

20
23

BUKU PETUNJUK

PENDAFTARAN PPPK GURU





BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI
PPPK GURU**

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-Materai	34
Gambar 42 Form Login E-Materai	35
Gambar 43 Informasi Saldo E-Meterai	35
Gambar 44 Form Registrasi E-Materai.....	36
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai	37
Gambar 46 Aktivasi Akun E-Meterai	37
Gambar 47 Form Login E-Materai Peruri	38
Gambar 48 Konfirmasi Pembelian E-Materai	39
Gambar 49 Pilih Pembayaran	40
Gambar 50 Barcode Pembayaran.....	41
Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Materai	42
Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Materai	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

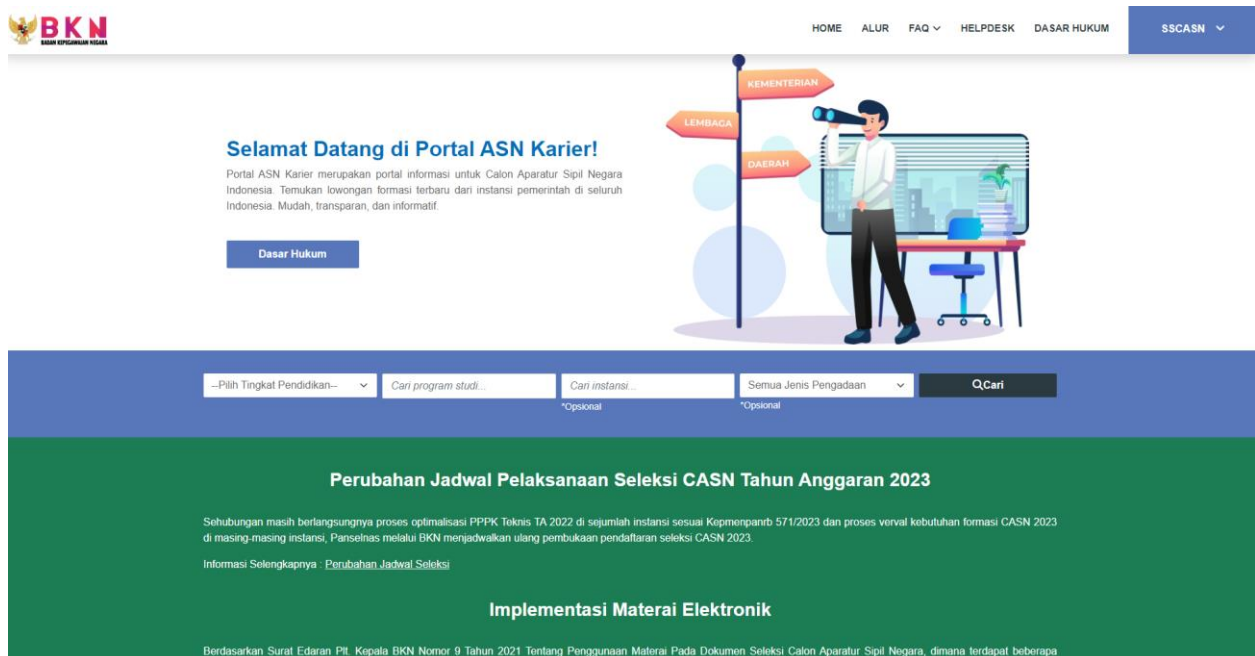
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023

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.



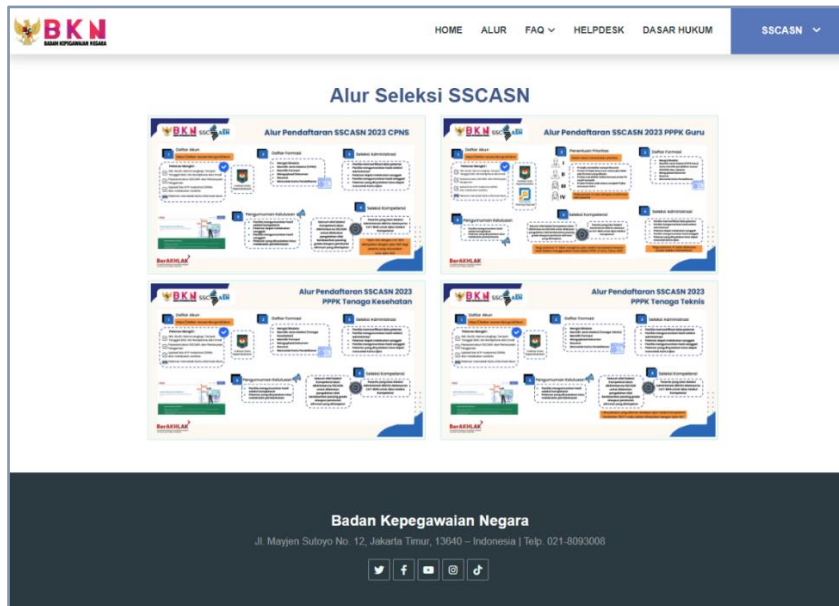
Gambar 3 Portal SSCASN

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



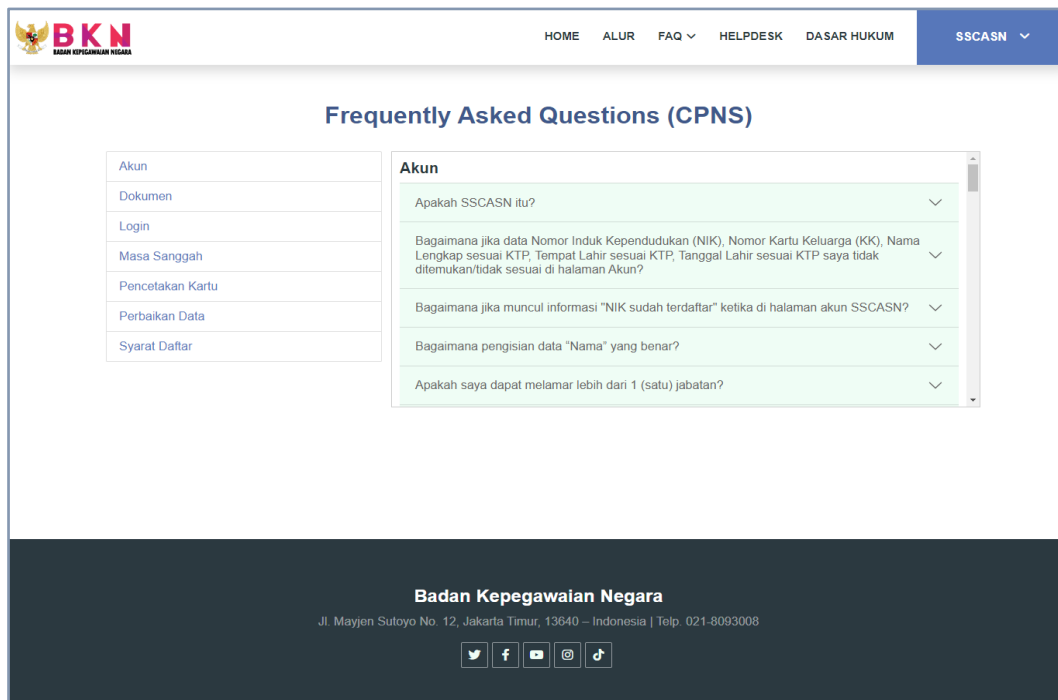
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN

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.



