

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.....	8
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 4 (Empat) jenis seleksi, yaitu :

- CPNS
- 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

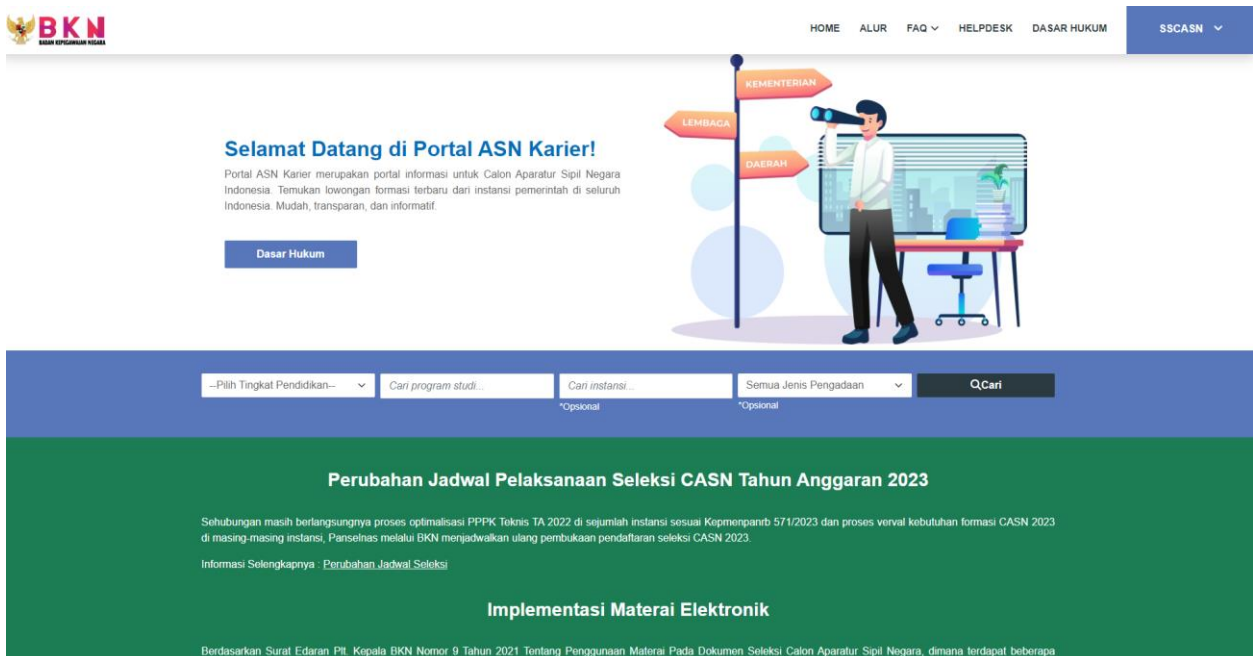
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023

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.



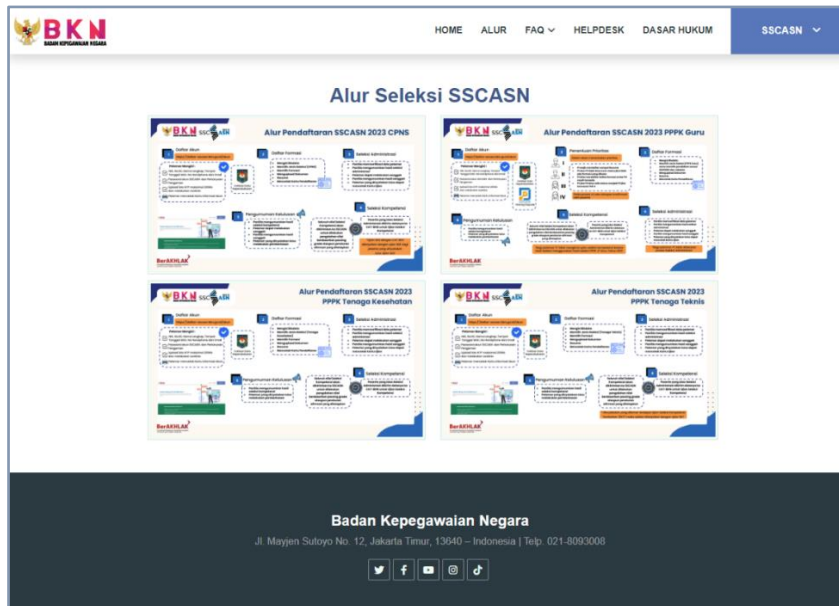
Gambar 3 Portal SSCASN

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



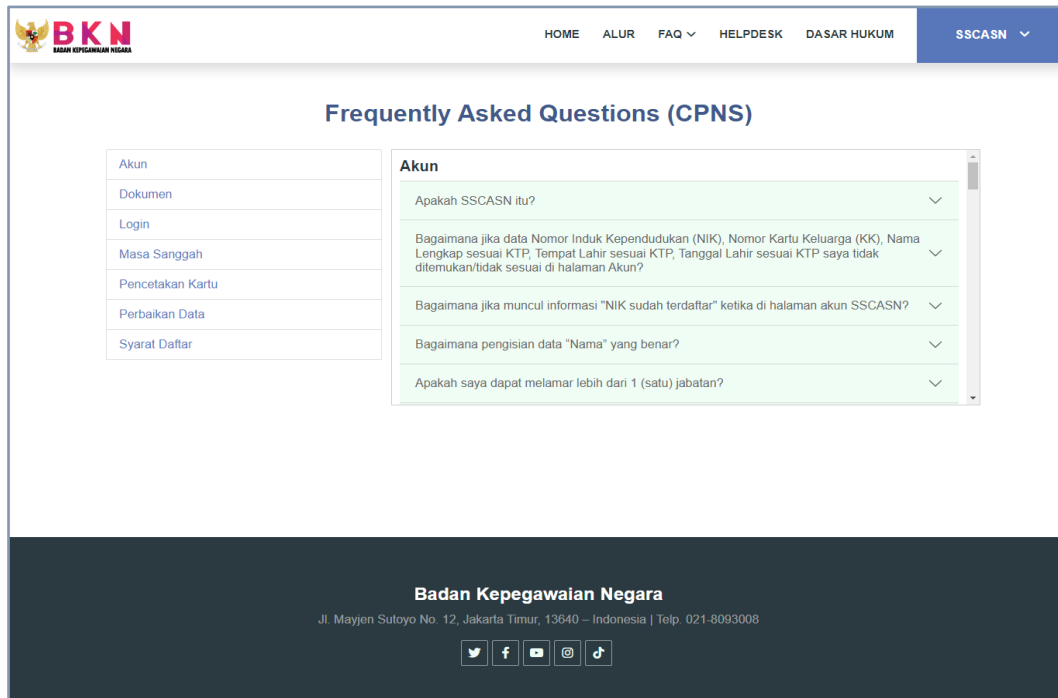
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN

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.



