

BUKU PETUNJUK  
PENDAFTARAN  
SEKOLAH KEDINASAN  
TAHUN 2024





**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

# **BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN**

## **SISTEM SELEKSI CPNS NASIONAL SEKOLAH KEDINASAN TAHUN 2024**

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SEKOLAH KEDINASAN 2024  
Versi : 01.00  
TANGGAL : 26 MARET 2024

# DAFTAR ISI

<b>I. ALUR PENERIMAN SEKOLAH KEDINASAN 2024</b>	<b>2</b>
Gambar 1 : Mekanisme Pendaftaran Sekolah Kedinasan Tahun 2024	2
<b>II. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN</b>	<b>2</b>
<b>III. TATA CARA PENDAFTARAN SEKOLAH KEDINASAN TAHUN 2024</b>	<b>4</b>
Gambar 2 : Tampilan Halaman Utama Sekolah Kedinasan Tahun 2024	4
3.1 Membuat Akun SSCASN Sekolah Kedinasan	6
Gambar 3 : Tampilan Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan	6
Gambar 4 : Halaman Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024	7
Gambar 5 : Halaman Pengecekan Ulang Data Pendaftaran Akun	9
Gambar 6 : Halaman Berhasil Melakukan Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024	10
Gambar 7 : Kartu Informasi Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024	11
3.2 Login ke Portal SSCASN Sekolah Kedinasan dan Isi Biodata	12
Gambar 8 : Notifikasi Awal	12
Gambar 9 : Form Log In	13
Gambar 10 : Form Upload Foto <i>Selfie</i>	14
Gambar 11 : Form Pengisian Biodata	15
Gambar 12 : Notifikasi	17
Gambar 13 : Contoh Mendaftar Formasi	17
Gambar 14 : Form Form Entri Nilai	18
Gambar 15 : Form Unggah Dokumen	19
Gambar 16 : Form Resume Pendaftaran	20
Gambar 17 : Notifikasi Akhir Proses Pendaftaran	21
Gambar 18 : Form Resume Pendaftaran	22
Gambar 19 : Contoh Kartu Pendaftaran SSCASN DIKDIN	24

## I. ALUR PENDAFTARAN SEKOLAH KEDINASAN 2024



Gambar 1 : Mekanisme Pendaftaran Sekolah Kedinasan Tahun 2024

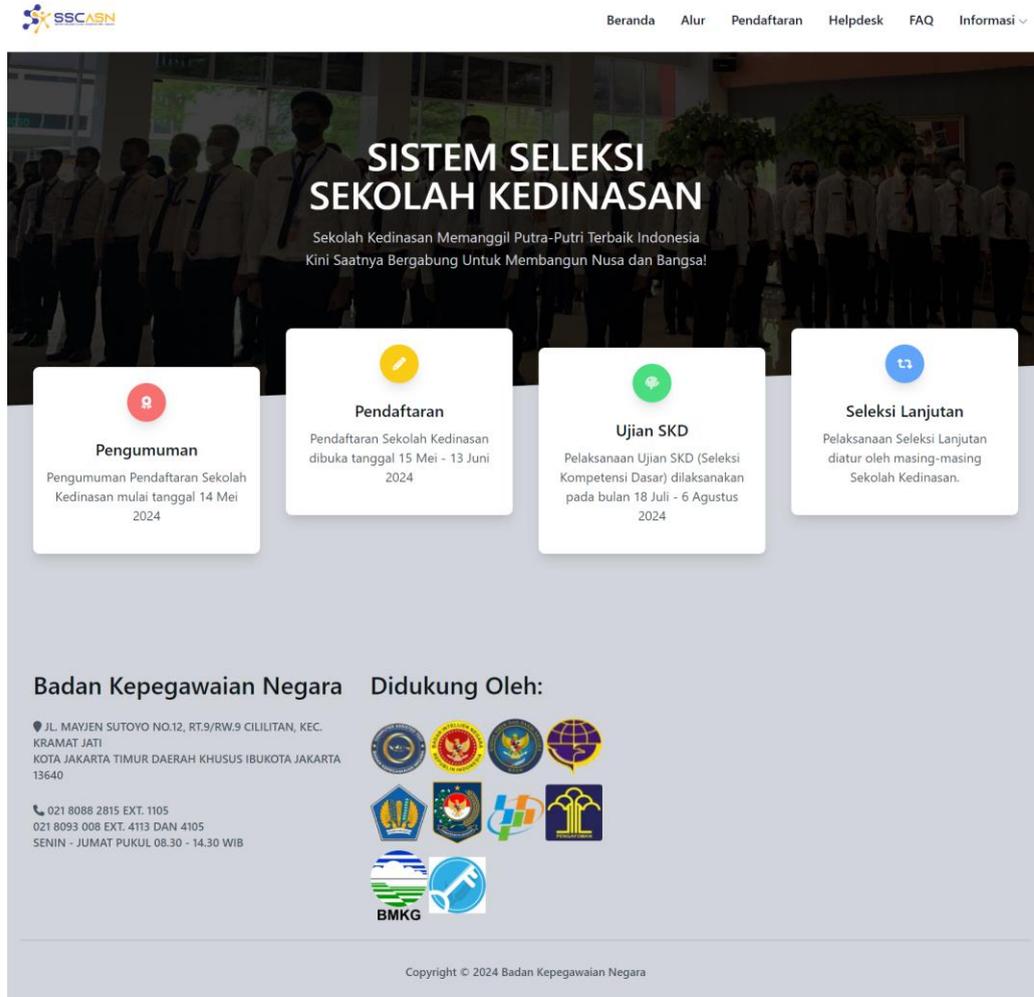
## **II. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN**

Pelamar wajib mengetahui ketentuan-ketentuan terkait jurusan, pendidikan dan sekolah kedinasan yang dilamar. Setiap jurusan dan sekolah kedinasan memiliki persyaratan yang berbeda.