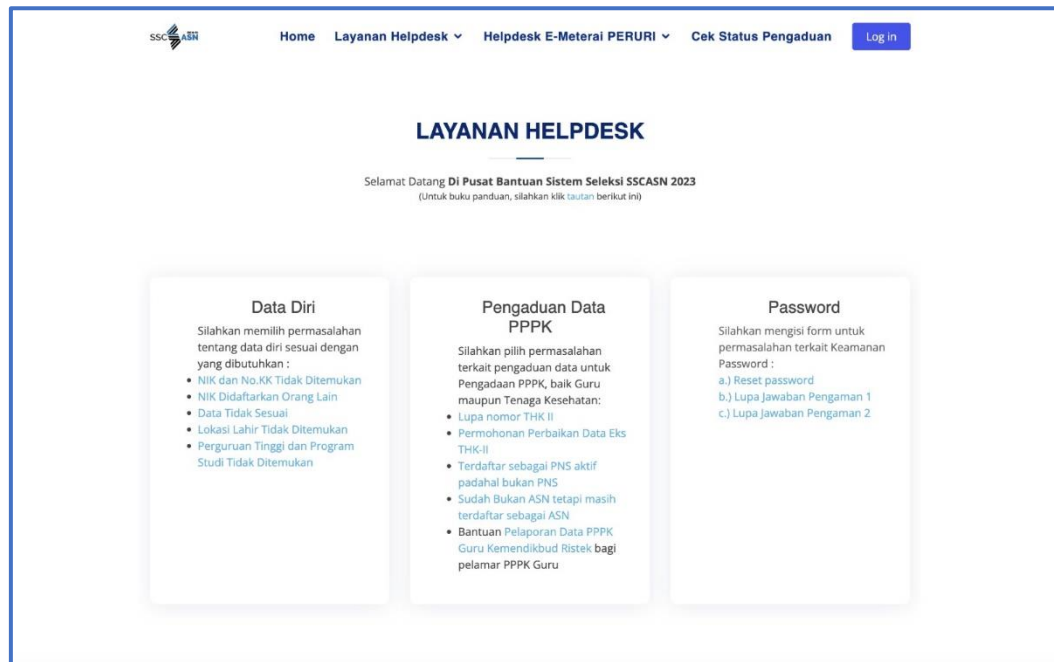
Gambar 5 Alur Seleksi CASN

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



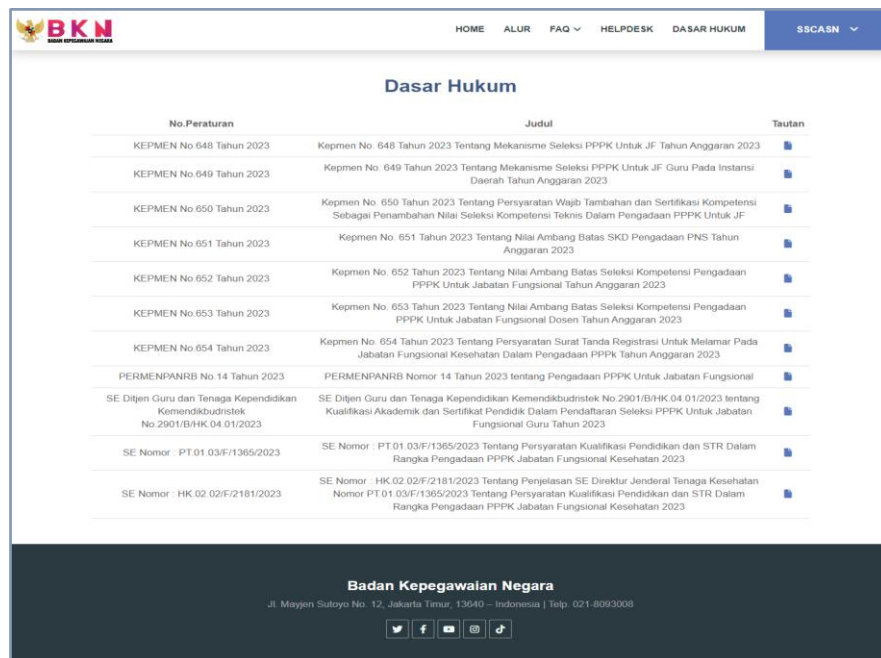
Gambar 6 Halaman FAQ

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

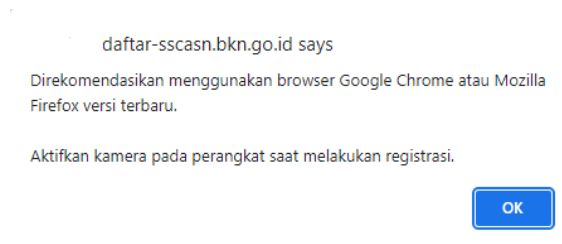
Sebelum melakukan pendaftaran, pendaftar harus membuat akun SSCASN terlebih dulu. Pastikan perangkat komputer atau ponsel yang digunakan untuk mendaftar memiliki kamera atau telah terhubung ke kamera. Aplikasi SSCASN membutuhkan akses ke kamera untuk melakukan swafoto pendaftar.

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

5.1 Pendaftaran Akun SSCASN

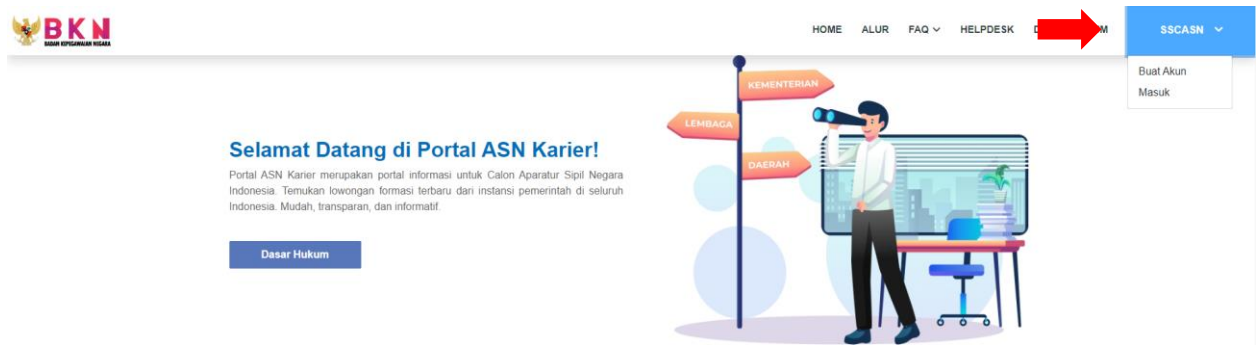
5.1.1 Pendaftaran Akun

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**.



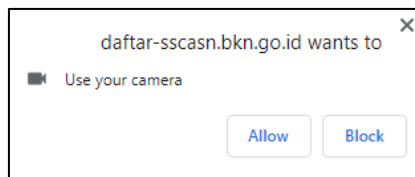
Gambar 9 Notifikasi browser

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 seleksi selesai.

Email Aktif (pribadi)

Pastikan email yang diinput aktif sampai dengan proses seleksi 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

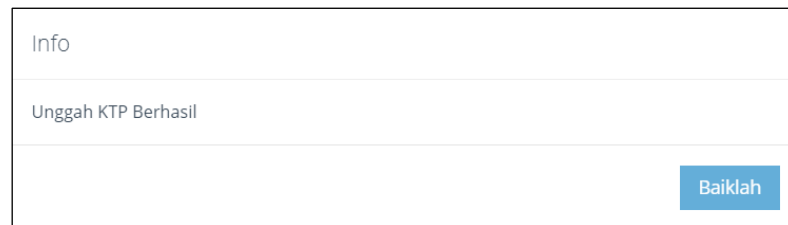
4. Pada laman **Langkah 2: Lengkapi Data** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' (SSCASN 2023 Account Registration) page, specifically 'Langkah 2: Lengkapi Data' (Step 2: Complete Data). The page header includes the SSCASN logo and navigation links for 'Helpdesk', 'Pendaftaran', and 'Login'. The main content area is titled 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' and 'Langkah 2: Lengkapi Data'. It instructs users to fill out the form accurately. The form includes several input fields: NIK (33270), Password (rhassaa@123), Email (d@gmail.com), Nomor Handphone (08760), and various personal details like 'Nama Anda tanpa gelar' and 'Tempat Lahir sesuai KTP'. There are also CAPTCHA and photo upload sections. The bottom of the form has a 'Lanjutkan' (Continue) button.

Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data

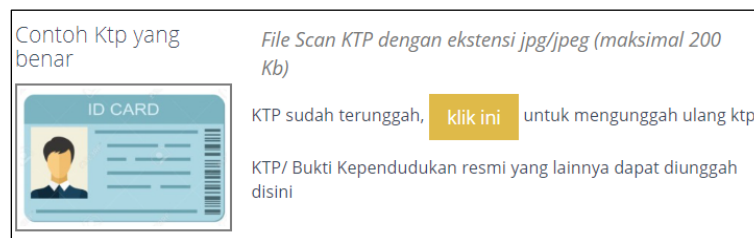
- Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut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



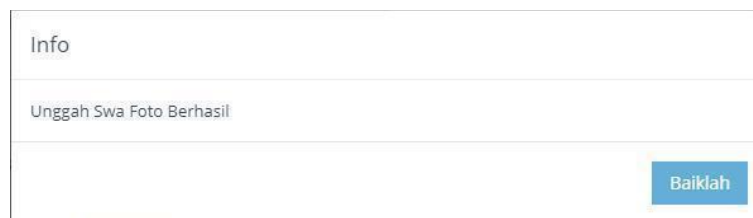
Gambar 16 Unggah Ulang KTP

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**.

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

Pendaftaran Akun SSCASN 2023
Langkah 3: 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".

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.

Biodata

NIK: 33270...

Nama Lengkap (sesuai KTP): SURIPTO

Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR): SURIPTO
Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di ijazah yang akan digunakan untuk melamar dan tidak mengandung unsur gelar di dalamnya

Tempat Lahir (sesuai KTP): ...

Tanggal Lahir (sesuai KTP): ...

Tempat Lahir (sesuai Ijazah) (setingkat Kab/ Kota): ...KAB

Tanggal Lahir (sesuai Ijazah): ...
Pastikan tanggal lahir pada ijazah anda benar. Anda tidak diperkenankan untuk mengubah tanggal lahir kembali setelah mengakhiri pembuatan akun.

