



Universitas
Sumatera Utara

Transformation
Towards the Ultimate



Prosedur Operasional Baku (POB)

Pendaftaran Pelamar Rekrutmen Dosen Tetap

Universitas Sumatera Utara Tahun 2025

Help Desk :

 081-226-000-922



 usu.ac.id

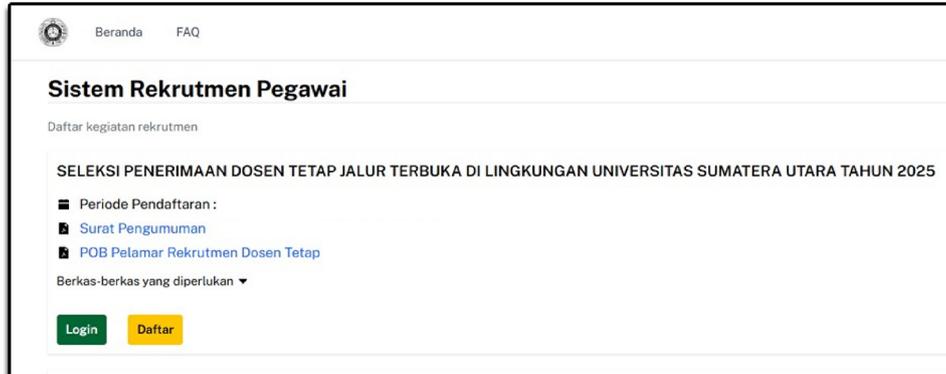
 [official.usu](https://www.instagram.com/official.usu)

 [USU Official](https://www.youtube.com/USUOfficial)

POB PENDAFTARAN PELAMAR REKRUTMEN DOSEN TETAP

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

1. Buka laman pendaftaran di <https://rekrutmen.usu.ac.id>



Gambar 1. Halaman Sistem Rekrutmen USU

2. Periode pendaftaran *online* dapat dilihat seperti Gambar 2 di bawah.



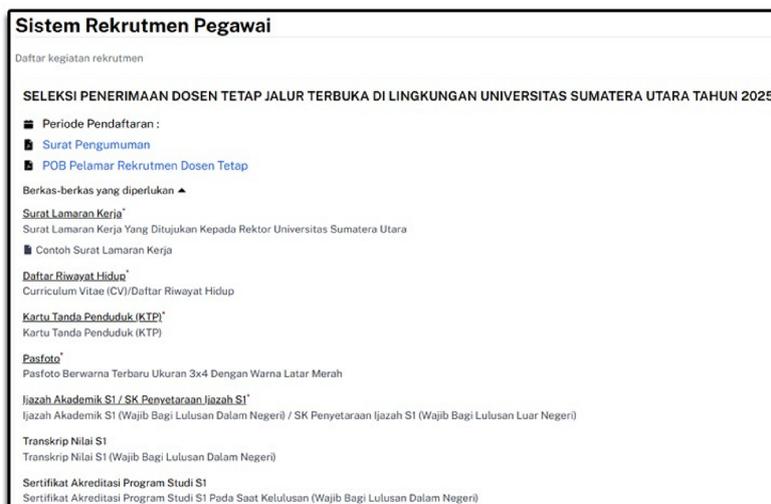
Gambar 2. Periode Pendaftaran

3. Surat Pengumuman dapat diunduh pada tombol **Surat Pengumuman** dibawah Periode Pendaftaran, seperti Gambar 3.



Gambar 3. Tombol Surat Pengumuman

4. Berkas-berkas yang diperlukan dalam proses pendaftaran *online* dapat dilihat dengan klik tombol **Berkas-berkas yang diperlukan** seperti Gambar 4.



Gambar 4. Tombol Berkas-Berkas yang diperlukan

5. Pelamar dapat melakukan pendaftaran akun dengan klik tombol **Daftar** seperti Gambar 5 berikut.



Gambar 5. Tombol Daftar

6. Setelah klik tombol Daftar, selanjutnya pelamar mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nama Lengkap dan *Email* Login pada form Pendaftaran Akun seperti Gambar 6. Pastikan data yang diisi adalah benar karena data pada *form* pendaftaran ini tidak dapat diubah/*edit*.

