

**INFORMASI**  
**PENGISIAN DATA DIRI DAN UNGGAH DOKUMEN**  
**BAGI PELAMAR NON KESEHATAN**  
**UPT RSUD MALINGPING DINAS KESEHATAN**  
**PROVINSI BANTEN TAHUN 2020**






**UPT RSUD MALINGPING**  
Jl. Raya Saketi Malingping Km. 1 Malingping

## 1. Form Data Diri

Untuk para peserta yang ingin mengikuti proses penerimaan tenaga non kesehatan di RSUD Malingping sebelumnya harus melakukan registrasi data peserta, pada informasi sebelumnya sudah dijelaskan cara melakukan registrasi pada website pendaftaran Non ASN BLUD RSUD Malingping. Jika peserta sudah melakukan registrasi dengan mengisi data diri dan mengupload dokumen yang dibutuhkan maka akan menampilkan seperti gambar dibawah ini.

Data Pendidikan	
Universitas / Akademi / Politeknik / Sekolah	<input type="text"/>
Program Studi	<input type="text"/>
Jenjang	S1 <input type="button" value="v"/>
Status PT	Negeri <input type="button" value="v"/>
Akreditasi	<input type="text"/>
Tahun Lulus	<input type="text"/>
IPK	<input type="text"/>

Data Profesi	
Jenis Tenaga	Pengadministrasi Kepegawaian <input type="button" value="v"/>
No STR	<input type="text" value="Di Isi NIK"/> 
Tanggal STR	<input type="text" value="Di Isi Tanggal Lahir"/> 
Masa Berlaku STR	<input type="text" value="Di Isi Tanggal Daftar"/> 

Bagi pelamar non kesehatan agar mengisi kolom tersebut di atas sesuai contoh.

## 2. Dokumen Data Diri

Setelah selesai melakukan pengisian data diri, maka akan menampilkan tahapan selanjutnya yaitu unggah dokumen data diri seperti gambar berikut :

### Dokumen Data Diri

**Success** - Profile berhasil di simpan. Silahkan lengkapi dokumen yang dibutuhkan.

#### PENTING

- Unggah dokumen Anda sesuai dengan format dan form yang disediakan.
- Pastikan dokumen yang diunggah sesuai dengan kolom unggahannya.
- Pastikan dokumen yang diunggah terlihat jelas dan bisa dibaca.
- Untuk memastikannya Anda bisa mengklik tombol "Lihat" disetiap kolomnya.
- Jika terdapat kesalahan saat meng-unggah, Anda bisa meng-unggah kembali di tombol "Unggah".
- Tombol "Simpan Sebagai Draft" untuk menyimpan dokumen jika belum lengkap.
- Tombol "Selesai & Simpan" untuk mengakhiri proses pendaftaran.

Jenis Dokumen	Status	Action
Scan Dokumen Asli KTP (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Ijazah (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Transkrip Nilai (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli STR (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a> Unggah File Pdf (Ijazah/transkrip dll)
Pas Foto Terbaru (file berbentuk image (.jpg, .jpeg, .png), Ukuran Maksimal 600kb, background berwarna merah)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Surat Lamaran (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Pengalaman Kerja/Paklaring <u>bila ada</u> (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Sertifikat Pelatihan/ Keahlian <u>bila ada</u> (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 900kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>
Scan Dokumen Asli Akreditasi Program Studi <u>bila ada</u> (file berbentuk PDF, Ukuran Maksimal 600kb)	Belum diunggah	<a href="#">Unggah</a>

Bagi pelamar non kesehatan Scan Dokumen Asli STR diganti menjadi file ijazah/transkrip dll yang berbentuk pdf ukuran maksimal 600kb (sesuai contoh gambar diatas).