Sebelum melakukan pendaftaran, pastikan pelamar telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan. Dokumen tersebut terdiri dari :

1. Kartu Keluarga
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Ijazah
4. Rapor SMA/Sederajat
5. Pas foto
6. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan instansi yang akan dilamar

### III. TATA CARA PENDAFTARAN SEKOLAH KEDINASAN TAHUN 2024



Gambar 2 : Tampilan Halaman Utama Sekolah Kedinasan Tahun 2024

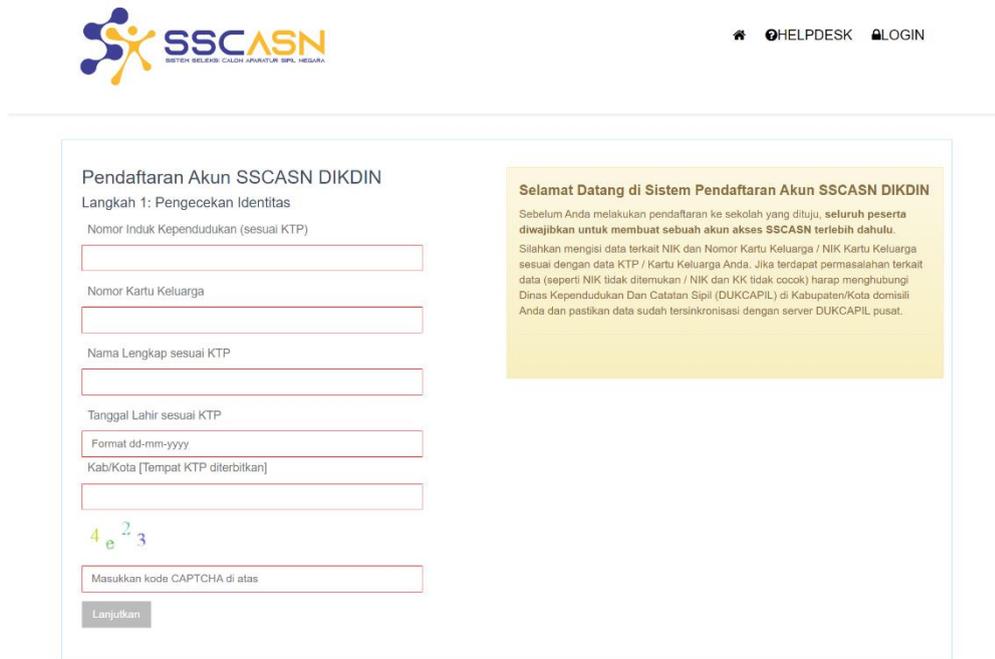
1. Pelamar harus masuk ke portal SSCASN seperti tampilan di atas di alamat: <https://dikdin.bkn.go.id>
2. Pelamar pilih menu Sekolah Kedinasan untuk masuk ke portal Sekolah Kedinasan, membuat akun dan mencetak Kartu Informasi Akun di alamat: <https://daftar-dikdin.bkn.go.id>
3. Pelamar melakukan *log in* dengan menggunakan NIK dan *password* yang telah didaftarkan
4. Pelamar melakukan swafoto, mendaftarkan sekolah dan jurusan yang tersedia dan melengkapi form isian

**Pelamar hanya dapat melamar di 1 (satu) Sekolah Kedinasan. Aturan lebih jelas mengenai sekolah kedinasan dan jurusan yang Anda pilih, silahkan cek di halaman web masing-masing sekolah kedinasan**

5. Pelamar memasukkan Nilai
6. Pelamar melengkapi Biodata
7. Pelamar mengunggah (upload) dokumen sesuai dengan persyaratan
8. Pelamar mengecek kembali isian yang telah dilengkapi (*Resume*)
9. Pelamar mengklik Kirim, data yang telah dikirim tidak dapat diubah
10. Pelamar mengecek hasil verifikasi
11. Pelamar yang dinyatakan lulus verifikasi akan mendapatkan kode billing sebagai kode untuk pembayaran tes seleksi. Aturan mengenai pembayaran silahkan cek di *web* instansi atau sekolah kedinasan yang dipilih
12. Pelamar yang sudah melakukan pembayaran dan sudah diverifikasi pembayarannya akan mendapatkan Kartu Ujian
13. Pelamar mengikuti tahapan tes seleksi
14. Pelamar mengecek hasil kelulusan tes seleksi
15. Pelamar yang lulus tes seleksi dan dinyatakan diterima di sekolah kedinasan, harap menghubungi instansi atau sekolah kedinasan terkait untuk proses selanjutnya

### 3.1 Membuat Akun SSCASN Sekolah Kedinasan

Apabila pelamar sudah siap untuk mendaftar, langkah-langkahnya adalah



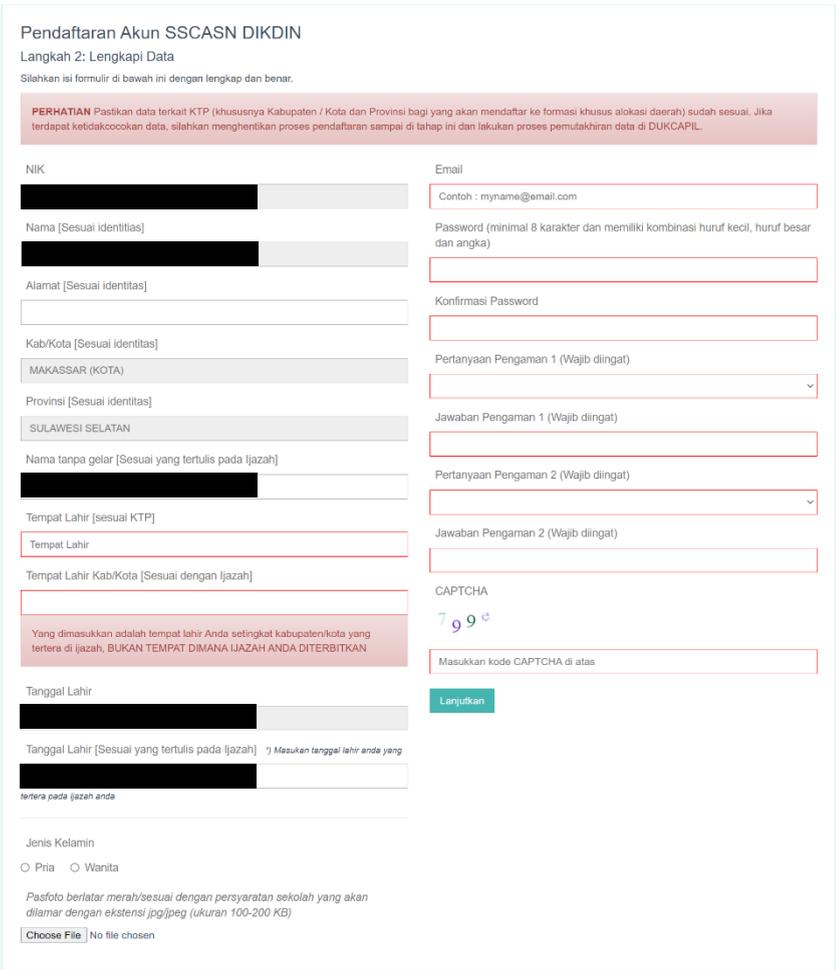
Gambar 3 : Tampilan Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan

1. Klik **Registrasi** atau **Daftar** akan tampil seperti berikut :
2. Masukan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Masukan Nomor Kartu Keluarga atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum pada Kartu Keluarga

**Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga, silahkan hubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil** sesuai dengan KTP pelamar bukan ke instansi atau Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaku Panitia Seleksi Nasional (Panselnas)

4. Nama lengkap sesuai KTP
5. Tanggal lahir sesuai KTP
6. Kabupaten/Kota sesuai KTP
7. Masukan kode *captcha* yang terlampir

8. Setelah data di atas dimasukkan, klik . Bila data sesuai maka akan tampil form Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan seperti gambar di bawah ini.



**Pendaftaran Akun SSCASN DIKDIN**  
Langkah 2: Lengkapi Data  
Silahkan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.

**PERHATIAN** Pastikan data terkait KTP (khususnya Kabupaten / Kota dan Provinsi) bagi yang akan mendaftar ke formasi khusus alokasi daerah sudah sesuai. Jika terdapat ketidakcocokan data, silahkan menghentikan proses pendaftaran sampai di tahap ini dan lakukan proses pemutakhiran data di DUKCAPIL.

NIK  
[Redacted]

Email  
Contoh : myname@email.com

Nama [Sesuai identitas]  
[Redacted]

Password (minimal 8 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar dan angka)  
[Redacted]

Konfirmasi Password  
[Redacted]

Alamat [Sesuai identitas]  
[Redacted]

Kab/Kota [Sesuai identitas]  
MAKASSAR (KOTA)

Provinsi [Sesuai identitas]  
SULAWESI SELATAN

Nama tanpa gelar [Sesuai yang tertulis pada Ijazah]  
[Redacted]

Tempat Lahir [sesuai KTP]  
Tempat Lahir [Redacted]

Tempat Lahir Kab/Kota [Sesuai dengan Ijazah]  
[Redacted]

Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda setingkat kabupaten/kota yang tertera di ijazah, BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN

Tanggal Lahir  
[Redacted]

Tanggal Lahir [Sesuai yang tertulis pada Ijazah] \*) Masukkan tanggal lahir anda yang tertera pada ijazah anda

Jenis Kelamin  
 Pria  Wanita

Pasfoto berlatar merah/sesuai dengan persyaratan sekolah yang akan dilamar dengan ekstensi jpg/jpeg (ukuran 100-200 KB)  
[Choose File] No file chosen

Pertanyaan Pengaman 1 (Wajib diingat)  
[Redacted]

Jawaban Pengaman 1 (Wajib diingat)  
[Redacted]

Pertanyaan Pengaman 2 (Wajib diingat)  
[Redacted]

Jawaban Pengaman 2 (Wajib diingat)  
[Redacted]

CAPTCHA  
7 9 6  
Masukkan kode CAPTCHA di atas

**Lanjutkan**

Gambar 4 : Halaman Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024

9. Lengkapi data-data yang terdapat pada form di atas dengan benar. Data yang perlu diisi terdiri dari data :

a) Alamat

Isi alamat sesuai dengan KTP

b) Tempat Lahir

Isi tempat lahir (Kabupaten/Kota), sesuai dengan ijazah

c) Tanggal Lahir

Isi tanggal lahir sesuai dengan ijazah

d) Jenis kelamin

Pilih jenis kelamin yang sesuai

e) E-mail

Masukan e-mail aktif dan valid

f) Password

Masukan password yang mudah diingat.

Harap catat dan simpan password Anda karena akan digunakan untuk login

g) Konfirmasi Password

Masukkan kembali password telah Anda masukan

h) Pertanyaan Pengaman 1

Pilih pertanyaan pengaman Anda

i) Jawaban Pengaman

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih

j) Pertanyaan Pengaman 2

Pilih pertanyaan pengaman Anda

k) Jawaban Pengaman

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih

l) *Captcha*

Masukan kode *captcha* yang tampil di layar

10. Upload pas foto dengan latar belakang merah dalam format JPG minimal 120 kb maksimal 200 kb
11. Pastikan Anda mengisi semua data dengan benar dan lengkap
12. Selanjutnya klik 



  HELPDESK  LOGIN

**Pendaftaran Akun SSCASN DIKIDIN**  
Langkah 3: Pengecekan Ulang Data

Sebelum mengakhiri pendaftaran akun, pastikan data yang Anda masukkan beserta pasfoto yang terunggah sudah benar. Klik tombol "Kembali" untuk melakukan perbaikan data. Klik tombol "Proses Pendaftaran Akun" untuk mengakhiri pendaftaran akun.

**PERHATIAN** setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pasfoto, dan sebagainya. Pastikan tidak ada kesalahan dalam pengisian.

	<b>Biodata</b>
	NIK <input type="text"/>
	Nama Lengkap (sesuai KTP) <input type="text"/>
	Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR) <input type="text"/> <small>Pastikan nama lengkap sesuai dengan yang tertera pada ijazah yang akan digunakan untuk mendaftar dan tidak mengandung unsur gelar di dalamnya</small>
	Alamat (sesuai KTP) <input type="text"/> <small>Pastikan alamat sesuai KTP sudah benar, khususnya bagi yang akan mendaftar ke formasi khusus alokasi daerah. Jika ada ketidakcocokan, batalkan proses pendaftaran dan lakukan perbaikan data ke DUKCAPIL terlebih dahulu.</small>
	Tempat Lahir (sesuai KTP) Makassar
	Tanggal Lahir (sesuai KTP) <input type="text"/>
	Tempat Lahir (sesuai Ijazah) MAKASSAR (KOTA)
	Tanggal Lahir (sesuai Ijazah) <input type="text"/>
	Jenis Kelamin Wanita
	Email <input type="text"/>

Gambar 5 : Halaman Pengecekan Ulang Data Pendaftaran Akun

13. Halaman Pendaftaran Akun SSCASN, cek kembali Data cek kembali data Anda jika ada yang perlu diperbaiki klik [Kembali](#) dan jika sudah benar klik [Proses Pendaftaran Akun](#)



**Gambar 6 : Halaman Berhasil Melakukan Pendaftaran Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024**

Halaman pemberitahuan bahwa pembuatan akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024 berhasil, klik [Cetak Informasi Pendaftaran](#) untuk mencetak Kartu Informasi Akun sebagai bukti bahwa pelamar berhasil membuat akun. Simpan kartu tersebut dengan baik.

