

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 : 02.00
TANGGAL : SEPTEMBER 2023

DAFTAR ISI

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI	4
II. JENIS SELEKSI	4
III. HAL-HAL YANG HARUS DIPERSIAPKAN	4
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023	5
V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN	11
5.1 Pendaftaran Akun SSCASN.....	11
5.1.1 Pendaftaran Akun.....	11
5.1.2 Login Akun SSCASN	19
5.2 Pengisian Biodata.....	22
5.3 Pemilihan Jenis Seleksi	25
5.4 Formasi.....	28
5.5 Riwayat.....	29
5.6 Dokumen	35
5.7 Resume	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Pendaftaran Seleksi	4
Gambar 2 Alur Pendaftaran CASN	6
Gambar 3 Portal SSCASN	7
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN	7
Gambar 5 Alur Seleksi CASN	8
Gambar 6 Halaman FAQ	9
Gambar 7 Halaman HelpDesk	10
Gambar 8 Halaman Dasar Hukum	10
Gambar 9 Notifikasi browser	11
Gambar 10 Laman Login SSCASN	11
Gambar 11 Izinkan Penggunaan Kamera	12
Gambar 12 Pendaftaran Akun	13
Gambar 13 NIK dan No KK Tidak Ditemukan	13
Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data	14
Gambar 15 Unggah KTP	15
Gambar 16 Unggah Ulang KTP	15
Gambar 17 Swafoto	16
Gambar 18 Unggah Swafoto	16
Gambar 19 Pengecekan Ulang data	17
Gambar 20 Konfirmasi Data	18
Gambar 21 Langkah 4 Pendaftaran Selesai	18
Gambar 22 Kartu Informasi Akun	19
Gambar 23 Login SSCASN	20
Gambar 24 Berhasil Login Langkah 2	21
Gambar 25 Berhasil login Langkah 1	22
Gambar 26 Login SSCASN	23
Gambar 27 Pengisian Biodata	24
Gambar 28 Jenis Disabilitas	25
Gambar 29 isi Captcha	25

Gambar 30 Prioritas	27
Gambar 31 Prioritas	28
Gambar 32 Memilih Formasi	29
Gambar 33 Tambah Riwayat.....	30
Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan.....	31
Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan	32
Gambar 36 tambah Riwayat organisasi.....	33
Gambar 37 tambah kurusus.....	34
Gambar 38 tambah pengembangan profesi.....	34
Gambar 39 tombol ubah atau hapus	35
Gambar 40 Form Unggah Dokumen	36
Gambar 41 Tombol Unggah Dokumen	36
Gambar 42 Unggah Dokumen E-Meterai	37
Gambar 43 Status Dokumen	37
Gambar 44 Informasi Gagal Unggah Dokumen	38
Gambar 45 Resume Pendaftaran.....	39
Gambar 46 Akhiri Proses Pendaftaran.....	40
Gambar 47 peringatan Pendaftaran	41
Gambar 48 Resume Pendaftaran THK-II	41
Gambar 49 resume pendaftaran non THK-II	42
Gambar 50 Kartu Pendaftaran SSCASN.....	43
Gambar 51 Kartu pendaftaran	44

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

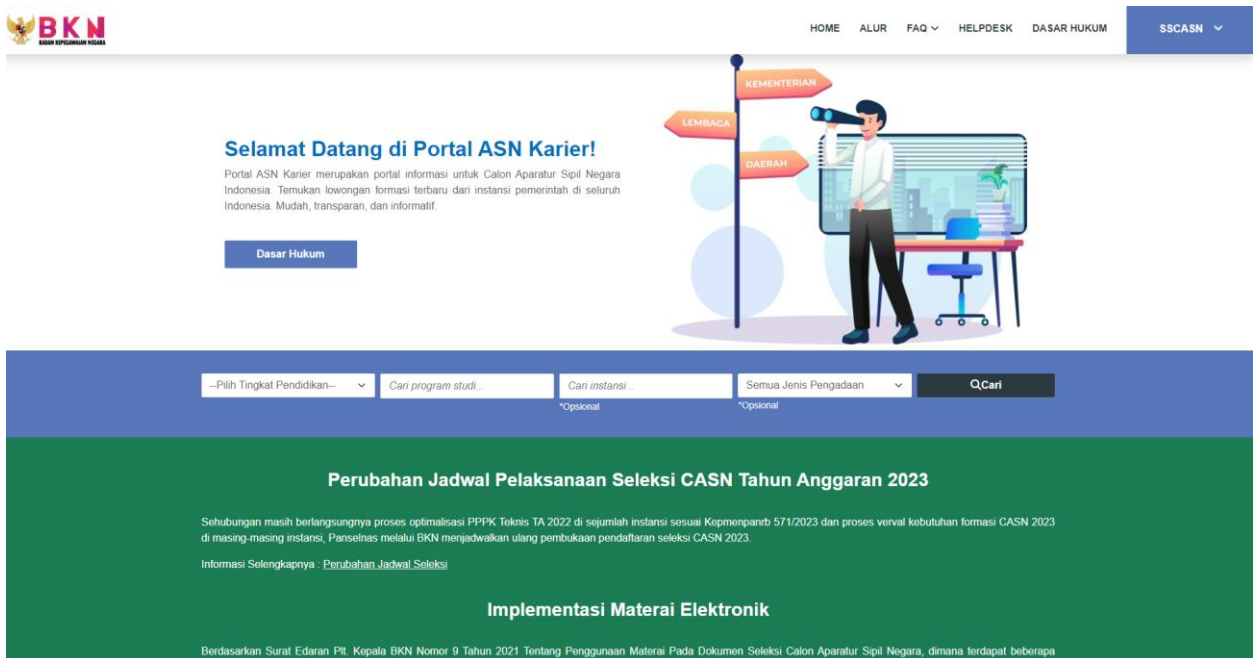
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023

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.