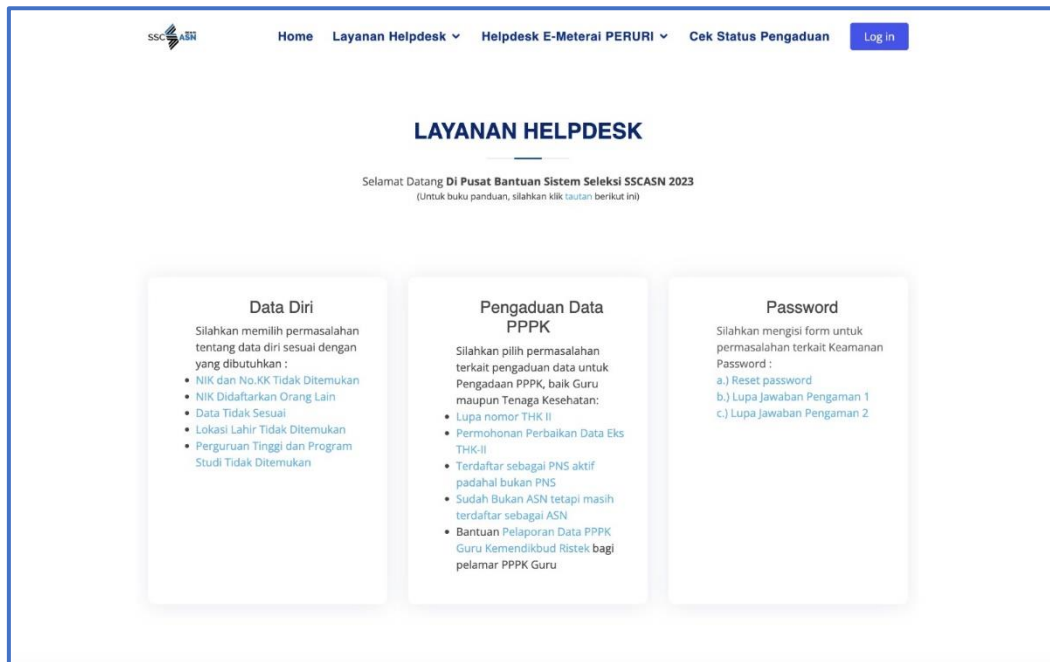
Gambar 5 Alur Seleksi CASN

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



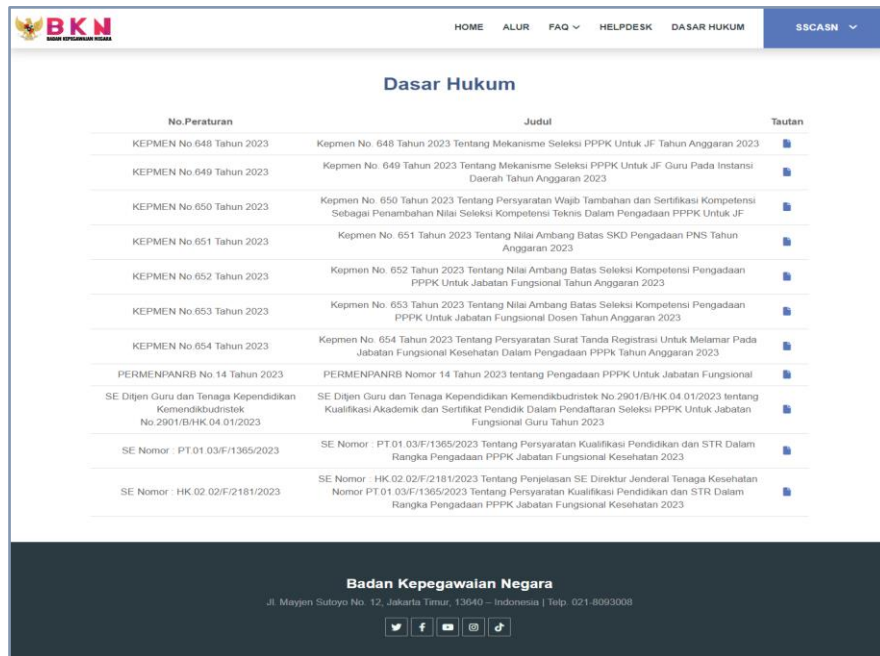
Gambar 6 Halaman FAQ

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.

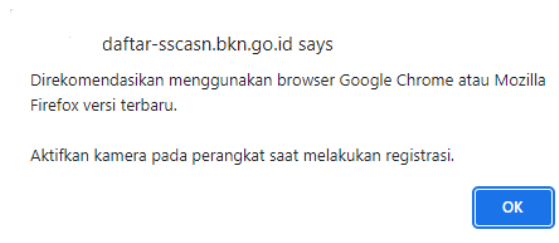
V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN

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.

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**.



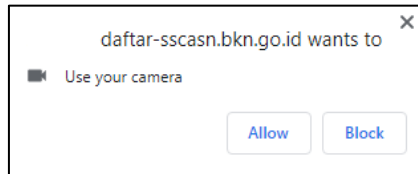
Gambar 9 Notifikasi browser

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**.

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).

Gambar 13 NIK dan No KK Tidak Ditemukan

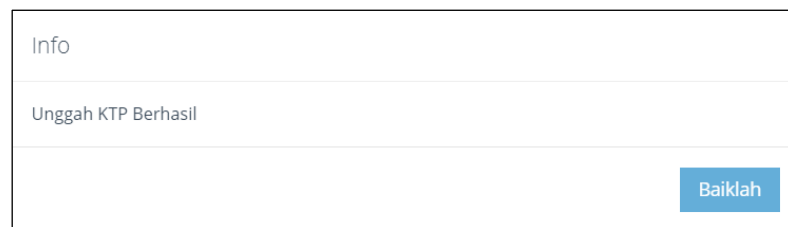
4. Pada laman **Langkah 2: Lengkapi Data** seperti berikut :

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 fields for: NIK (33270...), Password (rahasia@123), Nama (SURIPTO), Nomor Handphone (08760...), Email (...@gmail.com), Nama Anda (jajaz sesuai ijazah), Tempat Lahir (SURIPTO), Tanggal Lahir (1992), Kabupaten/Kota Lahir (Kabupaten/Kota), and Jenis Kelamin (Pria selected). The right column contains: Pertanyaan Pengaman 1 (Apa nama band favorit kamu?), Jawaban Pengaman 1, Pertanyaan Pengaman 2 (Apa tempat wisata di Indonesia yang ingin kamu kunjungi?), Jawaban Pengaman 2, and a CAPTCHA (79). At the bottom, there is a photo upload section with a 'Jualah Foto' button. A 'Lanjutkan' button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data

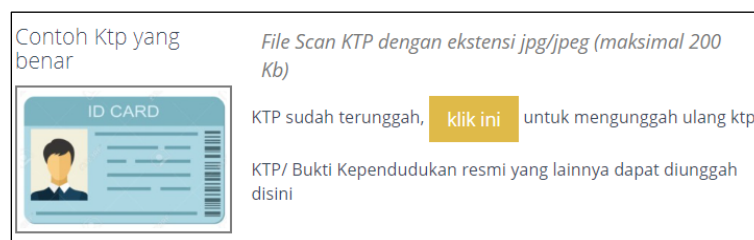
- Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut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