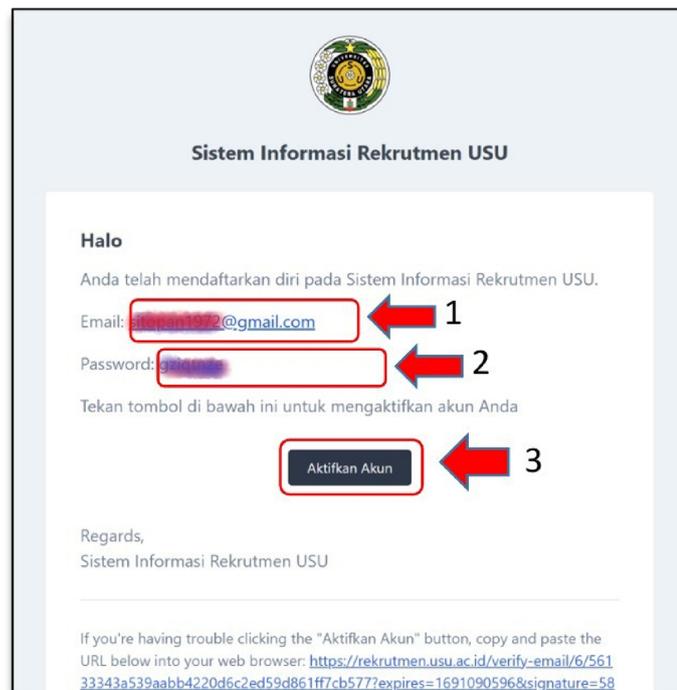
Gambar 6. Form Daftar Akun

7. Setelah pengisian selesai dan tombol **Daftar** diklik maka akan muncul notifikasi bahwa telah berhasil melakukan pendaftaran seperti yang ditunjukkan oleh Gambar 7.



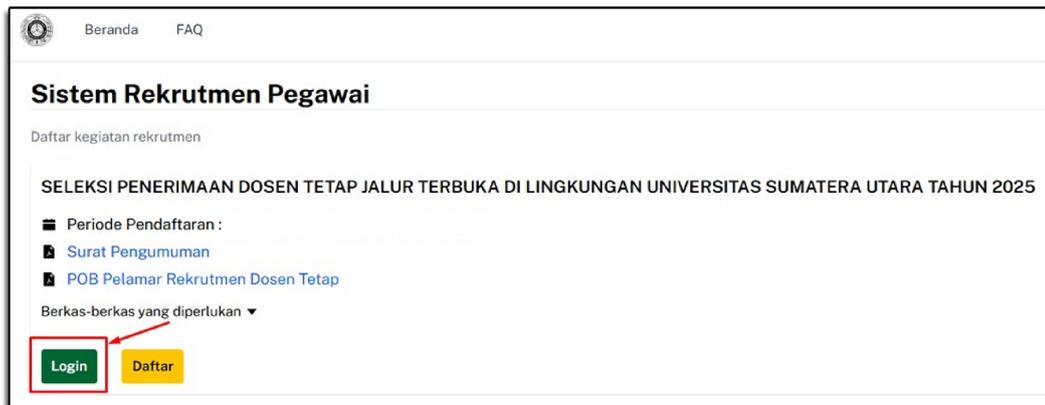
Gambar 7. Notifikasi Pendaftaran Akun

8. Sistem akan mengirim *email* verifikasi akun ke *email* yang telah didaftarkan. Pelamar dapat mengecek kotak masuk pada *email* yang terdaftar dan cari pesan masuk yang berasal **Sistem Informasi Rekrutmen** yang isinya adalah tombol **Verifikasi Akun**. Dalam pesan verifikasi akun ada *email* dan *password login* seperti Gambar 8. Klik tombol **Aktifkan Akun**, maka pelamar akan langsung diarahkan ke halaman *Dashboard* Sistem Rekrutmen.



Gambar 8. Email Aktivasi Akun

9. Jika sudah menyelesaikan verifikasi akun, pelamar juga dapat melakukan *login* dengan klik tombol *login* di halaman Beranda Sistem Rekrutmen (Gambar 9). Lalu masukkan email yang terdaftar dan *password* yang sudah didapatkan sebelumnya dari verifikasi akun (Gambar 10).

