

KAI

Commuter



Tim IT Development
2025

Manual Guide

Aplikasi Recruitment

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DOCUMENT HISTORY	iii
1. Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Project	1
1.3 Tahapan Seleksi	1
1.3.1 Tahapan Seleksi Lowongan Eksternal.....	1
1.3.2 Tahapan Seleksi Lowongan Magang/PKL.....	2
2. Penggunaan Website.....	2
2.1 Landing Page	2
2.1.1 Home	2
2.1.2 Lowongan.....	2
2.1.2.1 Karyawan	2
2.1.2.2 Magang.....	3
2.1.3 Pengumuman	3
2.1.3.1 Karyawan	3
2.1.3.2 Magang.....	3
2.1.4 Job Profile.....	4
2.1.5 Panduan	4
2.1.6 Registrasi.....	5
2.1.6.1 Registrasi	5
2.1.6.2 Kirim Ulang Verifikasi	6
2.1.7 Login	7
2.1.7.1 Login.....	7
2.1.7.2 Lupa Password.....	8
2.1.7.3 Atur Ulang OTP.....	9
2.2 Website Pelamar	11
2.2.1 Dashboard.....	11
2.2.2 Data Pelamar	11
2.2.2.1 Biodata	11
2.2.2.2 Pendidikan	12
2.2.2.3 Unggah Dokumen	12

2.2.3 Lowongan	13
2.2.3.1 Rekrutmen	13
2.2.3.2 Magang/ PKL	14
2.2.3.3 Pengumuman	15
2.2.4 Riwayat Pelamar	15

DOCUMENT HISTORY

<i>Date</i>	<i>Created By</i>	<i>Revision Description</i>
01 Agustus 2025	Rizki Amaludin	- Landing Page a. Lowongan b. Pengumuman c. Job Profile d. Panduan e. Registrasi f. Login
05 Agustus 2025	Rizki Amaludin	- Website Pelamar a. Dashboard b. Data Pelamar c. Lowongan d. Riwayat Pelamar

1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mendukung proses rekrutmen yang lebih transparan, cepat, dan efisien, PT Kereta Commuter Indonesia (PT KCI) mengembangkan **Website Recruitment**. Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah pelamar dalam mengakses informasi lowongan pekerjaan, melakukan pendaftaran secara online, mengunggah dokumen pendukung, serta memantau status lamaran secara real-time. Dengan adanya sistem ini, proses seleksi dapat dilakukan secara terstruktur, objektif, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga memberikan manfaat baik bagi perusahaan maupun pelamar.

1.2 Tujuan Project

1. **Meningkatkan Efisiensi Proses Rekrutmen** – seluruh proses mulai dari pendaftaran hingga seleksi dilakukan secara digital.
2. **Mempermudah Akses Informasi** – pelamar dapat memperoleh informasi lowongan, pengumuman, dan status seleksi kapan saja dan di mana saja.
3. **Meningkatkan Transparansi** – setiap tahapan seleksi dapat dipantau langsung oleh pelamar.
4. **Mengurangi Administrasi Manual** – dokumen dan data pelamar tersimpan dalam sistem secara terpusat.
5. **Mendukung Seleksi yang Objektif** – sistem membantu memastikan bahwa pelamar yang memenuhi persyaratan dapat mengikuti proses seleksi sesuai kualifikasi.

1.3 Tahapan Seleksi

Proses seleksi pada Recruitment PT Kereta Commuter Indonesia dilakukan secara bertahap. Setiap pelamar wajib mengikuti seluruh tahapan sesuai ketentuan yang berlaku. Tahapan seleksi dibagi menjadi dua kategori:

1.3.1 Tahapan Seleksi Lowongan Eksternal

Untuk pelamar **Lowongan Eksternal (Karyawan Tetap)**, tahapan seleksi meliputi:

1. **Seleksi Administrasi Awal**
2. **Seleksi Administrasi Fisik**
3. **Seleksi Kesehatan Awal**
4. **Seleksi Psikologi**
5. **Seleksi Wawancara**
6. **Seleksi Kesehatan Akhir**

1.3.2 Tahapan Seleksi Lowongan Magang/PKL

Untuk pelamar **Lowongan Magang/PKL**, tahapan seleksi biasanya lebih sederhana, yaitu:

1. Seleksi Administrasi Awal

2. Penggunaan Website

2.1 Landing Page

2.1.1 Home

Langkah pertama buka browser kemudian ketik <https://recruitment.kci.id>. Masuk kehalaman utama website menampilkan Popup Banner Informasi Penting sebelum menggunakan website.

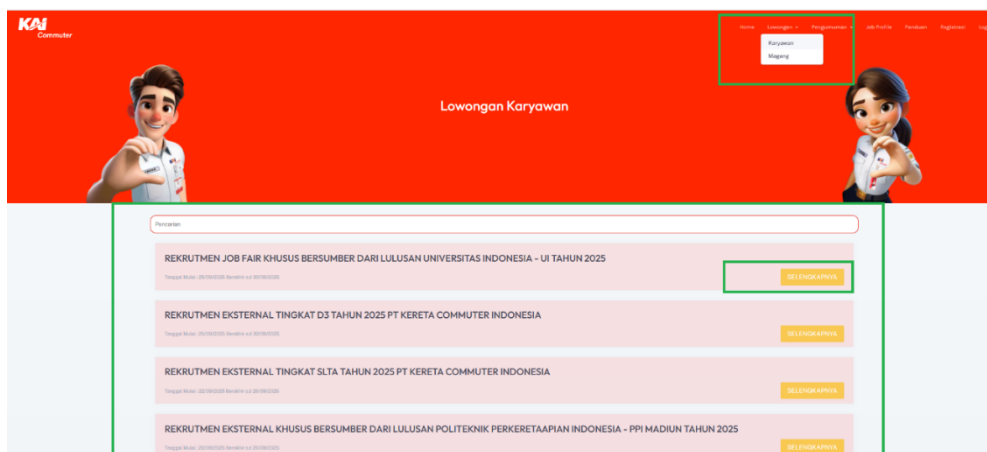


2.1.2 Lowongan

Menu **Lowongan** digunakan untuk melihat daftar lowongan yang tersedia

2.1.2.1 Karyawan

1. Pilih menu **“Lowongan”**, submenu **“Karyawan”**
2. Ketik **“Pencarian”** (opsional)
3. Pilih **“Selengkapnya”** untuk menampilkan informasi detail



2.1.2.2 Magang

1. Pilih menu **“Lowongan”**, submenu **“Magang”**
2. Ketik **“Pencarian”** (opsional)
3. Pilih **“Selengkapnya”** untuk menampilkan informasi detail



