PowerOn

Back-office PT Karya Mitra Nusantara

Materi pelatihan PowerOn: Manajer rekrutmen

Workshop untuk manajer rekrutmen: memutuskan hal yang butuh pemutus (dobel, konflik NIK, blacklist, usia, kelayakan, pengecualian), mengawasi job order dan kontrak, menyetujui mutasi, dan menjaga data pelamar.

Peserta	Manajer rekrutmen, wakil manajer rekrutmen, dan kepala tim rekrutmen yang ditunjuk sebagai pemutus
Perkiraan durasi	1 hari penuh, sekitar 7 jam (pagi: pengenalan dan skenario 1 sampai 10; siang: skenario 11 sampai 20 dan latihan mandiri)
Tanggal	17 November 2026
Pintu	Back-office (web), `https://on.powerconnectplus.id/masuk`
Akun latihan	Hari Wibowo (`hari.wibowo@contoh.id`), rekan Wening Astuti, admin HR (`wening.astuti@contoh.id`)

Semua data di materi ini data tiruan. Nama orang, NIK, nomor HP, rekening, klien, alasan blacklist, dan angka di gambar adalah data contoh aplikasi. Jangan memasukkan data pelamar atau pekerja sungguhan saat latihan.

Daftar isi

1. Tujuan dan peserta
2. Akses latihan
3. Langkah masuk
4. Mengenal layar
5. Skenario latihan (20 skenario)
6. Aturan penting untuk manajer rekrutmen
7. Latihan mandiri
8. Kunci jawaban (untuk fasilitator)
9. Ringkasan cepat

1 Tujuan dan peserta

Manajer rekrutmen adalah **pemutus** di rekrutmen. Recruiter menyiapkan bahan; manajer memutuskan hal yang berisiko: orang yang sama atau bukan, blacklist berlaku atau tidak, pelamar di bawah 18 tahun, pengecualian syarat, kontrak yang terlambat diputuskan, dan mutasi antarklien. Sesudah workshop ini, peserta bisa:

- memulai hari dari **Kotak masuk** dan **Dashboard**, lalu menyelesaikan saringan **Butuh keputusan manajer** di **Antrean review**;
- memutuskan pelamar di bawah 18 tahun, kecocokan blacklist, konflik NIK, kemungkinan dobel, tinjauan ulang blacklist, dan kelayakan yang berubah;
- mengelola menu **Blacklist**: membuka alasan dan bukti, menyetujui untuk penempatan tertentu, memverifikasi catatan dari data lama, dan membuat catatan baru dari profil;
- menyetujui pengecualian yang diajukan rekan (empat mata), misalnya rekening gaji atas nama orang lain;
- membuat **Job order** dari permintaan klien, menetapkan syarat, dan menangani job order yang tertahan karena upah di bawah UMK;
- memutuskan **Kontrak lanjutan** yang naik ke manajer, menyetujui **mutasi antarklien**, dan memutuskan **layak direkrut lagi** di Offboarding;
- memproses **Permintaan pemilik data**, menjalankan **Impor data lama**, mengubah **Pengaturan**, memeriksa **Jejak audit**, mengekspor kandidat, dan mengatur target **Cadangan**;
- tahu batas peran: apa yang tidak bisa dibuka atau diputuskan manajer rekrutmen, dan apa yang hanya diusulkan AI.

Siapa pesertanya

Manajer rekrutmen dan orang yang ditunjuk menggantikannya saat cuti. Peserta sebaiknya sudah mengikuti materi **Recruiter**, karena pekerjaan harian recruiter (verifikasi KTP, seleksi, pesan) tidak diulang di sini. Cukup biasa memakai browser di laptop.

Manajer rekrutmen di alur besar

Tahap	Siapa	Peran manajer rekrutmen
1. Melamar	Pelamar, petugas input, recruiter	**Pemutus.** Dobel, konflik NIK, blacklist, usia di bawah 18 tahun; impor data lama; permintaan pemilik data

Tahap	Siapa	Peran manajer rekrutmen
2. Seleksi	Recruiter, klien	**Pengawas dan pemutus.** Job order dan SLA, syarat yang butuh alasan, pengecualian UMK, kelebihan penawaran, kelayakan yang berubah
3. Kontrak dan onboarding	Admin HR, penanda tangan PKWT	Menyetujui pengecualian syarat onboarding (misalnya rekening atas nama orang lain); memantau kontrak
4. Bekerja	Staf operasional, koordinator, admin HR	Memutuskan kontrak lanjutan yang lewat batas, menyetujui mutasi antarklien, layak direkrut lagi, target cadangan
5. Disetujui klien	PIC klien di portal	Tidak terlibat langsung; memantau di Periode dan Dashboard
6. Gaji	Staf payroll, manajemen	Tidak terlibat (menu Payroll tidak dibuka untuk manajer rekrutmen)
7. Tagihan	Staf keuangan, manajemen	Tidak terlibat (menu Tagihan tidak dibuka)

2 Akses latihan

Alamat dan akun latihan

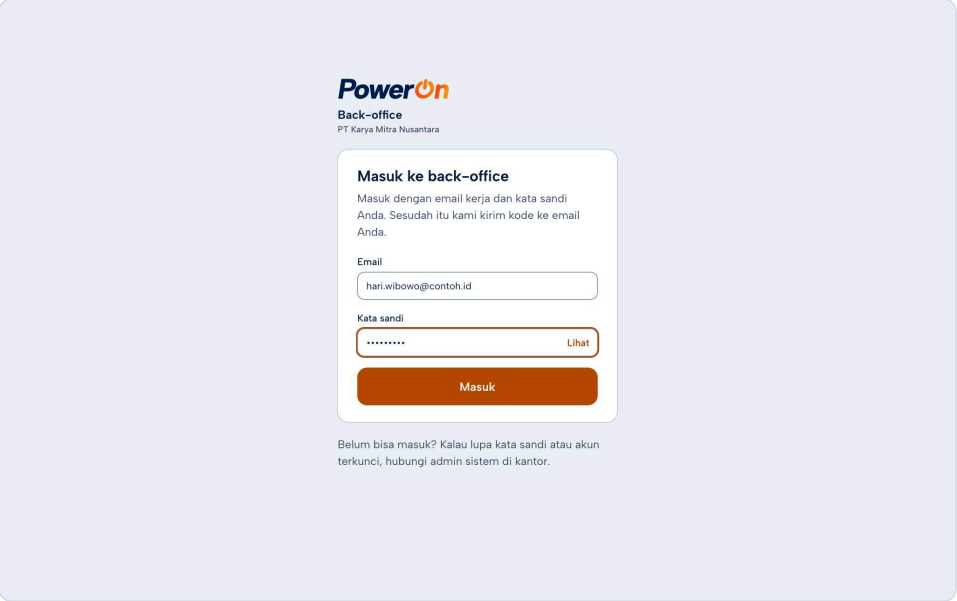
Alamat aplikasi	`https://on.powerconnectplus.id/`
Alamat masuk back-office	`https://on.powerconnectplus.id/masuk`
Alamat masuk aplikasi pekerja	`https://on.powerconnectplus.id/app/masuk` (tidak dipakai manajer rekrutmen)
Alamat masuk portal klien	`https://on.powerconnectplus.id/portal/masuk` (tidak dipakai manajer rekrutmen)
Username (email) utama	`hari.wibowo@contoh.id` (Hari Wibowo, Manajer rekrutmen)
Username rekan (skenario berpasangan)	`wening.astuti@contoh.id` (Wening Astuti, Admin HR), dipakai di skenario 10 dan 14
Username rekan lain (kalau perlu)	`recruiter@contoh.id` (Linda Hasibuan, Recruiter)
Kata sandi	`contoh123` (sama untuk semua akun staf dan portal)
Kode OTP (6 angka)	`123456`

Catatan untuk fasilitator

- **Data latihan dipakai bersama.** Semua peserta yang masuk dengan akun Hari Wibowo melihat dan mengubah data yang sama. Keputusan di Antrean review, blacklist, kontrak, dan mutasi hanya bisa dibuat sekali. Kalau skenario sudah dikerjakan peserta lain (misalnya Putri Anggraini sudah diputuskan), minta fasilitator **mengisi ulang data latihan**, atau bagi skenario per peserta.
- **Batas kode masuk per jam.** Kode OTP dibatasi per akun per jam. Kalau muncul "Terlalu banyak permintaan kode" atau "Tunggu sebentar sebelum meminta kode lagi", tunggu, lalu coba lagi. Masuk sekali dan biarkan tab browser terbuka sepanjang sesi.
- **Jam aplikasi latihan.** Data contoh memakai tanggal Jumat, 25 September 2026. Sebagian tulisan di layar dihitung dari kalender komputer peserta, jadi tampak aneh: "menunggu 53 hari", tanggal tinjau bawaan setahun dari tanggal workshop, dan kotak tanggal yang menolak tanggal sebelum hari workshop. Di latihan, pilih tanggal **sesudah 17 November 2026** setiap kali mengisi tanggal ke depan.
- **Skenario berurutan.** Skenario 7 dan 8 saling bergantung (verifikasi catatan lama EKO PURNAMA memunculkan tugas baru). Skenario 10 dan 14 butuh rekan admin HR, atau fasilitator menyiapkan bagian rekan sebelum sesi.
- **Bahan unggahan.** Skenario 9 memakai foto berita acara tiruan, dan skenario 17 memakai file CSV pelamar tiruan. Bagikan kedua berkas (dari folder bahan materi ini) ke laptop peserta sebelum sesi.

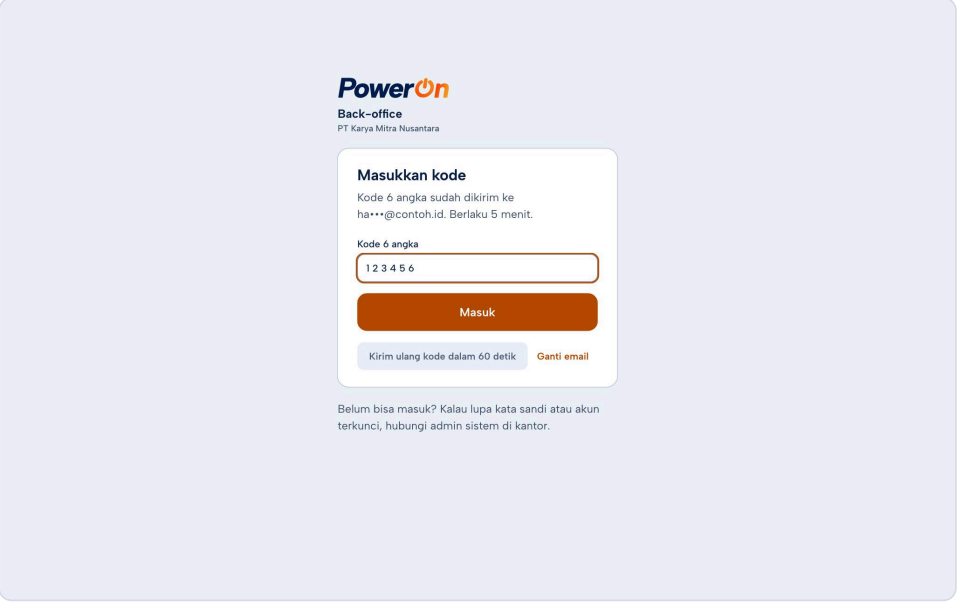
3 Langkah masuk

1. Buka `https://on.powerconnectplus.id/masuk`. Isi **Email** `hari.wibowo@contoh.id` dan **Kata sandi** `contoh123`, lalu tekan tombol masuk.



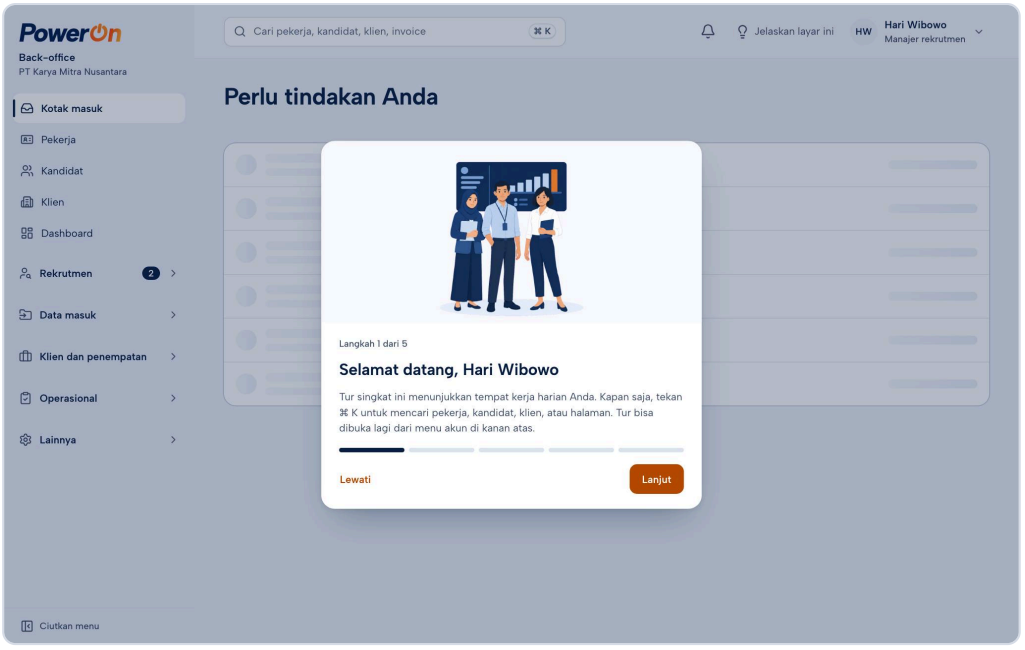
Layar masuk back-office: email dan kata sandi.

2. Isi kode 6 angka `123456`, lalu tekan tombol masuk lagi.



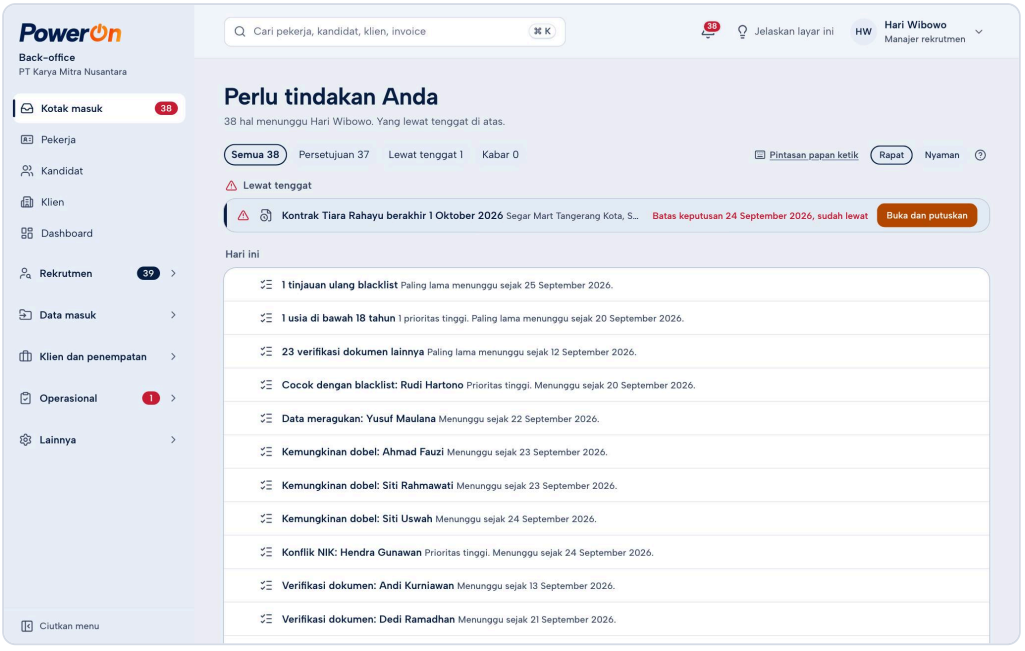
Kode 6 angka. Di data latihan kodenya selalu 123456.

3. Saat pertama kali masuk, tur singkat terbuka sendiri ("Selamat datang, Hari Wibowo", 5 langkah). Ikuti dengan **Lanjut**, atau tekan **Lewati**. Tur bisa dibuka lagi dari menu akun di kanan atas.



Tur manajer rekrutmen: Job order, Antrean review, Kotak masuk, dan Dashboard.

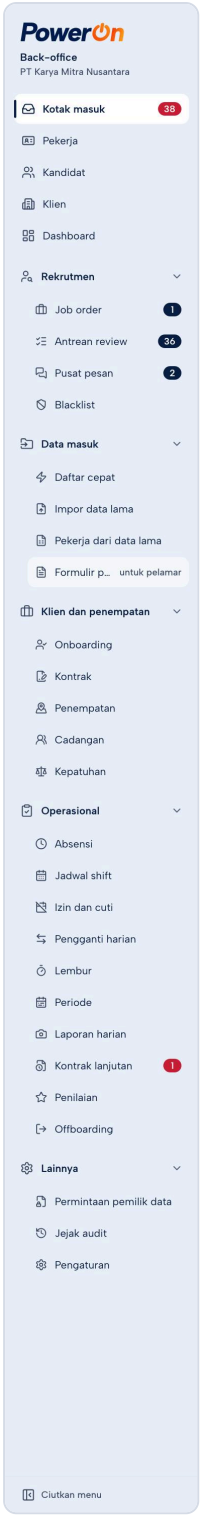
4. Anda dibawa ke **Kotak masuk** ("Perlu tindakan Anda").



Halaman pertama sesudah masuk: Kotak masuk dengan 38 hal menunggu Hari Wibowo.

Tips: tekan **⌘ K** (Mac) atau **Ctrl K** (Windows), atau klik kotak "Cari pekerja, kandidat, klien, invoice" di atas, untuk mencari apa saja. Tombol **Jelaskan layar ini** di kanan atas menjelaskan layar yang sedang dibuka. Lonceng di kanan atas menunjukkan jumlah yang sama dengan Kotak masuk.

4 Mengenal layar



Menu manajer rekrutmen (semua kelompok dibuka).

Menu manajer rekrutmen

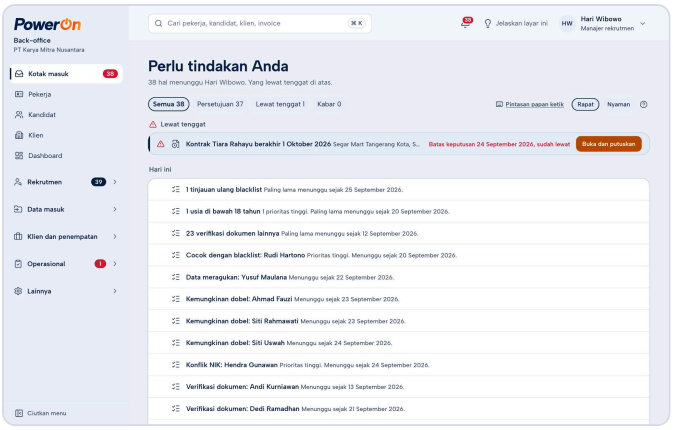
Kelompok	Menu
Atas	Kotak masuk, Pekerja, Kandidat, Klien, Dashboard
Rekrutmen	Job order, Antrean review, Pusat pesan, Blacklist
Data masuk	Daftar cepat, Impor data lama, Pekerja dari data lama, Formulir pelamar
Klien dan penempatan	Onboarding, Kontrak, Penempatan, Cadangan, Kepatuhan
Operasional	Absensi, Jadwal shift, Izin dan cuti, Pengganti harian, Lembur, Periode, Laporan harian, Kontrak lanjutan, Penilaian, Offboarding
Lainnya	Permintaan pemilik data, Jejak audit, Pengaturan

Ada 31 menu. Yang khusus manajer rekrutmen (tidak ada di menu recruiter): **Blacklist**, **Impor data lama**, **Kepatuhan**, seluruh kelompok **Operasional** kecuali Pengganti harian, **Permintaan pemilik data**, dan **Jejak audit**. **Pengaturan** bisa diubah, bukan hanya dibaca.

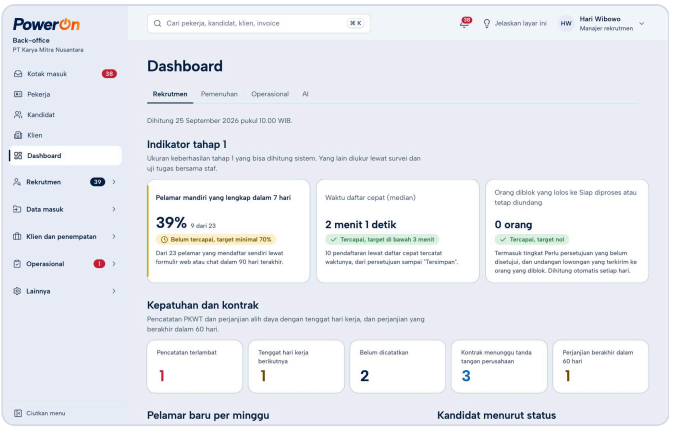
Angka di samping menu adalah jumlah yang menunggu Anda. Merah berarti ada yang lewat tenggat (misalnya Kontrak lanjutan: "1 kontrak lewat batas keputusan, naik ke Anda").

Menu yang tidak tampil (Payroll, Tagihan, Toko, Pengguna) memang bukan wewenang manajer rekrutmen. Kalau alamatnya diketik langsung, aplikasi memindahkan Anda ke Kotak masuk (skenario 20).

Kotak masuk dan Dashboard

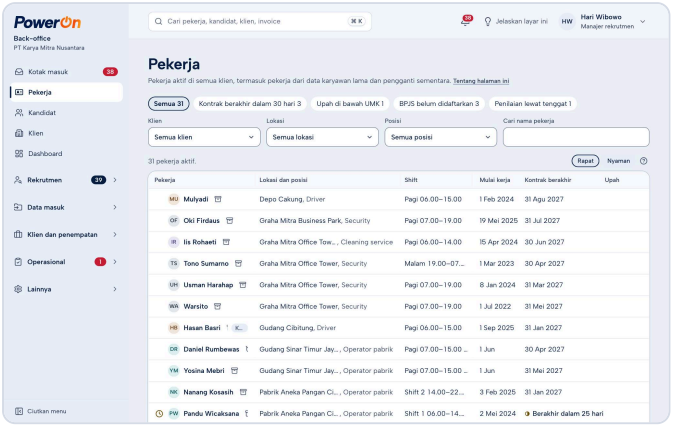


Kotak masuk: semua yang menunggu keputusan Anda dari semua menu, yang lewat tenggat di atas. Tombol "Buka dan putuskan" atau "Buka dan periksa" langsung membuka tugasnya.

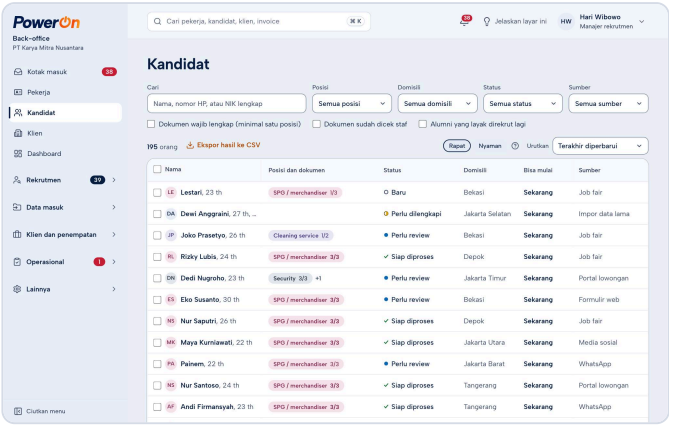


Dashboard: indikator rekrutmen, pemenuhan job order, operasional, dan pemakaian AI minggu ini.

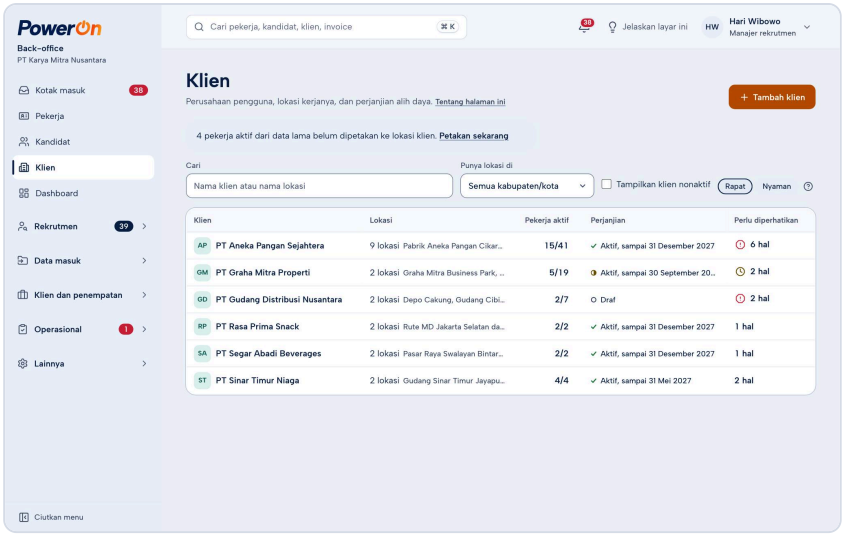
Atas: Pekerja, Kandidat, Klien



Pekerja: pekerja aktif di semua klien, dengan saringan kontrak berakhir, upah di bawah UMK, BPJS belum didaftarkan, penilaian lewat tenggat.

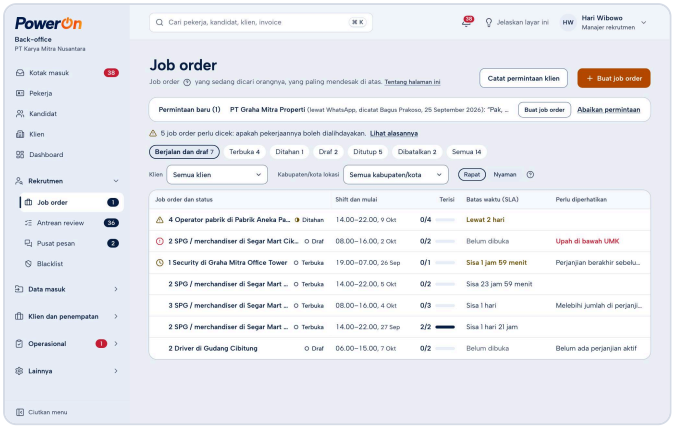


Kandidat: semua pelamar. Dari profilnya manajer bisa mencatat permintaan pemilik data, memasukkan ke blacklist, dan membuka jejak audit orang itu. Tombol ekspor hanya untuk manajer.

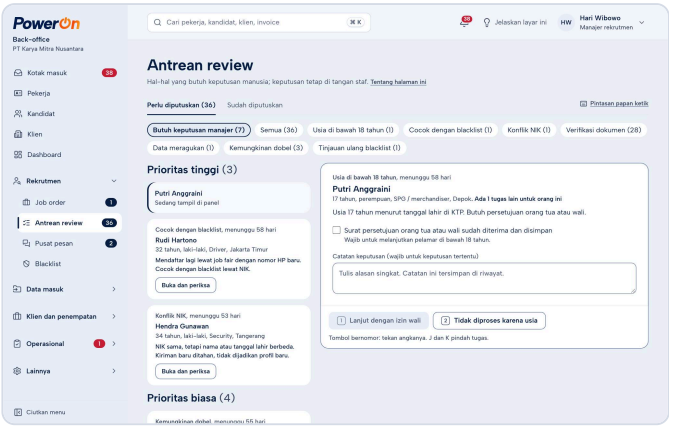


Klien: perusahaan pengguna, lokasi, dan perjanjian alih daya. Manajer rekrutmen boleh mengubah data klien dan perjanjian, bersama pengelola klien.

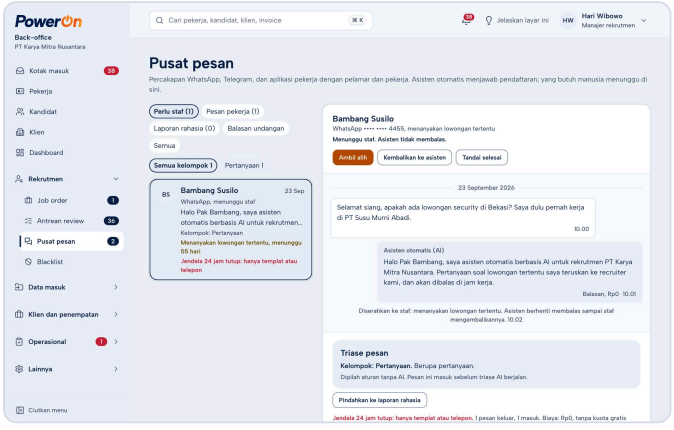
Rekrutmen



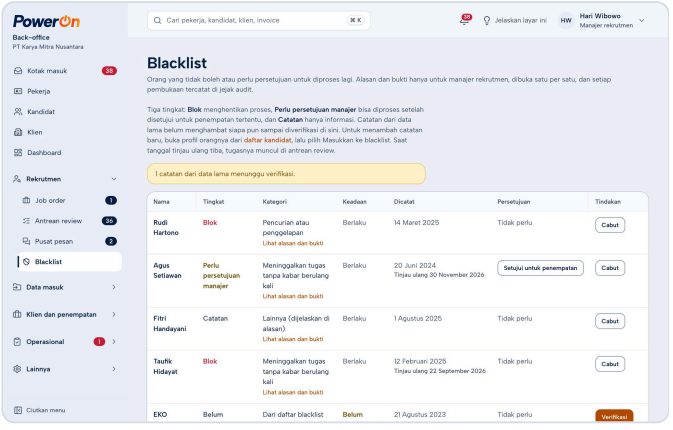
Job order: kursi yang harus diisi per klien, SLA, dan permintaan klien baru. Beranda kerja manajer menurut tur.



Antrean review: saringan **Butuh keputusan manajer** terpilih otomatis. Kiri daftar tugas, kanan panel keputusan.

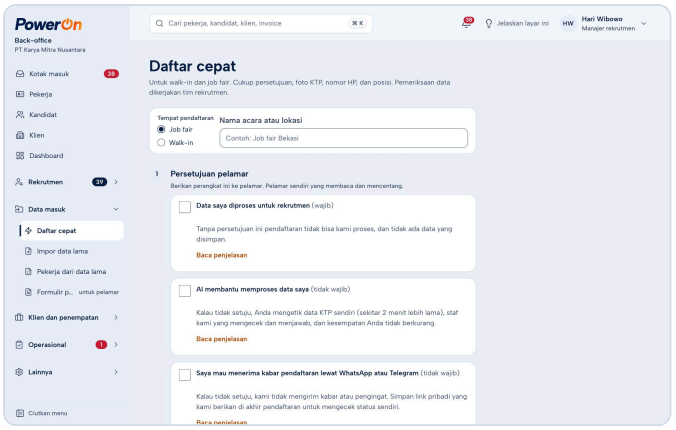


Pusat pesan: percakapan WhatsApp, Telegram, dan aplikasi yang menunggu staf, termasuk laporan rahasia yang ditangani manajer.

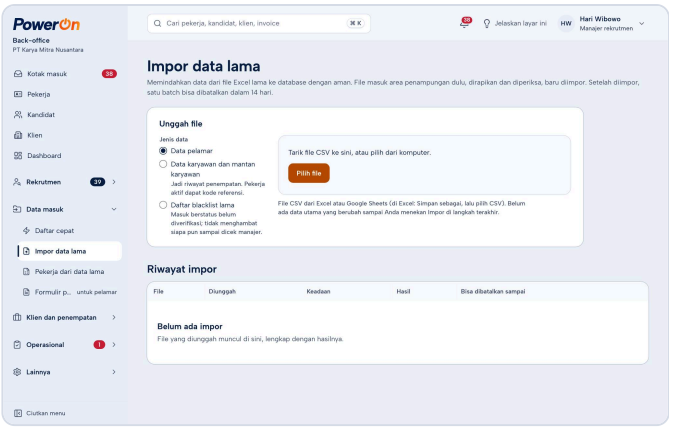


Blacklist: tiga tingkat (Blok, Perlu persetujuan manajer, Catatan). Alasan dan bukti hanya untuk manajer rekrutmen dan tercatat di jejak audit setiap dibuka.

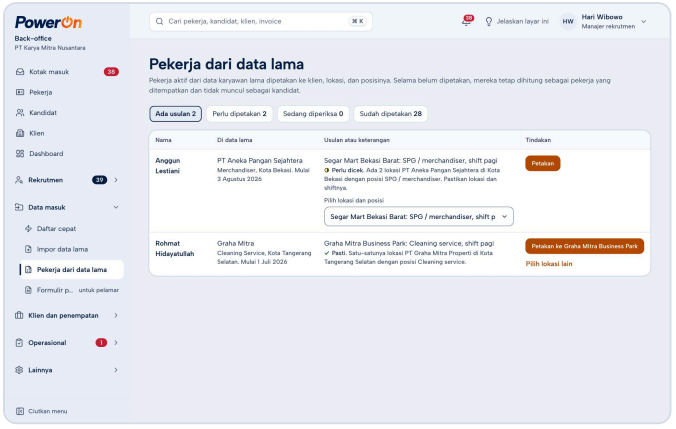
Data masuk



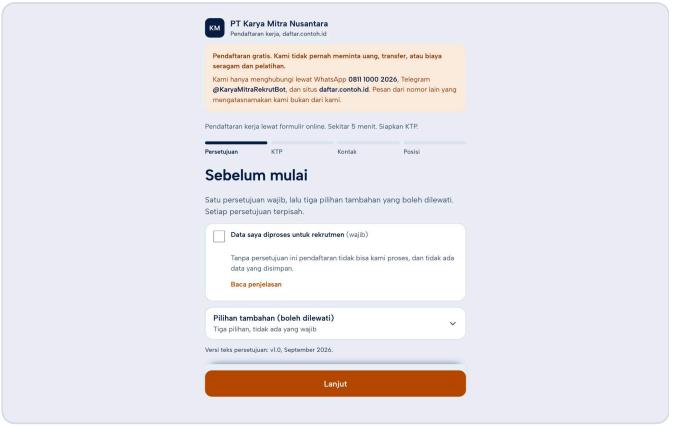
Daftar cepat: pendaftaran walk-in dan job fair (cara pakainya di materi Petugas input).



Impor data lama: memindahkan Excel lama (pelamar, karyawan, blacklist lama) lewat area penampungan; satu batch bisa dibatalkan dalam 14 hari.

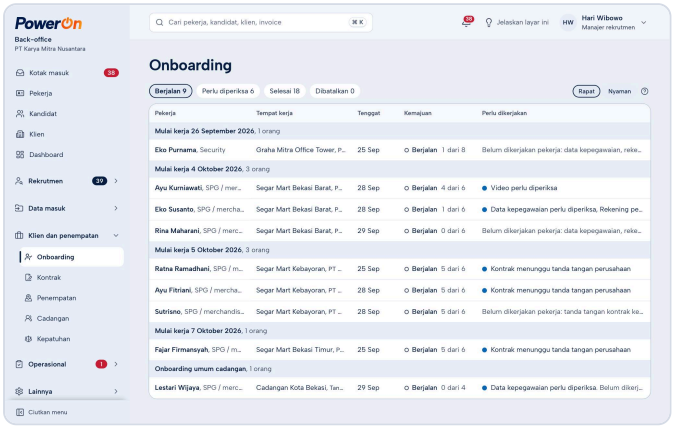


Pekerja dari data lama: memetakan pekerja aktif dari data karyawan lama ke klien, lokasi, dan posisi.

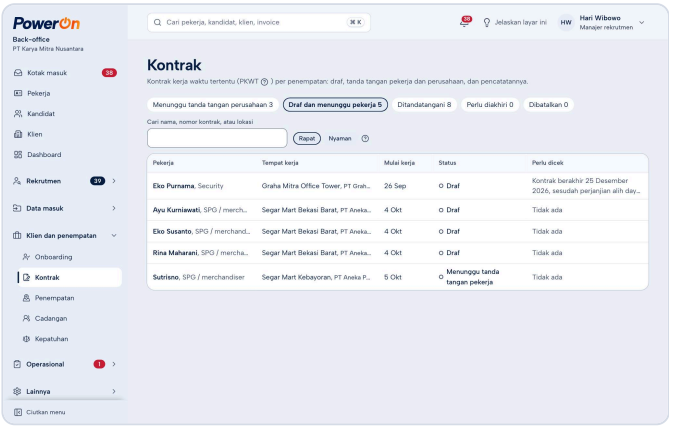


Formulir pelamar: tampilan formulir pendaftaran yang dilihat pelamar (bertanda "untuk pelamar").

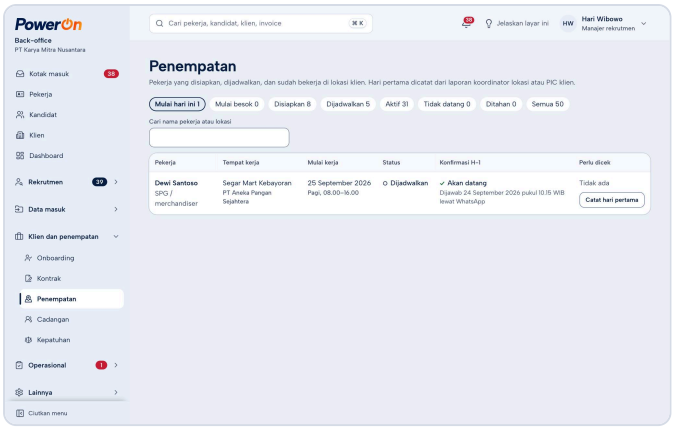
Klien dan penempatan



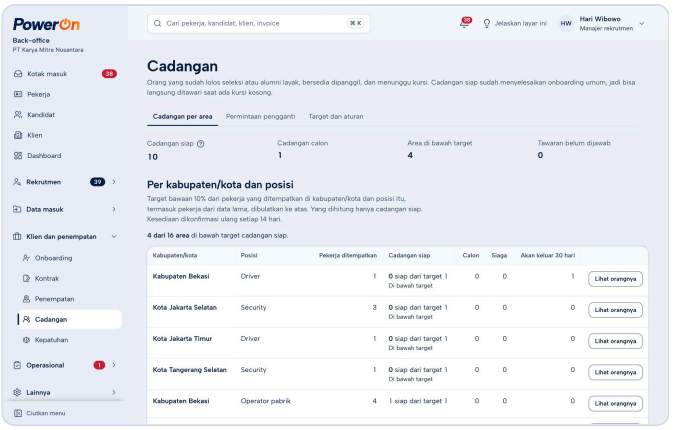
Onboarding: kelengkapan pekerja baru (data kepegawaian, rekening, training, video). Dikerjakan admin HR; manajer mengatur dan menyetujui pengecualian.