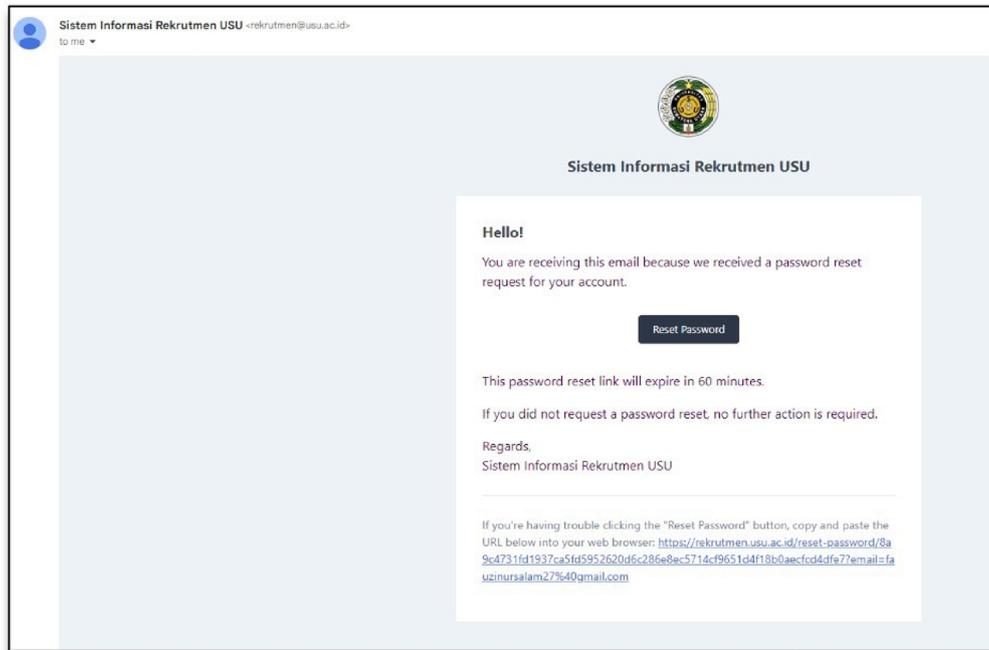


Gambar 9. Tombol Login

The image shows a login form for the recruitment system. At the top, there is the logo of Universitas Sumatera Utara. Below the logo, the text reads 'Sistem Rekrutmen Pegawai Universitas Sumatera Utara'. The main heading of the form is 'SELEKSI PENERIMAAN DOSEN TETAP JALUR TERBUKA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TAHUN 2025'. The form contains two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the 'Password' field, there is a checkbox labeled 'Ingat Akun Saya'. At the bottom right, there is a link for 'Lupa Password?' and a dark blue button labeled 'MASUK'.

Gambar 10. Form Login Akun

10. Jika pelamar lupa dengan *password* akun Sistem Rekrutmen, maka klik **Lupa Password?**, lalu masukkan *email login*, agar sistem mengirimkan *email* yang berisikan tautan untuk me-*reset password* akun (Gambar 11).