Email: ...@gmail.com

Nomor Handphone: ...

Kembali **Proses Pendaftaran Akun**

Gambar 19 Pengecekan Ulang data

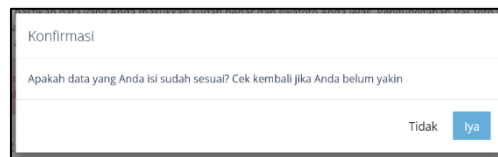
Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan sudah benar dan swafoto Anda jelas. Pengunggahan Pas foto berlatar belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formasi. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk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

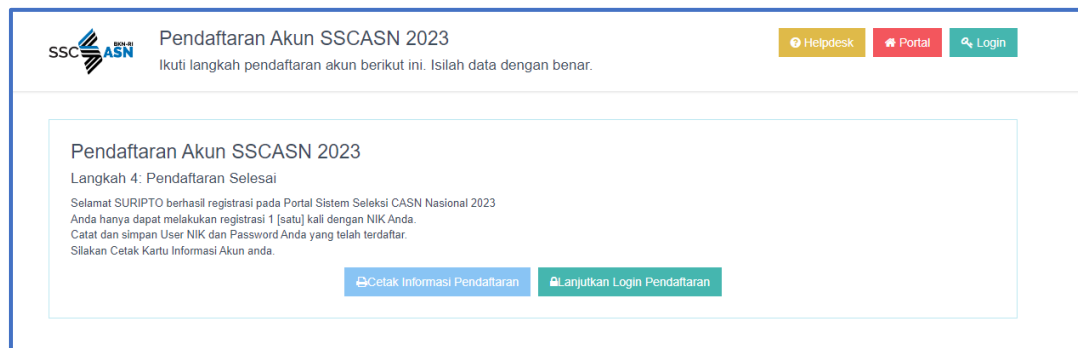
nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah proses pendaftaran, maka peserta **TIDAK DAPAT** memperbaiki kesalahan tersebut.

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

KARTU INFORMASI AKUN
SISTEM SELEKSI CALON ASN 2023

No. Identitas KTP : 332 [REDACTED]
Nama Akun : SUKIRNO [REDACTED]
Nama sesuai Ijazah : SUKIRNO [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.

[Barcode]

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

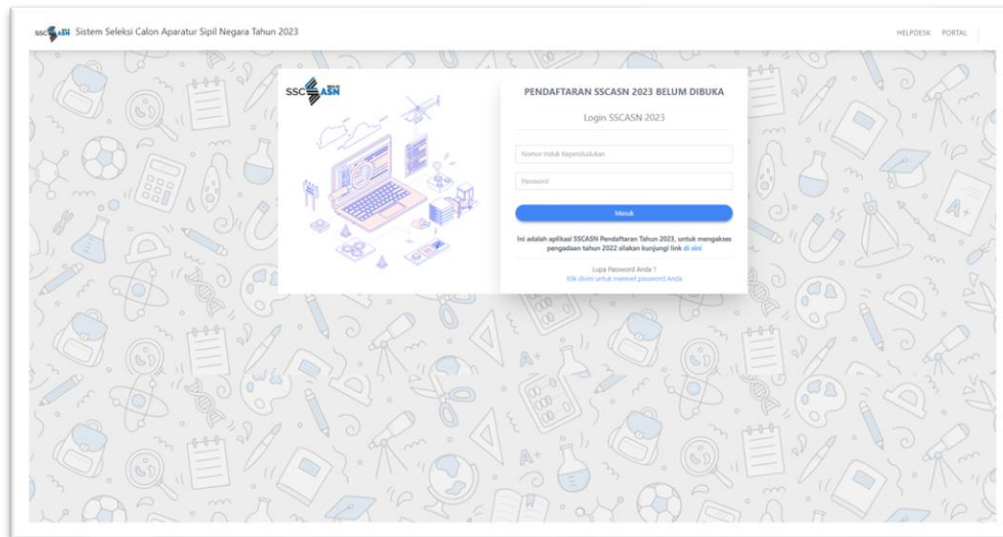
Edited version 1.0 (20230902) #PanselinasBKN2023

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). Masukan 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.

The screenshot shows the '2. Memilih Jenis Seleksi' (2. Selecting Selection Type) page of the SSCASN system. At the top, it says 'Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar' (Please select the type of selection you will apply for). Below this is a yellow warning box with text about the importance of accurate data and the consequences of errors. The main form area contains several fields: 'Nomor Induk Kependudukan' (Identity Number) with the value '5206066604930002', 'Anda akan mendaftar sebagai' (You will register as) with a dropdown menu showing 'PPPK Guru', and a 'Data Dapodik' section. The 'Data Dapodik' section includes 'Status Prioritas' (Priority Status) set to 'Prioritas', 'Instansi' (Institution) set to 'Pemerintah Kab. Mimika', 'Jenis Sertifikasi' (Certification Type) with a dropdown menu showing 'Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik?' (Do you already have a teacher certificate?) and a 'Sudah' (Already) button, 'Prodi pada Dapodik' (Dapodik Program) set to 'Pendidikan Matematika' (Mathematics Education), and 'Pendidikan' (Education) with a dropdown menu showing 'Pilih Pendidikan' (Select Education). Below the form is a yellow box with 'Petunjuk Pemilihan Seleksi' (Selection Selection Guide) containing three points: 1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi. (You can only select one type of Selection.) 2. Setelah anda melakukan Resume anda tidak akan dapat mengganti pilihan seleksi ini. (After you complete the Resume, you will not be able to change your selection choice.) 3. 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. (In this stage, you already know all the requirements needed regarding the Selection Type you will choose, before choosing we recommend you have already read the information regarding the selection types available this year.)

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 biodata dengan Benar

PERHATIAN! Pastikan Anda mengikuti pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh internal. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengikuti pendaftaran. Pengisian Ura pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengikuti pendaftaran.

Nama Sesuai (Jazah Tanpa Gelar): EKA KURNIATI

Gelar Depan (Jazah): S.Pri

Tempat Lahir (Jazah): BIMA (KAB)

Tanggal Lahir (Sesuai dengan Jazah): 20-04-1993

Email: ekakurniati@gmail.com

Jenis Kelamin: Wanita

Jenis Disabilitas: Disabilitas Sensorik Netra

Nama Inputan Pembuatan Akun: EKA KURNIATI

Gelar Belakang (Jazah): S.Pri

Tempat Lahir KTP: Koro

Tanggal Lahir KTP: 20-04-1993

Alamat pada KTP: PAPUA

Sedang mengikuti program beasiswa: Tidak

Link Video: link.com

Silakan lengkapi data Anda

Negara Domisili: Dalam Negeri

Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini: PAPUA TENGAH

Agama: Islam

Tinggi Badan (cm): 158

No. Telepon: 085338341500

Tanda Tangan: [Handwritten Signature]

Alamat Domisili (Sesuai tempat tinggal): Papua

Kab / Kota Domisili Anda saat ini: MIMIKA (KAB)

Status Perkawinan: Kawin

Alamat Media Sosial: [Blank]

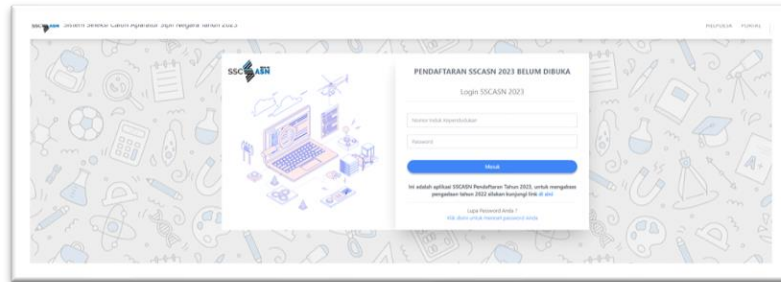
No. Ponsel: 085338341500

Tanda Tangan Teresmin: [Handwritten Signature]

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.