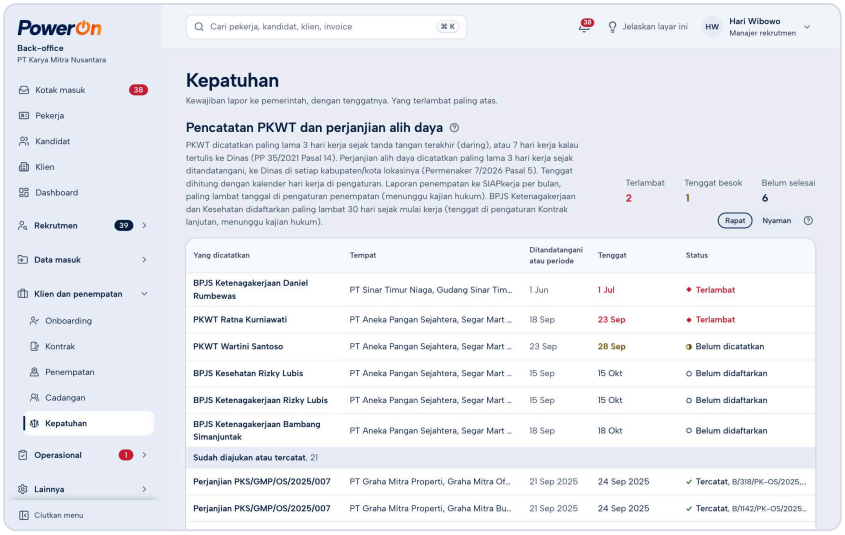
Kontrak: PKWT per penempatan, dari draf sampai ditandatangani dan dicatatkan.



Penempatan: pekerja yang disiapkan, dijadwalkan, aktif, tidak datang, atau ditahan.



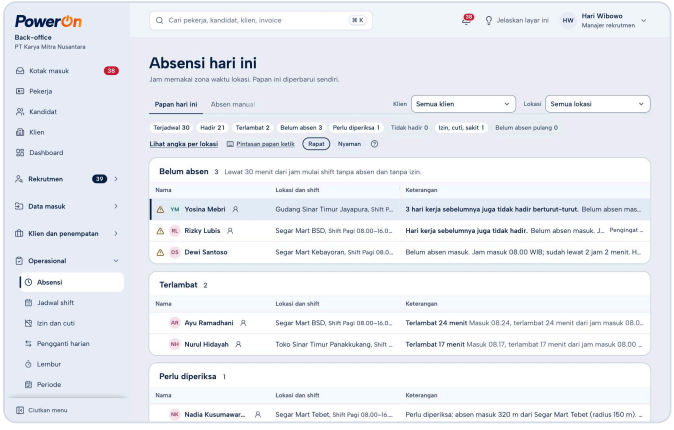
Cadangan: cadangan siap per kabupaten/kota dan posisi. Manajer mengatur target dan aturannya (skenario 19).



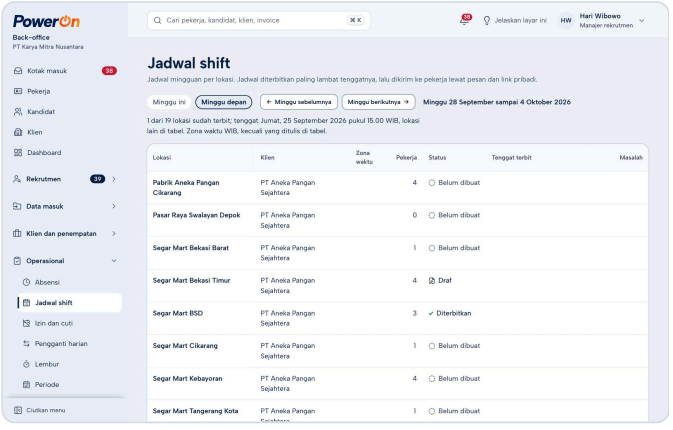
Kepatuhan: tenggat pencatatan PKWT dan perjanjian alih daya ke Dinas. Yang terlambat paling atas.

Operasional (dipantau; sebagian diputuskan manajer)

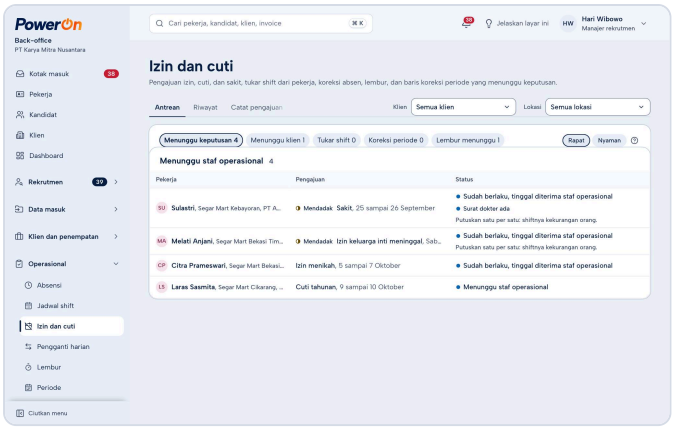
Kelompok ini terutama dikerjakan staf operasional dan admin HR. Manajer rekrutmen memantaunya, mencatat izin bila perlu, dan memutuskan yang naik ke manajer: kontrak lanjutan yang lewat batas, mutasi antarklien, koreksi periode, dan layak direkrut lagi.



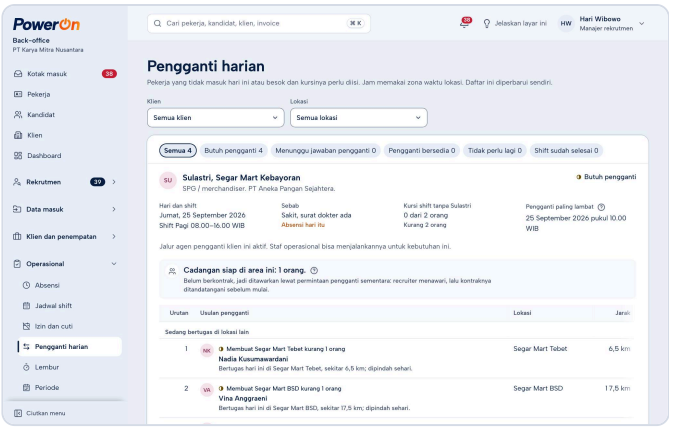
Absensi: papan hari ini dan absen manual.



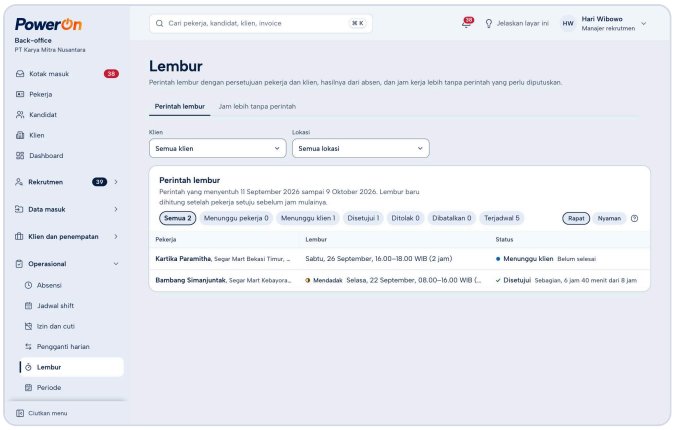
Jadwal shift: jadwal mingguan per lokasi dan tenggat terbitnya.



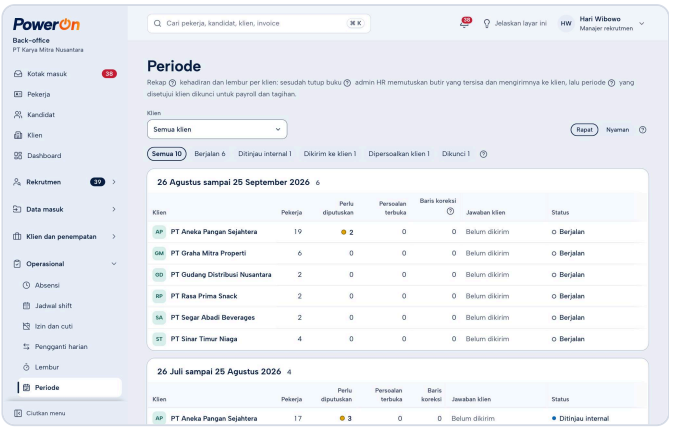
Izin dan cuti: pengajuan izin, cuti, sakit, tukar shift, koreksi absen, dan koreksi periode.



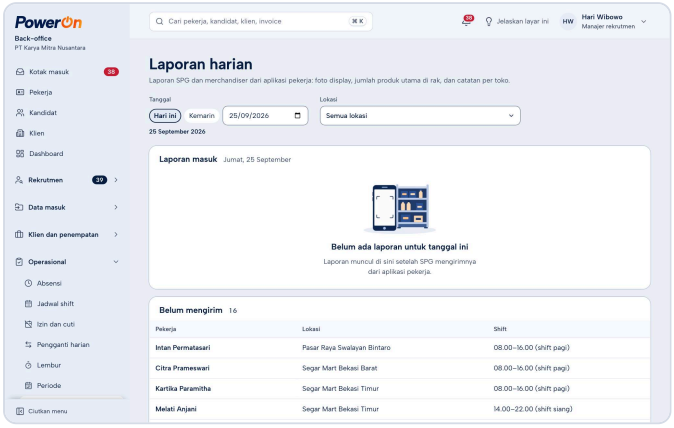
Pengganti harian: kursi kosong hari ini atau besok yang perlu pengganti.



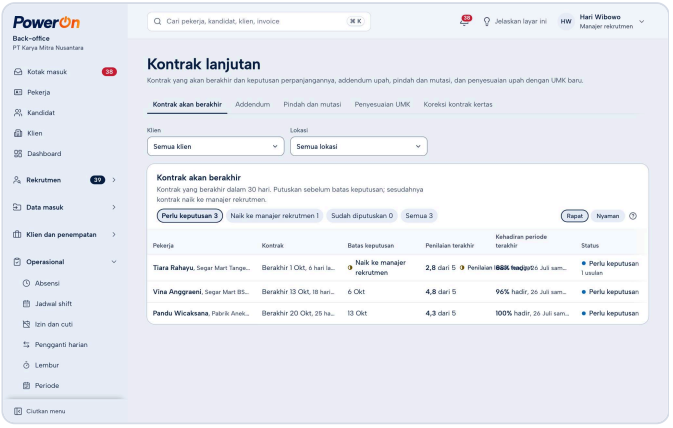
Lembur: perintah lembur dan jam lebih tanpa perintah.



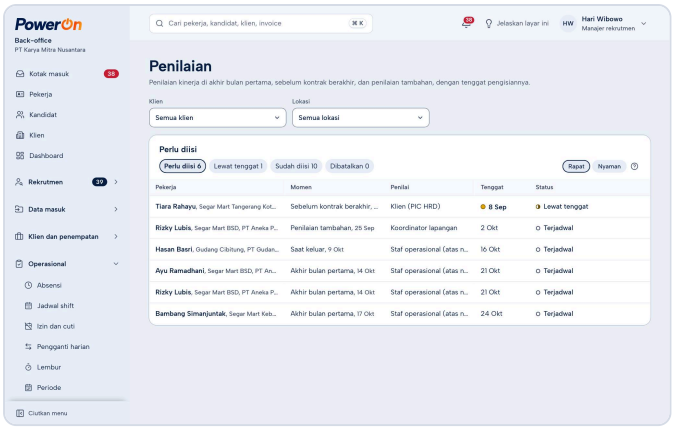
Periode: rekap kehadiran per klien sampai dikunci untuk payroll dan tagihan.



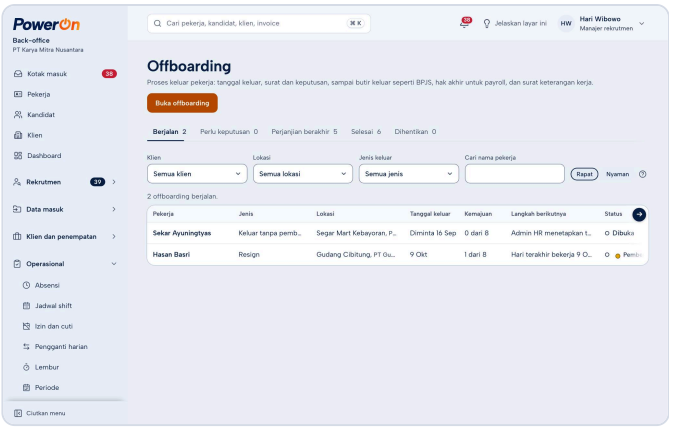
Laporan harian: laporan SPG dan merchandiser dari aplikasi pekerja.



Kontrak lanjutan: kontrak yang akan berakhir, addendum, pindah dan mutasi, penyesuaian UMK.

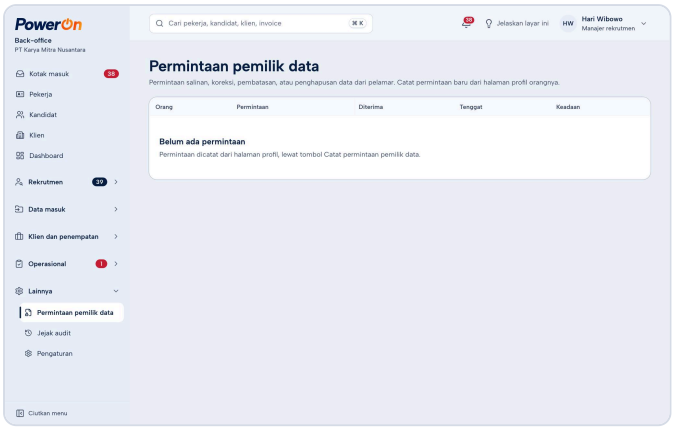


Penilaian: penilaian kinerja dan tenggat pengisiannya; manajer bisa membaca catatan penilai.

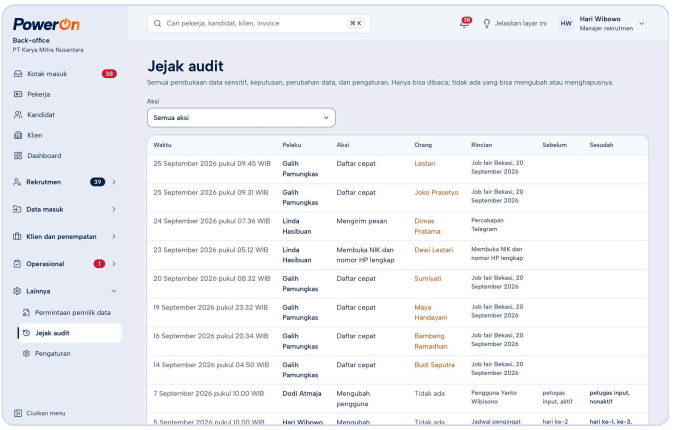


Offboarding: proses keluar pekerja sampai butir keluar dan keputusan layak direkrut lagi.

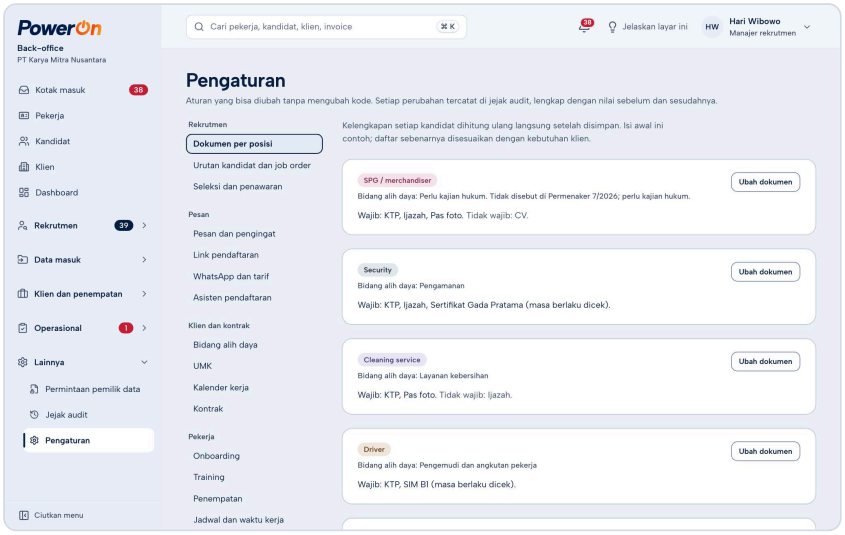
Lainnya



Permintaan pemilik data: permintaan salinan, koreksi, pembatasan, atau penghapusan data dari pelamar (UU PDP).



Jejak audit: siapa membuka data sensitif, memutuskan, atau mengubah pengaturan, dan kapan. Hanya bisa dibaca.



Pengaturan: aturan yang bisa diubah tanpa mengubah kode (dokumen per posisi, kemiripan nama, seleksi, pesan, UMK, kontrak, AI). Setiap perubahan tercatat dengan nilai sebelum dan sesudah.

5 Skenario latihan

Ada 20 skenario. Setiap menu yang menjadi wewenang manajer rekrutmen dipakai minimal sekali; menu operasional yang hanya dipantau dipakai di skenario 1, 13 sampai 15, dan 20. Kerjakan berurutan. Nama orang dan klien di skenario adalah data contoh yang memang ada di aplikasi latihan.

No	Skenario	Menu	Waktu
1	Memulai hari	Kotak masuk, Dashboard	10 menit
2	Pelamar di bawah 18 tahun (Putri Anggraini)	Antrean review	10 menit
3	Pendaftar cocok dengan blacklist (Rudi Hartono)	Antrean review	10 menit
4	Konflik NIK (Hendra Gunawan)	Antrean review	10 menit
5	Kemungkinan dobel (Siti Rahmawati)	Antrean review	10 menit
6	Tinjauan ulang blacklist (Taufik Hidayat)	Antrean review	10 menit
7	Mengelola daftar blacklist	Blacklist	15 menit
8	Kecocokan baru dan penempatan ditahan (Eko Purnama)	Antrean review	10 menit
9	Memasukkan orang ke blacklist (Bayu Rahman)	Kandidat, Blacklist	10 menit
10	Empat mata: pengecualian rekening gaji (Eko Susanto), berpasangan	Antrean review	10 menit
11	Permintaan klien menjadi job order (PT Graha Mitra Properti)	Job order	15 menit
12	Job order tertahan karena upah di bawah UMK (JO-2026-0004)	Job order	10 menit
13	Kontrak yang naik ke manajer (Tiara Rahayu)	Kontrak lanjutan	15 menit
14	Menyetujui mutasi antarklien (Nadia Kusumawardani), berpasangan	Kontrak lanjutan	10 menit
15	Layak direkrut lagi (Hasan Basri)	Offboarding	10 menit
16	Permintaan pemilik data (Dewi Lestari)	Kandidat, Permintaan pemilik data	10 menit

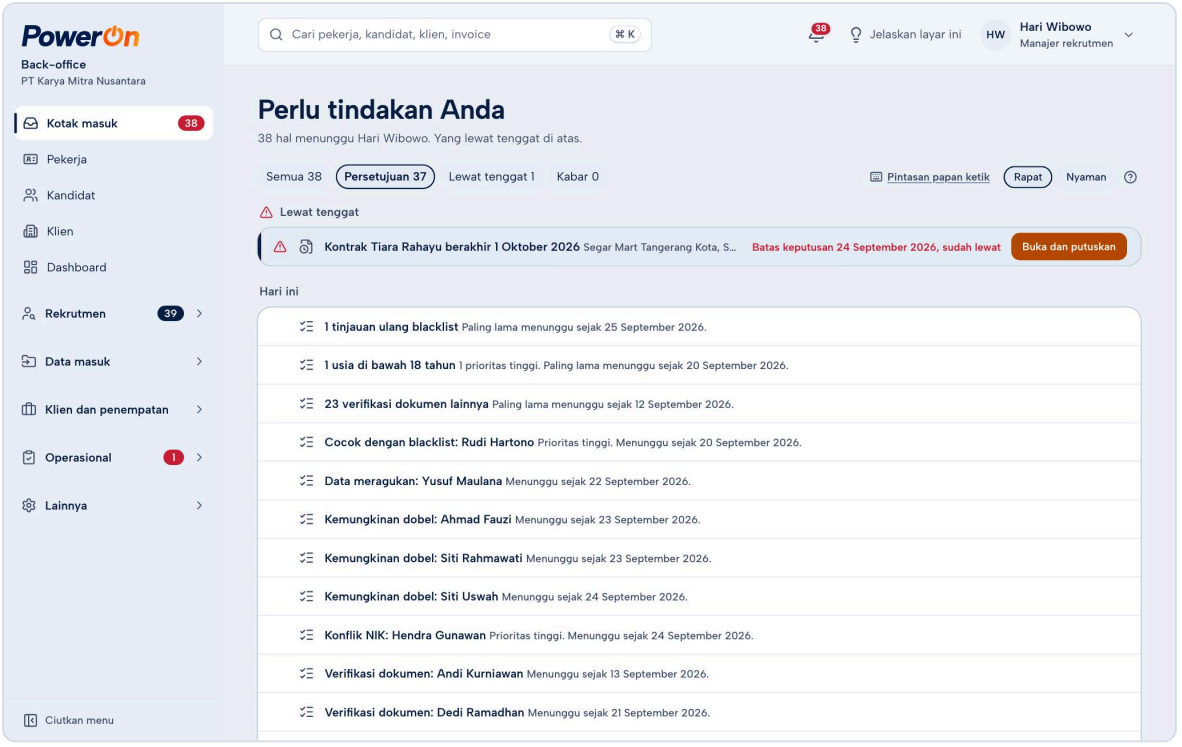
No	Skenario	Menu	Waktu
17	Impor data pelamar dari job fair	Impor data lama	15 menit
18	Mengubah pengaturan dan memeriksa jejak audit	Pengaturan, Jejak audit	10 menit
19	Ekspor kandidat dan target cadangan	Kandidat, Cadangan	10 menit
20	Batas peran manajer rekrutmen	Payroll (ditolak), Izin dan cuti, Pusat pesan	10 menit

Skenario 1: Memulai hari dari Kotak masuk dan Dashboard

Menu: Kotak masuk, Dashboard · Waktu: 10 menit

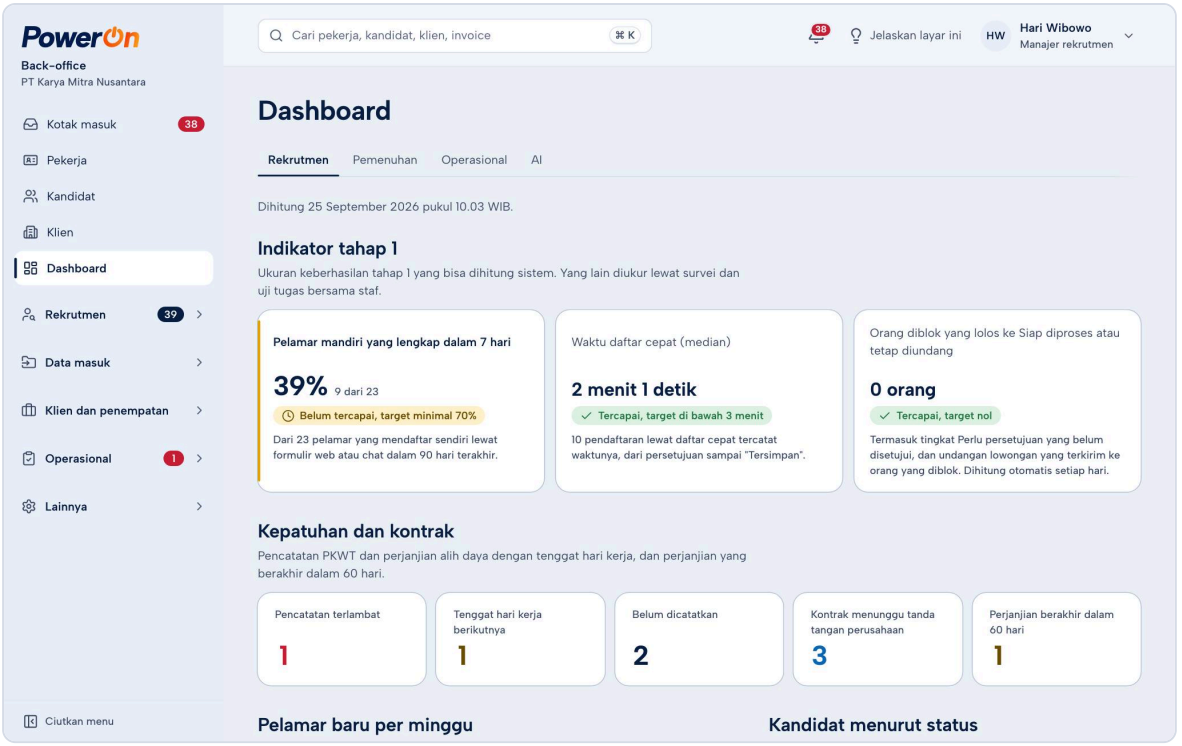
Situasi: Jumat pagi, 25 September 2026. Hari baru masuk kantor dan ingin tahu apa yang harus ia putuskan hari ini, lalu melihat kesehatan rekrutmen minggu ini.

1. Buka **Kotak masuk**. Baca kelompok **Lewat tenggat** dulu: "Kontrak Tiara Rahayu berakhir 1 Oktober 2026 … Belum diputuskan sampai batasnya, naik ke Anda."
2. Tekan saringan **Persetujuan**. Yang tampil hanya hal yang butuh keputusan Anda: tinjauan ulang blacklist, usia di bawah 18 tahun, verifikasi dokumen, kecocokan blacklist, dobel, konflik NIK, dan permintaan klien.



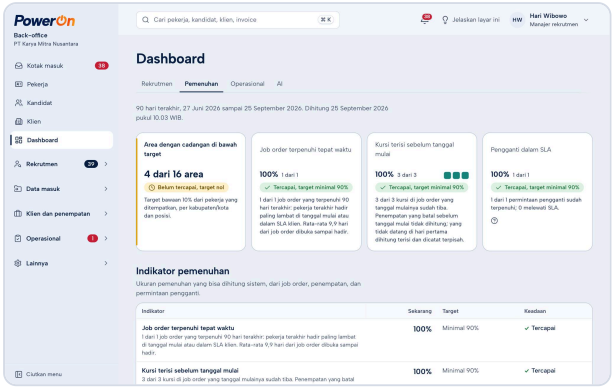
Kotak masuk, saringan Persetujuan: 37 hal. Yang lewat tenggat di paling atas.

3. Buka **Dashboard**. Tab **Rekrutmen** berisi indikator tahap 1 (pelamar lengkap dalam 7 hari, waktu daftar cepat, orang diblok yang tetap diundang) serta kepatuhan dan kontrak.

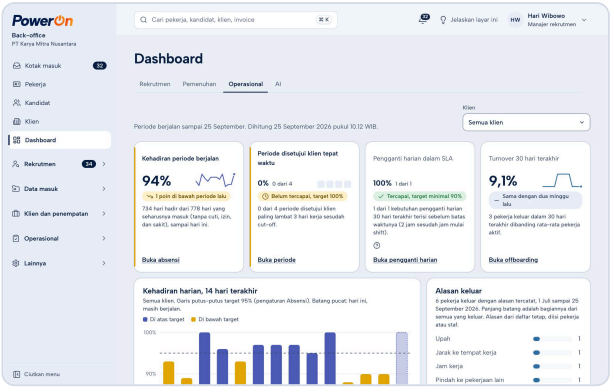


Dashboard, tab Rekrutmen.

4. Buka tab **Pemenuhan** dan **Operasional** untuk melihat job order dan kehadiran.

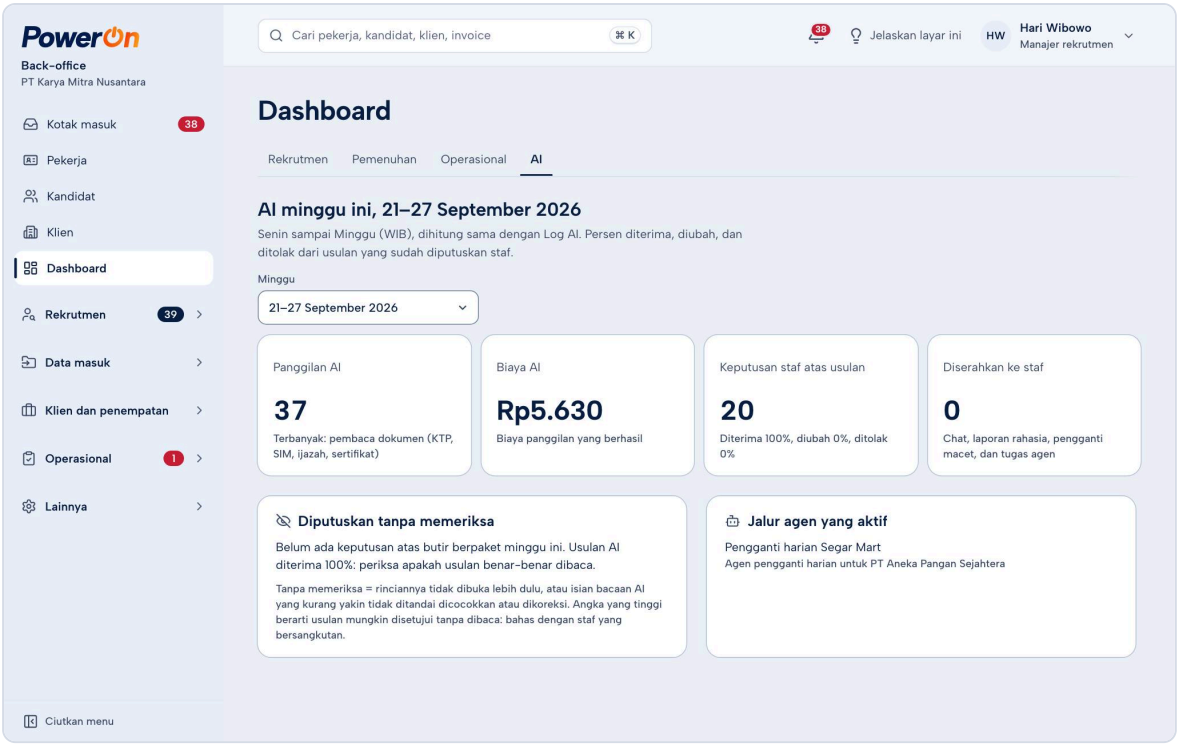


Tab Pemenuhan: job order, SLA, dan kursi terisi.



Tab Operasional.

5. Buka tab **AI**. Lihat jumlah panggilan AI, biayanya, dan berapa usulan AI yang diterima, diubah, atau ditolak staf.



Tab AI: "Keputusan staf atas usulan" dan peringatan "Diputuskan tanpa memeriksa".

Hasil yang diharapkan: Anda tahu urutan kerja hari ini: kontrak Tiara Rahayu (lewat tenggat), lalu tugas prioritas tinggi di Antrean review.

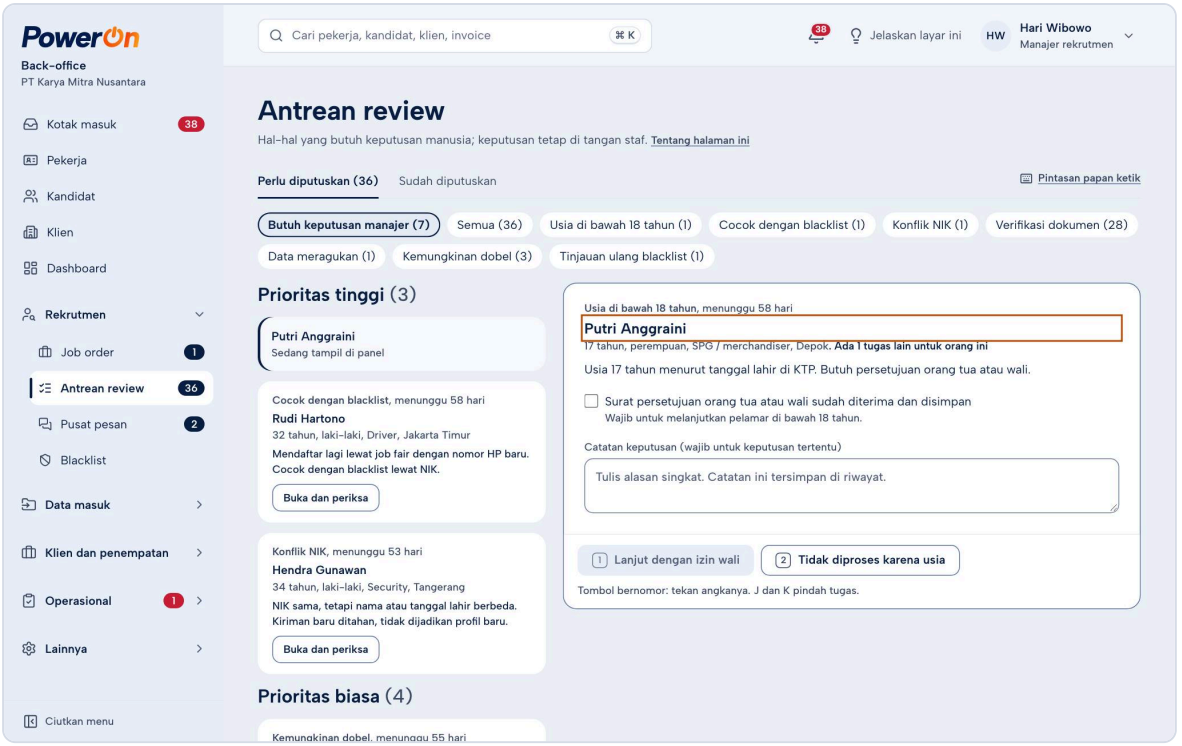
Cek pemahaman: Kenapa kartu "Diputuskan tanpa memeriksa" di tab AI penting untuk manajer? Apa artinya kalau 100% usulan AI diterima tanpa diubah?

Skenario 2: Pelamar di bawah 18 tahun

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

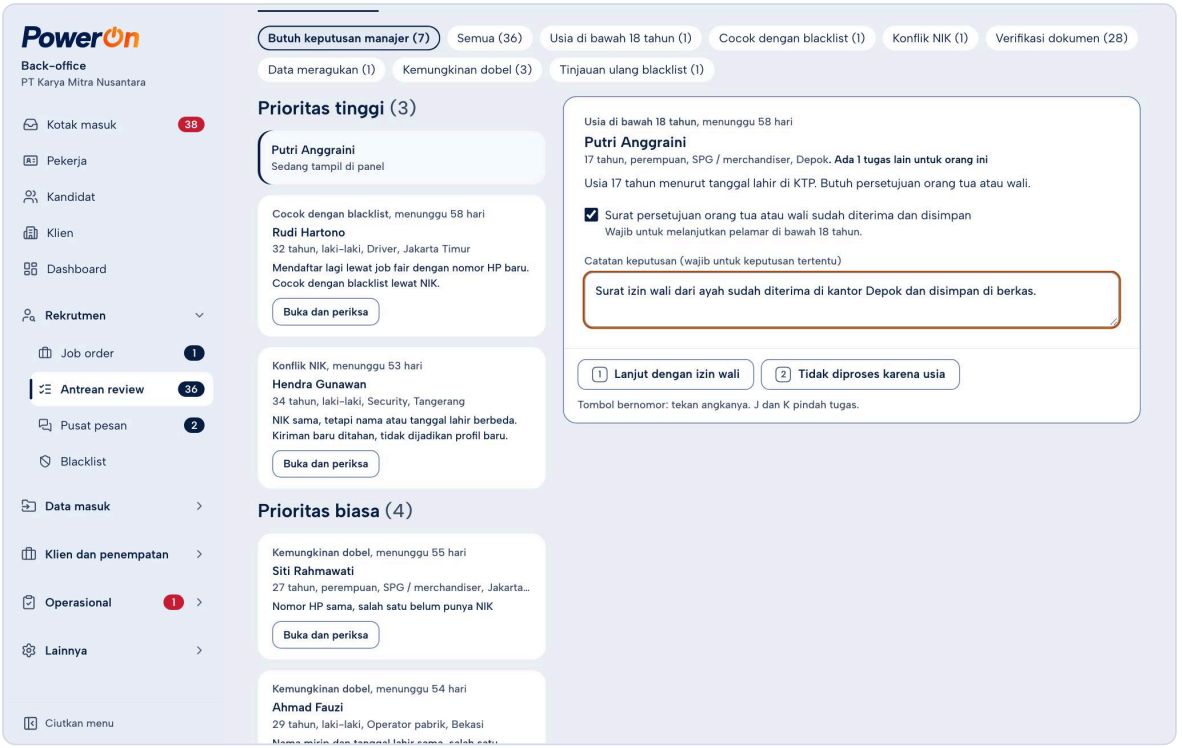
Situasi: Putri Anggraini (17 tahun, SPG, Depok) mendaftar. Usianya di bawah 18 tahun menurut tanggal lahir di KTP. Ayahnya sudah mengantar surat persetujuan wali ke kantor Depok.

1. Buka **Antrean review**. Saringan **Butuh keputusan manajer** sudah terpilih. Tugas prioritas tinggi pertama, Putri Anggraini, tampil di panel kanan.



