



BKN
Badan Kepegawaian Negara



PANDUAN PENDAFTARAN CASN 2022

UNTUK PPPK GURU

Daftar Isi

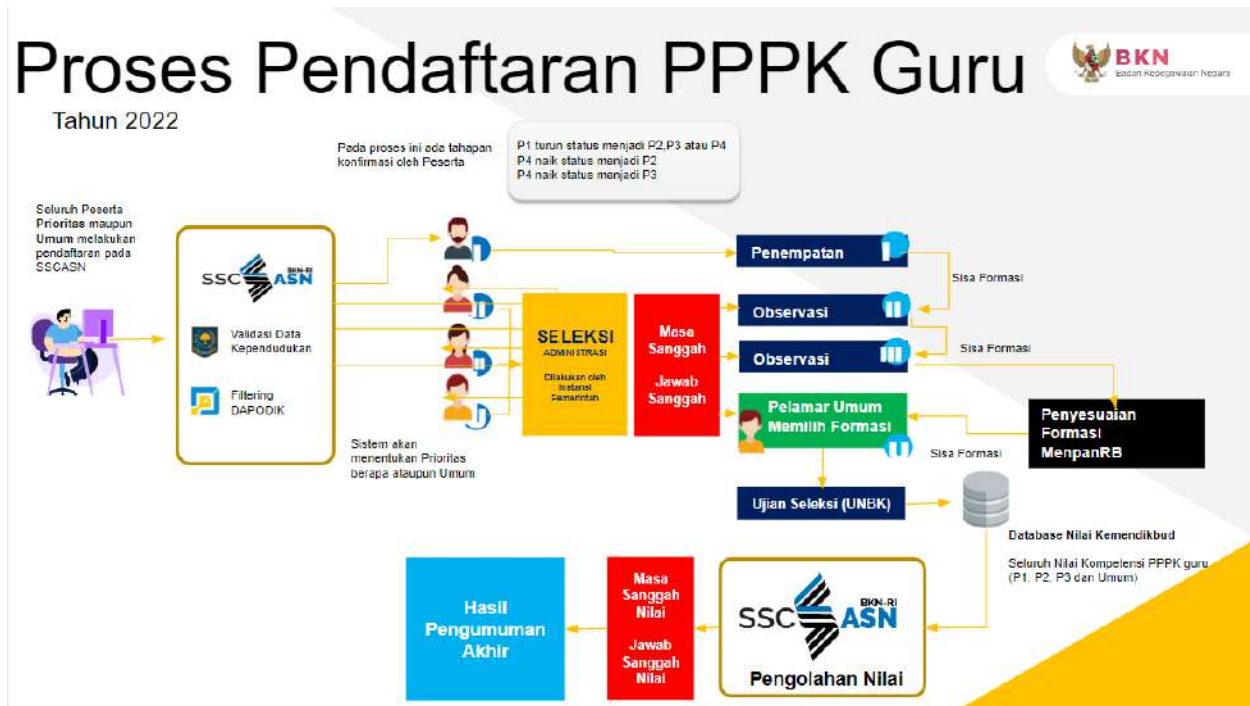
Daftar Isi.....	2
Daftar Gambar.....	3
I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI	5
II. JENIS SELEKSI	5
III. HAL-HAL YANG HARUS DIPERSIAPKAN	5
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2022	6
V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN	7
5.1 Pendaftaran Akun SSCASN.....	7
5.1.1 Pendaftaran Akun	7
5.1.2 Login Akun SSCASN	15
5.2 Pengisian Biodata.....	16
5.3 Pemilihan Jenis Seleksi.....	19
5.3.1 Pelamar Prioritas 1	20
5.3.2 Pelamar Prioritas 2	26
5.3.3 Pelamar Prioritas 3	27
5.3.4 Pelamar Prioritas 4	30
5.4 Formasi	32
5.5 Riwayat.....	32
5.6 Dokumen.....	37
5.7 Resume.....	40

Daftar Gambar

Gambar 1 Alur Pendaftaran PPPK Guru	5
Gambar 2 Portal SSCASN.....	6
Gambar 3 Menu pada portal SSCASN 2022	6
Gambar 4 Notifikasi browser.....	7
Gambar 5 Laman Login SSCASN.....	8
Gambar 6 Izinkan penggunaan kamera.	8
Gambar 7 Pendaftaran akun.....	9
Gambar 8 NIK dan No KK tidak ditemukan.....	9
Gambar 9 Langkah 2 Lengkapi Data.....	10
Gambar 10 Unggah KTP.....	11
Gambar 11 Unggah Ulang Scan KTP	11
Gambar 12 Swafoto.....	12
Gambar 13 Unggah Swafoto.....	12
Gambar 14 Pengecekan ulang data.....	13
Gambar 15 konfirmasi data.....	14
Gambar 16 Langkah 4 Pendaftaran Selesai.....	14
Gambar 17 Kartu Informasi Akun.....	14
Gambar 18 login SSCASN.....	15
Gambar 19 berhasil login Langkah 2.....	15
Gambar 20 berhasil login Langkah 1.....	16
Gambar 21 Login SSCASN	17
Gambar 22 Pengisian Biodata	18
Gambar 23 Jenis Disabilitas.....	19
Gambar 24 isi Captcha.....	19
Gambar 25 Prioritas 1 masuk kuota.....	21
Gambar 26 pilih pendidikan.....	21
Gambar 27 Prioritas 1 tidak mendapat formasi.....	22
Gambar 28 Prioritas 1 turun prioritas.....	23
Gambar 29 turun status.....	23
Gambar 30 berhasil update prioritas.....	24
Gambar 31 prioritas 1 turun ke prioritas 2.....	24

Gambar 32 prioritas 1 turun ke prioritas 3.....	25
Gambar 33 prioritas 1 turun ke prioritas 4.....	25
Gambar 34 update status THK-II.....	26
Gambar 35 update prioritas berhasil.....	26
Gambar 36 klik tombol selanjutnya.	27
Gambar 37 konfirmasi lanjut pendaftaran sebagai prioritas 3.....	28
Gambar 38 update stutus P3 menjadi P2 (Eks THK-II)	29
Gambar 39 notifikasi berhasil	29
Gambar 40 perubahan prioritas berhasil dilakukan.....	29
Gambar 41 update status prioritas 4 menjadi prioritas 2.	30
Gambar 42 update prioritas 4 menajdi prioritas 3.....	31
Gambar 43 lanjut sebagai pelamar umum.	31
Gambar 44 memlih formasi.	32
Gambar 45 tambah Riwayat.	33
Gambar 46 tambah Riwayat pendidikan.	34
Gambar 47 tambah Riwayat pekerjaan.....	35
Gambar 48 tambah Riwayat organisasi.....	35
Gambar 49 tambah kurusus.	36
Gambar 50 tambah pengembangan profesi.	36
Gambar 51 tombol ubah atau hapus.	37
Gambar 52 unggah dokumen.....	38
Gambar 53 pilih dokumen yang akan diunggah.....	38
Gambar 54 berkas berhasil diunggah.....	39
Gambar 55 lihat dokumen.	39
Gambar 56 preview dokumen yang telah diupload.....	40
Gambar 57 Resume Pendaftaran.....	41
Gambar 58 Akhiri Proses Pendaftaran.....	42
Gambar 59 peringatan Pendaftaran.	42
Gambar 60 Resume Pendaftaran THK-II	43
Gambar 61 resume pendaftaran non THK-II	43
Gambar 62 Kartu Pendaftaran SSCASN.	44
Gambar 63 Kartu pedaftaran.	45

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI



Gambar 1 Alur Pendaftaran PPPK Guru

II. JENIS SELEKSI

Pada seleksi CASN tahun 2022 terdapat sebanyak tiga jenis seleksi, yaitu :