2.1.3 Pengumuman

Menu **Pengumuman** digunakan untuk melihat informasi terbaru yang diumumkan

2.1.3.1 Karyawan

1. Pilih menu **“Pengumuman”**, submenu **“Karyawan”**
2. Ketik **“Pencarian”** (opsional)
3. Pilih **“Selengkapnya”** untuk menampilkan informasi detail



2.1.3.2 Magang

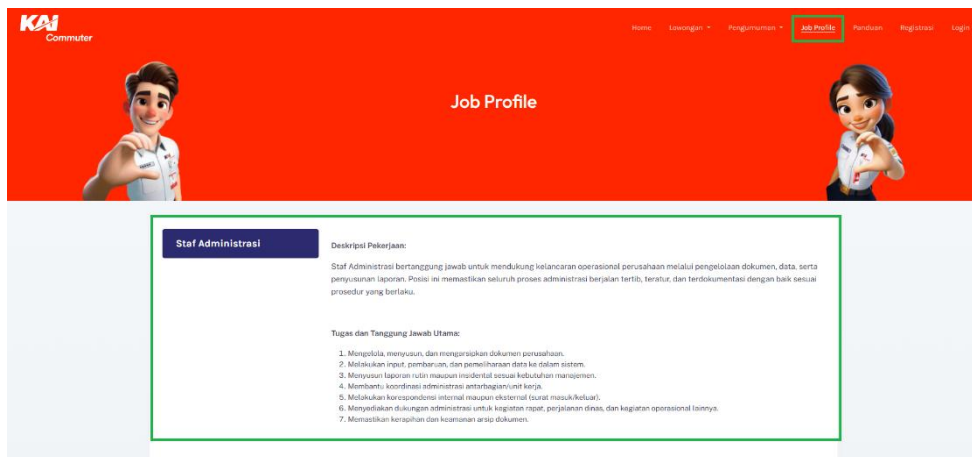
1. Pilih menu **“Pengumuman”**, submenu **“Magang”**
2. Ketik **“Pencarian”** (opsional)
3. Pilih **“Selengkapnya”** untuk menampilkan informasi detail



2.1.4 Job Profile

Menu **Job Profile** digunakan untuk melihat informasi detail mengenai job profile Pegawai

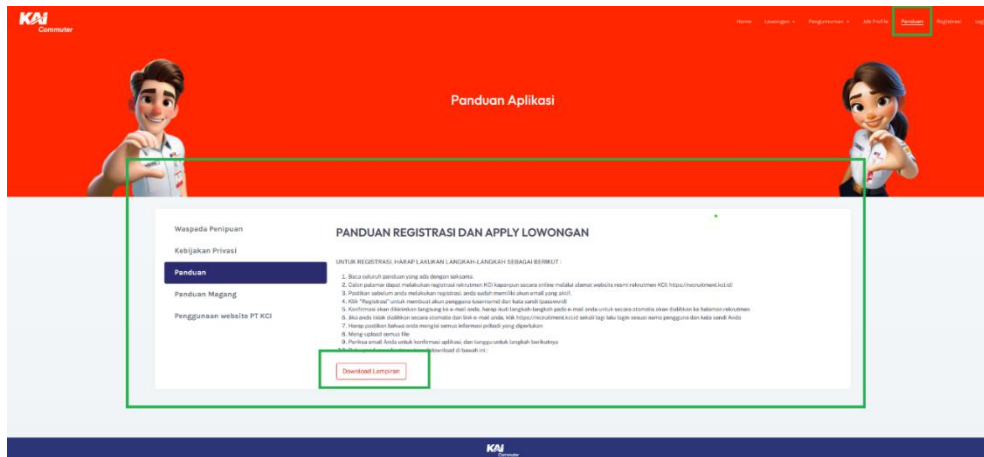
1. Pilih menu **“Job Profile”**
2. Pilih Job Profile Pegawai untuk menampilkan informasi lengkap tentang deskripsi pekerjaan



2.1.5 Panduan

Menu **Panduan** digunakan untuk melihat dokumen panduan penggunaan website rekrutmen

1. Pilih menu **“Panduan”**
2. Pilih informasi Panduan yang ingin dibaca untuk menampilkan informasi detail
3. Pilih **“Download Lampiran”**



2.1.6 Registrasi

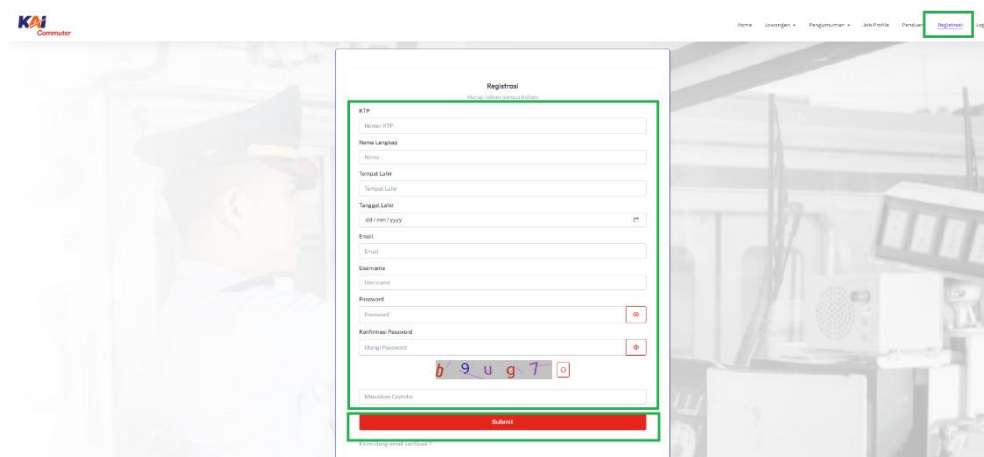
Menu **Registrasi** digunakan untuk membuat akun baru sebelum menggunakan aplikasi

2.1.6.1 Registrasi

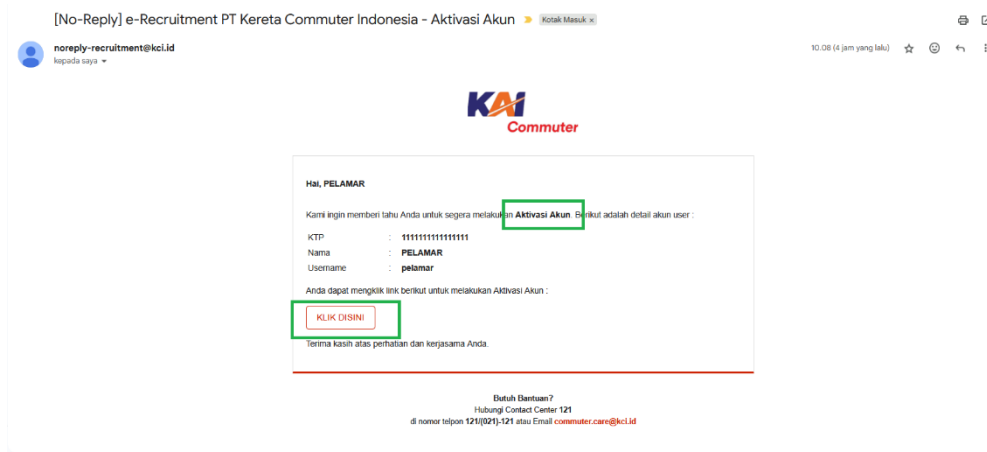
1. Pilih menu **"Registrasi"**
2. Masukkan data berikut pada form :