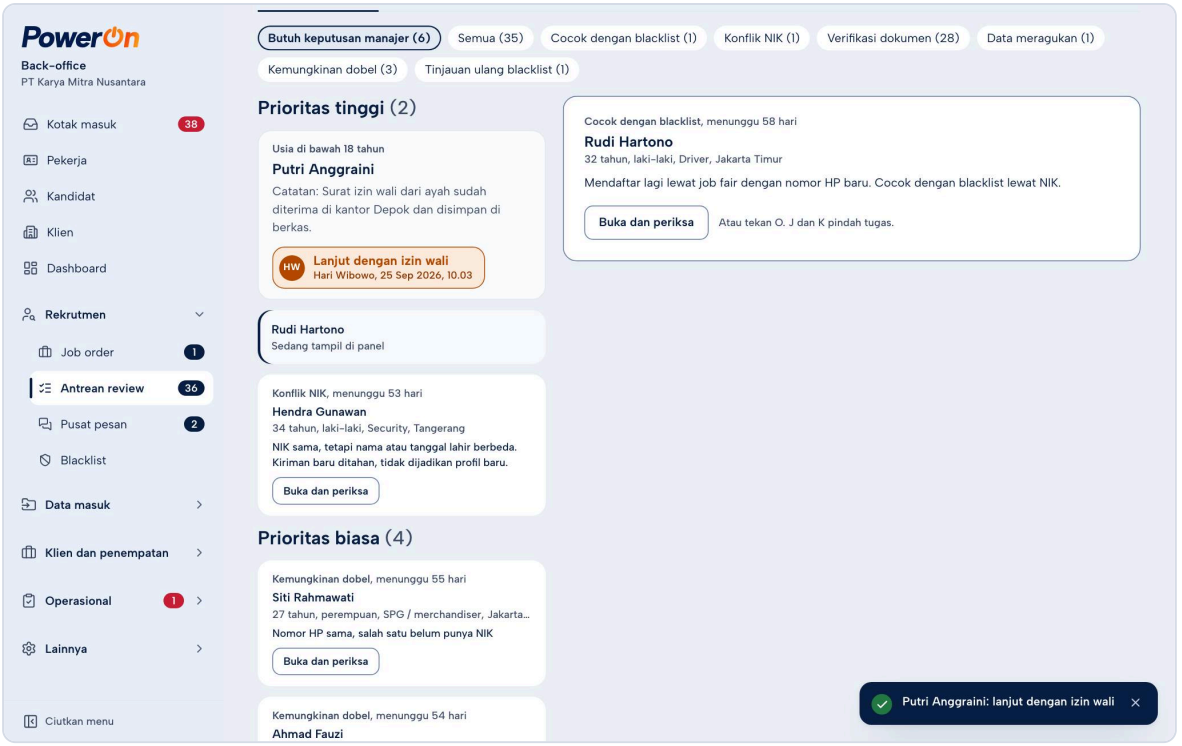
"Usia 17 tahun menurut tanggal lahir di KTP. Butuh persetujuan orang tua atau wali."

2. Centang **Surat persetujuan orang tua atau wali sudah diterima dan disimpan**. Isi **Catatan keputusan**: "Surat izin wali dari ayah sudah diterima di kantor Depok dan disimpan di berkas."



Centang surat wali wajib untuk melanjutkan pelamar di bawah 18 tahun.

3. Tekan **Lanjut dengan izin wali** (atau tekan angka **1**).



Kartu berubah menjadi "Lanjut dengan izin wali, Hari Wibowo", dan panel pindah ke tugas berikutnya.

Hasil yang diharapkan: Putri Anggraini bisa diproses sebagai pelamar. Penawaran, kontrak, dan mulai kerja tetap diblok sistem sampai ia berusia 18 tahun.

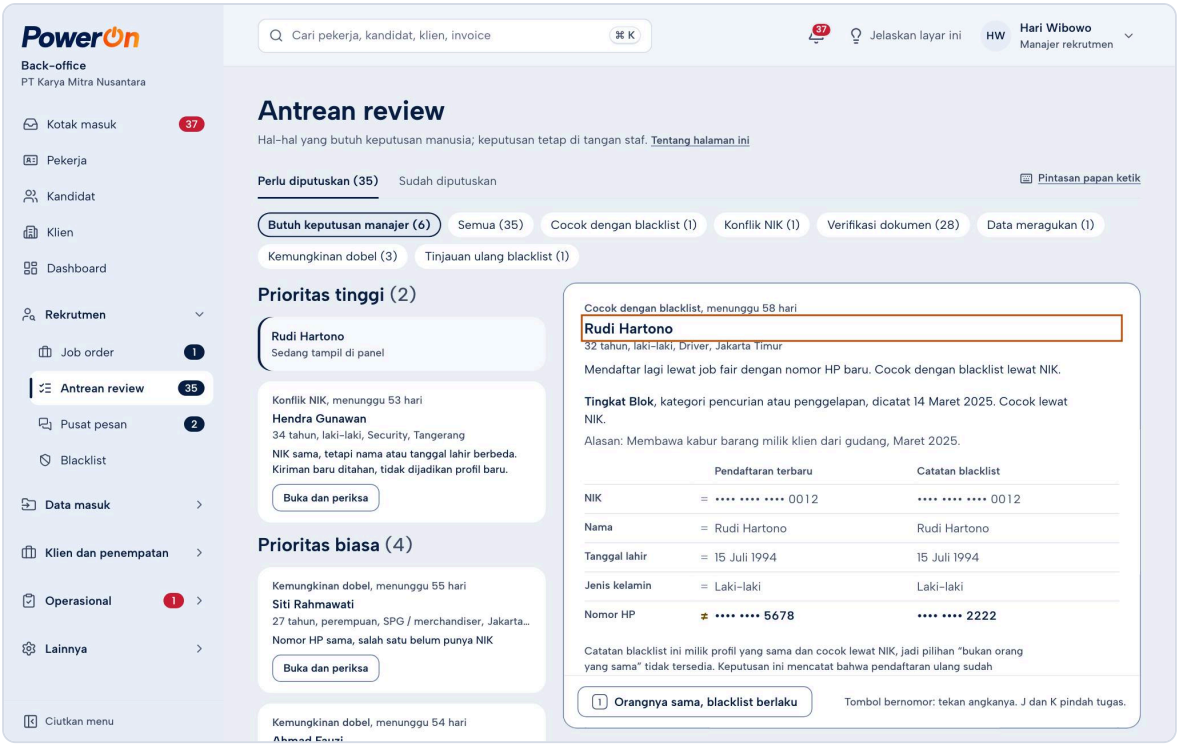
Cek pemahaman: Kapan Anda memilih **Tidak diproses karena usia**? Apakah "Lanjut dengan izin wali" berarti Putri boleh langsung dikontrak?

Skenario 3: Pendaftar cocok dengan blacklist

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

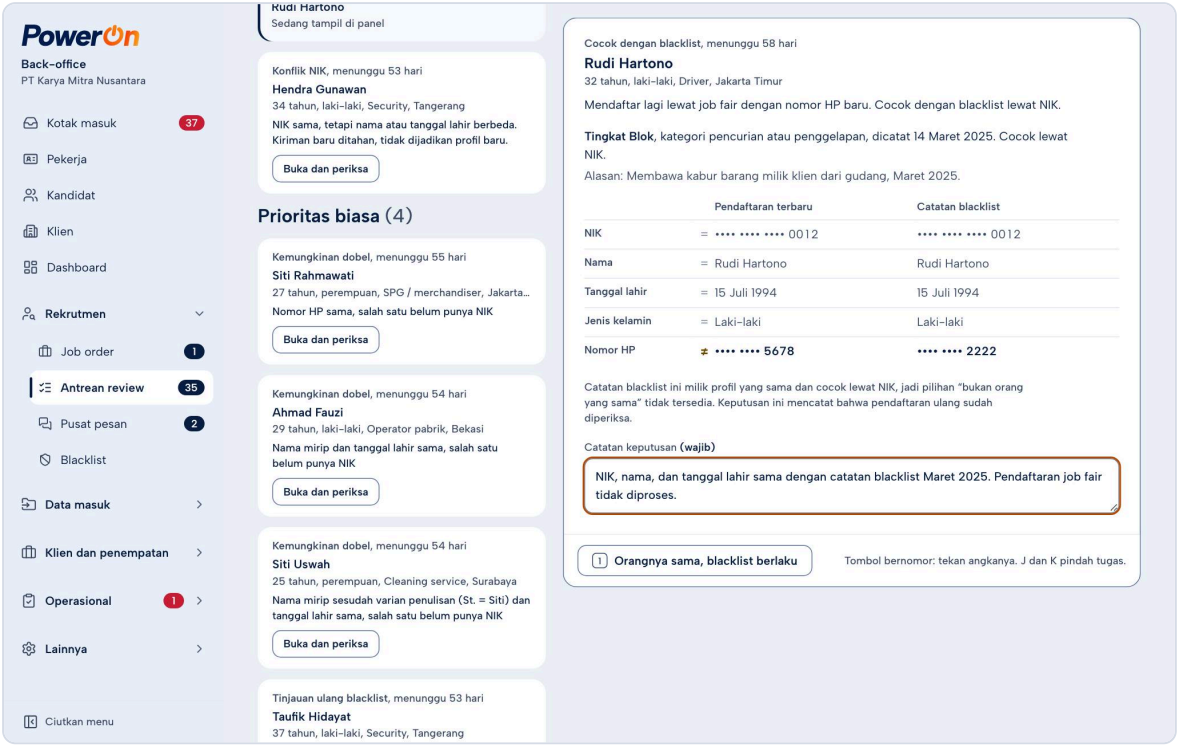
Situasi: Rudi Hartono (driver, Jakarta Timur) mendaftar lagi lewat job fair dengan nomor HP baru. Sistem mencocokkannya dengan blacklist lewat NIK.

1. Di Antrean review, buka tugas **Cocok dengan blacklist: Rudi Hartono**. Panel menampilkan tingkat (Blok), kategori, alasan, dan tabel perbandingan pendaftaran terbaru dengan catatan blacklist.



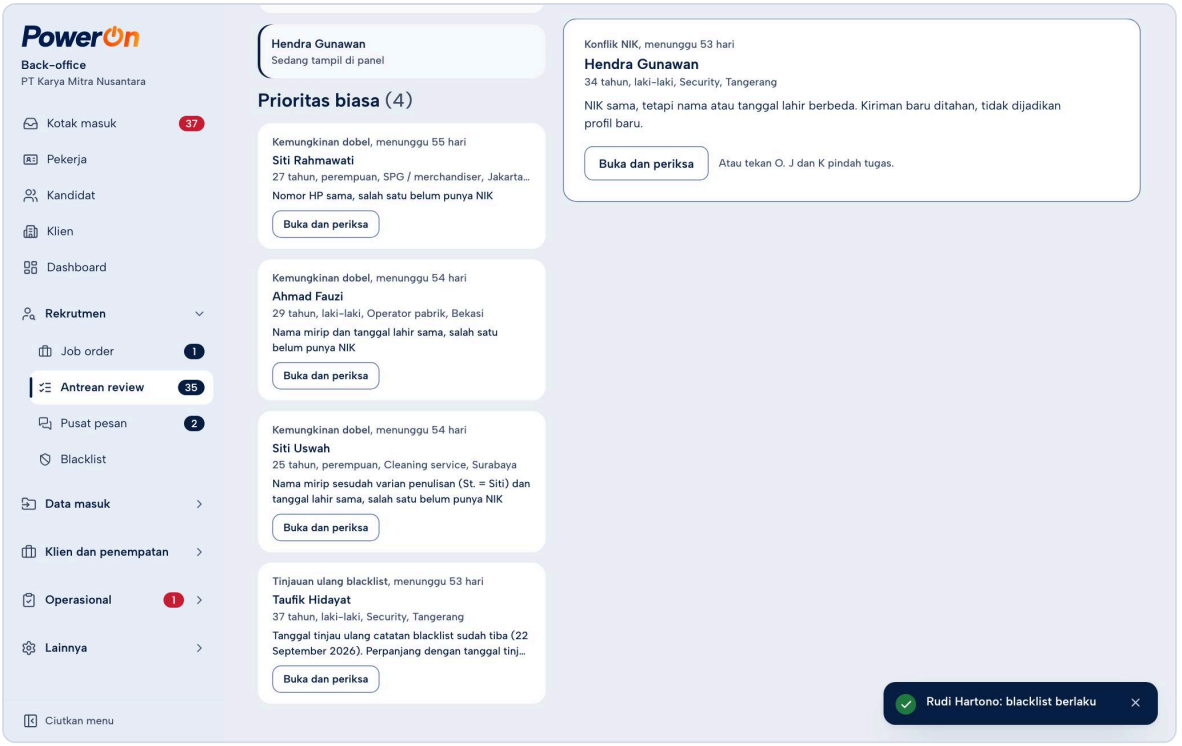
NIK, nama, tanggal lahir, dan jenis kelamin sama; hanya nomor HP berbeda.

2. Karena cocok lewat NIK di profil yang sama, pilihan "Bukan orang di blacklist" tidak tersedia. Isi **Catatan keputusan** (wajib): "NIK, nama, dan tanggal lahir sama dengan catatan blacklist Maret 2025. Pendaftaran job fair tidak diproses."



Catatan keputusan wajib untuk keputusan blacklist.

3. Tekan **Orangnya sama, blacklist berlaku**.



Notifikasi "Rudi Hartono: blacklist berlaku". Tugas pindah ke Sudah diputuskan.

Hasil yang diharapkan: Pendaftaran ulang Rudi Hartono tercatat sudah diperiksa. Statusnya tetap Diblok. Pelamar tidak pernah diberi tahu soal blacklist; ia hanya melihat "Sedang diproses".

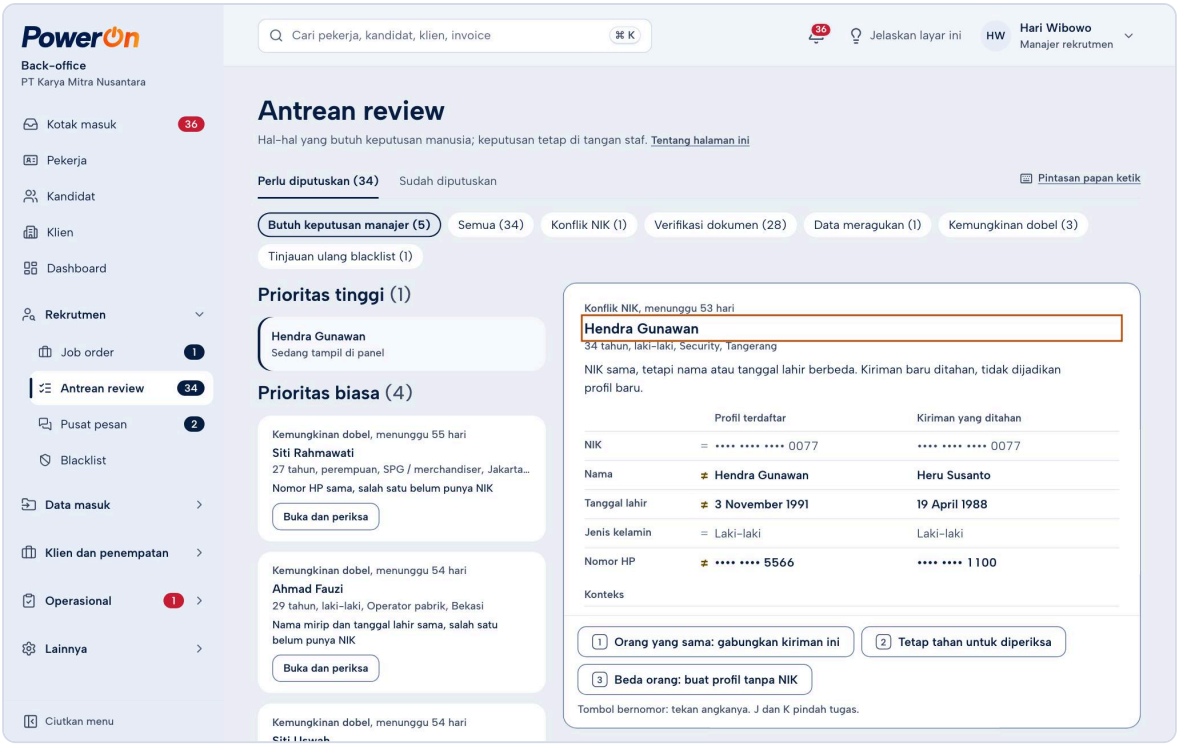
Cek pemahaman: Siapa saja yang bisa membaca alasan "Membawa kabur barang milik klien"? Apa yang Anda jawab kalau recruiter bertanya kenapa Rudi tidak bisa diundang?

Skenario 4: Konflik NIK

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

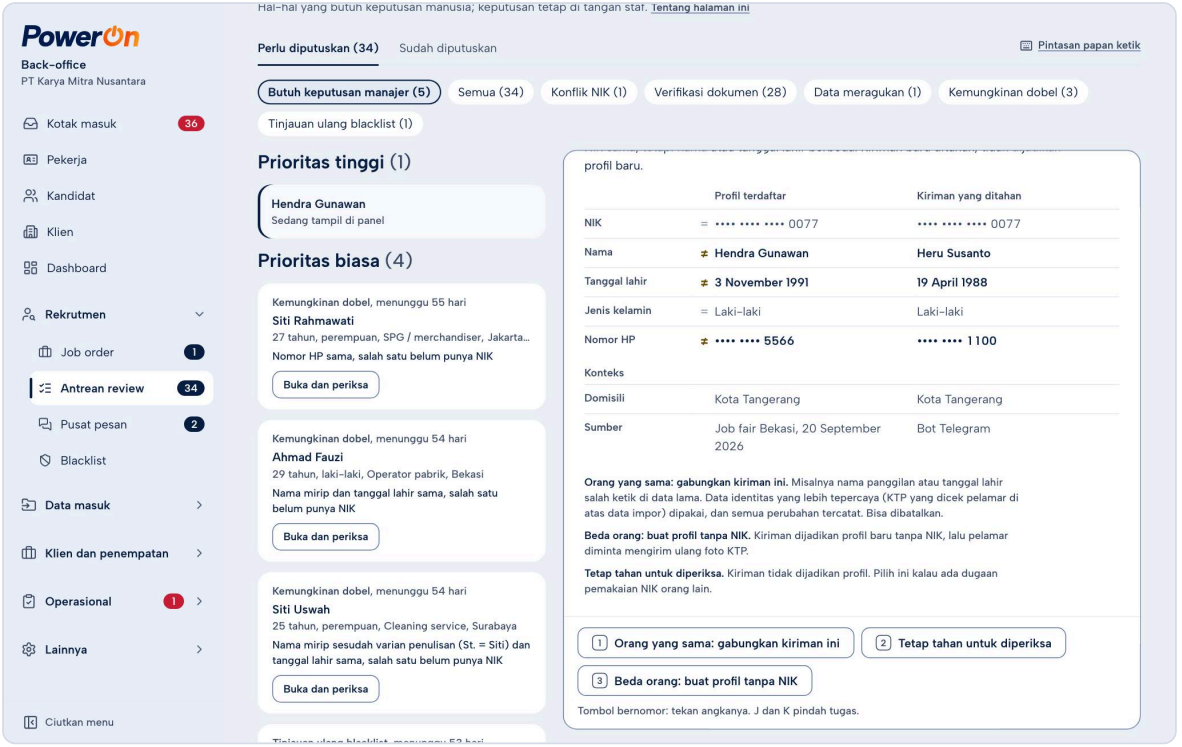
Situasi: kiriman baru lewat bot Telegram atas nama Heru Susanto memakai NIK yang sama dengan Hendra Gunawan (security, Tangerang), tetapi nama dan tanggal lahirnya berbeda jauh. Kiriman baru ditahan sistem.

1. Buka tugas **Konflik NIK: Hendra Gunawan**. Bandingkan profil terdaftar dengan kiriman yang ditahan.



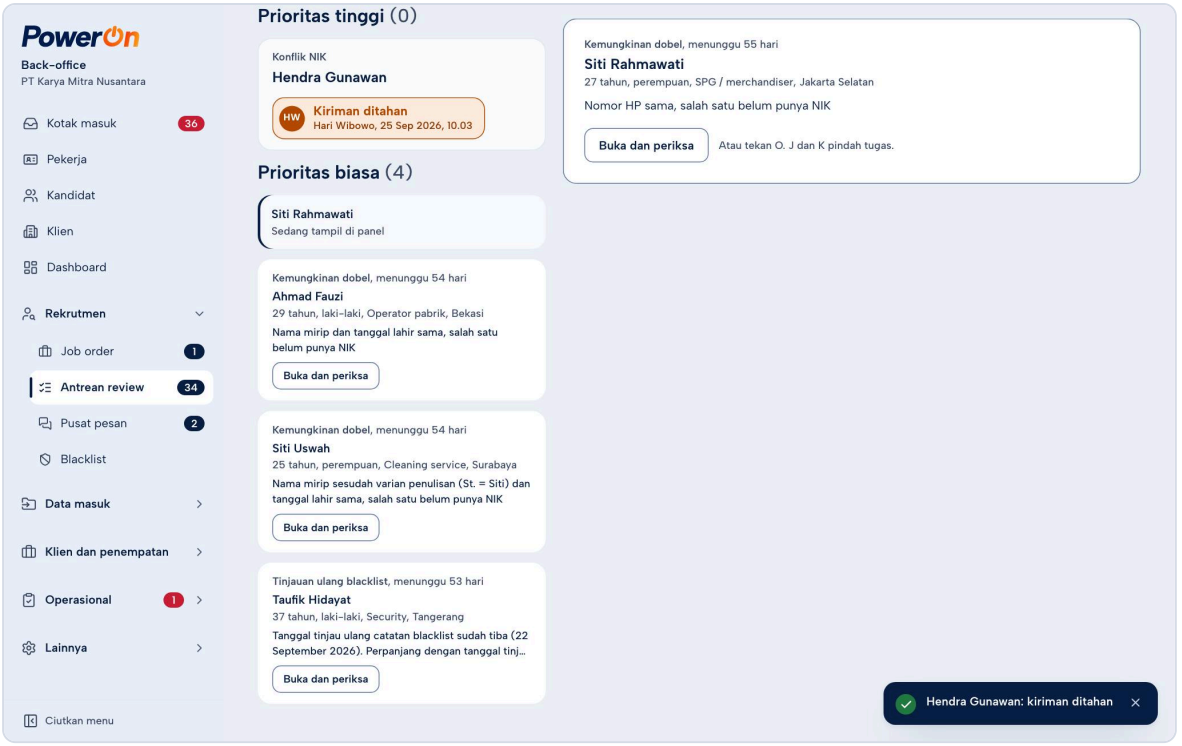
NIK sama, nama dan tanggal lahir berbeda, sumber berbeda (job fair dan bot Telegram).

2. Baca tiga pilihan: **Orang yang sama: gabungkan kiriman ini** (salah ketik), **Beda orang: buat profil tanpa NIK** (pelamar diminta kirim ulang KTP), dan **Tetap tahan untuk diperiksa** (dugaan NIK dipakai orang lain). Isi catatan: "Nama dan tanggal lahir jauh berbeda. Diduga NIK dipakai orang lain; minta pelamar datang membawa KTP asli."



Setiap pilihan dijelaskan akibatnya sebelum Anda menekan.

3. Tekan **Tetap tahan untuk diperiksa**.



"Hendra Gunawan: kiriman ditahan". Kiriman tidak dijadikan profil.

Hasil yang diharapkan: Kiriman atas nama Heru Susanto tetap ditahan dan tidak menjadi profil. Profil Hendra Gunawan tidak berubah.

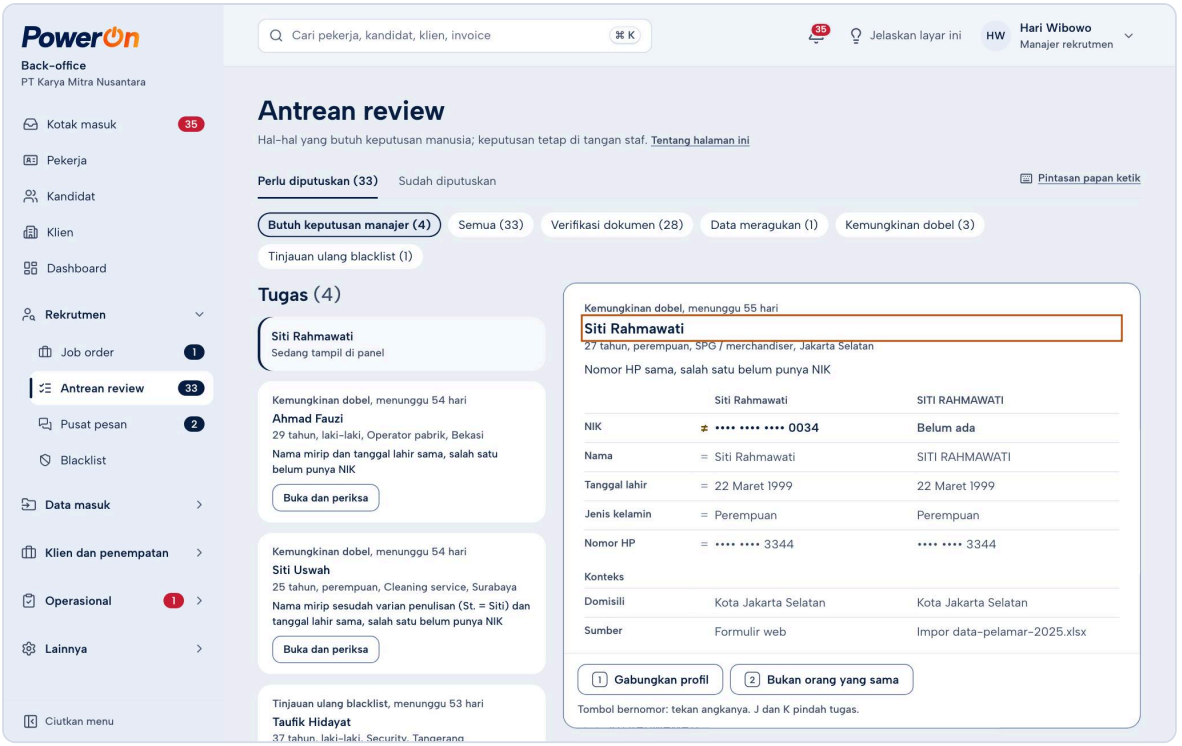
Cek pemahaman: Kenapa AI tidak boleh memilih sendiri "Orang yang sama"? Kapan "Beda orang: buat profil tanpa NIK" lebih tepat?

Skenario 5: Kemungkinan dobel

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

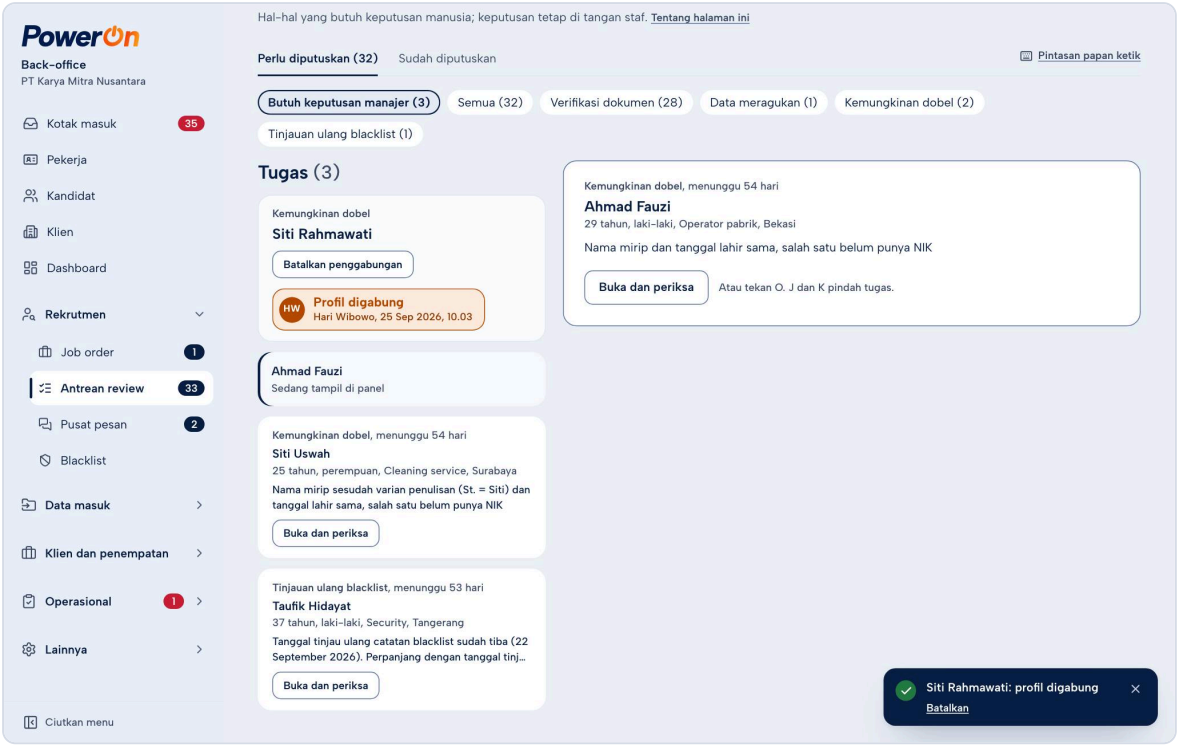
Situasi: Siti Rahmawati (SPG, Jakarta Selatan) mendaftar lewat formulir web. Di impor data pelamar 2025 ada SITI RAHMAWATI dengan nomor HP dan tanggal lahir sama, tetapi tanpa NIK.

1. Buka tugas **Kemungkinan dobel: Siti Rahmawati** (saringan **Kemungkinan dobel**). Periksa tabel: tanda **=** berarti sama, **≠** berarti berbeda.



Nama, tanggal lahir, jenis kelamin, dan nomor HP sama; NIK hanya ada di salah satu profil.

2. Tekan **Gabungkan profil**.



"Siti Rahmawati: profil digabung", dengan tautan **Batalkan** di notifikasi dan tombol **Batalkan penggabungan** di kartu.

Hasil yang diharapkan: Dua profil menjadi satu. Data identitas yang lebih tepercaya (KTP yang dicek) dipakai, dan semua perubahan tercatat. Penggabungan bisa dibatalkan.

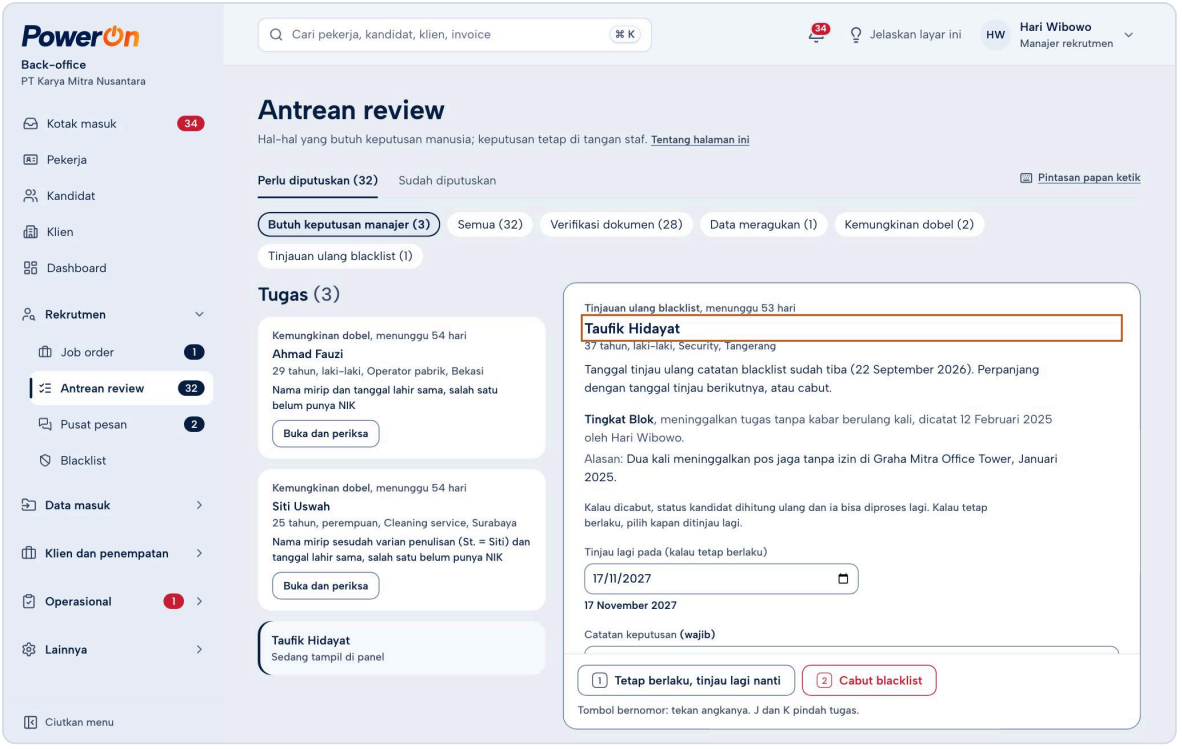
Cek pemahaman: Siapa yang boleh menggabungkan profil: recruiter, manajer rekrutmen, atau AI? Apa yang dilakukan recruiter kalau ia menduga dua profil dobel?

Skenario 6: Tinjauan ulang blacklist

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

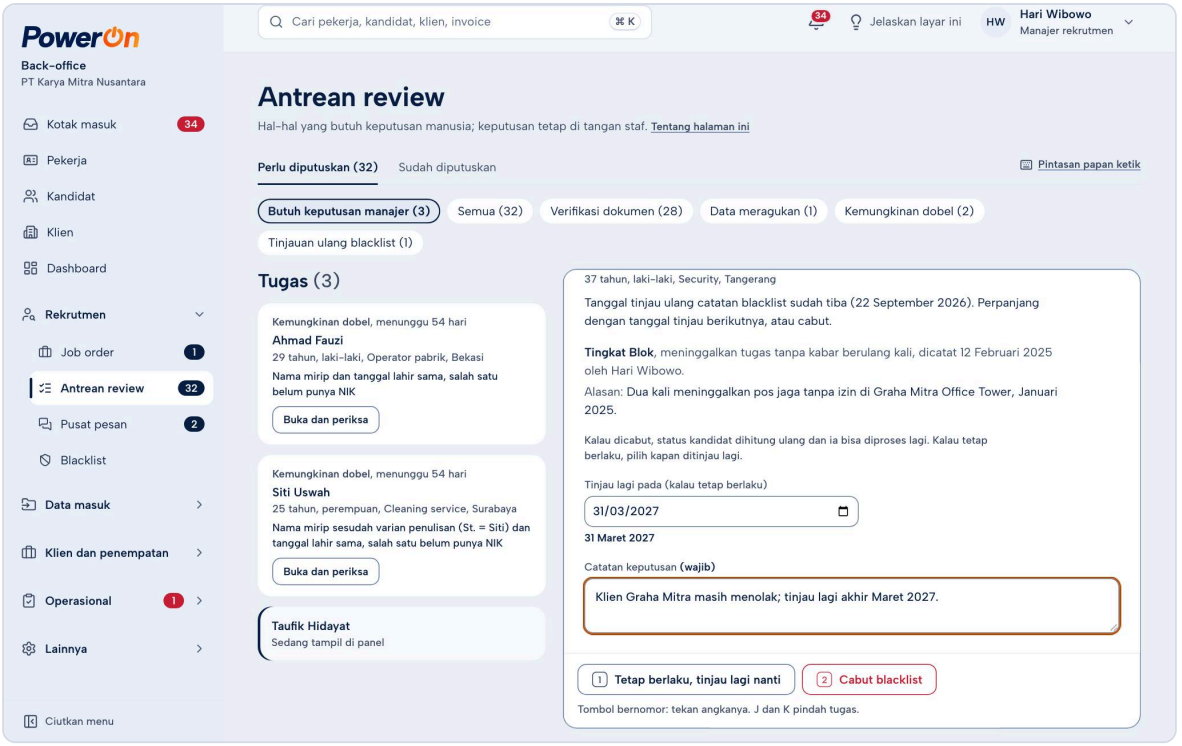
Situasi: catatan blacklist Taufik Hidayat (security, tingkat Blok, dua kali meninggalkan pos jaga di Graha Mitra Office Tower) sampai di tanggal tinjau ulang 22 September 2026. Klien Graha Mitra masih menolaknya.

1. Buka tugas **Tinjauan ulang blacklist: Taufik Hidayat**. Panel menampilkan tingkat, kategori, siapa yang mencatat, dan alasannya.



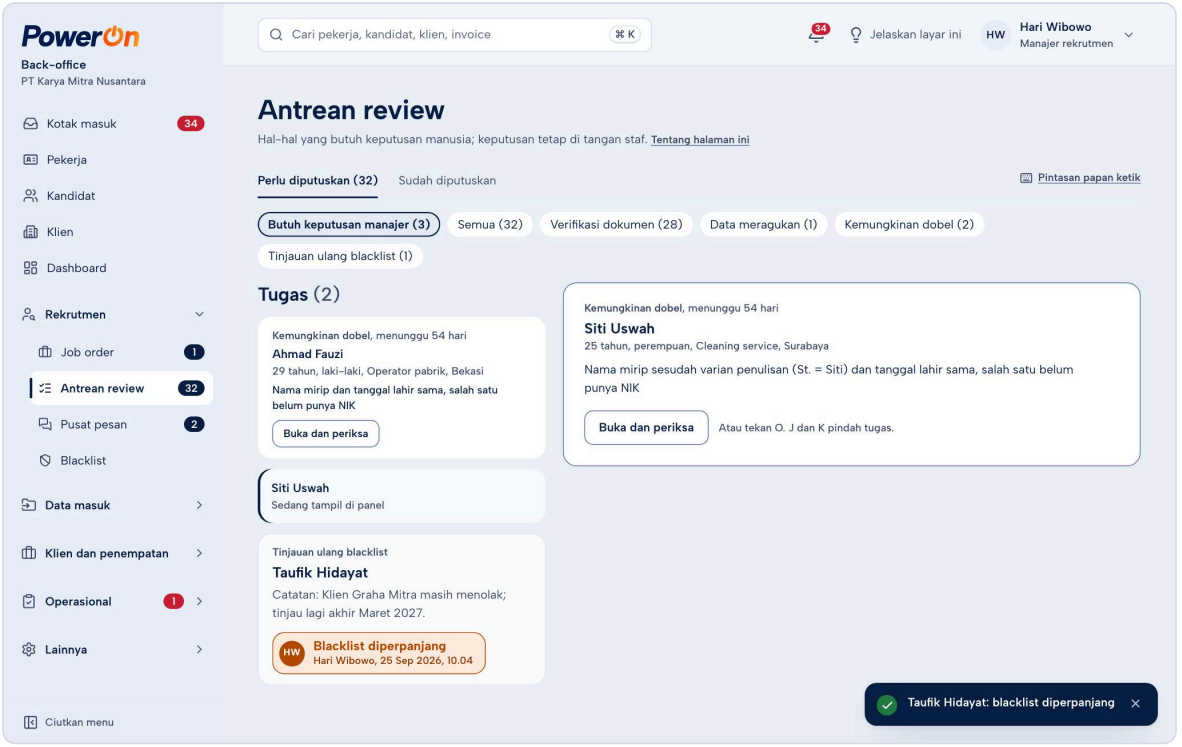
Pilihan: Tetap berlaku, tinjau lagi nanti, atau Cabut blacklist.