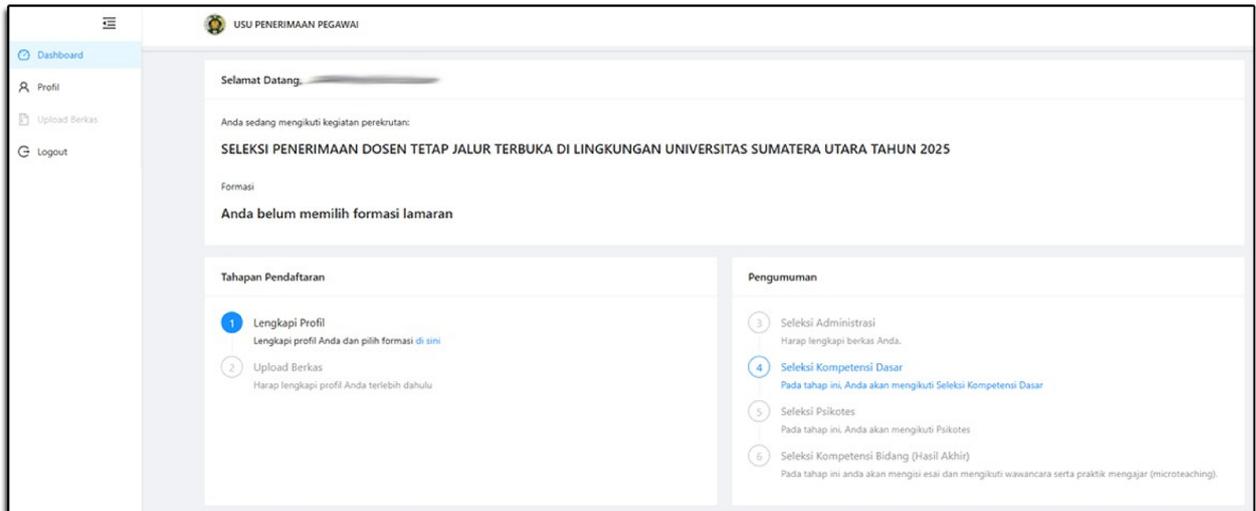
Gambar 11. Email Reset Password

11. Klik tombol **Reset Password** pada email tersebut, pelamar akan diarahkan ke halaman *Reset Password* (Gambar 12). Isilah dengan password baru, lalu klik tombol **Reset Password**.



Gambar 12. Reset Password

12. Akun pelamar sudah aktif dan akan muncul tampilan *Dashboard* seperti Gambar 13. Terdapat informasi seperti tahapan seleksi dan pengumuman seleksi.



Gambar 13. Dashboard Sistem Rekrutmen

13. Langkah pertama untuk pelamar adalah lengkapi data profil terlebih dahulu dengan klik tombol pintas **di sini** seperti Gambar 14 di bawah ini.



Gambar 14. Tombol ke Profil

14. Lengkapi profil (Nama Lengkap sesuai Ijazah, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin dan Nomor *Whatsapp* yang aktif). Ikuti langkah-langkah seperti Gambar 15 berikut. Pastikan foto yang di-*upload* sesuai dengan persyaratan seperti pada Surat Pengumuman. Setelah melengkapi isian data profil dan foto, klik tombol **Simpan**.

The screenshot shows a 'Profil' form with the following fields and elements:

- Email: [Input field]
- * No KTP (NIK): [Input field]
- * Nama Lengkap: [Input field]
- * Tanggal Lahir: [Date selector]
- * Jenis Kelamin: Pria Wanita
- * Nomor WhatsApp: [Input field]
- Simpan: [Button]
- Foto upload area: [Placeholder with text 'Foto Belum Tersedia']

Red boxes highlight the 'Nama Lengkap', 'Tanggal Lahir', 'Jenis Kelamin', 'Nomor WhatsApp', and 'Simpan' fields. A red arrow points from the 'Foto Belum Tersedia' placeholder to the text '* Tekan kotak untuk mengupload pas foto' and '* Foto 3x4 berwarna terbaru dengan latar merah'.

Gambar 15. Form Isian Profil

15. Pilih formasi yang akan diambil pada bagian Pilih Formasi. Lalu pilih dan klik **Pilih Fakultas**, maka akan muncul pilihan formasi pada Fakultas yang dipilih. Klik tombol **Pilih Formasi** pada formasi yang akan dilamar, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 16.

