

20
23

BUKU PETUNJUK

PENDAFTARAN PPPK TENAGA KESEHATAN



BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI
PPPK TENAGA KESEHATAN**

**SISTEM SELEKSI
CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023**

NAMA : **BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN PPPK TENAGA**
DOKUMEN **KESEHATAN**
SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL
NEGARA TAHUN 2023

VERSI : **01.00**

TANGGAL : **SEPTEMBER 2023**

DAFTAR ISI

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI PPPK 2023	1
II. HAL 6HAL YANG HARUS DISIAPKAN	1
III. TATA CARA PENDAFTARAN PPPK 2023	2
3.1 Daftar ke Portal SSCASN	9
3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata	15
3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi	18
3.4 Riwayat	24
3.5 Unggah Dokumen	24
3.6 Resume Pendaftaran SSCASN	35
3.7 Hasil Seleksi Administrasi	42
3.6.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	42
3.6.2 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	46
3.6.3 Akhir Masa sanggah	47
3.6.3 Cetak Kartu Ujian	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN.....	1
Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN	2
Gambar 3 Halaman Home SSCASN	3
Gambar 4 Form Pencarian Formasi.....	3
Gambar 5 Menu SSCASN.....	4
Gambar 6 Halaman Alur SSCASN	5
Gambar 7 Form Pendaftaran Akun SSCASN.....	6
Gambar 8 Halaman Help Desk.....	7
Gambar 9 Halaman FAQ SSCASN.....	8
Gambar 10 Halaman Dasar Hukum	8
Gambar 11 Form Pendaftaran Akun SSCASN	9
Gambar 12 NIP Tidak Terdaftar.....	10
Gambar 13 Form Data Diri.....	11
Gambar 14 Unggah KTP.....	12
Gambar 15 Unggah Swafoto	13
Gambar 16 Halaman Pengecekan Ulang Data	14
Gambar 17 Konfirmasi Data	14
Gambar 18 Halaman Selesai Pendaftaran	15
Gambar 19 Kartu Informasi Akun.....	15
Gambar 20 Form Login SSCASN.....	16
Gambar 21 Form Biodata	17
Gambar 22 Form Pilih Jenis Disabilitas	18
Gambar 23 Link Video Disabilitas.....	18
Gambar 24 Form Jenis Seleksi.....	19
Gambar 25 Form Daftar Formasi	20
Gambar 26 Form Pilih Formasi	20
Gambar 27 Form Detail Formasi.....	21
Gambar 28 Form Pilih Toefl	22
Gambar 29 Form Input Nilai Toefl	22
Gambar 30 Form Pilih Prodi	23
Gambar 31 Form Pilih Akreditasi	23
Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan	24
Gambar 33 Upload Dokumen.....	25
Gambar 34 Upload dokumen khusus	25
Gambar 35 Cek Akun E-Meterai.....	26
Gambar 36 Form Login E-Meterai	27
Gambar 37 Informasi Saldo E-Meterai	27
Gambar 38 Form Daftar Akun E-Meterai	28
Gambar 39 Info Registrasi E-Meterai	28
Gambar 40 Aktivasi Akun E-Meterai.....	29
Gambar 41 Form Login E-Meterai.....	29
Gambar 42 Pembelian E-Meterai	30
Gambar 43 Pembelian Kuota E-Meterai	30
Gambar 44 Pembayaran E-Meterai	31
Gambar 45 Tombol Unggah Dokumen	31
Gambar 46 Unggah Dokumen E-Meterai.....	32
Gambar 47 Unggah E-Meterai	32
Gambar 48 Status Dokumen.....	33
Gambar 49 Informasi Gagal Unggah Dokumen.....	34
Gambar 50 Form Resume Dokumen	35
Gambar 51 Form Resum Dokumen Terisi	37
Gambar 52 Akhiri Proses Pendaftaran	38
Gambar 53 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran	38

Gambar 54 Dokumen Resum Pendaftaran	39
Gambar 55 Kartu Pendaftaran CASN	41
Gambar 56 Potongan Kartu Pendaftaran CASN	42
Gambar 57 Hasil Seleksi Administrasi.....	43
Gambar 58 Form Sanggah.....	43
Gambar 59 Notifikasi Peringatan Sanggah	44
Gambar 60 Notifikasi Peringatan Akhir.....	44
Gambar 61 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil.....	44
Gambar 62Notifikasi Sanggah Gagal.....	45
Gambar 63 Hasil Sanggah	45
Gambar 64 Tombol Cetak Kartu Ujian	46
Gambar 65 Informasi Masa Sanggah	47
Gambar 66 Tombol Cetak Kartu Ujian	47

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2023



Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN

II. HAL 6HAL YANG HARUS DISIAPKAN

Sebelum mendaftar ke instansi yang dituju, pastikan pelamar telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran. Dokumen tersebut terdiri dari :