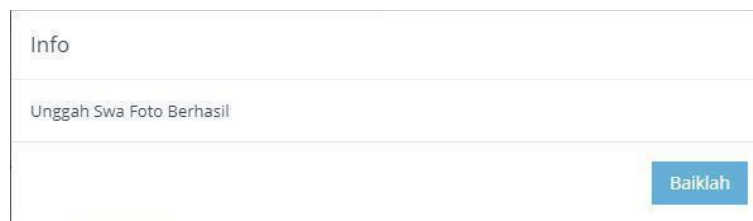
Gambar 16 Unggah Ulang KTP

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

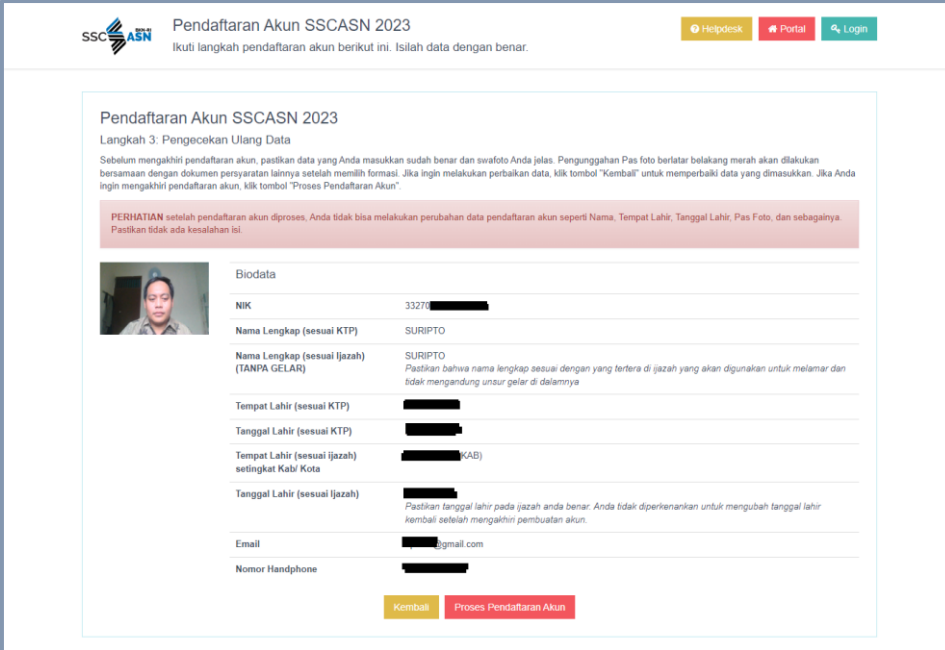
Jika swafoto berhasil disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut:



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**.



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	33271 [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]

[Kembali](#) [Proses Pendaftaran Akun](#)

Gambar 19 Pengecekan Ulang data

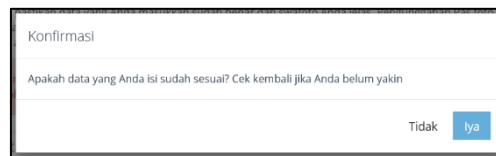
Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan sudah benar dan swafoto Anda jelas. Pengunggahan Pas foto berlatar belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formasi. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk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

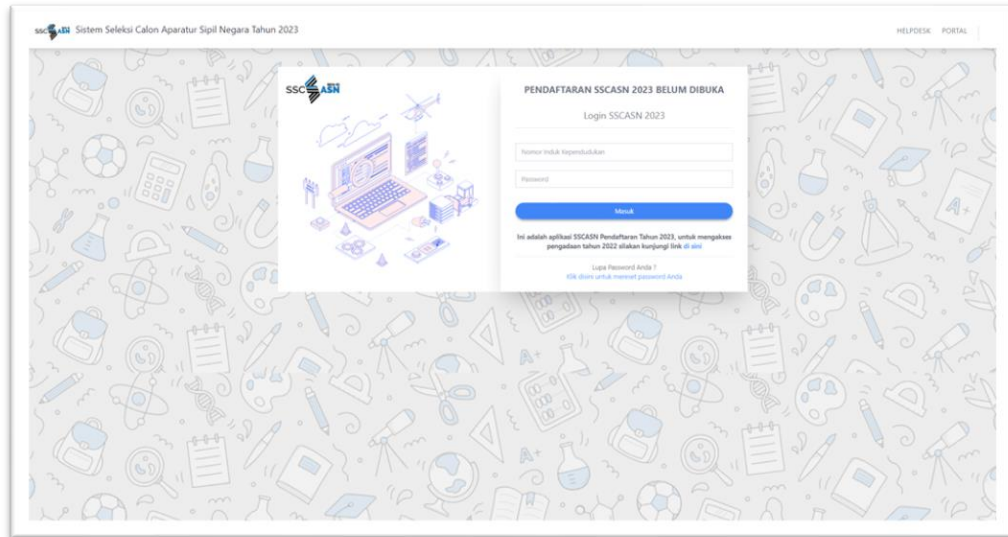


Gambar 22 Kartu Informasi Akun

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 pendaftaran), Pelamar akan

diarahkan ke Langkah 2 : Pemilihan Jenis Seleksi.

The screenshot shows a web interface for selecting a selection type. At the top, it says '2. Memilih Jenis Seleksi' and 'Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar'. Below this is a yellow warning box with text: 'PERHATIAN Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Penghitungan Usia pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.' The main form contains several fields: 'Nomor induk Kependudukan' (5206066604930002), 'Anda akan mendaftar sebagai' (PPPK Guru), 'Data Dapodik' section with 'Status Prioritas' (Prioritas), 'Instansi' (Pemerintah Kab. Mimika), 'Jenis Sertifikasi' (Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik? Sudah), 'Prodi pada Dapodik' (Pendidikan Matematika), 'Pendidikan' (Pilih Pendidikan), 'Jabatan', and 'Instansi'. At the bottom, there is a yellow box with 'Petunjuk Pemilihan Seleksi' and three numbered instructions.

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 * MIMIKA (KAB)

Agama * Islam Status Perkawinan * Kawin

Tinggi Badan (cm) * 158 Akun Media Sosial

No. Telepon * 08533841509 No. Ponsel * 08533841509

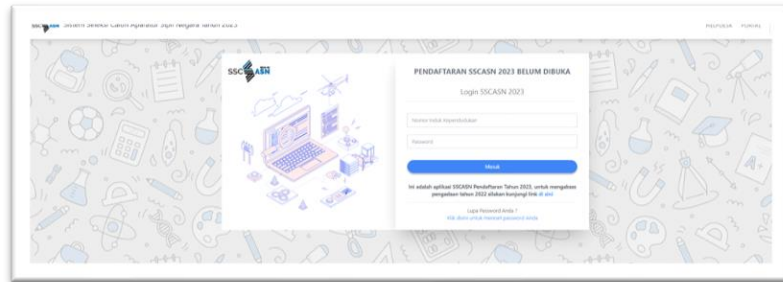
Tanda Tangan * Tanda Tangan Tersempit

Done

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

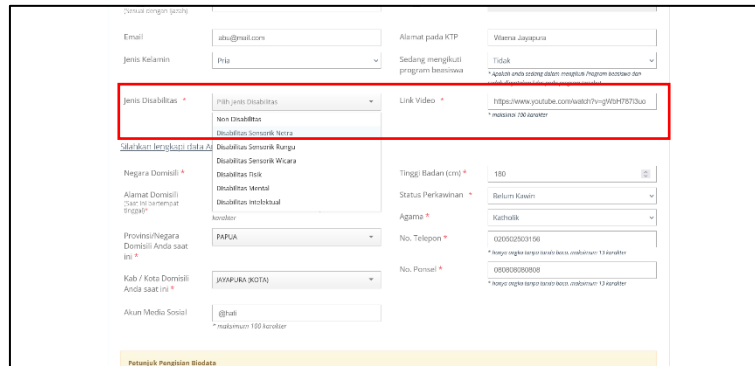
The screenshot shows a web form for filling out biographical data. The form is titled "1. Pengisian Biodata" and includes a sub-header "Silakan lengkapi isian biodata dengan Benar". The user is identified as "EKA KURNATI". The form contains several sections of input fields:

- Personal Information:** Nama Sesuai (jajah Tanpa Gelar), Nama Inputan Pembuatan Akun, Gelar Depan (jajah), Gelar Belakang (jajah), Tempat Lahir (jajah), and Tanggal Lahir (Sesuai dengan jajah).
- Identification:** Email, Jenis Kelamin, and Jenis Disabilitas.
- Address:** Alamat pada KTP, Negara Domisili, Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini, and Kab / Kota Domisili Anda saat ini.
- Physical and Contact Information:** Agama, Tinggi Badan (cm), No. Telepon, and No. Ponsel.
- Other Fields:** Link Video, Akun Media Sosial, and Tanda Tangan Tersimpan.