- KTP
- Nama Lengkap
- Tempat Lahir
- Tanggal Lahir
- Email
- Username
- Password
- Konfirmasi Password
- Captcha

3. Pilih **"Submit"**



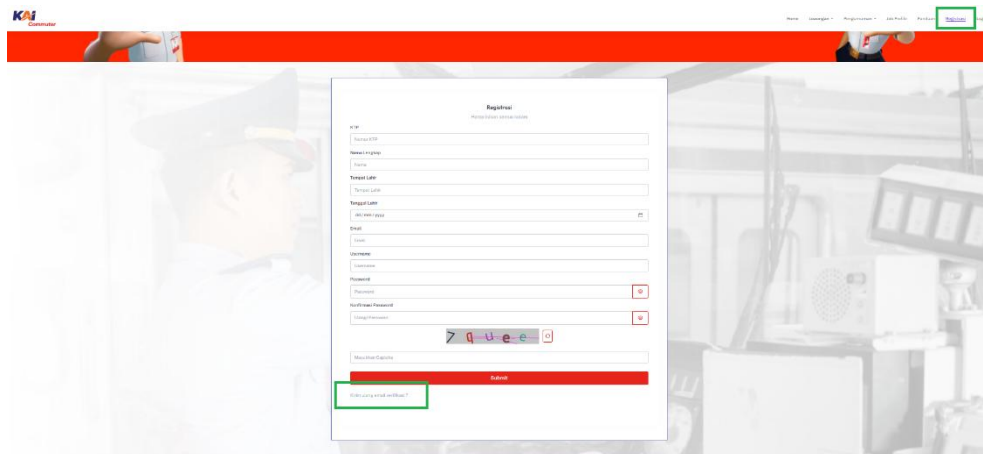
4. Buka email yang sudah didaftarkan, mendapat notifikasi untuk segera melakukan “**Aktivasi Akun**”, pilih “**Klik Disini**”



5. **Verifikasi Sukses**, kembali ke halaman “**Login**”
 - *username* dan *password* siap digunakan untuk **Login**

2.1.6.2 Kirim Ulang Verifikasi

1. Pilih menu “**Registrasi**”
2. Pilih “**Kirim ulang email verifikasi**”



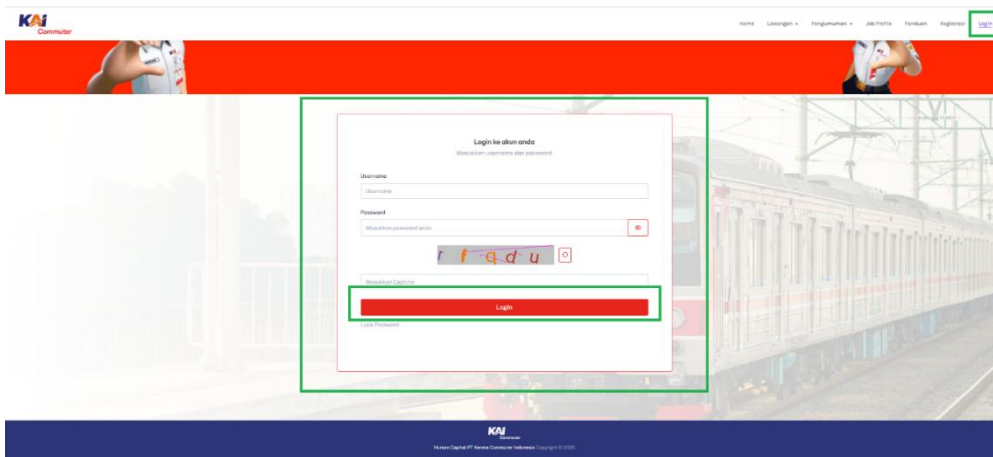
3. Masukkan data berikut pada form :
 - Email
 - No KTP
 - Captcha
4. Pilih “**Submit**”
5. Cek kembali email yang sudah didaftarkan, mendapat notifikasi untuk segera melakukan “**Aktivasi Akun**”, pilih “**Klik Disini**”

2.1.7 Login

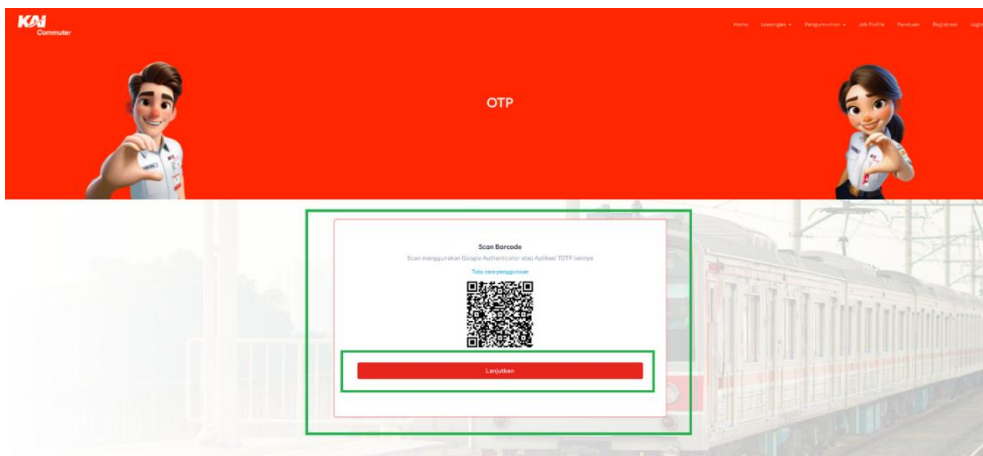
Menu **Login** digunakan untuk masuk ke aplikasi setelah registrasi

