

20
23

BUKU PETUNJUK

PENDAFTARAN CPNS

UNTUK PPPK GURU



BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI
PPPK TENAGA KESEHATAN**

SISTEM SELEKSI

CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023

NAMA : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN PPPK Guru
DOKUMEN : SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL
NEGARA TAHUN 2023
VERSI : 01.00
TANGGAL : SEPTEMBER 2023

DAFTAR ISI

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI.....	1
II. JENIS SELEKSI	1
III. HAL-HAL YANG HARUS DIPERSIAPKAN.....	1
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023.....	2
V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN.....	8
5.1 Pendaftaran Akun SSCASN.....	8
5.1.1 Pendaftaran Akun.....	8
5.1.2 Login Akun SSCASN.....	16
5.2 Pengisian Biodata.....	19
5.3 Pemilihan Jenis Seleksi	22
5.4 Formasi.....	25
5.5 Riwayat.....	26
5.6 Dokumen	32
5.7 Resume	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Pendaftaran Seleksi.....	1
Gambar 2 Alur Pendaftaran CASN.....	3
Gambar 3 Portal SSCASN	4
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN.....	4
Gambar 5 Alur Seleksi CASN	5
Gambar 6 Halaman FAQ	6
Gambar 7 Halaman HelpDesk	7
Gambar 8 Halaman Dasar Hukum.....	7
Gambar 9 Notifikasi browser.....	8
Gambar 10 Laman Login SSCASN.....	9
Gambar 11 Izinkan Penggunaan Kamera	9
Gambar 12 Pendaftaran Akun.....	10
Gambar 13 NIK dan No KK Tidak Ditemukan	10
Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data.....	11
Gambar 15 Unggah KTP	12
Gambar 16 Unggah Ulang KTP.....	12
Gambar 17 Swafoto	13
Gambar 18 Unggah Swafoto.....	13
Gambar 19 Pengecekan Ulang data	14
Gambar 20 Konfirmasi Data.....	15
Gambar 21 Langkah 4 Pendaftaran Selesai	15
Gambar 22 Kartu Informasi Akun	16
Gambar 23 Login SSCASN	17
Gambar 24 Berhasil Login Langkah 2.....	18
Gambar 25 Berhasil login Langkah 1	19
Gambar 26 Login SSCASN.....	20
Gambar 27 Pengisian Biodata.....	21
Gambar 28 Jenis Disabilitas.....	22

Gambar 29 isi Captcha.....	22
Gambar 30 Prioritas	24

Gambar 31 Prioritas	25
Gambar 32 Memilih Formasi.....	26
Gambar 33 Tambah Riwayat	27
Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan	28
Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan.....	29
Gambar 36 tambah Riwayat organisasi	30
Gambar 37 tambah kurusus	31
Gambar 38 tambah pengembangan profesi.....	31
Gambar 39 tombol ubah atau hapus.....	32
Gambar 40 Unggah Dokumen	33
Gambar 41 Form Login E-Meterai	34
Gambar 42 Form Login E-Meterai	35
Gambar 43 Informasi Saldo E-Meterai.....	35
Gambar 44 Form Registrasi E-Meterai.....	36
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai.....	37
Gambar 46 Aktivasi Akun E-Meterai	37
Gambar 47 Form Login E-Meterai Peruri	38
Gambar 48 Konfirmasi Pembelian E-Meterai	39
Gambar 49 Pilih Pembayaran	40
Gambar 50 Barcode Pembayaran.....	41
Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Meterai	42
Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai	43
Gambar 53 Status Dokumen	43
Gambar 55 berkas berhasil diunggah.....	44
Gambar 56 lihat dokumen.....	45
Gambar 57 preview dokumen yang telah diupload	45
Gambar 58 Resume Pendaftaran.....	47
Gambar 59 Akhiri Proses Pendaftaran.....	48
Gambar 60 peringatan Pendaftaran.....	48
Gambar 61 Resume Pendaftaran THK-II	49
Gambar 62 resume pendaftaran non THK-II	50

Gambar 63 Kartu Pendaftaran SSCASN	51
Gambar 64 Kartu pendaftaran.....	52

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI



Gambar 1 Alur Pendaftaran Seleksi

II. JENIS SELEKSI

Pada seleksi CASN tahun 2023 terdapat sebanyak tiga jenis seleksi, yaitu :

- PPPK Guru
- PPPK Tenaga Kesehatan
- PPPK Teknis

III. HAL-HAL YANG HARUS DIPERSIAPKAN

Sebelum mendaftar, pelamar harus memastikan telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran. Dokumen tersebut terdiri dari :

- Kartu Keluarga (KK)

2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Ijazah
4. Transkrip Nilai
5. Pas Foto (menggunakan latar belakang merah)
6. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

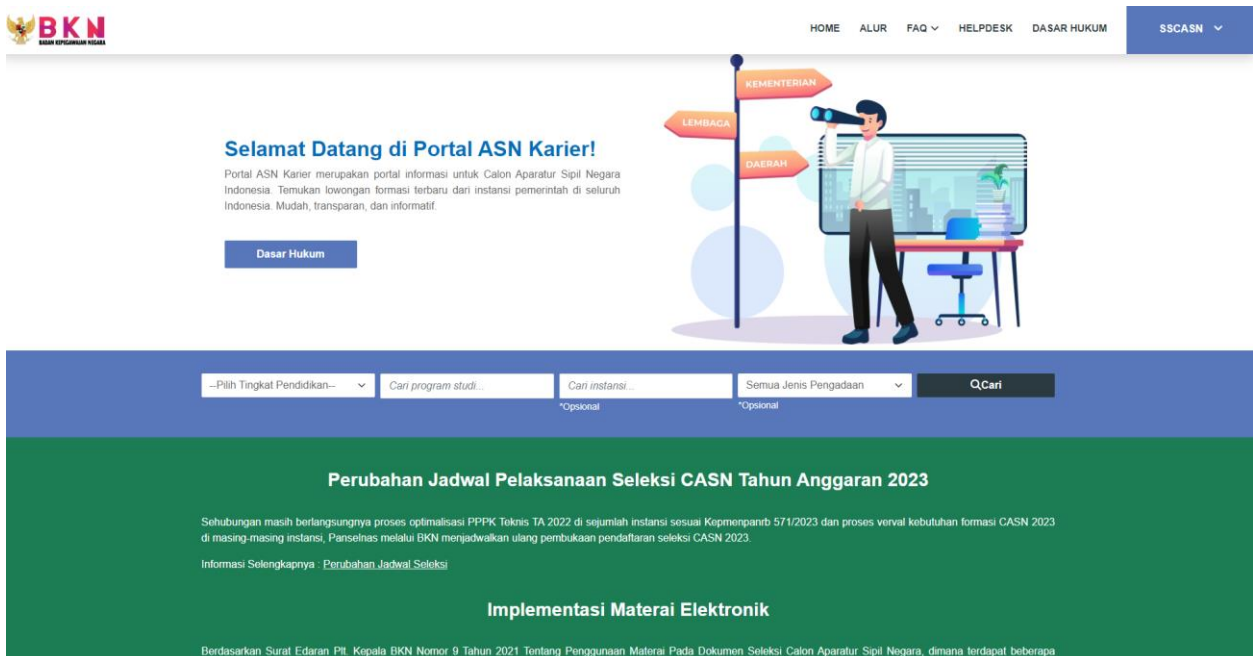
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023

1. Seluruh Pelamar harus masuk ke portal SSCASN dengan mengakses <https://sscasn.bkn.go.id/> menggunakan browser Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru.



Gambar 2 Alur Pendaftaran CASN

2. Portal SSCASN BKN memuat seluruh informasi terkait proses rekrutmen CASN 2023.



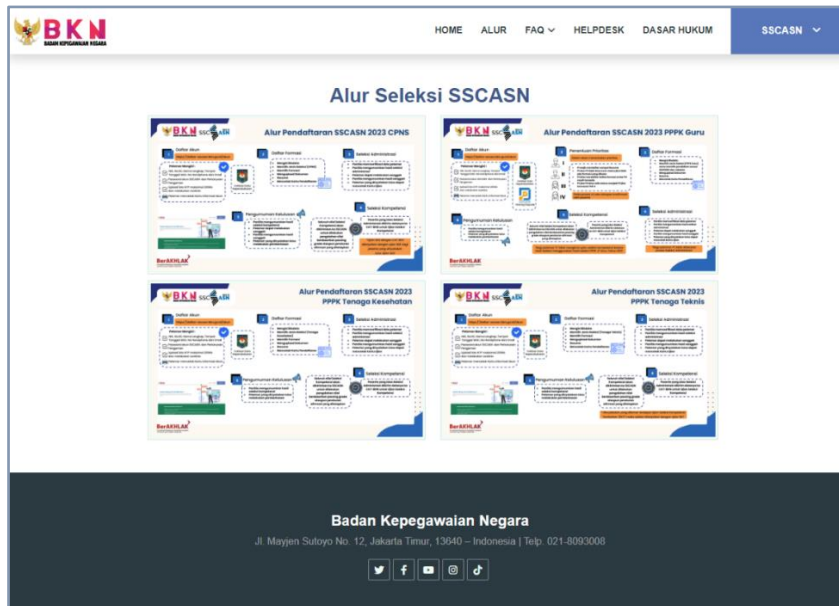
Gambar 3 Portal SSCASN

3. Pelamar **wajib** memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan cermat dan teliti.
4. Terdapat beberapa menu yang tersedia pada portal SSCASN 2023



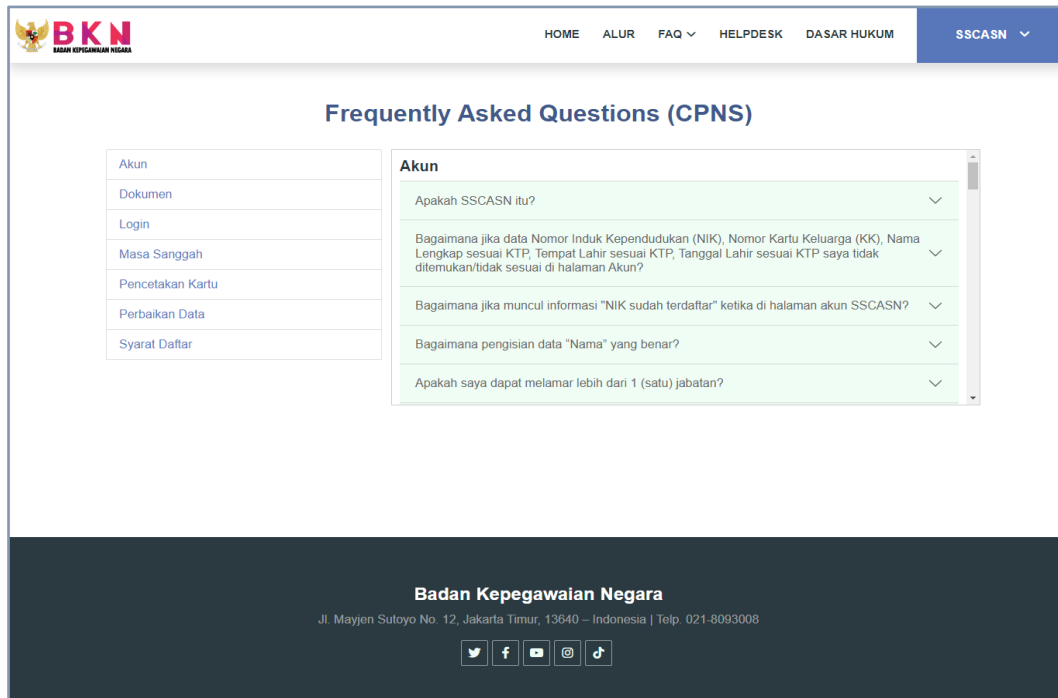
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN

5. Klik **Alur** untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2023. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya agar tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.



