

PT VIRTUE DRAGON NICKEL INDUSTRY



MANUAL BOOK V-HIRE

Panduan Pengguna untuk Pelamar

Link resmi: <https://recruitment.vdnisite.com/>

Versi pembaruan: Mei 2026

HR PT VDNI - Rekrutmen Online

Rekrutmen PT VDNI tidak memungut biaya dalam bentuk apa pun.

Daftar Isi

No	Bagian	Isi
1	Sebelum Mulai	Hal yang harus disiapkan sebelum membuat akun.
2	Alur Singkat	Urutan proses dari daftar akun sampai memantau lamaran.
3	Daftar Akun dan Verifikasi Email	Cara membuat akun, aktivasi email, dan kirim ulang verifikasi.
4	Masuk dan Pemulihan Akun	Cara login dan memakai menu lupa akun.
5	Lengkapi Biodata dan Upload Berkas	Enam langkah data pelamar dan dokumen yang dibutuhkan.
6	Melamar Lowongan	Cara memilih posisi dan mengirim lamaran.
7	Cek Status Lamaran	Cara membaca status dan detail riwayat seleksi.
8	Pengumuman, Kontrak, dan Kelola Akun	Informasi lanjutan setelah proses lamaran.
9	Bantuan dan Kendala Umum	Solusi untuk kendala dokumen, email, dan akses akun.

Catatan penting

Membuat akun belum berarti Anda sudah melamar pekerjaan. Lamaran baru tercatat setelah Anda melengkapi biodata, mengunggah dokumen, memilih lowongan, lalu menekan tombol Lamar.

1. Sebelum Mulai

Gunakan panduan ini saat mengakses V-HIRE melalui komputer atau ponsel. Semua proses resmi dilakukan melalui website production berikut:

Website resmi

<https://recruitment.vdnisite.com/>

Email aktif

Pastikan email bisa dibuka karena tautan verifikasi akun dikirim melalui email.

Nomor HP aktif

Gunakan nomor yang mudah dihubungi untuk kebutuhan proses seleksi.

NIK/KTP 16 digit

Siapkan NIK sesuai KTP. NIK harus valid dan belum pernah terdaftar.

Dokumen digital

Siapkan file PDF, JPG, JPEG, atau PNG sesuai ketentuan ukuran di bagian dokumen.

Waspada penipuan

PT VDNI tidak pernah meminta biaya rekrutmen, biaya transportasi, biaya medical check-up, atau pembayaran lain. Abaikan pihak yang mengaku mewakili perusahaan tetapi meminta uang atau mengarahkan ke website selain recruitment.vdnisite.com.

2. Alur Singkat Penggunaan V-HIRE

<p>1. Buka website</p> <p>Kunjungi https://recruitment.vdnisite.com/.</p>	<p>2. Daftar akun</p> <p>Isi NIK, nama, email, kata sandi, dan konfirmasi kata sandi.</p>
<p>3. Verifikasi email</p> <p>Buka email dan klik tautan verifikasi sebelum batas waktu berakhir.</p>	<p>4. Masuk</p> <p>Login memakai email dan kata sandi yang sudah dibuat.</p>
<p>5. Upload Berkas</p> <p>Lengkapi biodata dan unggah semua dokumen yang diperlukan.</p>	<p>6. Pilih lowongan</p> <p>Buka Daftar Lowongan Kerja dan baca kualifikasi posisi.</p>
<p>7. Kirim lamaran</p> <p>Klik Lamar Posisi Ini, lalu konfirmasi Ya, Lamar Sekarang.</p>	<p>8. Pantau status</p> <p>Buka Riwayat Proses Lamaran untuk melihat perkembangan seleksi.</p>

Satu lamaran aktif

Pelamar tidak dapat mengajukan beberapa posisi secara bersamaan. Tunggu proses lamaran yang sedang berjalan selesai sebelum melamar posisi lain.

3. Daftar Akun dan Verifikasi Email

Langkah membuat akun baru:

- Buka website resmi, lalu klik tombol Daftar.
- Isi No KTP/NIK 16 digit, Nama Lengkap sesuai KTP, Email aktif, Kata Sandi, dan Konfirmasi Kata Sandi.
- Pastikan email tidak salah ketik karena tautan verifikasi dikirim ke alamat tersebut.
- Klik Buat Akun dan tunggu pesan bahwa pendaftaran berhasil.

Setelah akun dibuat, lakukan verifikasi email:

Kondisi	Yang harus dilakukan
Email verifikasi masuk	Buka email dari sistem V-HIRE, lalu klik tautan verifikasi terbaru.
Email belum masuk	Cek folder Spam/Junk/Promotions. Jika tetap belum ada, gunakan menu kirim ulang email verifikasi.
Melewati batas waktu	Akun yang belum diverifikasi dapat dihapus otomatis setelah 1 jam. Jika sudah terhapus, daftar ulang dengan NIK dan email yang sama.
Butuh kirim ulang	Kirim ulang tersedia setiap 15 menit dan maksimal 2 kali per hari.