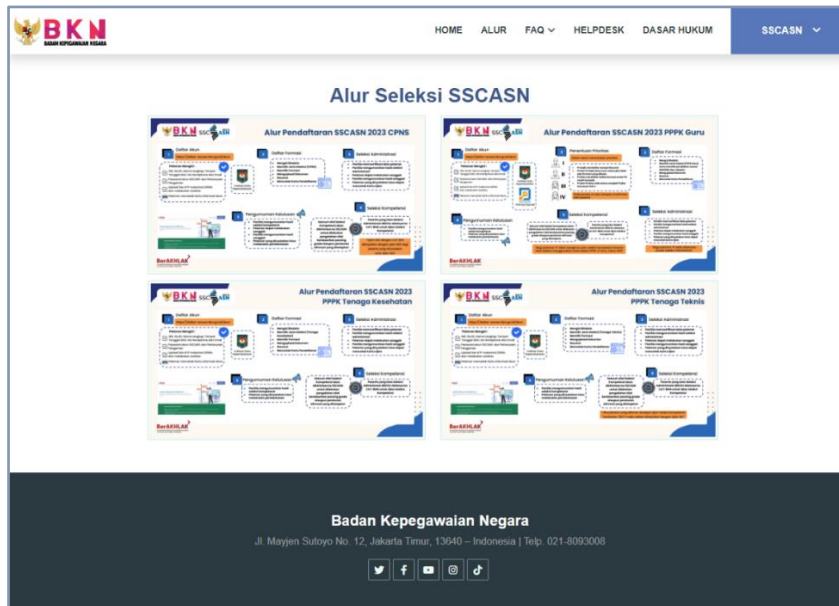
Gambar 3 Portal SSCASN

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



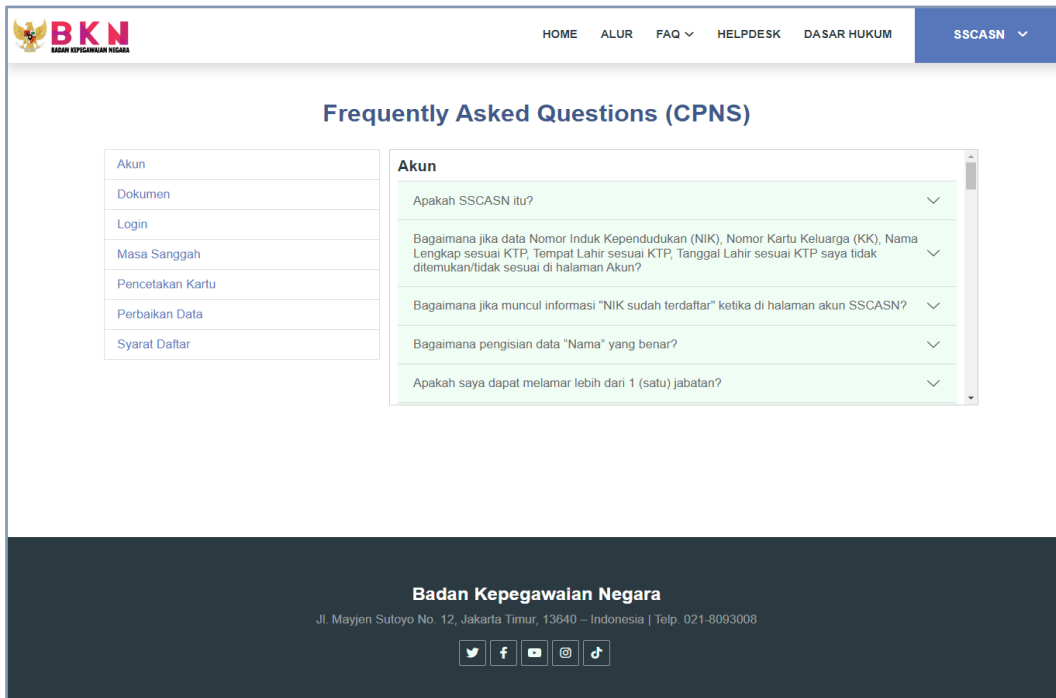
Gambar 4 Menu Pada Portal SSCASN

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.