The form is partially filled with data, including "PAPUA" for the province and "MIMIKA (KAB)" for the district. A signature is visible in the "Tanda Tangan Tersimpan" field.

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.



The image shows a registration form with various fields. A red box highlights the 'Jenis Disabilitas' field, which has a dropdown menu with options: 'Pilih jenis Disabilitas', 'Non Disabilitas', 'Disabilitas Sensorik Netra', 'Disabilitas Sensorik Bunyara', 'Disabilitas Sensorik Wicara', 'Disabilitas Fisik', 'Disabilitas Mental', and 'Disabilitas web/teknikal'. To the right of this field is the 'Link Video' field, which contains the URL 'https://www.youtube.com/watch?v=gWdHT573Uo'. Below the highlighted area, there are other form fields like 'Provinsi/Regara Domisili Anda saat ini' (set to PAPUA), 'Kab / Kota Domisili Anda saat ini' (set to JAYAPURA-KOTA), and 'Alamat Media Sosial'.

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](#).



The image shows a CAPTCHA verification step. At the top, there is a yellow box with instructions in Indonesian. Below it, the CAPTCHA image displays the characters '1 a c 0'. A text input field contains the characters '1ac0'. A blue button labeled 'Selanjutnya' is positioned below the input field.

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 a web interface for the SSCASN registration system. At the top, there are navigation tabs: 'BERKAS', 'JENIS SELEKSI', 'FORMASI', 'RUBRIK', 'LOKASI', and 'REJABAT'. The current page is titled '2. Memilih Jenis Seleksi' and includes the instruction 'Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar'. A yellow banner contains a 'PERHATIAN' (Attention) message regarding the registration process. Below this, the user's ID number is '2310220100770001' and they are registered as 'PPPK Guru'. The 'Data Dapodik' section includes fields for 'Status Prioritas' (Kebutuhan Khusus eks THK-2), 'Instansi' (Pemerintah Kab. Klaten), 'Jenis Sertifikasi' (Tidak Diuruskan), and a 'Sudah' button for 'Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik?'. Other fields include 'Profil pada Dapodik' (Pendidikan Bahasa Inggris), 'Pendidikan' (Pilih Pendidikan), and 'Jabatan' (AHLI PERTAMA - GURU KELAS). The 'Data Peserta eks THK-II' section has a 'Tidak' dropdown for 'Apakah anda peserta eks THK-II?'. A yellow box at the bottom contains 'Petunjuk Pemilihan Seleksi' with three numbered instructions. Navigation buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' are at the bottom.

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

BUCATA JENIS SELEKSI FORMASI RIWAYAT DOKUMEN RESUME

SSCASN 2. Memilih Jenis Seleksi HANA DWI IRANTI

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

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

*Format angka: Terau-xxxx-xxxx-xx

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 KEMENDIKBUDRISTEK 021-50847721.

Petunjuk Pemilihan Seleksi

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - PPPK Guru
 - PPPK Iktis
 - PPPK Tenaga Kesehatan
2. Setelah anda melakukan Resume anda tidak akan dapat mengganti pilihan seleksi ini.
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.

< 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 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 "BENCANA", "JENIS SELEKSI", "FORMASI", "BAKUP", "DOKUMEN", and "BENCANA". The "JENIS SELEKSI" tab is active. The form contains the following fields and information:

- Jenis Seleksi:** PPPK Guru (with a red warning message: "Dalam waktu pendaftaran instansi berakhir 11/12/2022 16:31:00. Harap akhir pendaftaran sebelum waktu yang tertera.")
- Instansi:** Pemerintah Kab. Lombok Timur
- Jenis Formasi:** UMUM
- Pendidikan:** S1 PGSD
- Tanggal Lulus:** 2013
- No. Izazah:** 65
- Nama PT/Sekolah:** (blurred)

Below the form fields is a section titled "Petunjuk Pemilihan Formasi" with five numbered instructions. At the bottom of the form, 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 area.

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 keahlian bermasyarakat.
* Maksimal 3000 Karakter

Riwayat Pendidikan

No	Tingkat	Nama Sekolah / PT	No Ijazah	Tanggal Ijazah	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi
1	S.LTA	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 Penulisan	Tahun Penulisan	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 Penandatanganan 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 and labels:

- 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

The screenshot shows a form titled "Tambah Kursus" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Nama Kursus / Pelatihan ***: A text input field.
- Instansi Pemerintah Penyelenggara**: A dropdown menu with the text "Pilih Instansi" and a downward arrow. Below it is a note: **j) Kosongkan bila tidak diselenggarakan oleh instansi pemerintah*.
- Jenis Kursus ***: A text input field with the placeholder "Isi dengan jenis kursus" and a note: ** ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)*.
- Tanggal Mulai ***: A text input field with the placeholder "Tanggal Mulai Kursus".
- Tanggal Selesai ***: A text input field with the placeholder "Tanggal Selesai Kursus".
- Nomor Sertifikat ***: A text input field.
- Jumlah Jam ***: A text input field.
- Tempat ***: A text input field with the placeholder "Isi dengan nama kota atau negara" and a note: ** ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)*.
- Institusi Penyelenggara ***: A text input field.

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

Gambar 37 tambah kursus

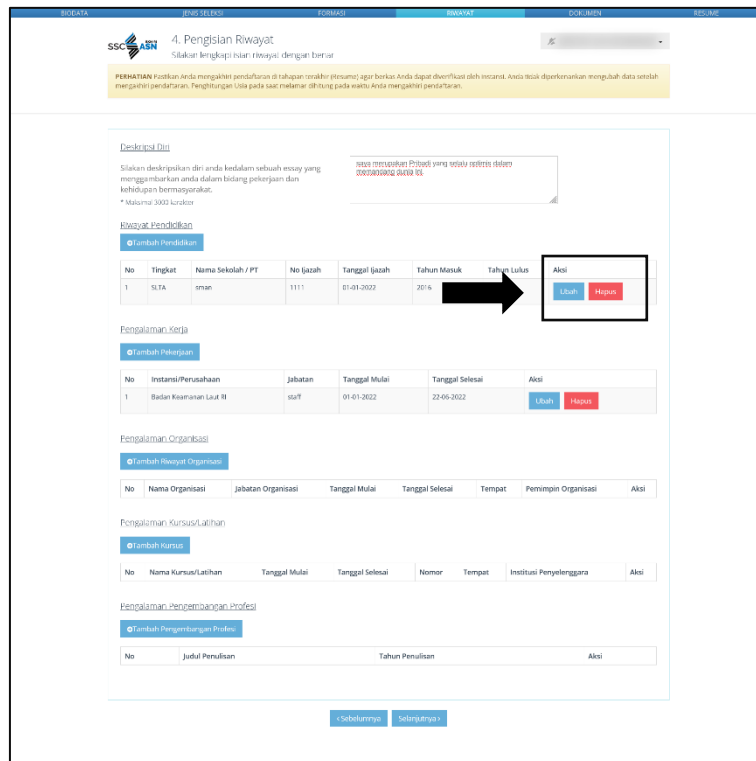
The screenshot shows a form titled "Tambah Pengembangan Profesi" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Judul Penulisan ***: A text input field.
- Tahun Penulisan**: A dropdown menu with the text "Tahun Penulisan" and a downward arrow.