4. Masuk dan Pemulihan Akun

Untuk masuk ke akun, klik Masuk lalu isi Email dan Kata Sandi. Centang Ingat Saya hanya jika perangkat yang digunakan adalah perangkat pribadi.

<p>Belum verifikasi email</p> <p>Gunakan tautan Kirim ulang di sini pada halaman login, lalu masukkan email akun.</p>	<p>Lupa akun atau kata sandi</p> <p>Klik Lupa Akun, ikuti instruksi sistem, lalu gunakan tautan reset atau pemulihan yang dikirim.</p>
<p>Gagal login</p> <p>Periksa kembali email, kata sandi, dan status verifikasi. Pastikan tidak ada spasi di awal atau akhir email.</p>	<p>Panduan cepat</p> <p>Pada halaman login tersedia Tampilkan Panduan untuk membuka tutorial singkat penggunaan V-HIRE.</p>

5. Lengkapi Biodata dan Upload Berkas

Setelah login, buka menu Upload Berkas. Form biodata berbentuk wizard 6 langkah. Menu Daftar Lowongan Kerja dan Riwayat Proses Lamaran baru dapat digunakan setelah biodata serta dokumen selesai.

Langkah	Isi yang perlu dilengkapi	Catatan
01 Data Pribadi	Nomor HP, No KK, NPWP, jenis kelamin, tempat/tanggal lahir, agama, vaksin, alamat, hobi, golongan darah, tinggi, berat.	No KK tidak boleh sama dengan No KTP. Isi alamat sesuai data yang benar.
02 Pendidikan	Pendidikan terakhir, nama sekolah/kampus, jurusan, nilai/IPK, tahun lulus, dan prestasi jika ada.	Pastikan pendidikan sesuai kualifikasi lowongan.
03 Data Keluarga	Nama ayah, nama ibu, status pernikahan, dan data pasangan/anak jika sudah menikah.	Jika status Kawin, data pasangan wajib diisi.
04 Kontak Darurat	Nama kontak darurat, nomor telepon, dan hubungan keluarga/relasi.	Gunakan kontak yang mudah dihubungi.
05 Dokumen Pribadi	Unggah seluruh dokumen sesuai format dan ukuran.	KTP dan SIM B2 akan dibaca sistem; gunakan foto yang jelas.
06 Syarat dan Ketentuan	Baca dokumen sampai akhir, centang persetujuan, lalu klik Ajukan.	Tombol Ajukan aktif setelah persetujuan dibaca dan dicentang.

Penyimpanan bertahap

Saat berpindah dari langkah Kontak Darurat ke Dokumen Pribadi, data langkah 1 sampai 4 disimpan terlebih dahulu. Jika ada kolom wajib yang belum benar, sistem akan menandai kolom tersebut.

Ketentuan Dokumen

Dokumen	Format	Ukuran maksimal	Keterangan
CV	PDF	2 MB	Gunakan CV terbaru.
Pas Foto 3x4	JPG/JPEG/PNG	2 MB	Foto jelas dan formal.
Surat Lamaran Kerja	PDF	2 MB	Ditujukan untuk PT VDNI.
Ijazah dan Transkrip Nilai	PDF	2 MB	Gabungkan dalam satu PDF jika diperlukan.
KTP	JPG/JPEG/PNG	2 MB	Foto tegak, tidak blur, seluruh data terbaca.
SIM B II Umum	JPG/JPEG/PNG	2 MB	Wajib bagi pelamar DT/OPR atau posisi yang mensyaratkan.
SIO	JPG/JPEG/PNG	2 MB	Wajib bagi pelamar DT/OPR atau posisi tertentu.
SKCK	PDF	2 MB	Gunakan dokumen yang masih berlaku.
Sertifikat Vaksin	PDF	2 MB	Unggah sertifikat yang tersedia.
Kartu Keluarga	PDF	2 MB	Pastikan data keluarga terbaca.
NPWP	PDF	2 MB	Unggah dokumen NPWP.
Kartu Pencari Kerja AK1	PDF	2 MB	Unggah AK1/Kartu Kuning.
Sertifikat Pendukung	PDF	50 MB	Jika lebih dari satu, gabungkan dalam satu PDF.

Agar dokumen mudah terbaca sistem dan tim rekrutmen:

- Foto dokumen dari depan dalam posisi tegak, bukan miring atau terbalik.
- Pastikan tulisan tidak tertutup jari, stiker, hologram, atau pantulan cahaya.
- Gunakan pencahayaan cukup dan hindari gambar yang gelap, blur, atau pecah.
- Jangan menambahkan tulisan, coretan, watermark pribadi, atau gambar lain di atas dokumen.
- Jika file terlalu besar, kompres file sebelum diunggah tanpa menghilangkan keterbacaan dokumen.