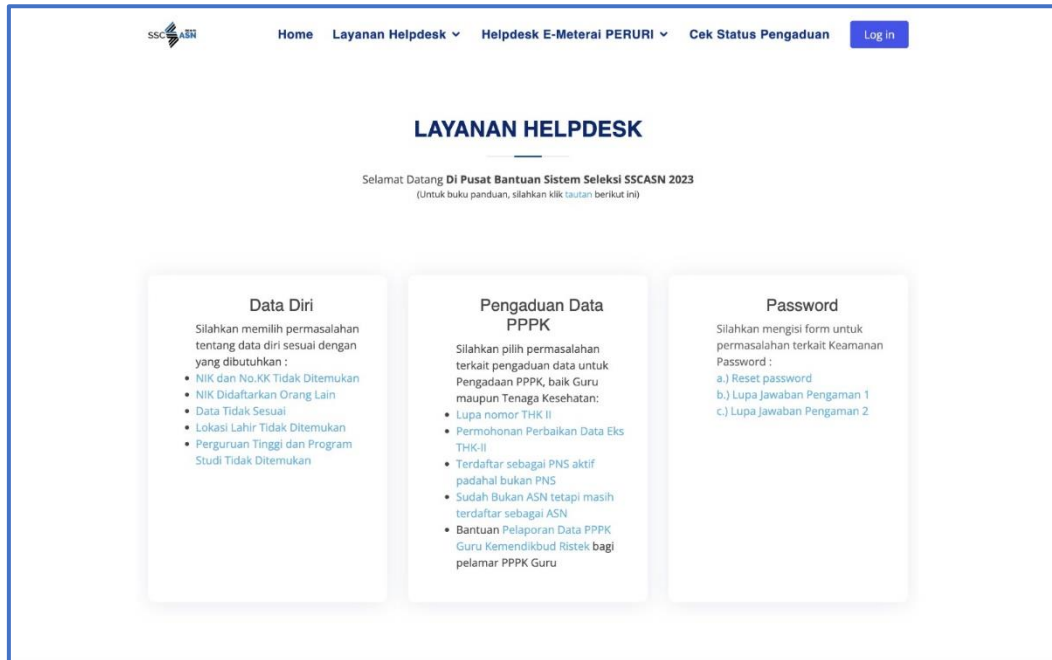
Gambar 5 Alur Seleksi CASN

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



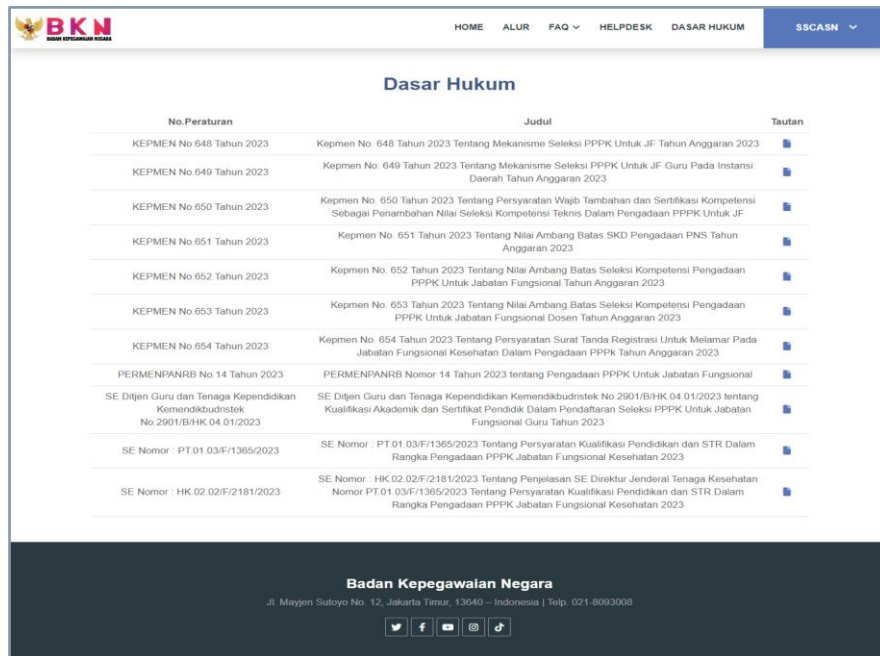
Gambar 6 Halaman FAQ

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.

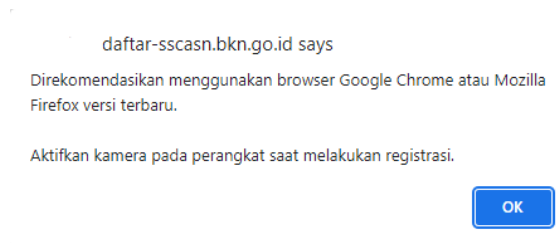
V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN

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**.



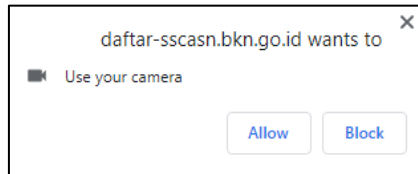
Gambar 9 Notifikasi browser

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**.

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:

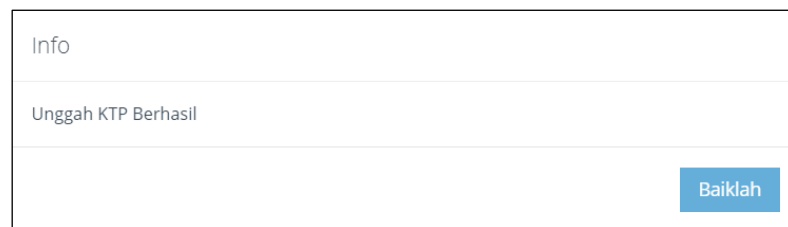
- NIK: [Redacted]
- Password: [Redacted]
- SuripTO: [Redacted]
- Nomor Handphone: [Redacted]
- Email: [Redacted]
- Nama Anda tanpa gelar [Sesuai yang tertera pada ijazah]: [Redacted]
- Tempat Lahir sesuai KTP: [Redacted]
- Tanggal Lahir sesuai KTP: [Redacted]
- Kabupaten/Kota Lahir [Sesuai dengan ijazah]: [Redacted]
- Jenis Kelamin: Pria Wanita
- Photo upload: A 'Choose File' button is present, and a photo of a man is displayed below it.

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

Gambar 14 Langkah-Langkah Lengkapi Data

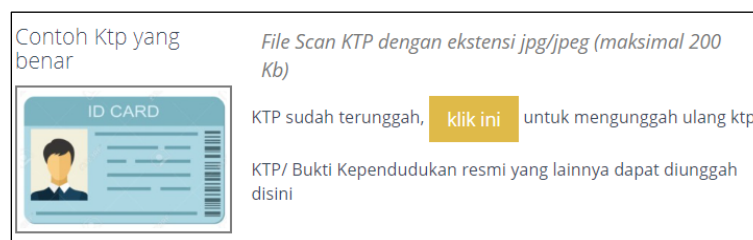
- Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut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

- 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*).
- 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.
- 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.