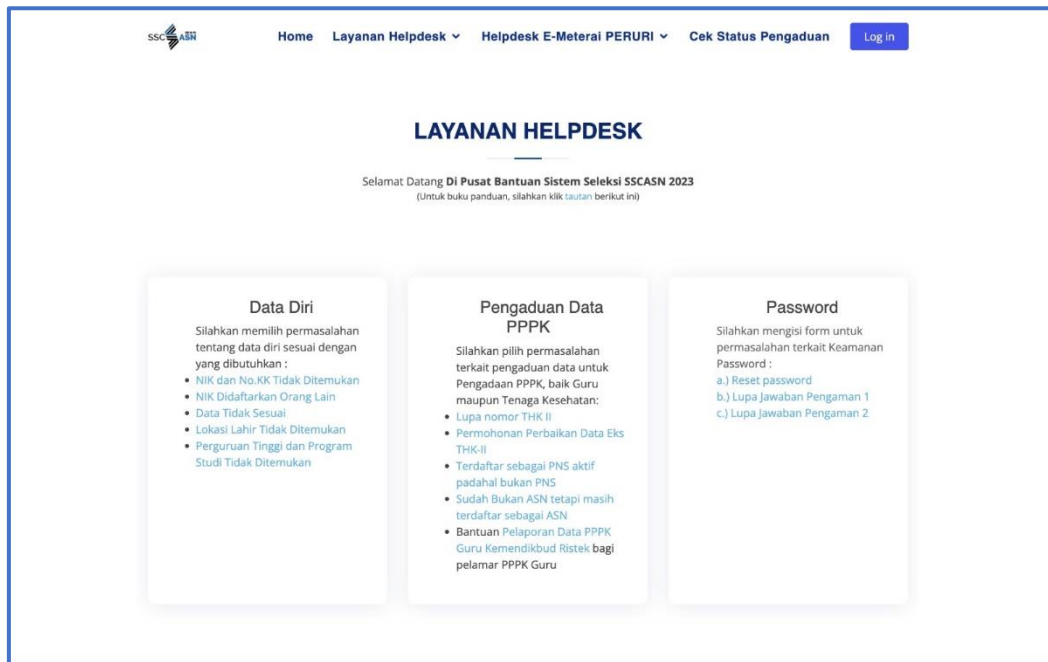
Gambar 5 Alur Seleksi CASN

6. Klik **FAQ** untuk melihat pertanyaan yang sering ditanyakan seputar kendala yang sering dialami Pelamar pada saat proses pendaftaran.



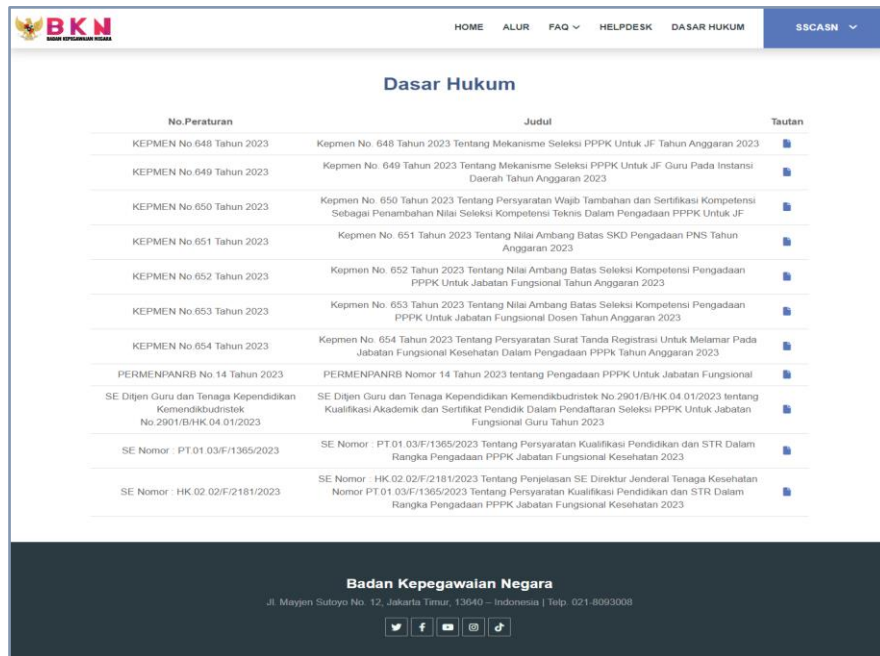
Gambar 6 Halaman FAQ

7. Klik [Helpdesk](#) untuk bantuan dan pengaduan



Gambar 7 Halaman HelpDesk

8. Klik **Dasar Hukum** untuk melihat semua dasar hukum terkait PNS dan PPPK



Gambar 8 Halaman Dasar Hukum

9. Klik **Buat Akun** untuk masuk ke portal pendaftaran seleksi CASN 2023.

V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN

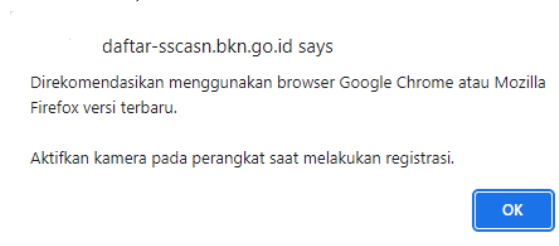
Sebelum melakukan pendaftaran, pendaftar harus membuat akun SSCASN terlebih dulu. Pastikan perangkat komputer atau ponsel yang digunakan untuk mendaftar memiliki kamera atau telah terhubung ke kamera. Aplikasi SSCASN membutuhkan akses ke kamera untuk melakukan swafoto pendaftar.

Bagi pelamar PPPK Guru yang telah mengikuti seleksi PPPK Guru pada tahun 2023 tidak perlu membuat akun SSCASN lagi.

5.1 Pendaftaran Akun SSCASN

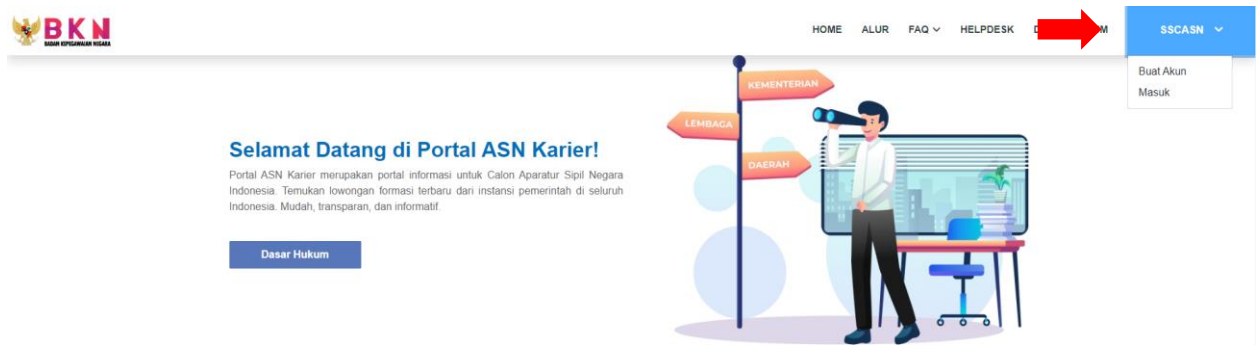
5.1.1 Pendaftaran Akun

Untuk melakukan pendaftaran akun, akses laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> menggunakan browser Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru. jika muncul *alert* baca peringatan dengan seksama, kemudian klik **OK**.



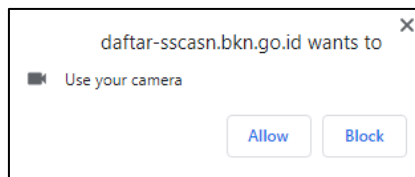
Gambar 9 Notifikasi browser

1. Klik **Buat Akun**, untuk memulai proses pendaftaran.



Gambar 10 Laman Login SSCASN

2. Akan muncul alert permintaan akses terhadap kamera, klik **Allow** untuk mengizinkan penggunaan kamera.



Gambar 11 Izinkan Penggunaan Kamera

3. Pendaftar akan diarahkan ke laman **Langkah 1: Pengecekan Identitas**. Pastikan untuk membaca petunjuk pembuatan akun dengan seksama. Peserta diminta untuk memasukkan data berupa NIK, Nomor KK, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Nomor Handphone Aktif, dan Email Aktif. Periksa kembali apakah semua data sudah benar kemudian masukkan kode CAPTCHA yang sesuai sebelum menekan tombol **Lanjutkan**.

Pendaftaran Akun SSCASN 2023
Ikuti langkah pendaftaran akun berikut ini. Isilah data dengan benar.

Pendaftaran Akun SSCASN 2023
Langkah 1: Pengecekan Identitas

PERHATIAN :
Penggunaan NIK dan Data Pribadi orang lain untuk mendaftar akun pada SSCASN merupakan tindak kejahatan dan akan mendapatkan hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat Lahir sesuai KTP

Tanggal Lahir sesuai KTP
Format dd-mm-yyyy

Nomor Handphone Aktif

Pastikan nomor handphone yang diinput aktif sampai dengan proses selesai.

Email Aktif (pribadi)

Pastikan email yang diinput aktif sampai dengan proses selesai.

f 84c

Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lanjutkan

Supported by:

Gambar 12 Pendaftaran Akun

Apabila muncul Pesan Galat NIK dan No KK tidak sesuai, silahkan ikuti instruksi pada Pesan Galat, BUKAN menghubungi instansi atau Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaku Panitia Seleksi Nasional (Panselnas).

Galat

Mohon maaf, Nik dan No KK tidak sesuai. Silakan hubungi HALO Dukcapil 1500537 atau melapor ke Dinas Dukcapil setempat

Baiklah

Gambar 13 NIK dan No KK Tidak Ditemukan

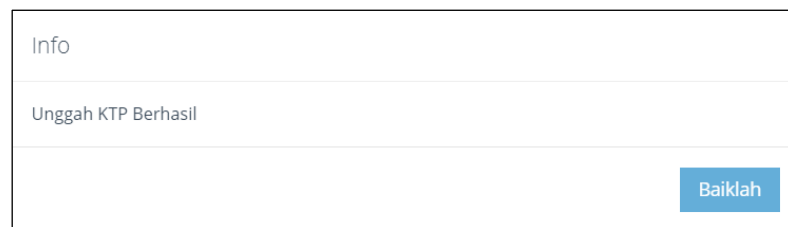
4. Pada laman **Langkah 2: Lengkapi Data** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, it says 'Langkah 2: Lengkapi Data' and 'Silakan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.' Below this is a red warning box: 'PERHATIAN! Pastikan nama, tempat dan tanggal lahir (jajaz sesuai dengan ijazah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CASN)'. The form is divided into two columns. The left column contains: NIK (33270...), Password (rahasia@123), Nama (SURIPTO), Nomor Handphone (08760...), Email (...@gmail.com), Nama Anda (SURIPTO), Tempat Lahir (Kabupaten/Kota Lahir), Tanggal Lahir (02/02/1992), and Jenis Kelamin (Pria). The right column contains: Password confirmation, Pertanyaan Pengaman 1 (Apa nama band favorit kamu?), Pertanyaan Pengaman 2 (Apa tempat wisata di Indonesia yang ingin kamu kunjungi?), Jawaban Pengaman 1, Jawaban Pengaman 2, and a CAPTCHA. At the bottom, there is a 'Lanjut' button and a photo upload section with a 'Jual Foto' button. A note states: 'Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda setelah kabupaten/kota yang tertera di buku BUKU TERMIN DINAMA UANGAH ANDA UTERBIBIKAN'.

Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data

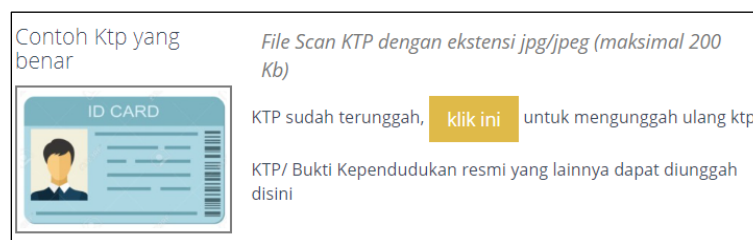
- Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut dengan benar.
- Kolom NIK, Nama, Nomor Handphone, Email, dan Tanggal Lahir sesuai KTP sudah terisi otomatis.

7. Masukkan Nama Tanpa Gelar (sesuai Ijazah), Tempat Lahir (sesuai KTP), Kab/Kota Lahir (sesuai Ijazah), dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah). **Khusus kolom Kab/Kota Lahir**, cukup ketikkan minimal 3 karakter awal saja kemudian klik salah satu dari pilihan yang tersedia (*auto complete*).
8. Pastikan Nama anda pada ijazah (tanpa gelar) dan Tanggal Lahir pada Ijazah dan jenis kelamin yang dipilih telah benar dan sesuai karena data tersebut akan dijadikan dasar penetapan nomor induk pegawai apabila Pelamar dinyatakan lulus seleksi CASN pada tahun 2022.
9. Unggah foto scan KTP atau Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai dengan ketentuan dengan mengklik **Choose File**, cari foto yang akan diunggah, kemudian klik **Open**. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini:



Gambar 15 Unggah KTP

Pelamar dapat menekan tombol **klik ini** untuk mengunggah ulang scan KTP.



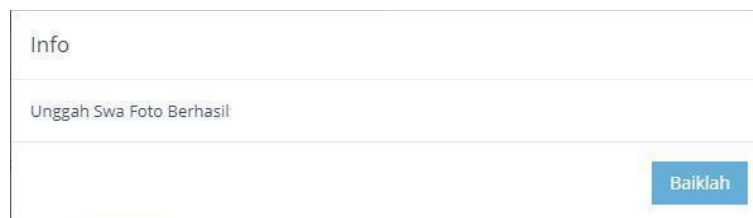
Gambar 16 Unggah Ulang KTP

10. Lakukan swafoto dengan klik tombol **Ambil Foto**, klik **Foto Ulang** untuk mengulangi swafoto atau klik **Simpan Foto** jika selesai melakukan swafoto.



Gambar 17 Swafoto

Jika swafoto berhasil disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut:



Gambar 18 Unggah Swafoto

11. Data lain yang perlu diisi adalah:
 - a. Password dan Konfirmasi Password. Masukkan password yang mudah diingat, namun harus sesuai dengan ketentuan yaitu panjang tidak kurang dari 8 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar, karakter dan angka. **Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login akun SSCASN**
 - b. Pertanyaan dan Jawaban Pengaman 1, dan Pertanyaan dan Jawaban Pengaman 2. **Harap mencatat pertanyaan dan jawaban pengaman anda karena hal ini diperlukan jika suatu waktu mengalami kendala saat mengakses akun SSCASN, seperti lupa password.**

12. Pastikan mengisi semua data dengan lengkap dan benar. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah.
13. Masukkan kode CAPTCHA yang sesuai kemudian klik **Lanjutkan**. Pendaftar akan diarahkan ke laman **Langkah 3 : Pengecekan Ulang Data**.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, there are navigation links for 'Helpdesk', 'Portal', and 'Login'. The main heading is 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' followed by 'Langkah 3: Pengecekan Ulang Data'. Below this, there is a detailed instruction: 'Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan sudah benar dan swafoto Anda jelas. Pengunggahan Pas foto berlatar belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formasi. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk memperbaiki data yang dimasukkan. Jika Anda ingin mengakhiri pendaftaran akun, klik tombol "Proses Pendaftaran Akun".' A red warning box contains the text: 'PERHATIAN setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya. Pastikan tidak ada kesalahan isi.' The form fields are as follows:

Biodata	
NIK	3327[REDACTED]
Nama Lengkap (sesuai KTP)	SURIPTO
Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR)	SURIPTO <small>Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di ijazah yang akan digunakan untuk melamar dan tidak mengandung unsur gelar di dalamnya</small>
Tempat Lahir (sesuai KTP)	[REDACTED]
Tanggal Lahir (sesuai KTP)	[REDACTED]
Tempat Lahir (sesuai Ijazah) setingkat Kab/ Kota	[REDACTED] (KAB)
Tanggal Lahir (sesuai Ijazah)	[REDACTED] <small>Pastikan tanggal lahir pada ijazah anda benar. Anda tidak diperkenankan untuk mengubah tanggal lahir kembali setelah mengakhiri pembuatan akun.</small>
Email	[REDACTED]@gmail.com
Nomor Handphone	[REDACTED]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (yellow) and 'Proses Pendaftaran Akun' (red).

Gambar 19 Pengecekan Ulang data

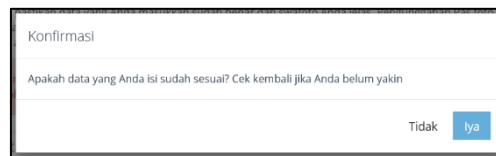
Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan sudah benar dan swafoto Anda jelas. Pengunggahan Pas foto berlatar belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formasi. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk memperbaiki data yang dimasukkan. Jika Anda ingin mengakhiri pendaftaran akun, klik tombol "Proses Pendaftaran Akun".

Pelamar wajib memperhatikan **setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya. Pastikan tidak ada kesalahan isi.**

14. Pada tahap ini, pendaftar **HARUS** melakukan pengecekan ulang terhadap Swafoto, NIK, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai KTP), Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah), Email, dan Nomor Handphone. Jika

nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah proses pendaftaran, maka peserta **TIDAK DAPAT** memperbaiki kesalahan tersebut.

15. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang dimasukkan sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk mengakhiri proses pembuatan akun SSCASN.
16. Sebelum mengakhiri proses pendaftaran akun, pelamar akan ditanyakan kembali, apakah data yang di-input sudah sesuai. Tekan tombol **Iya** jika yakin, atau tekan tombol **Tidak** untuk memeriksa kembali.



Gambar 20 Konfirmasi Data

17. Berikutnya peserta akan diarahkan ke laman **Langkah 4: Pendaftaran Selesai** yang menandakan proses pendaftaran akun telah selesai. Peserta dapat mengunduh informasi pendaftaran atau melanjutkan login ke akun SSCASN dengan menekan tombol **Lanjutkan Login Pendaftaran**.



Gambar 21 Langkah 4 Pendaftaran Selesai

SSCASN

**KARTU INFORMASI AKUN
SISTEM SELEKSI CALON ASN 2023**

No. Identitas KTP : 332 [REDACTED]
Nama Akun : SU [REDACTED]
Nama sesuai Ijazah : SU [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP : [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah : [REDACTED]
Jenis Kelamin : Pria
Tgl / Jam Pendaftaran : 17-09-2023 / 15:29:47

Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara.

Silahkan lanjutkan masuk ke <https://sscasn.bkn.go.id> pada menu "Login" dengan menggunakan NIK dan password yang telah Anda daftarkan.



"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya"

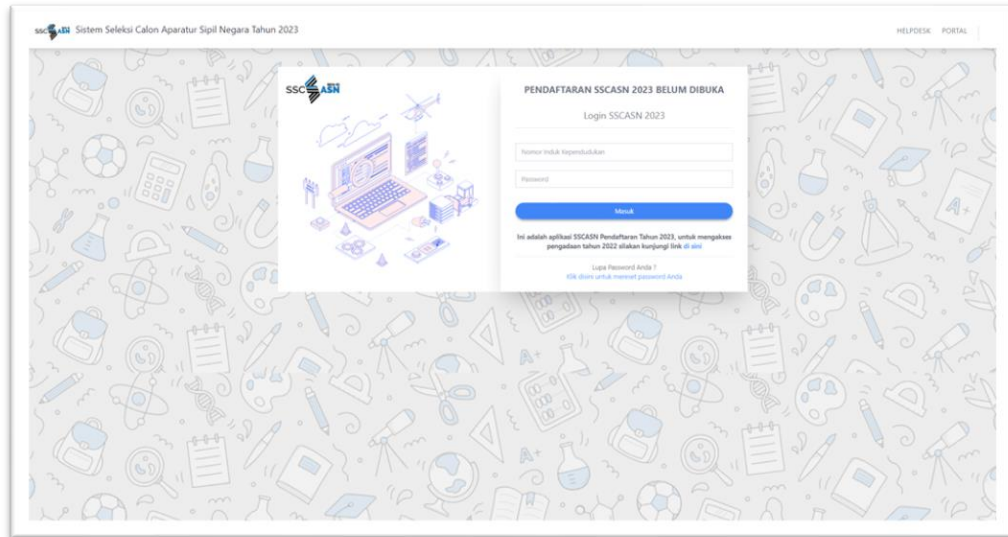
Edited version 1.0 (20230902) #PanselinasBKN2023

Gambar 22 Kartu Informasi Akun

18. Setelah mencetak Kartu Informasi Akun, pelamar dapat melanjutkan tahap selanjutnya yaitu pengisian biodata.

5.1.2 Login Akun SSCASN

1. Untuk melakukan pendaftaran akun, akses laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> (pastikan anda menggunakan browser Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru). Masukkan username dan password anda dengan benar lalu klik **Masuk**.



Gambar 23 Login SSCASN

2. Jika pada tahun 2022 Pelamar merupakan peserta seleksi PPPK Guru yang melakukan pendaftaran sampai pada tahap akhiri proses pendaftaran dan atau hanya mengisi kelengkapan dokumen (tidak akhiri proses pendaftan), Pelamar akan

diarahkan ke Langkah 2 : Pemilihan Jenis Seleksi.

Gambar 24 Berhasil Login Langkah 2

3. Jika pada tahun 2022 Pelamar merupakan peserta seleksi PPPK Guru yang hanya sampai pada tahap pengisian biodata (tidak akhiri proses pendaftaran), Pelamar akan diarahkan ke Langkah 1 : Biodata.

1. Pengisian Biodata
Silakan lengkapi isian biodata dengan Benar

PERRITIAN Pastikan Anda mengahiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengahiri pendaftaran. Pengibungan Usia saat saat melamar dihitung pada waktu Anda mengahiri pendaftaran.

