

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.....	18
5.3    Pemilihan Jenis Seleksi .....	21
5.4    Formasi.....	24
5.5    Riwayat.....	24
5.6    Dokumen .....	30
5.7    Resume .....	44

## 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 .....	17
Gambar 25 Berhasil login Langkah 1 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 26 Login SSCASN.....	18
Gambar 27 Pengisian Biodata .....	20

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

Gambar 28 Jenis Disabilitas .....	20
Gambar 29 isi Captcha .....	21
Gambar 30 Prioritas .....	22

Gambar 31 Prioritas .....	23
Gambar 32 Memilih Formasi .....	24
Gambar 33 Tambah Riwayat .....	25
Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan.....	26
Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan .....	27
Gambar 36 tambah Riwayat organisasi.....	28
Gambar 37 tambah kurusus .....	29
Gambar 38 tambah pengembangan profesi .....	29
Gambar 39 tombol ubah atau hapus.....	30
Gambar 40 Unggah Dokumen .....	31
Gambar 41 Form Login E-Meterai .....	32
Gambar 42 Form Login E-Meterai .....	33
Gambar 43 Informasi Saldo E-Meterai .....	33
Gambar 44 Form Registrasi E-Meterai .....	34
Gambar 45 Info Registrasi E-Meterai .....	35
Gambar 46 Aktivasi Akun E-Meterai .....	35
Gambar 47 Form Login E-Meterai Peruri.....	36
Gambar 48 Konfirmasi Pembelian E-Meterai .....	37
Gambar 49 Pilih Pembayaran .....	38
Gambar 50 Barcode Pembayaran.....	39
Gambar 51 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Meterai .....	40
Gambar 52 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai .....	41
Gambar 53 Status Dokumen.....	41
Gambar 55 berkas berhasil diunggah.....	42
Gambar 56 lihat dokumen .....	43
Gambar 57 preview dokumen yang telah diupload .....	43
Gambar 58 Resume Pendaftaran.....	45
Gambar 59 Akhiri Proses Pendaftaran .....	46
Gambar 60 peringatan Pendaftaran.....	46
Gambar 61 Resume Pendaftaran THK-II.....	47
Gambar 62 resume pendaftaran non THK-II.....	48

Gambar 63 Kartu Pendaftaran SSCASN.....	49
Gambar 64 Kartu pendaftaran .....	50

## **I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI**



Gambar 1 Alur Pendaftaran Seleksi

## **II. JENIS SELEKSI**

Pada seleksi CASN tahun 2023 terdapat sebanyak 4 (Empat) jenis seleksi, yaitu :

- a. CPNS
- b. PPPK Guru
- c. PPPK Tenaga Kesehatan
- d. 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 :

1. 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

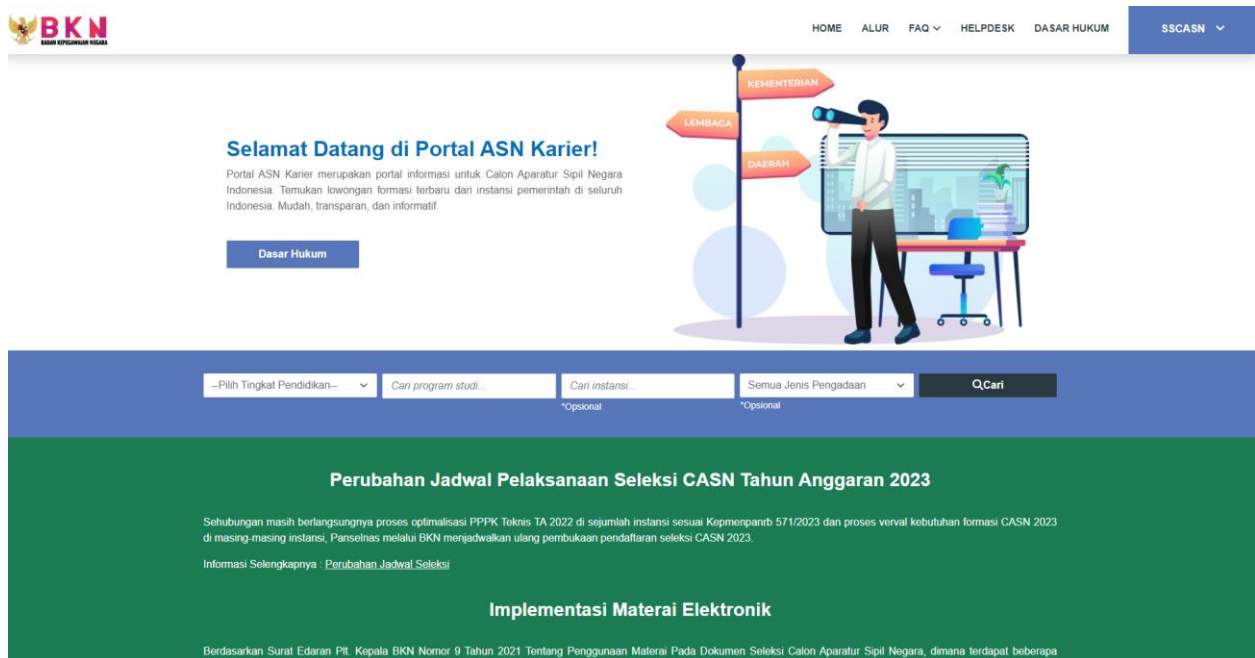
#### **IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023**

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.