- PPPK Guru
- PPPK Tenaga Kesehatan
- PPPK Teknis

III. HAL-HAL YANG HARUS DIPERSIAPKAN

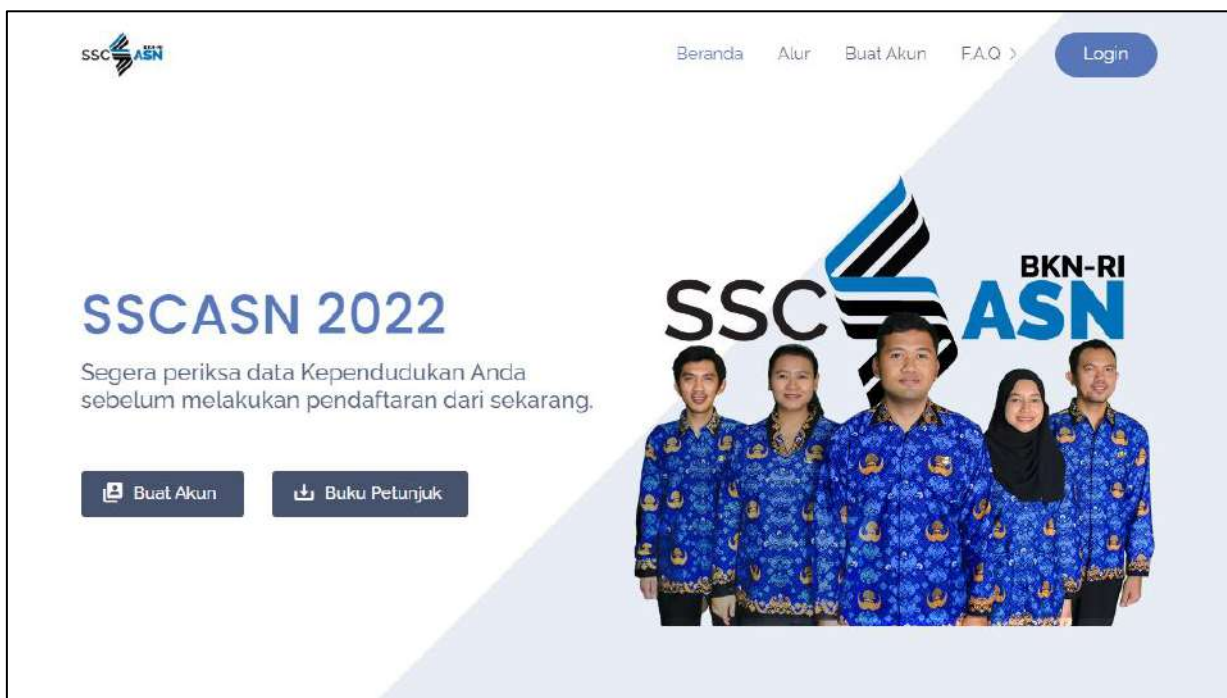
Sebelum mendaftar, pelamar harus memastikan telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran. Dokumen tersebut terdiri dari :

- Kartu Keluarga (KK)
- Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Ijazah
- Transkrip Nilai

5. Pas Foto (menggunakan latar belakang merah)
6. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

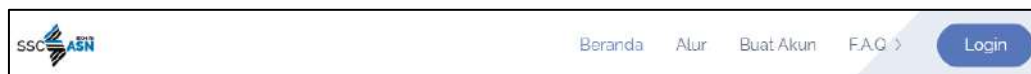
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2022

1. Seluruh Pelamar harus masuk ke portal SSCASN dengan mengakses <https://sscasn.bkn.go.id/> menggunakan browser Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru.
2. Portal SSCASN BKN memuat seluruh informasi terkait proses rekrutmen CASN 2022.



Gambar 2 Portal SSCASN.

3. Pelamar **wajib** memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan cermat dan teliti.
4. Terdapat beberapa menu yang tersedia pada portal SSCASN 2022



Gambar 3 Menu pada portal SSCASN 2022

5. Klik **Alur** untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2022. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya agar tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.
6. Klik **FAQ** untuk melihat pertanyaan yang sering ditanyakan seputar kendala yang sering dialami Pelamar pada saat proses pendaftaran.
7. Klik **Login** untuk masuk ke portal pendaftaran seleksi CASN 2022.

V. PENDAFTARAN AKUN SSCASN

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

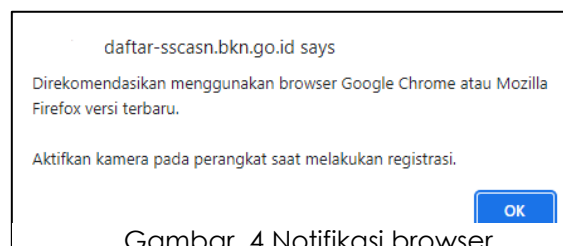
Bagi pelamar PPPK Guru yang telah mengikuti seleksi PPPK Guru pada tahun 2021 tidak perlu membuat akun SSCASN lagi.

5.1 Pendaftaran Akun SSCASN

Pendaftaran akun SSCASN hanya dilakukan bagi Pelamar PPPK Guru yang belum memiliki akun. Bagi Pelamar yang telah memiliki akun SSCASN dan terdaftar sebagai peserta seleksi PPPK Guru pada tahun 2021 tidak perlu membuat akun lagi (gunakan akun SSCASN pada tahun 2021).

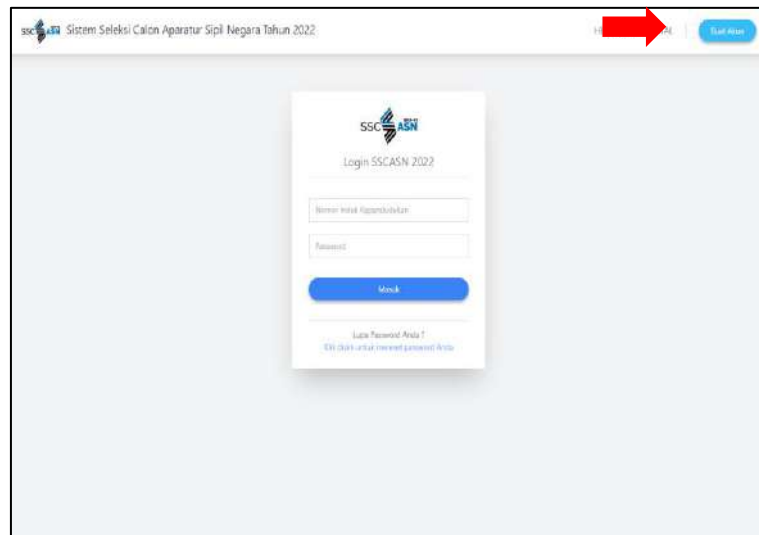
5.1.1 Pendaftaran Akun

1. 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**.



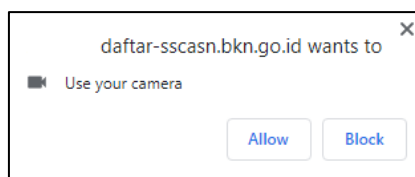
Gambar 4 Notifikasi browser.

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



Gambar 5 Laman Login SSCASN

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



Gambar 6 Izinkan penggunaan kamera.

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

Gambar 7 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 8 NIK dan No KK tidak ditemukan.

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

The screenshot displays the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2022' interface. At the top, it indicates 'Langkah 2: Lengkapi Data'. The form includes the following fields and sections:

- NIK:** A blue redaction box covers the input field.
- Nama:** A blue redaction box covers the input field.
- Nomor Handphone:** A blue redaction box covers the input field.
- Email:** A blue redaction box covers the input field.
- Tanggal Lahir (Sesuai KTP):** A blue redaction box covers the input field.
- Jenis Kelamin:** Radio buttons for 'Pria' and 'Merkata' are visible.
- Contoh foto yang diizinkan:** A small thumbnail of a person's photo is shown.
- Contoh soal tes yang diizinkan:** A small thumbnail of a test question is shown.
- Other fields:** Password, Password Confirmation, and several dropdown menus for 'Perguruan Tinggi' (University) are present.

A large black redaction box covers the bottom right portion of the form, obscuring several fields and the 'Lanjut' button.

Gambar 9 Langkah 2 Lengkapi Data.

6. 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.
7. Kolom NIK, Nama, Nomor Handphone, Email, dan Tanggal Lahir sesuai KTP sudah terisi otomatis.
8. 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*).

9. 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.
10. 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 10 Unggah KTP.

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



Gambar 11 Unggah Ulang Scan KTP

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



Gambar 12 Swafoto.

Jika swafoto berhasil disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut:



Gambar 13 Unggah Swafoto.

12. 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.**

13. Pastikan mengisi semua data dengan lengkap dan benar. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah.

14. Masukkan kode CAPTCHA yang sesuai kemudian klik **Lanjutkan**. Pendaftar akan diarahkan ke laman **Langkah 3 : Pengecekan Ulang Data**.

Gambar 14 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.**

15. 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.
16. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang dimasukkan sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk mengakhiri proses pembuatan akun SSCASN.
17. 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 15 konfirmasi data.

18. 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 16 Langkah 4 Pendaftaran Selesai.

KARTU INFORMASI AKUN SISTEM SELEKSI CALON ASN 2022	
No. Identitas KTP	: [REDACTED]
Nama Akun	: AGUS SUPRIADI
Nama sesuai Ijazah	: [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP	: [REDACTED]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah	: [REDACTED]
Jenis Kelamin	: Pria
Tgl / Jam Pendaftaran	: 19-10-2022 / 17:34:33

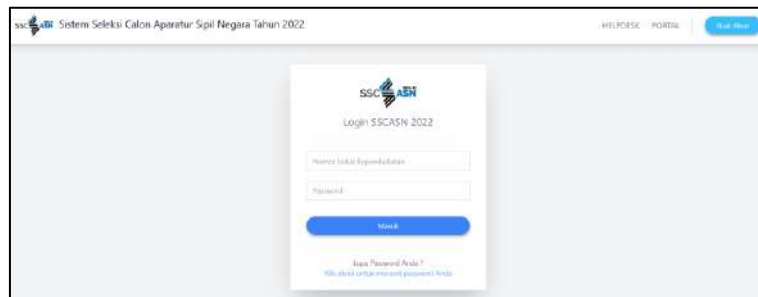
Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara.
Silahkan lanjutkan masuk ke <https://sscasn.bkn.go.id> pada menu "Login" dengan menggunakan NIK dan password yang telah Anda daftarkan.