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

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.

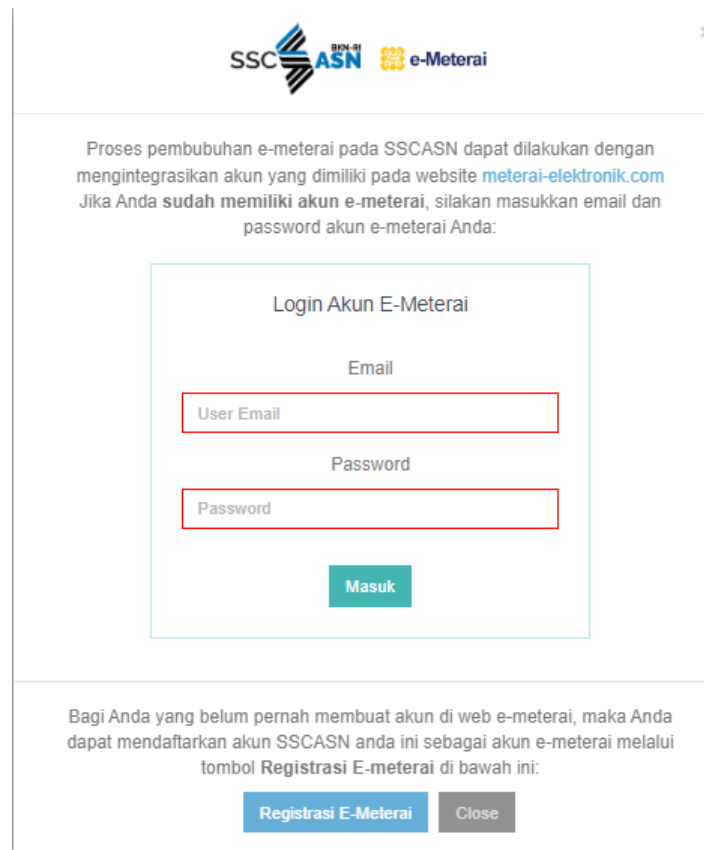
Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan.

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:



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

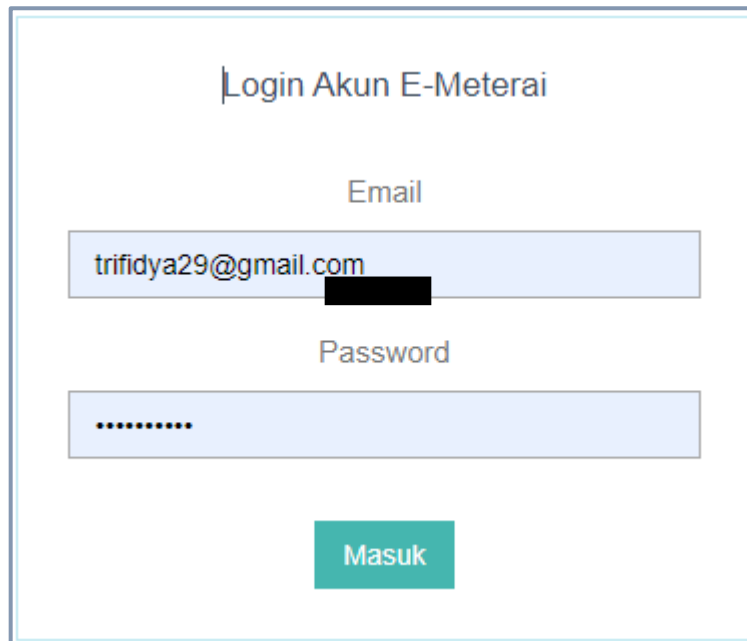
Masuk

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



Login Akun E-Meterai

Email

trifidya29@gmail.com

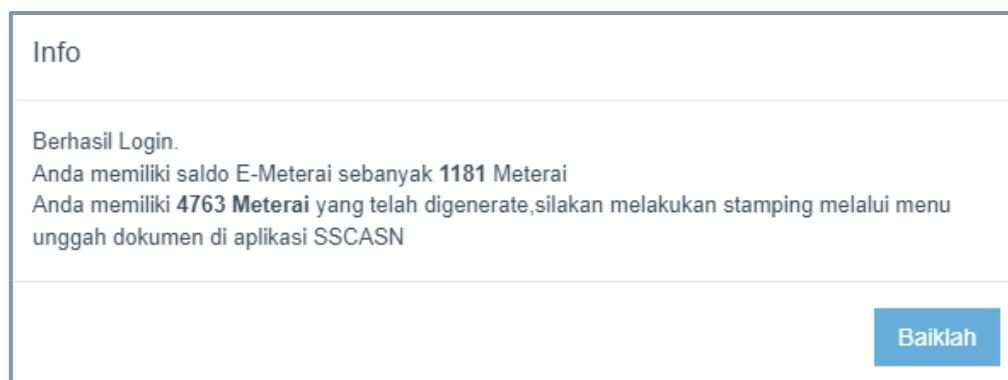
Password

.....