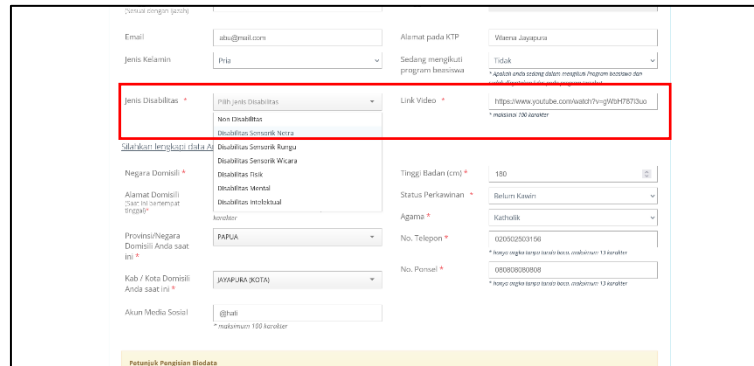
- k. Provinsi/Negara Domisili
- l. Sedang Mengikuti Program Beasiswa

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

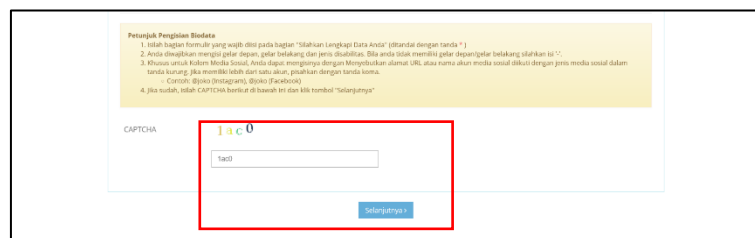
Gambar 27 Pengisian Biodata

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

The screenshot shows the '2. Memilih Jenis Seleksi' (Selecting the Type of Selection) step in the SSCASN registration process. The user is logged in as 'JE EKO SAGIONO ARI MURDOKO'. The form includes a navigation bar with 'BERANDA', 'JENIS SELEKSI', 'FORMASI', 'HASIL', 'DOKUMEN', and 'RESUME'. A yellow banner at the top contains a 'PERHATIAN' (Attention) message about the registration process. The main form area has a 'Nomor Induk Kependudukan' field with the value '3310220108710001' and a dropdown for 'Anda akan mendaftar sebagai' (You will register as) set to 'PPPK Guru'. Below this is the 'Data Dapodik' section with fields for 'Status Prioritas' (Kabupaten Khusus eks THK-2), 'Instansi' (Pemerintah Kab. Kotan), 'Jenis Sertifikasi' (Tidak Otomatis), and a button 'Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik?' (Sudah). The 'Prodi pada Dapodik' section has a dropdown for 'Pendidikan' (Pilih Pendidikan) and a note '* Pilih salah satu pendidikan yang paling sesuai dengan yang Anda miliki'. The 'Jabatan' dropdown is set to 'AKU PERTAMA - GURU KELAS'. The 'Data Peserta eks THK II' section has a dropdown for 'Apakah anda peserta eks THK-II?' (Tidak). At the bottom, there is a 'Petunjuk Pemilihan Seleksi' (Selection Selection Guide) section with three numbered instructions. Navigation buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' are at the bottom right.

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

SSCASN 2. Memilih Jenis Seleksi HANA DWI IRANTI

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

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

Nomor Induk Kependudukan: 3578047107670002
Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Guru

Data Dapodik

Status Prioritas: Kebutuhan Khusus eks THK-2
Instansi: Pemerintah Provinsi Jawa Timur
Jenis Sertifikasi: Tidak Ditemukan
Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik? [Sudah](#)
Prodi pada Dapodik: Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
Pendidikan: Pilih Pendidikan
*Pilih salah satu pendidikan yang paling sesuai dengan yang Anda miliki
Jabatan:

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II? Iya
Nomor Peserta eks THK-II: 857113008525
*Kode angka: Terdiri dari 12 digit *

Mohon maaf, Instansi tidak membuka formasi jabatan yang dapat Anda pilih. Anda tidak dapat melanjutkan pendaftaran ini.

Untuk keterangan lebih lanjut silakan kunjungi [Helpdesk](#) dan/atau Call Center DITJEN GTK KEMENDIKBUDISTEK 021-50847721.

Petunjuk Pemilihan Seleksi

- Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - PPPK Guru
 - PPPK Teknis
 - PPPK Tenaga Kesehatan
- 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.

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

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 the '3. Mendaftar Formasi' (3. Register Formation) page on the SSCASN portal. The page title is '3. Mendaftar Formasi' with a subtitle 'Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan diambil' (Please select the institution, education, location, and position of the formation you want to take). A yellow warning box at the top states: 'PERHATIAN! Pastikan Anda mengikuti pendaftaran di tahapan terakhir (tesame) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengikuti pendaftaran. Penghitungan Usia pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengikuti pendaftaran.' (Attention! Make sure you follow the registration in the final stage (tesame) so that your documents can be verified by the institution. You are not allowed to change data after following the registration. Age calculation at the time of applying is calculated at the time you follow the registration.)

The form fields are as follows:

- Jenis Seleksi: PPPK Guru (dropdown)
- Instansi: Pemerintah Kab. Lombok Timur (dropdown)
- Jenis Formasi: UJULUM (dropdown)
- Pendidikan: S1 PGSD (dropdown)
- Tanggal Lulus: 2013 (year field)
- No. Izazah: 16 (text field)
- Nama PT/Sekolah: (text field)

Below the form fields is a yellow box titled 'Petunjuk Pemilihan Formasi' (Guidelines for Selection of Formation) containing five numbered instructions:

1. Pilihlah instansi dan jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
2. Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengisian formasi sesuai batas waktu instansi.
3. Konfirmasi tentukan Pendidikan, jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
 - Untuk beberapa jenis jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait jabatan tersebut.
 - Untuk instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih lokasi Test Ujian CAT sesuai ketentuan.
4. Konfirmasi untuk formasi yang membutuhkan pendidikan di Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi jenis Perguruan Tinggi (Dalam/Luar Negeri), Nama PT dan Prodi (Auto-complete sesuai data dari Kementerian), Nama PT sesuai lokasi dan akreditasi.
5. Setelah tidak ada formasi pendidikan tersedia Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih, kemudian klik CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

At the bottom of the form is a CAPTCHA field with the text '39 c c' and a red rectangular input box. Below the CAPTCHA field are two buttons: 'Sebelumnya' (Previous) and 'Selanjutnya' (Next).

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.

BIOGRAFI	JANG BELAJAR	FORMASI	RINAWAT	DOKUMEN	REKAM																
SSC ASIAN 4. Pengisian Riwayat Silakan lengkapi nilai riwayat dengan benar			<input type="text"/>																		
<p>PERHATIAN! Pastikan anda mengaktifkan fitur di bagian bawah (browser) agar bentuk Anda dapat ditampilkan oleh sistem. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengisi pendaftaran. Pengubahan data pada saat malam akan hilang dan akan membuat pendaftaran.</p>																					
<div> <div>Deskripsi Diri</div> <div> <p>Silakan deskripsikan diri anda kedalam sebuah esay yang menggambarkan anda dalam bidang pekerjaan dan kehidupan bermasyarakat. * Maksimal 300 karakter</p> <div> Nilai Minimum Profil yang sesuai adalah 00000000000000000000 </div> </div> </div>																					
<div> <div>Riwayat Pendidikan</div> <div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tingkat</th> <th>Nama Sekolah / PT</th> <th>No Izah</th> <th>Tanggal Izah</th> <th>Tahun Masuk</th> <th>Tahun Lulus</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SLTA</td> <td>sman</td> <td>1111</td> <td>01-01-2022</td> <td>2016</td> <td>2019</td> <td> Ubah Hapus </td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>						No	Tingkat	Nama Sekolah / PT	No Izah	Tanggal Izah	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi	1	SLTA	sman	1111	01-01-2022	2016	2019	Ubah Hapus
No	Tingkat	Nama Sekolah / PT	No Izah	Tanggal Izah	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi														
1	SLTA	sman	1111	01-01-2022	2016	2019	Ubah Hapus														
<div> <div>Pengalaman Kerja</div> <div> <div>+ Tambah Pekerjaan</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Instansi/Perusahaan</th> <th>Jabatan</th> <th>Tanggal Mulai</th> <th>Tanggal Selesai</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Badan Keselamatan Laut III</td> <td>staf</td> <td>01-01-2022</td> <td>22-09-2022</td> <td> Ubah Hapus </td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>						No	Instansi/Perusahaan	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi	1	Badan Keselamatan Laut III	staf	01-01-2022	22-09-2022	Ubah Hapus				
No	Instansi/Perusahaan	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi																
1	Badan Keselamatan Laut III	staf	01-01-2022	22-09-2022	Ubah Hapus																
<div> <div>Pengalaman Organisasi</div> <div> <div>+ Tambah Riwayat Organisasi</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Organisasi</th> <th>Jabatan Organisasi</th> <th>Tanggal Mulai</th> <th>Tanggal Selesai</th> <th>Tempat</th> <th>Pemimpin Organisasi</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> </table> </div> </div>						No	Nama Organisasi	Jabatan Organisasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tempat	Pemimpin Organisasi	Aksi								
No	Nama Organisasi	Jabatan Organisasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tempat	Pemimpin Organisasi	Aksi														
<div> <div>Pengalaman Kursus/Latihan</div> <div> <div>+ Tambah Kursus</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Kursus/Latihan</th> <th>Tanggal Mulai</th> <th>Tanggal Selesai</th> <th>Nomor</th> <th>Tempat</th> <th>Institusi Penyelenggara</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> </table> </div> </div>						No	Nama Kursus/Latihan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara	Aksi								
No	Nama Kursus/Latihan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara	Aksi														
<div> <div>Pengalaman Pengembangan Profesi</div> <div> <div>+ Tambah Pengembangan Profesi</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Judul Penulisan</th> <th>Tahun Penulisan</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> </table> </div> </div>						No	Judul Penulisan	Tahun Penulisan	Aksi												
No	Judul Penulisan	Tahun Penulisan	Aksi																		
<div> <div>+ Selektornya</div> <div>+ Selektornya</div> </div>																					

