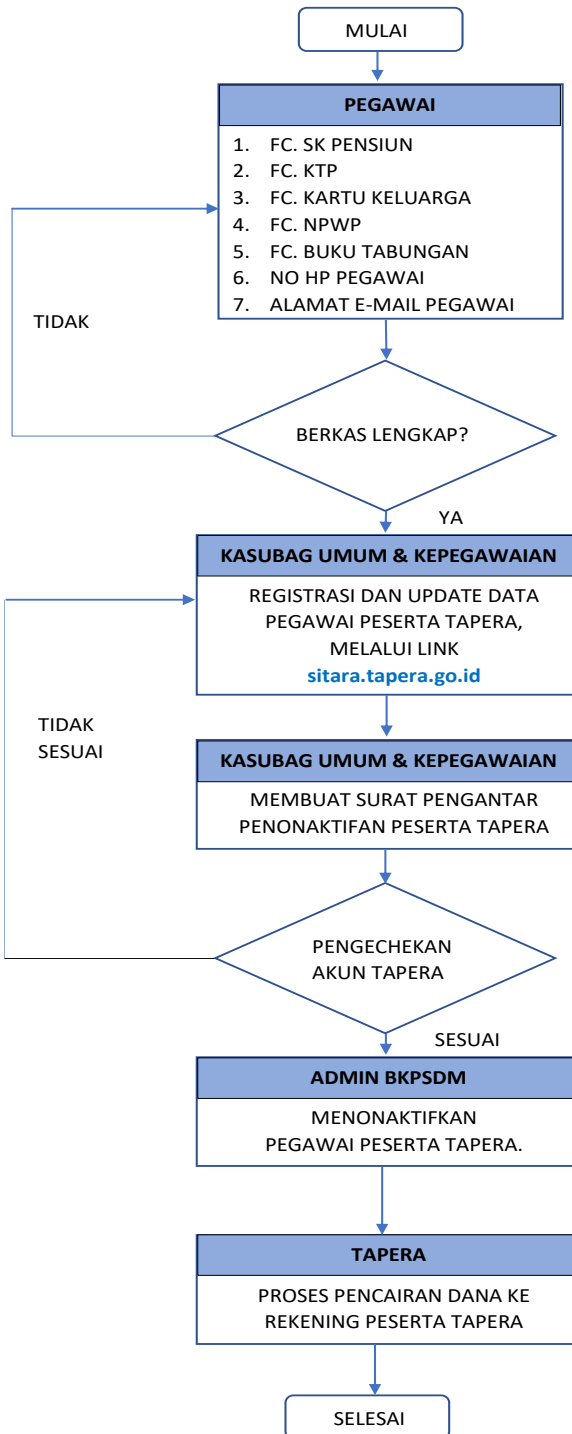


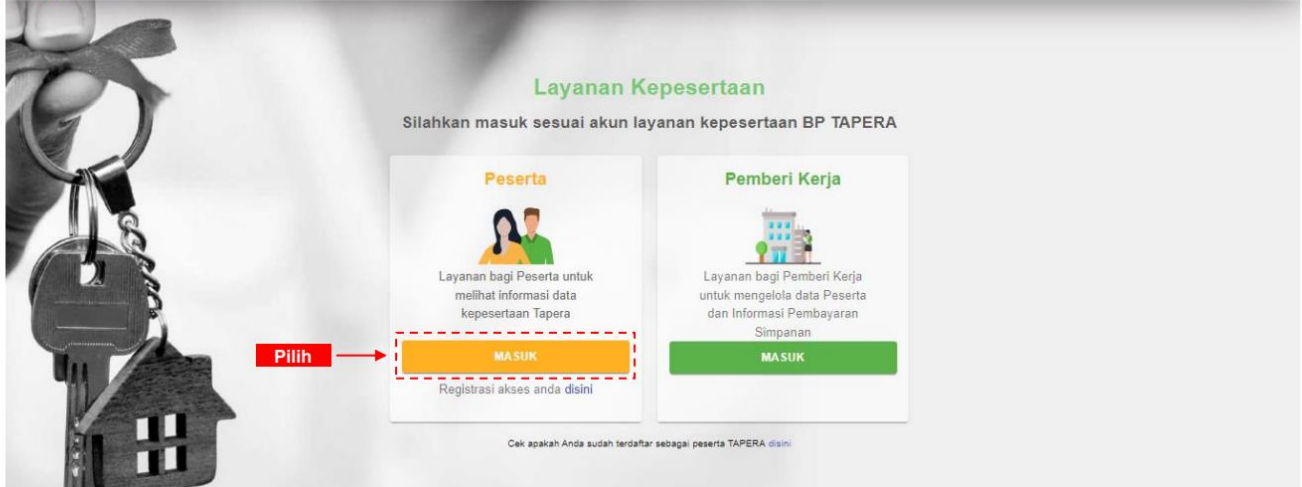
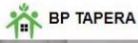
# ALUR PROSES PENGUSULAN TAPERA