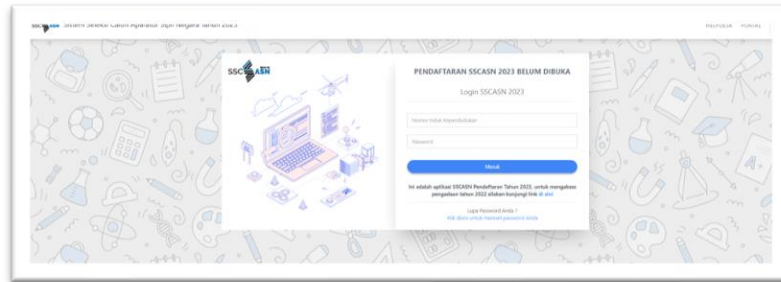
Nama Sesuai (jajah Tanpa Gelar)	EKA KURNIATI	Nama Inputan Pembuatan Akun	EKA KURNIATI
Gelar Depan (jajah)	S.Pd	Gelar Belakang (jajah)	S.Pd
Tempat Lahir (jajah)	BIMA (KAB)	Tempat Lahir KTP	Koro
Tanggal Lahir (Sesuai dengan (jajah)	20-04-1993	Tanggal Lahir KTP	20-04-1993
Email	ekakurniati@gmail.com	Alamat pada KTP	PAPUA
Jenis Kelamin	Wanita	Sedang mengikuti program beasiswa	Tidak
Jenis Disabilitas *	Disabilitas Sensorik Netra	Link Video *	link.com
Silakan lengkapi data Anda			
Negara Domisili *	Dalam Negeri	Alamat Domisili (Sartu in bertempat tinggal)	Papua
Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini *	PAPUA TENGAH	Kab / Kota Domisili Anda saat ini *	MMKA (KAB)
Agama *	Islam	Status Perkawinan *	Kawin
Tinggi Badan (cm) *	158	Akun Media Sosial	maksimal 100 karakter
No. Telepon *	08533841500	No. Ponsel *	08533841500
Tanda Tangan *		Tanda Tangan Tersempit	

Daerah

Gambar 25 Berhasil login Langkah 1

5.2 Pengisian Biodata

1. Setelah pelamar berhasil membuat akun, akses <https://sscasn.bkn.go.id> kemudian klik tombol **Login** yang tertera di sudut kanan atas. Kemudian masukkan username dan password yang telah dibuat sebelumnya. Username adalah NIK. Tekan tombol **Masuk** untuk melanjutkan proses pendaftaran.



Gambar 26 Login SSCASN

2. Setelah Pelamar berhasil masuk ke akun SSCASN, Pelamar diminta untuk mengisi dan melengkapi biodata pada **Langkah 1: Pengisian Biodata**. Seperti pada gambar di bawah ini.

3. Data yang harus dilengkapi pada **Langkah 1: Pengisian Biodata** adalah:

- a. Nama Nama Sesuai Ijazah Tanpa Gelar
- b. Gelar Depan Ijazah

Bila tidak memiliki gelar depan isi dengan -

Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr., Dr., Prof.) tidak perlu dipanjangkan.

Tidak perlu menuliskan nama lengkap ataupun nama pendidikan.

- c. Gelar Belakang Ijazah

Bila tidak memiliki gelar belakang isi dengan -

Gelar hanya berupa singkatan (contoh : S.Kom, A.md, S.E., S.Farm) tidak perlu dipanjangkan.

Tidak perlu menuliskan nama lengkap ataupun nama pendidikan.

- d. Tempat Lahir (sesuai Ijazah)
- e. Tanggal Lahir (sesuai Ijazah)
- f. Alamat pada KTP
- g. Status Beasiswa
- h. Jenis Disabilitas
- i. Negara Domisili

Negara domisili adalah negara tempat Pelamar tinggal saat ini.

- j. Alamat Domisili

Alamat domisili adalah tempat Pelamar tinggal saat ini.

- k. Provinsi/Negara Domisili
- l. Sedang Mengikuti Program Beasiswa

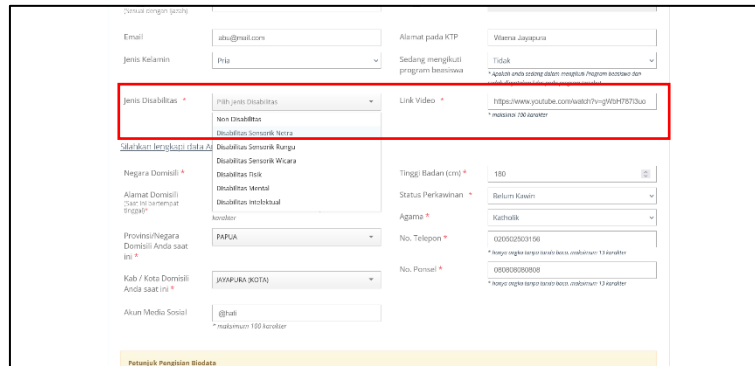
Bagi pelamar yang sedang mengikuti program beasiswa pilih YA dan jika Tidak maka pilih tidak.

- m. Kabupaten /Kota Domisili
- n. Akun Media Sosial
- o. Tinggi Badan
- p. Status perkawinan
- q. Agama
- r. Nomor Telepon
- s. Nomor Ponsel

The screenshot shows a web form for filling out biographical data. The form is titled "1. Pengisian Biodata" and includes a sub-header "Silakan lengkapi isian biodata dengan Benar". The user is identified as "EKA KURNATI". The form contains several sections with input fields and dropdown menus. The "Silakan lengkapi data Anda" section includes fields for "Negara Domisili" (Papua), "Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini" (PAPUA TENGAH), "Kab / Kota Domisili Anda saat ini" (MIMIKA (KAB)), "Agama" (Islam), "Status Perkawinan" (Kawin), "Tinggi Badan" (155), "Akun Media Sosial", "No. Telepon" (08533341509), and "No. Ponsel" (08533341509). There is also a "Tanda Tangan" field with a signature. A "Clear" button is located at the bottom left of the form.

Gambar 27 Pengisian Biodata

4. Apabila Pelamar merupakan penyandang disabilitas maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan link video yang menunjukkan bahwa pelamar mampu untuk bekerja pada formasi yang dilamar.



Gambar 28 Jenis Disabilitas

5. Jika telah selesai melengkapi biodata, Pelamar wajib mengisi CAPTCHA yang ada pada bagian bawah halaman dan melanjutkan ke tahap berikutnya dengan klik [Selanjutnya](#).



Gambar 29 isi Captcha

Perhatian: Harap mencermati seluruh info dan himbauan yang tercantum di web. Pada saat melakukan pengisian Pelamar wajib memastikan bahwa data yang dimasukkan adalah data yang sebenarnya.

5.3 Pemilihan Jenis Seleksi

Kategori Pelamar dalam Seleksi Rekrutmen Guru ASN PPPK Kemdikbudristek Tahun 2022.

Pelamar Prioritas merupakan peserta yang telah mengikuti seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2021 dan telah memenuhi Nilai Ambang Batas. Pemenuhan kebutuhan guru dari kategori pelamar prioritas dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut.

- a. THK-II yang memenuhi Nilai Ambang Batas pada seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2021.
- b. Guru non-ASN yang memenuhi Nilai Ambang Batas pada seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2021.
- c. Lulusan PPG yang memenuhi Nilai Ambang Batas pada seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2021.
- d. Guru Swasta yang memenuhi Nilai Ambang Batas pada seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2021.

Pelamar Kebutuhan Khusus Eks THK II merupakan THK-II yang tidak termasuk dalam THK-II pada kategori pelamar prioritas

Pelamar Kebutuhan Khusus Guru Non ASN merupakan Guru non-ASN yang tidak termasuk dalam Guru non-ASN kategori pelamar prioritas di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan memiliki keaktifan mengajar minimal 3 (tiga) tahun atau setara dengan 6 (enam) semester pada Dapodik.

Pelamar Umum : Pelamar umum terdiri atas :

- a. Lulusan PPG yang terdaftar pada database kelulusan Pendidikan Profesi Guru di Kemendikbudristek; dan
- b. pelamar yang terdaftar di Dapodik.

Langkah -langkah memilih jenis Seleksi:

1. Bagi pelamar prioritas pilih jenis seleksi PPPK Guru

2. Memilih Jenis Seleksi
Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

PERHATIAN Pastikan Anda menginput pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah menginput pendaftaran. Pengirangan Ura pada saat melamar dikurung pada waktu Anda menginput pendaftaran.

Nomor Induk Kependudukan: 2310220100770001
Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Guru

Data Dapodik

Status Prioritas: Kebutuhan Khusus eks THK-2
Instansi: Pemerintah Kab. Klaten
Jenis Sertifikasi: Tidak Diuruskan
Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik?

Prodi pada Dapodik: Pendidikan Bahasa Inggris
Pendidikan: Pilih Pendidikan
*Pilih salah satu pendidikan yang paling sesuai dengan yang Anda miliki

Jabatan: AHU PERTAMA - GURU KELAS

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II?

Petunjuk Pemilihan Seleksi

- Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - PPPK Guru
 - PPPK Tenaga Kependidikan
- Setelah anda melakukan Resume anda tidak akan dapat mengganti pilihan seleksi ini.
- Dalam tahap ini anda sudah mengetahui semua persyaratan yang dibutuhkan mengenai Jenis Seleksi yang akan anda pilih, sebelum memilih kami sarankan anda sudah membaca informasi mengenai jenis seleksi yang ada pada tahun ini.

Gambar 30 Prioritas

2. Verifikasi sertifikat Pendidik Anda dengan klik **sudah** jika tidak terdeteksi di Dapodik
3. Pilih Pendidikan dan jabatan yang akan dilamar
4. Pilih apakah Anda masuk pada Eks THK II atau tidak
5. Jika instansi tidak membuka formasi untuk jabatan yang Anda pilih maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Gambar 31 Prioritas

Untuk pelamar Kebutuhan Khusus Eks THK II dan Non ASN lakukan Langkah yang sama dengan Langkah-langkah diatas dan mendaftar pada jadwal tahap pertama. Sedangkan untuk Pelamar Umum mendaftar pada jadwal tahap kedua dengan memilih sisa formasi yang masih tersedia. (Informasi terkait jadwal diatur dalam pengumuman BKN)

5.4 Formasi

Pada tahapan 3. Mendaftar Formasi, Pelamar diminta untuk melengkapi data pendidikan, lokasi dan jabatan yang akan dilamar. Setelah data terisi, pelamar mengisi kode Captcha lalu memilih tombol **Selanjutnya**.

The screenshot shows a web interface for the SSCASN registration system. The main heading is "3. Mendaftar Formasi". Below this, there is a navigation bar with tabs for "BAGAYA", "JENIS SELEKSI", "FORMASI", "BAWAAN", "DOKUMEN", and "BESARAN". The "FORMASI" tab is active. The form contains several fields: "Jenis Seleksi" (set to "PPPK Guru"), "Instansi" (set to "Pemerintah Kab. Lombok Timur"), "Jenis Formasi" (set to "UMUM"), "Pendidikan" (set to "S1 PGSD"), "No. Izazah" (set to "05"), and "Tahun Lulus" (set to "2013"). There are also fields for "Tanggal Izazah" and "Nama PT/Sekolah". A red warning message is displayed: "Dalam waktu pendaftaran instansi berakhir 11/12/2022 16:31:00. Harap akhir pendaftaran sebelum waktu yang tertera". Below the form fields, there is a section titled "Petunjuk Pemilihan Formasi" with five numbered instructions. At the bottom, there is a CAPTCHA field with the text "39 c c" and a red-bordered input box. Two buttons, "Sebelumnya" and "Selanjutnya", are located at the bottom right of the form.