Gambar 33 Tambah Riwayat

Tambah Pendidikan

Tingkat Pendidikan *

Pilih Tingkat Pendidikan

Nama Sekolah / PT *

Tahun Masuk

Tahun Masuk

Tahun Lulus

Tahun Lulus

Akreditasi *

*) Bila akreditasi tidak diketahui silakan isi dengan -

Tempat *

Isi dengan nama kota atau negara

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

Nomor Ijazah *

Tanggal Ijazah *

Tanggal Ijazah

Nama Pejabat Penandatangan Ijazah *

Simpan

Batal

Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan

Tambah Pekerjaan

Instansi Pemerintah

Pilih Instansi

*Kosongkan bila tidak bekerja di instansi pemerintah

Instansi/Perusahaan *

Jabatan *

Tanggal Mulai *

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai *

Tanggal Selesai

Gaji Pokok *

Surat Keputusan

Nomor *

Tanggal *

Tanggal Surat Keterangan Bekerja

Pejabat *

Simpan

Batal

Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan

Tambah Organisasi

Nama Organisasi *

Jabatan Organisasi *

Pilih Kedudukan Anda pada Organisasi

Nama Kedudukan *

Tanggal Mulai *

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai *

Tanggal Selesai

Tempat *

Isi dengan nama kota atau negara

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

Pemimpin *

Simpan

Batal

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 Mulai Kursus

Tanggal Selesai *

Tanggal Selesai Kursus

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

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 penempatan 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 melaporkan 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 diibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf/*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan diibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf/*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh instansi (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg/*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan (ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf/*(wajb))	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/*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg/*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah + Surat Disabilitas (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf/*(wajb))	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 sistem lebih kecil dengan catatan bahwa berkas harus terbaca dengan baik.
- Segala bentuk salah unggah / unggah tertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendaftar.
- 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

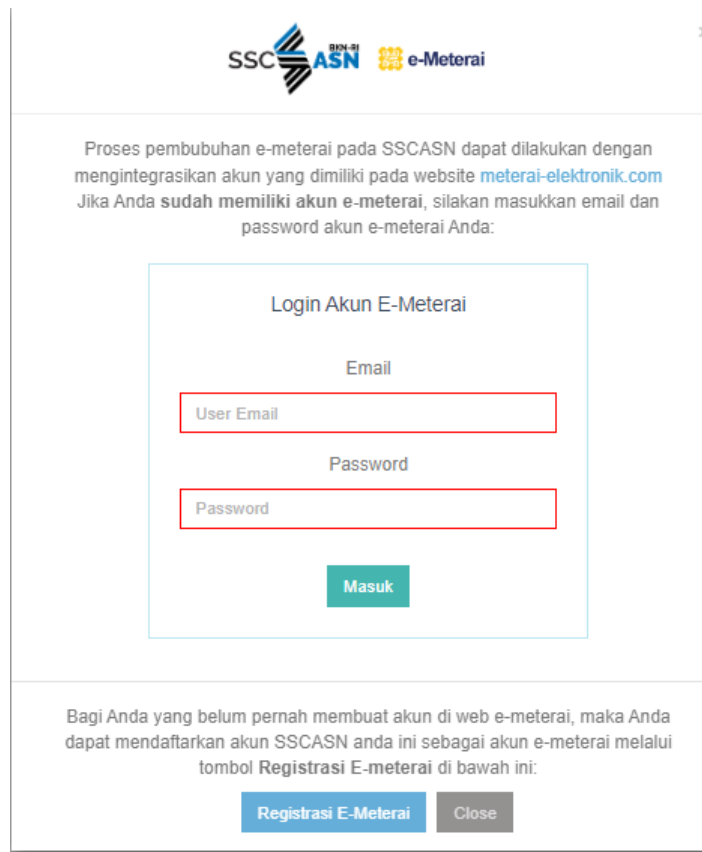
2. Sebelum mengunggah dokumen pastikan pelamar mempunyai E-meterai pada akun

<https://meterai-elektronik.com/> dengan meng klik tombol

[Cek Akun E-Meterai](#)

Akan

tampil pop up seperti dibawah ini:



The screenshot 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 the integration process and provides instructions for users who already have an account. The main part of the interface is a 'Login Akun E-Meterai' form with two input fields: 'Email' (labeled 'User Email') and 'Password'. A green 'Masuk' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a text block for new users and two buttons: 'Registrasi E-Meterai' and 'Close'.

SSCASN e-Meterai

Proses pembubuhan e-meterai pada SSCASN dapat dilakukan dengan mengintegrasikan akun yang dimiliki pada website meterai-elektronik.com
Jika Anda sudah memiliki akun e-meterai, silakan masukkan email dan password akun e-meterai Anda:

Login Akun E-Meterai

Email

User Email

Password

Password

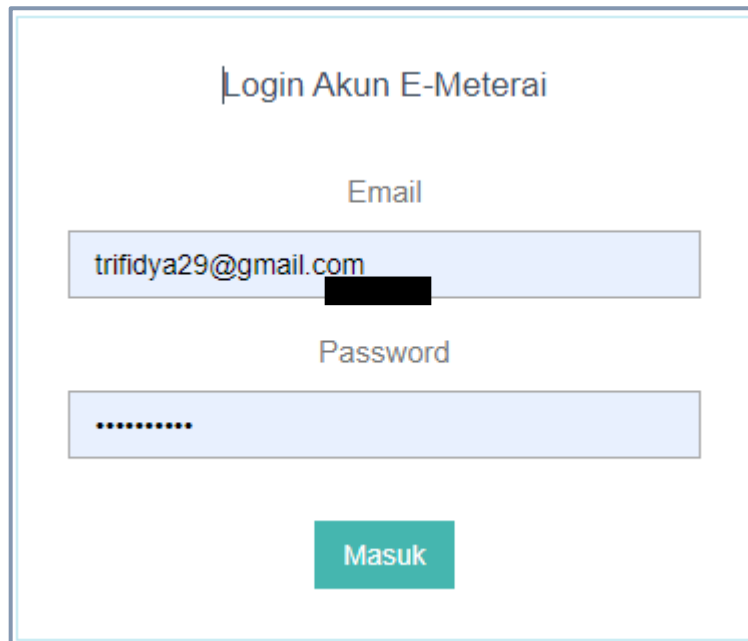
Masuk

Bagi Anda yang belum pernah membuat akun di web e-meterai, maka Anda dapat mendaftarkan akun SSCASN anda ini sebagai akun e-meterai melalui tombol Registrasi E-meterai di bawah ini:

Registrasi E-Meterai Close

Gambar 41 Form Login E-Meterai

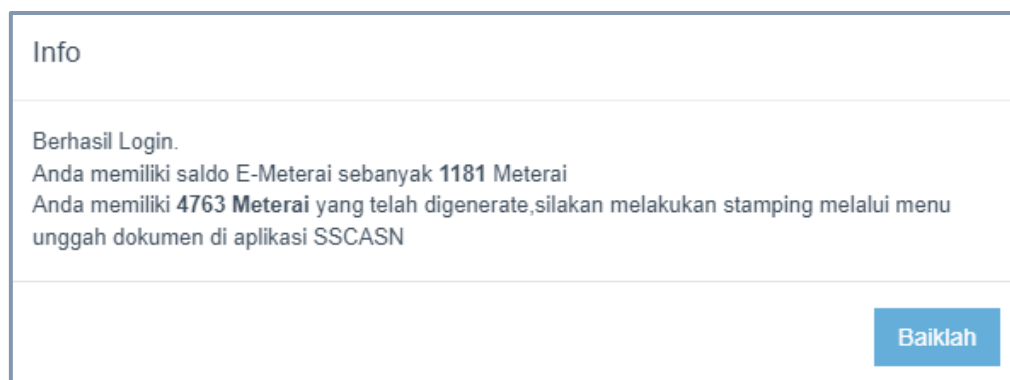
Jika pelamar sudah mempunyai akun silahkan masuk dengan email dan password yang sudah terdaftar pada bagian ini.



The screenshot shows a login interface titled "Login Akun E-Meterai". It features two input fields: "Email" with the value "trifidya29@gmail.com" and "Password" with masked characters "*****". A teal "Masuk" button is positioned below the password field.