Contoh posisi KTP yang baik



Contoh posisi SIM yang baik



6. Melamar Lowongan

Setelah biodata dan dokumen lengkap, ikuti langkah berikut:

- Buka menu Daftar Lowongan Kerja.
- Pilih lowongan yang diminati, lalu klik untuk membuka detail lowongan.
- Baca periode lowongan, status pendaftaran, kualifikasi, dan peringatan anti-penipuan.
- Jika sudah sesuai, klik Lamar Posisi Ini.
- Pada kotak konfirmasi, klik Ya, Lamar Sekarang.
- Jika muncul daftar data yang belum lengkap, kembali ke Upload Berkas dan lengkapi bagian yang diminta.

Pastikan sebelum konfirmasi

Periksa kembali posisi yang dipilih. Setelah lamaran masuk, proses seleksi akan mengikuti kebijakan HR dan statusnya dapat dipantau dari menu Riwayat Proses Lamaran.

7. Cek Status Lamaran

Buka Riwayat Proses Lamaran untuk melihat daftar lamaran yang pernah diajukan. Setiap kartu lamaran menampilkan posisi, tanggal pengajuan, dan status lamaran.

Status	Arti	Yang perlu dilakukan
Dalam Proses Rekrutmen	Lamaran masih berjalan pada tahapan seleksi.	Buka Baca Detail secara berkala dan pantau email/telepon yang didaftarkan.
Rekrutmen Selesai	Proses lamaran untuk posisi tersebut sudah selesai.	Baca detail proses untuk melihat informasi terakhir dari HR.
Belum ada riwayat proses	Belum ada tahapan yang ditambahkan pada lamaran tersebut.	Cek kembali secara berkala.

Untuk melihat rincian tahapan, klik Baca Detail lalu buka Lihat Detail pada setiap tahapan proses.

8. Pengumuman, Kontrak, dan Kelola Akun

Pengumuman

Menu Pengumuman berisi informasi resmi rekrutmen. Cek halaman ini secara berkala, terutama saat ada jadwal atau hasil proses.

Kontrak PKWT

Jika HR mengaktifkan kontrak elektronik untuk akun Anda, buka halaman kontrak yang tersedia, baca isi kontrak, tanda tangani pada area tanda tangan, centang persetujuan, lalu kirim.

Kelola Akun

Gunakan menu Kelola Akun untuk melihat atau memperbarui data akun yang tersedia, termasuk kata sandi jika diperlukan.

Akun terkunci

Jika akun tercatat aktif bekerja, biodata, dokumen, dan lamaran baru dapat dikunci untuk mencegah penggunaan ulang akun oleh orang lain.

9. Bantuan dan Kendala Umum

Kendala	Solusi
KTP atau SIM B2 tidak terbaca	Foto ulang dalam posisi tegak, jelas, tidak silau, dan seluruh teks terbaca. Pastikan hologram SIM tidak menutup tulisan penting.
Tidak bisa melamar	Pastikan semua langkah Upload Berkas selesai, semua dokumen wajib terunggah, dan syarat ketentuan sudah disetujui.
Email verifikasi tidak masuk	Cek Spam/Junk/Promotions. Gunakan menu kirim ulang dan tunggu sesuai batas 15 menit jika baru saja mengirim ulang.
File gagal diunggah	Periksa format dan ukuran file. Dokumen umum maksimal 2 MB, sertifikat pendukung maksimal 50 MB.
Ingin tahu hasil seleksi	Buka Riwayat Proses Lamaran dan baca detail tahapan. Informasi juga dapat dikirim melalui kontak yang didaftarkan.
Butuh bantuan teknis	Hubungi email support: vdnirekrutmen88@gmail.com .

Sumber informasi resmi

Gunakan website <https://recruitment.vdnisite.com/> dan halaman Bantuan pada V-HIRE. Jangan membagikan kata sandi, kode verifikasi, atau dokumen pribadi kepada pihak yang tidak resmi.

Checklist Sebelum Klik Lamar

No	Pemeriksaan
1	Saya sudah memakai website resmi https://recruitment.vdnisite.com/ .
2	Akun saya sudah terverifikasi melalui email.
3	Data pribadi, pendidikan, keluarga, dan kontak darurat sudah benar.
4	Semua dokumen wajib sudah diunggah dengan format dan ukuran yang sesuai.
5	KTP/SIM/SIO difoto jelas, tegak, dan dapat dibaca.
6	Saya sudah membaca kualifikasi lowongan yang dipilih.
7	Saya paham bahwa PT VDNI tidak memungut biaya rekrutmen.
8	Saya siap memantau status melalui Riwayat Proses Lamaran.

Dokumen ini diperbarui untuk membantu pelamar memahami alur V-HIRE dengan lebih mudah. Gunakan versi terbaru yang tersedia di halaman Beranda atau Bantuan V-HIRE.