Klik [Lanjutkan Login Pendaftaran](#) untuk ke form berikutnya.



**KARTU INFORMASI AKUN  
SSCASN DIKDIN 2024**

---

No. Identitas KTP : ██████████  
Nama sesuai KTP : ██████████  
Nama sesuai Ijazah : ██████████  
Tempat / Tanggal Lahir  
sesuai KTP : ██████████  
Tempat / Tanggal Lahir  
sesuai Ijazah : ██████████  
Jenis Kelamin : ██████████  
Tgl / Jam Pendaftaran : ██████████



Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal SSCASN DIKDIN BKN.

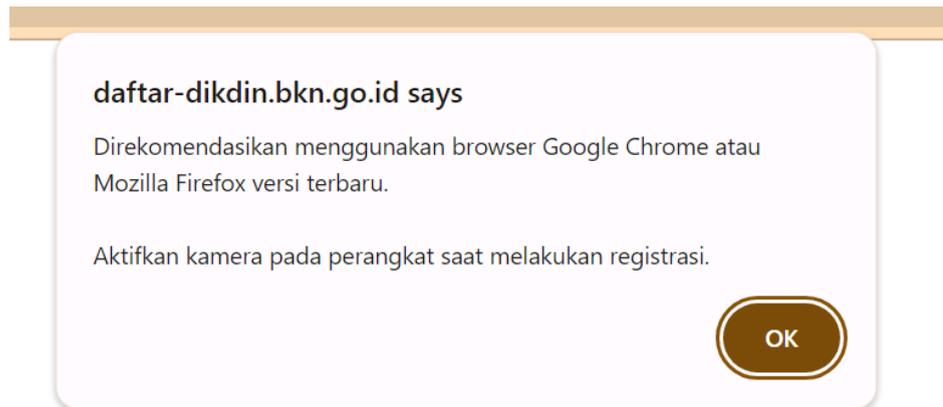


"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya"

Gambar 7 : Kartu Informasi Akun SSCASN Sekolah Kedinasan 2024

### 3.2 Login ke Portal SSCASN Sekolah Kedinasan dan Isi Biodata

- Setelah pelamar berhasil daftar, silahkan login ke <https://daftar-dikdin.bkn.go.id/login> dengan klik tombol  yang tertera di sudut kanan atas
- Pada saat mengakses halaman <https://daftar-dikdin.bkn.go.id/login> maka akan muncul notifikasi seperti di berikut ini, pastikan kamera pada device anda aktif dan browser yang direkomendasi menggunakan Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru.



Gambar 8 : Notifikasi Awal

- Masukan NIK dan password yang telah Anda daftarkan lalu akan tampil halaman **Form Biodata Peserta** seperti gambar di bawah ini :



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.



### Login Pendaftaran SSCASN DIKDIN

9 1 0 4

Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lupa Password Anda?  
[Klik di sini untuk mereset password Anda](#)

---

Belum memiliki akun?  
Silahkan melakukan pendaftaran akun  
[SSCASN DIKDIN](#)

Gambar 9 : Form Log In

a. Upload Swafoto

Upload foto *selfie* dengan memegang KTP dan Kartu Informasi Akun untuk dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya seperti contoh gambar di bawah ini:

SWAFOTO BIODATA FORMASI NILAI DOKUMEN RESUME

SSCASN 1. Unggah Swafoto  
Silahkan unggah swafoto Anda sesuai dengan petunjuk

M.FAHRI RAMADHAN

**PERHATIAN**  
Diharapkan Pelamar melakukan perubahan password secara reguler pada fitur **Ubah Password** untuk keamanan dan juga mengaktifkan antivirus saat mengakses laman ini untuk mencegah malware mengambil kata sandi anda

Pastikan Anda sudah mengakhiri Pendaftaran (melalui lelap "RESUME") sebelum Pendaftaran ditutup. Jika proses ini tidak dilakukan, maka data Anda tidak akan diverifikasi oleh validator instansi (walaupun Anda sudah mengunggah semua dokumen sekaligus).

**1. Pas Foto**  
Cetak Ulang Kartu Informasi Akun  
\*) dengan ekstensi jpg/jpeg (100-200 KB)  
Choose File | pas foto alim.jpg

**2. Swafoto dengan kartu akun dan KTP**  
Contoh swafoto yang benar

Swafoto Anda

Ketentuan swafoto

- Swafoto (selfie) dengan memegang KTP/Buat Keterangan Perekaman dari Dukcapil dan Kartu Informasi Akun, posisi melebar (landscape).
- Jika Anda belum mencetak Kartu Informasi Akun, silahkan klik tombol "Cetak Ulang Kartu Informasi Akun" di bawah ini. (pastikan pasfoto anda terunggah.)
- Berkas yang diterima adalah foto JPEG dengan ukuran maksimal 200 KB.

Silahkan unggah swafoto dengan KTP dan Kartu Akun Anda  
Choose File | No file chosen

**3. Swafoto dengan Wajah jelas**  
Contoh swafoto yang benar

Foto Ulang

Ketentuan swafoto

- Swafoto (selfie) dengan wajah jelas, posisi melebar (landscape).
- Pastikan tidak ada wajah orang lain yang tertangkap di layar kamera Anda.
- Klik ambil foto jika swafoto Anda sudah jelas dan rapi. Lalu klik simpan foto untuk menyimpan ke sistem BSN.

Jika Anda sudah mengunggah swafoto, klik tombol "Selanjutnya" di bawah ini.