Gambar 42 Form Login E-Materai

Kemudian akan muncul tampilan informasi saldo E-Meterai

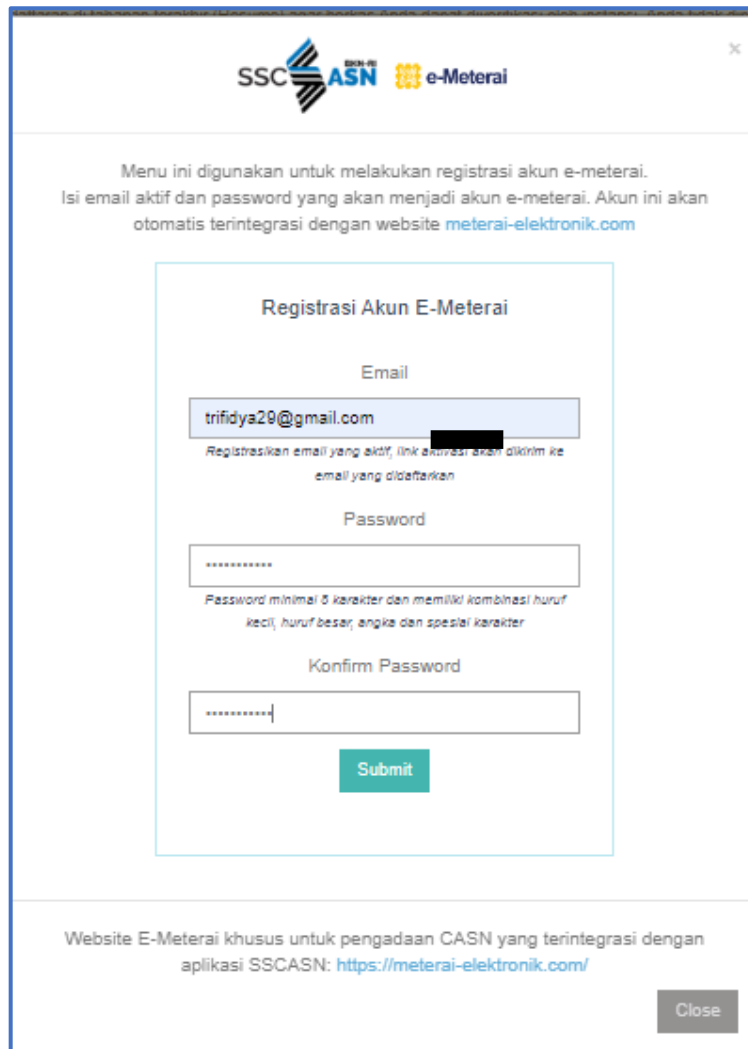


The screenshot displays a message box titled "Info" with the following text: "Berhasil Login. Anda memiliki saldo E-Meterai sebanyak 1181 Meterai. Anda memiliki 4763 Meterai yang telah digenerate, silakan melakukan stamping melalui menu unggah dokumen di aplikasi SSCASN". A teal "Baiklah" button is located at the bottom right.

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

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

Password

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

Konfirm Password

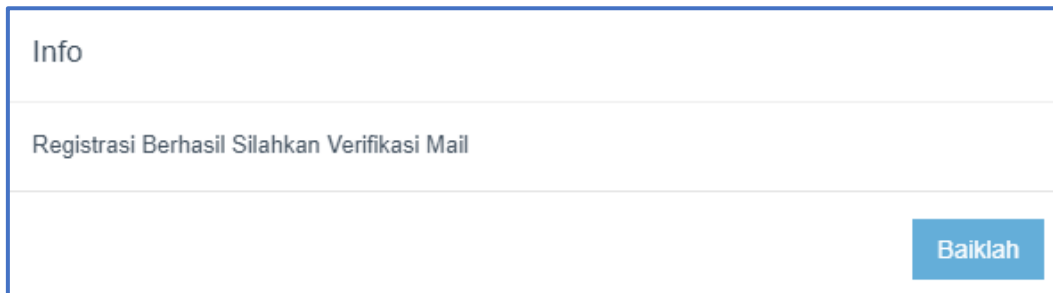
Submit

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

Close

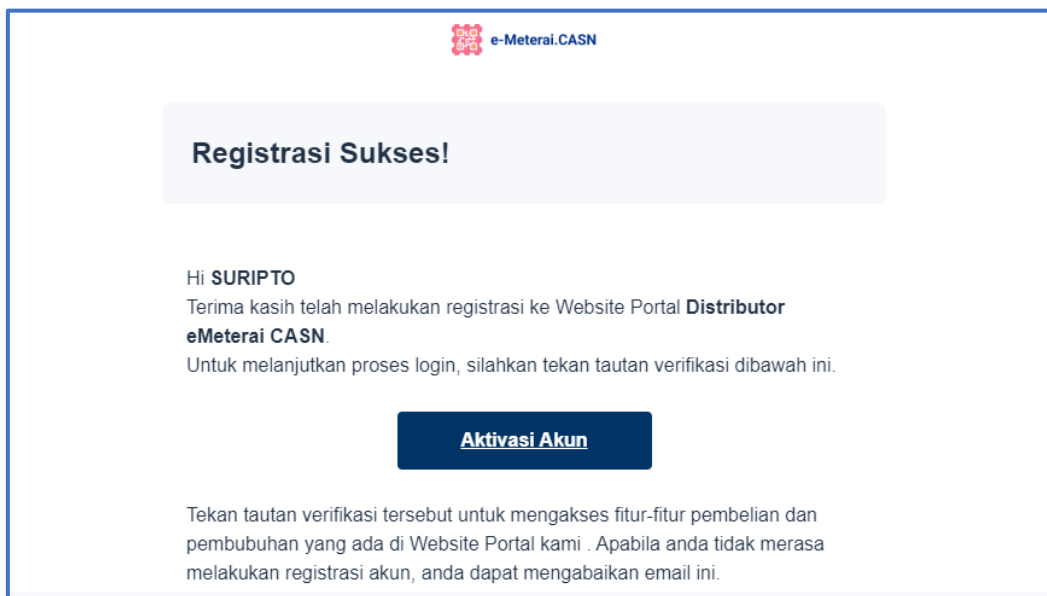
Gambar 44 Form Registrasi E-Materai

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



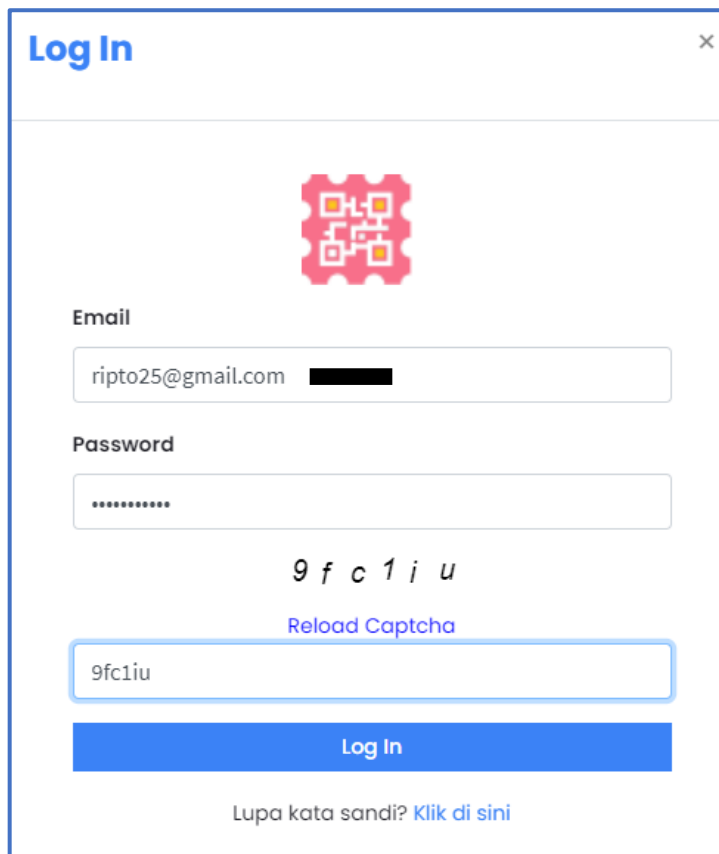
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai

selanjutnya silahkan pergi ke email untuk meng konfirmasi akun e-meterai



Gambar 46 Aktivasi Akun E-Meterai

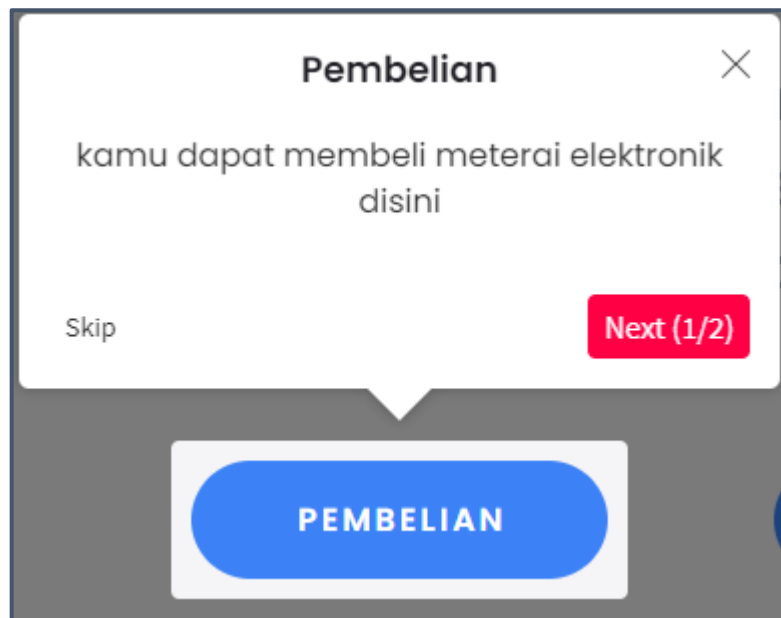
Setelah aktivasi berhasil maka akan diarahkan ke halaman login E-Meterai, silahkan login dengan email dan password yang sudah didaftarkan.