Gambar 17 Kartu Informasi Akun.

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

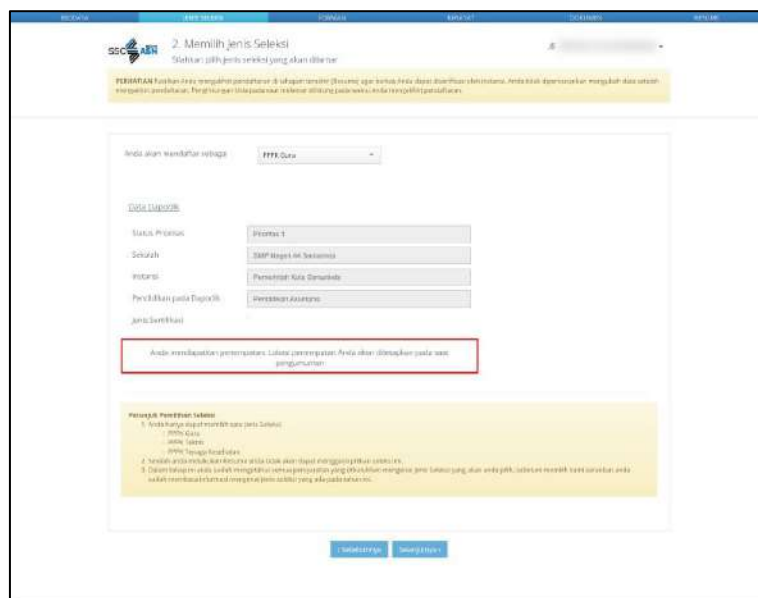
5.1.2 Login Akun SSCASN

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



Gambar 18 login SSCASN.

2. Jika pada tahun 2021 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.



Gambar 19 berhasil login Langkah 2.

3. Jika pada tahun 2021 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 '1. Pengisian Biodata' on the SSCASN portal. The form is divided into several sections with input fields and dropdown menus. At the top, there is a header with the SSCASN logo and the title. Below the header, there is a yellow warning box with text. The main form area contains fields for:

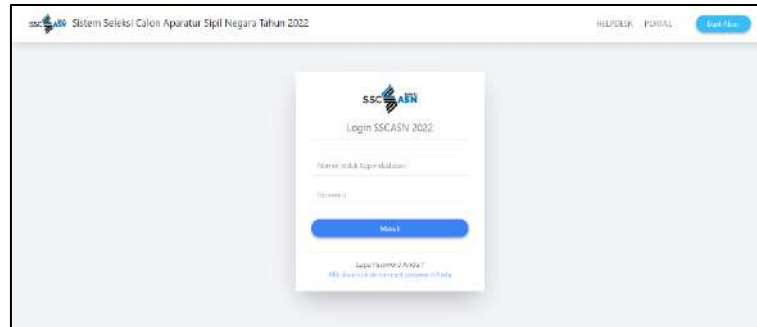
- Basic Personal Data: Name, Gender, Date of Birth, Email, Address, and Province.
- Identification Data: Nationality, Religion, and other identifiers.
- Registration Information: Registration number and date.

 At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Selesai'.

Gambar 20 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 21 Login SSCASN

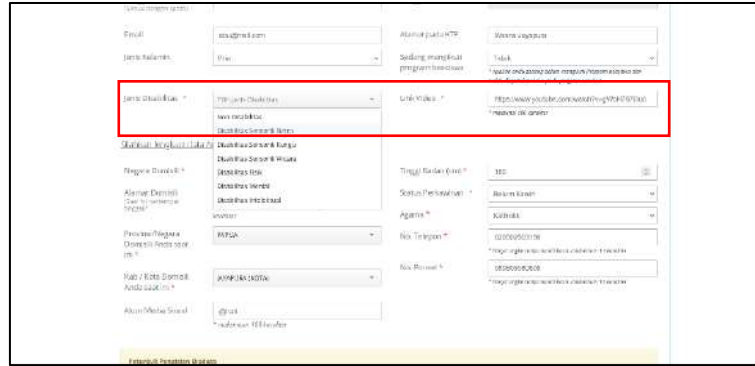
2. Setelah Pelamar berhasil masuk ke akun SSCASN, Pelamar diminta untuk mengisi dan melengkapi biodata pada **Langkah 1: Pengisian Biodata**. Seperti pada gambar di bawah ini.
3. Data yang harus dilengkapi pada **Langkah 1: Pengisian Biodata** adalah:
 - a. Nama Nama Sesuai Ijazah Tanpa Gelar
 - b. Gelar Depan Ijazah
*Bila tidak memiliki gelar depan isi dengan -
Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr., Dr., Prof.) tidak perlu dipanjangkan.
Tidak perlu menuliskan nama lengkap ataupun nama pendidikan.*
 - c. Gelar Belakang Ijazah
*Bila tidak memiliki gelar belakang isi dengan -
Gelar hanya berupa singkatan (contoh : S.Kom, A.md, S.E., S.Farm) tidak perlu dipanjangkan. Tidak perlu menuliskan nama lengkap ataupun nama pendidikan.*
 - d. Tempat Lahir (sesuai Ijazah)
 - e. Tanggal Lahir (sesuai Ijazah)
 - f. Alamat pada KTP
 - g. Status Beasiswa
 - h. Jenis Disabilitas
 - i. Negara Domisili
Negara domisili adalah negara tempat Pelamar tinggal saat ini.
 - j. Alamat Domisili
Alamat domisili adalah tempat Pelamar tinggal saat ini.
 - k. Provinsi/Negara Domisili
 - l. Sedang Mengikuti Program Beasiswa

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

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

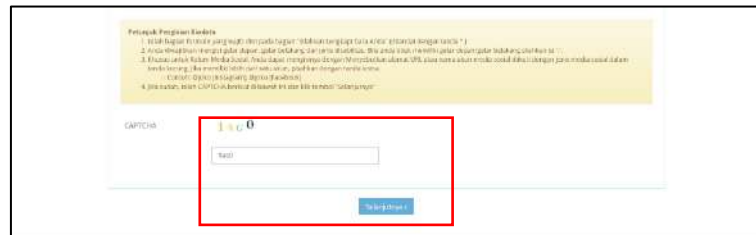
Gambar 22 Pengisian Biodata

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 23 Jenis Disabilitas.

- Jika telah selesai melengkapi biodata, Pelamar wajib mengisi CAPTCHA yang ada pada bagian bawah halaman dan melanjutkan ke tahap berikutnya dengan klik **Selanjutnya**.



Gambar 24 isi Captcha.

Perhatian: Harap mencermati seluruh info dan himbuan 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 1: Pelamar Prioritas 1 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 I 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 Prioritas 2: Pelamar prioritas 2 merupakan THK-II yang tidak termasuk dalam THK-II pada kategori pelamar prioritas I.

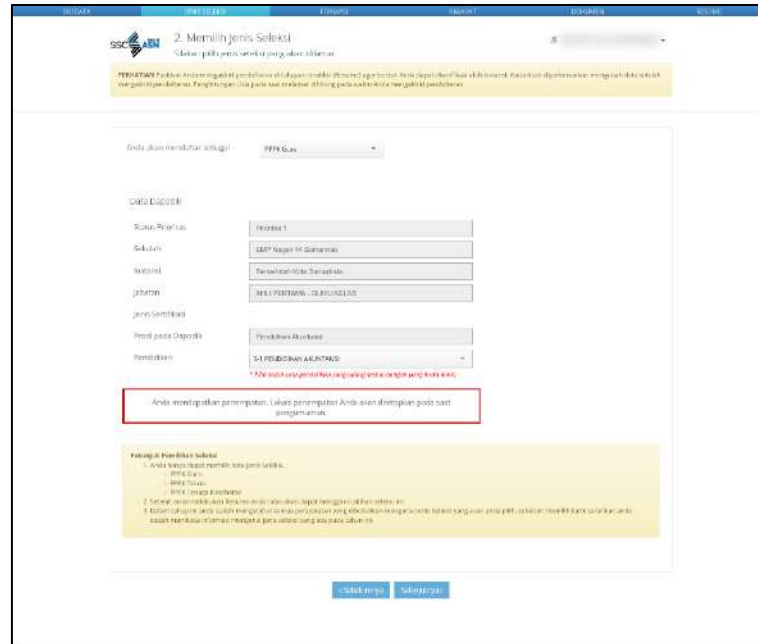
Pelamar Prioritas 3: Pelamar prioritas 4 merupakan Guru non-ASN yang tidak termasuk dalam Guru non-ASN kategori pelamar prioritas 1 di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan memiliki keaktifan mengajar minimal 3 (tiga) tahun atau setara dengan 6 (enam) semester pada Dapodik.

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.