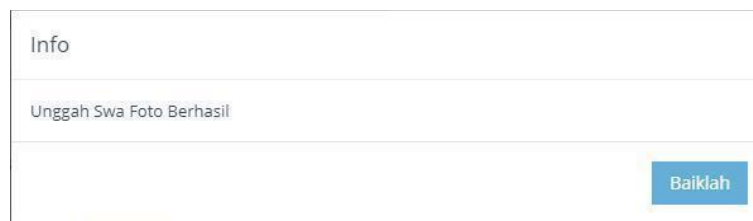
Gambar 16 Unggah Ulang KTP

- 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	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]

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

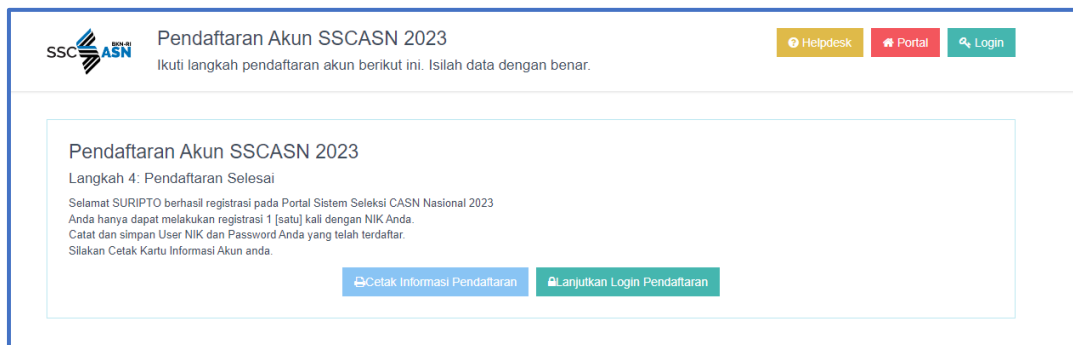
nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah proses pendaftaran, maka peserta **TIDAK DAPAT** memperbaiki kesalahan tersebut.

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

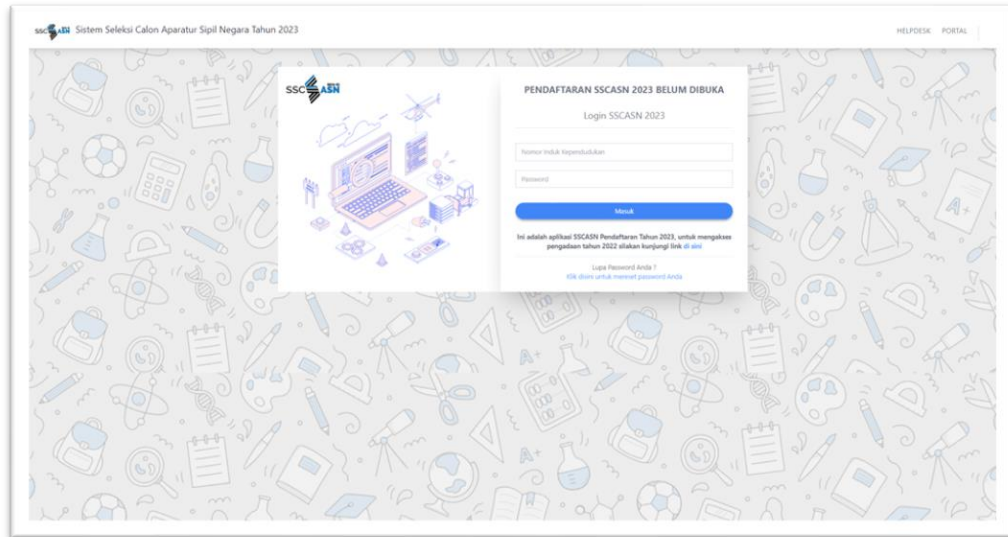


Gambar 22 Kartu Informasi Akun

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.

SSCASN 2. Memilih Jenis Seleksi EKA KURNIATI

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

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 pasti saat melamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.

Nomor Induk Kependudukan: 5206066604930002

Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Guru

Data Dapodik

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:

Instansi:

Petunjuk Pemilihan Seleksi

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

Gambar 24 Berhasil Login Langkah 2

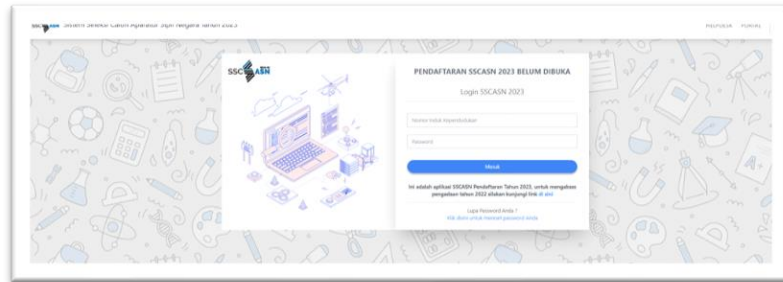
3. Jika pada tahun 2022 Pelamar merupakan peserta seleksi PPPK Guru yang hanya sampai pada tahap pengisian biodata (tidak akhiri proses pendaftaran), Pelamar akan diarahkan ke Langkah 1 : Biodata.