The image shows a web-based login form titled "Log In" in a blue header bar with a close button (X) in the top right corner. Below the header is a red square icon with a white circuit-like pattern. The form contains two input fields: "Email" with the text "ripto25@gmail.com" and a black redaction box, and "Password" with a masked password ".....". Below these is a CAPTCHA image showing the characters "9 f c 1 i u". A blue link "Reload Captcha" is positioned above a text input field containing "9fc1iu". At the bottom of the form is a large blue button labeled "Log In". Below the button is a link "Lupa kata sandi? Klik di sini".

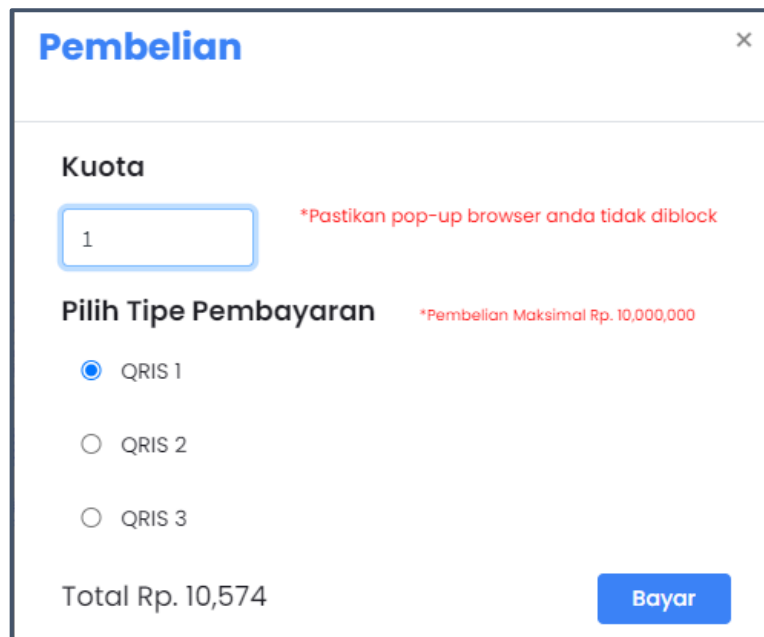
Gambar 47 Form Login E-Meterai Peruri

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.



Pembelian ✕

Kuota

*Pastikan pop-up browser anda tidak diblock

Pilih Tipe Pembayaran *Pembelian Maksimal Rp. 10,000,000

☒ QRIS 1

☐ QRIS 2

☐ QRIS 3

Total Rp. 10,574 Bayar

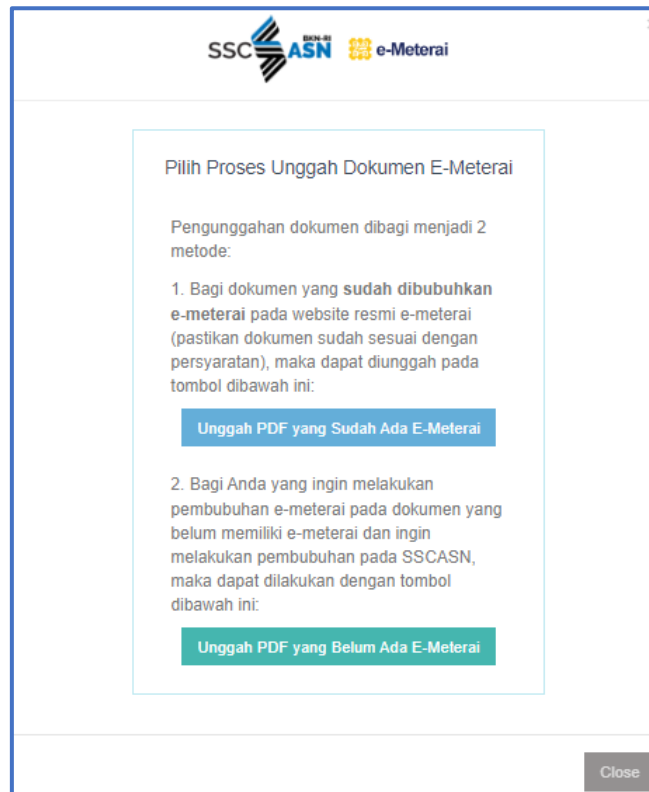
Gambar 49 Pilih Pembayaran

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 



Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Materai

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

SSCASN (E-Meterai)

Ke Halaman Dokumen

Ketentuan Penempelan Meterai


- Silakan memilih file yang akan ditempelkan meterai elektronik dengan klik tombol Pilih File PDF (ukuran minimal: 100KB, Ukuran Maksimal: 900KB)
- Pastikan dokumen yang akan dibubuhi E-Meterai, wajib ditandai tangan terlebih dahulu.
- Tentukan posisi meterai dengan menentukan area peletakan meterai sesuai kebutuhan. E-meterai biasanya akan muncul pada bawah kiri dokumen yang diunggah.
- Anda dapat memposisikan E-Meterai pada posisi yang diinginkan, pastikan tidak menutupi tulisan ataupun tanda tangan anda.
- PASTIKAN POSISI METERAI ELEKTRONIK SUDAH SESUAI PADA TEMPATNYA.
- Tekan tombol Unggah E-Meterai untuk melanjutkan proses unggah dokumen.


Cek Riwayat Pembubuhan

Pilih file .pdf Anda yang sudah ditandatangani dan siap untuk dibubuhi e-meterai

Unggah E-Meterai

Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai

Silahkan unggah dokumen dan klik .

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  lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.
8. Status dokumen akan berubah menjadi “**Sudah Diunggah**” jika proses unggah dokumen berhasil.

Status

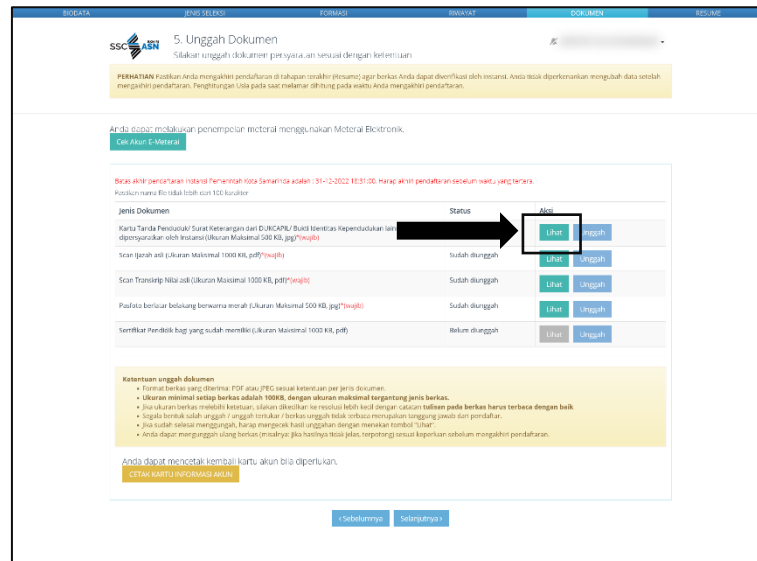
Sudah diunggah

Gambar 53 Status Dokumen

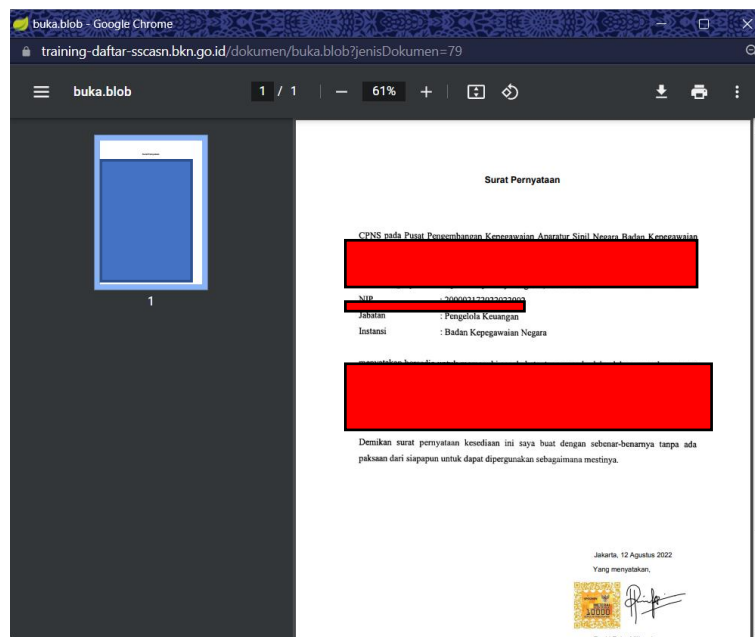
9. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik [Lihat](#).
10. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik [Unggah](#) kembali kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah.
11. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen, 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.