2. Isi **Tinjau lagi pada (kalau tetap berlaku)**, misalnya 31 Maret 2027, dan **Catatan keputusan**: "Klien Graha Mitra masih menolak; tinjau lagi akhir Maret 2027."



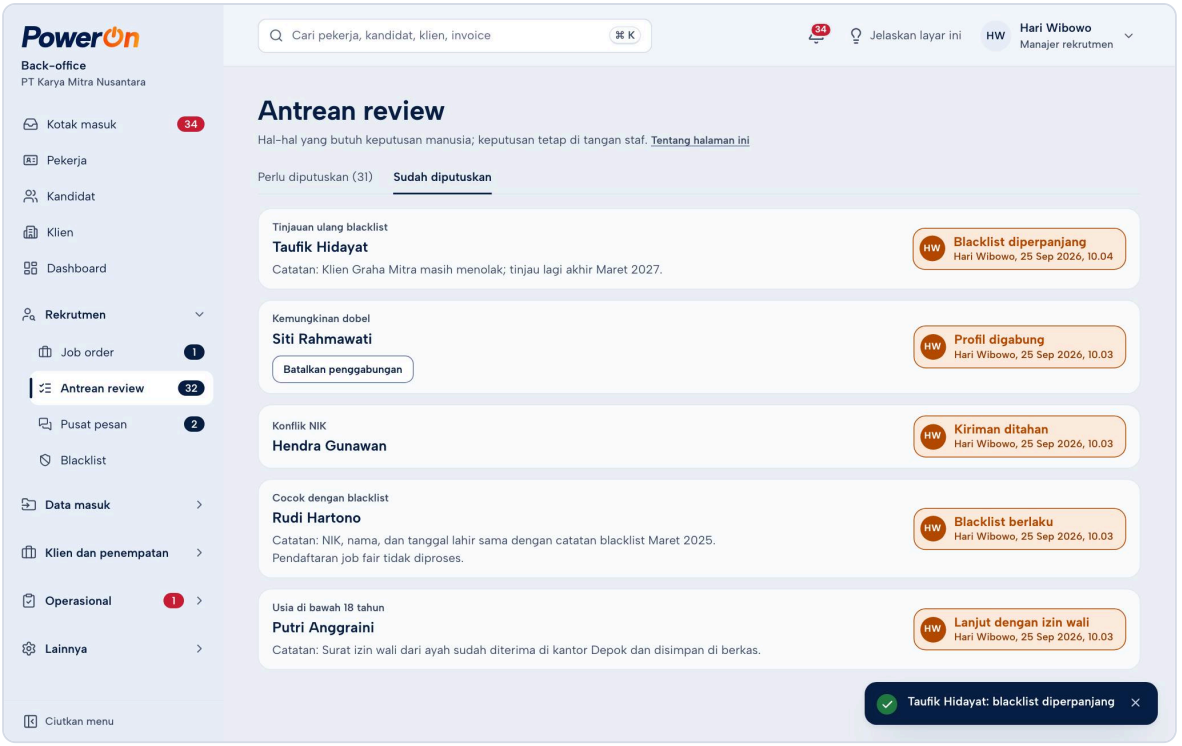
Tanggal ditulis juga dengan kata di bawah kotaknya supaya tidak salah baca.

3. Tekan **Tetap berlaku, tinjau lagi nanti**.



"Taufik Hidayat: blacklist diperpanjang".

4. Buka tab **Sudah diputuskan** untuk melihat semua keputusan hari ini.



Tab Sudah diputuskan: siapa memutuskan, apa, dan kapan.

Hasil yang diharapkan: Blacklist Taufik Hidayat tetap berlaku. Pada 31 Maret 2027 tugas tinjau ulangnya muncul lagi di Antrean review.

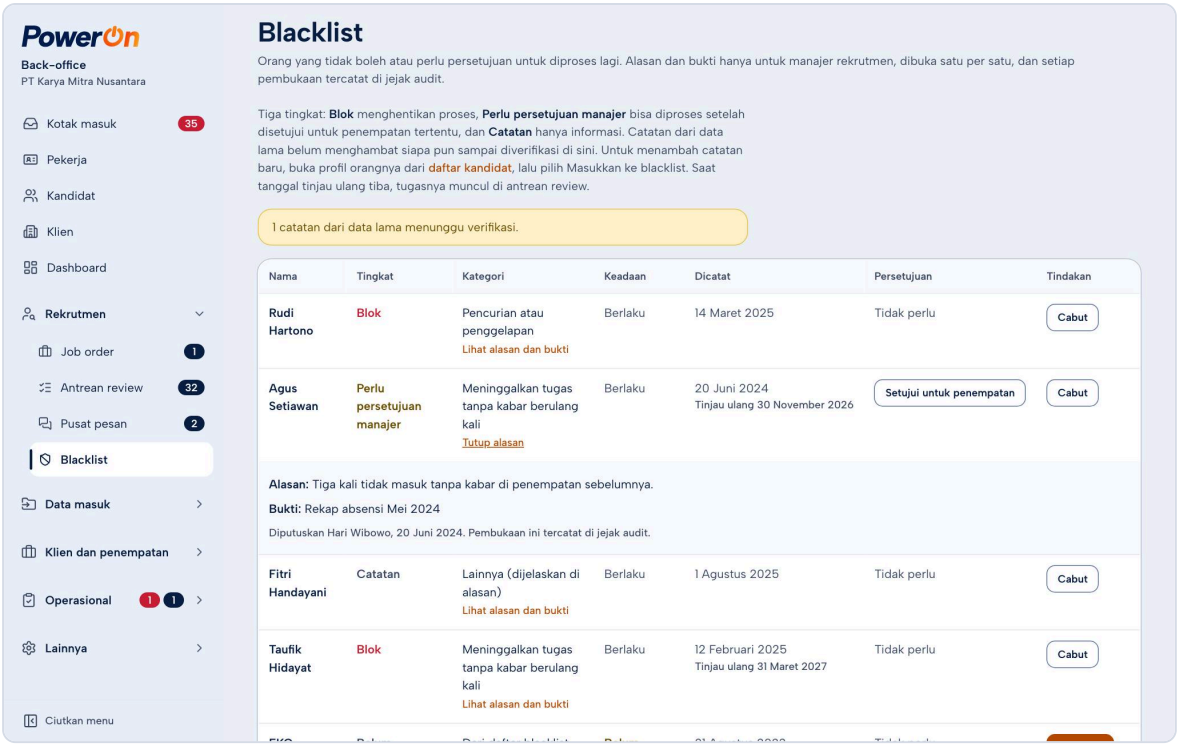
Cek pemahaman: Apa yang terjadi pada status kandidat kalau Anda memilih **Cabut blacklist**? Kenapa blacklist sebaiknya selalu punya tanggal tinjau ulang atau tanggal berakhir?

Skenario 7: Mengelola daftar blacklist

Menu: Rekrutmen > Blacklist · Waktu: 15 menit

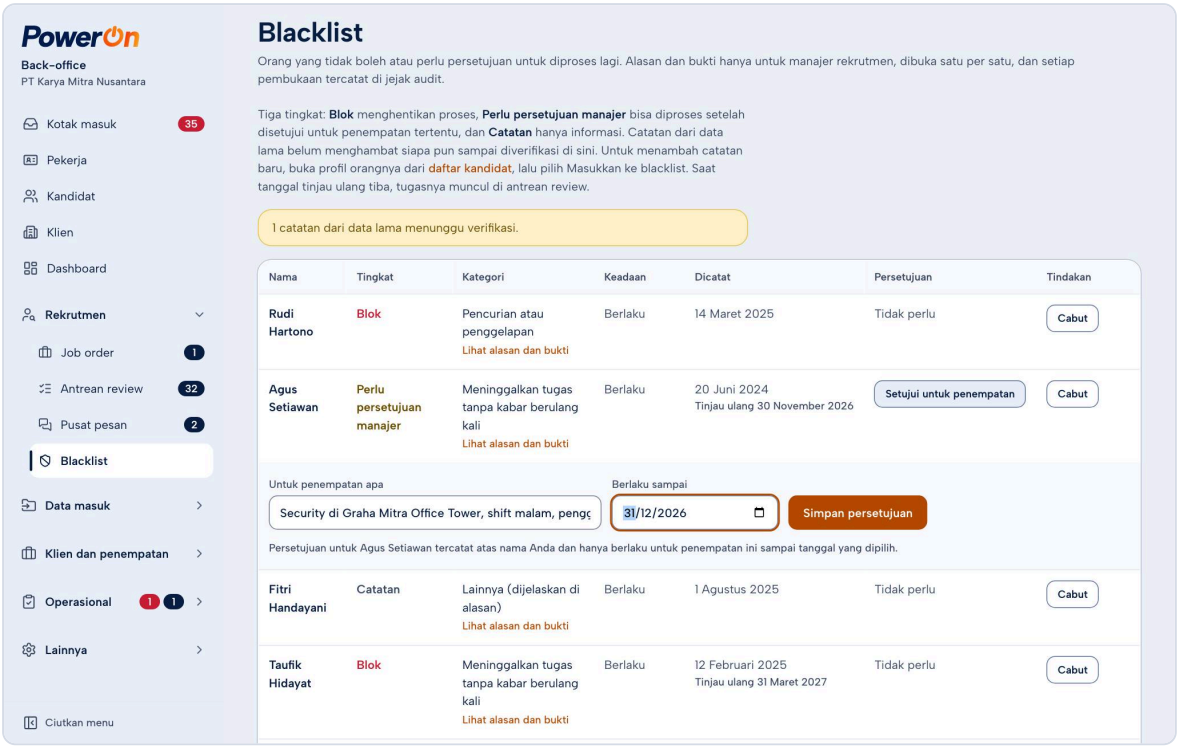
Situasi: (a) Graha Mitra butuh security malam pengganti sementara, dan Agus Setiawan (tingkat Perlu persetujuan manajer) bersedia. (b) Ada satu catatan dari daftar blacklist lama, EKO PURNAMA, yang belum diverifikasi; arsip absensi 2023 membenarkan ia pernah keluar tanpa kabar.

1. Buka **Blacklist**. Di baris Agus Setiawan tekan **Lihat alasan dan bukti**. Pembukaan ini tercatat di jejak audit.



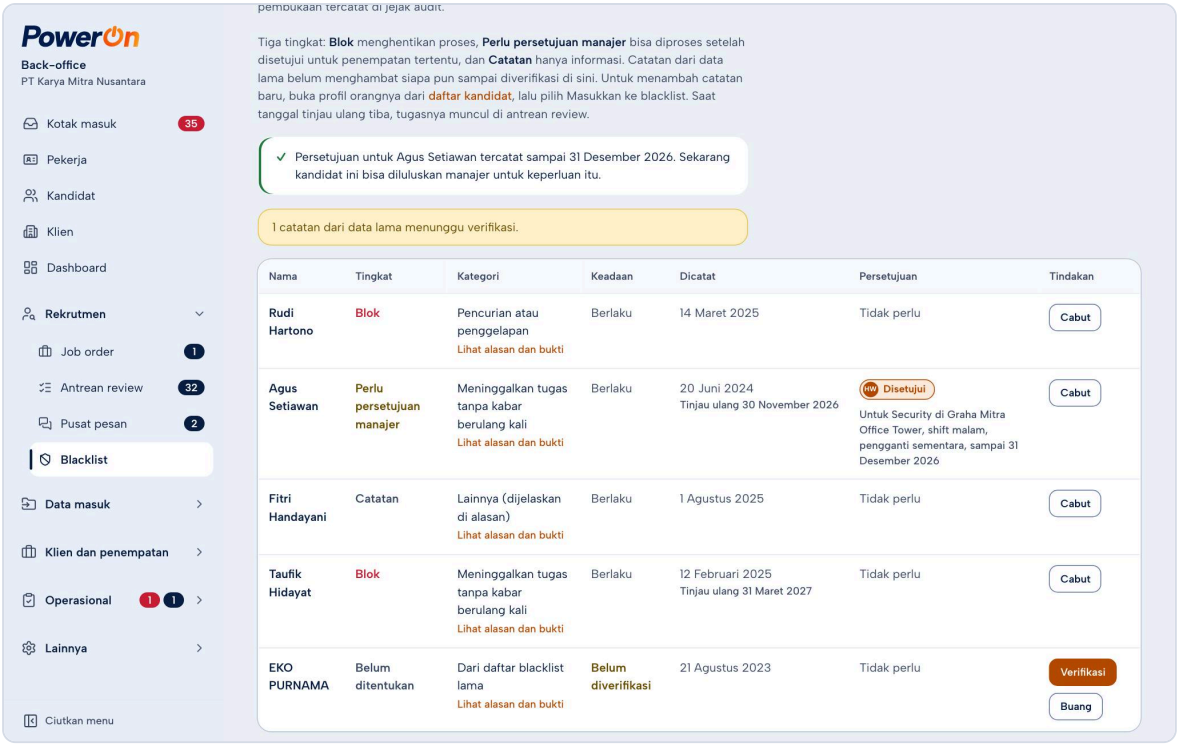
Alasan, bukti, dan siapa yang memutuskan. Tekan Tutup alasan sesudah membaca.

2. Tekan **Setujui untuk penempatan**. Isi **Untuk penempatan apa**: "Security di Graha Mitra Office Tower, shift malam, pengganti sementara", dan **Berlaku sampai**.



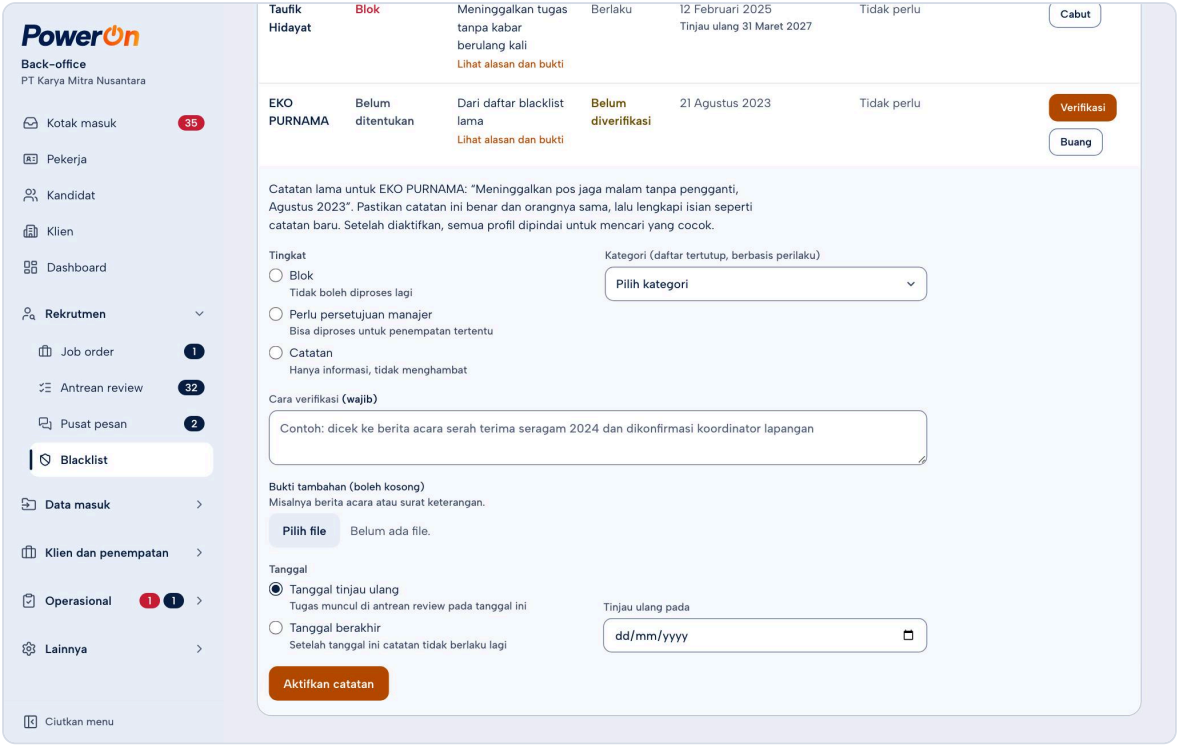
Persetujuan selalu untuk satu penempatan tertentu dan punya batas waktu.

3. Tekan **Simpan persetujuan**.



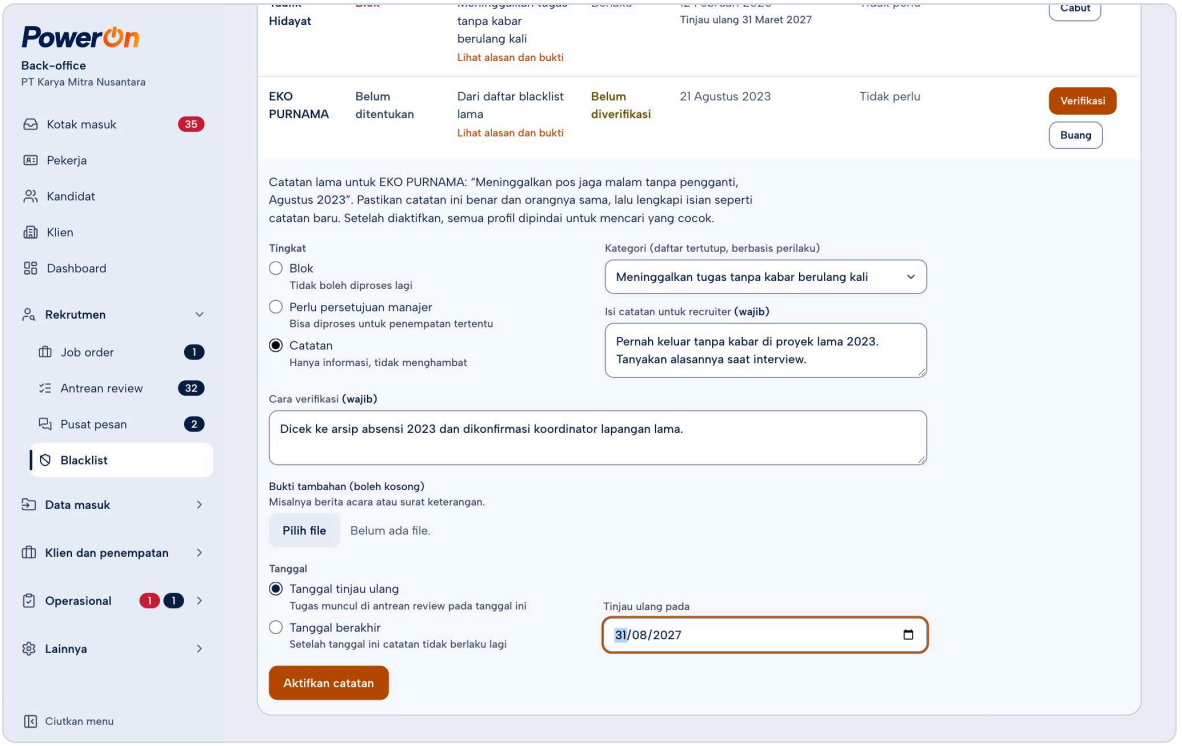
"Persetujuan untuk Agus Setiawan tercatat ...". Kolom Persetujuan berisi cap Disetujui dan untuk penempatan apa.

4. Di baris EKO PURNAMA (Belum diverifikasi), tekan **Verifikasi**.



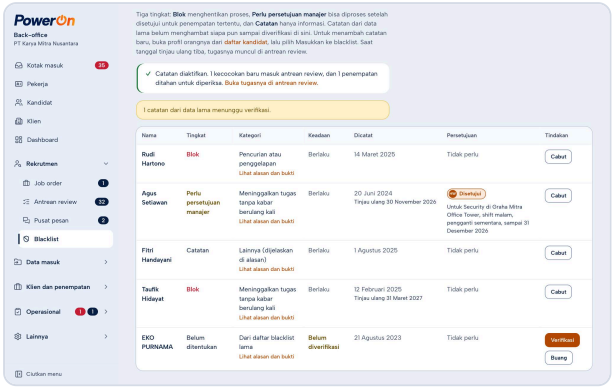
Catatan lama belum menghambat siapa pun sampai diverifikasi di sini.

5. Pilih **Tingkat Catatan**, **Kategori** "Meninggalkan tugas tanpa kabar berulang kali", isi **Isi catatan untuk recruiter** ("Pernah keluar tanpa kabar di proyek lama 2023. Tanyakan alasannya saat interview."), **Cara verifikasi** ("Dicek ke arsip absensi 2023 dan dikonfirmasi koordinator lapangan lama."), dan **Tanggal tinjau ulang**.

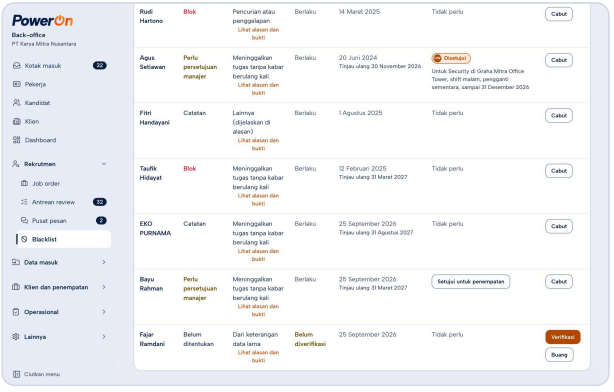


Kategori adalah daftar tertutup berbasis perilaku.

6. Tekan **Aktifkan catatan**.



"Catatan diaktifkan. 1 kecocokan baru masuk antrean review, dan 1 penempatan ditahan untuk diperiksa."



Kalau baris EKO PURNAMA masih "Belum diverifikasi", muat ulang halaman: tingkatnya menjadi Catatan, Berlaku. (Gambar ini diambil di akhir latihan, jadi Bayu Rahman dan Fajar Ramdani dari skenario 9 dan 17 sudah tampil.) Lanjut ke skenario 8.

Hasil yang diharapkan: Agus Setiawan bisa diproses untuk security malam di Graha Mitra sampai tanggal batasnya. Catatan EKO PURNAMA aktif dengan tingkat Catatan, dan sistem langsung mencari orang yang sama.

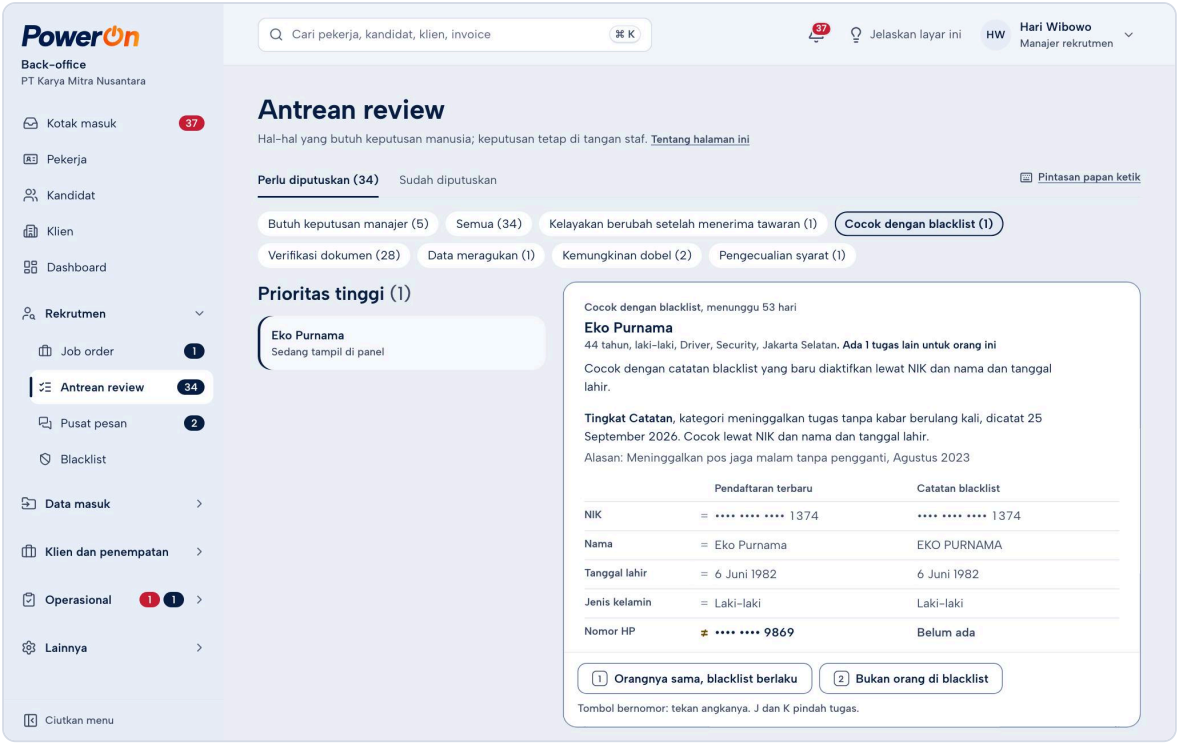
Cek pemahaman: Apa beda tiga tingkat Blok, Perlu persetujuan manajer, dan Catatan? Kenapa catatan dari data lama tidak langsung menghambat?

Skenario 8: Kecocokan baru dan penempatan yang ditahan

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit

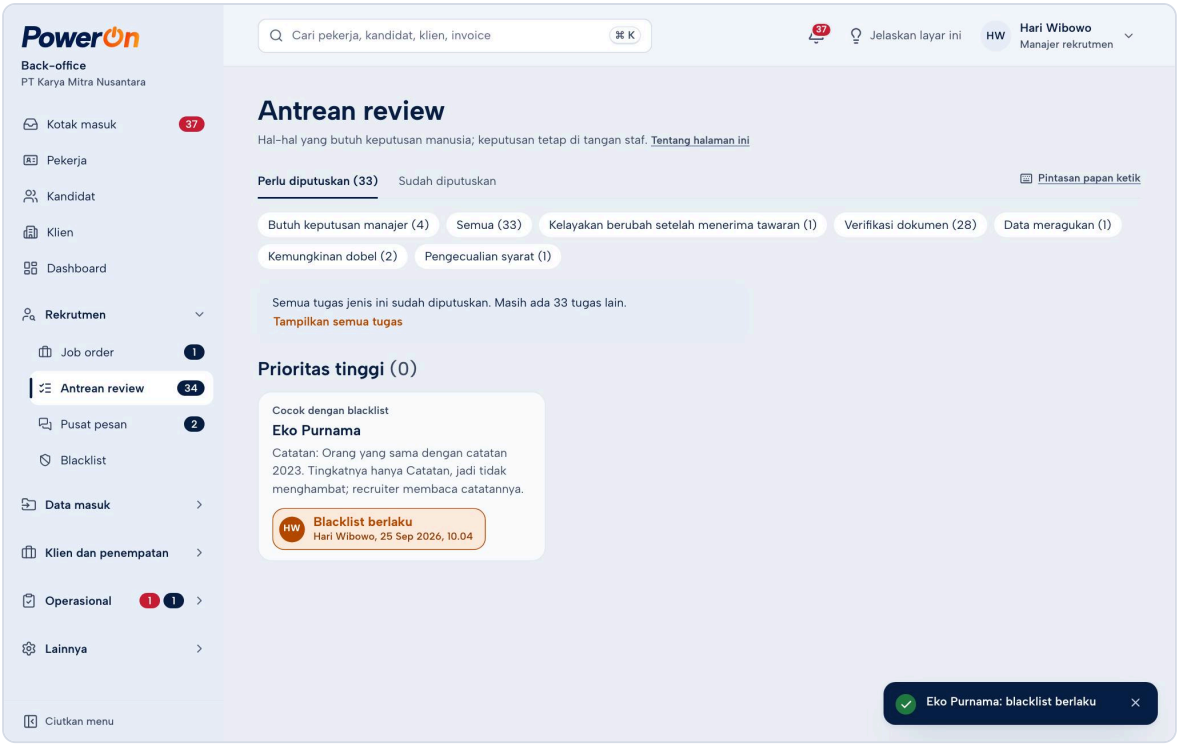
Situasi: sesudah skenario 7, sistem menemukan bahwa Eko Purnama (security, sudah menerima tawaran JO-2026-0002 di Graha Mitra Office Tower) adalah orang di catatan lama itu. Penempatannya ditahan sampai Anda memutuskan.

1. Di Antrean review pilih saringan **Cocok dengan blacklist**. Tugas Eko Purnama tampil.



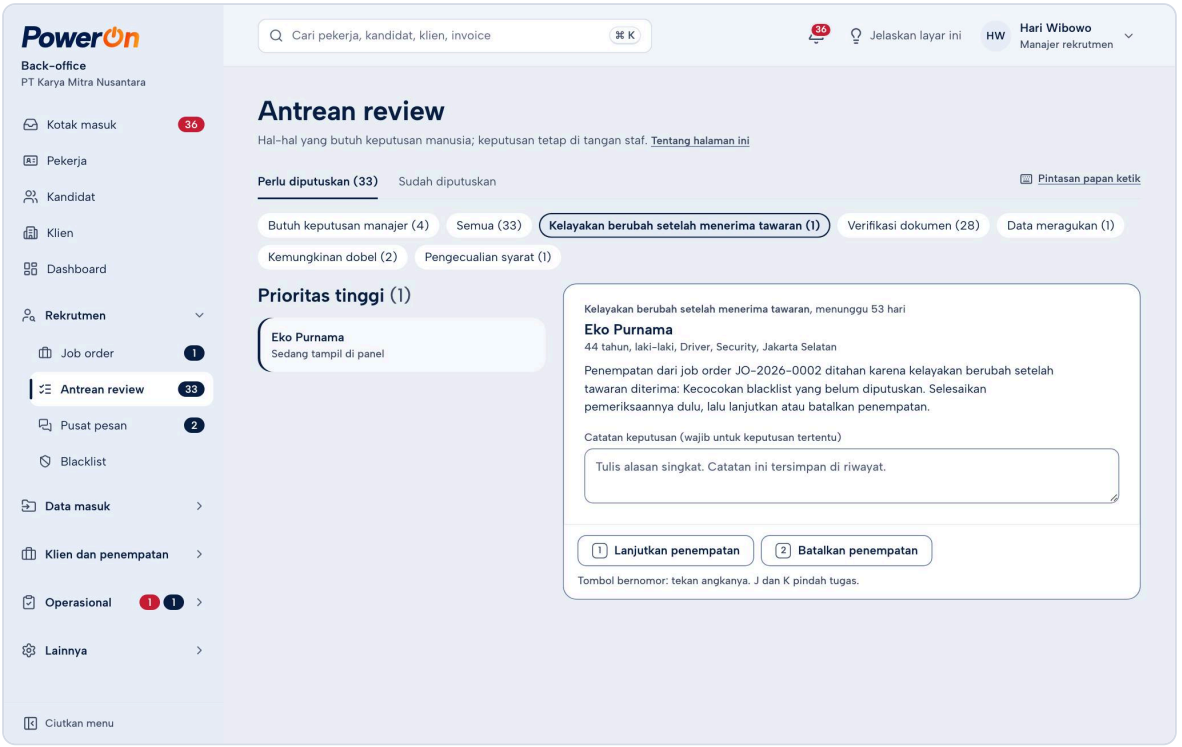
Cocok lewat NIK, nama, dan tanggal lahir dengan catatan yang baru diaktifkan.

2. Isi catatan: "Orang yang sama dengan catatan 2023. Tingkatnya hanya Catatan, jadi tidak menghambat; recruiter membaca catatannya." Tekan **Orangnya sama, blacklist berlaku**.



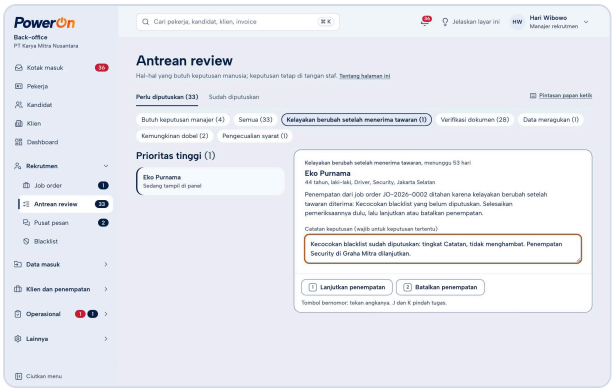
"Eko Purnama: blacklist berlaku".

3. Pilih saringan **Kelayakan berubah setelah menerima tawaran**. Panel menjelaskan bahwa penempatan dari JO-2026-0002 ditahan.

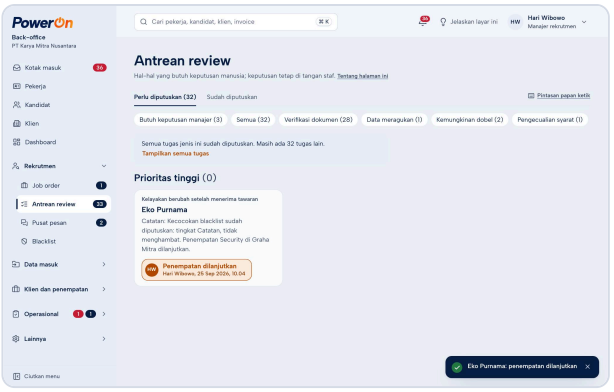


Sebelum kecocokan blacklist diputuskan, hanya tombol Batalkan penempatan yang bisa dipakai.

4. Isi catatan: "Kecocokan blacklist sudah diputuskan: tingkat Catatan, tidak menghambat. Penempatan Security di Graha Mitra dilanjutkan." Tekan **Lanjutkan penempatan**.



Lanjutkan penempatan aktif sesudah pemeriksaan lain selesai.



"Eko Purnama: penempatan dilanjutkan".

Hasil yang diharapkan: Penempatan Eko Purnama berjalan lagi dan onboardingnya bisa diteruskan admin HR. Catatannya tampil untuk recruiter.

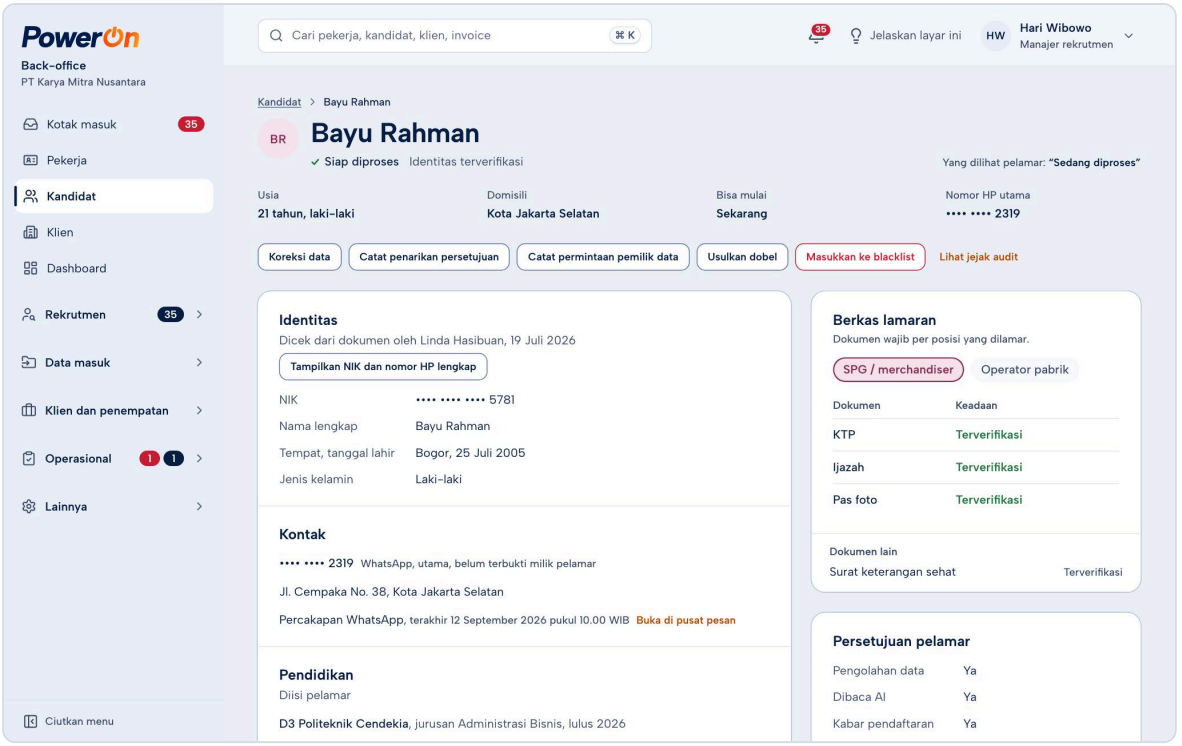
Cek pemahaman: Kalau tingkatnya Blok, apa yang Anda pilih untuk penempatan Eko? Siapa yang harus diberi tahu?