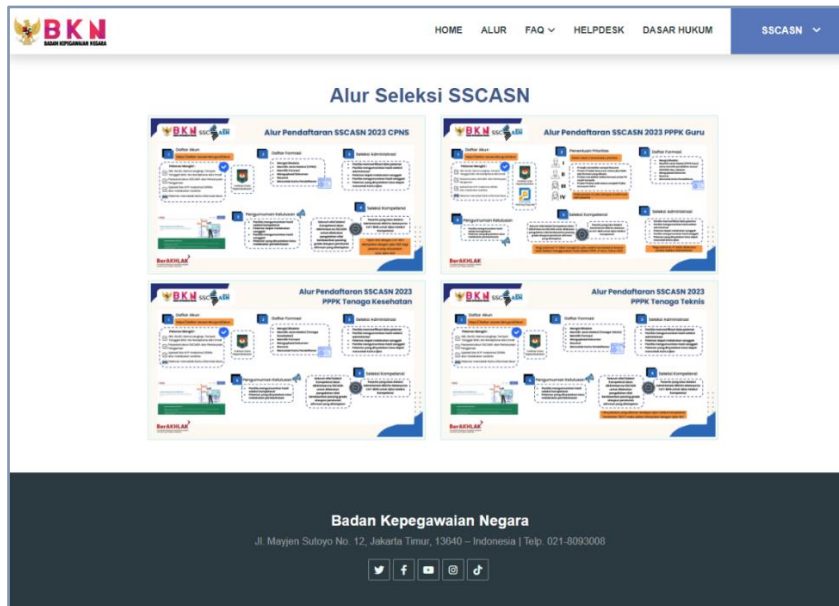
Gambar 3 Portal SSCASN

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



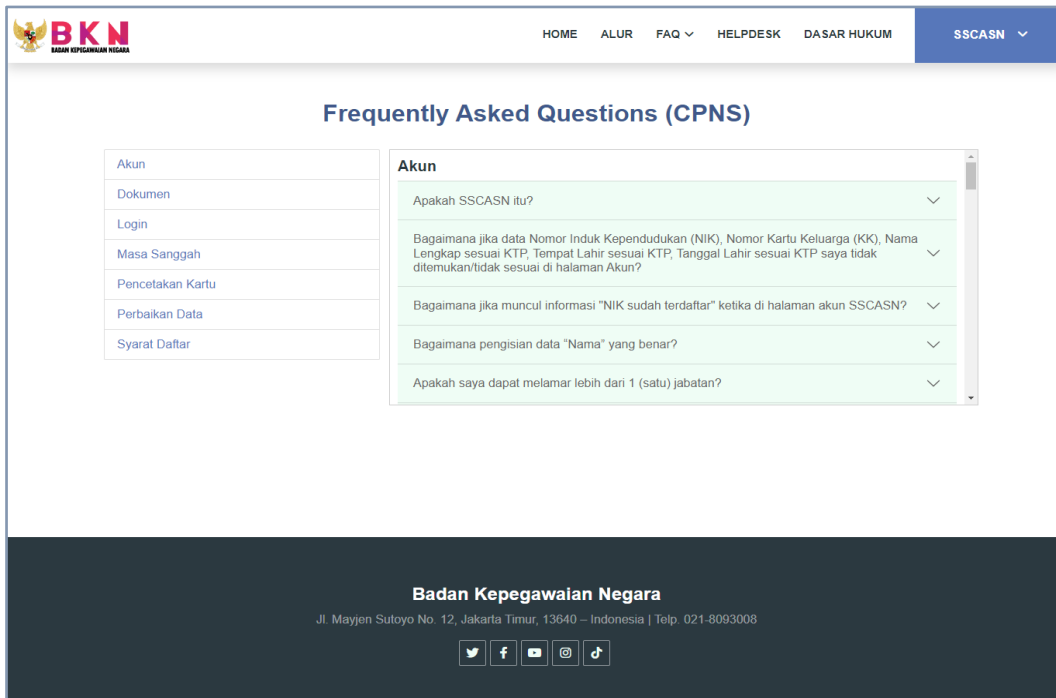
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN

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.



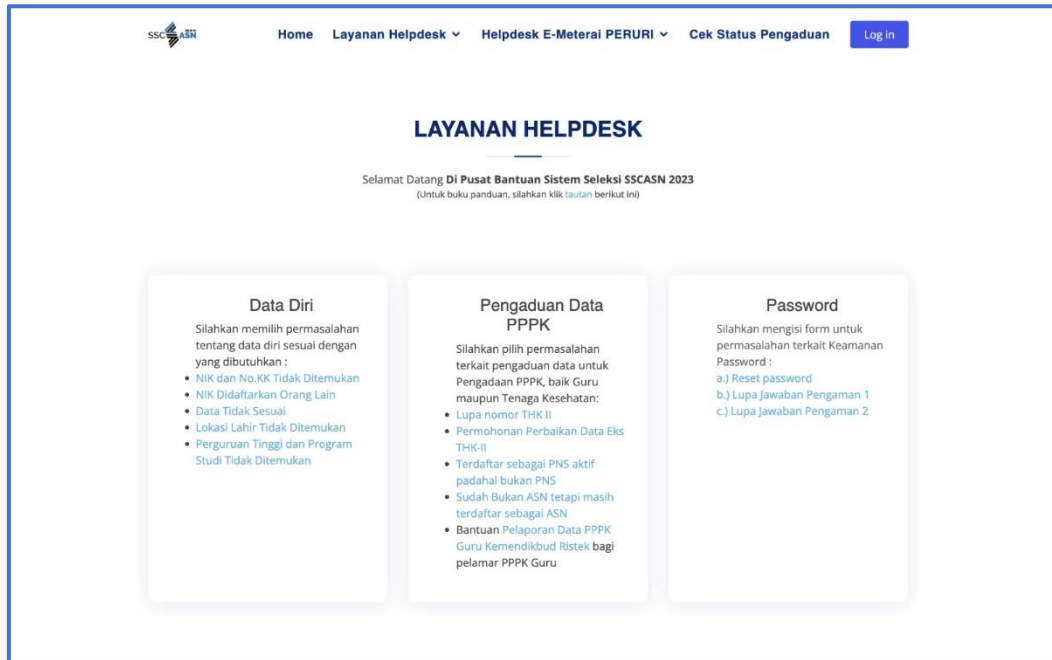
Gambar 5 Alur Seleksi CASN

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



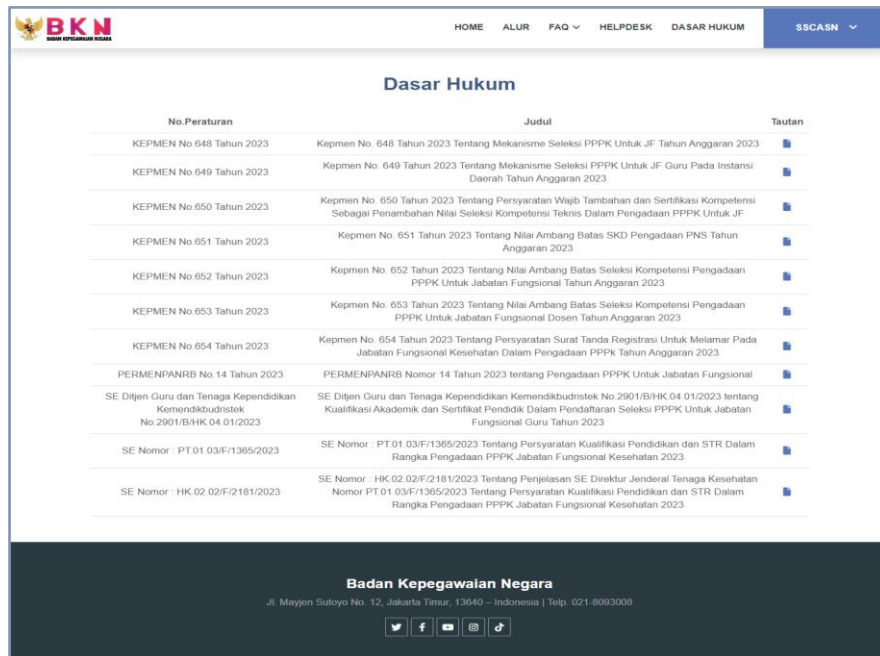
Gambar 6 Halaman FAQ

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.

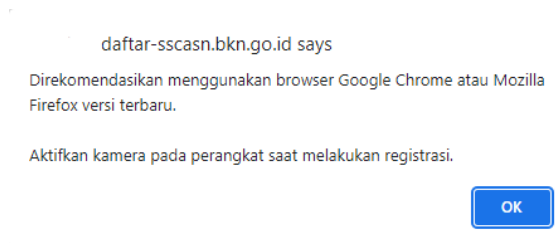
## V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN

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**.



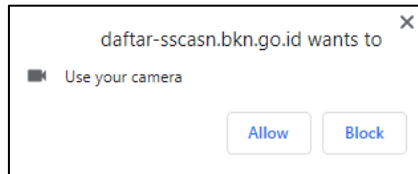
Gambar 9 Notifikasi browser

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**.



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

Pendaftaran Akun SSCASN 2023  
Langkah 1: Pengecekan Identitas

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

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat Lahir sesuai KTP

Tanggal Lahir sesuai KTP  
Format dd-mm-yyyy

Nomor Handphone Aktif

Pastikan nomor handphone yang diinput aktif sampai dengan proses selesai.