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

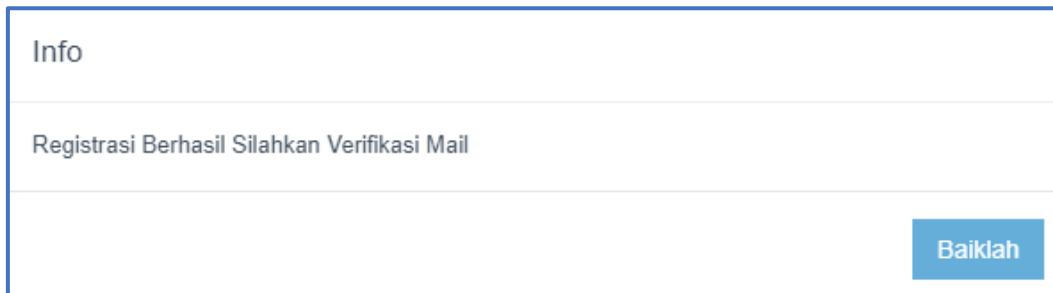
Submit

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

Close

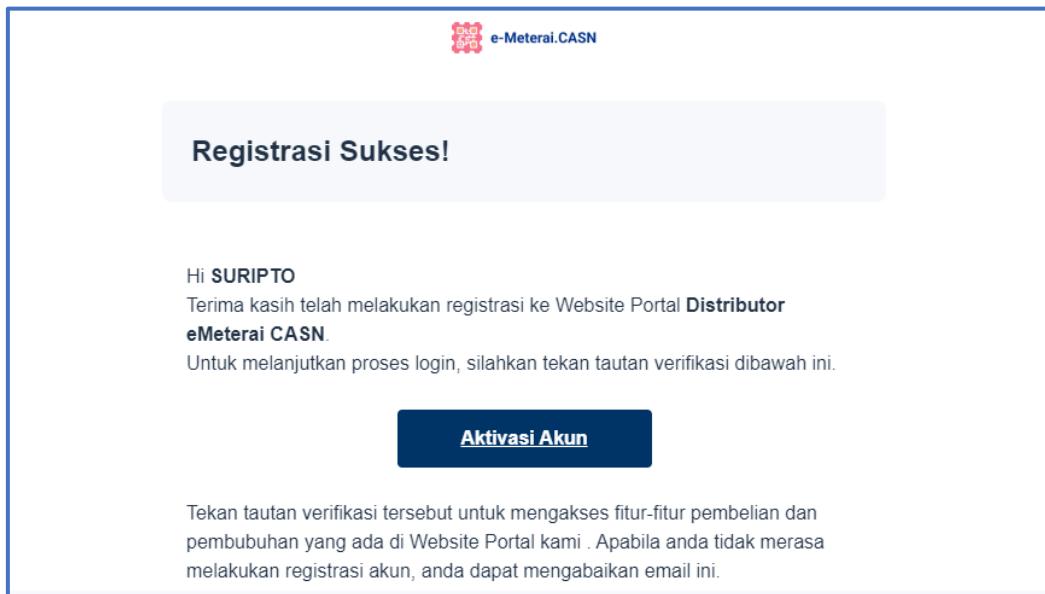
Gambar 44 Form Registrasi E-Materai

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



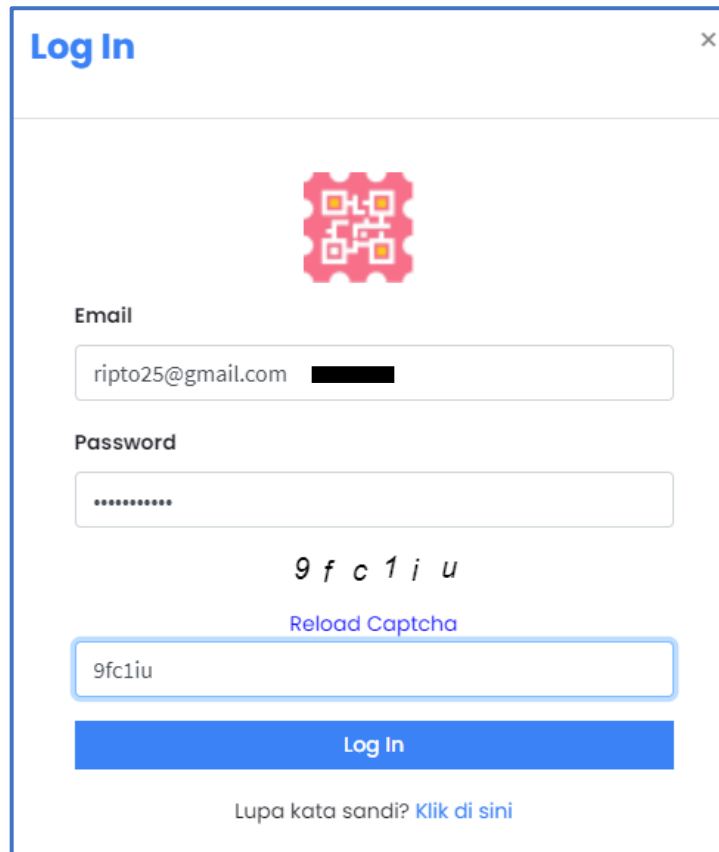
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai

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.

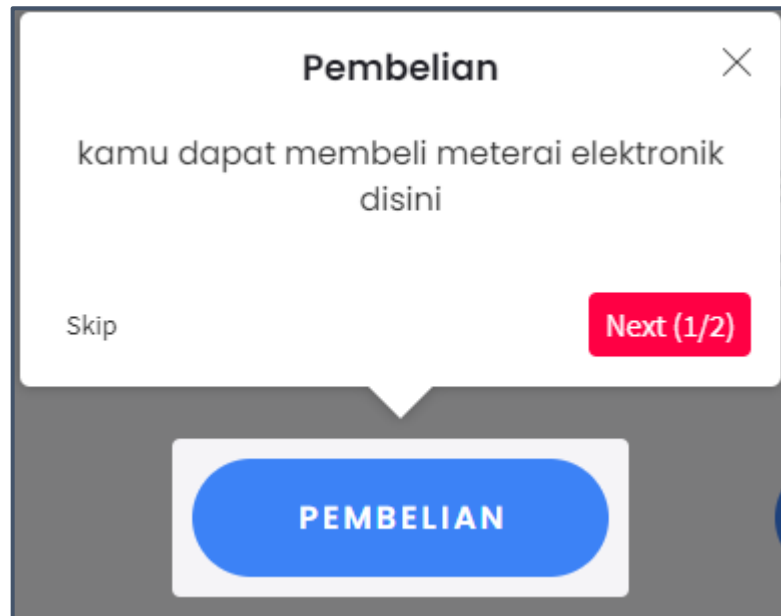


The image shows a web browser window titled "Log In" with a close button in the top right corner. The form contains the following elements:

- A red square icon with a white grid pattern, representing a captcha.
- An "Email" label above a text input field containing "ripto25@gmail.com" and a blacked-out portion.
- A "Password" label above a text input field filled with dots.
- A captcha image showing the characters "9 f c 1 i u".
- A "Reload Captcha" link below the captcha image.
- A text input field containing the characters "9fc1iu".
- A blue "Log In" button.
- A link "Lupa kata sandi? Klik di sini" below the button.


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) with a close button (X) in the top right corner. The modal is divided into several sections:

- Kuota**: A text input field containing the number "1". To its right, there is a red asterisk and the text "*Pastikan pop-up browser anda tidak diblock".
- Pilih Tipe Pembayaran**: A section with three radio button options: "QRIS 1" (selected), "QRIS 2", and "QRIS 3". To the right of these options is a red asterisk and the text "*Pembelian Maksimal Rp. 10,000,000".
- Total**: The text "Total Rp. 10,574" is displayed at the bottom left.
- Bayar**: A blue button with the text "Bayar" (Pay) is located at the bottom right.