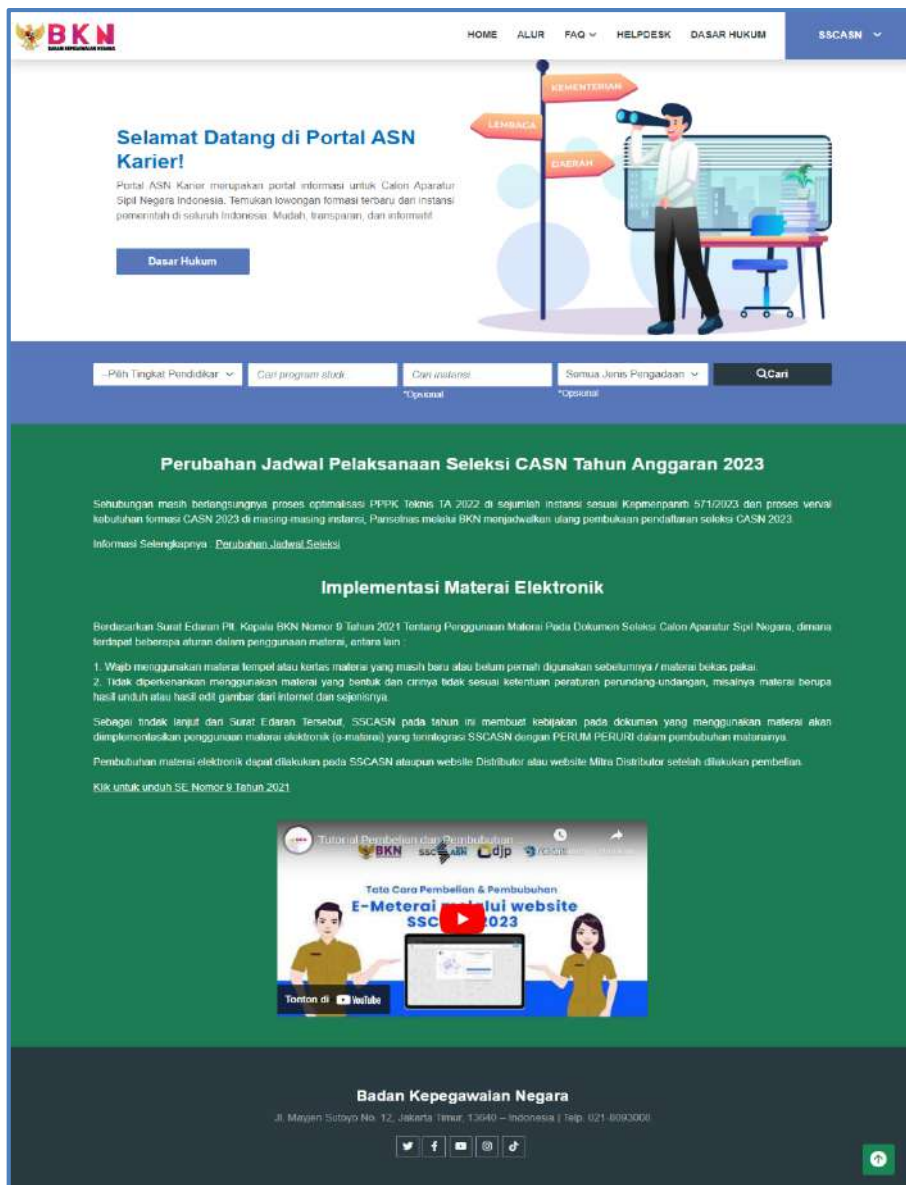
1. Kartu Keluarga
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3. Ijazah
4. Transkrip Nilai
5. Pas foto
6. Swafoto/selfie
7. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

III. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2023



Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN

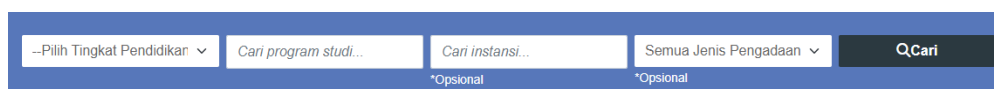
1. Pelamar harus masuk ke portal SSCASN seperti tampilan di bawah :



Gambar 3 Halaman Home SSCASN

<https://sscasn.bkn.go.id>

2. Pada Halaman Home terdapat fitur untuk mencari formasi yang akan dilamar dengan kunci pencarian berupa tingkat Pendidikan, program studi, instansi dan jenis pengadaan.



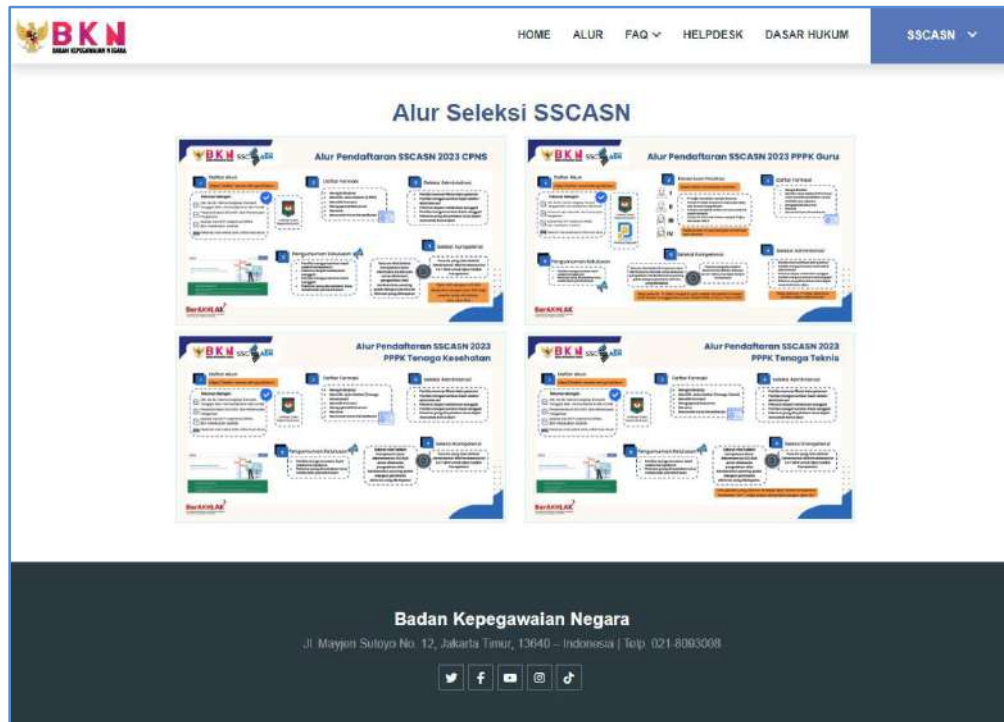
Gambar 4 Form Pencarian Formasi

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



Gambar 5 Menu SSCASN

5. Klik **Alur** untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2023. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya supaya tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.



Gambar 6 Halaman Alur SSCASN

6. Pelamar hanya dapat melamar 1 (satu) jabatan dalam 1 (satu) jenis formasi di 1 (satu) instansi pada 1 (satu) jenis seleksi.

7. Untuk melanjutkan ke proses pendaftaran, klik [Registrasi](#) dan akan tampil halaman **Pendaftaran Akun SSCASN 2023** seperti gambar di bawah ini :

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

Pendaftaran Akun SSCASN 2023
Langkah 1: Pengecekan Identitas

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

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat Lahir sesuai KTP

Tanggal Lahir sesuai KTP
Format dd-mm-yyyy

Nomor Handphone Aktif

Pastikan nomor handphone yang diinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.

