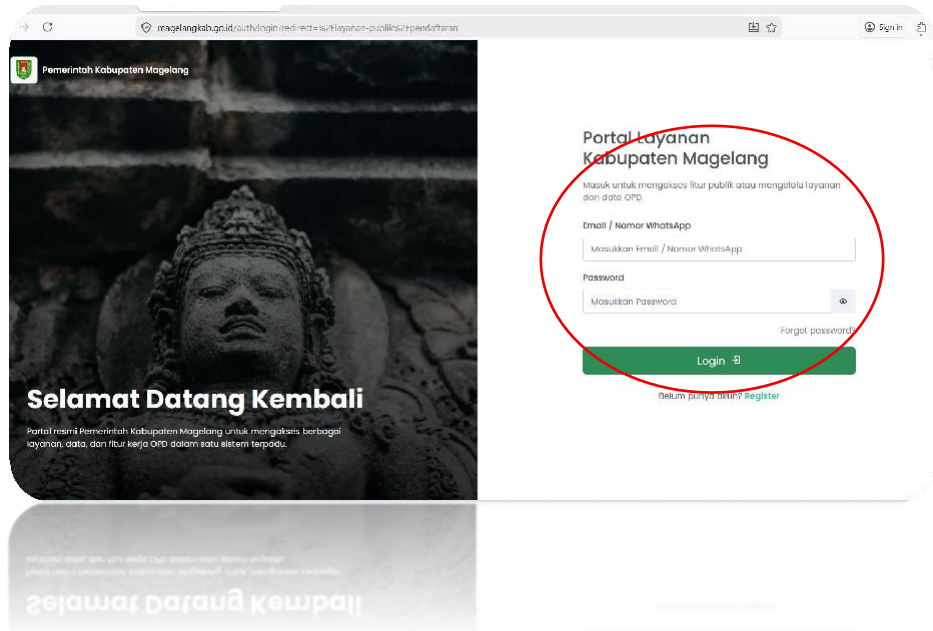


5.1.3. Setelah berhasil, akan muncul notifikasi seperti di dibawah ini pada smartphone anda. Selanjutnya kembali pada layar Laptop/Komputer untuk klik tombol "Registrasi".

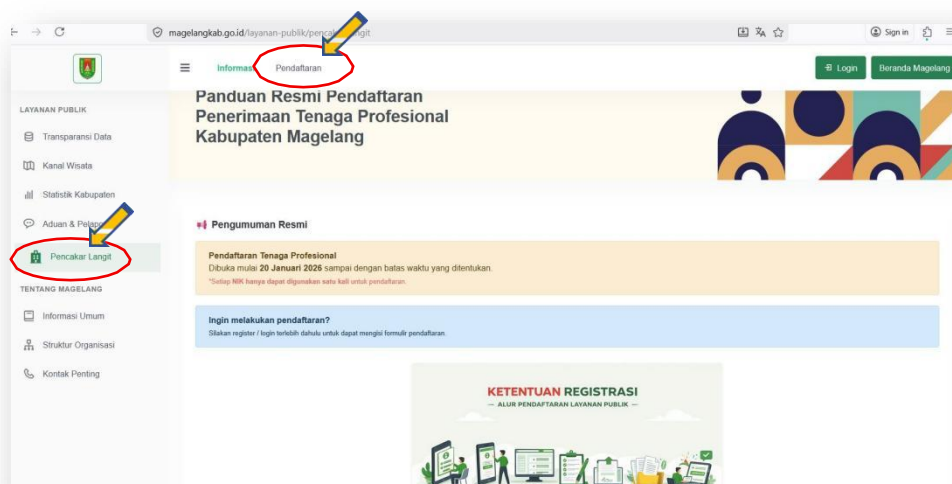


B. Tahap Pengisian Data Diri dan Upload Dokumen

1. Silahkan "Login" menggunakan akun anda, untuk dapat melanjutkan pengisian data diri sesuai permintaan pada setiap kolom dan menu pada website.