Selanjutnya >

Gambar 10 : Form Upload Foto *Selfie*

Klik tombol **Choose File** cari dokumen swafoto berwarna dengan ketentuan format JPEG ukuran minimal 100 kb dan maksimal 200kb.

a. Pengisian Biodata

SWAFOTO BIODATA FORMASI NILAI DOKUMEN RESUME

SSCASN  
2. Pengisian Biodata  
M.FAHRI RAMADHAN  
Silahkan lengkapi isian biodata dengan Benar

**PERHATIAN**  
Diharapkan Pelamar melakukan perubahan password secara reguler pada fitur **Ubah Password** untuk keamanan dan juga mengaktifkan antivirus saat mengakses laman ini untuk mencegah malware mengambil kata sandi anda

Pasienkan Anda sudah mengakhiri Pendaftaran (melalui tahap "RESUME") sebelum Pendaftaran ditutup. Jika proses ini tidak dilakukan, maka data Anda tidak akan diverifikasi oleh validator instansi (walaupun Anda sudah mengunggah semua dokumen sekalipun).

Nama Sesuai Ijazah  
Tempat Lahir Ijazah  
Tanggal Lahir Ijazah  
Email  
Jenis Kelamin  
Nama KTP  
Tempat Lahir KTP  
Tanggal Lahir KTP  
Alamat KTP  
Provinsi KTP  
Kabupaten/Kota KTP

**Silahkan lengkapi data diri Anda**

Alamat Domisili \*  
Provinsi \*  
Kab / Kota \*  
Akun Media Sosial  
Catatan Prestasi

Jumlah Saudara \*  
Suku Bangsa \*  
Tinggi Badan (cm) \*  
Berat Badan (kg) \*  
Golongan Darah \*  
Status Perkawinan \*  
Agama \*  
No. Telepon \*  
No. Ponsel \*  
No. Kontak Orang Tua / Wali \*

**Silahkan lengkapi data Orang Tua Anda**

Status Ayah \*  
NIK Ayah \*  
Nama Ayah \*  
Tempat Lahir Ayah \*  
Tanggal Lahir Ayah \*  
Pekerjaan Ayah \*  
Gaji Ayah \*  
Alamat Domisili Ayah \*  
Status Ibu \*  
NIK Ibu \*  
Nama Ibu \*  
Tempat Lahir Ibu \*  
Tanggal Lahir Ibu \*  
Pekerjaan Ibu \*  
Gaji Ibu \*  
Alamat Domisili Ibu \*

**Petunjuk Pengisian Biodata**  
1. Isilah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silahkan Lengkapi Data Anda" (ditandai dengan tanda \*)  
2. Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol **Selanjutnya**

< Sebelumnya Selanjutnya >

Gambar 11 : Form Pengisian Biodata

Pada form ini, pelamar harus melengkapi kolom-kolom yang tersedia dengan benar. Pelamar juga dapat memperbaiki Nama Sesuai Ijazah, Tempat Lahir sesuai Ijazah, Tanggal Tanggal Lahir sesuai Ijazah, E-mail pada form ini.

Data Diri Pelamar:

Alamat Domisili, Provinsi, Kab/Kota Domisili, Akun Media Sosial, Catatan Prestasi, Jumlah Saudara Kandung (termasuk pelamar), Suku Bangsa, Tinggi Badan dalam centimeter, Berat Badan dalam kilogram, Golongan Darah, Status Perkawinan, Agama, Nomor Telepon, Nomor Ponsel, Nomor Kontak Orang Tua/Wali.

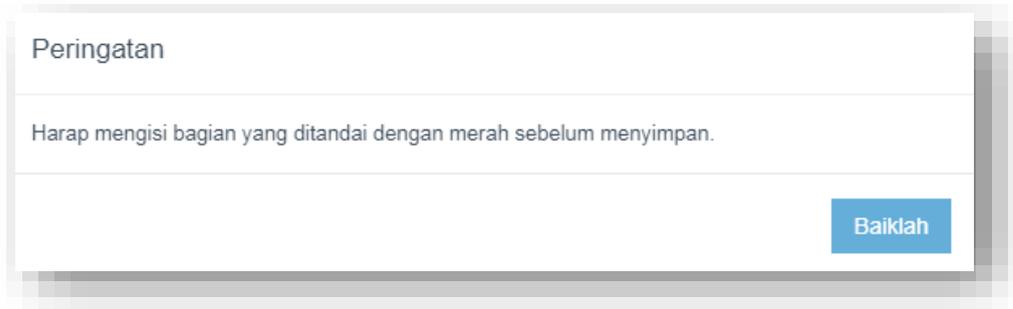
Data Diri Orang Tua:

NIK Ayah, Nama Ayah, Tempat Lahir Ayah, Tanggal Lahir Ayah, Pekerjaan Ayah, Gaji Ayah, Alamat Domisili Ayah, Status Hidup Ayah, NIK Ibu, Nama Ibu, Tempat Lahir Ibu, Tanggal Lahir Ibu, Pekerjaan Ibu, Gaji Ibu, Alamat Domisili Ibu, Status Hidup Ibu.

Jika telah melengkapi kolom-kolom yang tersedia. Klik  untuk ke halaman selanjutnya.

#### b. Mendaftar Formasi

- 1) Pilih Sekolah dan Jenis Formasi sesuai dengan peminatan
- 2) Klik tombol 
- 3) Pilih Provinsi/Negara/SMA/SMK Anda berada
- 4) Isi nama Sekolah Anda sesuai dengan ijazah (SMA/SMK/Sederajat)
- 5) Isi Tahun Lulus
- 6) Isi nomor ijazah pendidikan terakhir Anda
- 7) Isi tahun lulus pendidikan terakhir Anda
- 8) Isi tahun lulus pendidikan terakhir Anda
- 9) Isi kode captcha yang tampil
- 10) Bila data sudah terisi dengan lengkap dan benar, klik tombol   
Bila ada data yang kurang lengkap, sistem akan mengeluarkan notifikasi seperti gambar di bawah ini:



Gambar 12 : Notifikasi

The image displays the "3. Mendaftar Formasi" registration form. At the top, there is a navigation bar with tabs for SWAFOTO, BIODATA, FORMASI (selected), NILAI, DOKUMEN, and RESUME. The user's name "M. FAHRI RAMADHAN" is shown in the top right. The form contains several dropdown menus for selection: Sekolah (POLITEKNIK IMIGRASI (POLTEKIM)), Jenis Formasi (Calon Taruna), Pendidikan (SLTA/SMA SEDERAJAT), Jurusan (D-IV TEKNIK KEIMIGRASIAN), Lokasi Formasi (DKI JAKARTA), Lokasi Test (Karreg VII BKN Palembang), Provinsi/Negara SMA/SMK (SUMATERA SELATAN), Kabupaten/Kota SMA/SMK (PALEMBANG (KOTA)), and Nama SEKOLAH (SMA/SMK). Below these are input fields for NISN, NPSN, Tahun Lulus, No. Ijazah, and Tanggal Ijazah. A "Ulang" button is located below the "Jenis Formasi" dropdown. A large yellow box contains the "Petunjuk Pemilihan Formasi" (Form Selection Guidelines) with 13 numbered instructions. At the bottom, there are navigation buttons: "< Sebelumnya" and "Selanjutnya >".