Email Aktif (pribadi)

Pastikan email yang diinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.

f 84c

Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lanjutkan

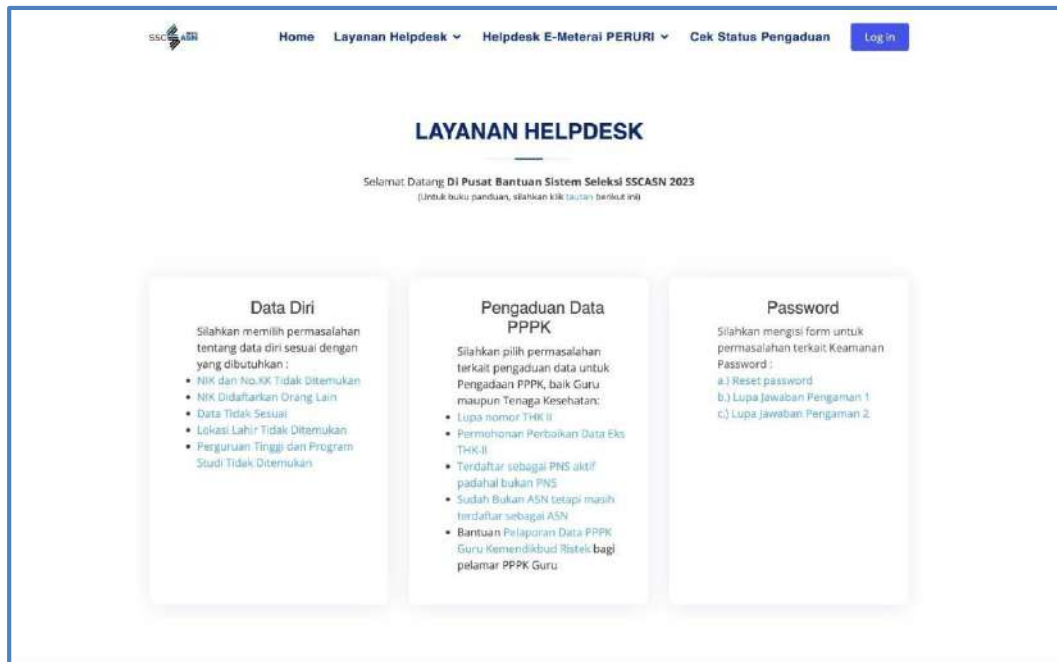
BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

RECRUITMENT

Supported by:

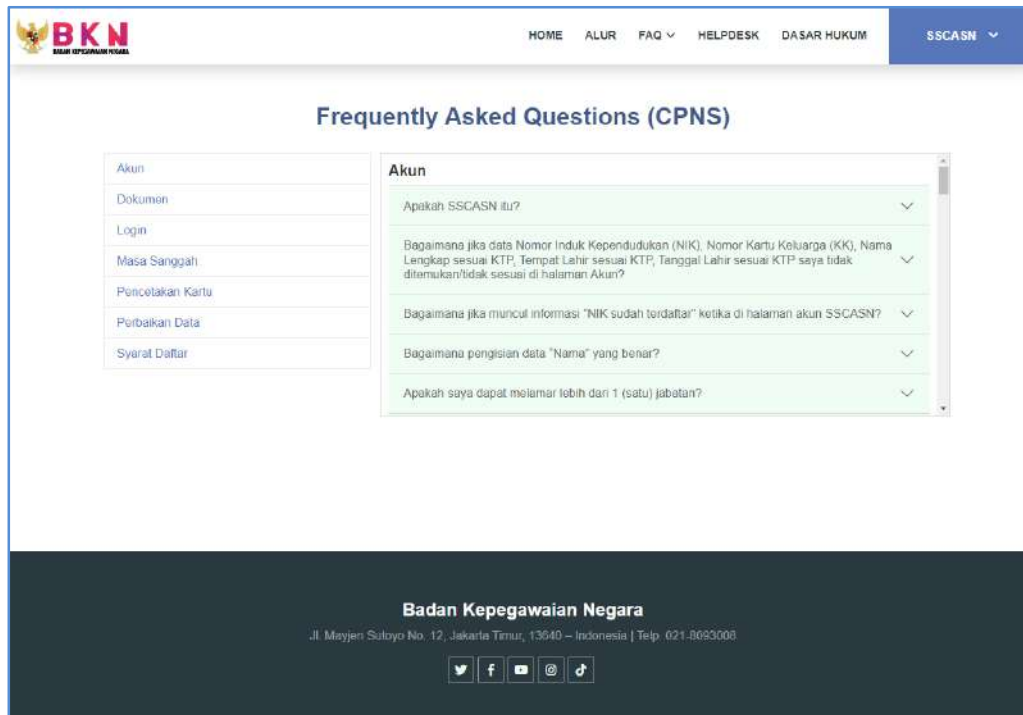
Gambar 7 Form Pendaftaran Akun SSCASN

8. Klik [Helpdesk](#) untuk bantuan dan pengaduan.



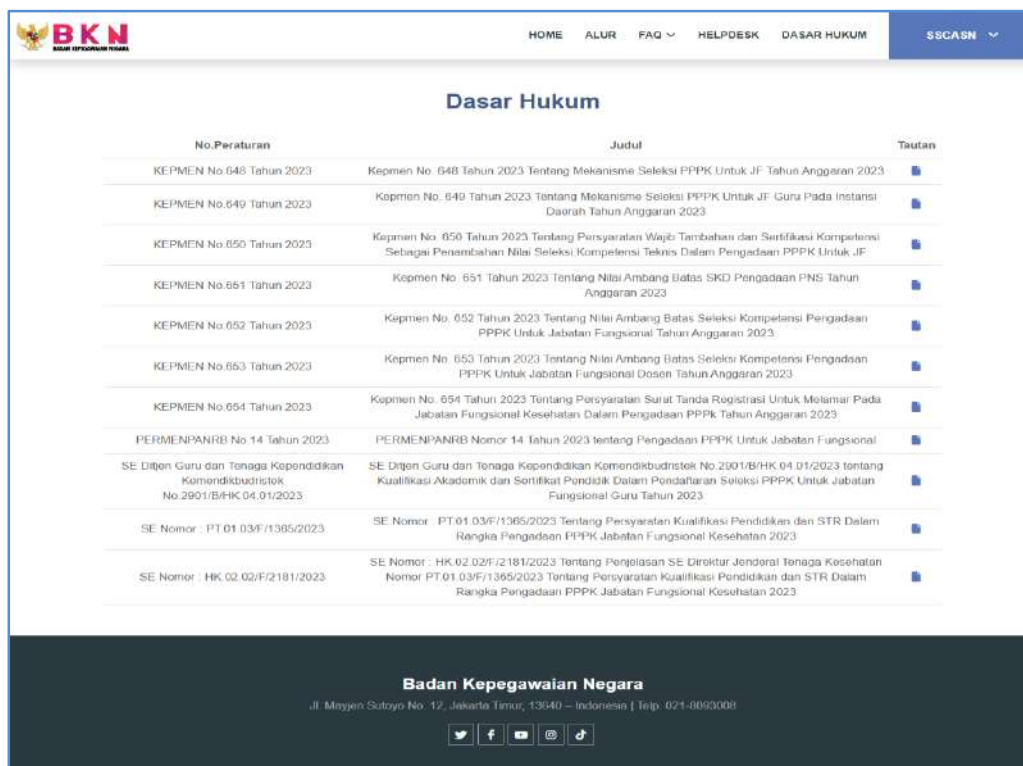
Gambar 8 Halaman Help Desk

9. Klik **FAQ** untuk mencari permasalahan terkait SSCASN.



Gambar 9 Halaman FAQ SSCASN

10. Klik **DASAR HUKUM** untuk melihat semua dasar hukum terkait PNS dan PPPK



Gambar 10 Halaman Dasar Hukum

3.1 Daftar ke Portal SSCASN

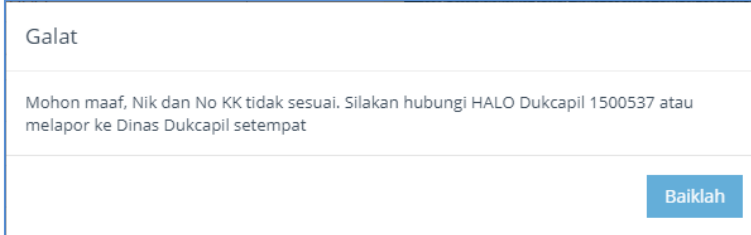
Apabila pelamar siap untuk mendaftar maka pelamar harus membuat akun SSCASN 2023, berikut Langkah-langkahny:

1. Klik [Buat Akun →](#) pada portal SSCASN dan akan muncul tampilan **Langkah 1 : Pengecekan Identitas** seperti berikut :

The screenshot shows the registration page for SSCASN 2023. At the top, there's a header with the SSCASN logo and the text 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023'. Below this, it says 'Langkah 1: Pengecekan Identitas'. The main content area contains a form with several input fields: 'Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)', 'Nomor Kartu Keluarga', 'Nama Lengkap sesuai KTP', 'Tempat Lahir sesuai KTP', 'Tanggal Lahir sesuai KTP' (with a date picker), 'Nomor Handphone Aktif', and 'Email Aktif (pribadi)'. There is also a CAPTCHA section with the text 'Masukkan kode CAPTCHA di atas'. To the right of the form is a large illustration of a man in a suit holding a megaphone, standing next to a smartphone that displays 'RECRUITMENT'. The BKN logo is also visible. At the bottom, there are logos for various institutions under the heading 'Supported by:'.

Gambar 11 Form Pendaftaran Akun SSCASN

- Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Dukcapil.
- Masukkan **sesuai KTP** data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Nomer HP dan Email. **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 12 NIP Tidak Terdaftar

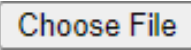
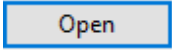
- Masukkan Nomor Handphone dan Email Pribadi, pastikan email yang dimasukkan aktif sampai dengan proses seleksi berakhir.
- Masukkan kode CAPTCHA.
- Setelah data di atas dimasukkan, klik **Lanjutkan** untuk proses selanjutnya. Maka akan muncul tampilan **Langkah 2 : Lengkapi Data** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, it says 'Langkah 2: Lengkapi Data'. The form is divided into several sections:

- NIK:** 332702 [redacted]
- Password:** r0b0tH0A@123
- Nama:** SURIPTO
- Nomor Handphone:** 081802 [redacted]
- Email:** [redacted]@gmail.com
- Nama Anda tanpa gelar:** SURIPTO
- Tempat Lahir sesuai KTP:** PEMALANG
- Tanggal Lahir sesuai KTP:** [redacted] 992
- Kabupaten/Kota Lahir:** [redacted]
- Jenis Kelamin:** Pria (selected)
- File Scan KTP:** No file chosen
- Contoh swafoto:** A photo of a man in a batik shirt is shown next to a placeholder icon.


Navigation buttons at the top right include 'Membayar', 'Portal', and 'Login'. A 'Lanjutkan' button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 13 Form Data Diri

7. Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan di Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum pada ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut dengan benar.
8. Kolom NIK, Nama, Nomor Handphone, dan Tanggal Lahir sesuai KTP sudah terisi otomatis.
9. Masukkan Email, 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 beberapa karakter pertama saja kemudian klik salah satu dari pilihan yang tersedia (*autocomplete*).
10. Pilih Jenis Kelamin yang sesuai
11. Unggah foto scan KTP sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik , cari foto yang akan diunggah, kemudian klik . Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Gambar 14 Unggah KTP

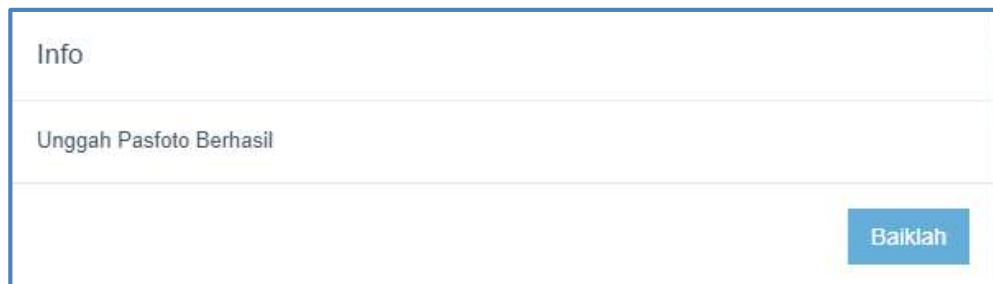
Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang scan KTP

File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)

KTP sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang ktp.

KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik **Ambil Foto**, Pastikan Kamera pada Komputer/Laptop. Silahkan ambil foto, pada tombol ini **Foto Ulang** **Simpan Foto** **klik simpan foto** jika sudah sesuai dan apabila belum sesuai silahkan **klik Foto Ulang**. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Gambar 15 Unggah Swafoto

13. Data lain yang perlu diisi adalah :
- Password dan Konfirmasi Password Masukkan password yang mudah diingat.
Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran SSCASN
 - Pertanyaan Pengaman 1
Pilih pertanyaan pengaman Anda
 - Jawaban Pengaman 1
Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih.
Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda
 - Pertanyaan Pengaman 2
Pilih pertanyaan pengaman Anda
 - Jawaban Pengaman 2
Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih.
Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda
 - CAPTCHA
Masukan kode CAPTCHA.
14. Pastikan Anda mengisi semua data dengan lengkap dan benar. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah.


15. Selanjutnya klik **Lanjutkan**. Maka akan muncul tampilan **Langkah 3 : Pengecekan Ulang Data** seperti berikut :

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 horizontal belakang merah akan dilakukan bersamaan dengan dokumen persyaratan lainnya setelah memilih formulir. 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 selesai, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya. Pastikan titik ada kesalahannya!

	Biodata
NIK	33270 [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 16 Halaman Pengecekan Ulang Data

16. 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 penulisan.
17. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang diinput sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk memproses pendaftaran akun
18. Sebelum akhiri proses pendaftaran akun, pelamar akan ditanyakan kembali, apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum, seperti pada gambar di bawah ini **Iya**

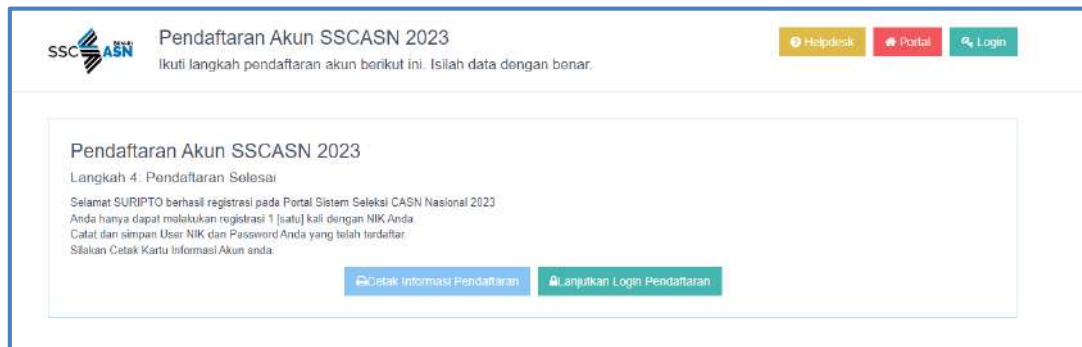
Konfirmasi

Apakah data yang Anda isi sudah sesuai? Cek kembali jika Anda belum yakin

Tidak **Iya**

Gambar 17 Konfirmasi Data

19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



Gambar 18 Halaman Selesai Pendaftaran

20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu

Cetak Informasi Pendaftaran

Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh



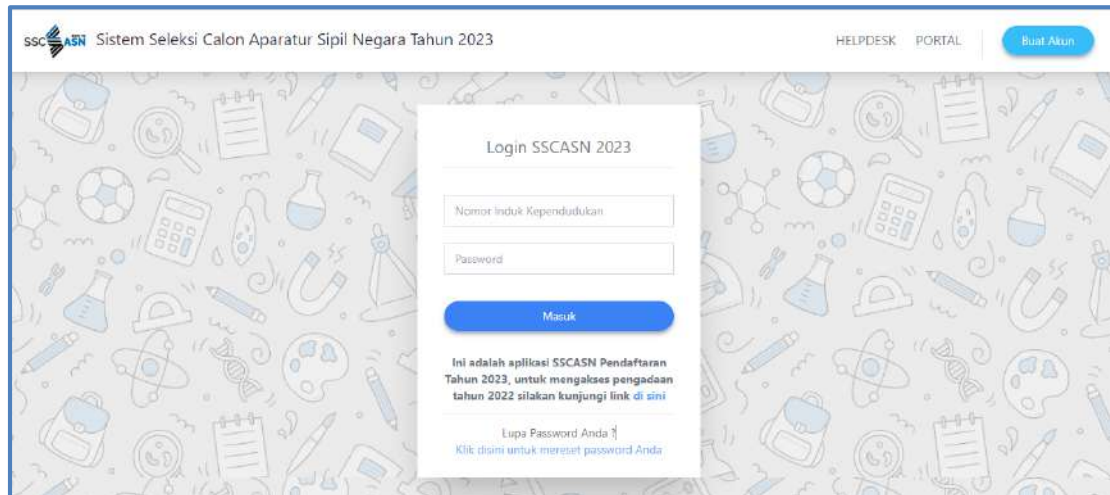
Gambar 19 Kartu Informasi Akun

21. Setelah mencetak Kartu Informasi Akun, pelamar dapat melanjutkan tahap selanjutnya yaitu

Lanjutkan Login Pendaftaran

3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata

1. Setelah pelamar berhasil membuat akun, akses <https://sscasn.bkn.go.id> kemudian klik tombol **Login** yang tertera di sudut kanan atas, atau klik tombol **Lanjutkan Login Pendaftaran** setelah pelamar mencetak Kartu Informasi Akun.