Gambar 32 Memilih Formasi

5.5 Riwayat

Langkah 4 : Riwayat. Pada tahap ini pelamar diminta untuk mengisi daftar Riwayat hidup pelamar yang meliputi, Deskripsi diri, Riwayat pendidikan (dari SD-pendidikan terakhir), Pengalaman Kerja, Pengalaman Organisasi, Pengalaman Kursus/Pelatihan dan Pengalaman Pengembangan Profesi.

1. Untuk menambahkan data Riwayat, pelamar dapat memilih tombol tambah Riwayat pada setiap kolom. Selanjutnya isikan kelengkapan Riwayat dengan sebenarnya.

4. Pengisian Riwayat

Silakan lengkapi isian riwayat dengan benar

PERHATIAN Peserta Anda mengikuti pendaftaran di tahapan terakhir (tesamu) agar berhasil. Anda dapat diverifikasi oleh Insan. Anda tidak diperbolehkan mengubah data setelah mengikuti pendaftaran. Penghitungan Usia pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengikuti pendaftaran.

Deskripsi Diri

Silakan deskripsikan diri anda kedalam sebuah esay yang menggambarkan anda dalam bidang pekerjaan dan kehidupan bermasyarakat.
* Maksimum 3000 Karakter

Riwayat Pendidikan

No	Tingkat	Nama Sekolah / PT	No Ijazah	Tanggal Ijazah	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi
1	SLTA	smkn	1111	01-01-2022	2016	2019	Ubah Hapus

Pengalaman Kerja

No	Instansi/Perusahaan	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
1	Badan Keselamatan Laut RI	staff	01-01-2022	22-06-2022	Ubah Hapus

Pengalaman Organisasi

No	Nama Organisasi	Jabatan Organisasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tempat	Pemimpin Organisasi	Aksi
----	-----------------	--------------------	---------------	-----------------	--------	---------------------	------

Pengalaman Kursus/Latihan

No	Nama Kursus/Latihan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara	Aksi
----	---------------------	---------------	-----------------	-------	--------	-------------------------	------

Pengalaman Pengembangan Profesi

No	Judul Penufisan	Tahun Penufisan	Aksi
----	-----------------	-----------------	------

Sebelumnya Selanjutnya

Gambar 33 Tambah Riwayat

Tambah Pendidikan ✕

Tingkat Pendidikan *

Nama Sekolah / PT *

Tahun Masuk

Tahun Lulus

Akreditasi *
*) Bila akreditasi tidak diketahui silakan isi dengan -

Tempat *
* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)

Nomor Ijazah *

Tanggal Ijazah *

Nama Pejabat Penandatangan Ijazah *

Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan

The image shows a web form titled "Tambah Pekerjaan" (Add Job) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Instansi Pemerintah:** A dropdown menu labeled "Pilih Instansi". Below it is a note: **Kosongkan bila tidak bekerja di instansi pemerintah*.
- Instansi/Perusahaan *:** A text input field.
- Jabatan *:** A text input field.
- Tanggal Mulai *:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Mulai".
- Tanggal Selesai *:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Selesai".
- Gaji Pokok *:** A text input field.
- Surat Keputusan:** A section header.
- Nomor *:** A text input field.
- Tanggal *:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Surat Keterangan Bekerja".
- Pejabat *:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan

Tambah Organisasi ✕

Nama Organisasi *

Jabatan Organisasi *

Nama Kedudukan *

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Tempat *
* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)

Pemimpin *

Gambar 36 tambah Riwayat organisasi

Tambah Kursus

Nama Kursus / Pelatihan *

Instansi Pemerintah Penyelenggara
Pilih Instansi
*j) Kosongkan bila tidak diselenggarakan oleh instansi pemerintah

Jenis Kursus *
Isi dengan jenis kursus
* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Nomor Sertifikat *

Jumlah Jam *

Tempat *
Isi dengan nama kota atau negara
* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)

Institusi Penyelenggara *

Simpan Batal

Gambar 37 tambah kursus

Tambah Pengembangan Profesi

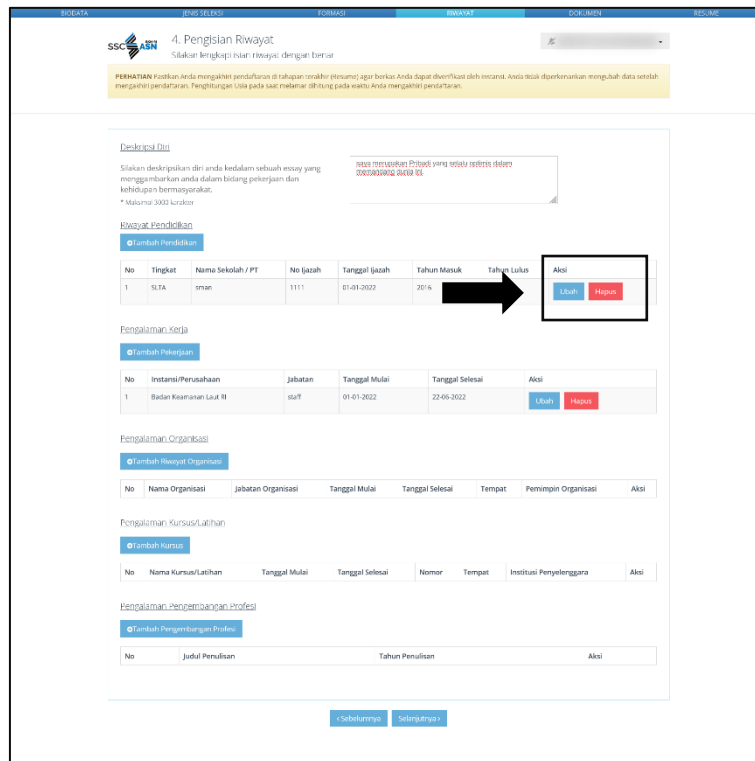
Judul Penulisan *

Tahun Penulisan

Simpan Batal

Gambar 38 tambah pengembangan profesi

2. Apabila pada saat pengisian Riwayat terdapat kesalahan pengisian data Riwayat terdapat kesalahan, Pelamar dapat mengubah atau menghapus data tersebut dengan memilih tombol **Ubah** atau **Hapus**.



Gambar 39 tombol ubah atau hapus

3. Setelah data Riwayat selesai diisi, pelamar memilih tombol **selanjutnya**. Lalu pelamar akan masuk pada Langkah 5 : Dokumen.

Untuk pelamar prioritas pengisian tahap ini tidak wajib atau optional

5.6 Dokumen

Unggah dokumen merupakan tahapan ke lima dari proses pendaftaran PPPK Guru 2022. Pada tahap ini Pelamar diminta untuk meng-unggah seluruh dokumen sesuai yang dipersyaratkan oleh Instansi yang dilamar. Untuk PPPK Guru Dokumen terdapat lima dokumen yang harus diunggah. Empat dokumen adalah dokumen yang wajib diunggah antara lain : KTP/ Surat

Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi, Scan Ijazah asli, Scan Transkrip Nilai asli, Pasfoto berlatar belakang berwarna merah, Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki. Serifitkat pendidik merupakan dokumen opsional.

Catatan : Pelamar Prioritas tidak perlu mengunggah dokumen. Dokumen yang digunakan adalah dokumen yang telah diunggah pada saat seleksi PPPK Guru tahun 2021. Pelamar prioritas 1 langsung masuk ke Langkah 7: resume.

1. Pelamar dapat mengunggah dokumen yang dipersyaratkan dengan memilih tombol unggah.

Anda dapat melakukan penempelan meterai menggunakan Meterai Elektronik

[Cek Akun E-Meterai](#)

Berikut adalah persyaratan administrasi yang diinputkan oleh Admin Instansi [Pemerintah Kab. Mimika](#) untuk jabatan **AHLI PERTAMA - GURU KELAS**. Jika terdapat ketidaksesuaian persyaratan dengan yang diumumkan instansi, mohon untuk melakukan konfirmasi kepada Instansi tersebut atau melaporkannya kepada helpdesk sebelum melanjutkan.

Batas akhir pendaftaran instansi Pemerintah Kab. Mimika adalah : 05-10-2023 23:59:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

Pastikan nama file tidak lebih dari 100 karakter

Jenis Dokumen	Status	Aksi
Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal: 1000 KB, pdf*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal: 1000 KB, pdf*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh instansi (Ukuran Maksimal: 500 KB, jpg*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan pernyataan (ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal: 1000 KB, pdf*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal: 1000 KB, pdf*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah (Ukuran Maksimal: 500 KB, jpg*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah + Surat Disabilitas (Ukuran Maksimal: 1000 KB, pdf*(wajib))	Belum diunggah	Lihat Unggah

Sebelum melakukan resume, mohon diperiksa kembali setiap dokumen yang diunggah tidak corrupt, file terlihat jelas, tidak pecah dan sesuai persyaratan

Ketentuan unggah dokumen

- Format berkas yang diterima: PDF atau JPEG sesuai ketentuan per jenis dokumen.
- Ukuran minimal setiap berkas adalah 100KB, dengan ukuran maksimal tergantung jenis berkas.
- Jika ukuran berkas melebihi ketentuan, silakan diupload ke resolusi lebih kecil dengan catatan tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik
- Segala bentuk salah unggah / unggah tertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendftar.
- Jika sudah selesai mengunggah, harap mengecek hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".
- Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya: jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran.

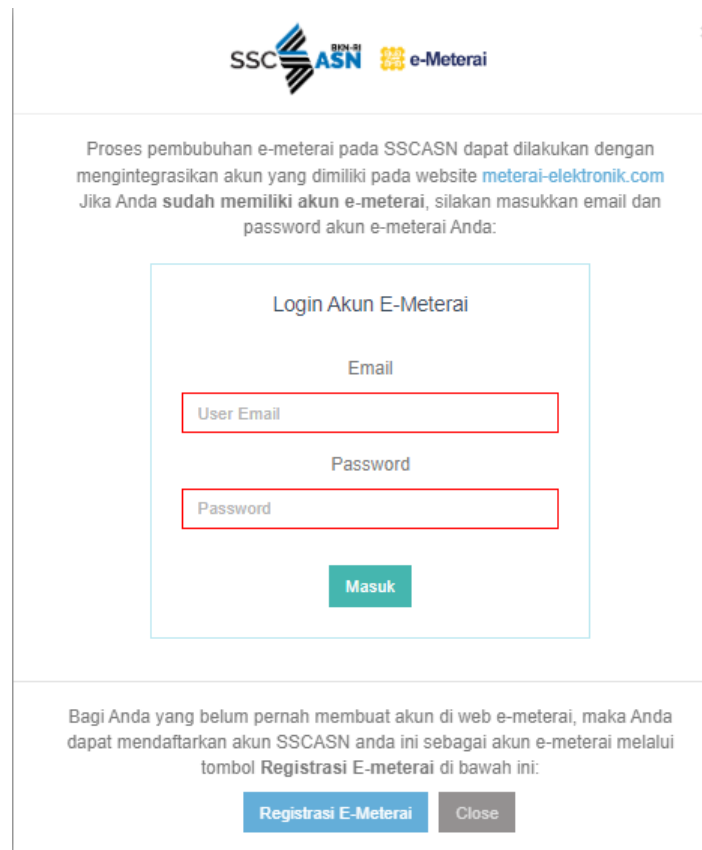
Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan.