Gambar 13 : Form Mendaftar Formasi

c. Pengisian Nilai

SWAFOTO BIODATA FORMASI NILAI DOKUMEN RESUME

SSCASN 4. Entri Nilai Silahkan isi nilai Anda M.FAHRI RAMADHAN

**PERHATIAN**  
Diharapkan Pelamar melakukan perubahan password secara reguler pada fitur Ubah Password untuk keamanan dan juga mengaktifkan antivirus saat mengakses laman ini untuk mencegah malware mengambil kata sandi anda

Pastikan Anda sudah mengakhiri Pendaftaran (melalui tahap "RESUME") sebelum Pendaftaran ditutup. Jika proses ini tidak dilakukan, maka data Anda tidak akan diverifikasi oleh verifikator instansi (walaupun Anda sudah mengunggah semua dokumen sekalipun).

Nilai Rata-rata Ijasah  Rentang 0.00 - 100.00 Syarat Minimal Instansi: 70

**Petunjuk Pengisian Nilai**

1. Isilah nilai dengan skala 100, mulai dari 0 - 100,0, dengan maksimal 2 (dua) digit di belakang koma.
2. Untuk nilai berskala 10, lakukan proses konversi ke skala 100. Misalnya, nilai 7,25 dikonversi menjadi 72.5.
3. Untuk nilai berskala 4 (IP), lakukan proses konversi dengan cara membagi nilai dengan 4 lalu dikalikan 100. Misalnya, untuk nilai 3,25 maka dikonversi menjadi  $(3,25 / 4) * 100 = 81,25$
4. Pastikan isian nilai sudah sesuai. Kesalahan Entri / Pemalsuan Nilai menjadi tanggung jawab pendaftar.
5. Jika sudah selesai, isilah CAPTCHA dan klik tombol Selanjutnya di bawah

CAPTCHA

< Sebelumnya Selanjutnya >

Gambar 14 : Contoh Form Entri Nilai

Pelamar memasukkan nilai rata-rata raport terakhir. Untuk mengisi menu ini, harap diperhatikan dan dibaca baik-baik **Petunjuk Pengisian Nilai**, karena setiap Sekolah Kedinasan memiliki aturan yang berbeda-beda.

b. Unggah Dokumen

Pelamar mengunggah dokumen yang diperlukan sesuai dengan persyaratan. Jenis dokumen dan ukuran file yang diunggah tercantum pada setiap jenis dokumen yang diperlukan.

Untuk mengunggah dokumen, klik tombol **Unggah**, cari dokumen yang diupload sesuai dengan jenis dokumen. Pelamar dapat mengecek dokumen yang telah diunggah dengan klik tombol **Lihat**. Bila dokumen yang diunggah belum sesuai, klik tombol **Unggah** untuk mengganti dokumen tersebut. Kolom status akan menampilkan status. Dokumen telah diunggah atau belum. Klik **Selanjutnya >** untuk ke halaman selanjutnya.

SWAFOTO
BIODATA
FORMASI
NILAI
DOKUMEN
RESUME



### 5. Unggah Dokumen

Silahkan unggah dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan

📍 M.FAHRI RAMADHAN ▾

**PERHATIAN**  
Diharapkan Pelamar melakukan perubahan password secara reguler pada fitur **Ubah Password** untuk keamanan dan juga mengaktifkan antivirus saat mengakses laman ini untuk mencegah malware mengambil kata sandi anda

Peserta yang sudah memiliki akun periode sebelumnya dapat mengunggah ulang dokumen baru bila diperlukan atau tetap menggunakan dokumen periode sebelumnya bila tidak ada perubahan.

Pastikan Anda sudah mengakhiri Pendaftaran (melalui tahap "RESUME") sebelum Pendaftaran ditutup. Jika proses ini tidak dilakukan, maka data Anda tidak akan diverifikasi oleh verifikator instansi (walaupun Anda sudah mengunggah semua dokumen sekalipun).

Jenis Dokumen	Status	Aksi
Ijazah (asli), bagi lulusan luar negeri / memiliki ijazah berbahasa asing wajib melampirkan surat pernyataan / persamaan ijazah dari pejabat yang berwenang (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi); Bagi pelamar/peserta lulusan SLTA Tahun 2023, sebagai pengganti ijazah wajib melampirkan Surat Keterangan Lulus (asli) yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah (menggunakan Kop Surat Sekolah) (Ukuran 100 - 1000 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan secara elektronik (asli) yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang (Ukuran 100 - 500 KB, jpg)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Pas photo berwarna latar belakang biru untuk Poltekim dan latar belakang merah untuk Poltekip (tampak kepala sampai dada sehingga memenuhi 80% dari seluruh photo) (Ukuran 100 - 500 KB, jpg)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Akta kelahiran / Surat Keterangan Lahir (asli) dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (bukan dari Bidan atau Puskesmas) (Ukuran 100 - 1000 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Surat Keterangan belum pernah menikah (asli) yang ditandatangani oleh Lurah / Kepala Desa sesuai domisili (bukan surat yang ditandatangani oleh pelamar, Ketua RT, Ketua RW atau orang tua) (Ukuran 100 - 750 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Surat lamaran bermaterai Rp. 10.000,-, ditujukan Kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di Jakarta. Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <a href="https://catar.kemenkumham.go.id">https://catar.kemenkumham.go.id</a> (dokumen yang diunggah asli) (Ukuran 100 - 750 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Surat Pernyataan 6 poin ditandatangani dengan pena berwarna hitam, bermaterai Rp. 10.000,-. Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <a href="https://catar.kemenkumham.go.id">https://catar.kemenkumham.go.id</a> (dokumen yang diunggah asli) (Ukuran 100 - 1000 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>
Surat Pernyataan Persetujuan dari Orang Tua peserta (asli).Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <a href="https://catar.kemenkumham.go.id">https://catar.kemenkumham.go.id</a> (Ukuran 100 - 700 KB, pdf)	Sudah diunggah	<span style="background-color: #00a65a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Lihat</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Unggah</span>

**Ketentuan unggah dokumen**

- Bagi peserta yang sudah mendaftar tahun lalu, silakan upload
- 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, silahkan dicekikan ke resolusi lebih kecil dengan catatan **tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik**
- Segala bentuk salah unggah / unggah tertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendaftar.
- Jika sudah selesai mengunggah, harap mengecek hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".
- Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya: jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran.