Gambar 20 Form Login SSCASN

Masuk

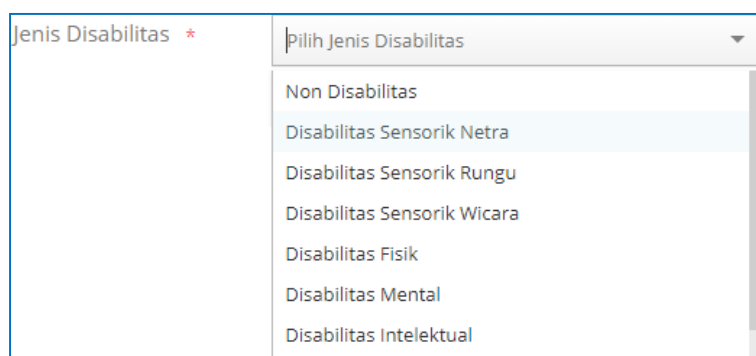
2. Masukan NIK dan password yang telah Anda daftarkan lalu klik **Masuk**.
Maka akan muncul tampilan **Langkah 1. Pengisian Biodata** seperti berikut :

Gambar 21 Form Biodata

HARAP MEMBACA seluruh info dan himbauan yang tercantum di web. Sebelum melanjutkan proses login, pastikan pendaftar :

- a. Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
 - b. Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
 - c. Perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada waktu **MENGAKHIRI PENDAFTARAN**
3. Kolom Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah), Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai KTP), serta Nama Pembuatan Akun telah terisi secara otomatis.

4. Pada form ini pelamar **masih dapat** mengubah beberapa data yang diinput pada tahap sebelumnya yaitu: Nama (Sesuai Ijazah), Email, dan Jenis Kelamin
5. Lengkapi kolom Gelar Depan Ijazah dan Gelar Belakang Ijazah
Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar belakang, isi f g p i c p "- w e c p f c " ÷ "
6. Masukkan Alamat (Sesuai KTP) dan isi apakah pelamar sedang mengikuti program beasiswa.
7. Pilih Jenis Disabilitas pada menu yang tersedia



Gambar 22 Form Pilih Jenis Disabilitas

8. Apabila pelamar memilih Jenis Disabilitas **selain** Non Disabilitas, maka pelamar harus menginput Link Video yang berkaitan dengan disabilitas yang dipilih




Gambar 23 Link Video Disabilitas

9. Lengkapi Alamat Domisili (termasuk kelurahan dan kecamatan), Negara, Provinsi dan Kab/Kota Domisili, Akun Media Sosial, Tinggi Badan, Status Perkawinan, Agama, Nomor Telepon, Nomor Handphone dan Tanda Tangan pada area yang tersedia.
10. Bila data telah dilengkapi, klik [Selanjutnya >](#).

3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi

Setelah pelamar melengkapi Pengisian Biodata, tahap selanjutnya adalah Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi.

1. Pada tampilan **Langkah 2. Memilih Jenis Seleksi**, pilih jenis seleksi yang sesuai pada kolom yang tersedia, jika anda bukan eks THK- II silahkan pilih tidak. setelah itu klik [Selanjutnya >](#).

 **2. Memilih Jenis Seleksi** RANGGITA SEPTI RANI -

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:

Anda akan mendaftar sebagai:

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II?

Petunjuk Pemilihan Seleksi

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

[< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >](#)

Gambar 24 Form Jenis Seleksi

2. Setelah itu, akan muncul tampilan **Langkah 3. Mendaftar Formasi** seperti berikut :

The screenshot shows the '3. Mendaftar Formasi' page. At the top, there are tabs for 'BIODATA', 'JENIS SELEKSI', 'FORMASI', 'DOKUMEN', and 'RESUME'. The page title is '3. Mendaftar Formasi' and the user name is 'FARHAN DHENI AULIA'. Below the title, there is a warning box: '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.' The main form has the following fields: 'Instansi' (dropdown), 'Jenis Formasi' (dropdown), 'Pendidikan' (dropdown), 'Jabatan' (dropdown), 'Lokasi Formasi' (dropdown), 'No. Ijazah' (text), and 'Tahun Lulus' (text). There are also fields for 'Tanggal Ijazah' and 'Nama PT/Sekolah'. A 'Pilih' button is located below the 'Instansi' and 'Jenis Formasi' fields. Below the form, there is a 'Petunjuk Pemilihan Formasi' section with instructions: 1. Pilihlah Instansi dan Jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran. 2. Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengecekan formasi serta syarat batas umur instansi. 3. Kemudian tentukan Pendidikan, jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran. 4. Untuk beberapa jenis jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait jabatan tersebut. 5. Untuk instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih Lokasi Test Ujian CAT sesuai keinginan. 6. Kemudian untuk formasi yang membutuhkan pendidikan di Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi jenis Perguruan Tinggi (Dalam/Luar Negeri), Nama PT dan Prodi (Autocomplete sesuai data dari Kemristekdikti). Nama PT sesuai ijazah dan akreditasi. 7. Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini. 8. Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih, kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya. At the bottom, there are navigation buttons '< Sebelumnya' and 'Selanjutnya >'.

Gambar 25 Form Daftar Formasi

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

The screenshot shows a form with two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Instansi' and has a 'Pilih Instansi' button next to it. The second dropdown is labeled 'Jenis Formasi' and has a 'Pilih Formasi' button next to it. Below the dropdowns is a green button labeled 'Pilih'.

Gambar 26 Form Pilih Formasi

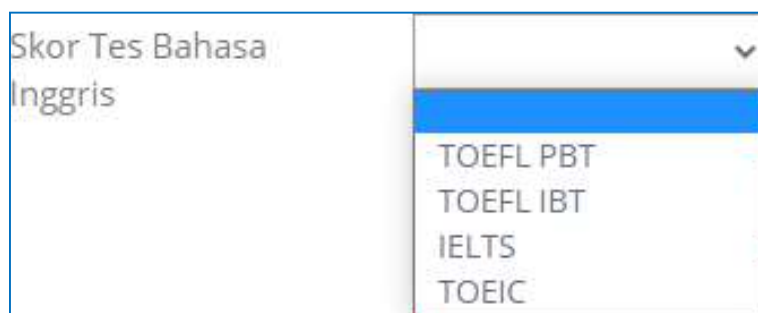
4. Jika instansi yang dilamar belum tampil dalam daftar tersebut, silahkan periksa kembali pengumuman instansi mengenai waktu pembukaan pendaftaran instansi yang akan dilamar.
5. Pilih Jenis Formasi sesuai dengan formasi yang dibuka oleh instansi tersebut. Pilihan Jenis Formasi dapat dilihat di pengumuman instansi.