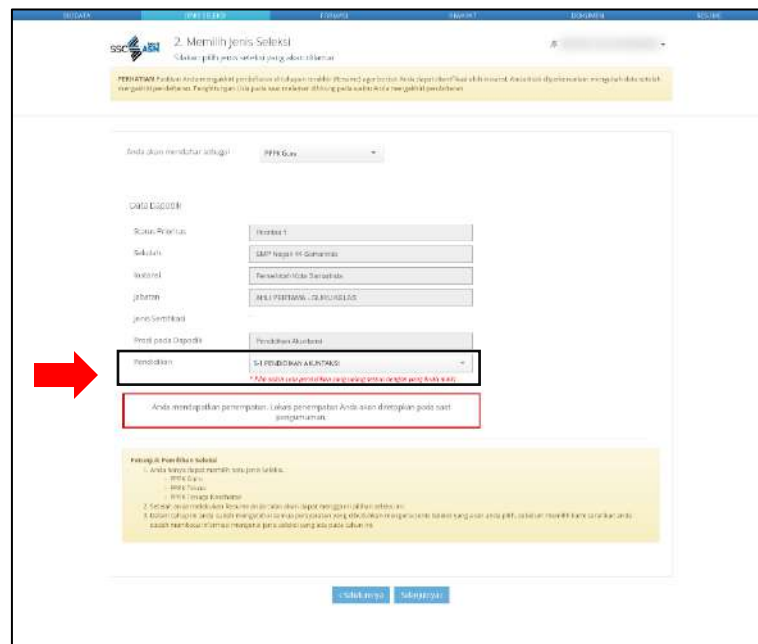
5.3.1 Pelamar Prioritas 1

1. Jika pelamar masuk dalam prioritas 1 dan mendapatkan formasi, maka pada saat pemilihan jenis seleksi, sistem akan menampilkan data pada DAPODIK pelamar serta memberikan keterangan **“Anda mendapatkan penempatan. Lokasi penempatan Anda akan ditetapkan pada saat pengumuman.”**



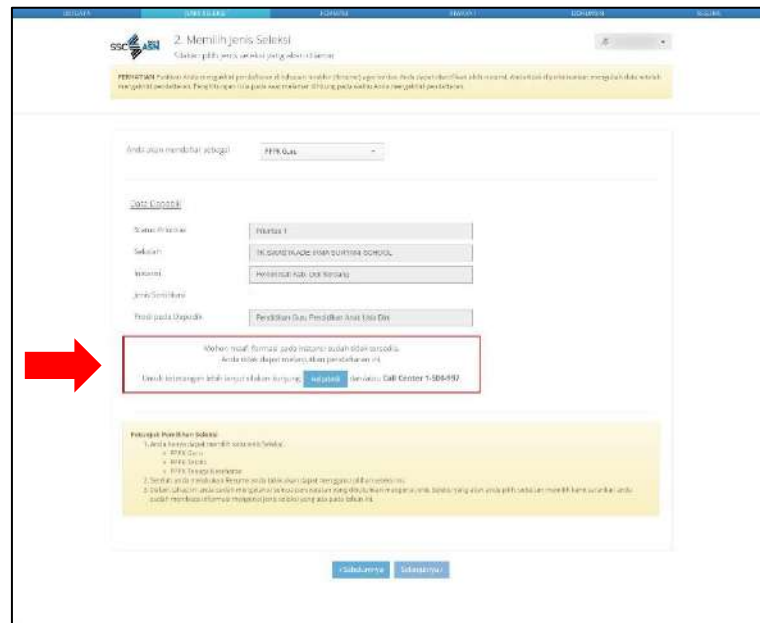
Gambar 25 Prioritas 1 masuk kuota.

2. Kemudian pelamar mengisi pendidikan palmar pada kolom pendidikan. Pilih salah satu pendidikan yang paling sesuai dengan yang Anda miliki. Kemudian klik tombol **selanjutnya**. Jika pelamar tidak mengisi kolom pendidikan maka tombol selanjutnya tidak akan aktif (disable).



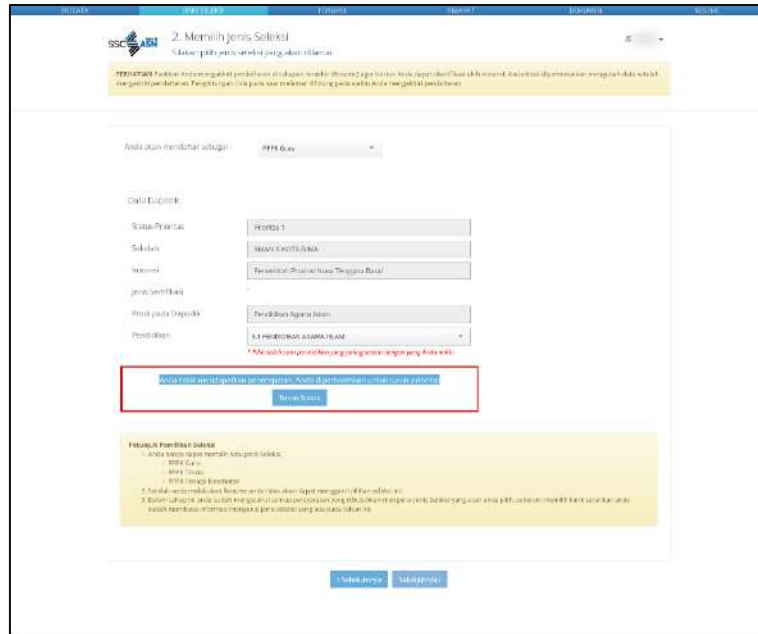
Gambar 26 pilih pendidikan.

3. Jika pelamar masuk dalam kategori prioritas 1 namun tidak mendapatkan kuota penempatan maka pada saat pemilihan jenis seleksi, sistem akan menampilkan data pada DAPODIK pelamar sistem akan memberikan keterangan **“Mohon maaf, formasi pada instansi sudah tidak tersedia. Anda tidak dapat melanjutkan pendaftaran ini.”**



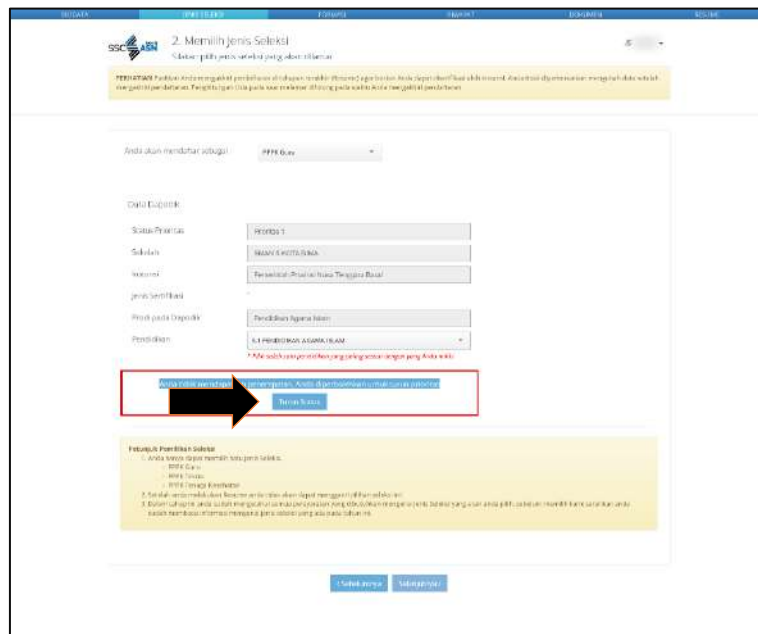
Gambar 27 Prioritas 1 tidak mendapat formasi.

4. Pelamar yang menjadi prioritas 1 namun tidak mendapat formasi tidak dapat melanjutkan proses pendaftaran.
5. Bagi pelamar prioritas dapat melakukan turun ataupun naik status prioritas berdasarkan data pemetaan dari KEMENDIKBUD RISTEK.
6. Jika pelamar merupakan pelamar Prioritas 1 namun tidak mendapatkan penempatan, pelamar dapat memilih untuk turun prioritas. pada saat pemilihan jenis seleksi, sistem akan menampilkan data pada DAPODIK pelamar sistem akan memberikan keterangan **“Anda tidak mendapatkan penempatan, Anda diperbolehkan untuk turun prioritas.”**



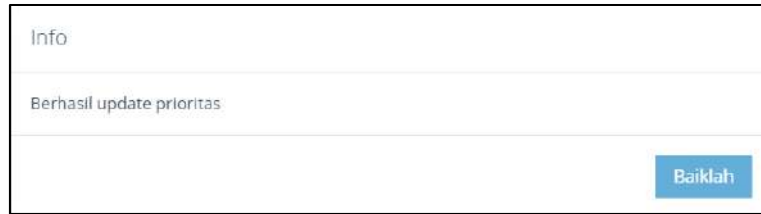
Gambar 28 Prioritas 1 turun prioritas.