Skenario 9: Memasukkan orang ke blacklist dari profil

Menu: Kandidat > profil, Blacklist · Waktu: 10 menit

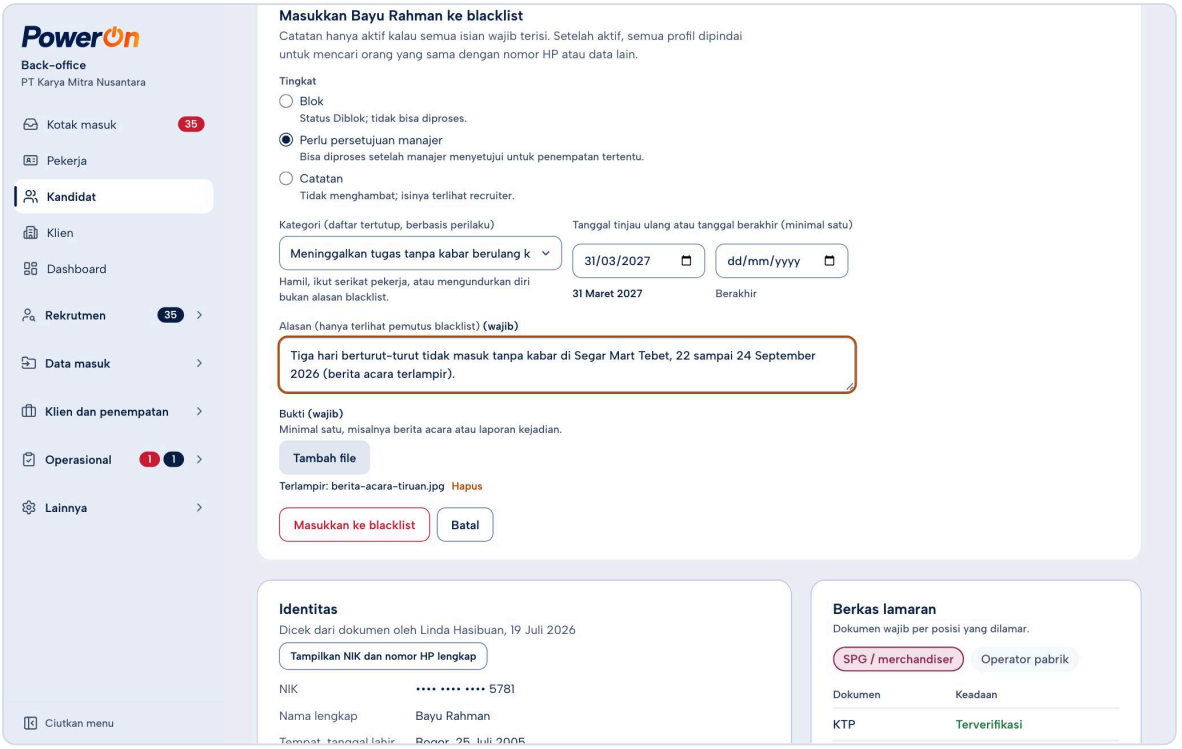
Situasi: koordinator Segar Mart Tebet mengirim berita acara: Bayu Rahman tidak masuk tiga hari berturut-turut tanpa kabar (22 sampai 24 September 2026). Hari memutuskan Bayu hanya boleh diproses lagi dengan persetujuan manajer. Bahan latihan: berkas `berita-acara-tiruan.jpg`.

1. Buka **Kandidat**, cari "Bayu Rahman", lalu buka profilnya. Tombol **Masukkan ke blacklist** ada di deretan tindakan profil.



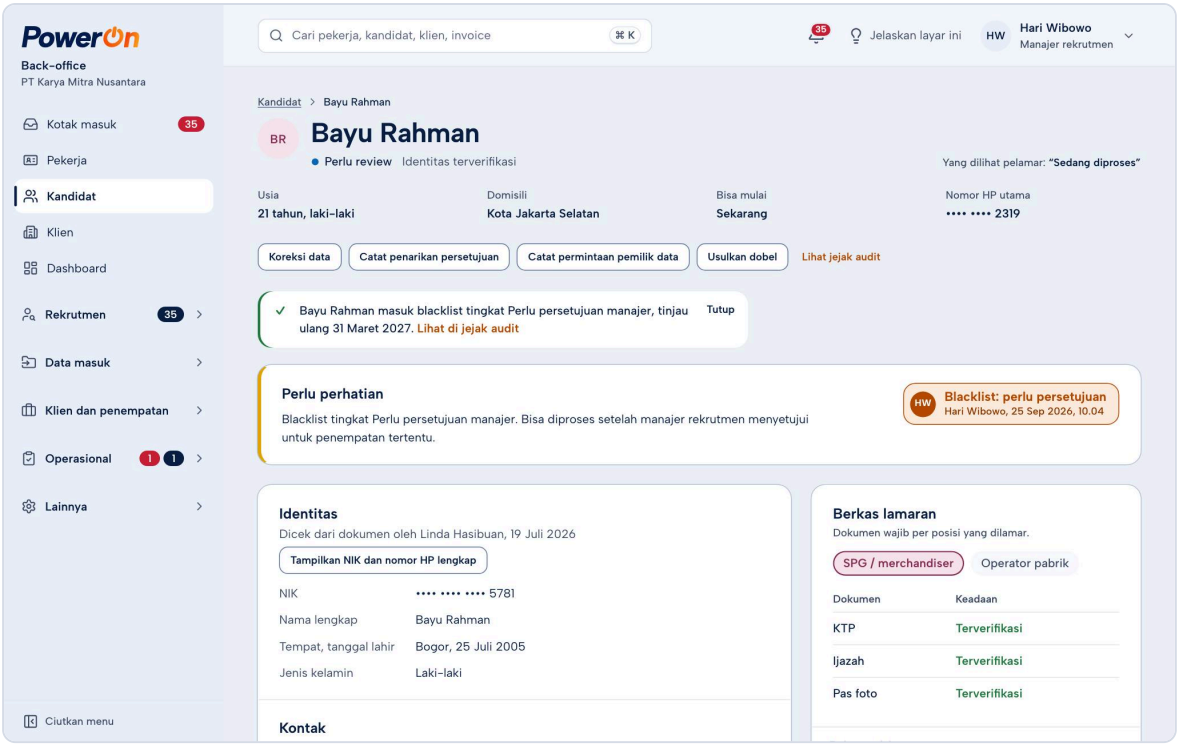
Deretan tindakan profil untuk manajer: Koreksi data, Catat penarikan persetujuan, Catat permintaan pemilik data, Usulkan dobel, Masukkan ke blacklist, Lihat jejak audit.

2. Tekan **Masukkan ke blacklist**. Pilih **Tingkat Perlu persetujuan manajer**, **Kategori** "Meninggalkan tugas tanpa kabar berulang kali", **Tanggal tinjau ulang**, isi **Alasan (hanya terlihat pemutus blacklist)**, dan unggah **Bukti** (tombol Pilih file).



Bukti wajib untuk tingkat Blok dan Perlu persetujuan manajer. "Hamil, ikut serikat pekerja, atau mengundurkan diri bukan alasan blacklist."

3. Tekan **Masukkan ke blacklist** di bawah formulir.



"Bayu Rahman masuk blacklist tingkat Perlu persetujuan manajer, tinjau ulang 31 Maret 2027." Status profil menjadi Perlu review, dengan pita Perlu perhatian.

Hasil yang diharapkan: Bayu Rahman ada di daftar Blacklist. Recruiter melihat bahwa ia butuh persetujuan manajer, tetapi tidak melihat alasannya. Semua profil dipindai mencari orang yang sama.

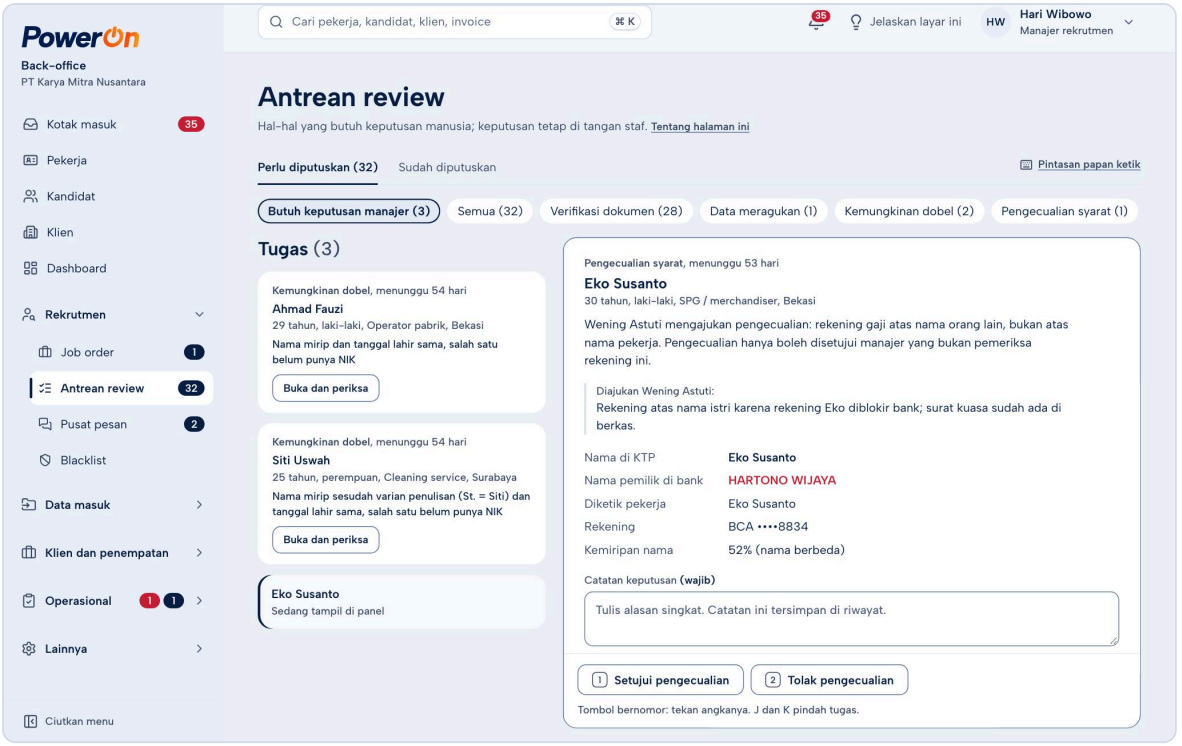
Cek pemahaman: Bolehkah staf operasional atau AI memasukkan orang ke blacklist? Apa yang tidak boleh ditulis di kolom alasan?

Skenario 10: Empat mata: pengecualian rekening gaji

Menu: Rekrutmen > Antrean review · Waktu: 10 menit · Berpasangan dengan admin HR

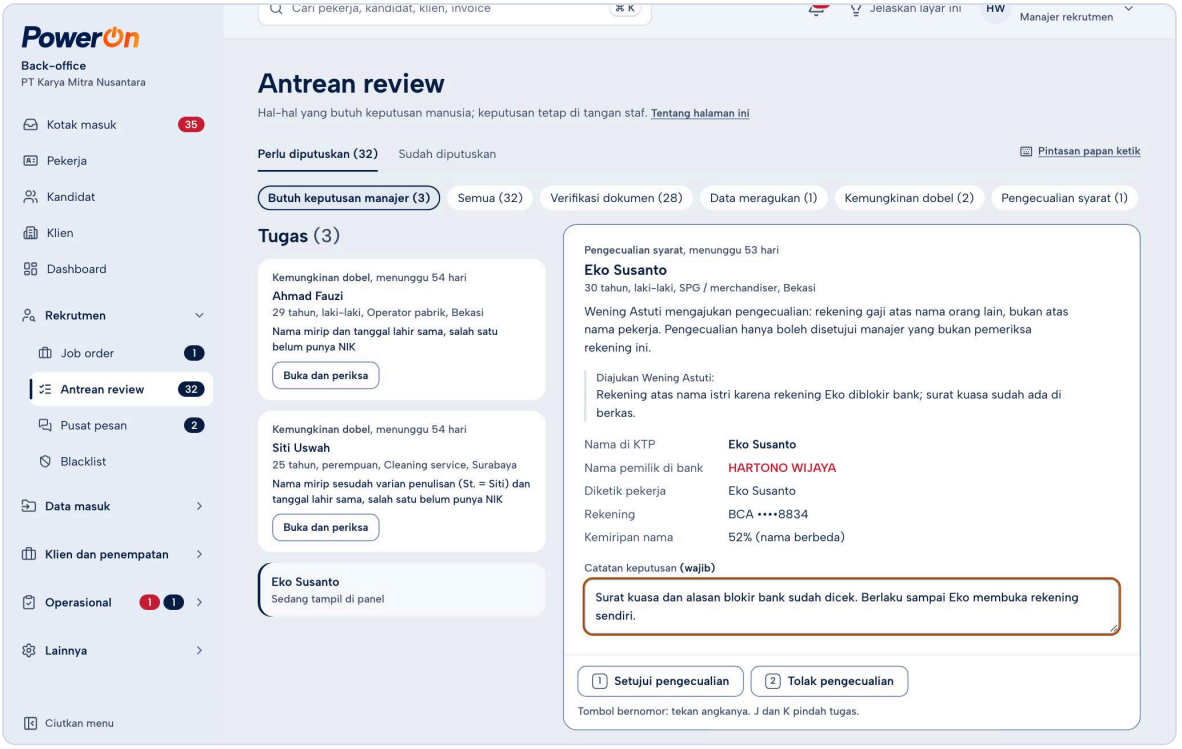
Situasi: rekening gaji Eko Susanto (SPG, Bekasi) atas nama HARTONO WIJAYA, karena rekening Eko diblokir bank. Rekening gaji harus atas nama pekerja sendiri, jadi admin HR mengajukan pengecualian. Pengecualian hanya boleh disetujui manajer yang bukan pemeriksa rekening itu.

1. **Bagian rekan (Wening Astuti, admin HR, di laptop lain):** masuk dengan `wening.astuti@contoh.id`, buka **Antrean review**, tugas **Rekening tidak cocok: Eko Susanto**, isi catatan "Rekening atas nama istri karena rekening Eko diblokir bank; surat kuasa sudah ada di berkas.", lalu tekan **Ajukan pengecualian ke manajer**. (Kalau tidak ada rekan, fasilitator menyiapkan bagian ini sebelum sesi.)
2. **Bagian Anda (Hari Wibowo):** di Antrean review, buka tugas **Pengecualian syarat: Eko Susanto**.



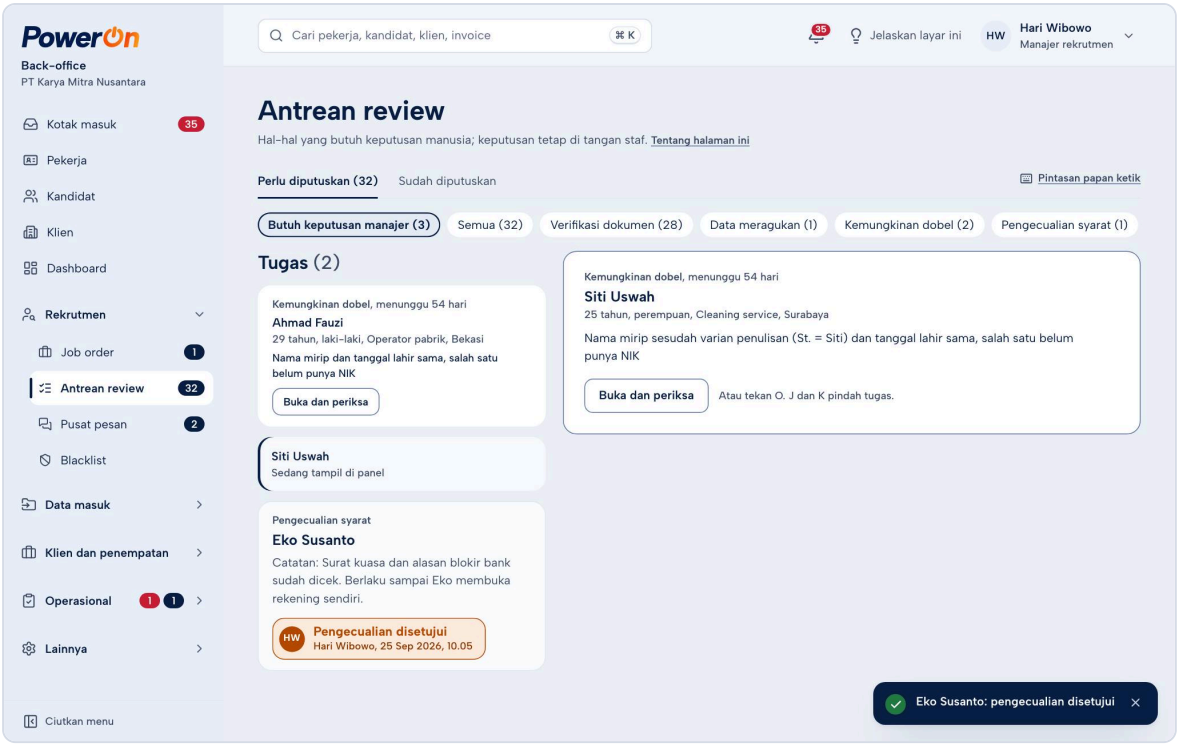
"Wening Astuti mengajukan pengecualian … Pengecualian hanya boleh disetujui manajer yang bukan pemeriksa rekening ini." Kemiripan nama 52%.

3. Isi **Catatan keputusan**: "Surat kuasa dan alasan blokir bank sudah dicek. Berlaku sampai Eko membuka rekening sendiri."



Pilihan: Setujui pengecualian atau Tolak pengecualian.

4. Tekan **Setujui pengecualian**.



"Eko Susanto: pengecualian disetujui".

Hasil yang diharapkan: Rekening Eko Susanto aktif dengan catatan pengecualian atas nama Hari Wibowo, dan pengajunya (Wening Astuti) tercatat. Kalau ditolak, Eko diminta memasukkan rekening atas namanya sendiri.

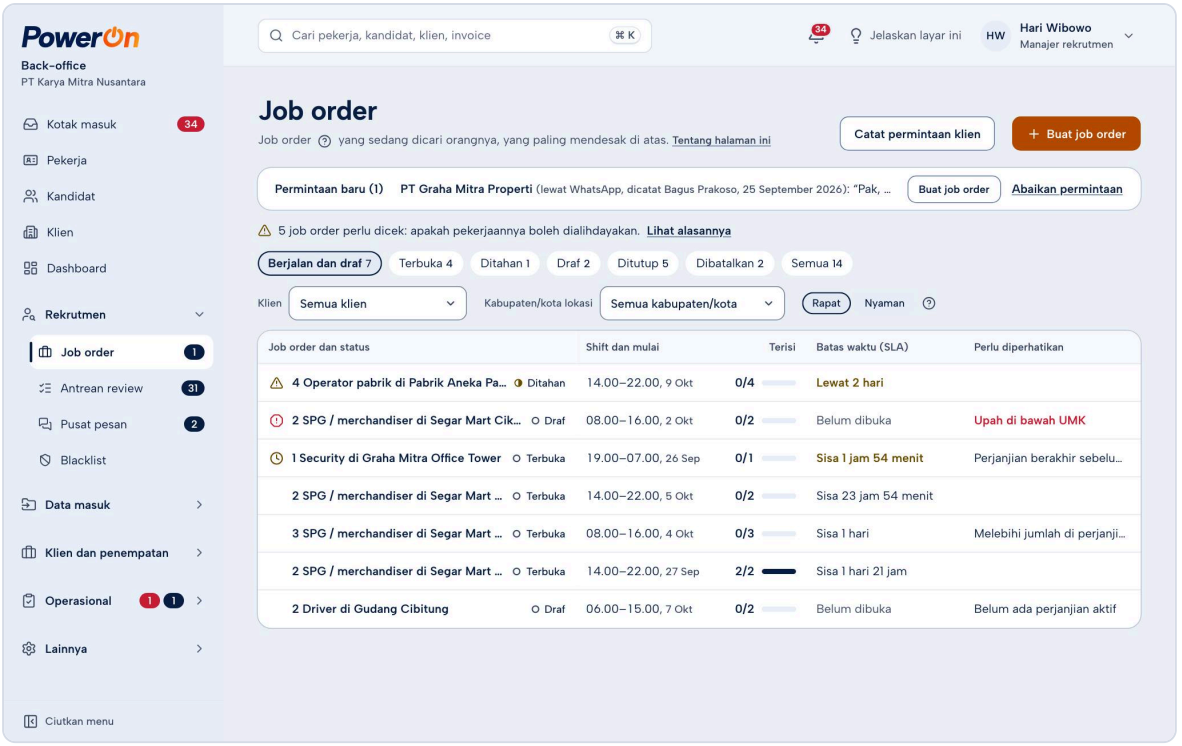
Cek pemahaman: Kenapa admin HR tidak bisa menyetujui pengecualian yang ia ajukan sendiri? Apa yang terjadi kalau Anda menekan Tolak pengecualian?

Skenario 11: Permintaan klien menjadi job order

Menu: Rekrutmen > Job order · Waktu: 15 menit

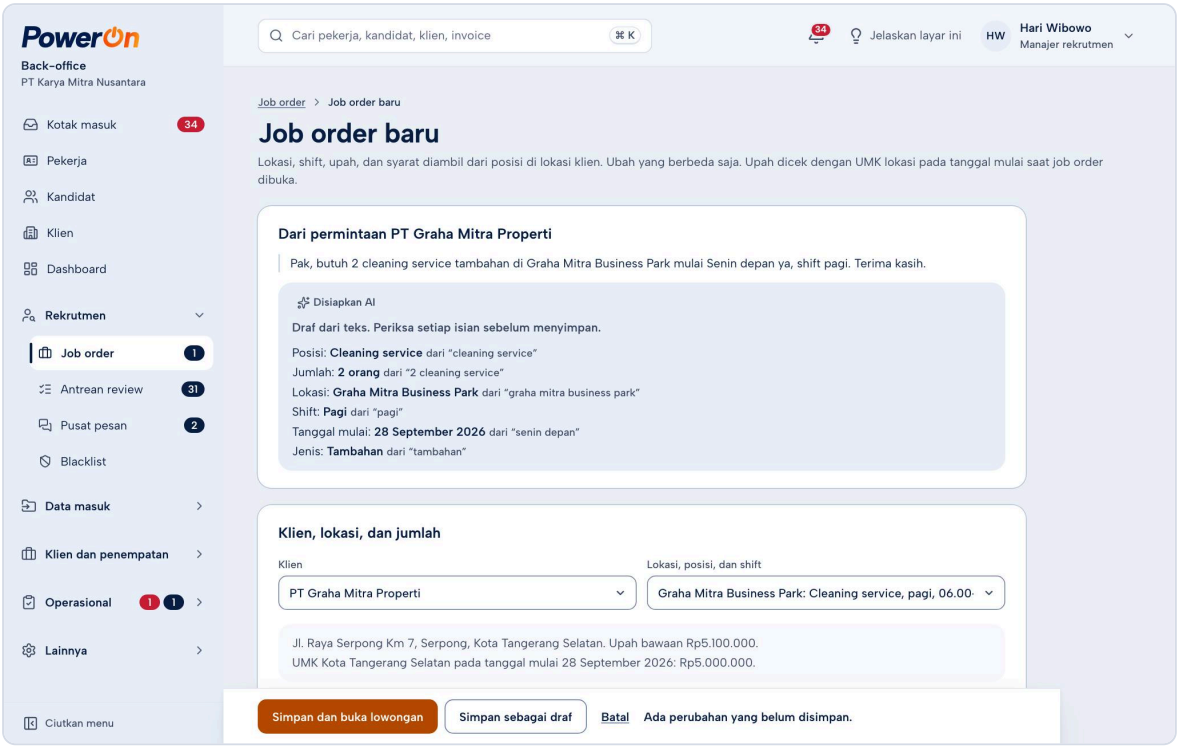
Situasi: PT Graha Mitra Properti mengirim WhatsApp (dicatat Bagus Prakoso): "Pak, butuh 2 cleaning service tambahan di Graha Mitra Business Park mulai Senin depan ya, shift pagi."

1. Buka **Job order**. Di kotak **Permintaan baru** tekan **Buat job order**.



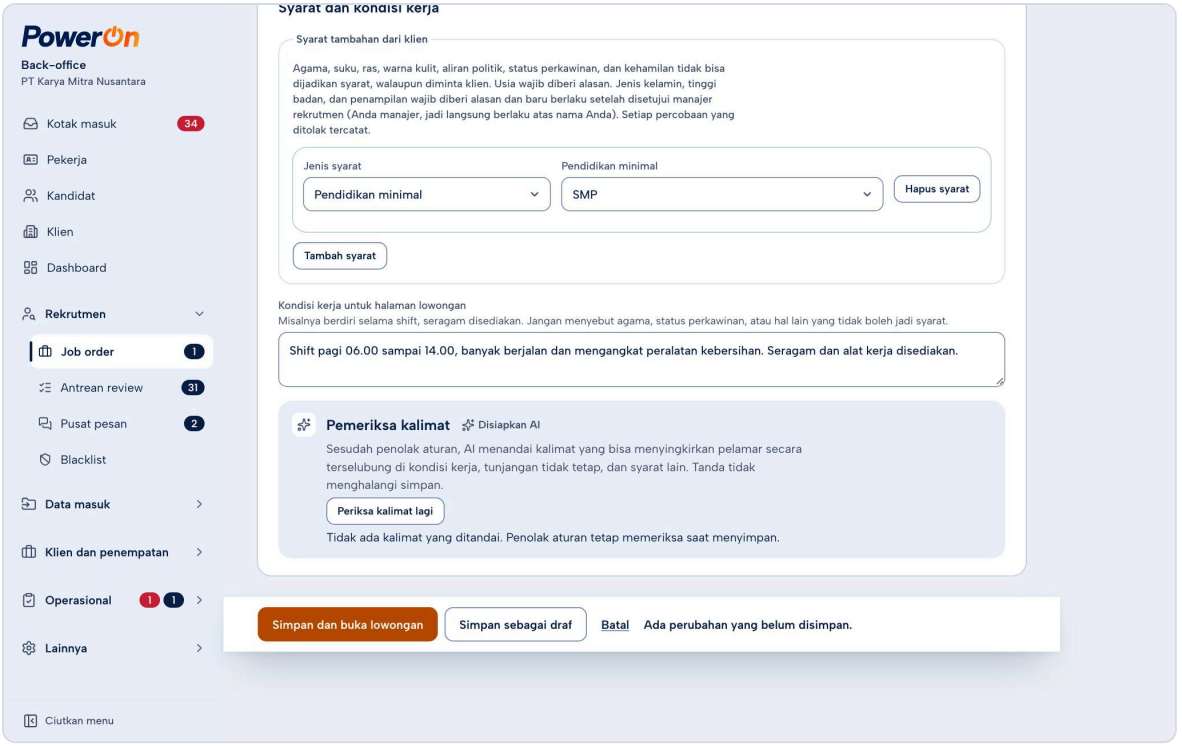
Papan job order: permintaan baru di atas, lalu job order berjalan dan draf dengan SLA.

2. Periksa kotak **Disiapkan AI**: setiap isian disebut asal katanya (misalnya Tanggal mulai 28 September 2026 dari "senin depan"). Cocokkan dengan teks asli dan isian formulir.



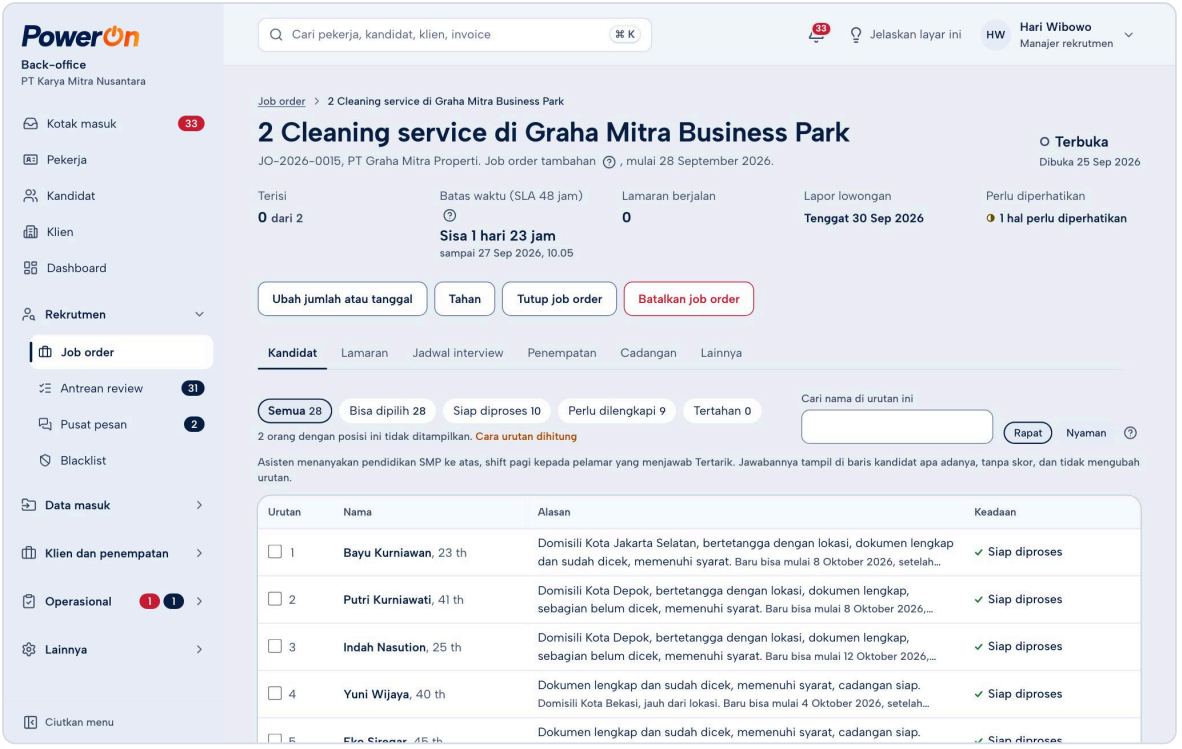
Draf dari teks hanya usulan. Upah dibandingkan dengan UMK lokasi pada tanggal mulai.

3. Di **Syarat tambahan dari klien** tekan **Tambah syarat**, pilih **Pendidikan minimal** SMP. Isi **Kondisi kerja untuk halaman lowongan**: "Shift pagi 06.00 sampai 14.00, banyak berjalan dan mengangkat peralatan kebersihan. Seragam dan alat kerja disediakan." Tekan **Periksa kalimat**.



Sebagai manajer, syarat yang butuh alasan (jenis kelamin, tinggi badan, penampilan) langsung berlaku atas nama Anda. Agama, suku, status perkawinan, dan kehamilan tetap tidak bisa dijadikan syarat.

4. Tekan **Simpan dan buka lowongan**.



JO-2026-0015 Terbuka dengan SLA 48 jam dan urutan kandidat. Kalau halaman rincian tetap kosong sesudah simpan, muat ulang halaman.

Hasil yang diharapkan: Permintaan Graha Mitra menjadi JO-2026-0015 (2 cleaning service, mulai 28 September 2026) dan kandidat bisa dipilih recruiter.

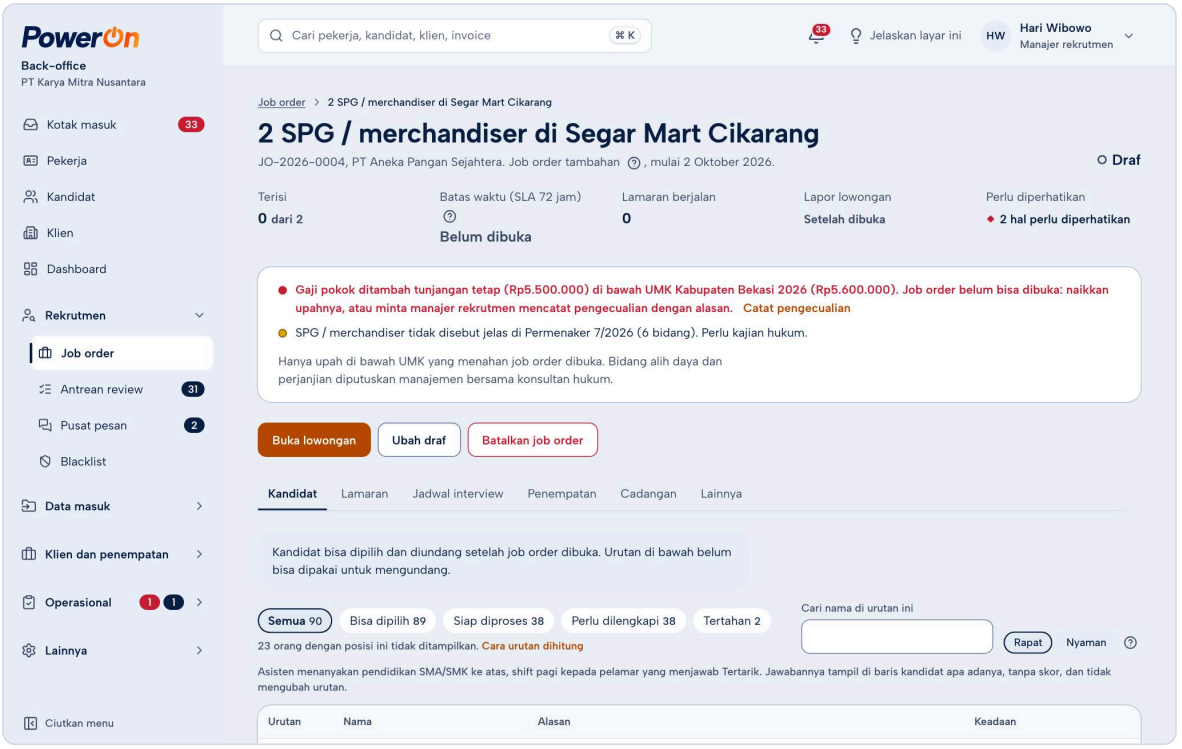
Cek pemahaman: Siapa yang memutuskan isi job order: AI atau Anda? Kenapa usia, jenis kelamin, dan penampilan wajib diberi alasan?

Skenario 12: Job order tertahan karena upah di bawah UMK

Menu: Rekrutmen > Job order · Waktu: 10 menit

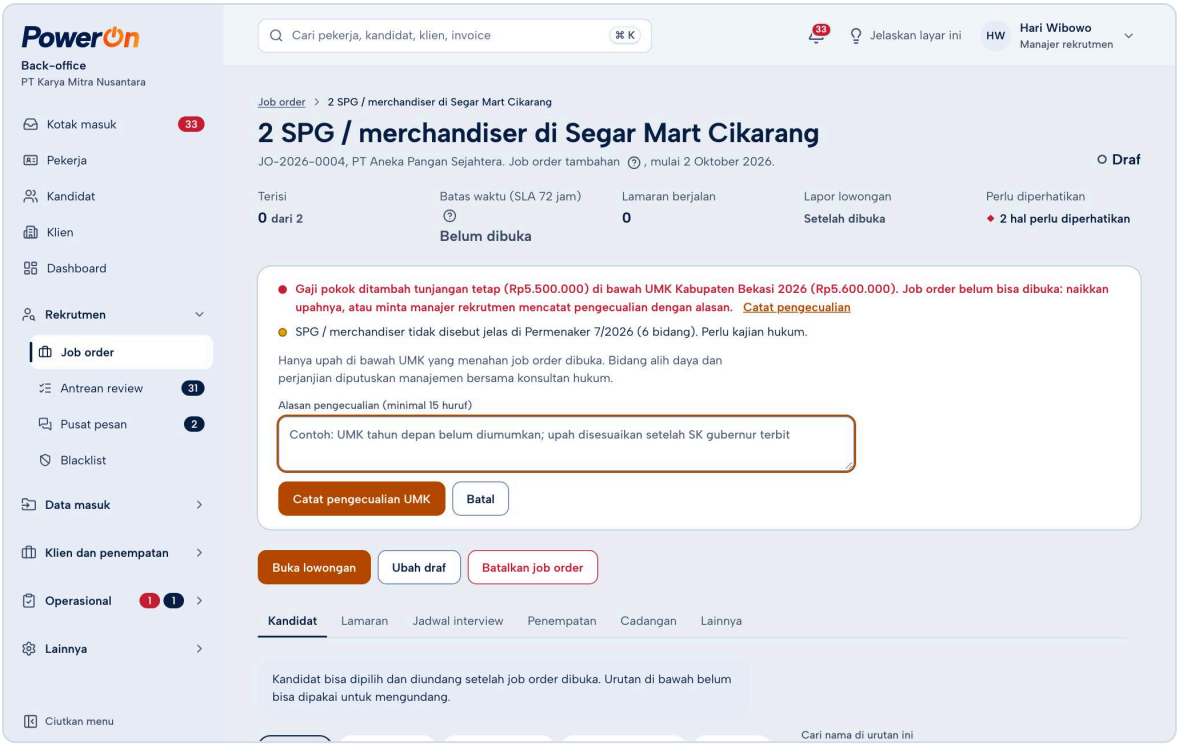
Situasi: draf JO-2026-0004 (2 SPG di Segar Mart Cikarang, PT Aneka Pangan Sejahtera) belum bisa dibuka. Gaji pokok ditambah tunjangan tetap (Rp5.500.000) di bawah UMK Kabupaten Bekasi 2026 (Rp5.600.000).