Gambar 49 Pilih Pembayaran

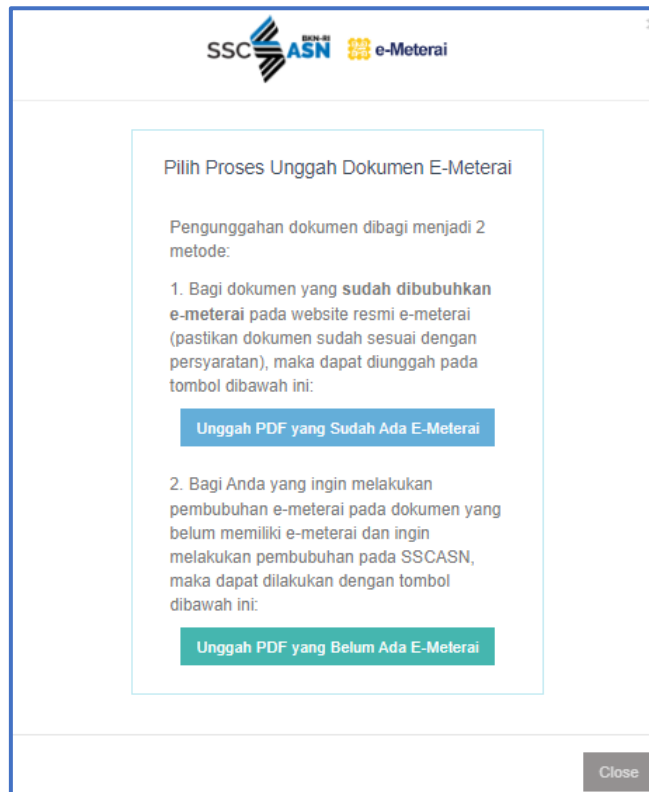
Silahkan lakukan pembayaran dengan men scan qr yang tersedia dengan menggunakan gopay, ovo, linkaja dll, waktu pembayaran adalah 10 menit.



Gambar 50 Barcode Pembayaran

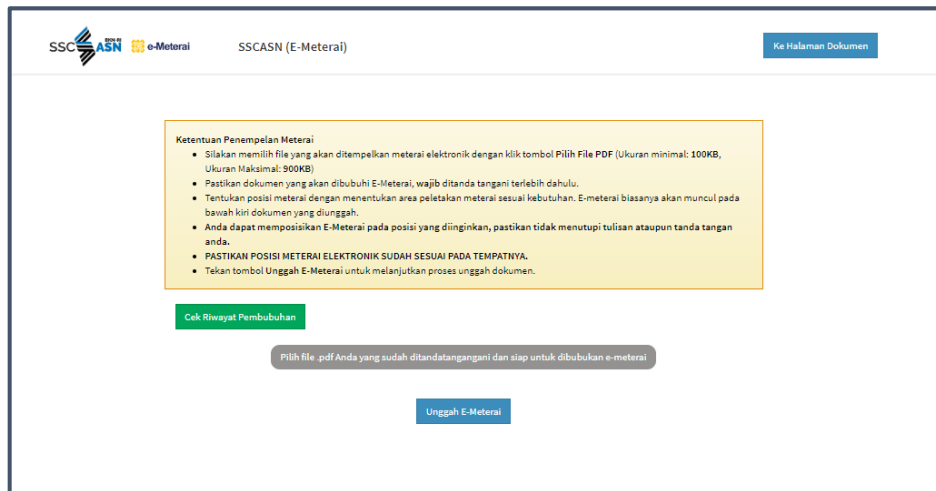
3. Pembubuhan E-materai dapat dilakukan langsung pada SSCASN dengan klik tombol

unggah kemudian klik 



Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Meterai

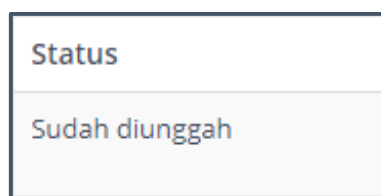
jika **klik tombol Unggah PDF yang Belum Ada E-Meterai** maka akan diarahkan ke halaman berikut ini



Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai

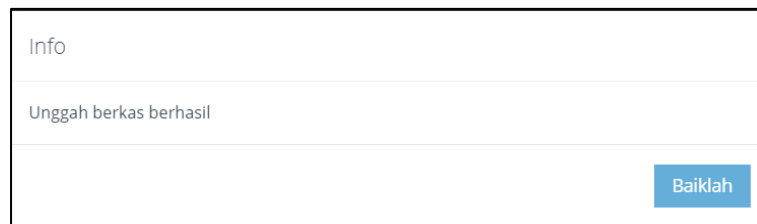
Silahkan unggah dokumen dan klik Unggah E-Meterai .

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.

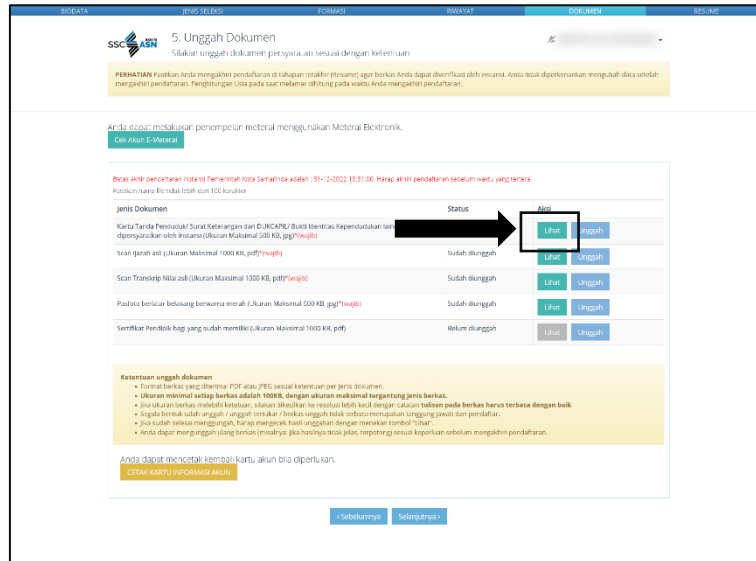


Gambar 53 Status Dokumen

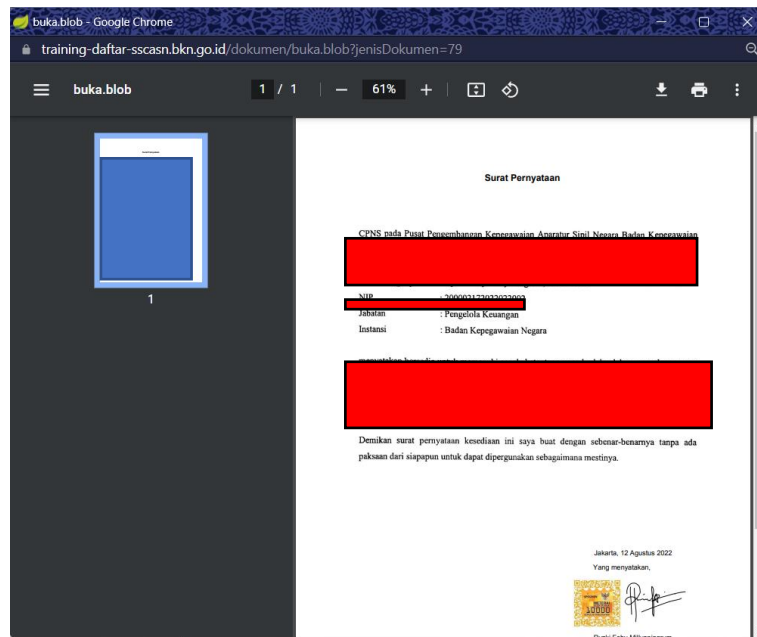
9. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik [Lihat](#).
10. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik [Unggah](#) kembali kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah.
11. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen,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

5. Resume
cek kembali data dan format yang diinput, lalu aktifkan pendaftaran

PERHATIAN! Pastikan Anda mengaktifkan pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berhasil. Anda dapat dibatalkan oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengedit data setelah mengaktifkan pendaftaran. Pengalihan Visa pada saat ini akan dihitung pada waktu Anda mengaktifkan pendaftaran.