Email Aktif (pribadi)

Pastikan email yang diinput aktif sampai dengan proses selesai.

f 84c

Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lanjutkan

Supported by:

Gambar 12 Pendaftaran Akun

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

Galat

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

Baiklah

Gambar 13 NIK dan No KK Tidak Ditemukan

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

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, it says 'Langkah 2: Lengkapi Data' and 'Silakan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.' Below this is a red warning box: 'PERHATIAN! Pastikan nama, tempat dan tanggal lahir (jajaz sesuai dengan ijazah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CASN)'. The form fields are as follows:

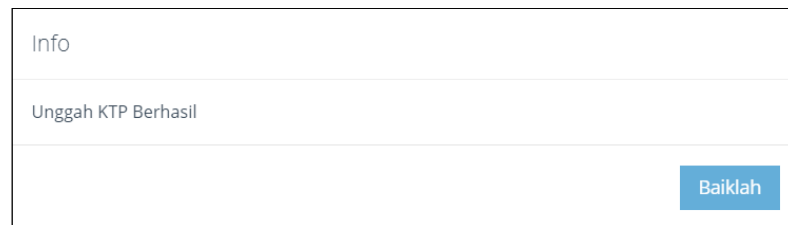
- NIK: [33270...]
- Password: [rahasia@123]
- Konfirmasi Password: [rahasia@123]
- Nomor Handphone: [08760...]
- Email: [...@gmail.com]
- Nama Anda lengkap: [SURIPTO]
- Tempat Lahir: [...]
- Tanggal Lahir: [.../.../...]
- Kabupaten/Kota Lahir: [...]
- Jenis Kelamin:  Pria  Wanita
- File Scan KTP: [Choose File]
- Photo: [Upload Photo]

There are also security questions: 'Pertanyaan Pengaman 1: Apa nama band favorit kamu?' and 'Pertanyaan Pengaman 2: Apa tempat wisata di Indonesia yang ingin kamu kunjungi?'. A 'Lanjutkan' button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data

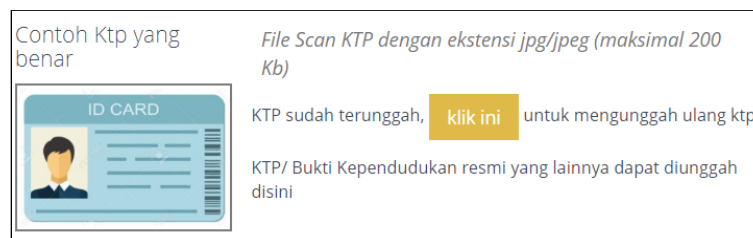
5. Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CASN menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut dengan benar.
6. 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 2023.
9. Unggah foto scan KTP atau Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai dengan ketentuan dengan mengklik **Choose File**, cari foto yang akan diunggah, kemudian klik **Open**. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini:



Gambar 15 Unggah KTP

Pelamar dapat menekan tombol [klik ini](#) untuk mengunggah ulang scan KTP.



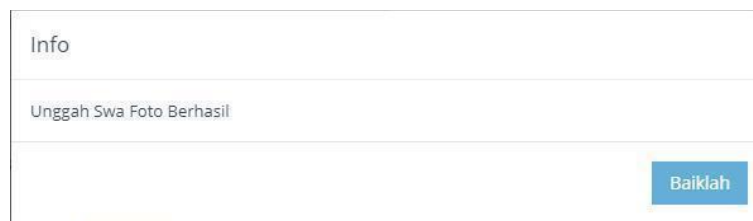
Gambar 16 Unggah Ulang KTP

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



Gambar 17 Swafoto

Jika swafoto berhasil disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut:



Gambar 18 Unggah Swafoto

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

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

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

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

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

Gambar 19 Pengecekan Ulang data

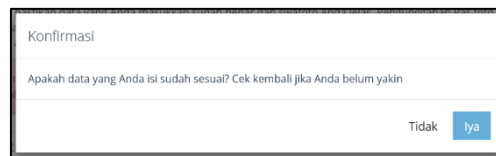
Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan sudah benar dan swafoto Anda jelas. Pengunggahan Pas foto berlatar belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formasi. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk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

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

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

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

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



Gambar 20 Konfirmasi Data

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



Gambar 21 Langkah 4 Pendaftaran Selesai

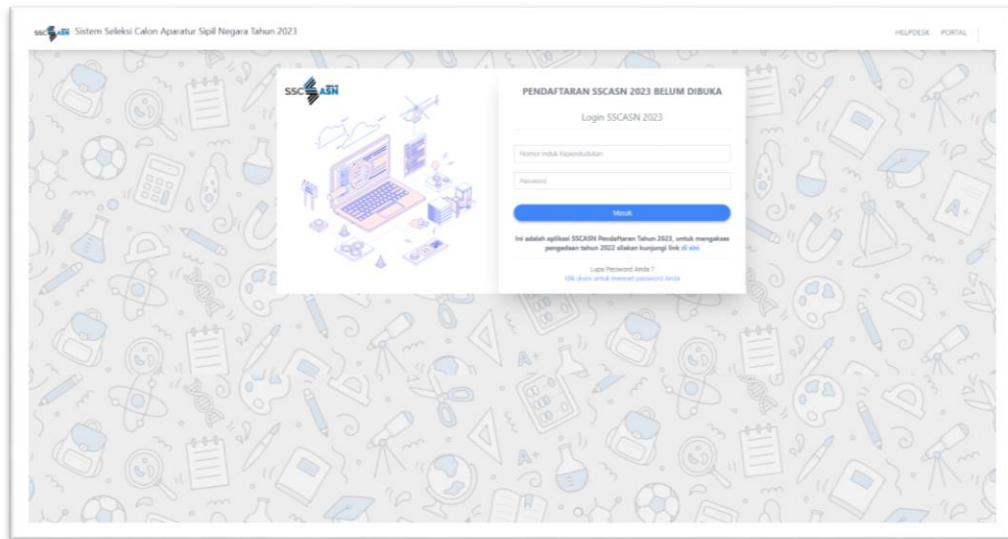


Gambar 22 Kartu Informasi Akun

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

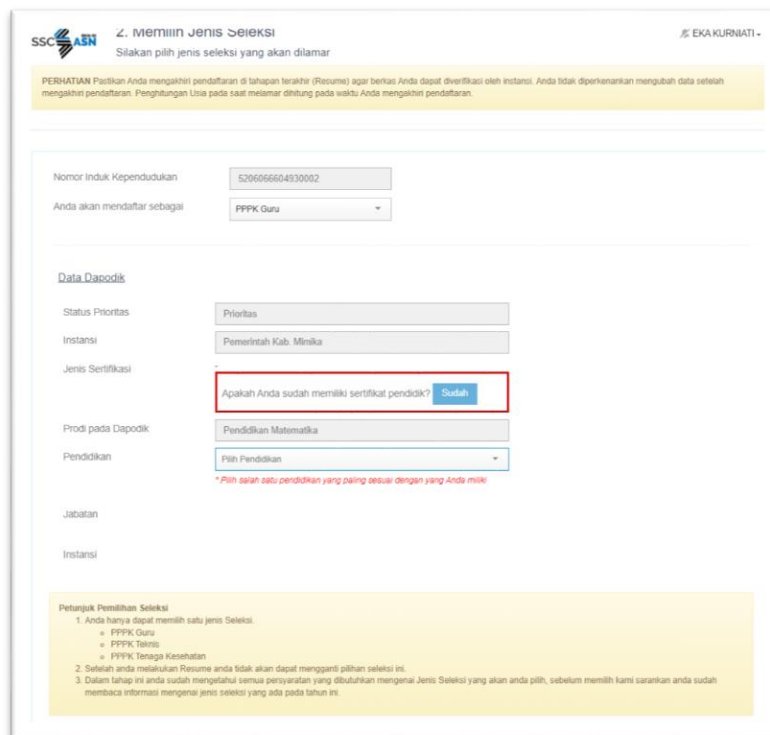
### 5.1.2 Login Akun SSCASN

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. diarahkan ke Langkah 2 : Pemilihan Jenis Seleksi.