2.1.7.1 Login

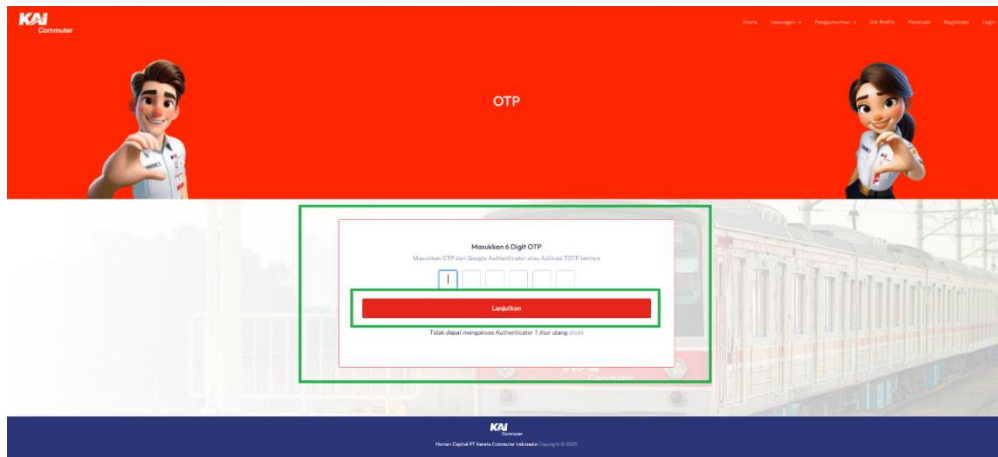
1. Pilih menu **“Login”**
2. Masukkan data berikut pada form :
 - a. Username
 - b. Password
 - c. Captcha
3. Pilih **“Login”**



4. **“Scan Barcode Authenticator”** , pilih **“Lanjutkan”**
 - *note : dilakukan untuk pertama kali masuk*

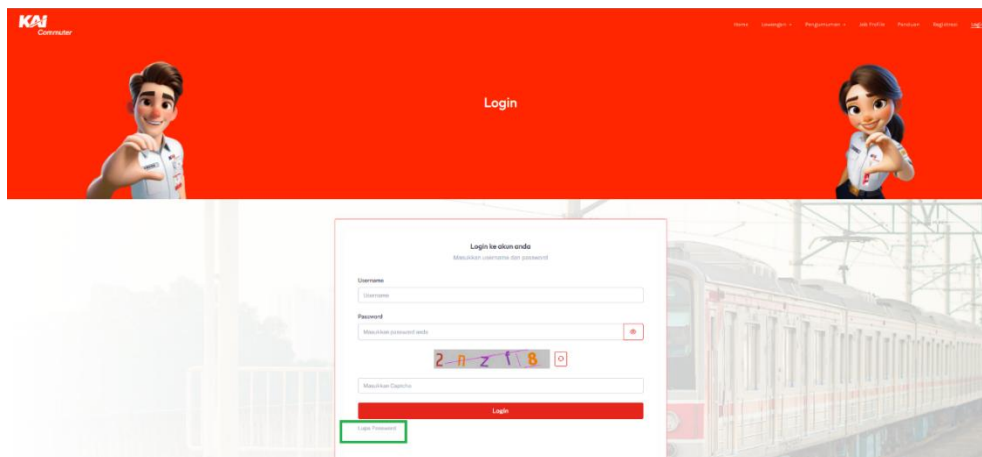


5. Masukkan 6 Digit Kode OTP, pilih **“Lanjutkan”**

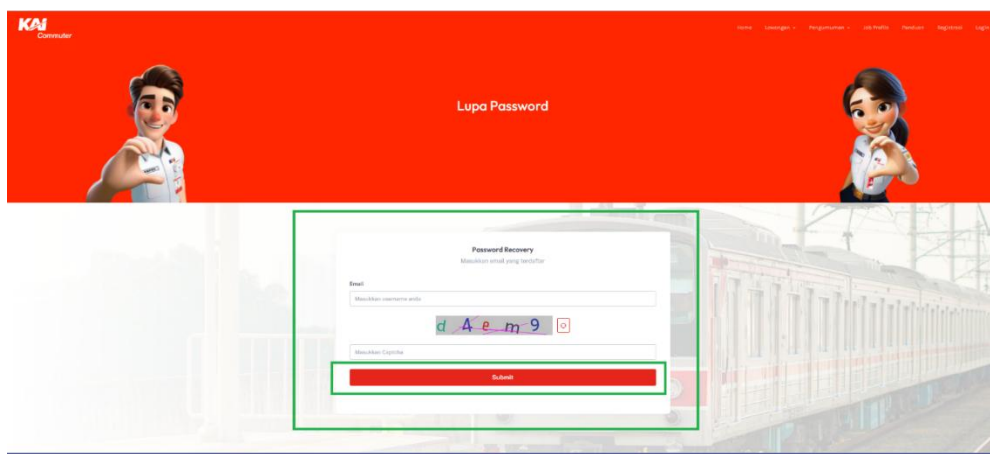


2.1.7.2 Lupa Password

1. Pilih menu “Login”
2. Pilih “Lupa Password”



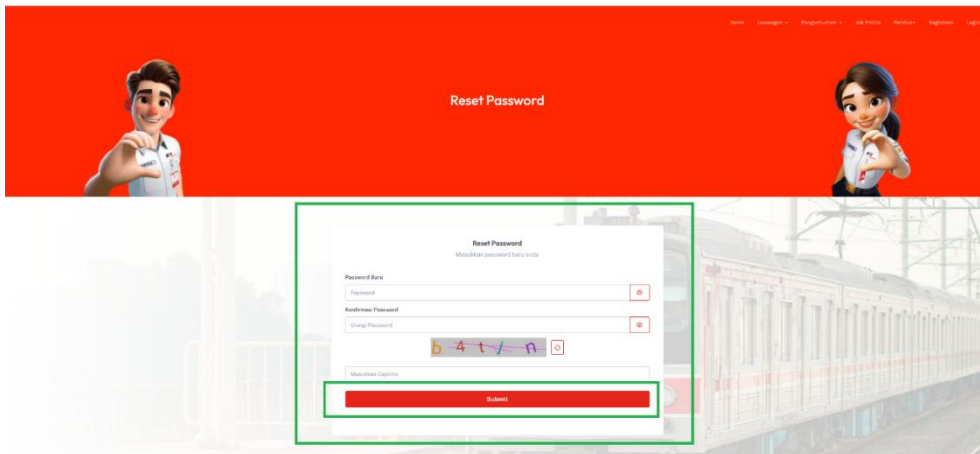
3. Masukkan data berikut pada form :
 - a. email terdaftar
 - b. captcha
4. Pilih “Submit”