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". There is a yellow warning box at the top stating: "PERHATIAN Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Pengibungan Usia saat ini akan dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran." The form fields are organized into two columns. The left column includes: Nama Sesuai (EKA KURNIATI), Gelar Depan (S.Pd), Tempat Lahir (BIMA (KAB)), Tanggal Lahir (20-04-1993), Email (ekakurniati@gmail.com), Jenis Kelamin (Wanita), Jenis Disabilitas (Disabilitas Sensorik Netra), Negara Domisili (Dalam Negeri), Provinsi/Negara Domisili (PAPUA TENGAH), Agama (Islam), Tinggi Badan (158), No. Telepon (08533841509), and Tanda Tangan. The right column includes: Nama Inputan Pembuatan Akun (EKA KURNIATI), Gelar Belakang (S.Pd), Tempat Lahir KTP (Koro), Tanggal Lahir KTP (20-04-1993), Alamat pada KTP (PAPUA), Sedang mengikuti program beasiswa (Tidak), Link Video (link.com), Alamat Domisili (Papua), Kab / Kota Domisili (MIMIKA (KAB)), Status Perkawinan (Kawin), Akun Media Sosial, and No. Ponsel (08533841509). A signature is present in the "Tanda Tangan" field.

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.

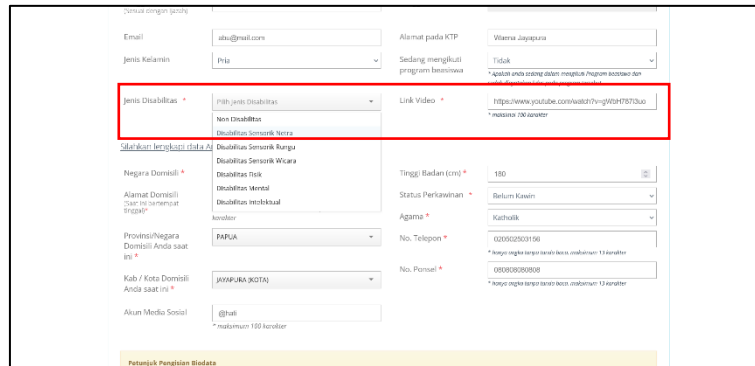
- m. Kabupaten /Kota Domisili
- n. Akun Media Sosial
- o. Tinggi Badan
- p. Status perkawinan
- q. Agama
- r. Nomor Telepon
- s. Nomor Ponsel

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". There are several input fields and dropdown menus. The form is partially filled with data for "EKA KURNATI". The fields include:

- Nama Sesuai (jajah Tanpa Gelar): EKA KURNATI
- Nama Inputan Pembuatan Akun: EKA KURNATI
- Gelar Depan (jajah): S.Pd
- Gelar Belakang (jajah): S.Pd
- Tempat Lahir (jajah): BIMA (KAB)
- Tempat Lahir KTP: BIMA
- Tanggal Lahir (Sesuai dengan jajah): 28-04-1993
- Tanggal Lahir KTP: 28-04-1993
- Email: ekakurnati@gmail.com
- Alamat pada KTP: PAPIUA
- Jenis Kelamin: Wanita
- Sedang mengikuti program beasiswa: Tidak
- Jenis Disabilitas: Disabilitas Sensorik Netra
- Link Video: link.com
- Negara Domisili: Dalam Negeri
- Alamat Domisili (Saat ini bertempat tinggal): Papua
- Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini: PAPIUA TENGAH
- Kab / Kota Domisili Anda saat ini: MIMIKA (KAB)
- Agama: Islam
- Status Perkawinan: Kawin
- Tinggi Badan (cm): 155
- Akun Media Sosial: (empty)
- No. Telepon: 08533341509
- No. Ponsel: 08533341509
- Tanda Tangan: (Handwritten signature)

Gambar 27 Pengisian Biodata

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



Gambar 28 Jenis Disabilitas

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



Gambar 29 isi Captcha

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

5.3 Pemilihan Jenis Seleksi

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

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

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

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

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

Pelamar Umum : Pelamar umum terdiri atas :

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

Langkah -langkah memilih jenis Seleksi:

1. Bagi pelamar prioritas pilih jenis seleksi PPPK Guru

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

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

Nomor Induk Kependudukan: 2310220100870001
Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Guru

Data Dapodik

Status Prioritas: Kebutuhan Khusus eks THK-2
Instansi: Pemerintah Kab. Klaten
Jenis Sertifikasi: Tidak Diusulkan
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 eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II?

Petunjuk Pemilihan Seleksi

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

Gambar 30 Prioritas

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

SSCASN 2. Memilih Jenis Seleksi HANA DWI IRANTI

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

PERHATIAN Pastikan Anda 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 (PALUD)
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-Rendah-terbilang *

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

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

< Sebelumnya | Selanjutnya >

Gambar 31 Prioritas

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

5.4 Formasi

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

The screenshot shows a web interface for the SSCASN registration system. The main heading is "3. Mendaftar Formasi". Below this, there is a warning box with a yellow background and a red border, containing the text: "PERHATIAN Pastikan Anda mengahli pendaftaran di tahapan terakhir (tes wawancara) agar berhasil. Anda dapat di verifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengahli pendaftaran. Penghitungan Usia pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengahli pendaftaran." Below the warning, there are several dropdown menus and input fields: "Jenis Seleksi" (set to "PPPK Guru"), "Instansi" (set to "Pemerintah Kab. Lombok Timur"), "Jenis Formasi" (set to "UMUM"), "Pendidikan" (set to "S1 PGSD"), "No. Izazah" (set to "65"), and "Tahun Lulus" (set to "2013"). There are also fields for "Tanggal Izazah" and "Nama PT/Sekolah". A red error message is visible next to the "Jenis Seleksi" field: "Dalam ahir pendaftaran instansi anjadjaran 11/12/2022 16:31:00. Harap ahiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera". Below the form fields, there is a section titled "Petunjuk Pemilihan Formasi" with a list of instructions. At the bottom, there is a CAPTCHA field with the text "39 c c" and a red-bordered input box. Two buttons, "Sebelumnya" and "Selanjutnya", are located at the bottom right of the form.