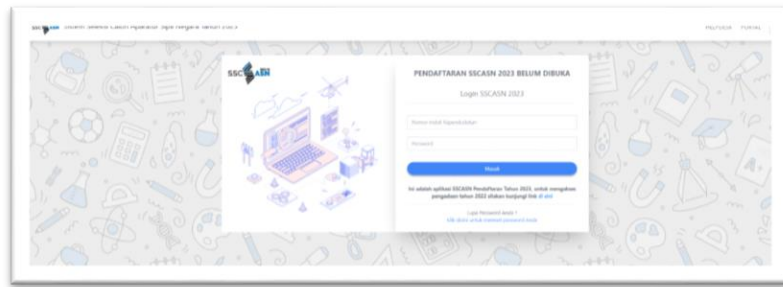


Gambar 24 Berhasil Login Langkah 2



## 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 25 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

Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01

Gambar 26 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 27 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 28 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 PPPK Guru 2023:

**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** terdiri dari:

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

Langkah -langkah memilih jenis Seleksi:

1. Bagi pelamar prioritas pilih jenis seleksi PPPK Guru

2. Memilih Jenis Seleksi

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

JE EKO BAGIONO ARI MURDOKO

**PERHATIAN** Pastikan Anda mengahiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh Instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengahiri pendaftaran. Penghapusan Link pada saat pelamar diklik pada waktu Anda mengahiri pendaftaran.

Nomor Induk Kependudukan: 3310220106770001

Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Guru

**Data Dapodik:**

Status Prioritas: Kebutuhan Khusus aka THK-2

Instansi: Pemerintah Kab. Klaten

Jenis Sertifikasi: Tidak Diutamakan

Apakah Anda sudah memiliki sertifikat pendidik?

Prodi pada Dapodik: Pendidikan Bahasa Inggris

Pendidikan: Pilih Pendidikan

\* Pilih salah satu pendidikan yang paling sesuai dengan yang Anda miliki

Jabatan: AHLI PERTAMA - GURU KELAS

**Data Peserta aka THK-II**

Apakah anda peserta aka THK-II?

**Petunjuk Pemilihan Seleksi**

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
  - PPPK Guru
  - PPPK Tenaga
  - PPPK Tenaga Keasafatan
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.

Gambar 29 Prioritas

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

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

The screenshot shows the '2. Memilih Jenis Seleksi' (Selecting Selection Type) step of the SSCASN registration process. The user is HANA DWI IRIANTI. The form includes the following fields and options:

- Nomor Induk Kependudukan: 3578047167670002
- 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?:
  - Prodi pada Dapodik: Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
  - Pendidikan: Pilih Pendidikan (dropdown menu)
  - Jabatan: (empty field)
- Data Peserta eks THK-II:
  - Apakah anda peserta eks THK-II?:
  - Nomor Peserta eks THK-II: 857113008525

A message box states: "Mohon maaf, instansi tidak membuka formasi jabatan yang dapat Anda pilih. Anda tidak dapat melanjutkan pendaftaran ini." Below this, there are links for "Helpdesk" and "Call Center DITJEN GTK" with the number 021-50847721.

At the bottom, there is a section titled "Petunjuk Pemilihan Seleksi" with three instructions:

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
  - + PPPK Guru
  - + PPPK Tabika
  - + 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.

Navigation buttons: < Sebelumnya and Selanjutnya >

Gambar 30 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' page on the SSCASN portal. The page title is '3. Mendaftar Formasi' and the subtitle is 'Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar'. A yellow warning box at the top states: 'PERHATIAN Pastikan Anda mengisi pendaftaran di tahapan terakhir (terakhir) agar bentuk Anda dapat diverifikasi oleh sistem. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengisi pendaftaran. Penghapusan data pada saat ini akan bersifat permanen pada waktu Anda mengisi pendaftaran.' Below this, there are several input fields: 'Jenis Seleksi' (PPPK Guru), 'Instansi' (Pemerintah Kab. Lombok Timur), 'Jenis Formasi' (LULUM), 'Pendidikan' (S1 PGSD), 'Tahun Lulus' (2013), 'No. Ijazah' (05), and 'Nama PT/Sekolah'. A red warning message says: '(Balas akhir pendaftaran instansi ini adalah 11/12/2022 18:31:00. Harap ahiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.' Below the form is a 'Petunjuk Pemilihan Formasi' section with five numbered instructions. At the bottom, there is a CAPTCHA field with the code '39c' and two buttons: 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

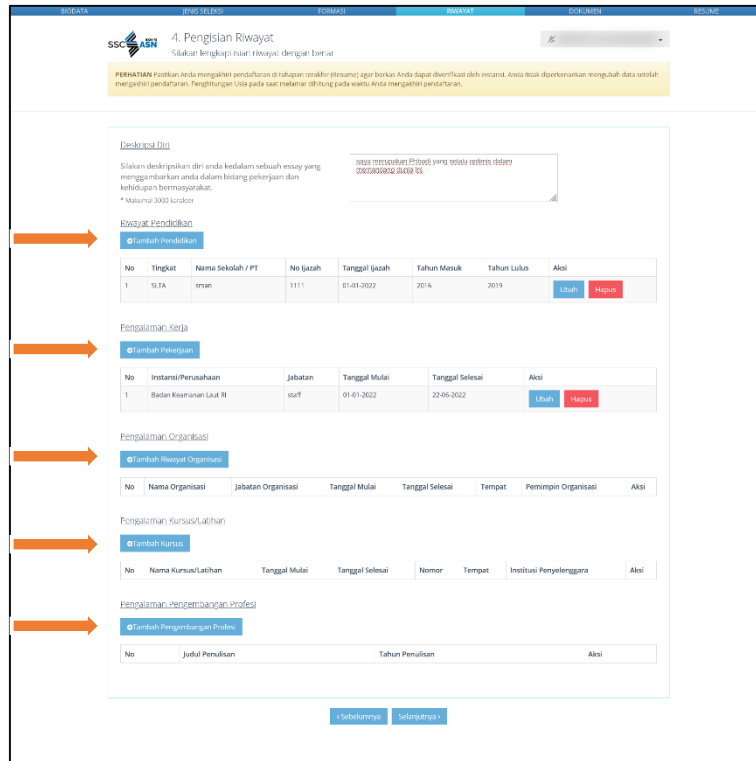
Gambar 31 Memilih Formasi

## 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.

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

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



Gambar 32 Tambah Riwayat



Tambah Pendidikan ✕

Tingkat Pendidikan \*

Nama Sekolah / PT \*

Tahun Masuk

Tahun Lulus

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

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

Nomor Ijazah \*

Tanggal Ijazah \*

Nama Pejabat Penandatangan Ijazah \*

Gambar 33 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 34 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 35 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". 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". Below it is 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". Below it is 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 36 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:

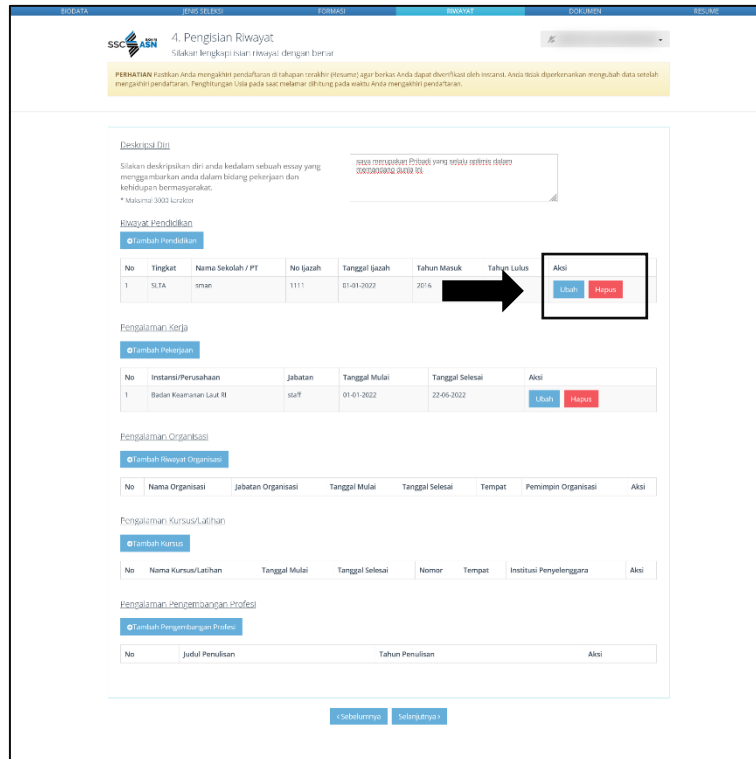
- Judul Penulisan \***: A text input field.
- Tahun Penulisan**: A dropdown menu with the text "Tahun Penulisan".