5. Buka email yang terdaftar, mendapat notifikasi untuk segera melakukan **“Reset Password”**, pilih **“Klik Disini”**



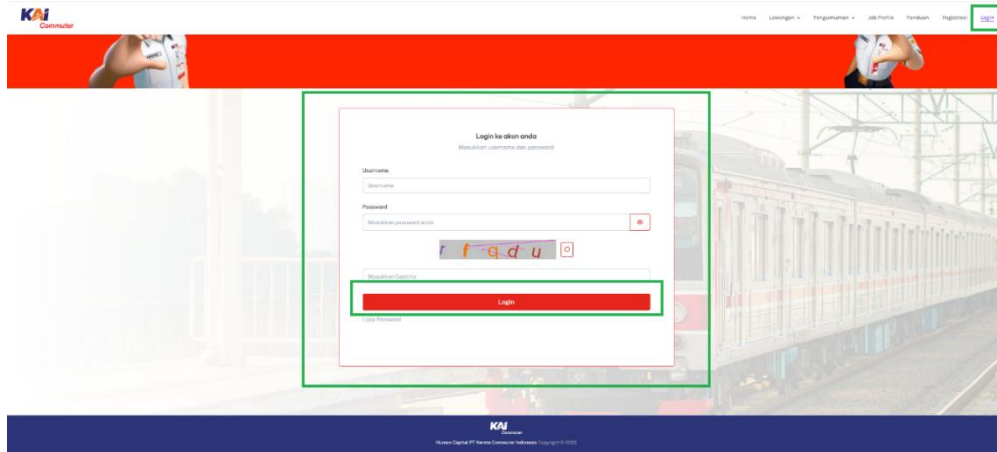
6. Atur ulang password, pilih **“Submit”**



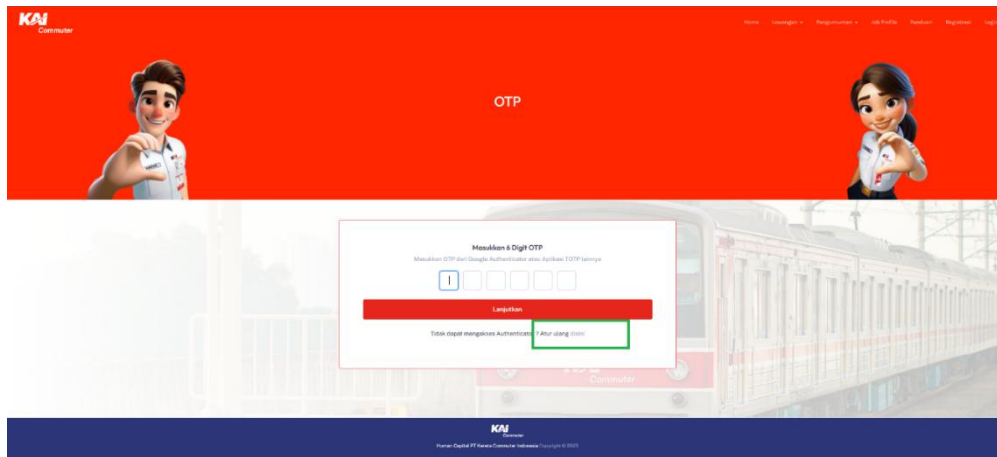
7. **Reset Password Sukses**, kembali ke halaman **“Login”**

2.1.7.3 Atur Ulang OTP

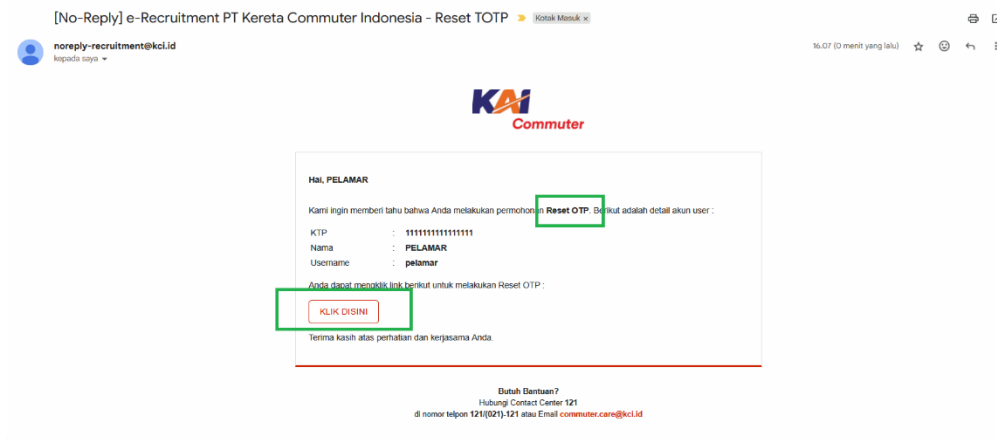
1. Pilih menu **“Login”**
2. Masukkan data berikut pada form :
 - a. Username
 - b. Password
 - c. Captcha
3. Pilih **“Login”**



4. Pilih “Atur Ulang disini”



8. Buka email yang terdaftar, mendapat notifikasi untuk segera melakukan “Reset OTP”, pilih “Klik Disini”

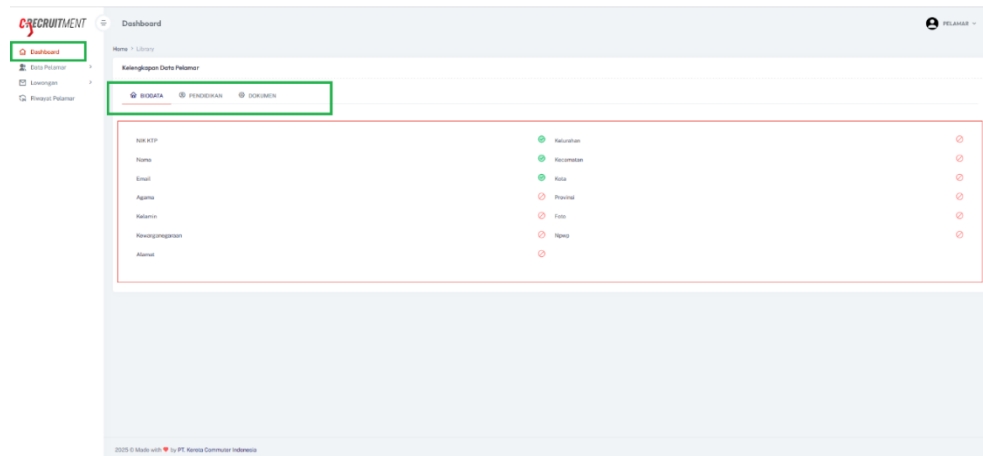


5. Reset OTP Sukses, kembali ke halaman “Login”

2.2 Website Pelamar

2.2.1 Dashboard

Halaman utama menampilkan informasi Biodata - Pendidikan - Dokumen. Segera lengkapi pengisian data Pelamar.