7. Jika pelamar bersedia untuk turun prioritas, pelamar dapat menekan tombol **Turun Status**.



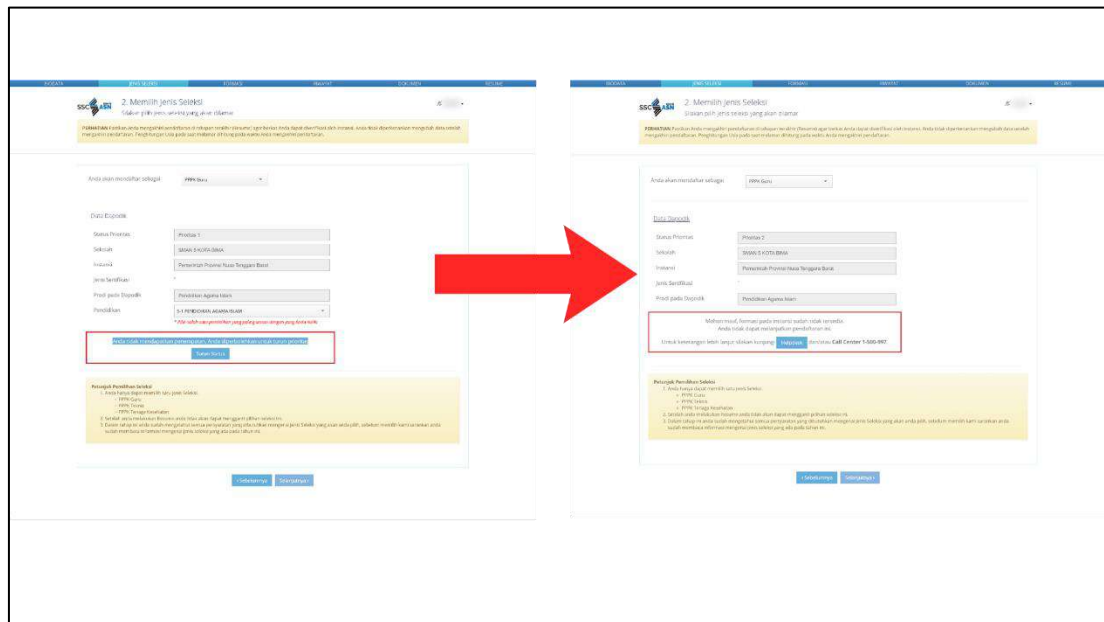
Gambar 29 turun status

8. Setelah pelamar menekan tombol turun status, sistem akan akan menampilkan notifikasi berhasil turun prioritas. Kemudian pilih tombol **Baiklah**.

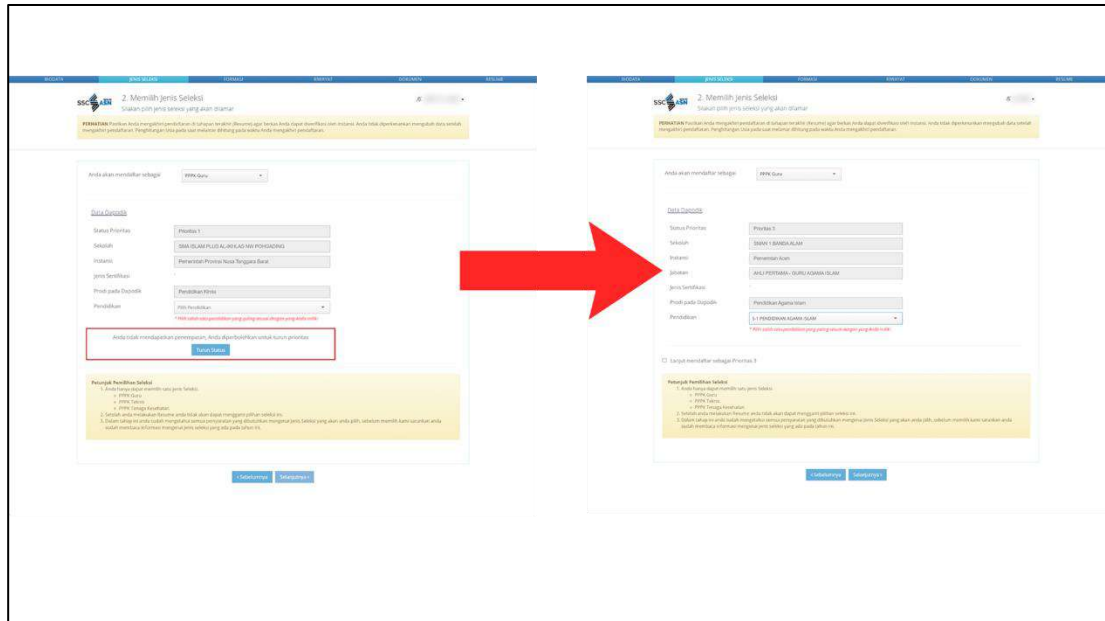


Gambar 30 berhasil update prioritas.

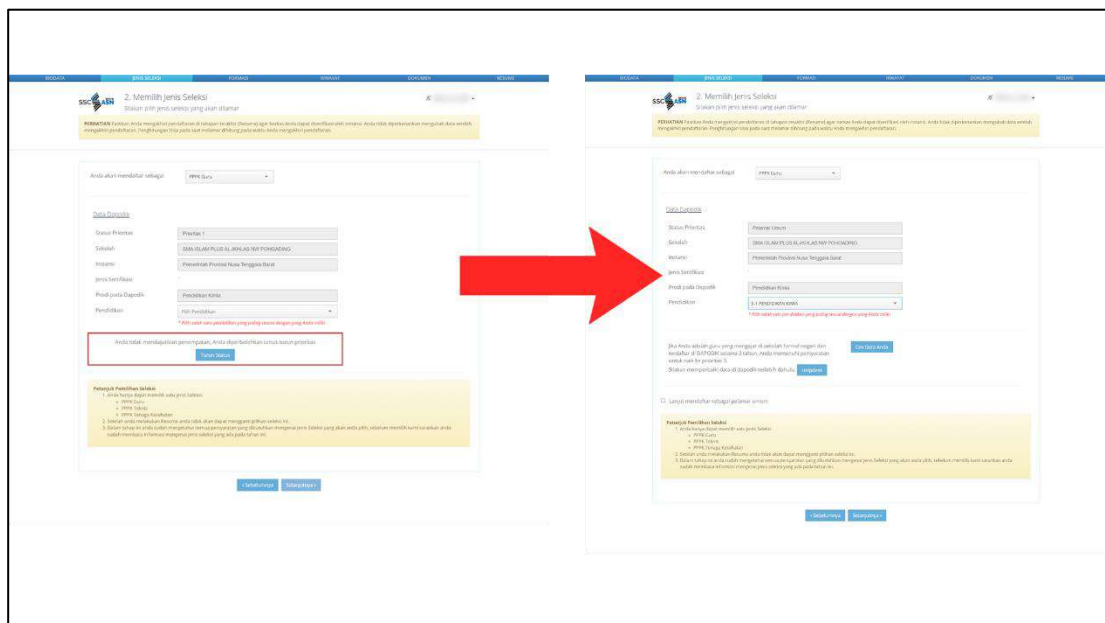
9. Setelah prioritas berhasil diperbarui, status prioritas baru akan ditampilkan pada kolom status prioritas.



Gambar 31 prioritas 1 turun ke prioritas 2.



Gambar 32 prioritas 1 turun ke prioritas 3.



Gambar 33 prioritas 1 turun ke prioritas 4.

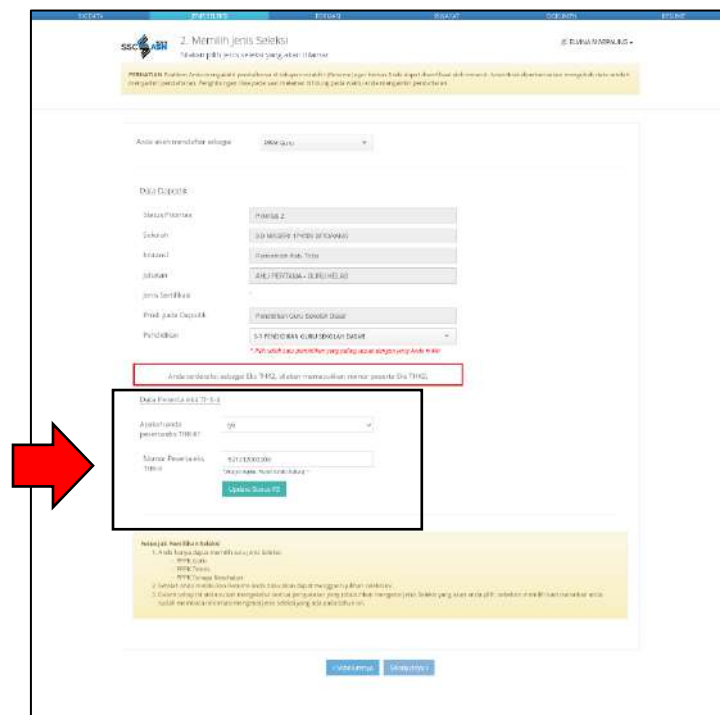
10. Data yang tampil adalah data berdasarkan data DAPODIK dan database KEMENDIKBUDRISTEK, jika terdapat perbedaan harap menghubungi Layanan Helpdesk KEMENDIKBUDRISTEK dapat diakses melalui

<https://gurupppk.kemdikbud.go.id/contact/contact> atau dapat menghubungi Call Center : 1-500-997.

11. Untuk penentuan status prioritas pelamar di tentukan oleh KEMENDIKBUDRISTEK dengan menggunakan data hasil pemetaan yang dilakukan oleh KEMENRISTEKDIKBUD.