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

Gambar 37 tambah pengembangan profesi

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

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 38 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

Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi, Mendaftar Formasi dan Riwayat, tahap selanjutnya adalah Unggah Dokumen. **Jenis dokumen yang diunggah akan berbeda-beda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar. Pada halaman ini pelamar juga **diwajibkan memiliki akun E-Meterai, Jika belum memiliki silahkan membuat akun E-meterai terlebih dahulu.**

Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01

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 akhir 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*(wajb))	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi 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 dikompresi ke resolusi lebih kecil dengan catatan tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik.
- Selalu 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 39 Unggah Dokumen

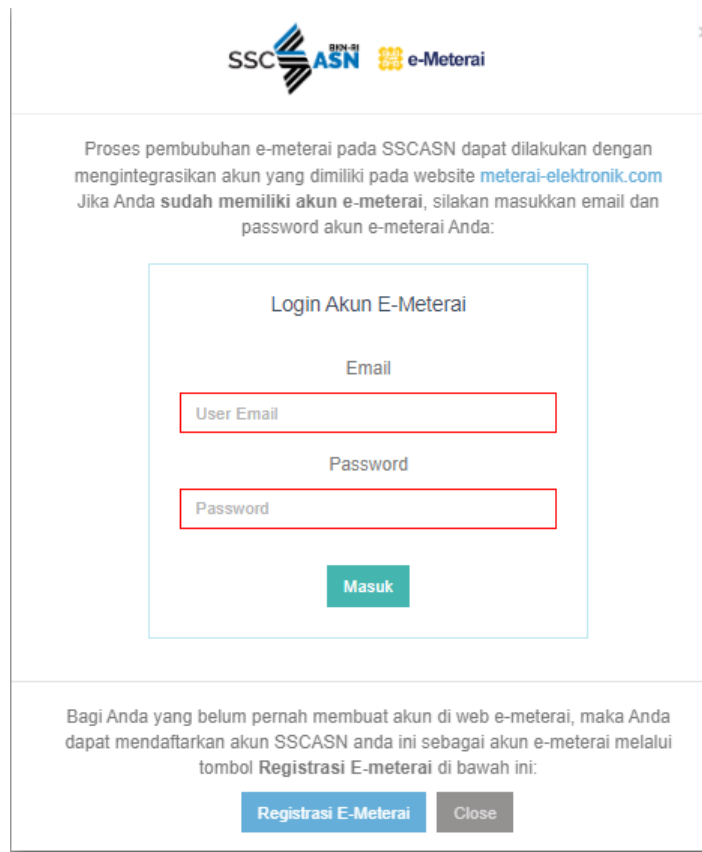
1. Sebelum mengunggah dokumen pastikan pelamar mempunyai E-meterai pada akun

<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](http://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

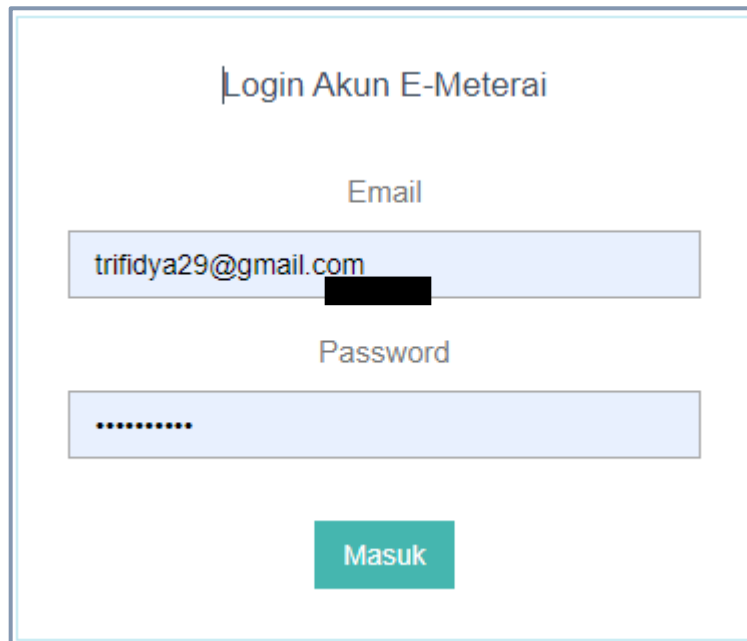
Masuk

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 40 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

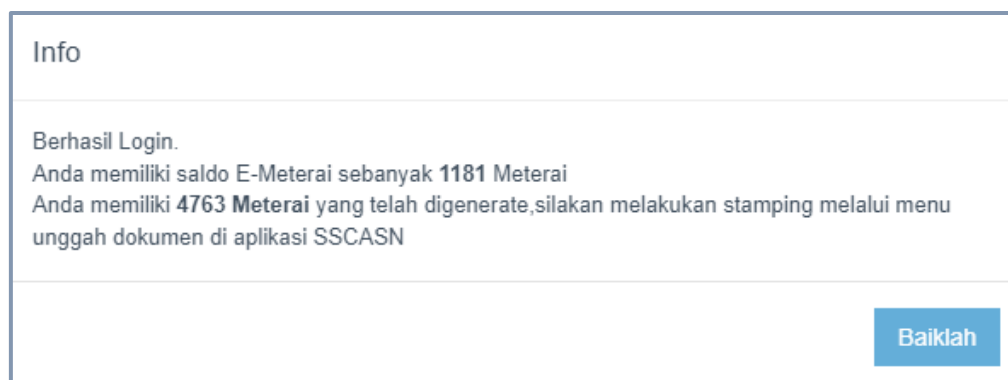
Password

.....

Masuk

Gambar 41 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 42 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](https://meterai-elektronik.com)

### Registrasi Akun E-Meterai

Email

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

Password

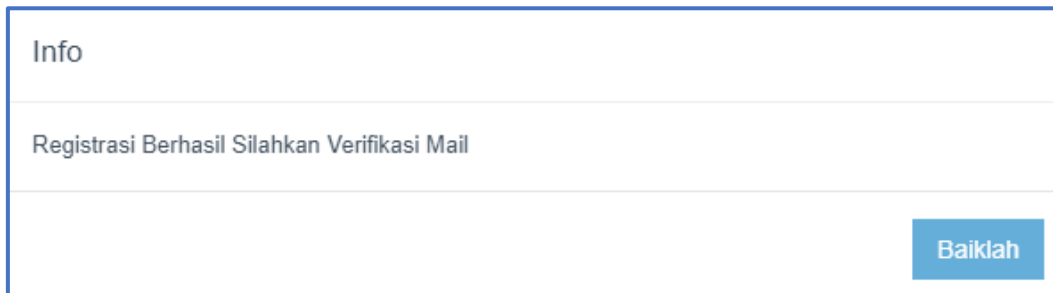
Password minimal 5 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar, angka dan spesial karakter