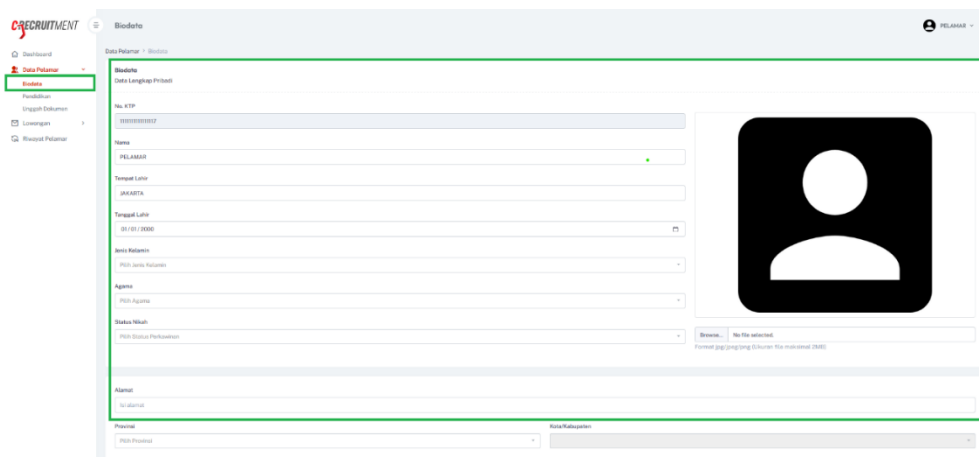


2.2.2 Data Pelamar

Menu **Data Pelamar** digunakan untuk mengelola seluruh data pribadi, pendidikan, dan dokumen pendukung pelamar

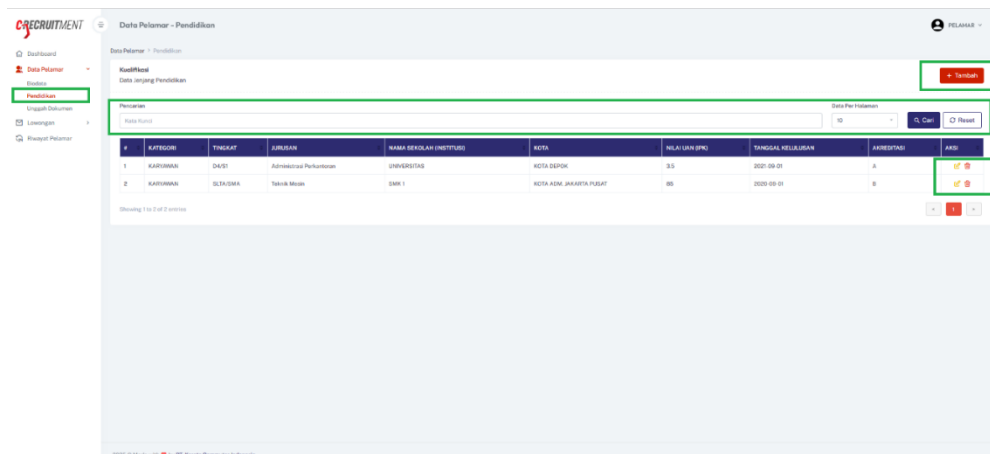
2.2.2.1 Biodata

1. Pilih menu **"Data Pelamar"**, submenu **"Biodata"**
2. Segera lengkapi pengisian data Pelamar
3. Pilih **"Simpan"**



2.2.2.2 Pendidikan

1. Pilih menu **"Data Pelamar"**, submenu **"Pendidikan"**
2. Ketik **"Pencarian"**, Pilih **"Cari"** untuk menampilkan data sesuai kriteria dan **"Reset"** untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data
3. Pilih **"Tambah"** untuk menambahkan data pendidikan baru, lengkapi form berikut :
 - a. Kategori Rekrutmen
 - b. Jenjang
 - c. Sekolah (Institusi)
 - d. Jurusan
 - e. Kota
 - f. Tanggal Lulus
 - g. Nilai rata-rata UAN/IPK :
 - i. contoh pengisian nilai UAN 85 (puluhan)
 - ii. contoh pengisian nilai IPK 3.5 (satuan)
 - h. Akreditasi
 - i. Pilih **"Simpan"**
4. Pilih **"Edit"**  untuk mengubah data
5. Pilih **"Hapus"**  untuk menghapus data

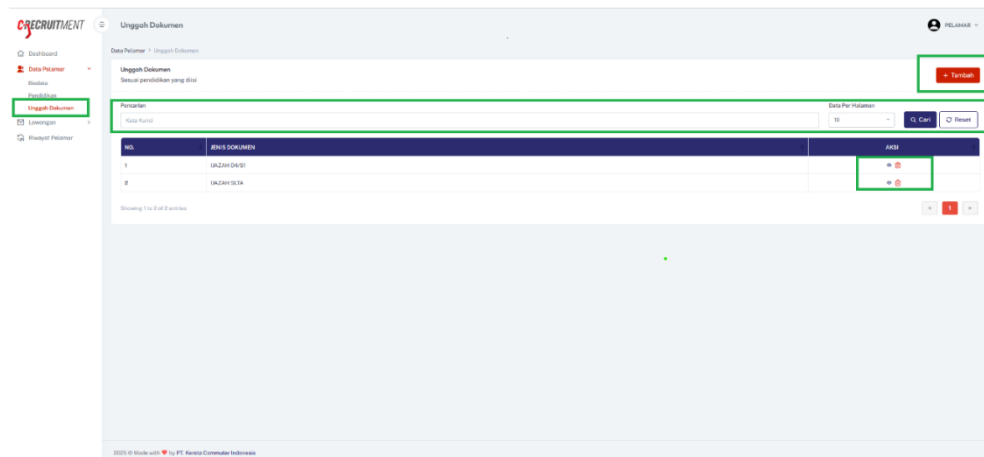


No	Kategori	Jenjang	Jurusan	Nama Sekolah (Institusi)	Kota	Nilai UAN/IPK	Tanggal Kelulusan	Akreditasi	Aksi
1	KARSIKAWAN	DIVISI	Administrasi Perkantoran	UNIVERSITAS	KOTA DEPOK	3.5	2021-09-01	A	 
2	KARSIKAWAN	SLTA/SMK	Teknik Mesin	SMK 1	KOTA KONG JAKARTA PUSAT	85	2020-09-01	B	 

2.2.2.3 Unggah Dokumen

1. Pilih menu **"Data Pelamar"**, submenu **"Unggah Dokumen"**
2. Ketik **"Pencarian"**, Pilih **"Cari"** untuk menampilkan data sesuai kriteria dan **"Reset"** untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data
3. Pilih **"Tambah"** untuk menambahkan data dokumen baru, lengkapi pengisian :
 - a. Jenis Dokumen

- b. File Unggah :
 - i. format file .pdf
 - ii. maksimal ukuran 2MB per file
 - c. Pilih “Simpan”
4. Pilih “Lihat”  untuk mengubah data
 5. Pilih “Hapus”  untuk menghapus data