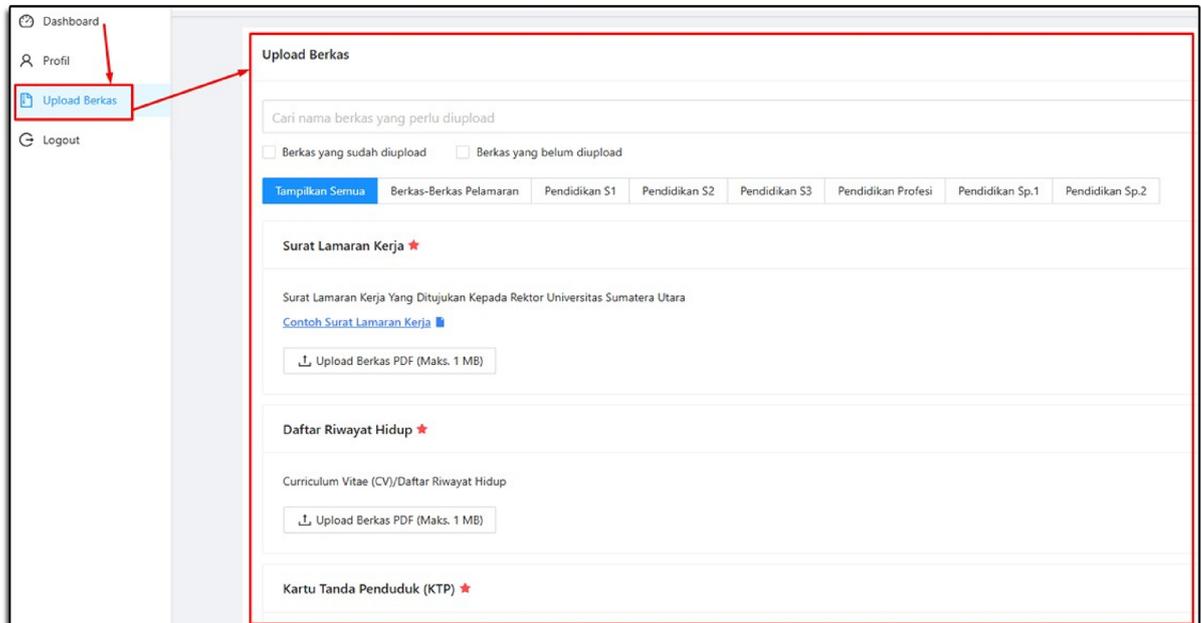
The screenshot shows the 'Pilih Formasi' interface with the following elements:

- Pilih Formasi: [Section header]
- Formasi yang dipilih: [List of faculties]
- Fakultas Kedokteran: [Dropdown menu]
- Formasi terpilih: [Button]
- Pilih Formasi: [Button]

Red boxes highlight the 'Pilih Formasi' section, the 'Fakultas Kedokteran' dropdown, and the 'Formasi terpilih' button. A red arrow points from the 'Pilih Formasi' section to the 'Formasi terpilih' button.

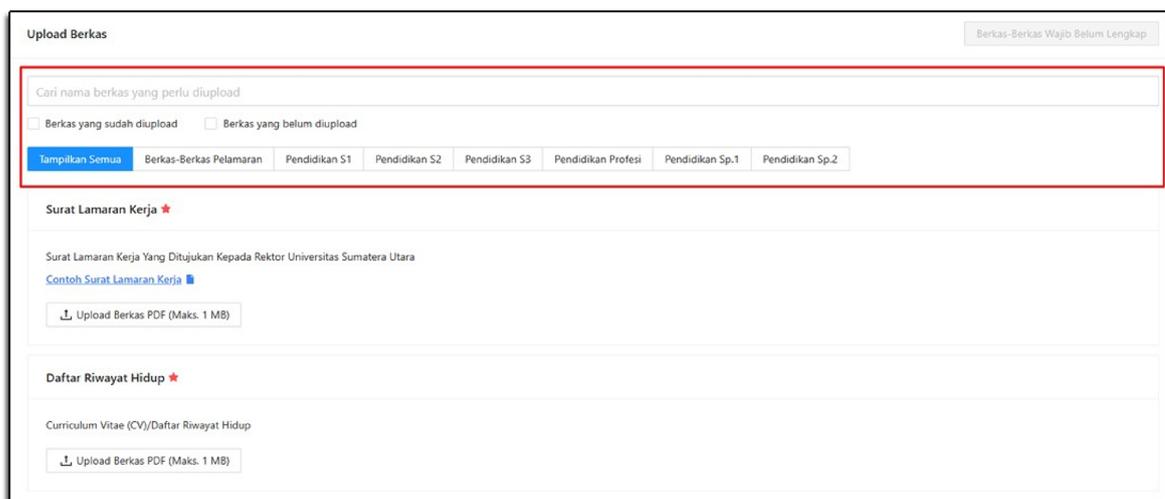
Gambar 16. Pilih Formasi

16. Pelamar masih bisa mengubah formasi selama belum melakukan Submit Berkas. Pelamar juga hanya dapat memilih satu formasi saja dari formasi yang tersedia.
17. Langkah selanjutnya adalah pelamar harus melakukan **Upload Berkas**. Klik tombol **Upload Berkas** pada menu *sidebar* sebelah kiri seperti pada gambar 17.