6. Klik **Pilih** dan form isian akan tampil seperti di bawah ini. Pelamar dapat mengubah instansi dan formasi yang dipilih dengan klik **Ulang**.

Gambar 27 Form Detail Formasi

7. Pilih pendidikan **sesuai dengan ijazah**.
8. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan yang dipilih.
9. Pilih Lokasi Formasi.
10. Pilih Lokasi Tes; kewenangan ini diberikan instansi jika peserta diperbolehkan memilih lokasi test. Jika pilihan ini tidak tersedia maka lokasi test akan ditentukan oleh instansi.

11. Isi IPK sesuai dengan yang tercantum di transkrip nilai, contoh 3.21. **Nilai IPK menggunakan tanda titik (.) dan dua digit di belakang koma Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi dengan nilai ijazah.**
12. **Untuk beberapa instansi yang memiliki persyaratan Skor Tes Bahasa Inggris,** silahkan memilih jenis tes berdasarkan persyaratan instansi.



The image shows a web form with a label 'Skor Tes Bahasa Inggris'. A dropdown menu is open, displaying four options: 'TOEFL PBT', 'TOEFL IBT', 'IELTS', and 'TOEIC'. The 'TOEFL PBT' option is currently selected and highlighted in blue.

Gambar 28 Form Pilih Toefl

Setelah jenis tes dipilih, isi kolom sebelahnya dengan skor pelamar sesuai dengan ketentuan.



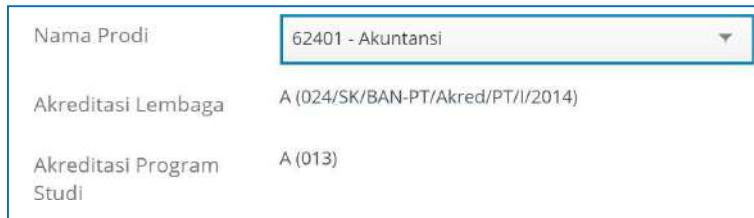
The image shows the same form as in Gambar 28, but now the dropdown menu is closed and 'TOEFL PBT' is selected. To the right of the dropdown is an empty rectangular input field for entering the score. Below the input field, there is a note: **) Nilai antara 0 - 677*.

Gambar 29 Form Input Nilai Toefl

13. Isi Nomor Ijazah.
14. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
15. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri).
16. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
17. Untuk formasi Ketik nama Perguruan Tinggi. Kolom ini merupakan autocomplete, untuk mengisi Nama Perguruan Tinggi, masukkan beberapa huruf atau kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah, kemudian pilih nama yang sesuai.
18. Ketik nama Perguruan Tinggi atau sekolah sesuai dengan yang tercantum di Ijazah. **Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi Nama Sekolah sesuai dengan yang tertulis di ijazah.**

19. Isi Nama Perguruan Tinggi (PT) dan Nama Program Studi (Prodi)

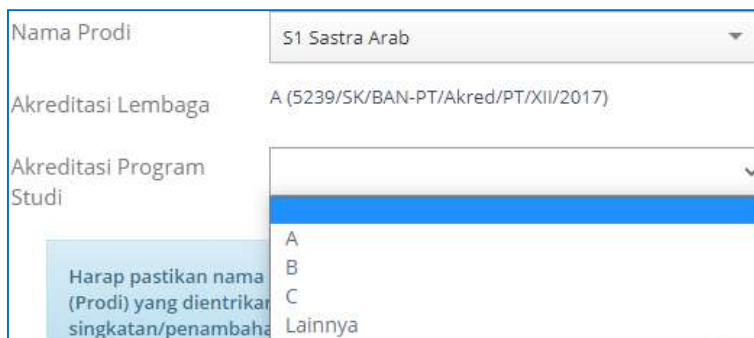
Pada saat, jika Perguruan Tinggi atau Prodi yang dipilih sudah terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka Akreditasi Lembaga dan Akreditasi Program Studi akan muncul secara otomatis.



Nama Prodi	62401 - Akuntansi
Akreditasi Lembaga	A (024/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014)
Akreditasi Program Studi	A (013)

Gambar 30 Form Pilih Prodi

Jika Lembaga/Prodi tidak terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka pelamar dapat mengisi secara mandiri akreditasi Lembaga/Prodinya (A,B,C, atau Lainnya). Akreditasi yang dimaksud adalah Akreditasi Lembaga/Prodi **pada saat pelamar lulus**.



Nama Prodi	S1 Sastra Arab
Akreditasi Lembaga	A (5239/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017)
Akreditasi Program Studi	A B C Lainnya

Harap pastikan nama (Prodi) yang diinputkan sesuai dengan singkatan/penambahan

Gambar 31 Form Pilih Akreditasi

20. Isi kode CAPTCHA.

21. Klik [Selanjutnya >](#).

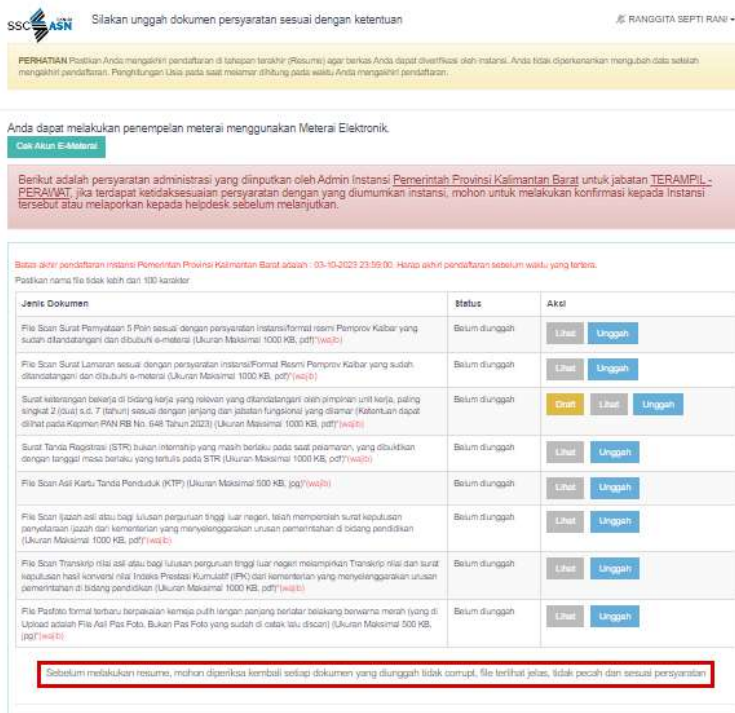
3.4 Riwayat

Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah isi riwayat pekerjaan. Pada tahap ini anda dapat menambahkan riwayat pekerjaan dan riwayat penulisan ilmiah lebih dari satu jika ada, **tetapi jika tidak ada** silahkan klik tombol selanjutnya untuk menuju tahap selanjutnya.