< Sebelumnya
Selanjutnya >

Gambar 15 : Form Unggah Dokumen

c. Resume

SWAFOTO BIODATA FORMASI NILAI DOKUMEN RESUME

**6. Resume** Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran ▲ M. FAHRI RAMADHAN ▾

**PERHATIAN**  
Diharapkan Pelamar melakukan perubahan password secara reguler pada fitur **Ubah Password** untuk keamanan dan juga mengaktifkan antivirus saat mengakses laman ini untuk mencegah malware mengambil kata sandi anda

Pastikan Anda sudah mengakhiri Pendaftaran (melalui tahap "RESUME") sebelum Pendaftaran ditutup. Jika proses ini tidak dilakukan, maka data Anda tidak akan diverifikasi oleh verifikasi instansi (walaupun Anda sudah mengunggah semua dokumen sekalipun).

---

**RESUME PENDAFTARAN**



**Nama Sekolah** : POLITEKNIK IMIGRASI (POLTEKIM)

**Nama Instansi** : Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

**Jurusan (Jenis Formasi)** : D-IV TEKNIK KEIMIGRASIAN (Calon Taruna)

**Lokasi Formasi** : DKI JAKARTA

**Lokasi Test** : Kanreg VII BKN Palembang

**Nama Sesuai Ijazah** : [REDACTED]

**Tempat Lahir Sesuai Ijazah** : [REDACTED]

**Tanggal Lahir Sesuai Ijazah** : [REDACTED]

**Pendidikan** : SLTA/SMA SEDERAJAT

**Nama Sekolah** : [REDACTED]

**Provinsi Sekolah** : SUMATERA SELATAN

**Tahun Lulus** : 2022

**No. Ijazah** : [REDACTED]

**Tanggal Ijazah** : [REDACTED]

**Nilai Mata Pelajaran** : [REDACTED]

**Nama Sesuai KTP** : [REDACTED]

**Tempat Lahir Sesuai KTP** : Palembang

**Tanggal Lahir Sesuai KTP** : [REDACTED]

**Jenis Sesuai KTP** : Pria

**Kelamin** : Pria

**Agama** : Islam

**Status Perkawinan** : Belum Kawin

**Tinggi Badan** : 181

**Alamat Sesuai KTP Kab/Kota** : PALEMBANG (KOTA)

**KTP** : [REDACTED]

**Provinsi KTP** : SUMATERA SELATAN

**Alamat Domisili Kab/Kota** : PALEMBANG (KOTA)

**Domisili** : [REDACTED]

**Provinsi Domisili** : SUMATERA SELATAN

**No. HP** : [REDACTED]

**No. Telp** : [REDACTED]

**Email** : [REDACTED]

**Dokumen yang terunggah**

- Ijazah (asli), bagi lulusan luar negeri / memiliki ijazah berbahasa asing wajib melampirkan surat pernyataan / persamaan ijazah dari pejabat yang berwenang (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi). Bagi pelamar/peserta lulusan SLTA Tahun 2023, sebagai pengganti ijazah wajib melampirkan Surat Keterangan Lulus (asli) yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah (menggunakan Kop Surat Sekolah)
- Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan secara elektronik (asli) yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang
- Pas photo berwarna latar belakang biru untuk Poltekim dan latar belakang merah untuk Poltekip (tampak kepala sampai dada sehingga memenuhi 80% dari seluruh photo)
- Akta kelahiran / Surat Keterangan Lahir (asli) dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (bukan dari Bidan atau Puskesmas)
- Surat Keterangan belum pernah menikah (asli) yang ditandatangani oleh Lurah / Kepala Desa sesuai domisili (bukan surat yang ditandatangani oleh pelamar, Ketua RT, Ketua RW atau orang tua)
- Surat lamaran bermaterai Rp. 10.000,- ditujukan Kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di Jakarta. Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <https://catat.kemkumham.go.id> (dokumen yang diunggah asli)
- Surat Pernyataan 6 poin ditandatangani dengan pena berwarna hitam, bermaterai Rp. 10.000,-. Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <https://catat.kemkumham.go.id> (dokumen yang diunggah asli)
- Surat Pernyataan Persetujuan dari Orang Tua peserta (asli). Format surat pernyataan dapat diunduh pada laman <https://catat.kemkumham.go.id>

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan tulisan dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi. Untuk mengecek isi suatu dokumen, klik pada tombol "Lihat" pada masing-masing dokumen.

**Petunjuk mengenai Resume**

- Siapkan klik pada tanda centang (☑) pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entri sudah benar.
- Jika ada yang belum sesuai, Anda diperkenankan untuk melakukan perubahan dengan cara klik pada tombol **Sebelumnya** atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.
- Pastikan kembali seluruh dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang tertukar dan dapat terbaca dengan jelas.
- Jika sudah, silakan memilih tanda centang pada pernyataan di bawah ini, kemudian mengklik tombol **Akhir dan Proses Pendaftaran**.
- Jika sampai pada saat batas akhir pendaftaran pendaftar tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendaftar dianggap gugur dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