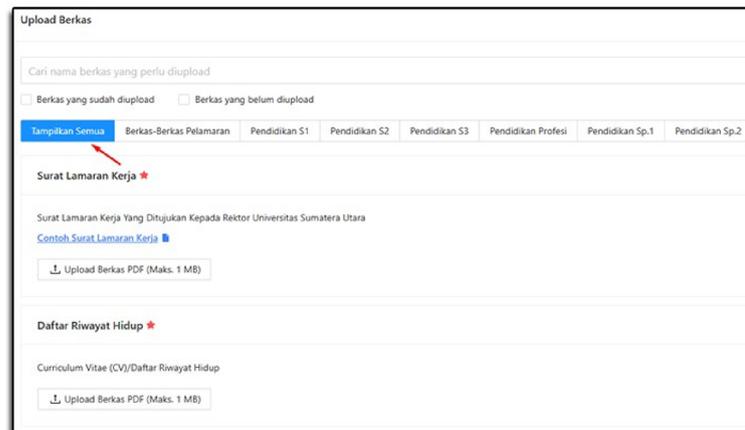
Gambar 17. Halaman Upload Berkas

18. Upload berkas sesuai persyaratan formasi yang dilamar. Adapun yang di-upload adalah Berkas-berkas Pelamaran, Berkas Pendidikan S1, Berkas Pendidikan S2, Berkas Pendidikan S3, Berkas Pendidikan Profesi, dan Berkas Pendidikan Spesialis. Semua berkas tersebut dapat diakses pada pilihan filter yang tersedia pada Gambar 18. Terdapat juga filter untuk menampilkan Berkas yang sudah di-upload, Berkas yang belum di-upload serta kotak pencarian untuk menginput kata kunci pencarian berkas.



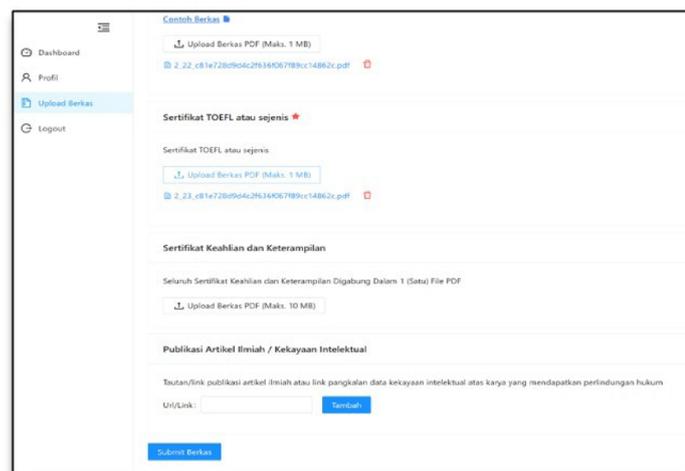
Gambar 18. Filter Upload Berkas

19. Sebelum pelamar klik tombol **Submit Berkas (Gambar 20)**, pastikan semua berkas yang telah di-*upload* sesuai dengan persyaratan. Pelamar dapat memanfaatkan **filter Berkas yang sudah di-*upload*** untuk menampilkan berkas-berkas yang sudah di-*upload* dan **filter Berkas yang belum di-*upload*** untuk menampilkan pilihan berkas yang belum di-*upload* oleh pelamar. Terdapat juga tombol **filter Tampilkan Semua** untuk menampilkan semua berkas (Gambar 19).



The screenshot shows the 'Upload Berkas' interface. At the top, there is a search bar and two radio buttons: 'Berkas yang sudah diupload' (selected) and 'Berkas yang belum diupload'. Below these are several filter buttons: 'Tampilkan Semua', 'Berkas-Berkas Pelamaran', 'Pendidikan S1', 'Pendidikan S2', 'Pendidikan S3', 'Pendidikan Profesi', 'Pendidikan Sp.1', and 'Pendidikan Sp.2'. The 'Tampilkan Semua' button is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it. Below the filters, there are sections for 'Surat Lamaran Kerja' and 'Daftar Riwayat Hidup', each with an 'Upload Berkas PDF (Maks. 1 MB)' button.