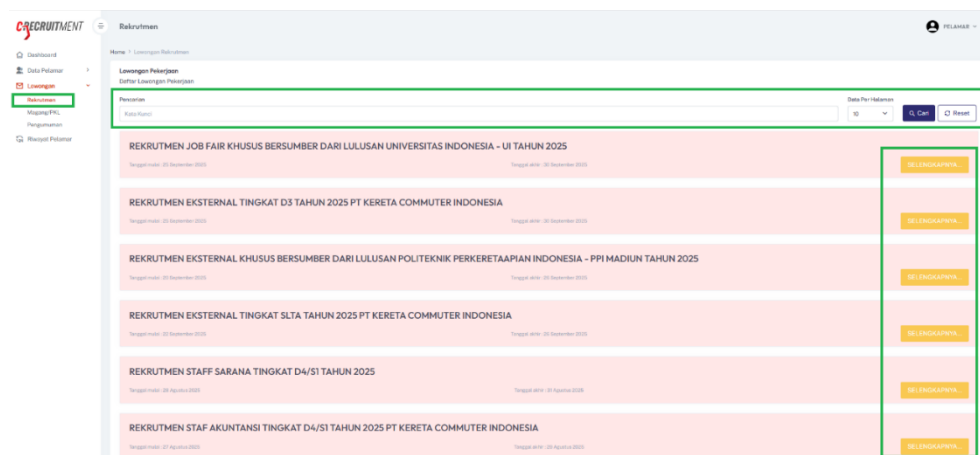


2.2.3 Lowongan

Menu **Lowongan** digunakan untuk melihat daftar rekrutmen, magang, serta pengumuman terkait lowongan pekerjaan

2.2.3.1 Rekrutmen

1. Pilih menu “**Lowongan**”, submenu “**Rekrutmen**”
2. Ketik “Pencarian”, Pilih “Cari” untuk menampilkan data sesuai kriteria dan “Reset” untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data
3. Pilih “Selengkapnya” untuk informasi detail persyaratan lowongan

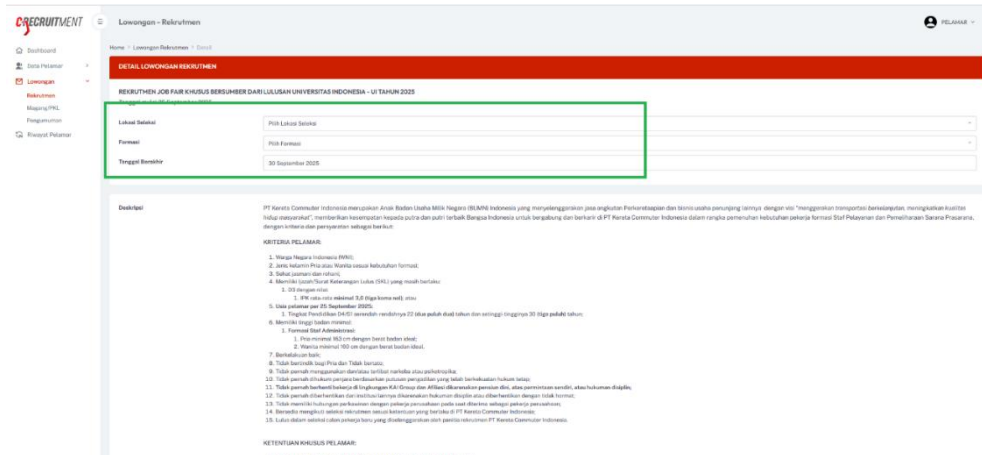


4. Pilih “Lokasi Seleksi”

5. Pilih “Formasi”

6. Pilih “Lamar”

a. *note : jika kriteria dan persyaratan tidak sesuai akan gagal lamar*

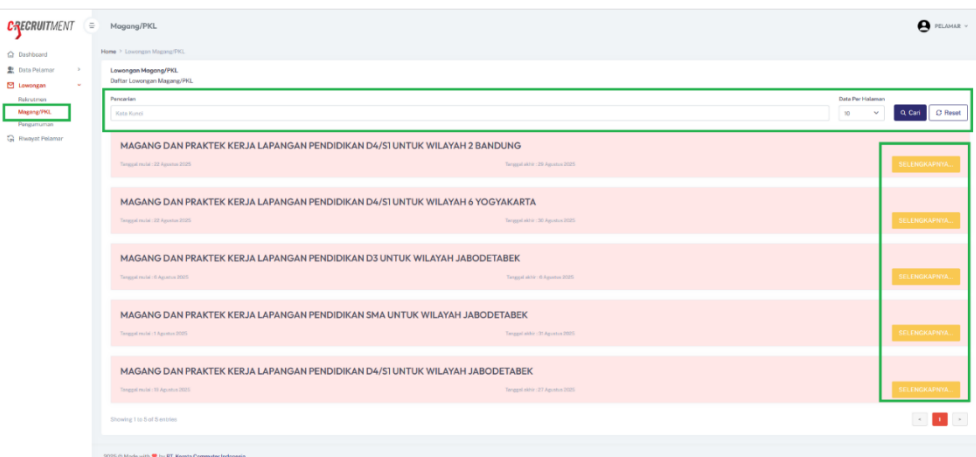


2.2.3.2 Magang/PKL

1. Pilih menu “Lowongan”, submenu “Magang”

2. Ketik “Pencarian”, Pilih “Cari” untuk menampilkan data sesuai kriteria dan “Reset” untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data