1. Buka job order **JO-2026-0004**. Kotak **Perlu diperhatikan** menyebut yang menghambat.



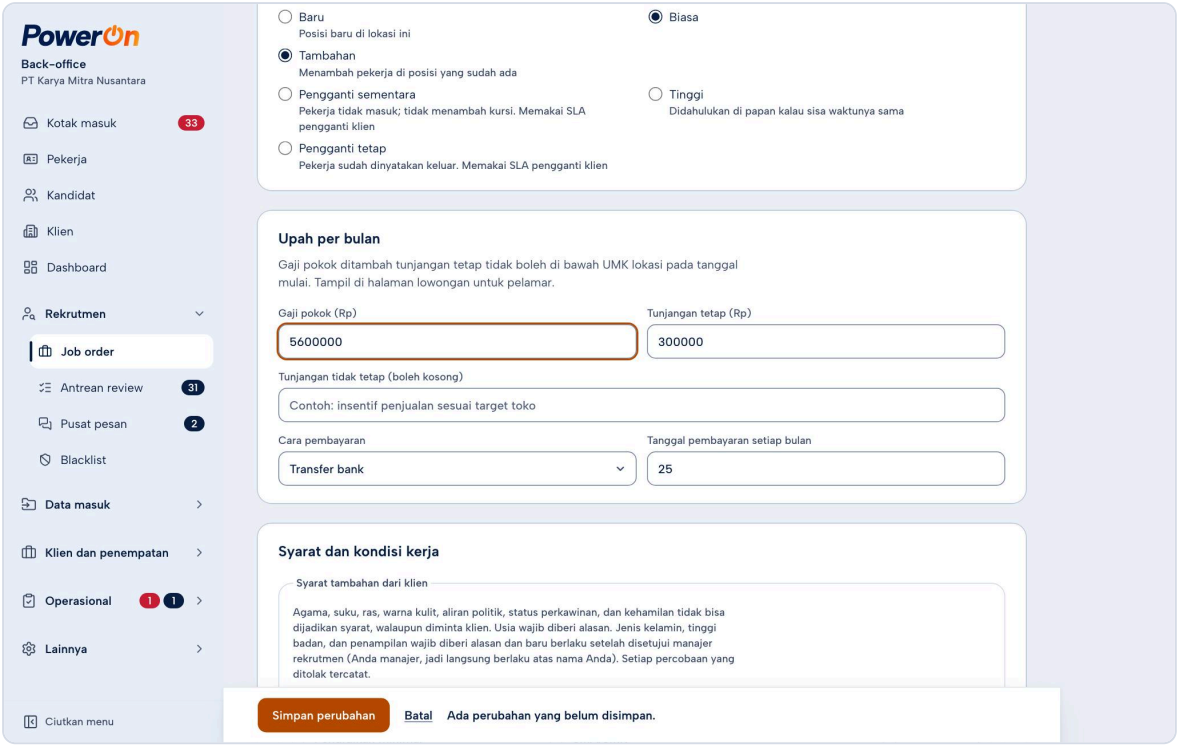
"Job order belum bisa dibuka: naikkan upahnya, atau minta manajer rekrutmen mencatat pengecualian dengan alasan."

2. Tekan **Catat pengecualian** untuk melihat formulirnya, lalu **Batal**. Pengecualian hanya untuk keadaan khusus, misalnya UMK tahun depan belum diumumkan. Di kasus ini upahnya memang kurang, jadi yang benar adalah menaikkan upah.



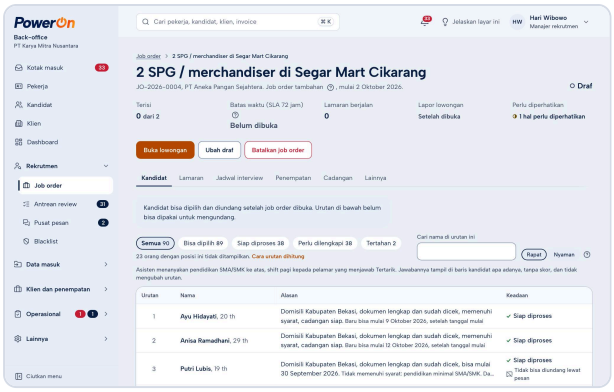
Alasan pengecualian minimal 15 huruf, tercatat atas nama Anda di jejak audit.

3. Tekan **Ubah draf**. Ubah **Gaji pokok (Rp)** menjadi 5600000, lalu tekan **Simpan perubahan**.

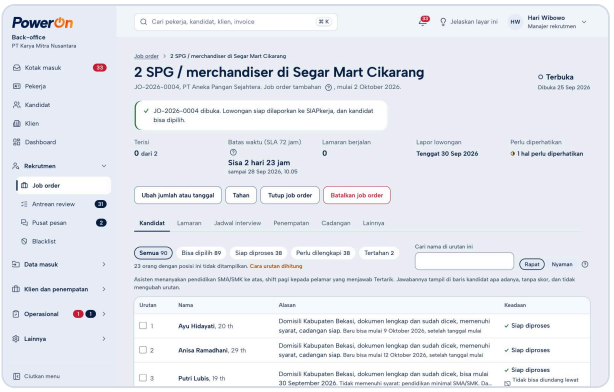


Gaji pokok ditambah tunjangan tetap tidak boleh di bawah UMK lokasi pada tanggal mulai.

4. Sesudah tersimpan, peringatan upah hilang. Tekan **Buka lowongan**.



Draf tersimpan (muat ulang halaman kalau rinciannya kosong). Peringatan upah hilang; tinggal 1 hal perlu diperhatikan (bidang alih daya, diputuskan manajemen).



"JO-2026-0004 dibuka. Lowongan siap dilaporkan ke SIAPkerja, dan kandidat bisa dipilih."

Hasil yang diharapkan: JO-2026-0004 terbuka dengan upah sesuai UMK. Tidak ada pengecualian UMK yang tercatat.

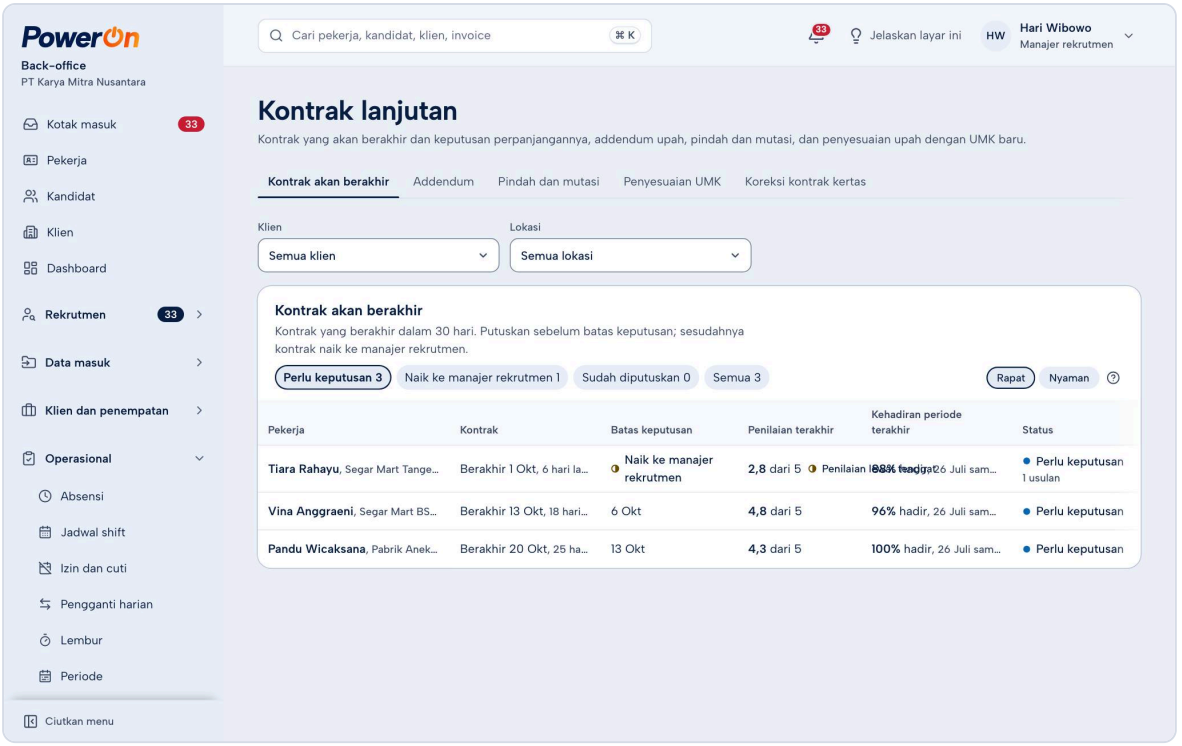
Cek pemahaman: Peringatan "SPG / merchandiser tidak disebut jelas di Permenaker 7/2026" menahan job order atau tidak? Siapa yang memutuskan soal bidang alih daya?

Skenario 13: Kontrak yang naik ke manajer

Menu: Operasional > Kontrak lanjutan · Waktu: 15 menit

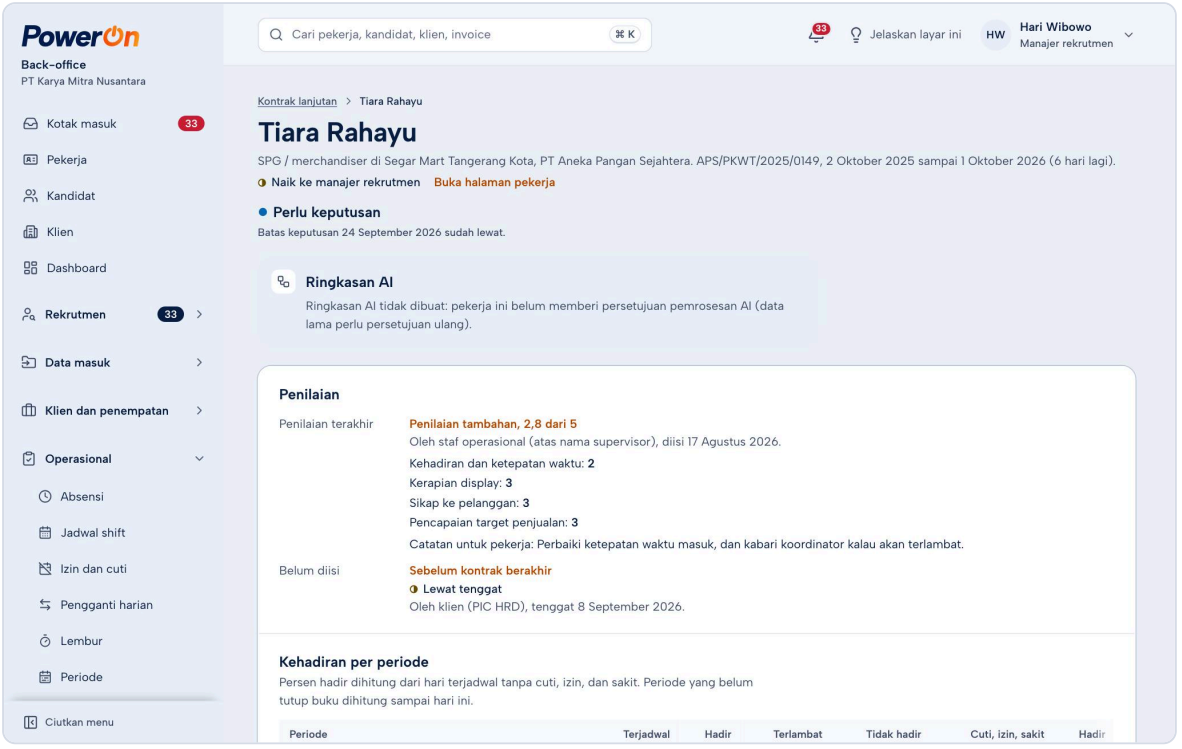
Situasi: kontrak Tiara Rahayu (SPG, Segar Mart Tangerang Kota) berakhir 1 Oktober 2026. Batas keputusannya 24 September sudah lewat, jadi kontraknya naik ke manajer rekrutmen. Staf operasional Rudi Hermawan mengusulkan tidak diperpanjang karena kehadiran kurang.

1. Buka **Kontrak lanjutan**, bagian **Kontrak akan berakhir**. Baris Tiara Rahayu berstatus **Naik ke manajer rekrutmen**. Buka namanya.



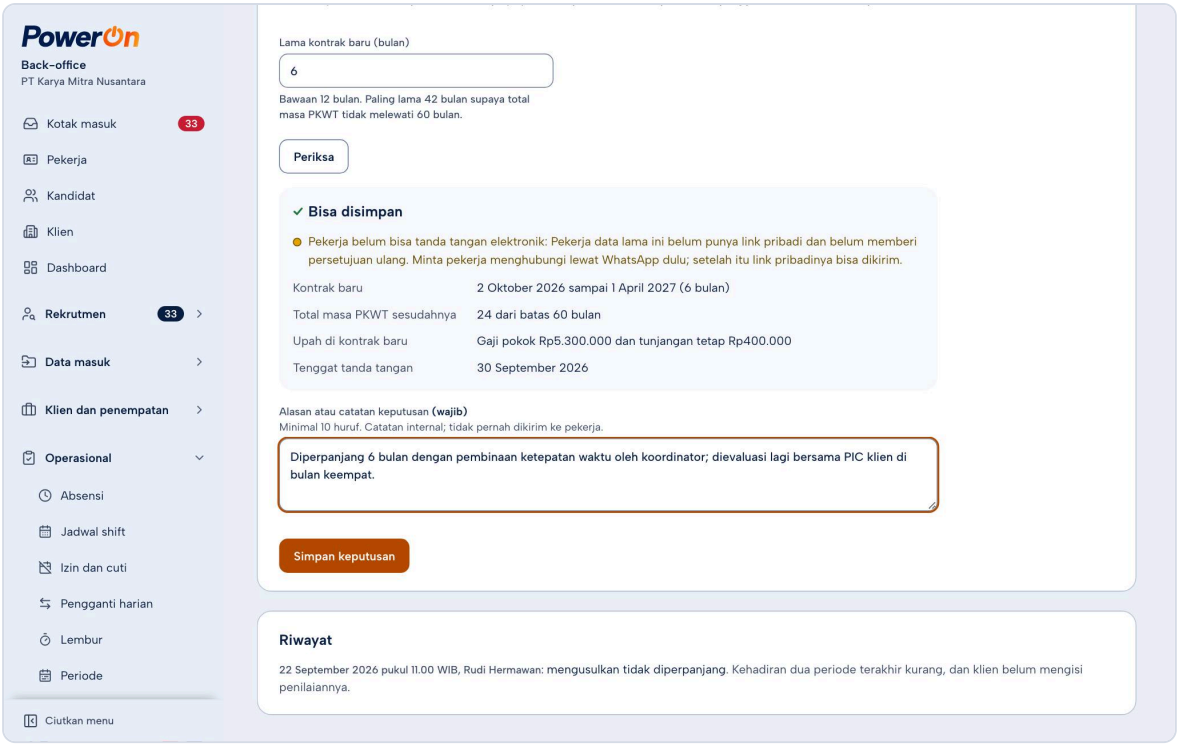
Kontrak yang berakhir dalam 30 hari, dengan penilaian terakhir dan kehadiran.

2. Baca bahan keputusan: penilaian terakhir 2,8 dari 5, kehadiran 85% dan 88%, total masa PKWT, perjanjian alih daya, dan usulan Rudi Hermawan. Ringkasan AI tidak dibuat karena Tiara belum memberi persetujuan pemrosesan AI.



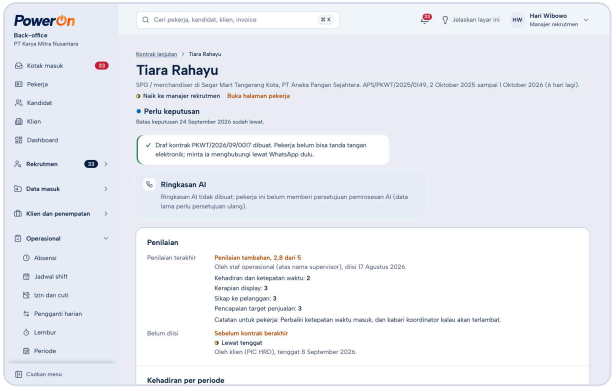
Usulan dari staf operasional hanya bahan; keputusan di admin HR atau manajer rekrutmen.

3. Di **Keputusan** pilih **Perpanjang**, isi **Lama kontrak baru (bulan)** 6, tekan **Periksa**. Kalau hasilnya "Bisa disimpan", isi **Alasan atau catatan keputusan**: "Diperpanjang 6 bulan dengan pembinaan ketepatan waktu oleh koordinator; dievaluasi lagi bersama PIC klien di bulan keempat."

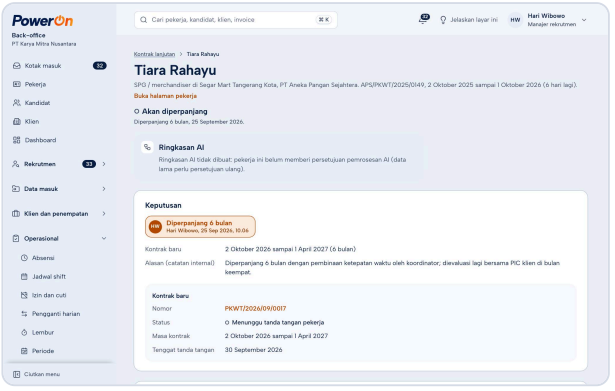


Hasil periksa: kontrak baru 2 Oktober 2026 sampai 1 April 2027, total masa PKWT 24 dari batas 60 bulan, tenggat tanda tangan.

4. Tekan **Simpan keputusan**. Muat ulang halaman untuk melihat status barunya.



"Draf kontrak PKWT/2026/09/0017 dibuat."



Sesudah dimuat ulang: Akan diperpanjang, cap "Diperpanjang 6 bulan, Hari Wibowo".

Hasil yang diharapkan: Draf kontrak baru Tiara Rahayu dibuat. Karena ia pekerja data lama tanpa link pribadi, tanda tangan elektroniknya menunggu ia menghubungi kantor lewat WhatsApp.

Cek pemahaman: Apa yang terjadi kalau Anda memilih Tidak diperpanjang? Apakah catatan keputusan Anda dikirim ke pekerja?

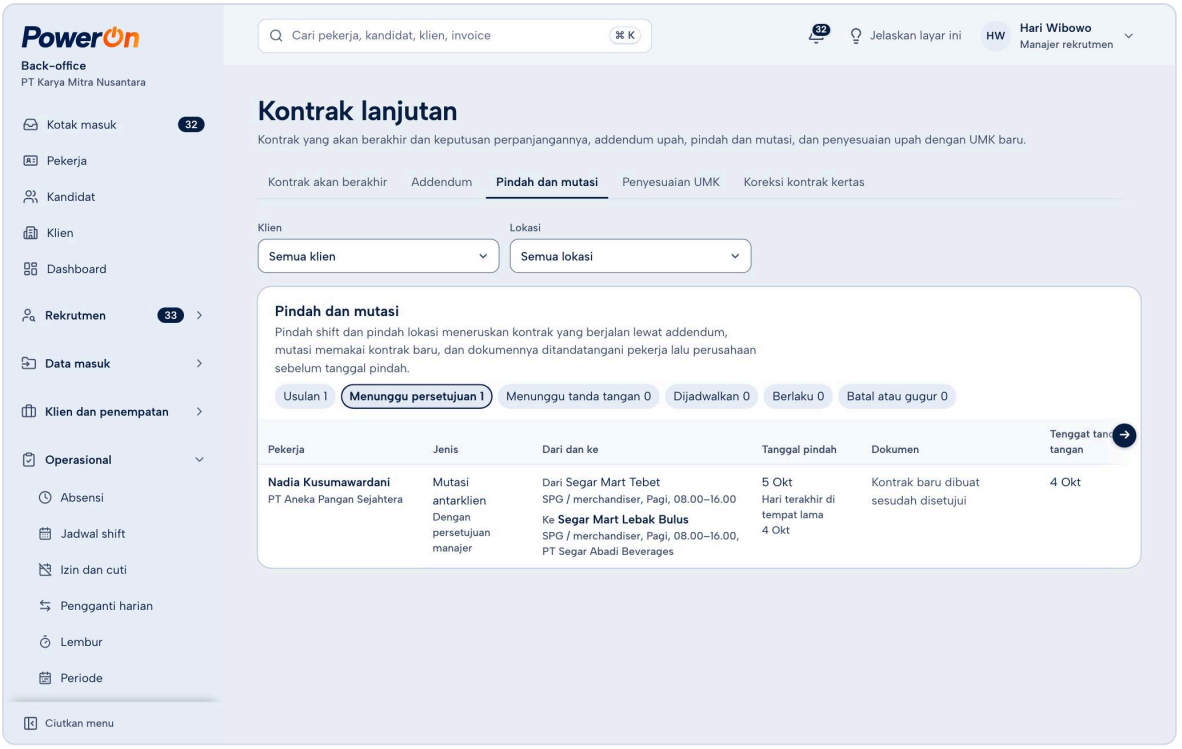
Skenario 14: Menyetujui mutasi antarklien

Menu: Operasional > Kontrak lanjutan > Pindah dan mutasi · Waktu: 10 menit · Berpasangan dengan admin HR

Situasi: PT Segar Abadi Beverages minta SPG berpengalaman untuk pembukaan rak baru di Segar Mart Lebak Bulus. Admin HR merencanakan mutasi Nadia Kusumawardani dari Segar Mart Tebet (PT

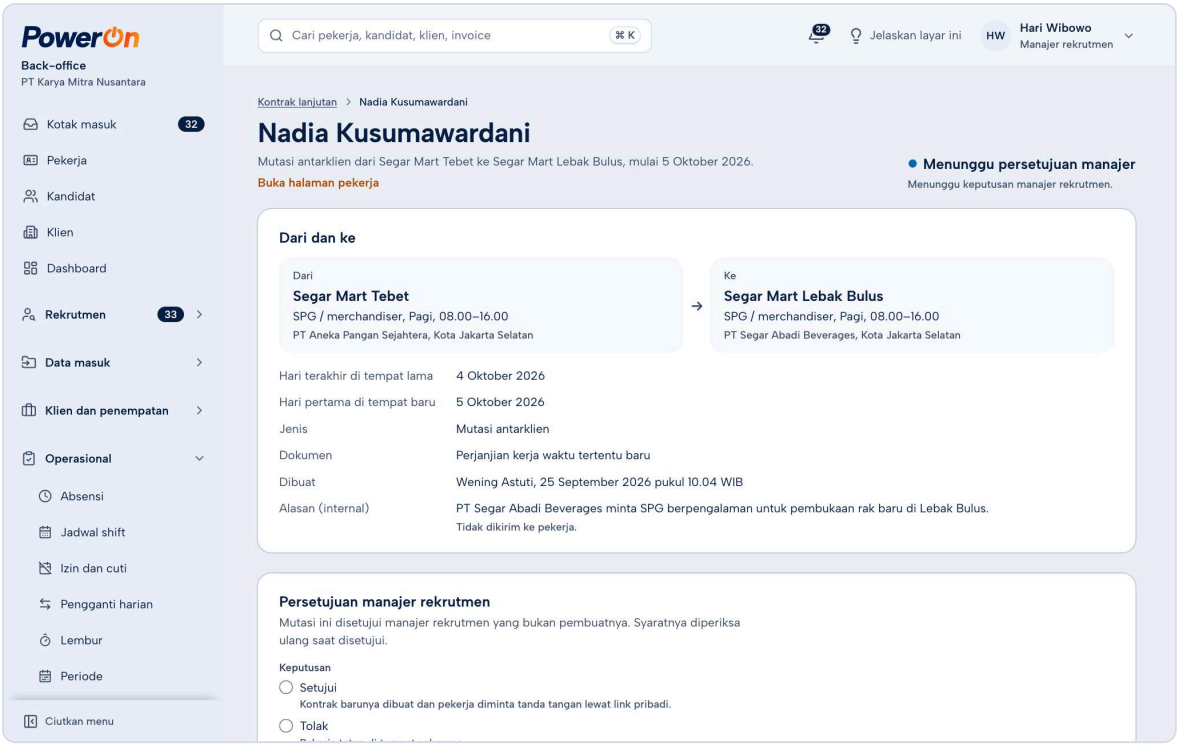
Aneka Pangan Sejahtera). Mutasi antarklien memakai kontrak baru dan wajib disetujui manajer rekrutmen yang bukan pembuatnya.

1. **Bagian rekan (Wening Astuti):** di **Kontrak lanjutan**, bagian **Pindah dan mutasi**, buat pindah untuk Nadia Kusumawardani: klien PT Segar Abadi Beverages, lokasi Segar Mart Lebak Bulus, hari pertama 5 Oktober 2026, lama kontrak 12 bulan, alasan pindah, centang minta pengganti untuk kursi lama, lalu simpan. (Atau disiapkan fasilitator.)
2. **Bagian Anda:** buka **Kontrak lanjutan** > **Pindah dan mutasi**, tekan saringan **Menunggu persetujuan**, lalu buka Nadia Kusumawardani.



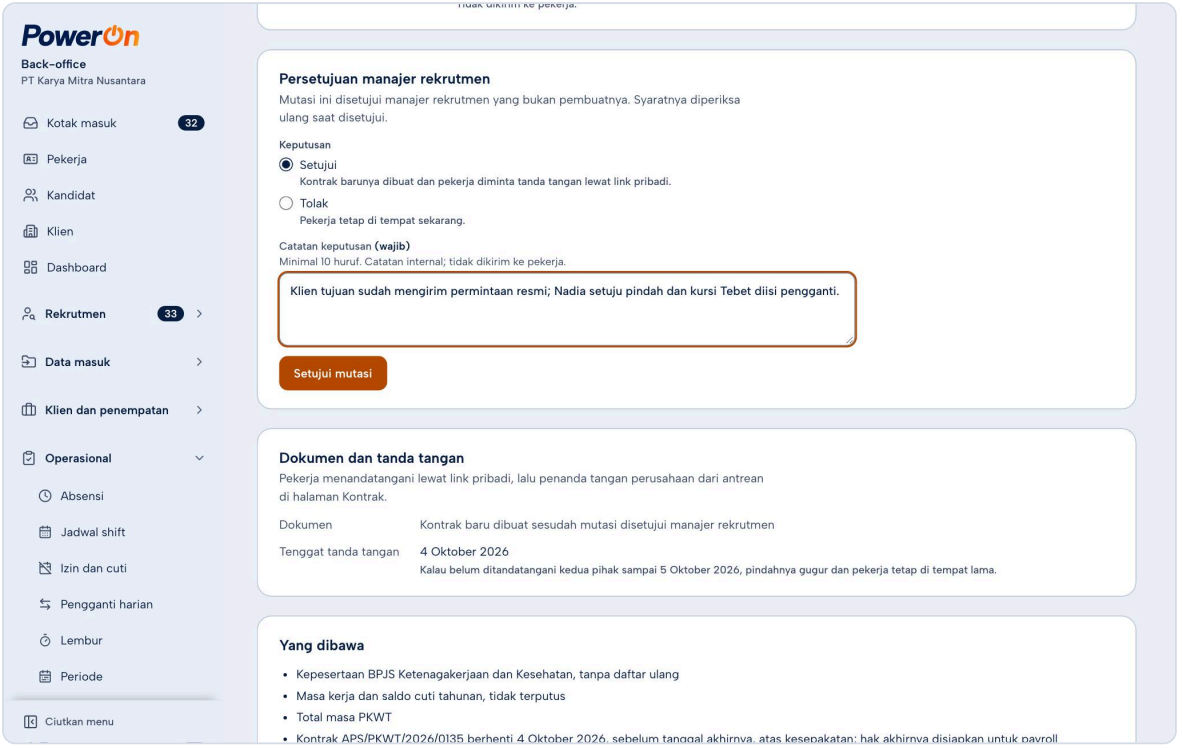
Satu mutasi menunggu persetujuan.

3. Baca **Dari dan ke**, jenis (Mutasi antarklien), dokumen (perjanjian kerja waktu tertentu baru), pembuat (Wening Astuti), dan alasannya.



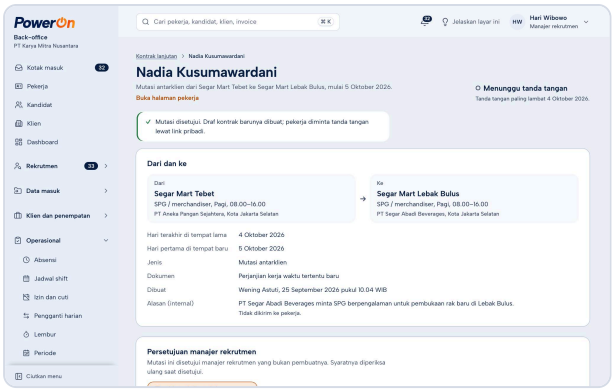
Segar Mart Tebet ke Segar Mart Lebak Bulus, mulai 5 Oktober 2026.

4. Di **Persetujuan manajer rekrutmen** pilih **Setujui**, isi **Catatan keputusan**: "Klien tujuan sudah mengirim permintaan resmi; Nadia setuju pindah dan kursi Tebet diisi pengganti." Tekan **Setujui mutasi**.

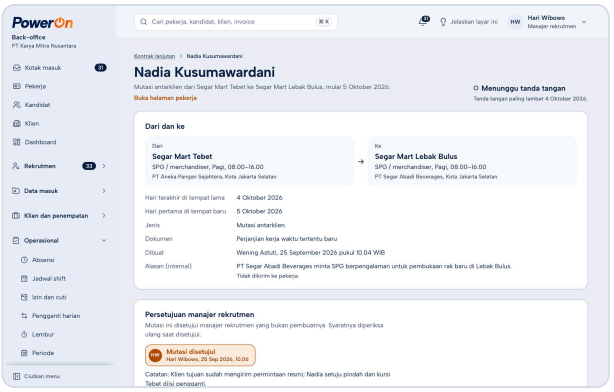


Bagian Yang dibawa menjelaskan apa yang ikut pindah (BPJS, masa kerja, total masa PKWT).

5. Muat ulang halaman untuk melihat status barunya.



"Mutasi disetujui. Draf kontrak barunya dibuat; pekerja diminta tanda tangan lewat link pribadi."



Status menjadi Menunggu tanda tangan, paling lambat 4 Oktober 2026.

Hasil yang diharapkan: Mutasi Nadia disetujui atas nama Hari Wibowo. Kalau kontrak baru belum ditandatangani kedua pihak sebelum 5 Oktober, mutasi gugur dan Nadia tetap di Tebet.

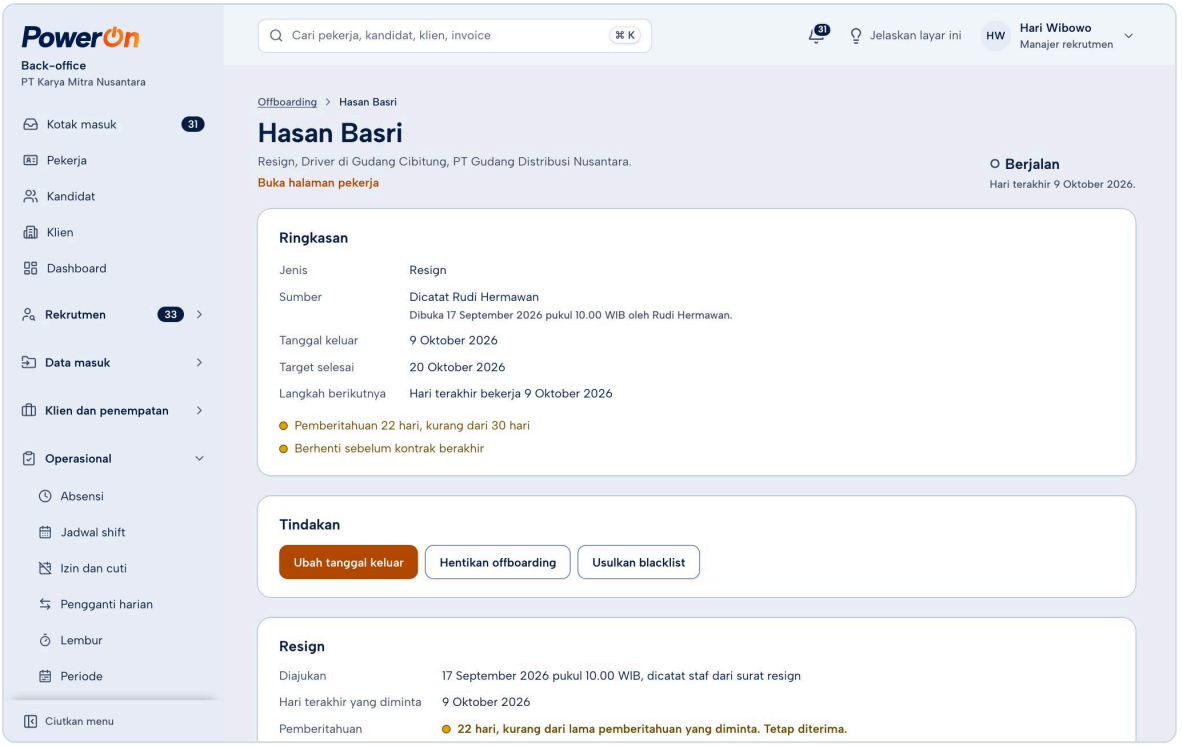
Cek pemahaman: Bisakah Wening menyetujui mutasi yang ia buat sendiri? Pindah lokasi di klien yang sama (misalnya Tebet ke Kebayoran) butuh persetujuan manajer atau tidak?

Skenario 15: Keputusan layak direkrut lagi

Menu: Operasional > Offboarding · Waktu: 10 menit

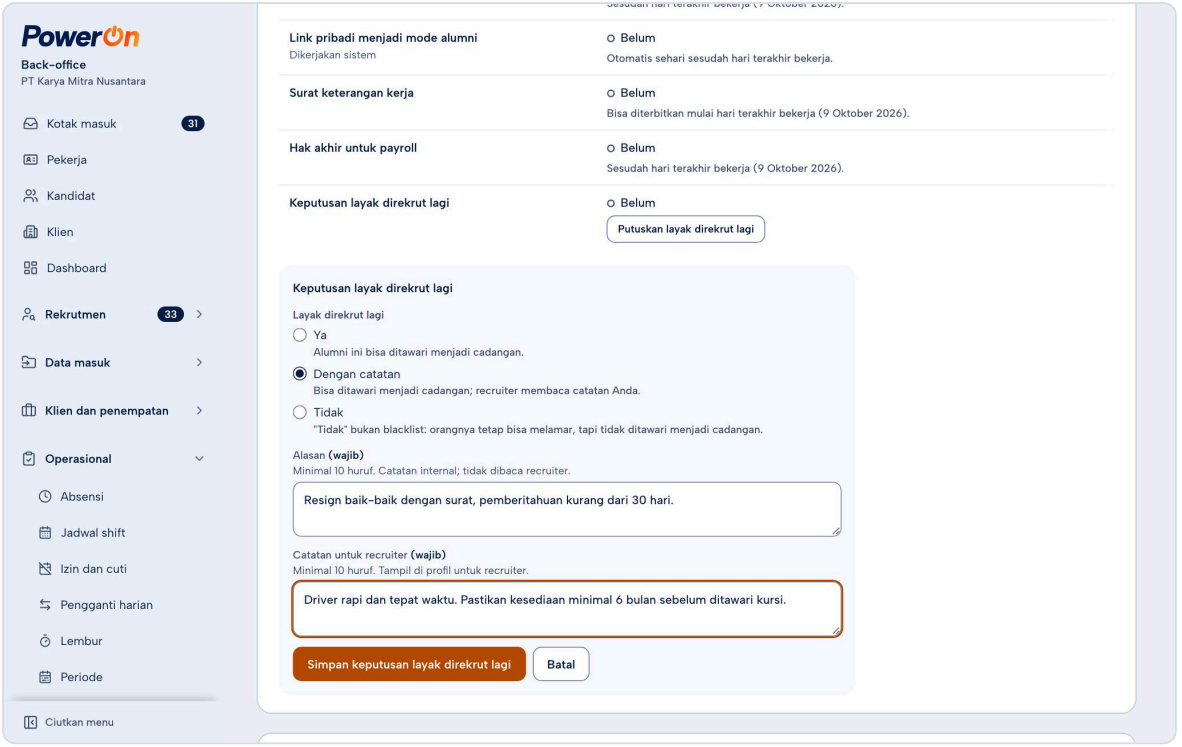
Situasi: Hasan Basri (driver, Gudang Cibitung, PT Gudang Distribusi Nusantara) resign dengan surat, hari terakhir 9 Oktober 2026. Pemberitahuannya 22 hari, kurang dari 30 hari. Butir "Keputusan layak direkrut lagi" menunggu manajer.

1. Buka **Offboarding**, lalu Hasan Basri. Lihat ringkasan, butir keluar, dan alasan keluar (tidak tampil ke klien).



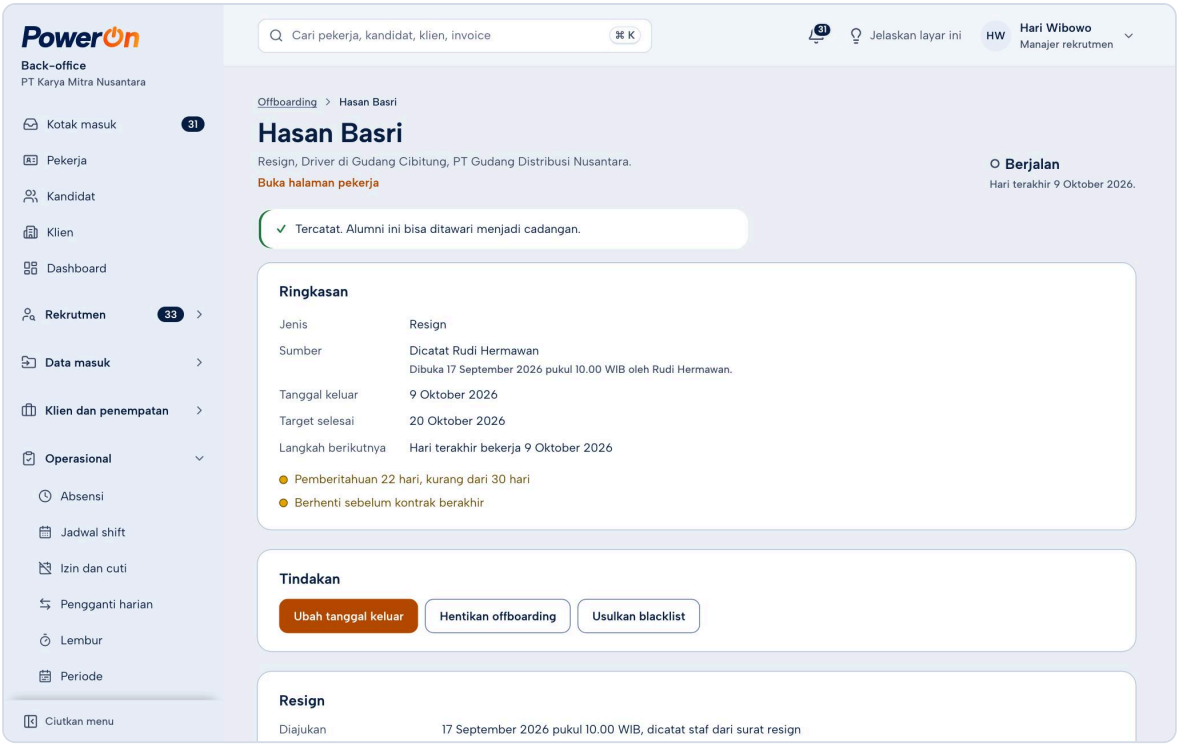
Offboarding berjalan: 1 dari 8 butir selesai.