Gambar 32 Memilih Formasi

5.5 Riwayat

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

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

4. Pengisian Riwayat

Silakan lengkapi isian riwayat dengan benar

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

Deskripsi Diri

Silakan deskripsikan diri anda kedalam sebuah esay yang menggambarkan anda dalam bidang pekerjaan dan kehidupan bermasyarakat.
* 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 Penandatangan Ijazah *

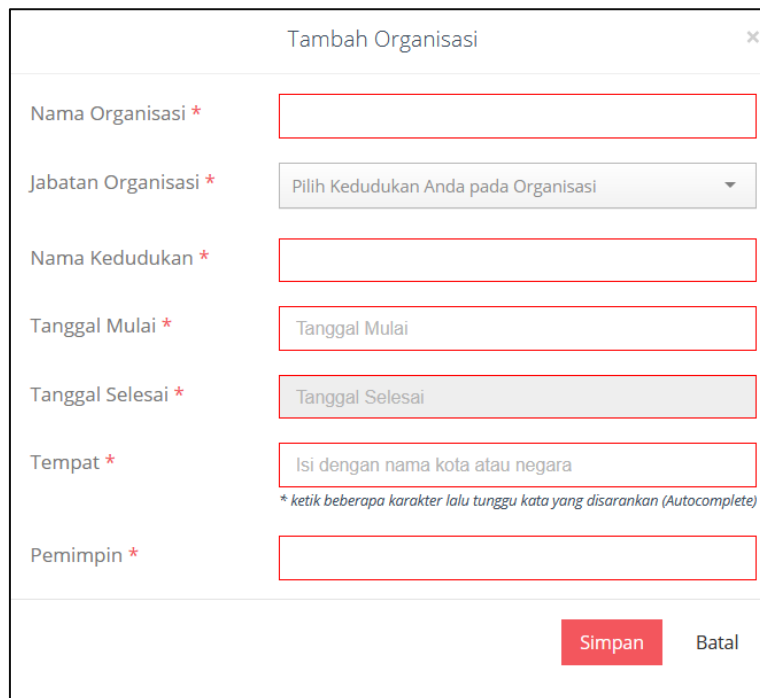
Gambar 34 Tambah Riwayat Pendidikan

The image shows a web form titled "Tambah Pekerjaan" (Add Job) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields 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 with a red asterisk (*).
- Jabatan:** A text input field with a red asterisk (*).
- Tanggal Mulai:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Mulai" and a red asterisk (*).
- Tanggal Selesai:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Selesai" and a red asterisk (*).
- Gaji Pokok:** A text input field with a red asterisk (*).
- Surat Keputusan:** A section header with a blue underline.
- Nomor:** A text input field with a red asterisk (*).
- Tanggal:** A date input field with the placeholder text "Tanggal Surat Keterangan Bekerja" and a red asterisk (*).
- Pejabat:** A text input field with a red asterisk (*).

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

Gambar 35 tambah Riwayat pekerjaan



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

- Nama Organisasi ***: A text input field.
- Jabatan Organisasi ***: A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Kedudukan Anda pada Organisasi".
- Nama Kedudukan ***: 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".
- Tempat ***: A text input field with the placeholder text "Isi dengan nama kota atau negara". Below this field is a note: "* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)".
- Pemimpin ***: A text input field.

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

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

Biodata JENIS SELEKSI FORMASI RIWAYAT **DOKUMEN** RESUME

SSC ASN Silakan unggah dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan AKIBAH SYIAMİYAH

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.

Berikut adalah persyaratan administrasi yang diinputkan oleh Admin Instansi **Kementerian Ketenagakerjaan** untuk jabatan **AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA**, jika terdapat ketidaksesuaian persyaratan dengan yang diumumkan instansi, mohon untuk melakukan konfirmasi kepada Instansi tersebut atau melaporkan kepada helpdesk sebelum melanjutkan.

Batas akhir pendaftaran instansi Kementerian Ketenagakerjaan adalah : 09-10-2023 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
Surat keterangan bekerja di bidang kerja yang relevan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, paling singkat 2 (dua) s.d. 7 (tujuh) sesuai dengan jenjang dan jabatan fungsional yang dilamar (Ketentuan dapat dilihat pada Kepmen PAN RB No. 648 Tahun 2023) (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) ^(wajib)	Belum diunggah	Draft 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 penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) ^(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Transkrip nilai 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
Pastor foto terbaru berlatar belakang berwarna merah (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg) ^(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 dikecilkan ke resolusi lebih kecil dengan catatan tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik
- Sepala bentuk salah unggah / unggah tertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendaftar.
- Jika sudah selesai mengunggah, harap mengklik hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".
- Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya: jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran.