5.3.2 Pelamar Prioritas 2

Jika pelamar masuk dalam kategori prioritas 2, sistem akan menampilkan pesan “**Anda terdeteksi sebagai Eks THK2, silakan memasukkan nomor peserta Eks THK2**”. Pelamar harus mengisi nomor THK-2 dan memilih tombol **Update Status P2**.



Gambar 34 update status THK-II.



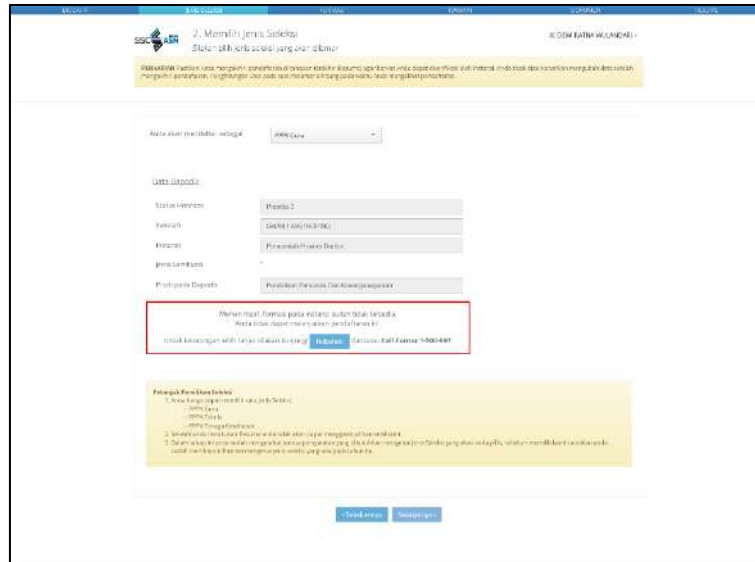
Gambar 35 update prioritas berhasil.

Jika data eks THK-2 ditemukan, pelamar dapat memilih tombol selanjutnya untuk melanjutkan proses pendaftaran.

Gambar 36 klik tombol selanjutnya.

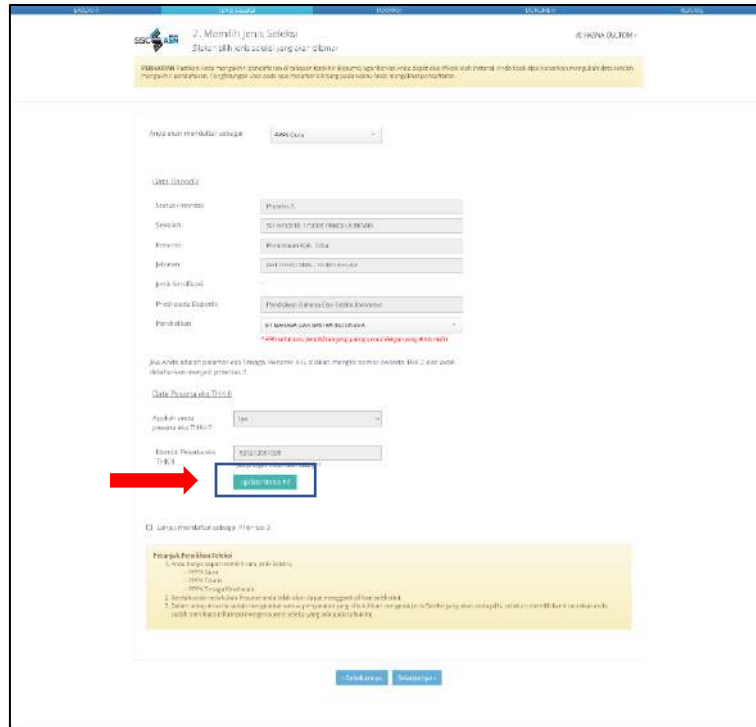
5.3.3 Pelamar Prioritas 3

1. Jika pada saat login ke SSCASN Pelamar termasuk pada kategori prioritas 3, namun tidak mendapat kuota penempatan, Pelamar tidak dapat melanjutkan pendaftaran.



Gambar 37 konfirmasi lanjut pendaftaran sebagai prioritas 3.

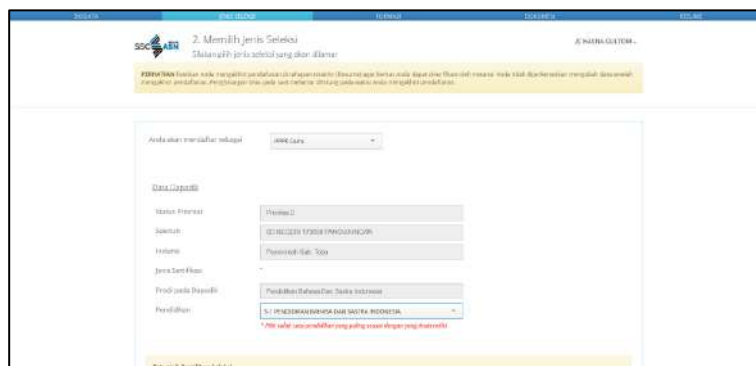
2. Jika pelamar merupakan Eks THK-II Pelamar pada perioritas 3 dapat mengajukan perubahan prioritas menjadi prioritas 2. Dengan catatan data pelamar harus ada pada database THK-II. Jika pelamar ingin update status menjadi P2 pelamar memilih tombol Pilih Update Status P2. Jika proses update status P2 berhasil akan muncul notifikasi berhasil.



Gambar 38 update stutus P3 menjadi P2 (Eks THK-II)



Gambar 39 notifikasi berhasil



Gambar 40 perubahan prioritas berhasil dilakukan.

3. Update status prioritas yang dijelaskan pada poin ke dua (2) hanya dapat dilakukan apabila pelamar merupakan THK-II.
4. Jika pelamar tetap ingin melanjutkan pendaftaran dengan status pelamar prioritas 3, pelamar wajib men-centang (checkboxlist) pada checkbox lanjutkan pendaftaran sebagai prioritas 3.
5. Data yang tampil adalah data berdasarkan data DAPODIK dan database KEMENDIKBUDRISTEK, jika terdapat perbedaan harap menghubungi Layanan Helpdesk KEMENDIKBUDRISTEK dapat diakses melalui <https://gurupppk.kemdikbud.go.id/contact/contact> atau dapat menghubungi Call Center : 1-500-997.
6. Pelamar dapat melanjutkan pendaftaran dengan memilih tombol **selanjutnya**. Namun apabila pelamar tidak mendapatkan formasi tombol selanjutnya tidak aktif (disable).

5.3.4 Pelamar Prioritas 4

1. Jika pelamar merupakan Eks THK-II, Pelamar dapat mengajukan update prioritas menjadi priortias 2 dengan memasukan nomor tes THK-II, apabila data pelamar ditemukan, status pelamar Prioritas 4 dapat diubah menjadi Prioritas 4.

Gambar 41 update status prioritas 4 menjadi prioritas 2.

- Pelamar prioritas 4 dapat update status prioritas menjadi prioritas 3 apabila Pelamar adalah guru yang mengajar di sekolah formal negeri dan terdaftar di DAPODIK selama 3 tahun, Anda memenuhi persyaratan untuk naik ke prioritas 3. Silakan memperbaiki data di dapodik terlebih dahulu.



Gambar 42 update prioritas 4 menjadi prioritas 3.

- Jika pelamar tidak memenuhi salah satu kondisi seperti pada poin satu (1) atau dua (2), pelamar dapat melanjutkan pendaftaran dengan mencentang check box lanjut mendaftar sebagai pelamar umum.



Gambar 43 lanjut sebagai pelamar umum.

- Pelamar dapat melanjutkan pendaftaran dengan memilih tombol **selanjutnya**.
- Jika terdapat kuota pada instansi yang dilamar, pelamar dapat melanjutkan ke tahap 3: Pemilihan Formasi.
- Namun apabila pelamar tidak mendapatkan formasi tombol selanjutnya tidak aktif (disable).
- Data yang tampil adalah data berdasarkan data DAPODIK dan database KEMENDIKBUDRISTEK, jika terdapat perbedaan harap menghubungi Layanan Helpdesk KEMENDIKBUDRISTEK dapat diakses melalui

<https://gurupppk.kemdikbud.go.id/contact/contact> atau dapat menghubungi Call Center: **1-500-997**.

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**.

Gambar 44 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 sebenar-benarnya.

4. Pengisian Riwayat

Selamat datang kembali di sistem pendaftaran calon aparatur sipil negara tahun 2022. Anda telah menyelesaikan pendaftaran, sekarang tinggal melengkapi riwayat Anda pada saat mendaftar dengan cara mengisi data di bawah ini.