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

[< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >](#)

Gambar 40 Unggah Dokumen

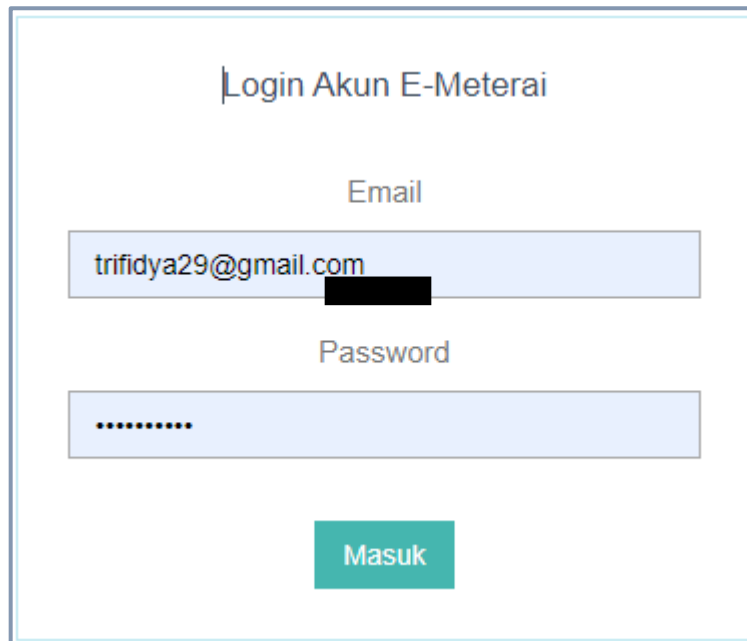
2. Sebelum mengunggah dokumen pastikan pelamar mempunyai E-meterai pada akun <https://meterai-elektronik.com/> dengan meng klik tombol [Cek Akun E-Meterai](#) Akan tampil pop up seperti dibawah ini:



The image shows a web interface for logging into an E-Meterai account. At the top, there are logos for SSCASN and e-Meterai. Below the logos, a text block explains that the process of activating an e-meterai account on SSCASN can be done by integrating an account from the website meterai-elektronik.com. It asks users who already have an e-meterai account to enter their email and password. In the center, there is a form titled "Login Akun E-Meterai" with two input fields: "User Email" and "Password", and a green "Masuk" button. Below the form, there is a text block for users who have not yet created an account, directing them to a "Registrasi E-Meterai" button and a "Close" button.

Gambar 41 Form Login E-Meterai

Jika pelamar sudah mempunya akun silahkan masuk dengan email dan password yang sudah terdaftar pada bagian ini.



Login Akun E-Meterai

Email

trifidya29@gmail.com

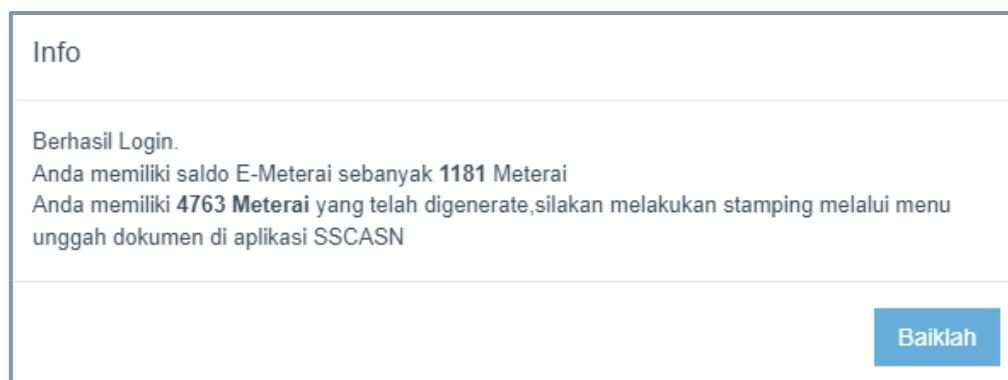
Password

.....

Masuk

Gambar 42 Form Login E-Materai

Kemudian akan muncul tampilan informasi saldo E-Meterai



Info

Berhasil Login.
Anda memiliki saldo E-Meterai sebanyak **1181** Meterai
Anda memiliki **4763** Meterai yang telah digenerate, silakan melakukan stamping melalui menu unggah dokumen di aplikasi SSCASN

Baiklah

Gambar 43 Informasi Saldo E-Meterai

Apabila belum terdaftar silahkan registrasi dengan klik tombol ini

Registrasi E-Meterai

SSC ASN e-Meterai

Menu ini digunakan untuk melakukan registrasi akun e-meterai. Isi email aktif dan password yang akan menjadi akun e-meterai. Akun ini akan otomatis terintegrasi dengan website meterai-elektronik.com

Registrasi Akun E-Meterai

Email

trifidya29@gmail.com

Registrasikan email yang aktif, link aktivasi akan dikirim ke email yang didaftarkan

Password

Password minimal 5 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar, angka dan spesial karakter

Konfirm Password

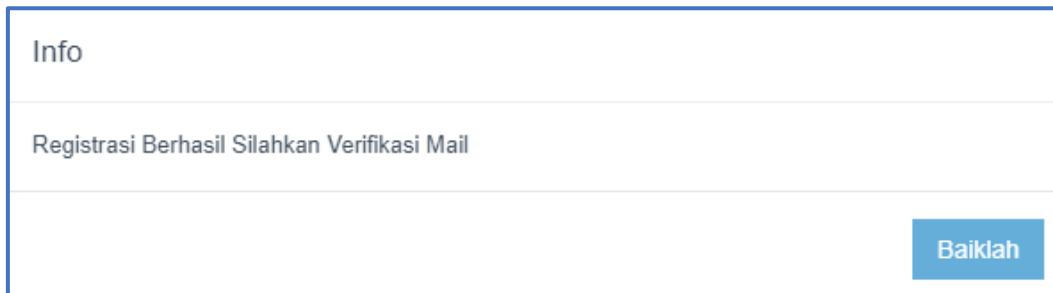
Submit

Website E-Meterai khusus untuk pengadaan CASN yang terintegrasi dengan aplikasi SSCASN: <https://meterai-elektronik.com/>

Close

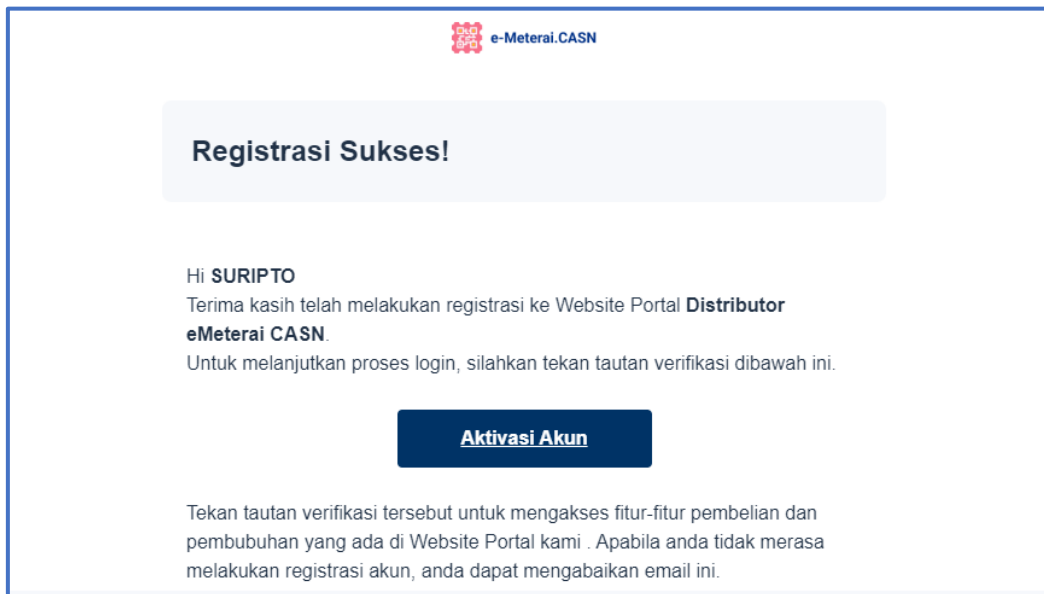
Gambar 44 Form Registrasi E-Materai

Silahkan isi email, password dan konfirm password yang sama, lalu klik tombol **Submit**, jika berhasil akan muncul tampilan seperti berikut ini, lalu **klik baiklah**



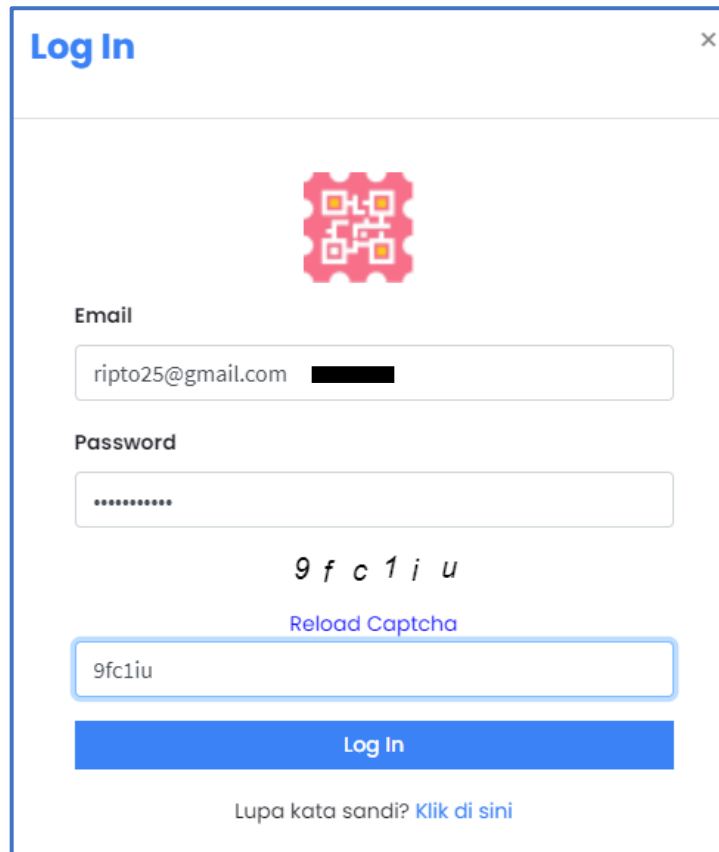
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai

selanjutnya silahkan pergi ke email untuk mengkonfirmasi akun e-meterai



Gambar 46 Aktivasi Akun E-Meterai

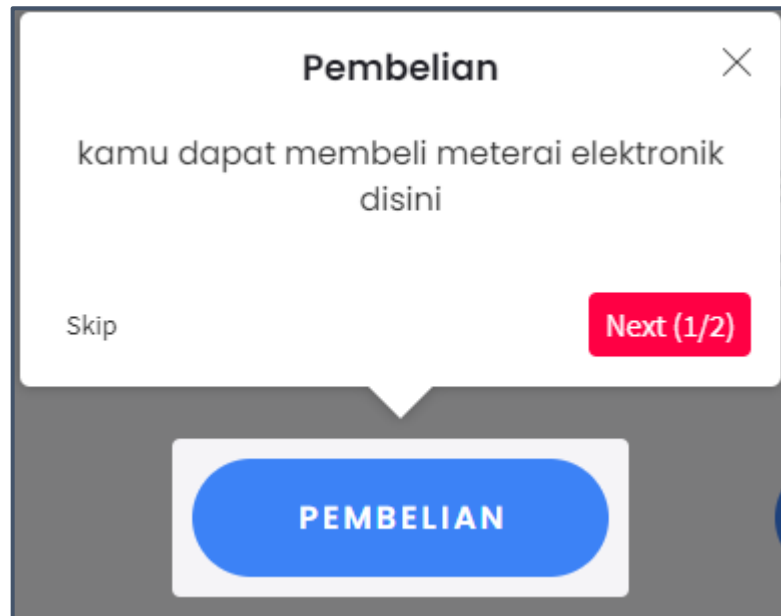
Setelah aktivasi berhasil maka akan diarahkan ke halaman login E-Meterai, silahkan login dengan email dan password yang sudah didaftarkan.