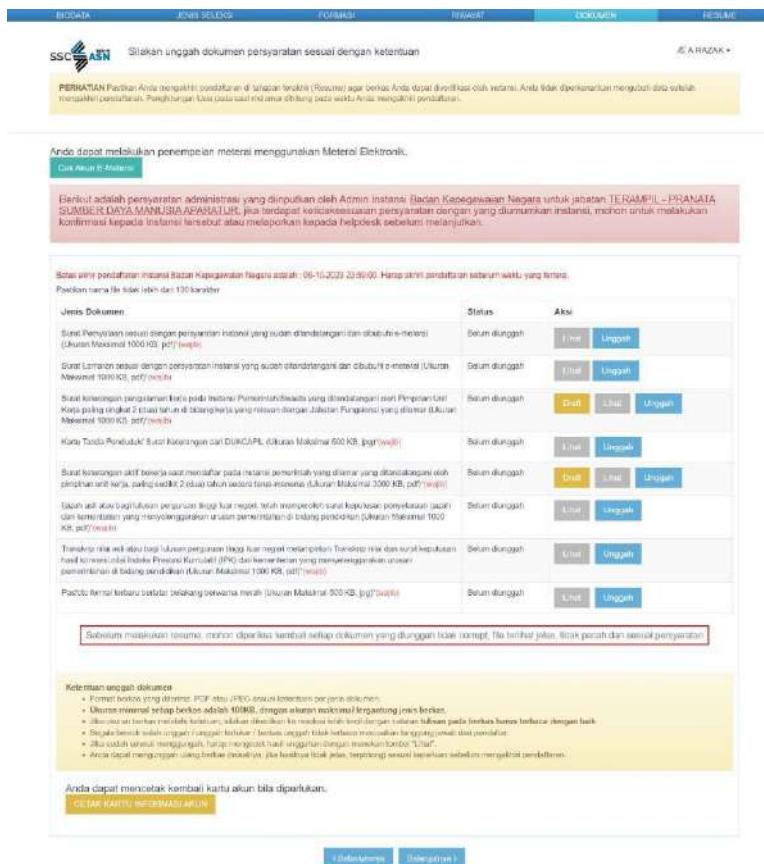
Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan

3.5 Unggah Dokumen


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

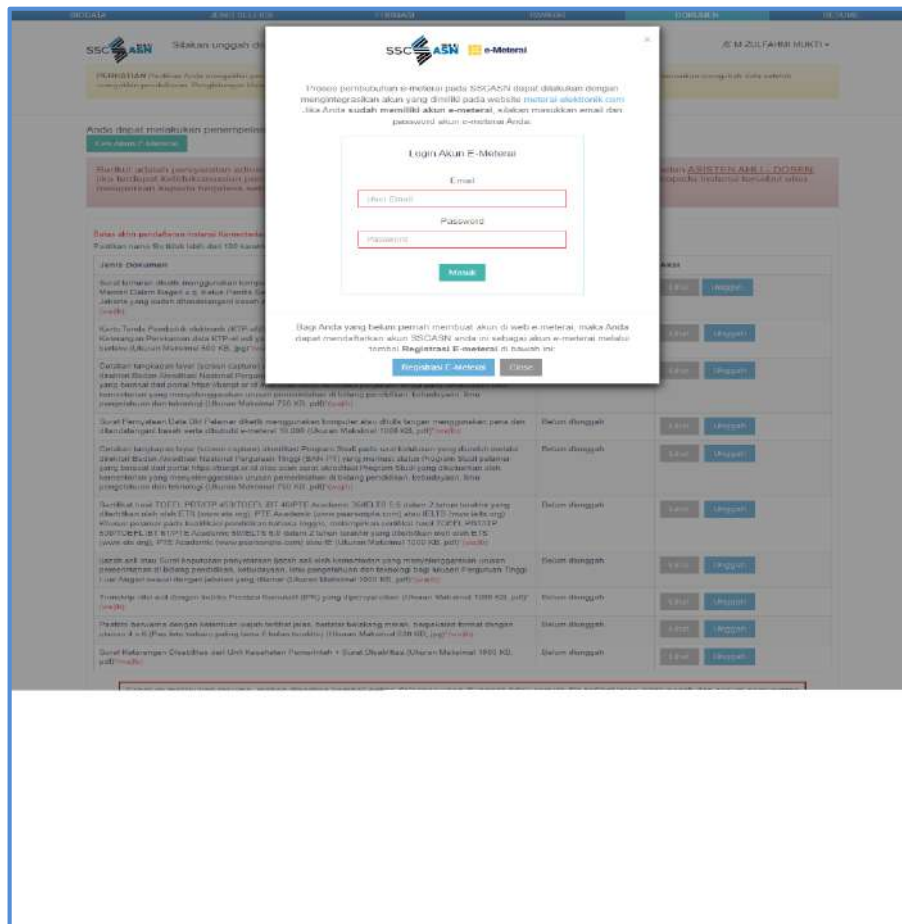


Gambar 33 Upload Dokumen



Gambar 34 Upload dokumen khusus

1. Sebelum mengunggah dokumen pastikan cek akun e meterai di <https://meterai-elektronik.com/> dengan meng klik tombol  kemudian akan tampil pop up seperti dibawah ini:



Gambar 35 Cek Akun E-Meterai

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