2. Pilih Menu "Pencakar Langit", selanjutnya klik Tab Menu "Pendaftaran" seperti pada gambar di bawah.



3. Isi data Anda secara lengkap dan klik "Selanjutnya"

Informasi Pendaftaran

A. Data Pribadi

Nama Lengkap *

NIK *

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

Jenis Kelamin *

Agama *

No. HP *

Email *

Selanjutnya

4. Pilih "Formasi" pada kolom Pendidikan & Formasi

Form Pendaftaran Lamaran

B. Pendidikan & Formasi

Formasi *

Pendidikan Terakhir *

Jurusan *

IPK / Nilai *

Pengalaman Kerja

Pelatihan yang pernah diikuti

5. Pilih "Formasi" yang sesuai diantara list pilihan yang tersedia.

Form Pendaftaran Lamaran

B. Pendidikan & Formasi

Formasi *

-- Pilih Formasi --

Perawat Terampil

Perawat Ahli Pertama

Perawat Anestesi Ahli Pertama

Radiografer Ahli Pertama

Radiografer Pelaksana

Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana

Pengelola Layanan Operasional (TTD)

Pengelola Layanan Operasional (FT)

Pengelola Layanan Operasional (TW)

Pengelola Layanan Operasional (OT)

Pengelola Layanan Operasional (AA)

Perekam Medis Pelaksana

Pranata Komputer Ahli Pertama

Operator Layanan Operasional (JM)

Pengolah Data dan Informasi (KEU)

Pengolah Data dan Informasi (MRT)

6. Pilih “Pendidikan Terakhir”

The screenshot shows a web application interface for 'LAYANAN PUBLIK' (Public Service). The main section is titled 'Form Pendaftaran Lamaran' (Application Registration Form) and is divided into 'B. Pendidikan & Formasi' (Education & Formation). The 'Formasi' (Formation) field is set to 'Penata Anestesi Ahli Pertama' (First-Class Anesthesia Technician). Below this, there is a blue banner with the text 'Wajib melampirkan STR yang masih berlaku/seumur hidup' (Must attach a valid STR for life). The 'Pendidikan Terakhir' (Highest Education) field is highlighted with a blue border and contains a dropdown menu with the following options: '-- Pilih Pendidikan --', 'S-1', and 'D-IV'. The 'IPK / Nilai' (GPA / Score) field is set to '3.20'. The 'No. STR' (STR Number) field is empty, with a placeholder text '(masih berlaku/seumur hidup)' (still valid/for life). The 'Mencatat STR' (Record STR) field is also empty.

7. Pilih “Jurusan”

The screenshot shows the same web application interface as before, but now the 'Jurusan' (Major) field is highlighted with a blue border. The dropdown menu for 'Jurusan' contains the following options: '-- Pilih Jurusan --', 'Keperawatan Anestesi', and '3.20'. The 'Pendidikan Terakhir' (Highest Education) field is still set to 'S-1'. The 'IPK / Nilai' (GPA / Score) field is still set to '3.20'. The 'No. STR' (STR Number) field is still empty, with a placeholder text '(masih berlaku/seumur hidup)' (still valid/for life). The 'Mencatat STR' (Record STR) field is also empty.

8. Isi data-data lainnya kemudian pilih “Selanjutnya”

The screenshot shows the same web application interface as before, but now the 'Selanjutnya' (Next) button is highlighted with a red circle and a blue arrow. The 'Selanjutnya' button is located at the bottom right of the form. The 'Pendidikan Terakhir' (Highest Education) field is still set to 'S-1'. The 'Jurusan' (Major) field is still set to 'Keperawatan Anestesi'. The 'IPK / Nilai' (GPA / Score) field is still set to '3.20'. The 'No. STR' (STR Number) field is still empty, with a placeholder text '(masih berlaku/seumur hidup)' (still valid/for life). The 'Mencatat STR' (Record STR) field is also empty. The 'Pengalaman Kerja' (Work Experience) field is empty, with a placeholder text 'Bekerja di pada sd Bekerja di pada sd'. The 'Pelatihan yang pernah diikuti' (Training that has been followed) field is empty, with a placeholder text 'Pelatihan Mahir Anestesi pada tanggal , Pelatihan pada tanggal'. There are two buttons at the bottom left: 'Tambah Pelatihan' (Add Training) and 'Kembali' (Back).