Pendidikan

Silakan isi data pendidikan di mana Anda telah menyelesaikan yang menggunakan format data sebagai berikut:

Contoh: SMA Negeri 1 Surabaya

Riwayat Pekerjaan

No	Instansi	Nama Sekolah/PP	No. Katsih	Tanggal Masuk	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Ada
1	SMA	SMK	1111	01/01/2020	2024	2019	<input type="checkbox"/>

Pendidikan Sorong

No	Instansi/Penasehutan	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Ada
1	Sistem Kearsifan Loka II	SDT	01/01/2022	20/04/2022	<input type="checkbox"/>

Pengalaman Organisasi

No	Nama Organisasi	Jabatan Organisasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tempat	Pengisian Organisasi	Ada
							<input type="checkbox"/>

Pendidikan/Sertifikasi Lain

No	Nama Kursus/Sertifikasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Alamat	Tempat	Instansi Penyelenggara	Ada
							<input type="checkbox"/>

Pengalaman Mengajar/Mengajar Sambilan

No	Judul Penulisan	Tahun Penulisan	Ada
			<input type="checkbox"/>

Subst. Lanjut Selesai

Gambar 45 tambah Riwayat.

Tambah Pendidikan ✕

Tingkat Pendidikan *

Nama Sekolah / PT *

Tahun Masuk

Tahun Lulus

Akreditasi *
*jika akreditasi tidak diketahui silakan isi dengan -

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

Nomor Ijazah *

Tanggal Ijazah *

Nama Pejabat Penandatanganan Ijazah *

Gambar 46 tambah Riwayat pendidikan.

Tambah Pekerjaan

Instansi Pemerintah

*Kosongkan bila tidak bekerja di instansi pemerintah

Instansi/Perusahaan *

Jabatan *

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Gaji Pokok *

Surat Keputusan

Nomor *

Tanggal *

Pejabat *

Simpan Batal

Gambar 47 tambah Riwayat pekerjaan.

Tambah Organisasi

Nama Organisasi *

Jabatan Organisasi *

Pilih Kedudukan Anda pada Organisasi

Nama Kedudukan *

Tanggal Mulai *

Tanggal Selesai *

Tempat *

isi dengan nama kota atau negara

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

Pemimpin *

Simpan Batal

Gambar 48 tambah Riwayat organisasi.

Tambah Kursus

Nama Kursus / Pelatihan *

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

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

Tanggal Mulai *
Tanggal Mulai Kursus

Tanggal Selesai *
Tanggal Selesai Kursus

Nomor Sertifikat *

Jumlah Jam *

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

Institusi Penyelenggara *

Simpan Batal

Gambar 49 tambah kursus.

Tambah Pengembangan Profesi

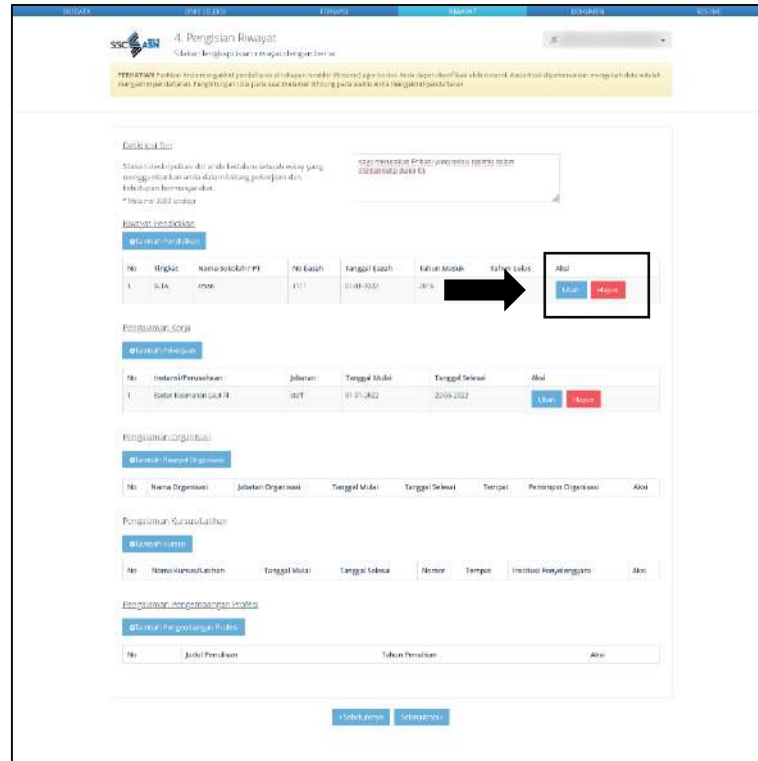
Judul Penulisan *

Tahun Penulisan

Simpan Batal

Gambar 50 tambah pengembangan profesi.

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



Gambar 51 tombol ubah atau hapus.

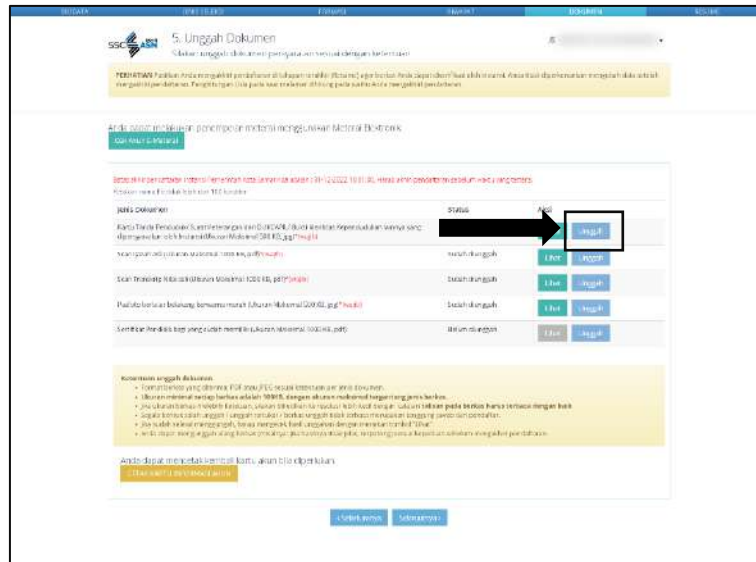
- Setelah data Riwayat selesai diisi, pelamar memilih tombol **selanjutnya**. Lalu pelamar akan masuk pada Langkah 5 : Dokumen.

5.6 Dokumen

Unggah dokumen merupakan tahapan ke lima dari proses pendaftaran PPPK Guru 2022. Pada tahap ini Pelamar diminta untuk meng-unggah seluruh dokumen sesuai yang dipersyaratkan oleh Instansi yang dilamar. Untuk PPPK Guru Dokumen terdapat lima dokumen yang harus diunggah. Empat dokumen adalah dokumen yang wajib diunggah antara lain: KTP/Surat Keterangan dari DUKCAPIL/Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi, Scan Ijazah asli, Scan Transkrip Nilai asli, Pasfoto berlatar belakang berwarna merah, Sertifikat Pendidik bagi yang sudah memiliki. Sertifikat pendidik merupakan dokumen opsional.

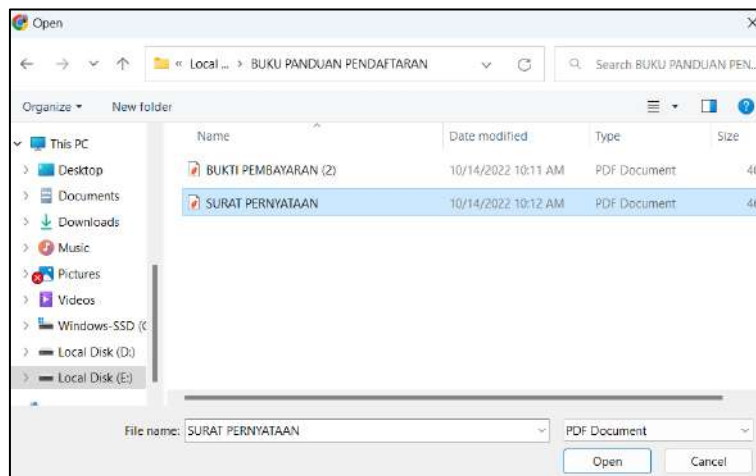
Catatan: Pelamar Prioritas 1 tidak perlu mengunggah dokumen. Dokumen yang digunakan adalah dokumen yang telah diunggah pada saat seleksi PPPK Guru tahun 2021. Pelamar prioritas 1 langsung masuk ke Langkah 7: resume.

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

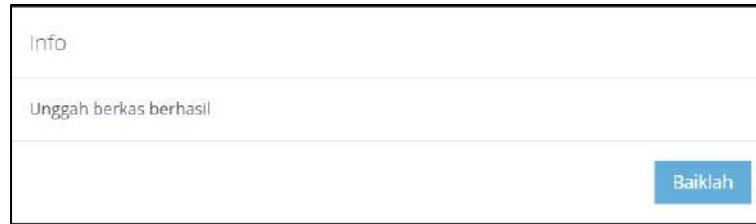


Gambar 52 unggah dokumen.