2. Di butir **Keputusan layak direkrut lagi** tekan **Putuskan layak direkrut lagi**. Pilih **Dengan catatan**, isi **Alasan** ("Resign baik-baik dengan surat, pemberitahuan kurang dari 30 hari.") dan **Catatan untuk recruiter** ("Driver rapi dan tepat waktu. Pastikan kesediaan minimal 6 bulan sebelum ditawari kursi.").



"Tidak" bukan blacklist: orangnya tetap bisa melamar, tetapi tidak ditawari menjadi cadangan.

3. Tekan **Simpan keputusan layak direkrut lagi**.



"Tercatat. Alumni ini bisa ditawari menjadi cadangan."

Hasil yang diharapkan: Hasan Basri tercatat layak direkrut lagi dengan catatan. Sesudah keluar, ia bisa ditawari menjadi cadangan; recruiter membaca catatan Anda, alasannya tidak.

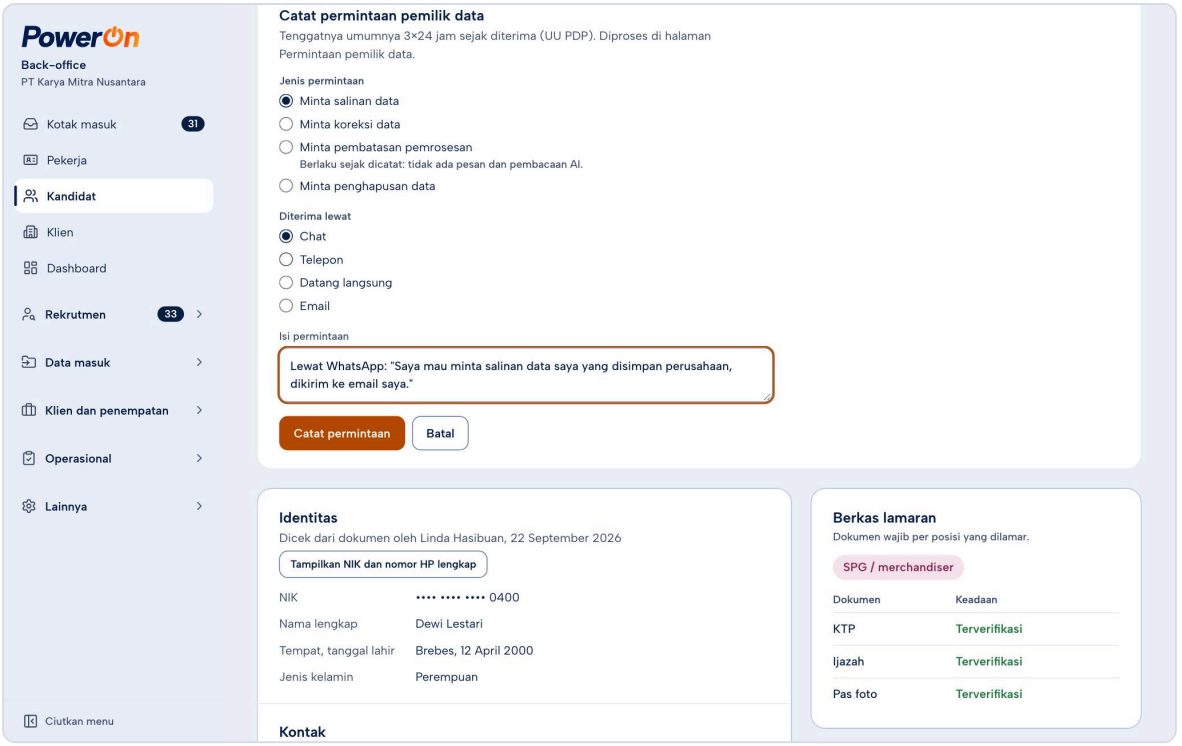
Cek pemahaman: Apa beda "Tidak" layak direkrut lagi dengan blacklist? Siapa yang membaca Alasan, dan siapa yang membaca Catatan untuk recruiter?

Skenario 16: Permintaan pemilik data

Menu: Kandidat > profil, Lainnya > Permintaan pemilik data · Waktu: 10 menit

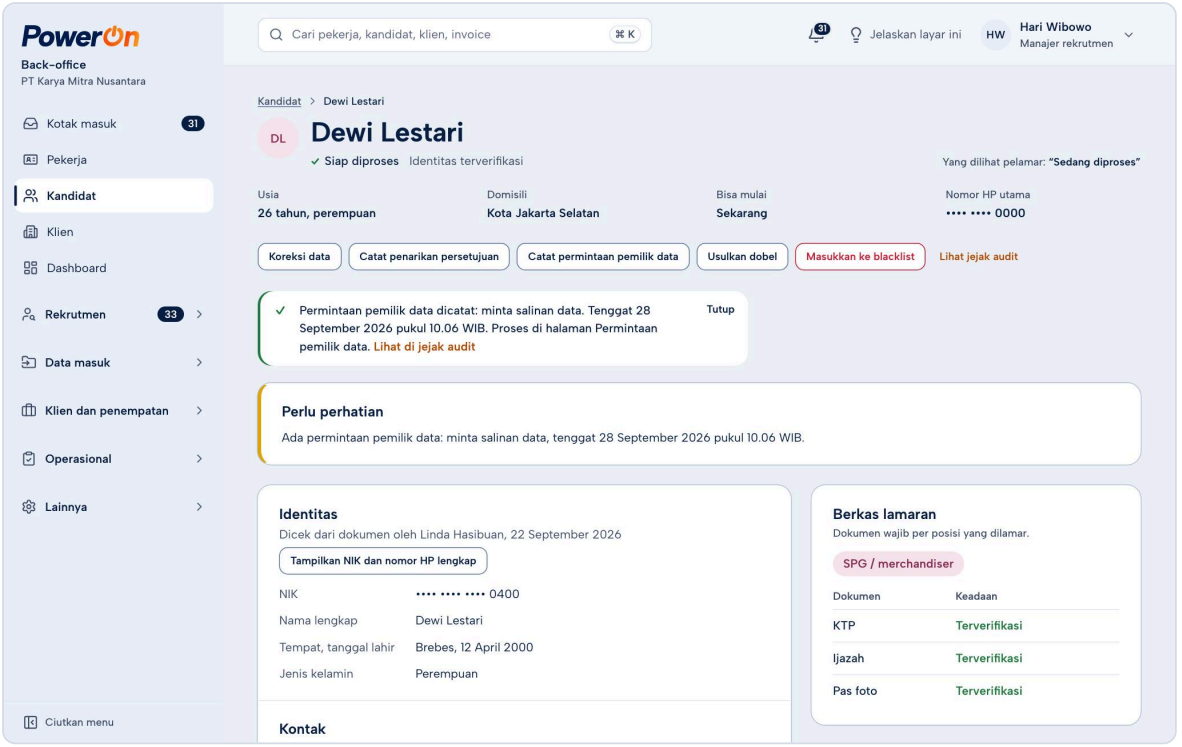
Situasi: Dewi Lestari menulis di WhatsApp: "Saya mau minta salinan data saya yang disimpan perusahaan, dikirim ke email saya." Tenggatnya umumnya 3×24 jam sejak diterima (UU PDP).

1. Buka profil **Dewi Lestari** di Kandidat, tekan **Catat permintaan pemilik data**. Pilih **Minta salinan data**, **Diterima lewat Chat**, dan tulis **Isi permintaan** dengan kata-kata pemohon.



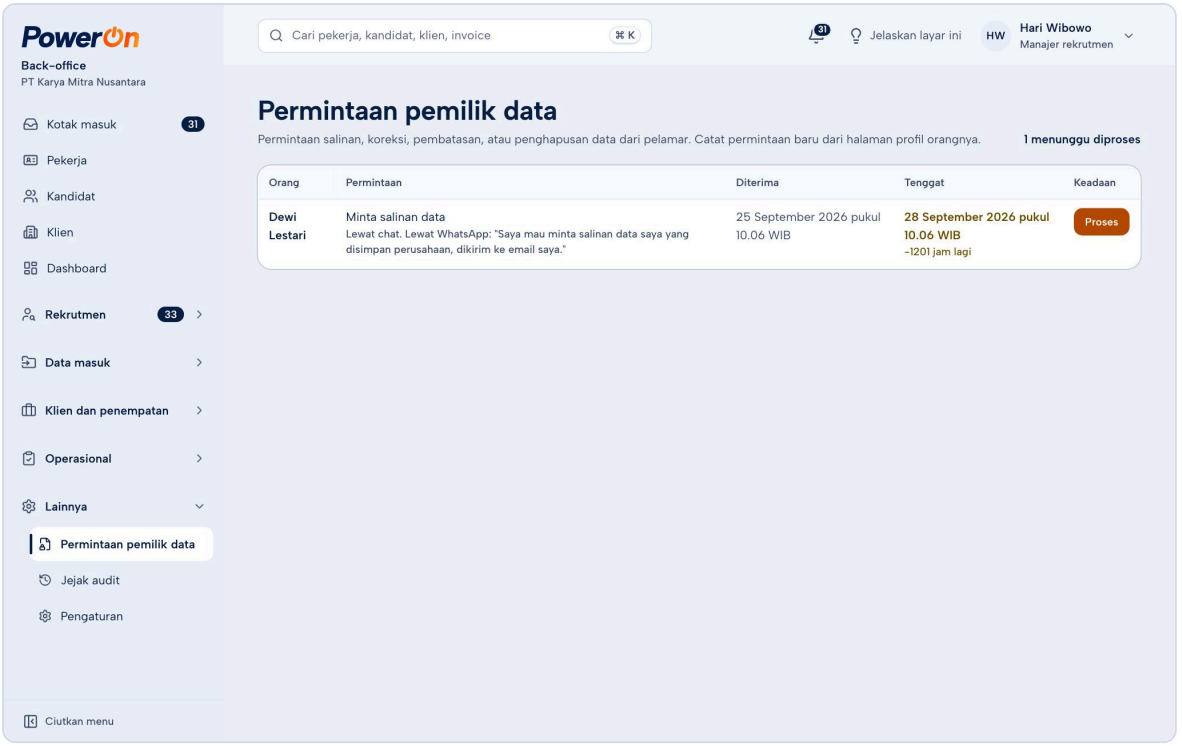
Empat jenis: salinan, koreksi, pembatasan pemrosesan, penghapusan. Pembatasan berlaku sejak dicatat.

2. Tekan **Catat permintaan**.



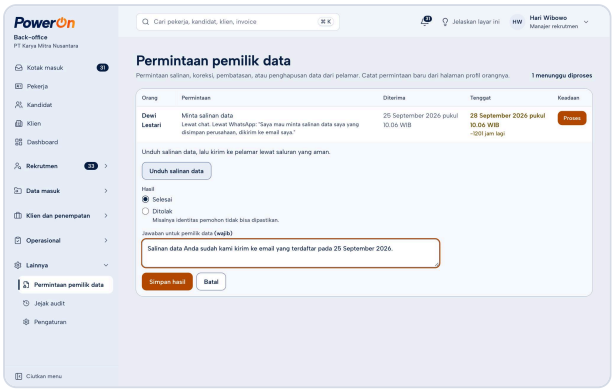
"Permintaan pemilik data dicatat: minta salinan data. Tenggat 28 September 2026 pukul 10.33 WIB."

3. Buka **Permintaan pemilik data**. Tekan **Proses** di baris Dewi Lestari, lalu **Unduh salinan data**. Kirim salinannya lewat saluran yang aman (bukan grup WhatsApp).

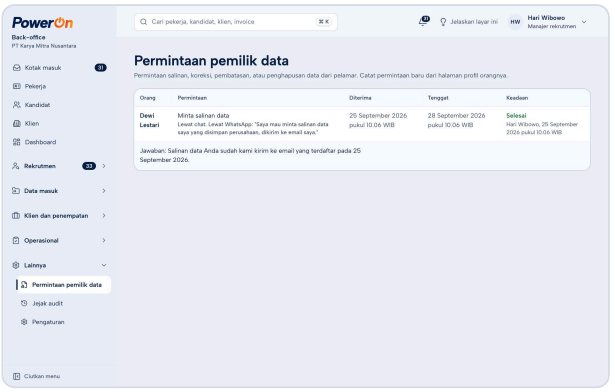


Daftar permintaan dengan tenggat dan keadaannya.

4. Pilih **Hasil Selesai**, isi **Jawaban untuk pemilik data** ("Salinan data Anda sudah kami kirim ke email yang terdaftar pada 25 September 2026."), lalu **Simpan hasil**.



Untuk penghapusan, pilihannya "Selesai: anonimkan data" dan tombolnya merah.



Keadaan Selesai, dengan nama pemroses dan jawabannya.

Hasil yang diharapkan: Permintaan Dewi Lestari selesai sebelum tenggat. Pencatatan, unduhan, dan penyelesaiannya tercatat di jejak audit.

Cek pemahaman: Apa yang terjadi pada data kalau permintaan penghapusan diselesaikan? Kenapa salinan data tidak dikirim lewat WhatsApp?

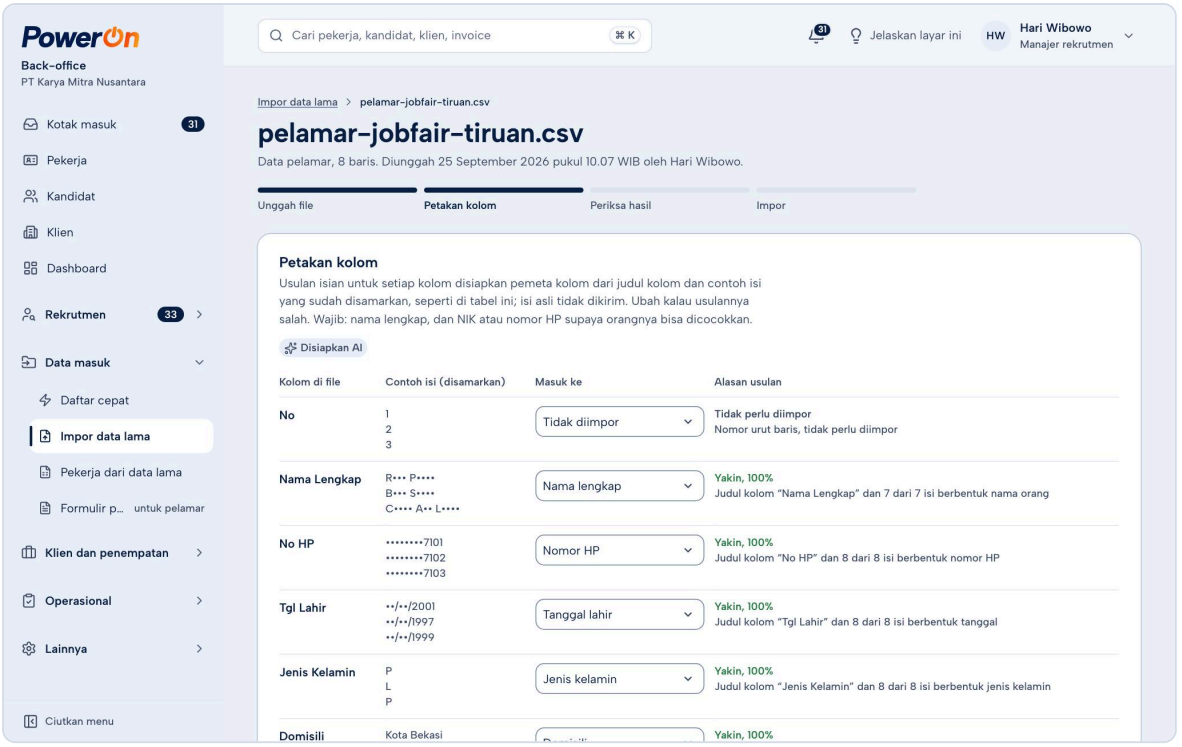
Skenario 17: Impor data pelamar dari job fair

Menu: Data masuk > Impor data lama · Waktu: 15 menit

Situasi: panitia job fair Bekasi mengirim Excel berisi 8 pelamar. Hari mengimpornya supaya tidak diketik ulang. Bahan latihan: berkas `pelamar-jobfair-tiruan.csv` (data tiruan; di Excel simpan

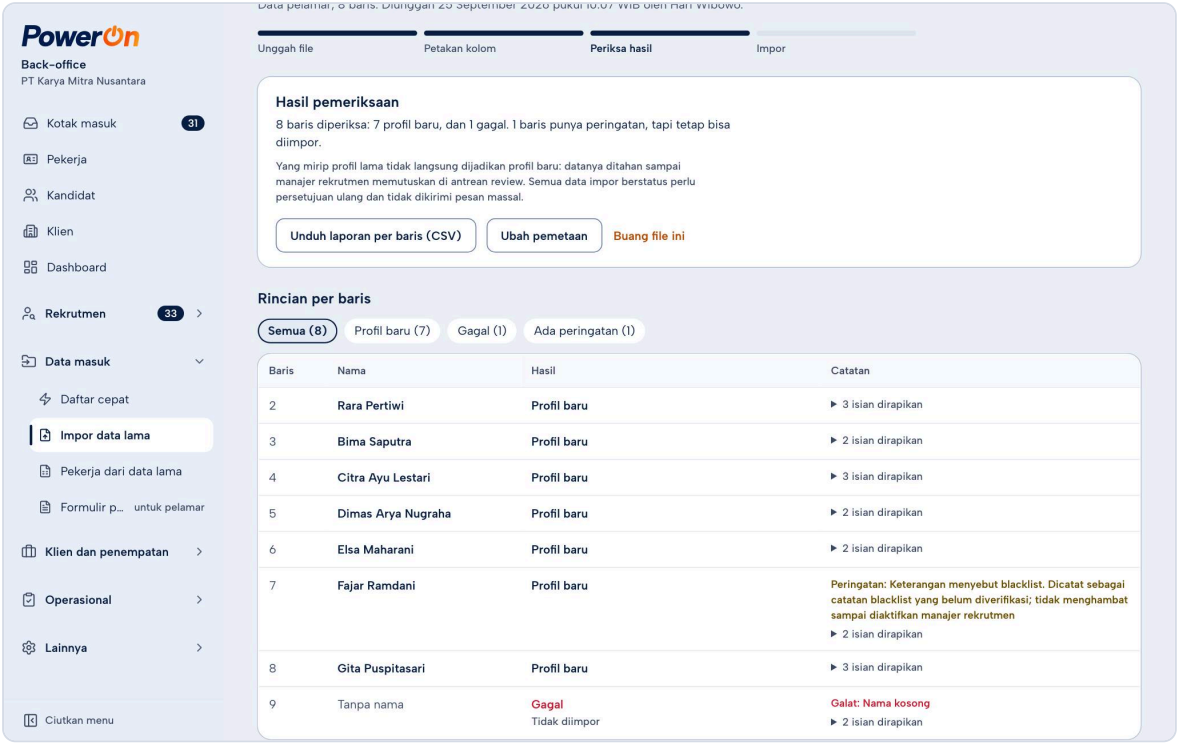
sebagai CSV).

1. Buka **Impor data lama**. Pilih **Jenis data Data pelamar**, tekan **Pilih file**, lalu pilih CSV-nya. Halaman batch terbuka di langkah **Petakan kolom**.



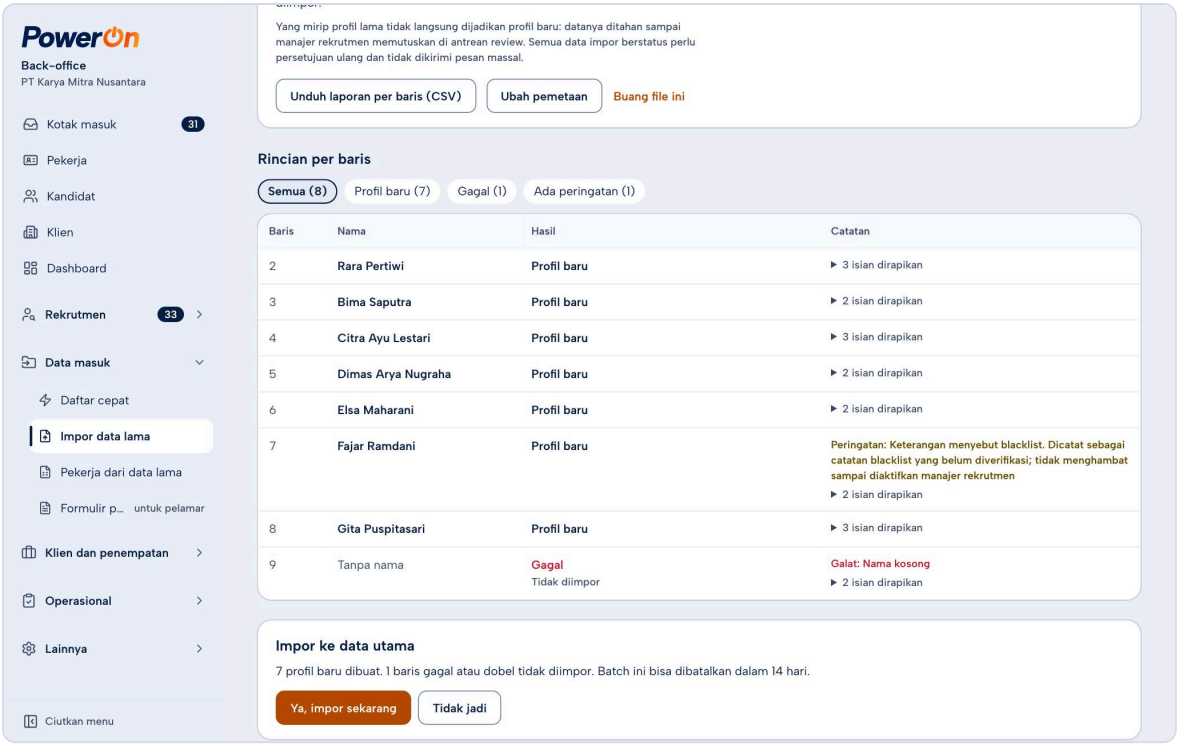
Usulan isian per kolom "Disiapkan AI" dari judul kolom dan contoh isi (yang ditampilkan disamarkan). Ubah kalau usulannya salah.

2. Tekan **Periksa 8 baris**. Baca **Hasil pemeriksaan** dan **Rincian per baris**.



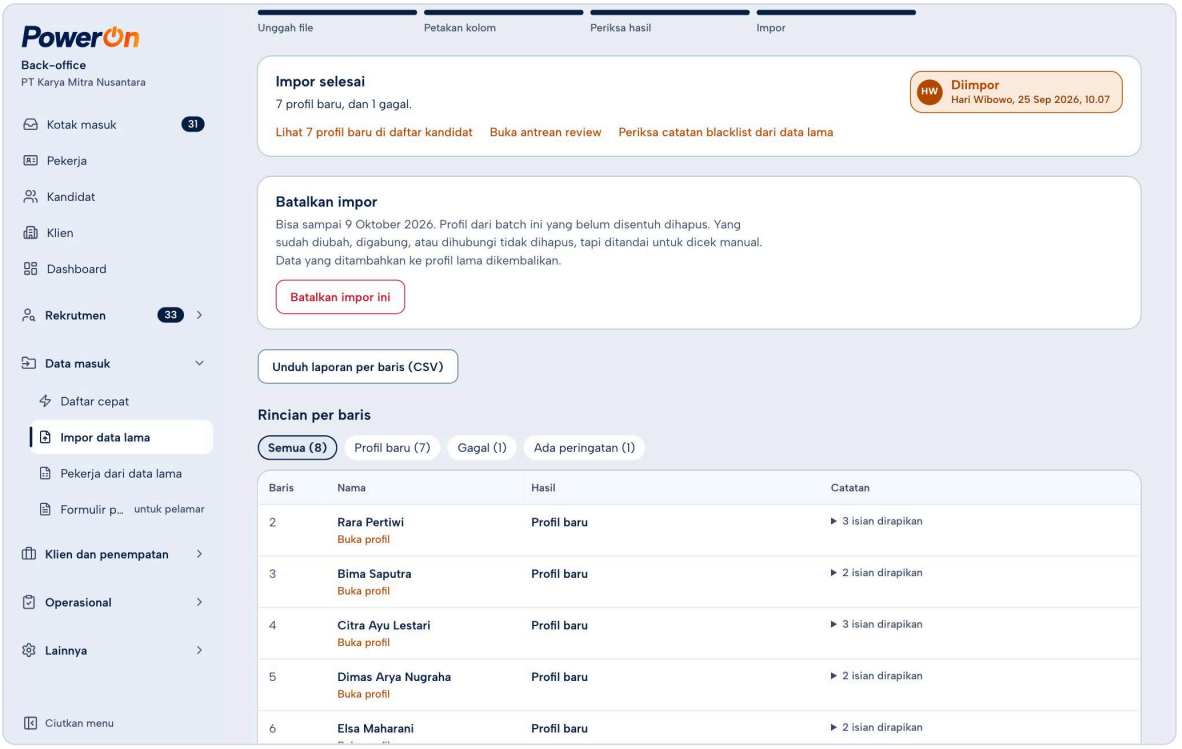
7 profil baru, 1 gagal (nama kosong), 1 peringatan: keterangan yang menyebut blacklist dicatat sebagai catatan blacklist belum diverifikasi.

3. Tekan **Impor 7 baris**, baca penjelasannya, lalu **Ya, impor sekarang**.



"7 profil baru dibuat. 1 baris gagal atau dobel tidak diimpor. Batch ini bisa dibatalkan dalam 14 hari."

4. Baca hasilnya. Ikuti tautan **Buka antrean review** dan **Periksa catatan blacklist dari data lama** untuk tindak lanjut.



Impor selesai, cap Diimpor oleh Hari Wibowo. Tombol **Batalkan impor ini** tersedia sampai 9 Oktober 2026.

Hasil yang diharapkan: Tujuh pelamar job fair masuk sebagai profil baru berstatus perlu persetujuan ulang. Pelamar berusia 16 tahun (Gita Puspitasari) masuk ke Antrean review sebagai usia di bawah 18 tahun.

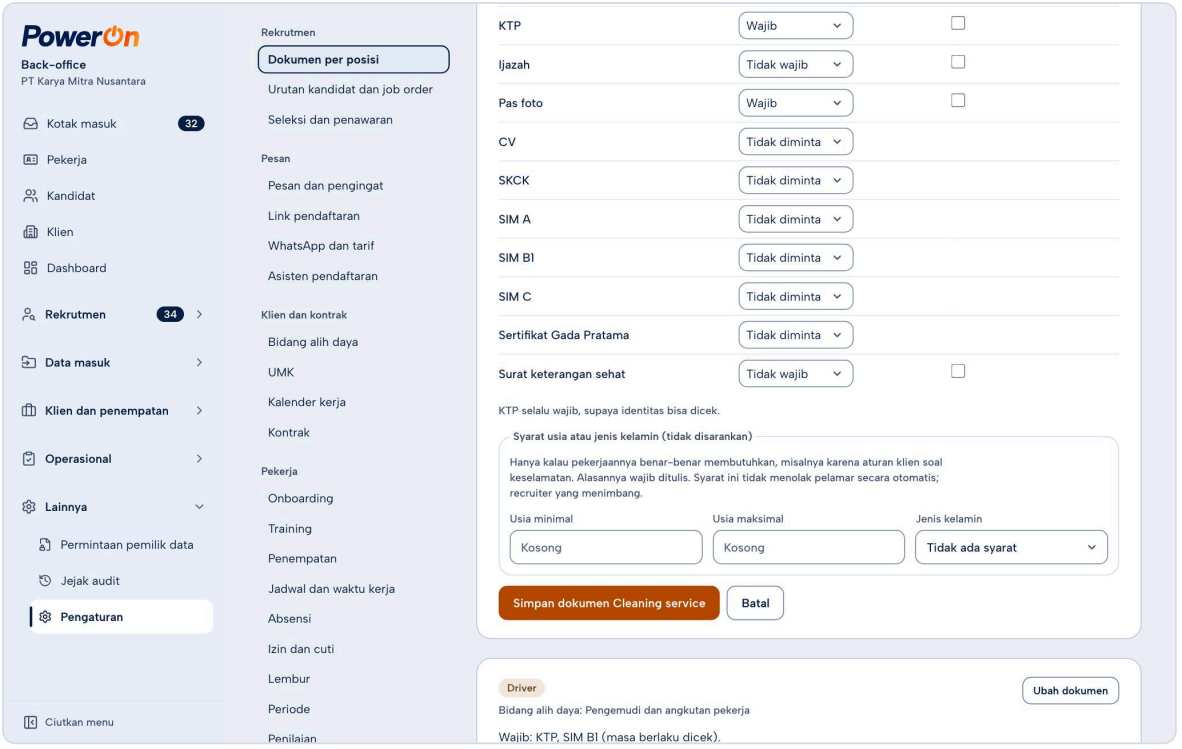
Cek pemahaman: Kenapa kontak dari impor tidak boleh langsung dikirimi pesan massal? Apa yang terjadi pada catatan "Pernah blacklist di tempat lama" milik Fajar Ramdani?

Skenario 18: Mengubah pengaturan dan memeriksa jejak audit

Menu: Lainnya > Pengaturan, Jejak audit · Waktu: 10 menit

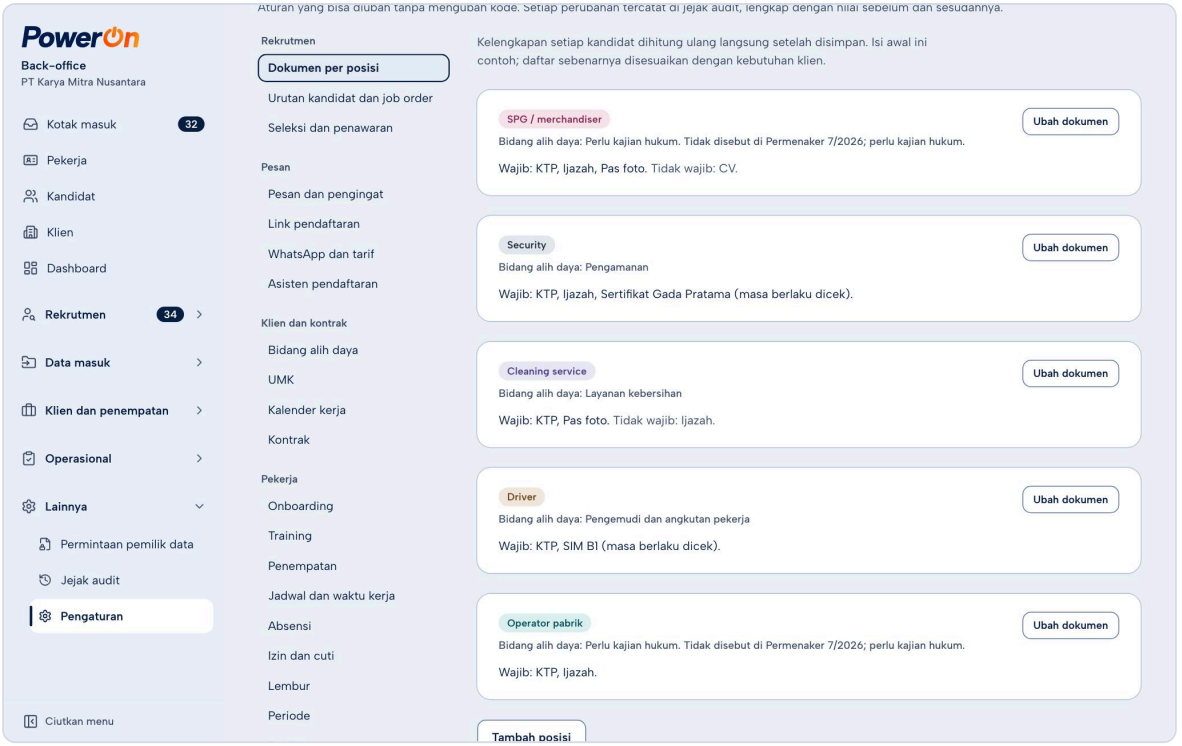
Situasi: PT Graha Mitra Properti meminta surat keterangan sehat dari calon cleaning service, tetapi belum mewajibkannya. Hari menambahkan dokumen itu sebagai tidak wajib, lalu memeriksa bahwa perubahan dan pembukaan alasan blacklist hari ini tercatat.

1. Buka **Pengaturan**, bagian **Dokumen per posisi**. Di **Cleaning service** tekan **Ubah dokumen**, ubah **Surat keterangan sehat** menjadi **Tidak wajib**.



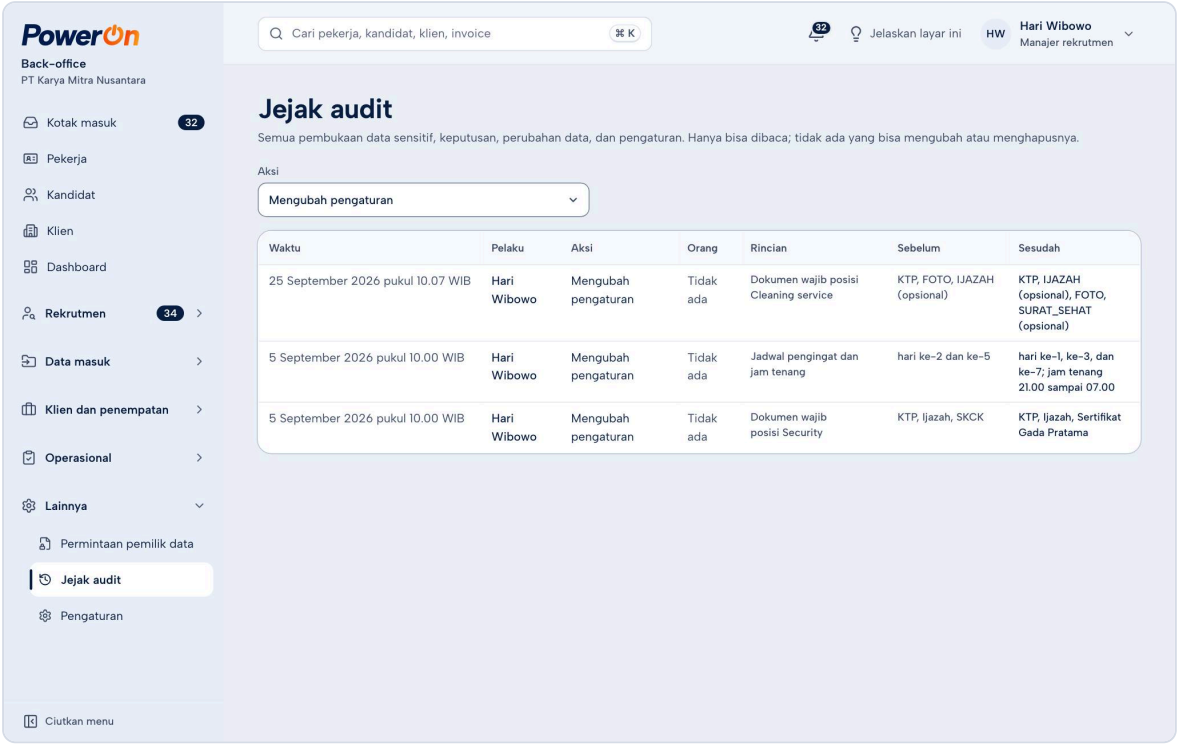
Setiap dokumen bisa Wajib, Tidak wajib, atau Tidak diminta, dengan masa berlaku. Kelengkapan kandidat dihitung ulang sesudah disimpan.

2. Tekan **Simpan dokumen Cleaning service**.



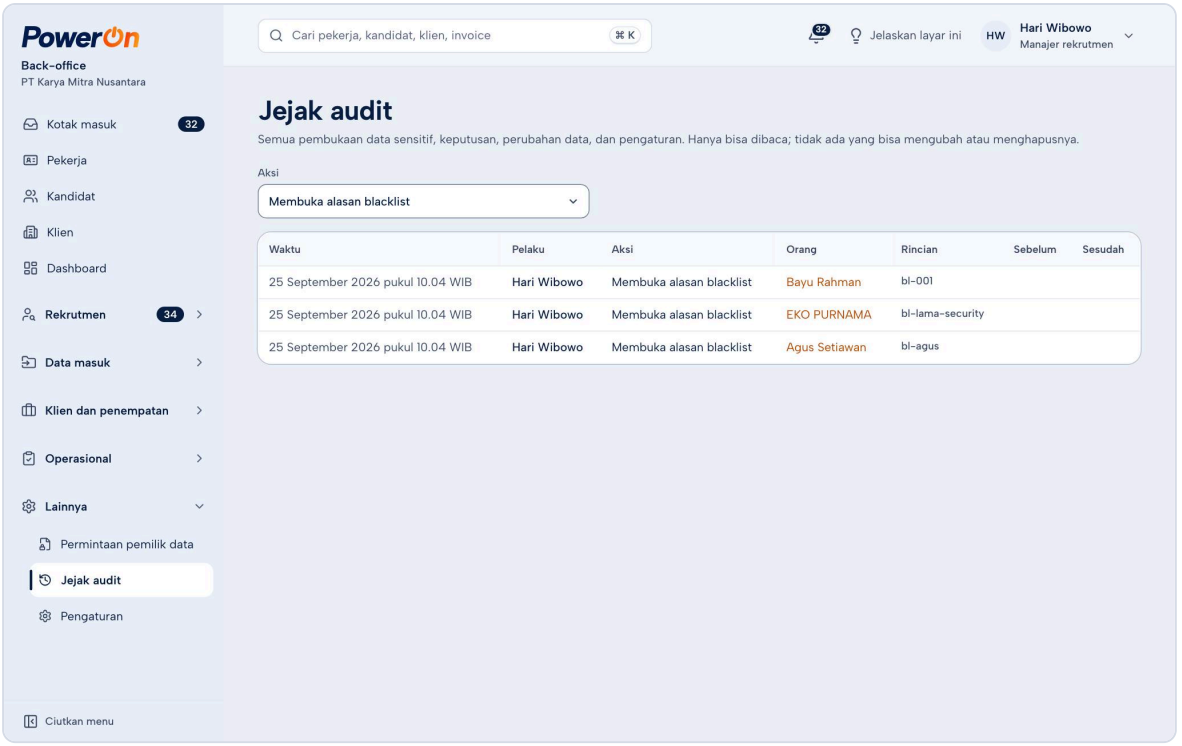
Sesudah disimpan, kartu Cleaning service berbunyi "Wajib: KTP, Pas foto. Tidak wajib: Ijazah", ditambah surat keterangan sehat.