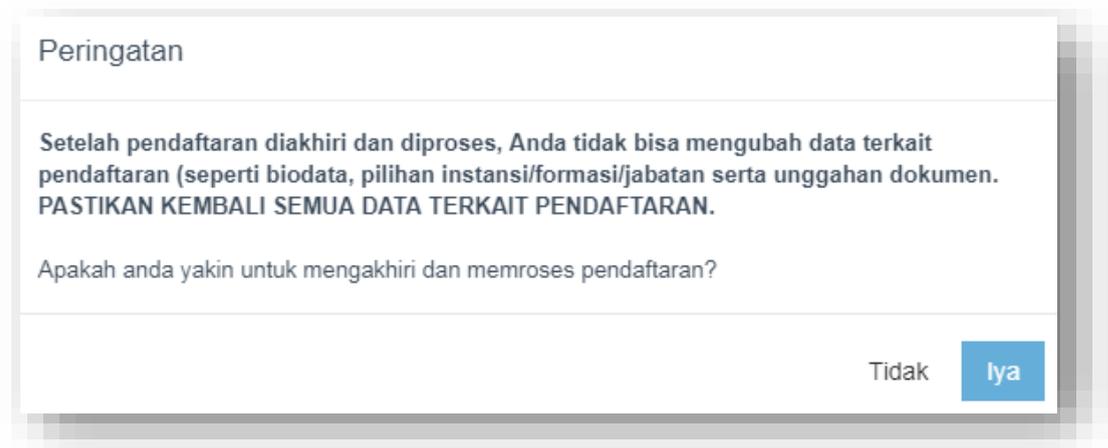
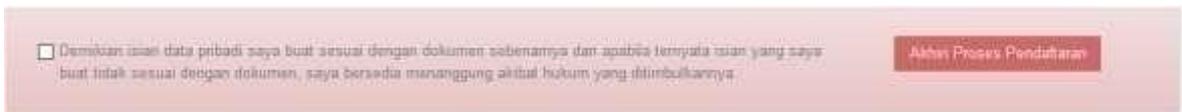
Pastikan setiap tanda centang (☑) di atas sudah tercentang dan pastikan data yang Anda isi sudah benar. Jika ada kesalahan isian, silakan kembali ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.

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

Gambar 16 : Resume Pendaftaran

Setelah pelamar melengkapi semua tahapan di atas, periksa kembali resume pendaftaran yang tampil. Pastikan bahwa data telah sesuai dan benar dengan mencentang setiap isian yang telah dilengkapi oleh Pelamar.

Centang  pernyataan yang tampil pada kotak merah muda, kemudian klik **Akhiri Proses Pendaftaran**. Setelah tombol tersebut diklik, pelamar tidak dapat merubah data yang telah dikirim ke sistem dengan alasan apapun.



Gambar 17 : Notifikasi Akhir Proses Pendaftaran



### Status Pendaftaran

Pendaftaran    Verifikasi    Pembayaran    Ujian

Proses verifikasi berkas sedang berlangsung. Silahkan login kembali ketika instansi / sekolah sudah melakukan pengumuman hasil verifikasi. Data terkait pendaftaran sudah tidak bisa diubah kembali pada tahap ini.

😊 Terima Kasih 😊

### RESUME PENDAFTARAN



**Nama Sekolah** : POLITEKNIK SIBER DAN SANDI NEGARA

**Nama Instansi** : ██████████

**Jurusan (Jenis Formasi)** : D-IV (Calon Taruna Poltek SSN)

**Lokasi Formasi** : POLITEKNIK SIBER DAN SANDI NEGARA

**Lokasi Test** : Kanreg XIII BKN Aceh

---

**Nama Sesuai Ijazah** : ██████████

**Tempat Lahir Sesuai Ijazah** : LAMPUNG UTARA (KAB)

**Tanggal Lahir Sesuai Ijazah** : ██████████

**Pendidikan** : SMA IPA

**Nama Sekolah** : SMK 8 Palembang

**Provinsi Sekolah** : SUMATERA SELATAN

**Tahun Lulus** : 2022

**No. Ijazah** : ██████████

**Tanggal Ijazah** : ██████████

**Nilai Mata Pelajaran**

Nilai Rata-Rata Matematika	98
Nilai Rata-Rata Bahasa Inggris	97

**Nama Sesuai KTP** : ██████████

**Tempat Lahir Sesuai KTP** : Bukit Kemuning

**Tanggal Lahir Sesuai KTP** : ██████████

**Jenis Kelamin** : Pria

**Agama** : Islam

**Status Perkawinan** : Belum Kawin

**Tinggi Badan** : 178

**Alamat Sesuai KTP** : ██████████

**Kab/Kota KTP** : TANGERANG (KAB)

**Provinsi KTP** : BANTEN

**Alamat Domisili** : ██████████

**Kab/Kota Domisili** : ██████████

**Provinsi Domisili** : BANTEN

**No. HP** : ██████████

**No. Telp** : ██████████

**Email** : ██████████

**Dokumen yang terunggah**

Scan KTP asli atau Kartu Keluarga Asli (bagi yang belum mempunyai KTP). [Format File .JPG] [Lihat](#)

File (bukan hasil scan) Pas Foto (bukan hasil scan) Berwarna Terbaru (3 Bulan Terakhir) Dengan Latar Belakang Warna Merah. [Format File .JPG] [Lihat](#)

Scan rapor asli (digabungkan dalam satu pdf), yang terdiri dari [Format File .PDF] : a. halaman profil/identitas lengkap (biodata siswa); b. nilai Rapor semester IV dan V asli yang memuat nilai pengetahuan Matematika dan Bahasa Inggris; c. surat keterangan konversi nilai rapor skala 0-100 yang telah dilegalisasi dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah bersangkutan (bila nilai rapor menggunakan skala huruf); d. transkripsi nilai rapor dalam Bahasa Indonesia (bagi sekolah yang menggunakan selain Bahasa Indonesia). [Lihat](#)

Scan Hasil Pemeriksaan Kesehatan dari Puskesmas setempat dengan mencantumkan hasil pengukuran tinggi badan dan berat badan. [Format File .PDF] [Lihat](#)

Scan Surat Pernyataan Diri sebagai persetujuan persyaratan umum, bermaterai Rp. 10.000,- [Format File .PDF] [Lihat](#)

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

[CETAK KARTU PENDAFTARAN DIKIDIN](#)

Gambar 18 : Form Resume Pendaftaran

Selanjutnya klik tombol **lya**, dan tombol **CETAK KARTU INFORMASI AKUN** dan **CETAK KARTU PENDAFTARAN DIKDIN** akan tampil. Bila pelamar klik tombol **CETAK KARTU PENDAFTARAN DIKDIN** akan tampil Kartu Pendaftaran seperti gambar di bawah ini.

Kartu Pendaftaran SSCASN Sekolah Kedinasan telah menggunakan tanda tangan digital dan disertifikasi oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