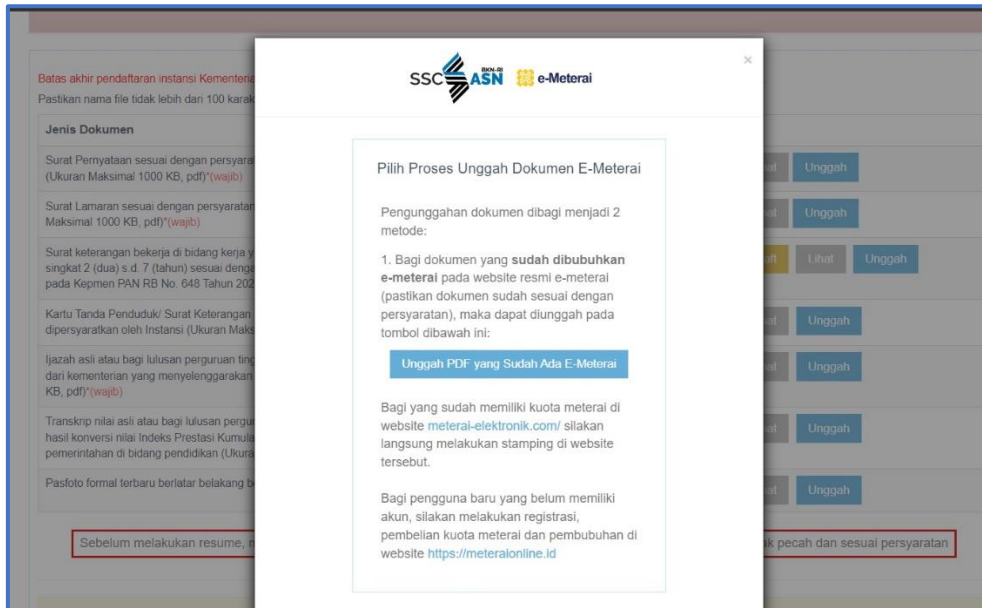
Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan.
CETAK KARTU INFORMASI AKUN

< Sebelumnya Selanjutnya >


Gambar 40 Form Unggah Dokumen

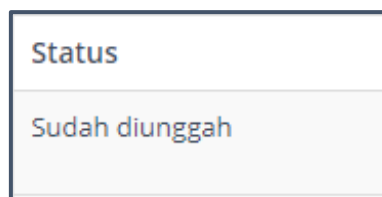
Jenis Dokumen	Status	Aksi
Surat lamaran diketik menggunakan komputer atau ditulis tangan menggunakan pena yang ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan ASN Kementerian Dalam Negeri Tahun 2023 di Jakarta yang sudah ditandatangani basah dan dibubuhi e-meterai 10.000 (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) ^(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah

Gambar 41 Tombol Unggah Dokumen





Gambar 42 Unggah Dokumen E-Meterai

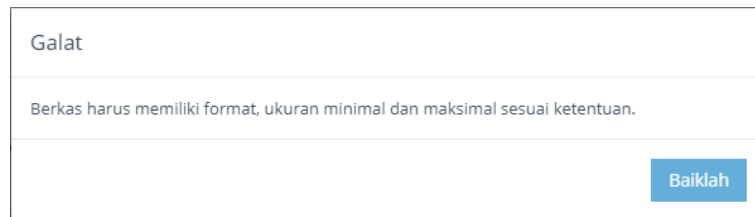
1. Pelamar **WAJIB** membaca dan memperhatikan ketentuan dokumen yang tercantum, **baik ketentuan dari instansi maupun ketentuan formatnya.**
2. Perhatikan tipe dokumen dan ukuran yang dapat diunggah ke sistem
3. Klik  lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda
4. Status dokumen akan berubah menjadi **“Sudah Diunggah”** jika proses unggah dokumen berhasil.



Gambar 43 Status Dokumen

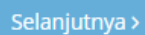
5. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik 

6. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik  kembali kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah
7. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah



Gambar 44 Informasi Gagal Unggah Dokumen

8. 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.**
9. Setelah pelamar yakin bahwa semua dokumen yang diunggah sudah sesuai, klik



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 form yang diinput, lalu lanjut pendaftaran

PERHATIAN Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di halaman terakhir (Resume) agar bentuk Anda dapat diverifikasi oleh sistem. Anda tidak diperkenankan mengedit data setelah mengakhiri pendaftaran. Penghapusan Visa pada saat mendaftar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.

RESUME PENDAFTARAN

Kembali ke pendaftaran melalui [Kembali ke Pendaftaran](#) atau [Kembali ke Pendaftaran](#) - 31/12/2022 11:30:00. Masa akhir pendaftaran sebentar-sedikit yang tersisa.

Jenis Seleksi	PPPK Teknis	<input type="checkbox"/>
Nama Instansi	Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta	<input type="checkbox"/>
Tahap	1	<input type="checkbox"/>
Jabatan (jenis Formasi)	ANALIS PERUSAHAAN - JABATAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL NEGARA	<input type="checkbox"/>
Lokasi Formasi	GOVERNOR PROVINSI DKI JAKARTA, SEKRETARIS GOVERNOR PROVINSI DKI JAKARTA	<input type="checkbox"/>
Lokasi Test	SAR 35 JAKARTA	<input type="checkbox"/>
Salah Depan (jajah)		<input type="checkbox"/>
Nama Sesuai (jajah)		<input type="checkbox"/>
Gelar Belakang (jajah)	S.Pd	<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai (jajah)	MAKOHAR (KAB)	<input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai (jajah)		<input type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah		<input type="checkbox"/>
Pendidikan	S-1 PSIKOLOGI	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	2021	<input type="checkbox"/>
Nk (jajah)	25450178	<input type="checkbox"/>
Tanggal (jajah)	25-07-2022	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	2021	<input type="checkbox"/>
IPK/Nilai	4	<input type="checkbox"/>
NIK		<input type="checkbox"/>
Nama Instansi Pembuatan Akun		<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai KTP		<input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP		<input type="checkbox"/>
Jenis Kelamin	Pria	<input type="checkbox"/>
Agama	ISLAM	<input type="checkbox"/>
Status Perkawinan	Belum Kawin	<input type="checkbox"/>
Tinggi Badan	185	<input type="checkbox"/>
Alamat Domisili	Jalan SMAN 14 Barat II Cililitan Jakarta Timur	<input type="checkbox"/>
Kab/Kota	JAKARTA TIMUR (KOTA)	<input type="checkbox"/>
Provinsi	JAKARTA	<input type="checkbox"/>
Nu. NP		<input type="checkbox"/>
Nu. Telp		<input type="checkbox"/>
Email		<input type="checkbox"/>
Jenis Disabilitas	Non Disabilitas	<input type="checkbox"/>