RESUME PENDAFTARAN

Kawal ahli pendaftaran melalui Kementerian Prisma Dengan khusus kepada instansi: 31/12/2022 11:30:00, hingga ahli pendaftaran sebelum waktu yang ditetapkan.

Jenis Seleksi: PPPK Teknis

Nama Instansi: Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Tahap: 1

Jabatan (jenis Formasi): AHLI PERHUKUMATAN (JABATAN SANGKINGRAYA MANGKADA ADNATURUS GUMILAH)

Lokasi Formasi: GOVERNOR PROVINSI DKI JAKARTA, 3202KABANG

Lokasi Test: SMC 35, JAKARTA

Gelar Dengan Gelar:

Nama Sesuai Gelar:

Gelar Belakang (Gelar): S.Ps

Tempat Lahir Sesuai (Gelar): MANGGARAI (KAB)

Tanggal Lahir Sesuai (Gelar):

Nama PT/Sekolah:

Pendidikan: S1 PSIKOLOGI

Tahun Lulus: 2021

No. (Gelar): 25430318

Tanggal (Gelar): 25-07-2022

Tahun Lulus: 2021

IPK/Milai: 4

NIK:

Nama Inputan:

Pembuatan Akun:

Tempat Lahir Sesuai KTP:

Tanggal Lahir Sesuai KTP:

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. HP:

No. Telp:

Email:

Jenis Disabilitas: Non Disabilitas

Persyaratan Instansi

Scan (Gelar/UGS):

Ukuran:

Ukuran:

Upload Dokumen yang diunggah sudah benar, dengan format dan format yang terlampir dan bisa diidentifikasi oleh verifikasi untuk mengupload ke sistem dokumen. Klik pada tombol "Ukuran" pada masing-masing dokumen.
Perlu kembali periksa ulang yang diinputkan pada pengumuman ini. Jika ada ketidaksesuaian dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap segera hubungi instansi yang Anda pilih. Pengiriman Dokumen persyaratan seleksi Resume tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

1. Pastikan jika pada centang pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda enter sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda dapat klik tombol "Sebelumnya" atau klik pada nomor "Sebelumnya" atau klik pada salah satu nomor halaman di bagian atas layar.
3. Pastikan kembali apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang terlewat dan dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan klik tombol "Selanjutnya" pada setiap persyaratan di bawah ini, kemudian masukkan nomor akhir dari proses pendaftaran.
5. Jika selesai pada saat ini aktifkan pendaftaran tidak mengaktifkan pendaftaran, maka pendaftaran dianggap gagal dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

Pada saat setiap telah centang di atas sudah terinput dan pastikan data yang Anda isi sudah benar. Jika ada kesalahan isian, silakan klik tombol ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu nomor halaman di bagian atas layar.

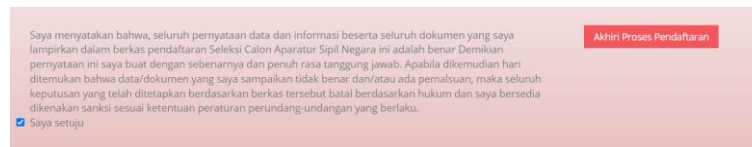
Sebelumnya Selanjutnya

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

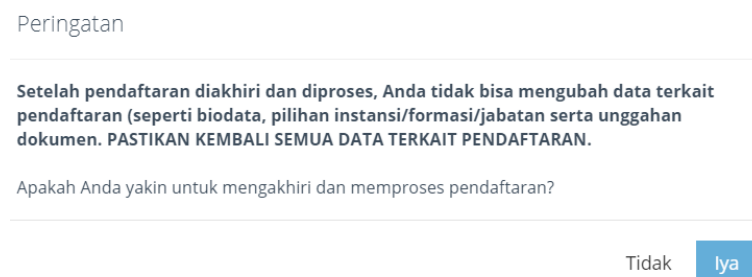
memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol **Sebelumnya**.

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

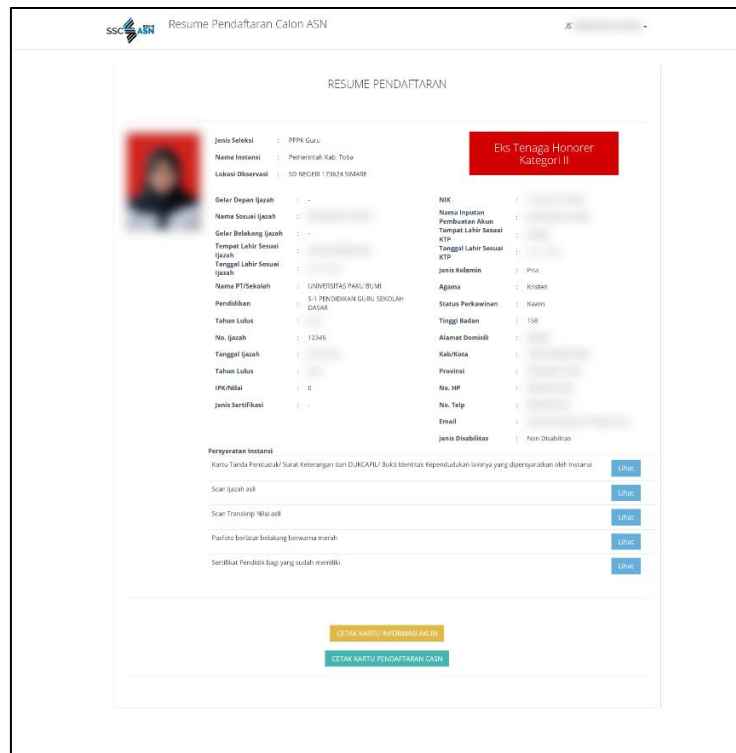
5. Sesaat setelah Pelamar menekan tombol Akhiri Proses Pendaftaran, sistem akan menampilkan peringatan kepada pelamar. Pelamar wajib mengkonfirmasi peringatan tersebut dengan menekan tombol **YA**.



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**.



Gambar 60 Resume Pendaftaran THK-II

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi	: PPPK Guru	NIK	:
Nama Instansi	: Fasilitas Kib, Toba	Nama Instansi	:
Gelar Depan (jazah)	:	Nama Iptisan	:
Nama Sesuai (jazah)	:	Pendidikan	:
Gelar Belakang (jazah)	: S.P.A.K	Tempat Lahir Sesuai	:
Tempat Lahir Sesuai	:	KTP	:
Tanggal Lahir Sesuai	:	Tanggal Lahir Sesuai	:
Jazah	:	KTP	:
Nama PPSekolah	: STAN Negeri TANGUNG	Jenis Kelamin	: Pria
Pendidikan	: S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Agama	: Kristen
Tahun Lulus	:	Status Perkawinan	: Kawin
No. Ijazah	: 58.01.1/PP.01.1/2014/2016	Tinggi Badan	: 167
Tanggal Ijazah	:	Alamat Domisili	:
Tahun Lulus	:	Kab/Kota	:
IPK/Nilai	: 3.33	Provinsi	:
Jenis Sertifikasi	:	No. KTP	:
		No. Telp	:
		Email	:
		Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas

Pernyataan Instansi

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

Scan Ijazah asli [Libat](#)

Scan Transkrip Nilai asli [Libat](#)

Pasfoto berlatar belakang berwarna merah [Libat](#)



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