2. Pilih dokumen yang akan diunggah. Jika dokumen berhasil diunggah akan tampil notifikasi berhasil.

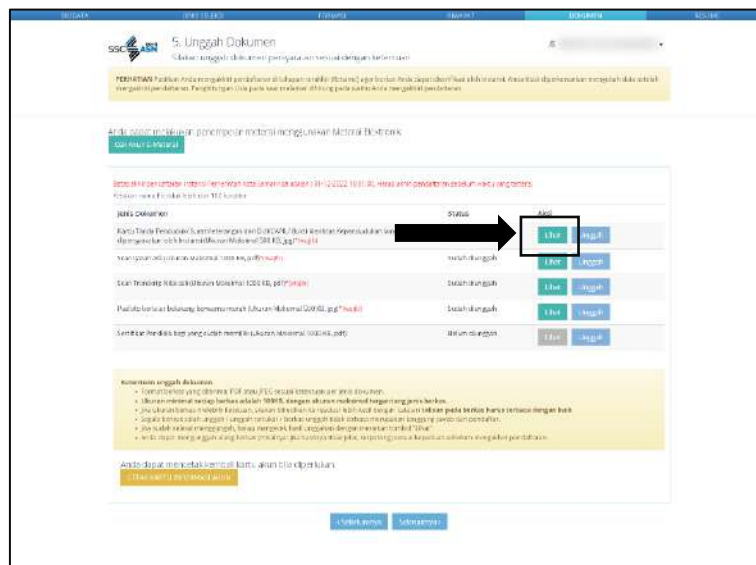


Gambar 53 pilih dokumen yang akan diunggah.

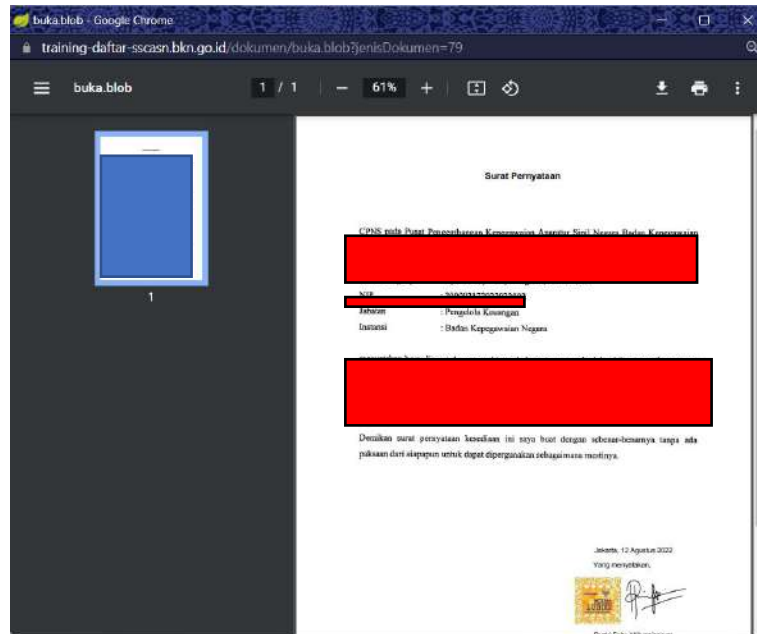


Gambar 54 berkas berhasil diunggah.

- Setelah unggah berhasil Pelamar dapat memeriksa file yang telah diunggah apakah telah sesuai atau belum dengan cara menekan tombol **Lihat**.



Gambar 55 lihat dokumen.



Gambar 56 preview dokumen yang telah diupload.

4. 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.**
5. 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.

RESUME PENDAFTARAN

Klik dan / ketikkan tombol **Sebelumnya** pada bagian yang sudah diisi yang akan kembali ke halaman sebelumnya.

Jenis Seleksi: PPPK Terbayar

Nama Instansi: Pemerintah Provinsi Daerah Khusus DKI Jakarta

Tahap: I

Jabatan (Jenis Formasi): ANALIS PERENCANAAN SUMBERSDA MANUSIA

Lokasi Formasi: GOVERNMENT PROVINSI DKI JAKARTA

Lokasi Tes: DKI JAKARTA

Seleksi Dengan (Jenis):

Nama Sesuai (Jenis):

Seleksi Belakang (Jenis): S.P.

Tanggal Lahir Sesuai (Jenis): MAJUOKAH OKAH

Nama PT (Sakabab):

Pendidikan: S-1 PSIKOLOGI

Tahun Lahir: 2021

Nk (Jenis): 2345678

Tanggal (Jenis): 25-07-2022

Tahun Lahir: 2021

IPK/Nilai: 4

NIK:

Nama Instansi:

Pembuatan Akun:

Tanggal Lahir Sesuai KTP:

Jenis Kelamin: Perempuan

Agama: Islam

Status Perkawinan: Belum Kawin

Tinggi Badan: 175

Alamat Domisili: Jalan BRAN 14 Duras 3 Cililitan Jakarta Timur

Kabupaten: JAKARTA TIMUR (KOTA)

Provinsi: JAKARTA

No. NP:

No. Telp:

Email:

Jenis Disabilitas: Non Disabilitas

Persyaratan Instansi:

Scan (Jenis (ASLI):

File:

Perhatikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan baik dan benar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi. Untuk mengupload ke suatu dokumen, klik pada tombol "Unggah" pada masing-masing dokumen. Periksa kembali pengisian yang sudah diinput pada pengisian ini, dan jika sudah selesai dengan pengisian pada halaman ini, maka harap melacak kepada formulir yang Anda kirim. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Tanggal tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

1. Pastikan data yang diinput sudah benar, dengan baik dan benar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda dapat klik tombol "Sebelumnya" atau klik pada tombol "Sebelumnya" atau klik pada tombol "Sebelumnya" di bagian atas layar.
3. Pastikan foto yang diinput sudah sesuai, tidak ada yang buram, dan dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, dalam keadaan foto yang diinput sudah benar, klik tombol "Unggah" dan klik pada tombol "Unggah" di bagian atas layar.
5. Jika sudah selesai dengan pengisian pada pengisian ini, dan jika sudah selesai dengan pengisian pada halaman ini, maka harap melacak kepada formulir yang Anda kirim. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Tanggal tidak dapat dilakukan.

Perhatikan bahwa formulir yang diinput sudah benar, dengan baik dan benar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi. Untuk mengupload ke suatu dokumen, klik pada tombol "Unggah" pada masing-masing dokumen. Periksa kembali pengisian yang sudah diinput pada pengisian ini, dan jika sudah selesai dengan pengisian pada halaman ini, maka harap melacak kepada formulir yang Anda kirim. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Tanggal tidak dapat dilakukan.

Sebelumnya **Unggah**

Gambar 57 Resume Pendaftaran

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

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



Gambar 58 Akhiri Proses Pendaftaran.

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



Gambar 59 peringatan Pendaftaran.

6. Jika Pelamar telah selesai melakukan Resume Pendaftaran, Pelamar tidak dapat mengubah kembali data yang telah di inputkan sebelumnya. Berikut merupakan tampilan Resume Pendaftaran. Selanjutnya Pelamar dapat melakukan cetak kartu pendaftaran CASN dengan menekan tombol **CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN**.

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi : PPK Kelas
 Waktu Tes/Seleksi : 17 Desember 2021, 10:00
 Lokasi Pelaksanaan : 100 ARSIPATI, DEPOK, BOGOR

Eks Tenaga Honorer Kategori II

Belum
 Nama Lengkap
 Pendidikan Terakhir
 Tanggal Lulus Terakhir
 RCP
 Jenis Kelamin
 Agama
 Status Perkawinan
 Alamat
 Tanggal Kelahiran
 Alamat Domisili
 Kependudukan
 No. KTP
 No. NPWP
 Email
 Jenis Pendidikan
 Non Studi
 Non Studi

Pernyataan Honorer
 Saya telah bekerja sebagai honorer dan GUNAKAN BUKU HONORER sebagai bukti yang diterbitkan oleh Instansi.

Sudah
 Tidak
 Tidak
 Tidak
 Tidak

Gambar 60 Resume Pendaftaran THK-II

RESUME PENDAFTARAN

Jenis Seleksi : PPK Kelas
 Waktu Tes/Seleksi : 17 Desember 2021, 10:00


Belum
 Nama Lengkap
 Pendidikan Terakhir
 Tanggal Lulus Terakhir
 RCP
 Jenis Kelamin
 Agama
 Status Perkawinan
 Alamat
 Tanggal Kelahiran
 Alamat Domisili
 Kependudukan
 No. KTP
 No. NPWP
 Email
 Jenis Pendidikan
 Non Studi
 Non Studi


Pernyataan Honorer
 Saya tidak pernah bekerja sebagai honorer dan GUNAKAN BUKU HONORER sebagai bukti yang diterbitkan oleh Instansi.

Sudah
 Tidak
 Tidak
 Tidak
 Tidak

Gambar 61 resume pendaftaran non THK-II

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





KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN

Pemerintah Kab. Toba

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

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

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

Persyaratan Administrasi : (Halaman diisi oleh Petugas Verifikasi Berkas)

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

Gambar 62 Kartu Pendaftaran SSCASN.

Hasil Verifikasi : [] Lulus [] Tidak

Tanggal Verifikasi :

Tanggal Verifikasi Online :

Keterangan :

Petugas Verifikator

Petugas Verifikator Online,

.....

Nama :

Nama :

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

Catatan:

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1


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

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

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



(untuk digunting dan ditempel pada Amplop)

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

Gambar 63 Kartu pendaftaran.