Persyaratan Instansi
Scan (jajah (ASLI)) **Lihat**

Nota **Lihat**

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan huruf dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi untuk mengaktifkan status dokumen. Kita pada tombol "Lihat" pada masing-masing dokumen. Periksa kembali pengisian yang diinputkan pada pengisian ini, karena jika ada ketidakcocokan dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap melampirkan kembali yang Anda kirim. Pengiriman Dokumen persyaratan setelah Tersebut tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

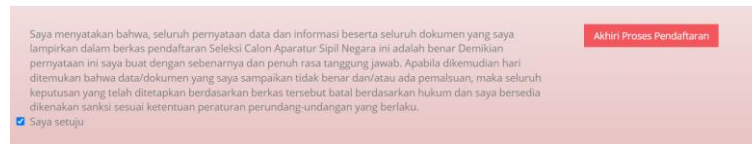
1. Pastikan kita pada centang pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda enter sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda diperkenankan untuk melakukan perubahan dengan cara klik pada tombol "Lihat" atau klik pada salah satu menu tabung di bagian atas layar.
3. Pastikan kembali seluruh dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang buram, dan dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan klik tombol "Lanjut" pada persyaratannya di bawah ini, kemudian mengisi nomor akhir dan proses pendaftaran.
5. Jika sampai pada saat ini pendaftaran berakhir, maka pendaftaran dianggap gagal dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

Pastikan setiap lembar centang di atas sudah tercentang dan pastikan data yang Anda isi sudah benar. Jika ada kesalahan isian, silakan kembali ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu menu tabung di bagian atas layar.

[Kembali ke Pendaftaran](#) [Lanjut](#)

Gambar 45 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 46 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**.

Peringatan

Setelah pendaftaran diakhiri dan diproses, Anda tidak bisa mengubah data terkait pendaftaran (seperti biodata, pilihan instansi/formasi/jabatan serta unggahan dokumen. **PASTIKAN KEMBALI SEMUA DATA TERKAIT PENDAFTARAN.**

Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memproses pendaftaran?

Tidak [Iya](#)

Gambar 47 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.**

Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi	: PPPK Guru	Eks. Tenaga Honorer Kategori II		
Nama Instansi	: Pemerintah KAB. TOLA			
Lokasi Observasi	: SD NEGERI 178224 SUMARE			
Gelar Depan (jajah)	: -	NIK	:	-
Nama Sesuai (jajah)	: -	Nama Ingotan	:	-
Gelar Belakang (jajah)	: -	Pembuatan Akun	:	-
Tanggal Lahir Sesuai	: -	Tanggal Lahir Sesuai	:	-
Tanggal Lahir Sesuai	: -	KTP	:	-
Tanggal Lahir Sesuai	: -	Tanggal Lahir Sesuai	:	-
Tanggal Lahir Sesuai	: -	KTP	:	-
Nama PTSekolah	: UNIVERSITAS PAKU BUMI	Jenis Kelamin	:	Pria
Pendidikan	: S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Agama	:	Kristen
Tahun Lulus	: -	Status Perkawinan	:	Kawin
No. jajah	: 12345	Tinggi Badan	:	154
Tanggal (jajah)	: -	Alamat Domisili	:	-
Tahun Lulus	: -	Kab/Kota	:	-
IPKNilai	: 0	Provinsi	:	-
Jenis Sertifikasi	: -	No. NP	:	-
		No. Telp	:	-
		Email	:	-
		Jenis Disabilitas	:	Non Disabilitas

Pernyataan Instansi

Kartu Tanda Pendaftaran/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang diproses/terakumulasi oleh Instansi [Ubah](#)

Scan (jajah) asli [Ubah](#)

Scan Transkrip/ Nilai asli [Ubah](#)

Passfoto berwarna belakang berwarna merah [Ubah](#)

Sertifikat Pendidikan bagi yang sudah memiliki [Ubah](#)

[CETAK KARTU PENERIMAAN AJUKAN](#)

[CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN](#)

Gambar 48 Resume Pendaftaran THK-II

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi	: PPPK Guru	NIK	:
Nama Instansi	: Pemerintah Kab. Toba	Nama Instansi	:
Gelar Depan (jazah)	:	Pendidikan Akun	:
Nama Sesuai (jazah)	:	Tempat Lahir Sesuai	:
Gelar Belakang (jazah)	: S.P.A.K	STP	:
Tempat Lahir Sesuai	:	Tanggal Lahir Sesuai	:
Jazah	:	STP	:
Tanggal Lahir Sesuai	:	Jenis Kelamin	: Pria
Jazah	:	Agama	: Kristen
Nama PPSekolah	: STAN Negeri TUKULUNG	Status Perkawinan	: Kawin
Pendidikan	: S-1 PENDIDIKAN AGAMA	Tinggi Badan	: 167
KRISTEN	:	Alamat Domisili	:
Tahun Lulus	:	Kab/Kota	:
No. Jazah	: SA.01.1/PPK.01.1/2014/2016	Provinsi	:
Tanggal Jazah	:	No. HP	:
Tahun Lulus	:	No. Telp	:
IPK/Nilai	: 3,33	Email	:
Jenis Sertifikasi	:	Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas

Peryaratan Instansi

Kartu tanda Penerimaan Surat Keterangan dari DUNCAPU Bukit Idetitas kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi [Libat](#)

Scan Jazah asli [Libat](#)

Scan Transkrip Nilai asli [Libat](#)

Paifoto berlatar belakang berwarna merah [Libat](#)



Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

[CETAK KARTU PENDAFTARAN ASN](#)

Gambar 49 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 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 50 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 51 Kartu pendaftaran