9. Unggah dokumen sesuai ketentuan, bila membutuhkan tools kompresi file silahkan menggunakan "Kompresi gambar / Kompresi pdf" yang tersedia.

Form Pendaftaran Lamaran

C. Upload Dokumen

ⓘ Semua file maksimal **1 MB**. File bertanda * wajib diupload. Apabila file diatas 1MB harap lakukan kompresi dokumen / gambar lewat aplikasi dokumen masing masing. Atau tidak dapat mengakses website kompresi seperti dibawah ini

[Kompresi gambar](#) [Kompresi pdf](#)

Surat Keterangan Pengalaman Kerja **Optional**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

Pas Foto 4x6 * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format JPG/PNG, maksimal 1 MB

Surat Lamaran * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

Surat Pernyataan * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

10. Apabila sudah diunggah semua dokumen yang sesuai silahkan klik "Submit"

Curriculum Vitae (CV) * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

KTP * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

Surat Keterangan Sehat * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

Ijazah dan Transkrip Nilai * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

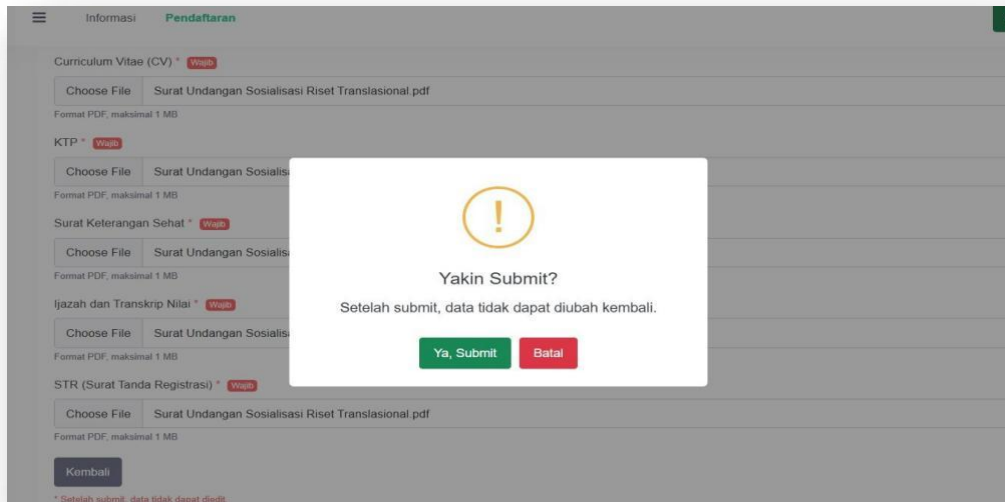
STR (Surat Tanda Registrasi) * **Wajib**

Choose File No file chosen

Format PDF, maksimal 1 MB

[Kembali](#) [Submit](#)

11. Setelah submit ada konfirmasi Kembali, Apabila anda yakin data dan dokumen Anda sudah benar dan sesuai ketentuan silahkan pilih "Ya, Submit". Anda tidak dapat mengubah kembali data dan dokumen Anda setelah klik SUBMIT



12. Setelah selesai akan muncul notifikasi seperti berikut, artinya Anda sudah terdaftar dan **tidak dapat** mendaftar lagi



-Selamat mencoba, Salam sehat selalu-