3. Buka **Jejak audit**. Di **Aksi** pilih **Mengubah pengaturan**. Kolom Sebelum dan Sesudah menunjukkan nilai lama dan baru.



Perubahan Dokumen wajib posisi Cleaning service oleh Hari Wibowo.

4. Ganti **Aksi** menjadi **Membuka alasan blacklist**.



Setiap pembukaan alasan blacklist hari ini (Agus Setiawan, EKO PURNAMA, Bayu Rahman) tercatat dengan waktu dan pelakunya.

Hasil yang diharapkan: Surat keterangan sehat diminta (tidak wajib) untuk cleaning service. Perubahan dan pembukaan data sensitif bisa ditelusuri siapa saja yang berhak membaca jejak audit.

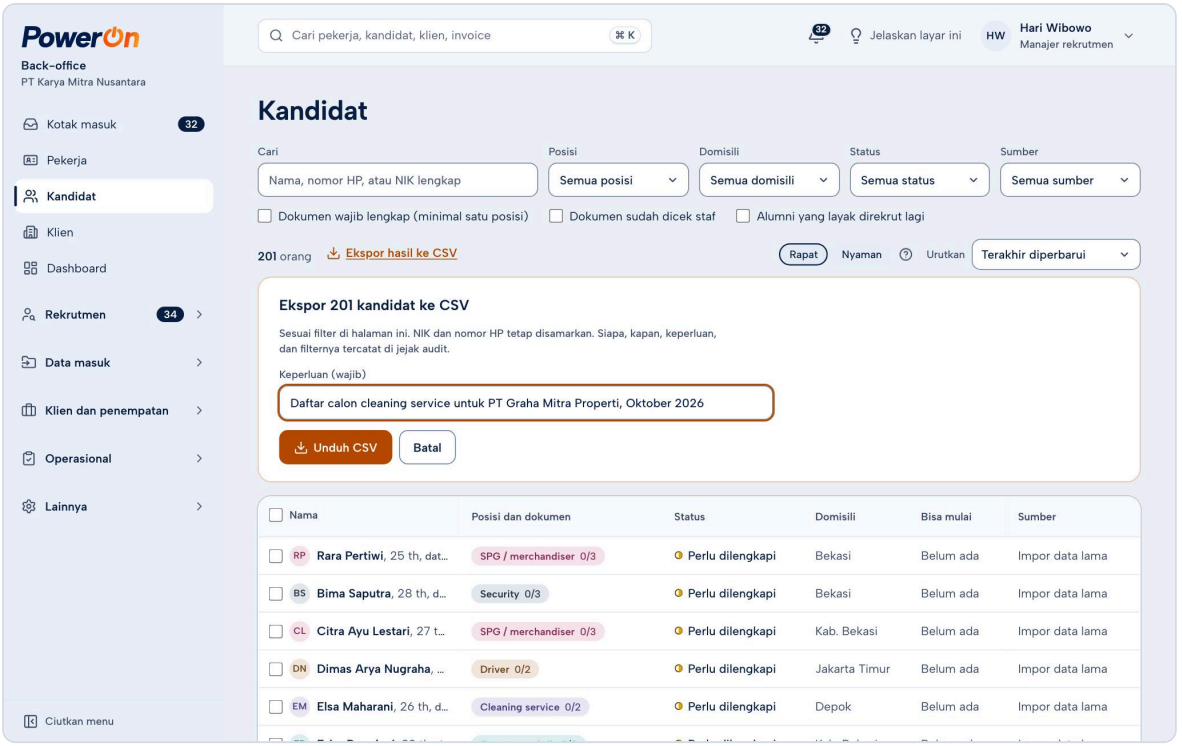
Cek pemahaman: Kenapa aturan seperti dokumen per posisi diatur di Pengaturan, bukan ditanam di aplikasi? Bisakah jejak audit dihapus kalau salah?

Skenario 19: Ekspor kandidat dan target cadangan

Menu: Kandidat, Klien dan penempatan > Cadangan · Waktu: 10 menit

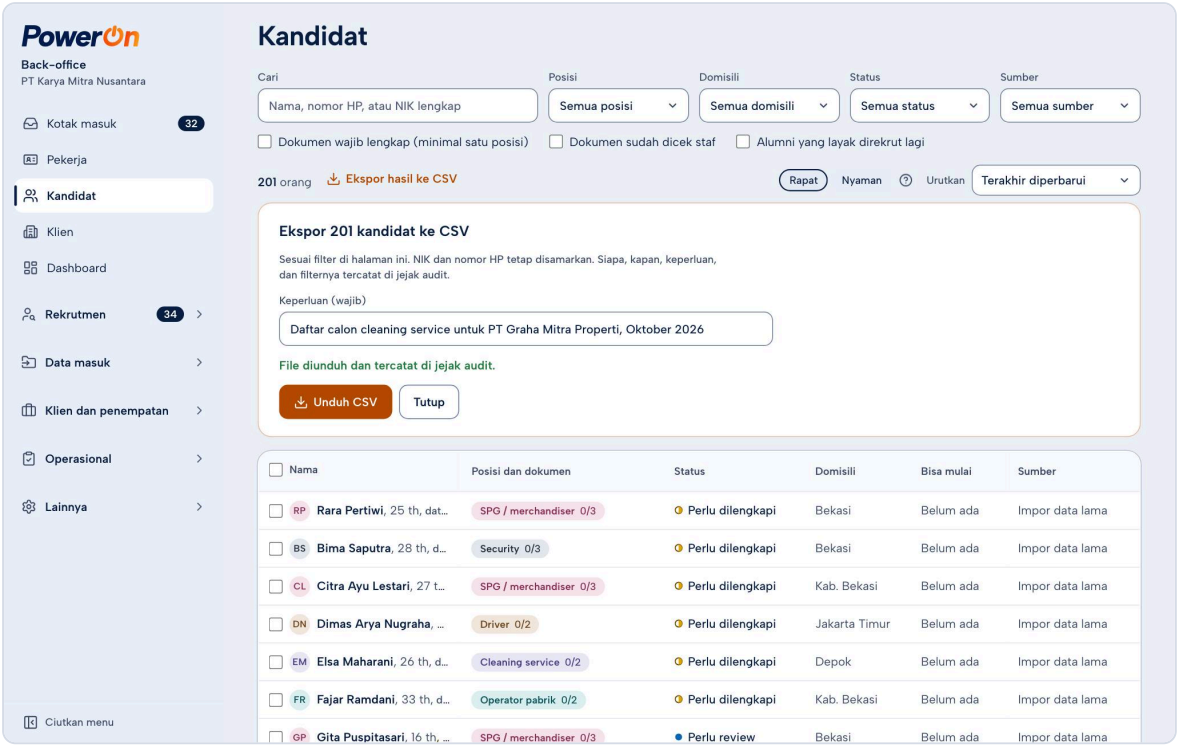
Situasi: pengelola klien minta daftar calon untuk rapat dengan Graha Mitra. Sesudah itu Hari menaikkan target cadangan security di Kota Jakarta Selatan karena area itu di bawah target.

1. Buka **Kandidat**, atur saringan seperlunya, lalu tekan **Ekspor hasil ke CSV**. Isi **Keperluan (wajib)**: "Daftar calon cleaning service untuk PT Graha Mitra Properti, Oktober 2026".



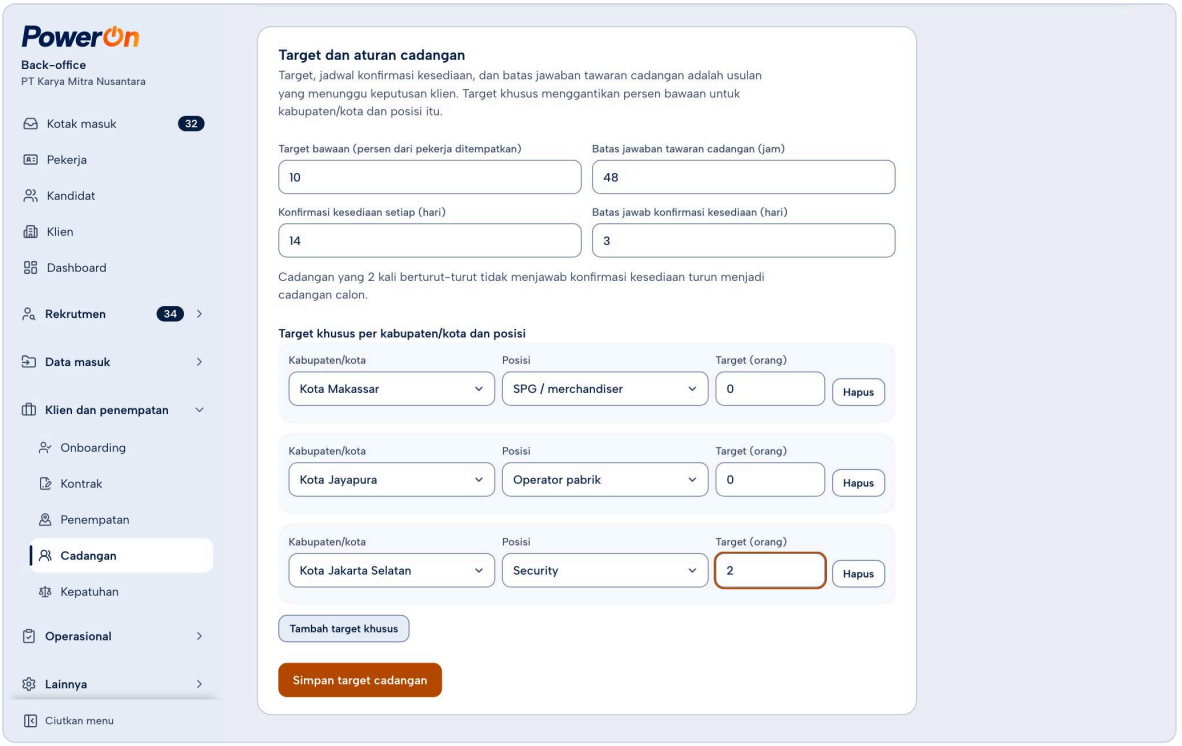
"NIK dan nomor HP tetap disamarkan. Siapa, kapan, keperluan, dan filternya tercatat di jejak audit."

2. Tekan **Unduh CSV**.



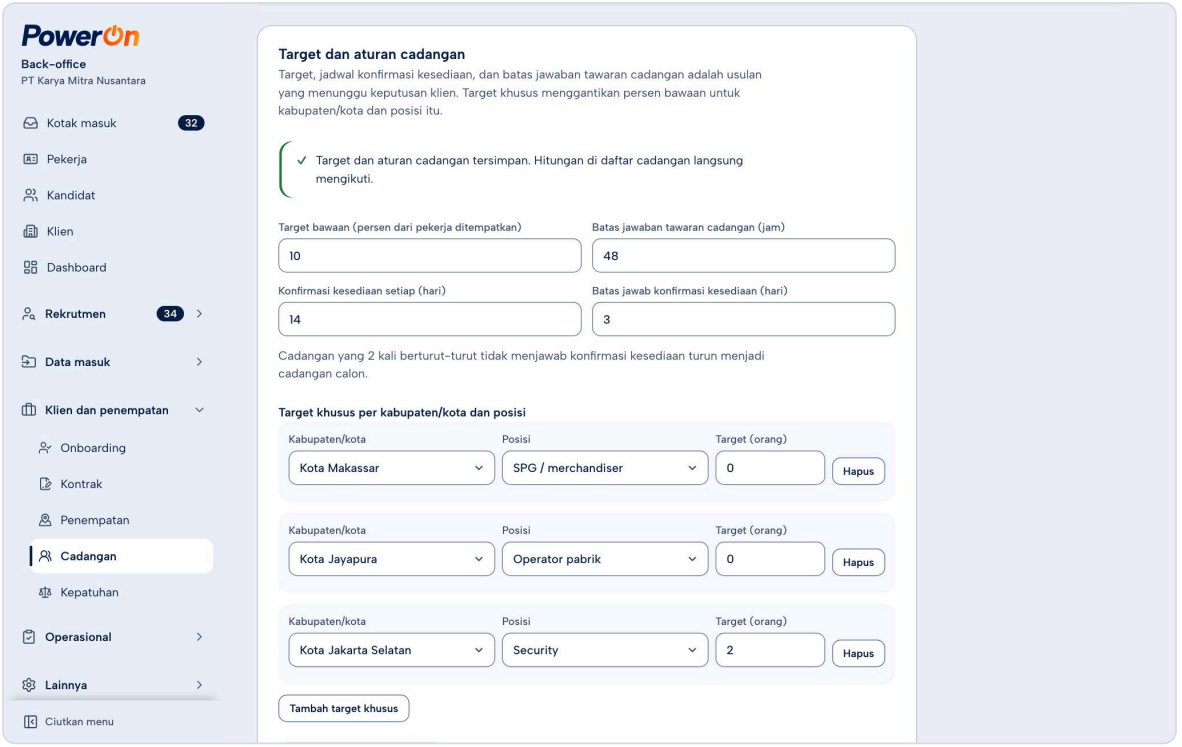
"File diunduh dan tercatat di jejak audit."

3. Buka **Cadangan**, tab **Target dan aturan**. Tekan **Tambah target khusus**, pilih **Kabupaten/kota** Kota Jakarta Selatan, **Posisi** Security, **Target (orang)** 2.



Target bawaan 10% dari pekerja yang ditempatkan. Target khusus menggantikannya untuk area dan posisi itu.

4. Tekan **Simpan target cadangan**.



"Target dan aturan cadangan tersimpan. Hitungan di daftar cadangan langsung mengikuti."

Hasil yang diharapkan: Daftar kandidat terunduh dengan keperluan yang tercatat. Target cadangan security Jakarta Selatan menjadi 2 orang.

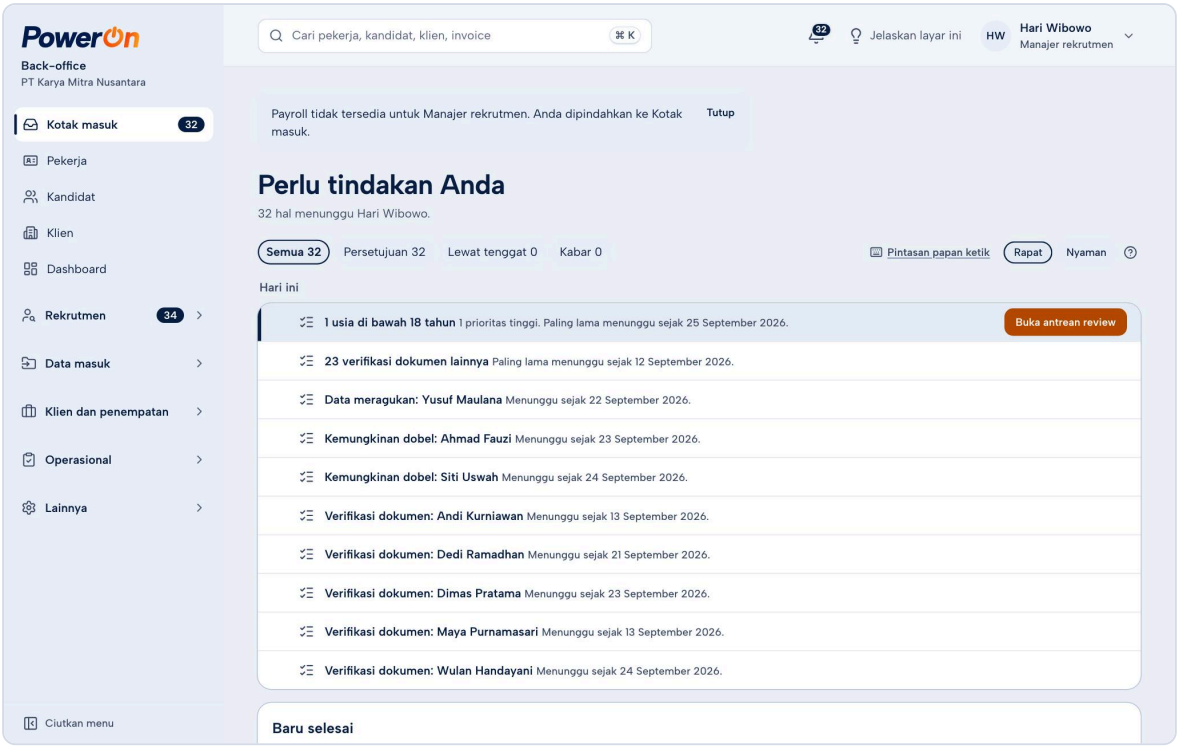
Cek pemahaman: Bolehkah file ekspor dikirim ke grup WhatsApp klien? Kenapa NIK dan nomor HP tetap disamarkan di ekspor?

Skenario 20: Batas peran manajer rekrutmen

Menu: Payroll (ditolak), Operasional > Izin dan cuti, Rekrutmen > Pusat pesan · Waktu: 10 menit

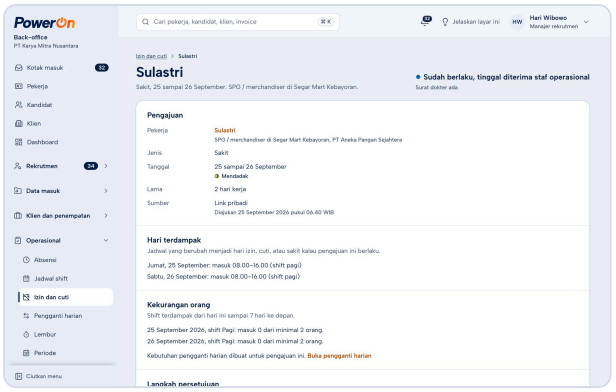
Situasi: hari ini Hari ingin melihat slip gaji seorang SPG, membuka surat dokter Sulastri, dan membiarkan asisten AI menjawab pelamar. Ternyata tidak semuanya wewenang manajer rekrutmen.

1. Ketik alamat `https://on.powerconnectplus.id/payroll`. Aplikasi menolak dan memindahkan Anda.

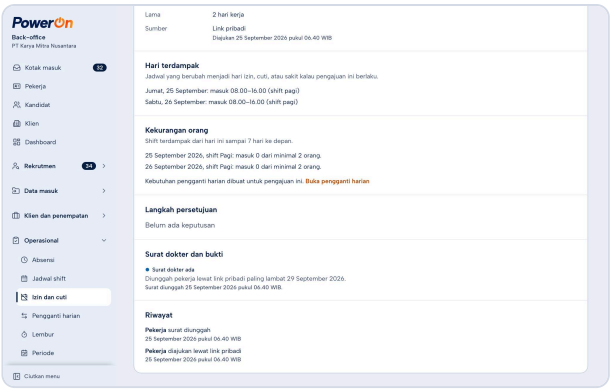


"Payroll tidak tersedia untuk Manajer rekrutmen. Anda dipindahkan ke Kotak masuk." Upah per orang dan slip hanya untuk staf payroll, keuangan, dan manajemen.

2. Buka **Izin dan cuti**, lalu pengajuan sakit **Sulastri** (Segar Mart Kebayoran). Anda melihat "Surat dokter ada", tetapi tidak ada tombol untuk membuka suratnya, dan keputusannya di staf operasional.

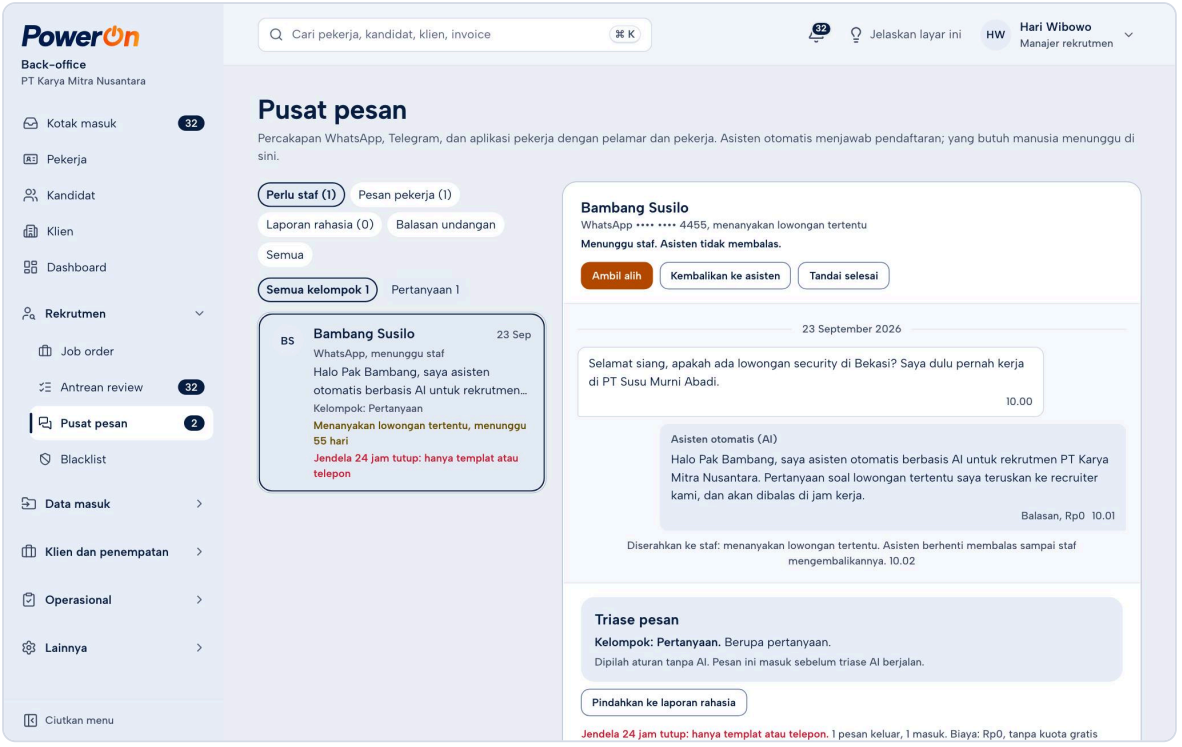


"Sudah berlaku, tinggal diterima staf operasional".



Surat dokter hanya bisa dibuka admin HR dan tercatat di audit.

3. Buka **Pusat pesan**, percakapan Bambang Susilo. Asisten otomatis (AI) hanya menjawab pertanyaan umum dan menyerahkan ke staf; ia tidak menjanjikan pekerjaan atau gaji. Laporan keselamatan dipindahkan ke **Laporan rahasia** dan dijawab manusia.



"Diserahkan ke staf: menanyakan lowongan tertentu." Jendela 24 jam tutup: hanya templat atau telepon.

Hasil yang diharapkan: Peserta tahu yang bukan wewenangnya: payroll dan tagihan, keputusan izin dan sakit, membuka surat dokter, dan menyerahkan jawaban penting ke AI.

Cek pemahaman: Sebutkan tiga keputusan yang tidak pernah diambil AI di aplikasi ini. Kalau seorang SPG bertanya gajinya ke Anda, ke siapa Anda teruskan?

6 Aturan penting untuk manajer rekrutmen

1. AI mengusulkan, manusia memutuskan

Semua yang bertanda **Disiapkan AI** (draf job order dari teks, pemeriksa kalimat, pemetaan kolom impor, ringkasan kontrak, asisten pesan) hanya usulan. AI tidak pernah meluluskan atau menolak pelamar, tidak mengubah blacklist, tidak menggabungkan profil, tidak menyetujui izin, cuti, atau lembur, tidak menghitung uang, tidak memberi skor risiko per orang, dan tidak menerima alasan blacklist, surat dokter, atau foto absen. Larangan ini dijaga sistem: akun agen AI ditolak di tombol keputusan. Pantau tab **AI** di Dashboard: kalau hampir semua usulan diterima tanpa diubah, mungkin staf memutuskan tanpa memeriksa.

2. Data sensitif dan jejak audit

- Alasan dan bukti blacklist hanya untuk manajer rekrutmen. Buka satu per satu, hanya kalau perlu; setiap pembukaan tercatat.
- NIK dan nomor HP lengkap, ekspor, dan unduhan salinan data tercatat di **Jejak audit**. Jejak audit hanya bisa dibaca, tidak bisa diubah atau dihapus.
- Jangan menyalin alasan blacklist ke catatan untuk recruiter, pesan, atau Excel. Recruiter hanya melihat tingkatnya dan catatan yang Anda tulis untuknya.
- Pelamar tidak pernah diberi tahu hasil cek dobel atau blacklist; jawabannya selalu "sedang diproses".
- Blacklist berbasis perilaku dengan bukti. Hamil, ikut serikat pekerja, atau mengundurkan diri bukan alasan blacklist.

3. Empat mata

Beberapa keputusan butuh dua orang yang berbeda: pengecualian rekening gaji (admin HR mengajukan, manajer yang bukan pemeriksanya menyetujui), mutasi antarklien (admin HR membuat, manajer rekrutmen lain menyetujui), dan kontrak yang lewat batas. Kalau Anda sendiri pembuatnya, aplikasi menolak persetujuan Anda; minta manajer lain. Catatan keputusan wajib dan minimal 10 huruf.

4. Syarat dan seleksi yang adil

- Agama, suku, ras, warna kulit, aliran politik, status perkawinan, dan kehamilan tidak boleh jadi syarat, walaupun diminta klien. Usia, jenis kelamin, tinggi badan, dan penampilan wajib diberi alasan; persetujuannya atas nama Anda.
- Pelamar di bawah 18 tahun tidak bisa ditawari, dikontrak, atau mulai kerja, walaupun lanjut dengan izin wali.
- Upah di bawah UMK menahan job order. Utamakan menaikkan upah; pengecualian UMK hanya untuk keadaan khusus dan tercatat atas nama Anda.

5. Data lama dan pesan

- Kontak dari impor data lama tidak dikirimi pesan massal sebelum memberi persetujuan ulang.
- Catatan blacklist dari data lama tidak menghambat siapa pun sampai Anda verifikasi.
- WhatsApp tidak pernah dipakai untuk meminta KTP, NIK, atau dokumen bernomor identitas, dan tidak untuk mengirim salinan data pribadi.

6. Angka uang dan hukum masih contoh

Upah, UMK, batas masa PKWT, dan aturan kontrak di data latihan adalah angka contoh. Rumus gaji dan pajak masih wajib divalidasi konsultan payroll dan pajak. Peringatan bidang alih daya (misalnya SPG tidak disebut jelas di Permenaker 7/2026) diputuskan manajemen bersama konsultan hukum, bukan oleh manajer rekrutmen.

7 Latihan mandiri

Kerjakan sendiri tanpa melihat skenario. Waktu sekitar 40 menit. Tulis jawaban singkat atau tunjukkan hasilnya di layar ke fasilitator.

1. Putuskan tugas **Kemungkinan dobel: Ahmad Fauzi** (dengan Achmad Fauzi). Apa yang Anda periksa di tabel, dan tombol apa yang Anda pilih?
2. Putuskan tugas **Kemungkinan dobel: Siti Uswah**. Kenapa sistem menganggap "St." sama dengan "Siti"?
3. Sesudah skenario 17, ada tugas **Usia di bawah 18 tahun: Gita Puspitasari** dari data lama tanpa surat wali. Apa keputusan Anda?
4. Di **Blacklist**, Fitri Handayani bertingkat Catatan. Siapa yang bisa membaca isi catatannya, dan siapa yang bisa membaca alasannya?
5. Buka **Kontrak lanjutan**. Kontrak siapa lagi yang akan berakhir dalam 30 hari, dan kapan batas keputusannya? Apa yang terjadi kalau batas itu terlewat?
6. Admin HR minta Anda menyetujui mutasi yang Anda sendiri buat kemarin. Apa yang terjadi di aplikasi, dan apa yang Anda lakukan?
7. Klien minta syarat "SPG wanita, belum menikah, tinggi minimal 160 cm". Syarat mana yang bisa dipakai, dengan syarat apa, dan mana yang ditolak?
8. Pelamar menelepon minta datanya dihapus. Tunjukkan di mana Anda mencatatnya, dan apa akibatnya pada profil sesudah diselesaikan.
9. Di **Jejak audit**, cari siapa yang terakhir mengekspor data kandidat dan apa keperluannya.
10. Sesudah skenario 17, di **Blacklist** ada baris Fajar Ramdani "Belum diverifikasi" dari keterangan data lama. Apa yang Anda lakukan sebelum menekan **Verifikasi**, dan kapan Anda memilih **Buang**? Sampai kapan batch impornya bisa dibatalkan?

8 Kunci jawaban (untuk fasilitator)

Halaman ini untuk fasilitator. Jawaban mengikuti data latihan yang baru diisi ulang dan sudah menjalani skenario 1 sampai 20; kalau peserta lain sudah mengubah data, angkanya bisa berbeda.

No	Jawaban yang diharapkan
1	Periksa NIK (salah satu belum punya), nama (Ahmad dan Achmad varian penulisan), tanggal lahir, jenis kelamin, nomor HP, domisili, dan sumber. Kalau tanggal lahir dan data lain sama, **Gabungkan profil**; kalau ada yang bertentangan, **Bukan orang yang sama**. Yang dinilai: alasannya, bukan tombolnya.
2	Varian nama dikenali dari Pengaturan > Kemiripan nama (daftar varian, misalnya St. = Siti). Varian hanya mengusulkan pasangan ke antrean; keputusan tetap manusia.
3	**Tidak diproses karena usia**, atau tunda sampai surat wali diterima. Tanpa centang surat wali, Lanjut dengan izin wali tidak bisa dipakai. Penawaran dan kontrak tetap diblok sampai 18 tahun.
4	Isi catatan: recruiter dan manajer rekrutmen. Alasan dan bukti: hanya manajer rekrutmen, dan pembukaannya tercatat di jejak audit.
5	Vina Anggraeni (berakhir 13 Oktober, batas 6 Oktober) dan Pandu Wicaksana (berakhir 20 Oktober, batas 13 Oktober). Kalau batas terlewat, kontraknya naik ke manajer rekrutmen dan tampil di Kotak masuk sebagai lewat tenggat.
6	Aplikasi menolak: "Mutasi disetujui manajer rekrutmen yang bukan pembuatnya." Minta manajer rekrutmen lain menyetujui.
7	"Belum menikah" ditolak (status perkawinan tidak bisa jadi syarat, percobaannya tercatat). Jenis kelamin dan tinggi badan hanya dengan alasan pekerjaan yang benar-benar membutuhkan, dan berlaku atas nama manajer. Sebaiknya tanyakan alasan klien dulu.
8	Profil > **Catat permintaan pemilik data** > Minta penghapusan data, Diterima lewat Telepon. Diproses di Permintaan pemilik data > Proses > **Selesai: anonimkan data**. Profil dianonimkan; tindakan di profil tidak tampil lagi.
9	Jejak audit, Aksi **Mengekspor data**. Di data latihan: Hari Wibowo, keperluan "Daftar calon cleaning service untuk PT Graha Mitra Properti, Oktober 2026".
10	Cari bukti dulu (arsip absensi, berita acara, konfirmasi koordinator lama); Lihat alasan dan bukti untuk membaca keterangan aslinya. Kalau tidak ada bukti atau keterangannya bukan soal perilaku kerja, pilih **Buang**. Batch pelamar-jobfair-tiruan.csv bisa dibatalkan sampai 9 Oktober 2026 (14 hari).

Kunci cek pemahaman skenario (ringkas)

Skenario	Inti jawaban
1	Usulan AI diterima semua bisa berarti staf tidak memeriksa. Manajer menegur atau melatih ulang.
2	Kalau tidak ada surat wali atau pekerjaannya tidak cocok untuk anak. Tidak; kontrak tetap diblok sampai 18 tahun.
3	Hanya manajer rekrutmen. Jawab bahwa kandidat belum bisa diproses tanpa menyebut alasannya.

Skenario	Inti jawaban
4	Menggabungkan atau memisahkan identitas adalah keputusan manusia. Kalau kiriman jelas orang lain yang salah memasukkan NIK.
5	Manajer rekrutmen. Recruiter memakai Usulkan dobel di profil.
6	Status dihitung ulang dan ia bisa diproses lagi. Supaya blacklist tidak berlaku selamanya tanpa ditinjau.
7	Blok menghentikan proses; Perlu persetujuan manajer bisa diproses untuk penempatan tertentu; Catatan hanya informasi. Data lama belum tentu benar.
8	Batalkan penempatan; beri tahu admin HR dan pengelola klien supaya kursinya dicarikan pengganti.
9	Tidak, hanya manajer rekrutmen. Hal di luar perilaku kerja (kehamilan, serikat, agama), diagnosis, dan tuduhan tanpa bukti.
10	Empat mata: pengaju tidak boleh menyetujui sendiri. Rekening diminta diperbaiki oleh pekerja.
11	Anda. Karena bisa menyingkirkan pelamar secara tidak adil; alasannya harus terkait pekerjaan.
12	Tidak menahan. Manajemen bersama konsultan hukum.
13	Pekerja diberi tahu tanpa alasan; permintaan pengganti dibuat kalau perjanjian klien masih berlaku. Tidak, catatannya internal.
14	Tidak. Pindah lokasi di klien yang sama memakai addendum dan tidak butuh persetujuan manajer.
15	"Tidak" hanya berarti tidak ditawari jadi cadangan; ia tetap bisa melamar. Alasan: admin HR, manajer rekrutmen, manajemen. Catatan untuk recruiter: recruiter.
16	Data dianonimkan; tindakan di profil hilang. Karena WhatsApp bukan saluran aman untuk data pribadi.
17	Belum ada persetujuan ulang dari pemilik kontak. Dicatat sebagai catatan blacklist belum diverifikasi; tidak menghambat sampai diaktifkan manajer.
18	Supaya bisa diubah tanpa developer dan tercatat. Tidak bisa dihapus atau diubah.
19	Tidak. Supaya data identitas tidak tersebar; ekspor untuk keperluan kerja tertentu.
20	Contoh: meluluskan atau menolak pelamar, mengubah blacklist, menggabungkan profil, menyetujui izin atau cuti, menghitung gaji. Gaji ke staf payroll.

9 Ringkasan cepat

Kalau mau ...	Buka ...
Tahu apa yang menunggu keputusan hari ini	**Kotak masuk** > Persetujuan (yang lewat tenggat di atas)
Melihat kesehatan rekrutmen dan pemakaian AI	**Dashboard** > Rekrutmen, Pemenuhan, Operasional, AI
Menyelesaikan keputusan manajer	**Antrean review** > saringan Butuh keputusan manajer
Memutuskan pelamar di bawah 18 tahun	Antrean review > Usia di bawah 18 tahun > centang surat wali > Lanjut dengan izin wali / Tidak diproses karena usia
Memutuskan kecocokan blacklist	Antrean review > Cocok dengan blacklist > Orangnya sama, blacklist berlaku / Bukan orang di blacklist
Memutuskan NIK sama tetapi data berbeda	Antrean review > Konflik NIK > gabungkan / buat profil tanpa NIK / Tetap tahan untuk diperiksa
Menggabungkan profil dobel (dan membatalkannya)	Antrean review > Kemungkinan dobel > Gabungkan profil (Batalkan penggabungan di kartu)
Memperpanjang atau mencabut blacklist yang tiba tanggal tinjau	Antrean review > Tinjauan ulang blacklist
Melanjutkan penempatan yang ditahan	Antrean review > Kelayakan berubah > Lanjutkan penempatan / Batalkan penempatan
Membaca alasan blacklist	**Blacklist** > Lihat alasan dan bukti (tercatat di audit)
Mengizinkan orang berblacklist untuk satu penempatan	Blacklist > Setujui untuk penempatan > Simpan persetujuan
Memverifikasi catatan blacklist dari data lama	Blacklist > Verifikasi > Aktifkan catatan (atau Buang)
Memasukkan orang ke blacklist	Profil kandidat > Masukkan ke blacklist (alasan dan bukti wajib)
Menyetujui pengecualian syarat (empat mata)	Antrean review > Pengecualian syarat > Setujui / Tolak pengecualian
Membuat job order dari permintaan klien	**Job order** > Permintaan baru > Buat job order > Simpan dan buka lowongan
Menangani job order di bawah UMK	Job order > Ubah draf (naikkan upah), atau Catat pengecualian dengan alasan
Memutuskan kontrak yang naik ke manajer	**Kontrak lanjutan** > Kontrak akan berakhir > nama > Keputusan > Periksa > Simpan keputusan
Menyetujui mutasi antarklien	Kontrak lanjutan > Pindah dan mutasi > Menunggu persetujuan > Setujui mutasi
Memutuskan layak direkrut lagi	**Offboarding** > nama > Putuskan layak direkrut lagi
Mencatat dan memproses permintaan UU PDP	Profil > Catat permintaan pemilik data; lalu **Permintaan pemilik data** > Proses > Simpan hasil
Memindahkan Excel lama	**Impor data lama** > Jenis data > Pilih file > Periksa > Impor > (Batalkan impor ini dalam 14 hari)
Mengubah aturan (dokumen per posisi, kemiripan nama, dan lain-lain)	**Pengaturan** (tercatat di audit dengan nilai sebelum dan sesudah)
Menelusuri siapa membuka atau mengubah apa	**Jejak audit** > Aksi, atau profil > Lihat jejak audit
Mengekspor daftar kandidat	**Kandidat** > Ekspor hasil ke CSV > Keperluan > Unduh CSV
Mengatur target cadangan	**Cadangan** > Target dan aturan > Tambah target khusus > Simpan target cadangan
Bertanya soal gaji, slip, tagihan, surat dokter	Bukan wewenang manajer rekrutmen: staf payroll, staf keuangan, admin HR