Konfirm Password

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

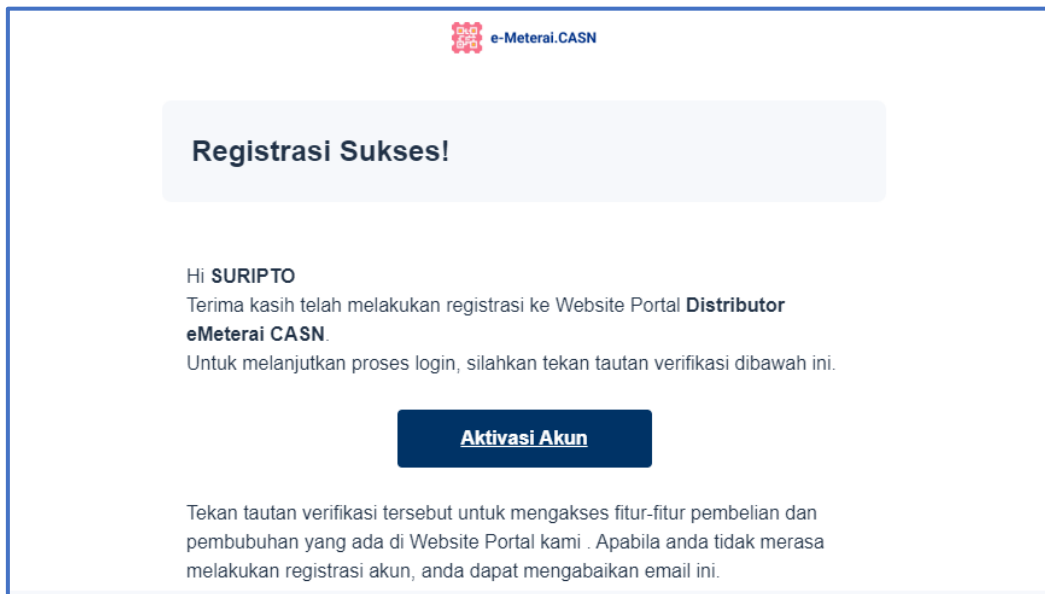
Gambar 43 Form Registrasi E-Materai

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



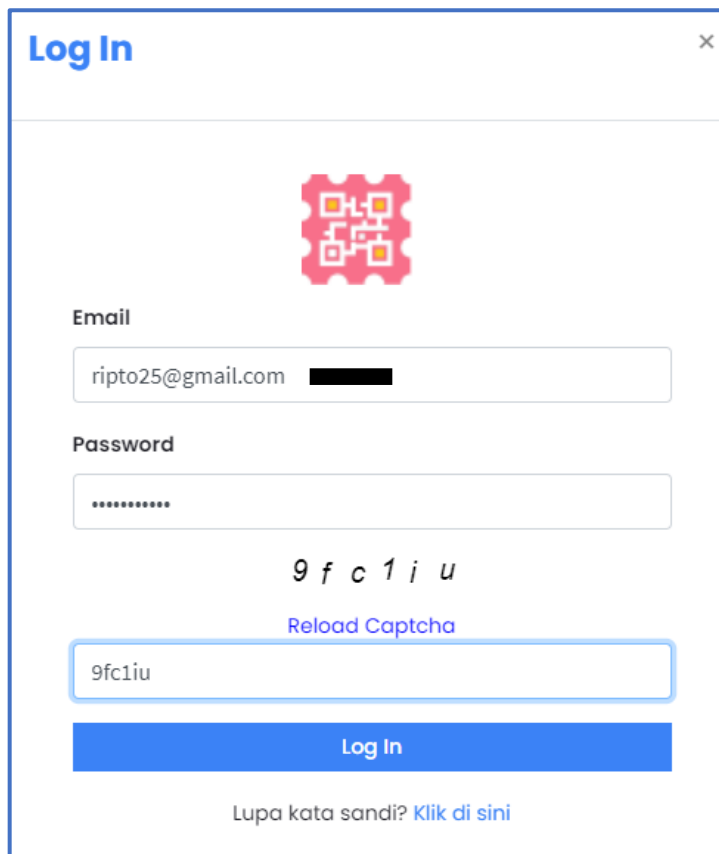
Gambar 44 Info Registrasi E-Meterai

selanjutnya silahkan pergi ke email untuk mengkonfirmasi akun e-meterai



Gambar 45 Aktivasi Akun E-Meterai

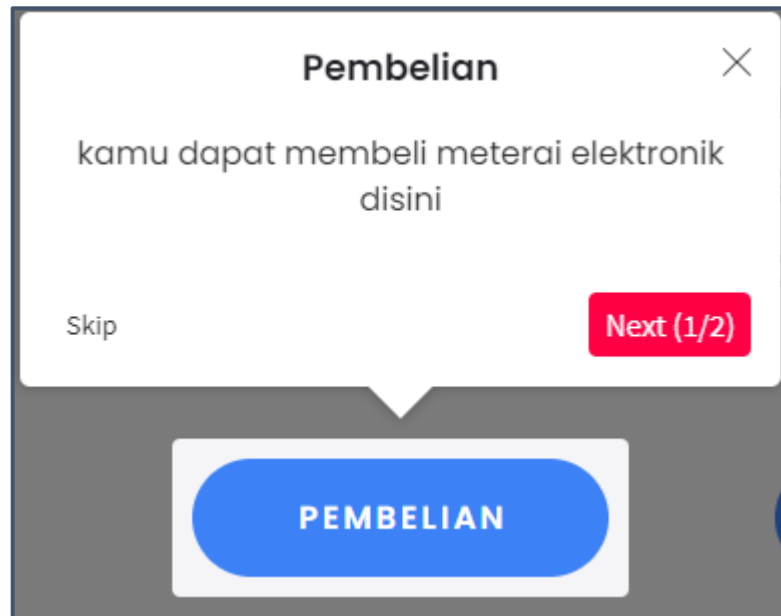
Setelah aktivasi berhasil maka akan diarahkan ke halaman login E-Meterai, silahkan login dengan email dan password yang sudah didaftarkan.



The image shows a login form titled "Log In" with a close button (X) in the top right corner. At the top center is a red square icon with a white grid pattern. Below the icon are two input fields: "Email" containing "ripto25@gmail.com" and "Password" containing ".....". Under the password field is a captcha image showing the characters "9 f c 1 i u". Below the captcha is a "Reload Captcha" link. A text input field below contains the characters "9fc1iu". At the bottom is a blue "Log In" button and a link "Lupa kata sandi? Klik di sini".

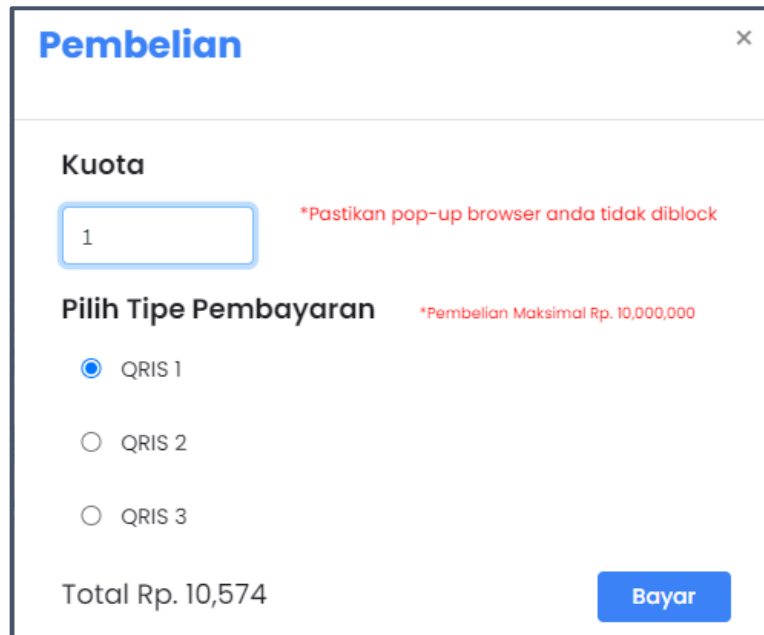
Gambar 46 Form Login E-Meterai Peruri

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



Gambar 47 Konfirmasi Pembelian E-Meterai

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



The screenshot shows a payment modal window titled "Pembelian" with a close button (X) in the top right corner. The modal is divided into two main sections. The first section, "Kuota", features a text input field containing the number "1" and a red asterisk warning: "\*Pastikan pop-up browser anda tidak diblock". The second section, "Pilih Tipe Pembayaran", includes a red asterisk warning: "\*Pembelian Maksimal Rp. 10,000,000" and three radio button options: "QRIS 1" (which is selected), "QRIS 2", and "QRIS 3". At the bottom left of the modal, the text "Total Rp. 10,574" is displayed. At the bottom right, there is a blue button labeled "Bayar".