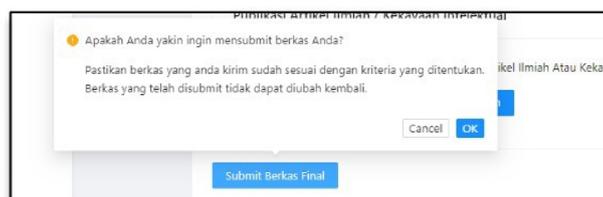
Gambar 19. Filter Tampilkan Semua



The screenshot shows the 'Upload Berkas' page with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Profil', 'Upload Berkas', and 'Logout'. The main content area has a 'Contoh Berkas' section with an 'Upload Berkas PDF (Maks. 1 MB)' button and a file upload icon. Below this are sections for 'Sertifikat TOEFL atau sejenis', 'Sertifikat Keahlian dan Keterampilan', and 'Publikasi Artikel Ilmiah / Kekayaan Intelektual'. The 'Publikasi Artikel Ilmiah / Kekayaan Intelektual' section includes a text area for 'Tautan/link publikasi artikel ilmiah atau link pengiklaman data kekayaan intelektual atas karya yang mendapatkan perlindungan hukum' and a 'Uri/Link:' input field with a 'Tambah' button. At the bottom of the page is a blue 'Submit Berkas' button.

Gambar 20. Tombol Submit Berkas

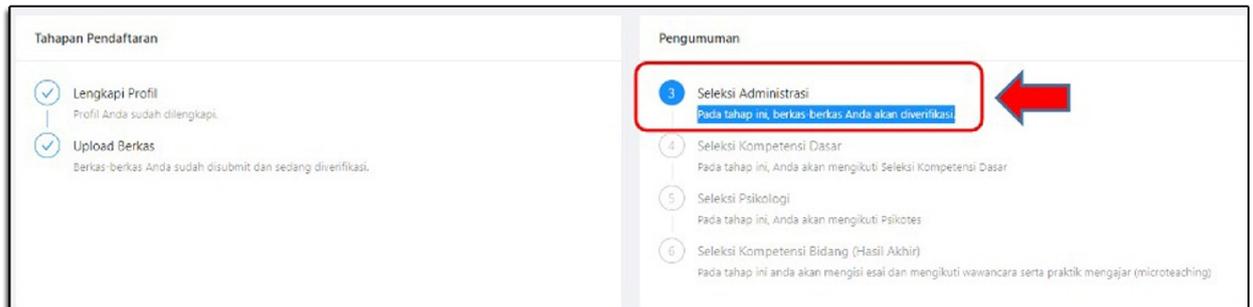
20. Pada saat tombol **Submit Berkas** diklik akan muncul pesan konfirmasi sesuai Gambar 21 dengan peringatan **“PASTIKAN BERKAS YANG ANDA KIRIM SUDAH SESUAI DENGAN KRITERIA YANG DITENTUKAN. BERKAS YANG TELAH DISUBMIT TIDAK DAPAT DIUBAH KEMBALI”**. Jika pelamar sudah melakukan pemeriksaan berkas kembali dan sudah yakin, maka dapat klik tombol **OK**.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH / KEKAYAAN INTELEKTUAL'. The main text asks 'Apakah Anda yakin ingin mensubmit berkas Anda?' and provides a warning: 'Pastikan berkas yang anda kirim sudah sesuai dengan kriteria yang ditentukan. Berkas yang telah disubmit tidak dapat diubah kembali.' There are 'Cancel' and 'OK' buttons. Below the dialog box, a 'Submit Berkas Final' button is visible.

Gambar 21. Pesan Konfirmasi Submit Berkas

21. Jika sudah melakukan **Submit Berkas**, maka pelamar tidak dapat mengubah lagi berkas tersebut.
22. Pelamar dapat memantau tahapan dan hasil seleksi pada halaman *Dashboard* dibagian Pengumuman seperti Gambar 22 dibawah ini.



Gambar 22. Pengumuman Seleksi

23. Bukti **Submit Berkas** pelamar akan dikirimkan ke *email* masing-masing pelamar.



Gambar 23. Bukti Submit Berkas pada Email Pelamar



Universitas
Sumatera Utara



Transformation
Towards the Ultimate

Help Desk :

081-226-000-922 (Whatsapp Only)