5. Resume
Cek kembali data dan format yang diinput, lalu lanjut pendaftaran

PERHATIAN! Pastikan Anda menginput pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar benar. Anda dapat diinformasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah menginput pendaftaran. Penginputan data pada saat ini akan diinput pada waktu Anda menginput pendaftaran.

RESUME PENDAFTARAN
Kembali ke pendaftaran melalui Kementerian Agama Daerah Khusus Ibukota Jakarta tanggal: 31-12-2022 11:30:00, harap lanjut pendaftaran sebelum waktu yang tersedia.

Jenis Seleksi: ☒ PPPK Teknis ☐

Nama Instansi: ☒ Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta ☐

Tahap: ☒ 1 ☐

Jabatan (jenis Formasi): ☒ AHLI PERTANIAN - AHLIS SUMBER DAYA MANGSA ADAPTIFUS GUNUNG ☐

Lokasi Formasi: ☒ GUBERNUR PROVINSI DKI JAKARTA - SEKRETARIS DINAS/KELOMPOK PAUSA DINAS/PEMILIHAN ☐

Lokasi Test: ☒ SMK 35 JAKARTA ☐

Gelar Dengan Gelar: ☐

Nama Sesuai Gelar: ☐

Gelar Belakang (gelar): ☐ S.Pa ☐

Tempat Lahir Sesuai (gelar): ☒ MANGGARAI (KAB) ☐

Tanggal Lahir Sesuai (gelar): ☐

Nama PT/Sekolah: ☐

Pendidikan: ☒ S1 PSIKOLOGI ☐

Tahun Lulus: ☐ 2021 ☐

No. (gelar): ☐ 25430178 ☐

Tanggal (gelar): ☐ 25-07-2022 ☐

Tahun Lulus: ☐ 2021 ☐

IPK/Nilai: ☐ 4 ☐

NIK: ☐

Nama Instansi: ☐

Pembuatan Akta: ☐

Tempat Lahir Sesuai: ☐

Tanggal Lahir Sesuai: ☐

Jenis Kelamin: ☐ Pria ☐

Agama: ☐ Islam ☐

Status Perkawinan: ☐ Belum Kawin ☐

Tinggi Badan: ☐ 185 ☐

Alamat Domisili: ☐ Jalan SMAN 14 Barat II Cililitan Jakarta Timur ☐

Kab/Kota: ☐ JAKARTA TIMUR (KOTA) ☐

Provinsi: ☐ JAKARTA ☐

No. NP: ☐

No. Telp: ☐

Email: ☐

Jenis Disabilitas: ☐ Non Disabilitas ☐

Persiapan Instansi:

Scan (gelar/KSL): ☐

Foto: ☐

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan format dan format yang tertera pada foto dan foto diinformasikan oleh verifikasi. Untuk mengupload ke sistem dokumen, klik pada tombol "Unggah" pada masing-masing dokumen. Pastikan format pengupload yang diinformasikan pada pengumuman resmi. Jika ada ketidaksesuaian dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap menginput kembali informasi yang Anda input. Penginputan dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

1. Pastikan data pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda input sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda dapat melakukan perubahan dengan cara klik pada tombol "Sebelumnya" atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.
3. Pastikan kembali apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang terlewat dan dapat terbita dengan jelas.
4. Jika sudah, pastikan kembali pada setiap persyaratan di bawah ini, kemudian mengklik tombol "Lanjut" dan proses pendaftaran.
5. Jika sampai pada saat ini akhir pendaftaran pendaftaran tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendaftaran dianggap gagal dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

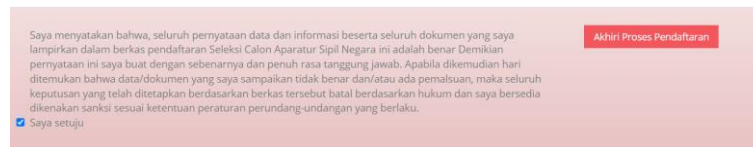
Pastikan setiap data yang diinput, jika ada sudah terinformasi dari panduan data yang Anda input sudah benar. Jika ada kesalahan input, silakan kembali ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.

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

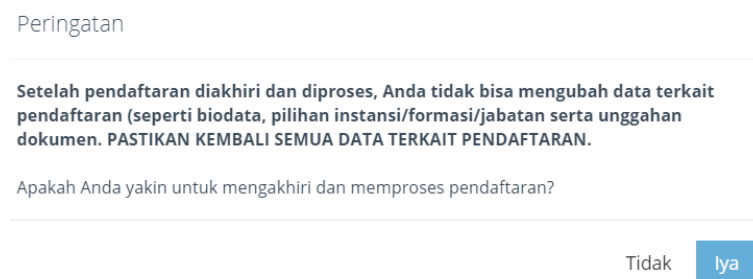
memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol **Sebelumnya**.

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 TOSARE

Eks Tenaga Honorar Kategori II

Gelar Depan (jika ada) :
Nama Sesuai (jika ada) :
Gelar Belakang (jika ada) :
Tempat Lahir Sesuai (jika ada) :
Tanggal Lahir Sesuai (jika ada) :
Nama PT/Sekolah : UNIVERSITAS PAKU BOJONEgara
Pendidikan : S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
Tahun Lulus :
No. (jika ada) : 12345
Tanggal (jika ada) :
Tahun Lulus :
IPK/Nilai : 0
Jenis Sertifikasi :
NIK :
Nama Ingatan :
Pembuatan Akta :
Tempat Lahir Sesuai (jika ada) :
Tanggal Lahir Sesuai (jika ada) :
KTP :
Jenis Kependudukan : Pribadi
Agama : Kristen
Status Perkawinan : Kawin
Tinggi Badan : 158
Alamat Domisili :
Kab/Kota :
Provinsi :
No. HP :
No. Telp. :
Email :
Jenis Disabilitas : Non Disabilitas

Pengisian Instansi
Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti identitas kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi [Ujaho]
Scan (jika ada) [Ujaho]
Scan Transkrip Nilai asli [Ujaho]
Pasfoto berlatar belakang berwarna merah [Ujaho]
Serifikaat Pendidikan bagi yang sudah memiliki [Ujaho]

CETAK KARTU INFORMASI MELUN
CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN

Gambar 60 Resume Pendaftaran THK-II

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Sekolah	PPPK Guru	NIK	
Nama Instansi	Pemerintah Kab. Toba	Nama Instansi	
Gelar Depan (jika ada)		Pendidikan Akhir	
Nama Sesuai (jika ada)		Tanggal Lahir Sesuai KTP	
Gelar Belakang (jika ada)	S.Pd.K	Tanggal Lahir Sesuai KTP	
Tanggal Lahir Sesuai (jika ada)		Jenis Kelamin	Pria
Tanggal Lahir Sesuai (jika ada)		Agama	Kristen
Nama PISekolah	STAN Negeri Tawulung	Status Perkawinan	Kawin
Pendidikan	S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Tinggi Badan	167
Tahun Lulus		Alamat Domisili	
No. (jika ada)	08-01-100-01-120942010	Kab/Kota	
Tanggal (jika ada)		Provinsi	
Tahun Lulus		No. KTP	
IPK/Nilai	3.33	No. Telp	
Jenis Sertifikasi		Email	
		Jenis Disabilitas	Non Disabilitas

Pengalaman Instansi

Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan dari DUKCAPIL Bukti Identitas Reproduksi lampiran yang dipersiapkan oleh Instansi

Scan (jika ada)

Scan Transkrip Nilai asli

Passfoto berlatar belakang berwarna merah


Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki


CEKAT KARTU INFORMASI AKUN

CEKAT KARTU PENDAFTARAN CALON

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 :
Nama Akun :
Nama Sesuai Ijazah :
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP :
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah :
Jenis Kelamin : Pria
Institusi Pendidikan :
Akreditasi : C Program Studi: C
Kualifikasi Pendidikan : S-1 PEND
Kualifikasi Pendidikan tambahan : -
No. Ijazah / Tahun : 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 

Jabatan AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN



Gambar 63 Kartu pendaftaran