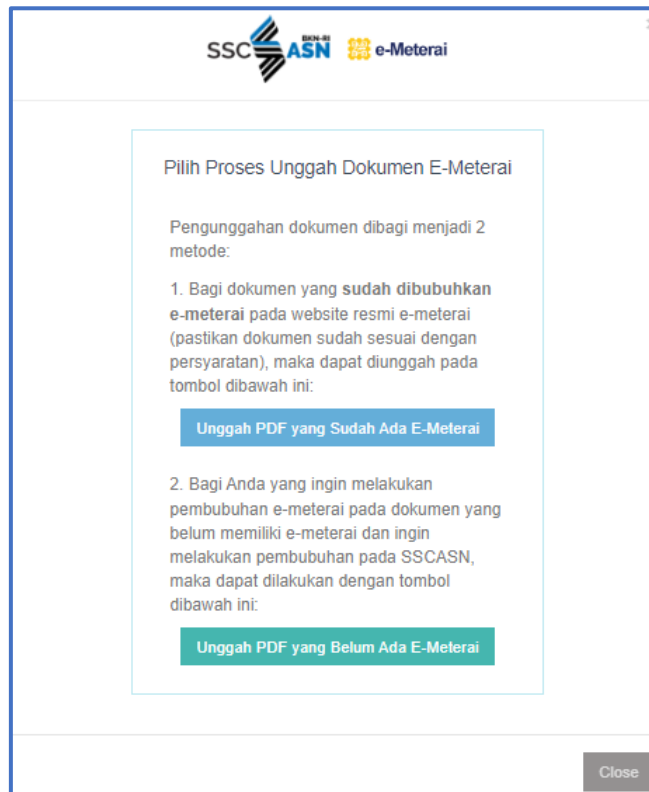
Gambar 48 Pilih Pembayaran

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



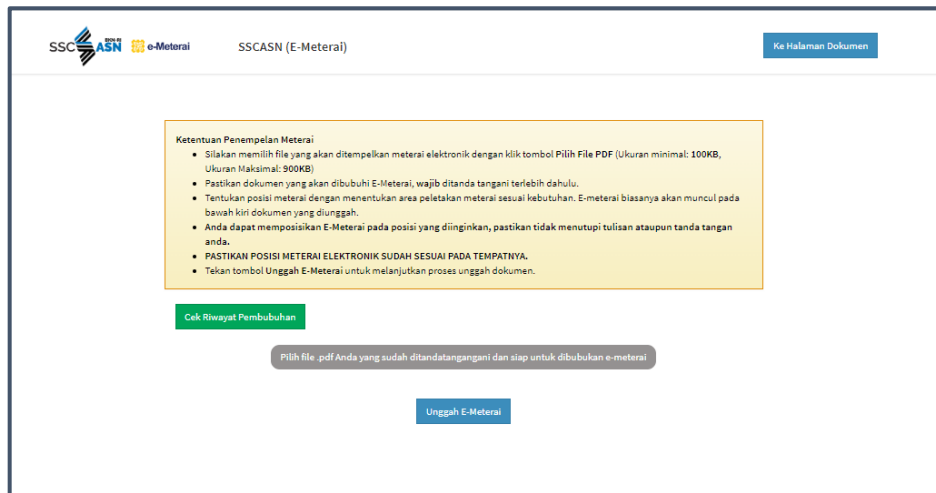
Gambar 49 Barcode Pembayaran

2. Pembubuhan E-materai dapat dilakukan langsung pada SSCASN dengan klik tombol **unggah** kemudian klik 



Gambar 50 Proses Unggah Dokumen Tertera E-Meterai

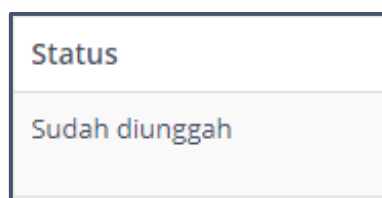
jika **klik tombol Unggah PDF yang Belum Ada E-Meterai** maka akan diarahkan ke halaman berikut ini



Gambar 51 Form Tidak Ada Unggah E-Meterai

Silahkan unggah dokumen dan klik Unggah E-Meterai .

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



Gambar 52 Status Dokumen

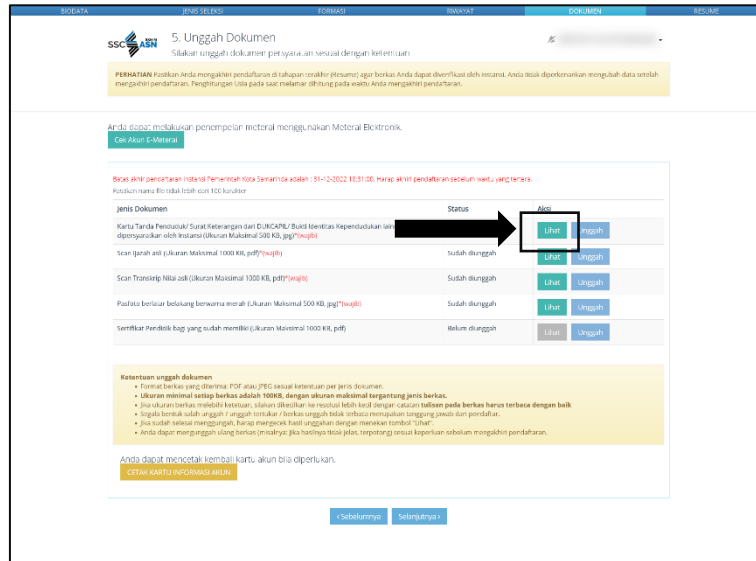


8. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik [Lihat](#).
9. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik [Unggah](#) kembali kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah.
10. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen,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

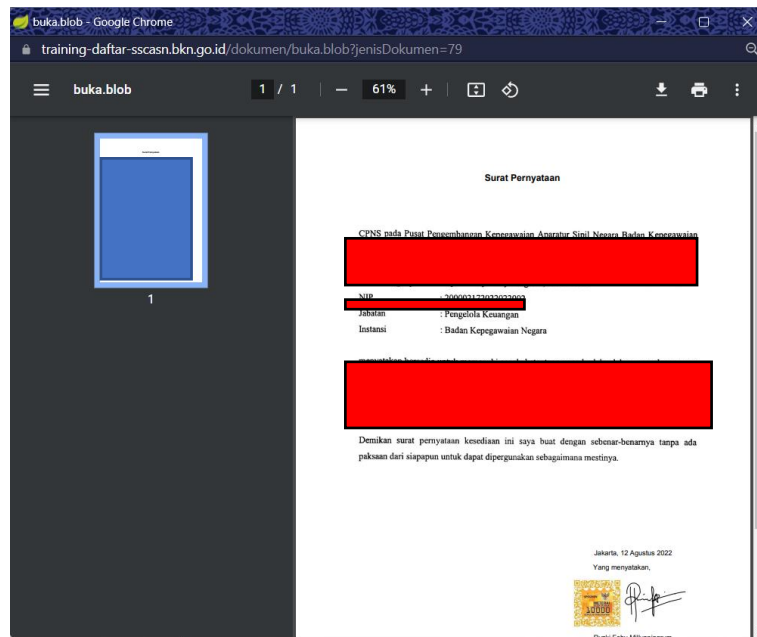


Gambar 53 berkas berhasil diunggah

Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01



Gambar 54 lihat dokumen



Gambar 55 preview dokumen yang telah diupload

13. 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.**

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

## **5.7 Resume**

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

The screenshot shows a web-based registration form for SSCASN. The form is titled "RESUME PENDAFTARAN" and is for user "JE ARIAN NOVA GUNTUR". It contains several sections of input fields:

- Personal Information:** Includes fields for "Nama Instansi" (Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta), "Tahap" (1), "Jabatan (jenis Formasi)" (AHLI PERHUSAJAN ALIAS SANGREKAWA MANGSARA AFINATULURUJUMANI), "Lokasi Formasi" (GUBERNUR PROVINSI DKI JAKARTA, DIREKTORAT GUBERNURHET PAUSA DAN PERSILUBUNGAN), "Lokasi Test" (SMK 35 JAKARTA), "NIK", "Nama Instansi" (redacted), "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" (redacted), "No. Telp" (redacted), "Email" (redacted), and "Jenis Disabilitas" (Non Disabilitas).
- Education:** Includes fields for "Gelar Dengan Gelar" (-), "Nama Sesuai Gelar" (redacted), "Gelar Belakang (Gelar)" (S.Ps), "Tempat Lahir Sesuai (Gelar)" (MAGOROKO (KOR)), "Tanggal Lahir Sesuai (Gelar)" (redacted), "Nama PT/Sekolah" (redacted), "Pendidikan" (S1 PSIKOLOGI), "Tahun Lulus" (2021), "No. (Gelar)" (25430318), "Tanggal (Gelar)" (25-07-2022), "Tahun Lulus" (2021), and "IPK/Rata-rata" (4).
- Registration Information:** Includes "Pendaftaran Instansi" and "Scan (Gelar/UGS)" (Lupa).

Below the form, there are instructions and a "Sebelumnya" button. The instructions are:

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

Perhatikan! Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berhasil. Anda dapat dibatalkan oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengedit data setelah mengakhiri pendaftaran.

Perhatikan! Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berhasil. Anda dapat dibatalkan oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengedit data setelah mengakhiri pendaftaran.

Perhatikan! Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar berhasil. Anda dapat dibatalkan oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengedit data setelah mengakhiri pendaftaran.

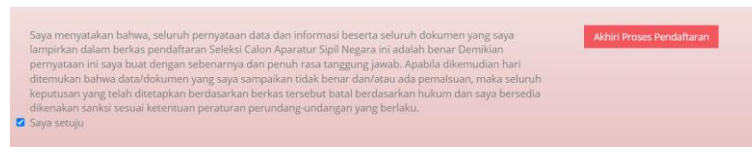
Gambar 56 Resume Pendaftaran

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

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

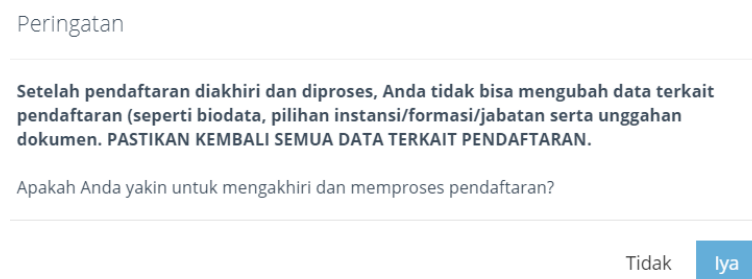
memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol **Sebelumnya**.

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 57 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**.

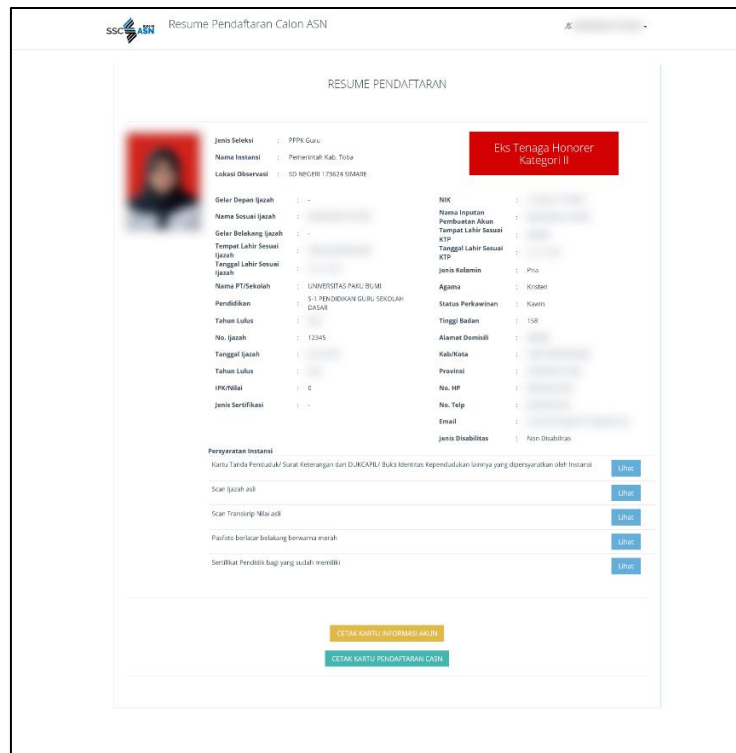


Gambar 58 peringatan Pendaftaran

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

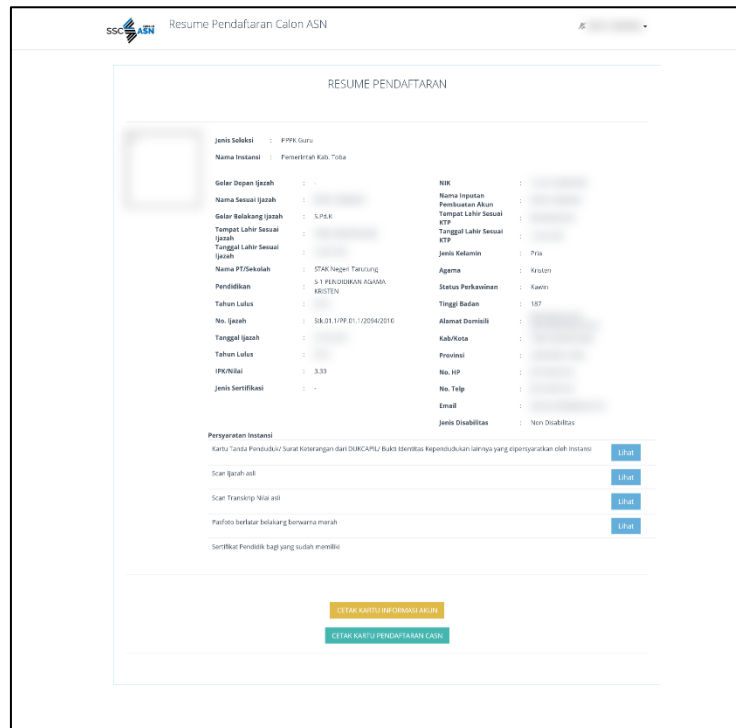
Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01

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




Gambar 59 Resume Pendaftaran THK-II

**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**



Gambar 60 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 PPPK Guru 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 PEND [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 61 Kartu Pendaftaran SSCASN



**Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2023 | versi 01**

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 62 Kartu pendaftaran