The image shows a web browser window titled "Log In" with a close button in the top right corner. The page content includes a red captcha icon at the top center. Below it, there are two input fields: "Email" containing "ripto25@gmail.com" and "Password" containing a masked password ".....". A captcha image with the characters "9 f c 1 i u" is displayed in the center. Below the captcha is a "Reload Captcha" link. A text input field below that contains the characters "9fc1iu". At the bottom, there is a blue "Log In" button and a link "Lupa kata sandi? Klik di sini".


Gambar 47 Form Login E-Meterai Peruri

Jika sudah berhasil silahkan lakukan pembelian E-Meterai dengan klik tombol pembelian



Gambar 48 Konfirmasi Pembelian E-Materai

Silahkan isi kuota meterai yang akan dibeli dan pilih qris untuk pembayarannya, untuk total harga akan langsung terlihat setelah itu klik tombol bayar.



The image shows a web-based payment modal window titled "Pembelian" (Purchase). It contains the following elements:

- Kuota** (Quota): A text input field containing the number "1". To its right is a red asterisk warning: "*Pastikan pop-up browser anda tidak diblock" (Make sure your browser pop-up is not blocked).
- Pilih Tipe Pembayaran** (Choose Payment Type): A section with three radio button options: "QRIS 1" (selected), "QRIS 2", and "QRIS 3". To the right is a red asterisk warning: "*Pembelian Maksimal Rp. 10,000,000" (Maximum Purchase Rp. 10,000,000).
- Total Rp. 10,574**: The total amount to be paid.
- Bayar** (Pay): A blue button to complete the transaction.

Gambar 49 Pilih Pembayaran

Silahkan lakukan pembayaran dengan men scan qr yang tersedia dengan menggunakan gopay, ovo, linkaja dll, waktu pembayaran adalah 10 menit.

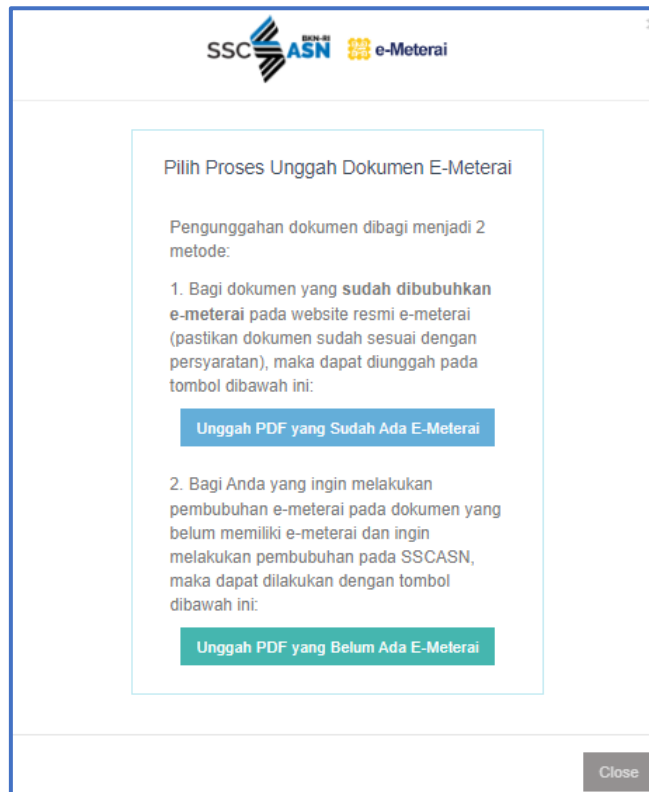


Gambar 50 Barcode Pembayaran

3. Pembubuhan E-materai dapat dilakukan langsung pada SSCASN dengan klik tombol

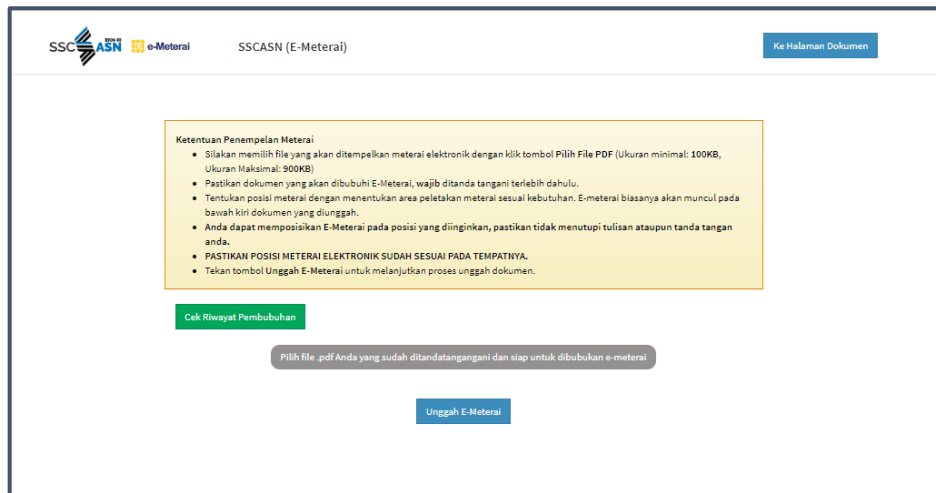
unggah kemudian klik

Unggah PDF yang Belum Ada E-Meterai



Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Meterai

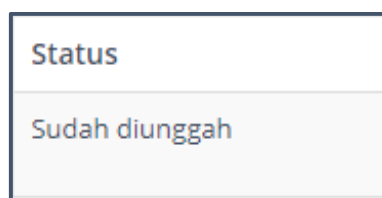
jika **klik tombol Unggah PDF yang Belum Ada E-Meterai** maka akan diarahkan ke halaman berikut ini



Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai

Silahkan unggah dokumen dan klik Unggah E-Meterai .

4. Untuk tutorial pendaftaran akun e-meterai dan penggunaan e-meterai pada sscasn Anda Dapat Mengunjungi link berikut <https://youtu.be/BiIEWpV6Ets?si=4mxoAN3zyTf87Bf8>.
5. Pelamar **WAJIB** membaca dan memperhatikan ketentuan dokumen yang tercantum, **baik ketentuan dari instansi maupun ketentuan formatnya**.
6. Perhatikan tipe dokumen dan ukuran yang dapat diunggah ke sistem.
7. Klik Unggah lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.
8. Status dokumen akan berubah menjadi “**Sudah Diunggah**” jika proses unggah dokumen berhasil.

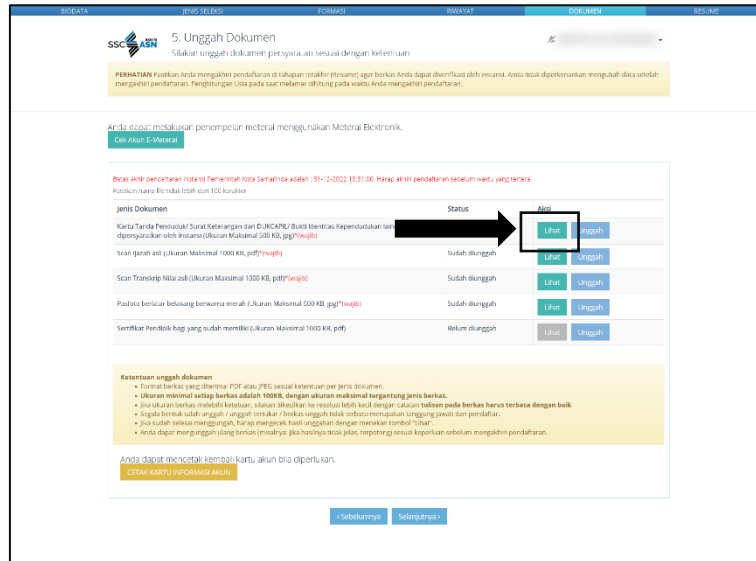


Gambar 53 Status Dokumen

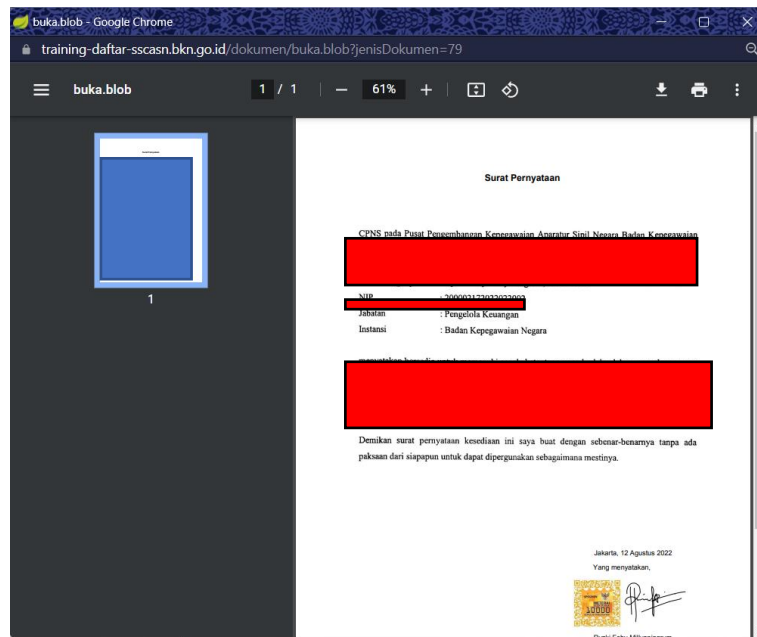
9. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik [Lihat](#).
10. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik [Unggah](#) kembali kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah.
11. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah.
12. Setelah pelamar mengunggah semua dokumen yang dipersyaratkan tersebut, klik Periksa kembali apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan instansi dan format. **Dokumen yang telah diunggah tidak dapat diubah kembali setelah mengakhiri pendaftaran.**
13. Setelah pelamar yakin bahwa semua dokumen yang diunggah sudah sesuai, klik [Selanjutnya >](#).



Gambar 54 berkas berhasil diunggah



Gambar 55 lihat dokumen



Gambar 56 preview dokumen yang telah diupload

14. Setelah pelamar mengunggah semua dokumen yang dipersyaratkan tersebut, klik Periksa kembali apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan

instansi dan format. **Dokumen yang telah diunggah tidak dapat diubah kembali setelah mengakhiri pendaftaran.**

15. Setelah pelamar yakin bahwa semua dokumen yang diunggah sudah sesuai, klik **Selanjutnya**.

5.7 Resume

Setelah pelamar melengkapi Unggah Dokumen, maka akan tampil halaman resume seperti gambar di bawah. Pelamar wajib membaca dan memeriksa kembali data-data yang telah diisi.