3. Pilih “Selengkapnya” untuk informasi detail persyaratan lowongan

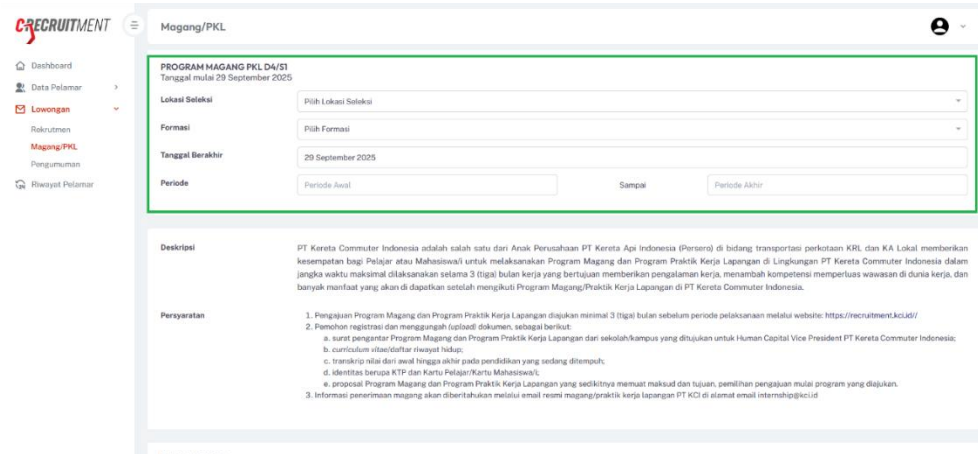


4. Pilih “Lokasi Seleksi”

5. Pilih “Formasi”

6. Isi “Periode Magang”

7. Pilih “Lamar”



Magang/PKL

PROGRAM MAGANG PKL DA/ST
Tanggal mulai 29 September 2025

Lokasi Seleksi: Pilih Lokasi Seleksi

Formasi: Pilih Formasi

Tanggal Berakhir: 29 September 2025

Periode: Periode Awal, Sampai, Periode Akhir

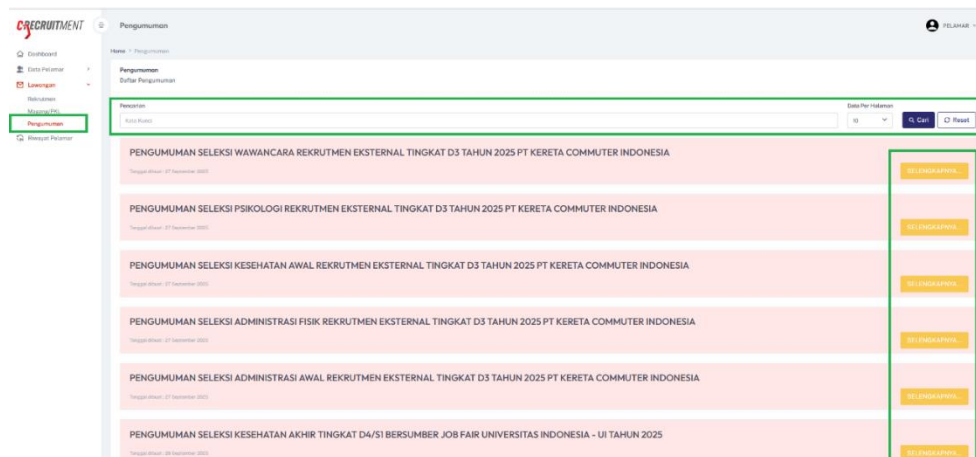
Deskripsi
PT Kereta Commuter Indonesia adalah salah satu dari Anak Perusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero) di bidang transportasi perkotaan KRL dan KA Lokal memberikan kesempatan bagi Pelajar atau Mahasiswa/i untuk melaksanakan Program Magang dan Program Praktik Kerja Lapangan di Lingkungan PT Kereta Commuter Indonesia dalam jangka waktu maksimal dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan kerja yang bertujuan memberikan pengalaman kerja, menambah kompetensi memperluas wawasan di dunia kerja, dan banyak manfaat yang akan didapatkan setelah mengikuti Program Magang/Praktik Kerja Lapangan di PT Kereta Commuter Indonesia.

Persyaratan

1. Pengajuan Program Magang dan Program Praktik Kerja Lapangan diajukan minimal 3 (tiga) bulan sebelum periode pelaksanaan melalui website: <https://recruitment.kci.id/>
2. Pemohon registrasi dan mengunggah (upload) dokumen, sebagai berikut:
 - a. surat pengantar Program Magang dan Program Praktik Kerja Lapangan dari sekolah/kampus yang ditujukan untuk Human Capital Vice President PT Kereta Commuter Indonesia;
 - b. curriculum vitae/daftar riwayat hidup;
 - c. transkrip nilai dari awal hingga akhir pada pendidikan yang sedang ditempuh;
 - d. identitas berupa KTP dan Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa/i;
 - e. proposal Program Magang dan Program Praktik Kerja Lapangan yang sedikitnya memuat maksud dan tujuan, pemilihan pengajuan mulai program yang diajukan.
3. Informasi penerimaan magang akan diberitahukan melalui email resmi magang/praktik kerja lapangan PT KCI di alamat email internship@kci.id

2.2.3.3 Pengumuman

1. Pilih menu **“Lowongan”**, submenu **“Pengumuman”**
2. Ketik **“Pencarian”**, Pilih **“Cari”** untuk menampilkan data sesuai kriteria dan **“Reset”** untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data
3. Pilih **“Selengkapnya”** untuk informasi detail pengumuman



Pengumuman

Home > Pengumuman

Pengumuman
Batal Pengumuman

Pencarian: Kata Kunci

Data Per Halaman: 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310, 320, 330, 340, 350, 360, 370, 380, 390, 400, 410, 420, 430, 440, 450, 460, 470, 480, 490, 500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590, 600, 610, 620, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760, 770, 780, 790, 800, 810, 820, 830, 840, 850, 860, 870, 880, 890, 900, 910, 920, 930, 940, 950, 960, 970, 980, 990, 1000

PENGUMUMAN SELEKSI WAWANCARA REKRUTMEN EKSTERNAL TINGKAT D3 TAHUN 2025 PT KERETA COMMUTER INDONESIA
Tanggal dibuat: 27 September 2025

PENGUMUMAN SELEKSI PSIKOLOGI REKRUTMEN EKSTERNAL TINGKAT D3 TAHUN 2025 PT KERETA COMMUTER INDONESIA
Tanggal dibuat: 27 September 2025

PENGUMUMAN SELEKSI KESEHATAN AWAL REKRUTMEN EKSTERNAL TINGKAT D3 TAHUN 2025 PT KERETA COMMUTER INDONESIA
Tanggal dibuat: 27 September 2025

PENGUMUMAN SELEKSI ADMINISTRASI FISIK REKRUTMEN EKSTERNAL TINGKAT D3 TAHUN 2025 PT KERETA COMMUTER INDONESIA
Tanggal dibuat: 27 September 2025

PENGUMUMAN SELEKSI ADMINISTRASI AWAL REKRUTMEN EKSTERNAL TINGKAT D3 TAHUN 2025 PT KERETA COMMUTER INDONESIA
Tanggal dibuat: 27 September 2025

PENGUMUMAN SELEKSI KESEHATAN AKHIR TINGKAT DA/ST BERSUMBER JOB FAIR UNIVERSITAS INDONESIA - UI TAHUN 2025
Tanggal dibuat: 28 September 2025

2.2.4 Riwayat Pelamar

Menu **Riwayat Pelamar** digunakan untuk memantau status lamaran dan hasil seleksi

1. Pilih menu **“Riwayat Pelamar”**
2. Ketik **“Pencarian”**, Pilih **“Cari”** untuk menampilkan data sesuai kriteria dan **“Reset”** untuk menghapus filter pencarian dan menampilkan seluruh data
3. Keterangan Status :
 - a. **“SUKSES APPLY”** - Pelamar masih dalam tahapan proses seleksi pada salah satu lowongan
 - b. **“LULUS SELEKSI”** - Pelamar telah menyelesaikan seluruh tahapan seleksi dan dinyatakan **lulus** dari salah satu lowongan

- c. **“TIDAK LULUS SELEKSI”** - Pelamar dinyatakan **gagal** pada tahapan seleksi dan tidak lulus dari salah satu lowongan