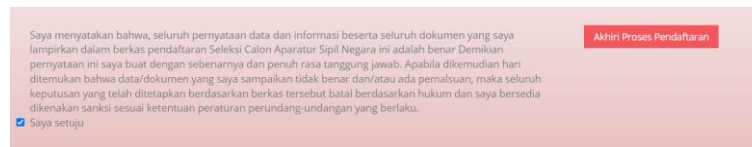
The screenshot shows a web-based form for the SSCASN registration process. At the top, there are navigation tabs: 'BUKLA', 'JNS SELESI', 'TAMBAH', 'DOKUMEN', and 'RESUME'. The current page is '5. Resume'. The user's name is 'JE AIRYAN NOVA GUNTUR'. A warning message states: 'PERHATIAN! Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diupload oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengklik data setelah mengakhiri pendaftaran. Pengalihan ke halaman lain pada saat ini akan menghapus pendaftaran.' The main form area is titled 'RESUME PENDAFTARAN' and contains a red banner: 'Berkas Anda pendaftaran melalui Akun Resmi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta akan diunggah pada tanggal 31/12/2022 11:30:00, hingga akhir pendaftaran sebelum waktu yang ditetapkan.' The form fields are organized into two columns. The left column includes: 'Jenis Seleksi' (dropdown), 'Nama Instansi' (dropdown), 'Tahap' (dropdown), 'Jabatan (jenis Formasi)' (dropdown), 'Lokasi Formasi' (dropdown), 'Lokasi Test' (dropdown), 'Gelar Dengan Gelar' (checkbox), 'Nama Sesuai Gelar' (input), 'Gelar Belakang (Gelar)' (checkbox), 'Tempat Lahir Sesuai (Gelar)' (dropdown), 'Tanggal Lahir Sesuai (Gelar)' (input), 'Nama PT/Sekolah' (input), 'Pendidikan' (input), 'Tahun Lulus' (input), 'No. (Gelar)' (input), 'Tanggal (Gelar)' (input), 'Tahun Lulus' (input), 'IPK/Nilai' (input). The right column includes: 'PPPK Teknis' (checkbox), 'Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta' (checkbox), '1' (input), 'ANALIS PERUSAHAAN, ANALIS SUMBERDAYA MANUSIA, ADMINISTRASI SUMBERDAYA MANUSIA' (checkbox), 'GOVERNOR PROVINSI DKI JAKARTA, DIREKTORIS GOVERNOR/KEPALA DINAS PERSHUBUNGAN' (checkbox), 'SAR 35, JAKARTA' (checkbox), 'NIK' (input), 'Nama Instansi' (input), 'Pembuatan Akun' (checkbox), 'Tanggal Lahir Sesuai KTP' (input), 'Tanggal Lahir Sesuai KTP' (input), 'Jenis Kelamin' (radio), 'Agama' (radio), 'Status Perkawinan' (checkbox), 'Tinggi Badan' (input), 'Alamat Domisili' (input), 'Kab/Kota' (dropdown), 'Provinsi' (dropdown), 'No. NP' (input), 'No. Telp' (input), 'Email' (input), 'Jenis Disabilitas' (checkbox), 'Non Disabilitas' (checkbox). Below the form, there are two buttons: 'Lihat' and 'Lihat'. A warning message states: 'Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan huruf dan gambar yang tampak jelas dan bisa diidentifikasi oleh verifikasi sistem menggunakan alat otomatis. Klik pada tombol "Lihat" pada masing-masing dokumen. Periksa kembali perangkat yang digunakan pada pengumpulan dokumen. Jika ada ketidakcocokan dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap segera hubungi instansi yang Anda lamar. Pengumpulan Dokumen pendaftaran seleksi Resume tidak dapat dilakukan.' Below this, there are instructions: 'Petunjuk mengenai Resume' and a list of 5 points. At the bottom, there is a 'Sebelumnya' button and a 'Selanjutnya' button.

Gambar 57 Resume Pendaftaran

1. Jika pelamar merasa belum yakin dengan data yang telah dilengkapi atau dengan instansi/formasi/jabatan yang dipilih, pelamar dapat kembali ke form sebelumnya dengan menekan tombol **Sebelumnya**, kemudian perbaiki data tersebut.
2. Pada tahap ini. Peserta **HARUS** memeriksa kembali seluruh data yang sudah diinput pada sistem, pastikan tidak ada data yang salah input, dan juga

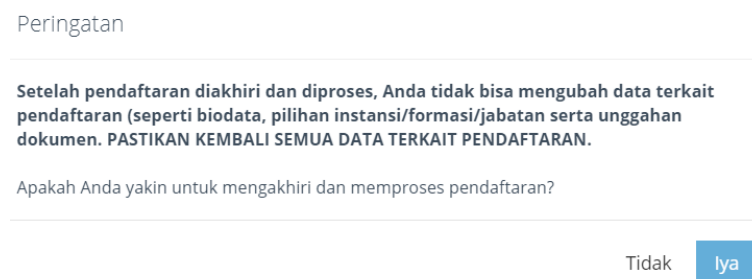
memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol **Sebelumnya**.

3. Setelah Pelamar yakin tidak ada kesalahan lagi, maka pelamar dapat menandai (*check list*) **seluruh** kotak yang ada pada tampilan yang tersedia, mulai dari Nama Instansi sampai dengan Persyaratan Instansi.
4. Jika seluruh kotak telah selesai ditandai, pelamar Kemudian tandai kotak pernyataan dan menekan tombol berwarna merah **Akhiri Proses Pendaftaran**. Dengan mengklik tombol tersebut, pelamar bersedia menanggung akibat hukum apabila data peserta tidak sesuai dengan dokumen.



Gambar 58 Akhiri Proses Pendaftaran

5. Sesaat setelah Pelamar menekan tombol Akhiri Proses Pendaftaran, sistem akan menampilkan peringatan kepada pelamar. Pelamar wajib mengkonfirmasi peringatan tersebut dengan menekan tombol **YA**.



Gambar 59 peringatan Pendaftaran

6. Jika Pelamar telah selesai melakukan Resume Pendaftaran, Pelamar tidak dapat mengubah kembali data yang telah di inputkan sebelumnya. Berikut merupakan tampilan Resume Pendaftaran. Selanjutnya Pelamar dapat melakukan cetak kartu

pendaftaran CASN dengan menekan tombol **CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN**.

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi : PPPK Guru
Nama Instansi : Pemerintah Kab. Toba
Lokasi Observasi : SD NEGERI 17524 DABABE

Eks Tenaga Honorer Kategori II

Gelar Depan Ijazah :
Nama Sesuai Ijazah :
Gelar Belakang Ijazah :
Tempat Lahir Sesuai Ijazah :
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah :
Nama PT/Sekolah : UNIVERSITAS PARU-SUMI
Pendidikan : S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
Tahun Lulus :
No. Ijazah : 12345
Tanggal Ijazah :
Tahun Lulus :
IPK/Nilai : 0
Jenis Sertifikasi :
NIK :
Nama Ingatan :
Pembuatan Akad :
Tempat Lahir Sesuai KTP :
Tanggal Lahir Sesuai KTP :
Jenis Kabinan : Pns
Agama : Kristen
Status Perkawinan : Kawin
Tinggi Badan : 158
Alamat Domisili :
Kab/Kota :
Provinsi :
No. HP :
No. Telp. :
Email :
Jenis Disabilitas : Non Disabilitas

Pernyataan Instansi
Kartu Tanda Pendidik/Surat Keterangan dari DUKCAPLU/Buku Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi [Ubat](#)
Scan Ijazah asli [Ubat](#)
Scan Transkrip Nilai asli [Ubat](#)
Pasfoto berlatar belakang berwarna merah [Ubat](#)
Serifitak Pendidik bagi yang sudah memiliki [Ubat](#)

[CETAK KARTU INFORMASI AJUN](#)
[CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN](#)

Gambar 60 Resume Pendaftaran THK-II

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi	: PPPK Guru	NIK	:
Nama Instansi	: Fasilitas Kib, Toba	Nama Iptisan	: Pembinaan Akun
Gelar Depan (jazah)	:	Tempat Lahir Sesuai	: KTP
Nama Sesuai (jazah)	: S.P.A.K	Tanggal Lahir Sesuai	: KTP
Gelar Belakang (jazah)	:	Jenis Kelamin	: Wia
Tempat Lahir Sesuai (jazah)	:	Agama	: Kristen
Tanggal Lahir Sesuai (jazah)	:	Status Perkawinan	: Kawin
Nama PPSekolah	: STAN Negeri TANGUNG	Tinggi Badan	: 167
Pendidikan	: S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Alamat Domisili	:
Tahun Lulus	:	Kab/Kota	:
No. Ijazah	: 58.01.1/PP.01.1/2014/2010	Provinsi	:
Tanggal Ijazah	:	No. HP	:
Tahun Lulus	:	No. Telp	:
IPK/Nilai	: 3,33	Email	:
Jenis Sertifikasi	:	Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas

Pernyataan Instansi

Kartu tanda Penerimaan Surat Keterangan dari DUNCAPU Bukti Identitas kependudukan lainnya yang dipersiapkan oleh Instansi [Lihat](#)

Scan Ijazah asli [Lihat](#)

Scan Transkrip Nilai asli [Lihat](#)

Pasfoto berlatar belakang berwarna merah [Lihat](#)



Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

[CETAK KARTU PENDAFTARAN ASN](#)

Gambar 61 resume pendaftaran non THK-II

7. Pada halaman ini, pelamar dapat mencetak Kartu Informasi Akun dengan mengklik dan Kartu Pendaftaran SSCASN Berikut adalah contoh tampilan dari Kartu Pendaftaran CPNS yang telah diunduh :


 **KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN**

Pemerintah Kab. Toba

Jenis Seleksi : PPPK Guru
Formasi : UMUM
No. Registrasi : **81000788021102121**

No. Identitas KTP : [REDACTED]
Nama Akun : [REDACTED]
Nama Sesuai Ijazah : [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP : [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah : [REDACTED]
Jenis Kelamin : Pria
Institusi Pendidikan : [REDACTED]
Akreditasi : C Program Studi: C
Kualifikasi Pendidikan : S-1 PEN[REDACTED]
Kualifikasi Pendidikan tambahan : -
No. Ijazah / Tahun : [REDACTED]010
Formasi Jabatan : AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN

Kategori Peserta : -
Lokasi Ujian : Lokasi Ujian akan ditentukan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia
Tgl / Jam Pendaftaran : 28-10-2022 / 15:27:16

Persyaratan Administrasi : (Halaman diisi oleh Petugas Verifikasi Berkas)

1	Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi	[]
2	Scan Ijazah asli	[]
3	Scan Transkrip Nilai asli	[]
4	Pasfoto berlatar belakang berwarna merah	[]
5	Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki	[]

Gambar 62 Kartu Pendaftaran SSCASN

Hasil Verifikasi : [] Lulus [] Tidak Tanggal Verifikasi : Tanggal Verifikasi Online :
Keterangan : Petugas Verifikator Petugas Verifikator Online,
.....
.....
Nama : Nama :

"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya"

Catatan:

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1


"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRE

- Dokumen dapat dicek keasliannya menggunakan fitur Pengecekan Dokumen Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara



(untuk digunting dan ditempel pada Amplop)

Pemerintah Kab. Toba	
Nomor Registrasi	81000788021102121
Nama	[REDACTED]
Jabatan	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN
	

Gambar 63 Kartu pendaftaran