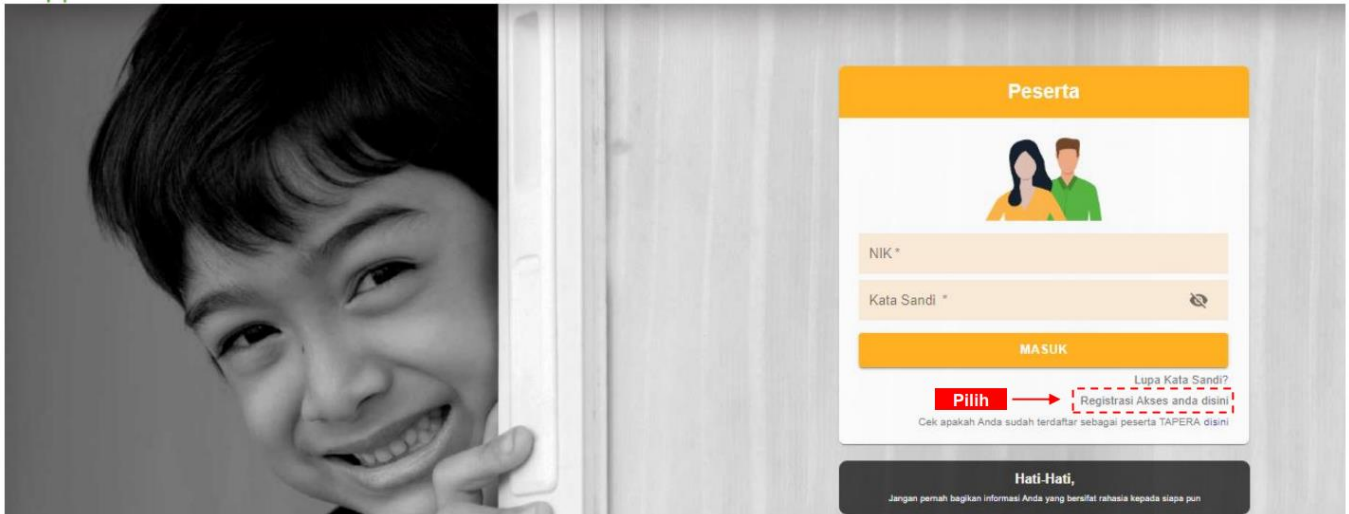


## PORTAL PESERTA HALAMAN UTAMA

sitara.tapera.go.id



## PORTAL PESERTA HALAMAN LOGIN

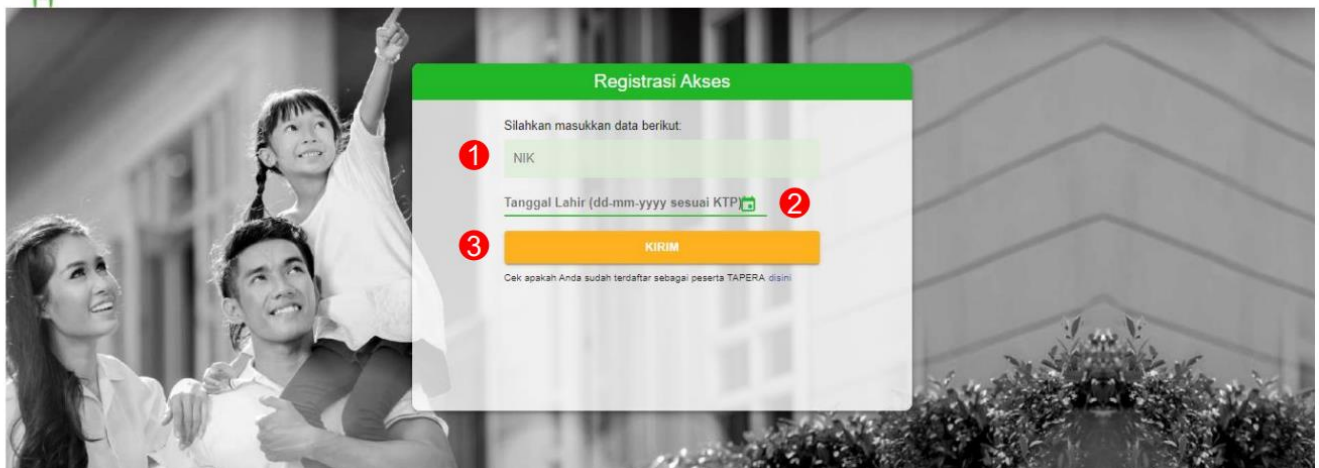


## PORTAL PESERTA HALAMAN REGISTRASI AKSES

1. Masukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

2. Masukkan Tanggal Lahir

3. Klik Tombol Kirim





## PORTAL PESERTA HALAMAN INPUT E-MAIL

1. Masukkan E-Mail Pribadi

2. Klik pada Kotak Bukan Robot

3. Klik Tombol Kirim




## PORTAL PESERTA HALAMAN INPUT KODE VERIFIKASI



1. **Buka e-mail** yang didaftarkan
2. Cek pada folder **Inbox** atau folder **Spam**
3. Buka e-mail dari **noreply@support.tapera.go.id**
4. Masukkan **6 digit kode verifikasi** yang dikirim

Tersedia waktu 60 menit untuk melihat kode verifikasi yang dikirimkan ke e-mail



## PORTAL PESERTA HALAMAN PEMBUATAN KATA SANDI

1. Buat Kata Sandi

2. Konfirmasi Kata Sandi

3. Klik Tombol Kirim



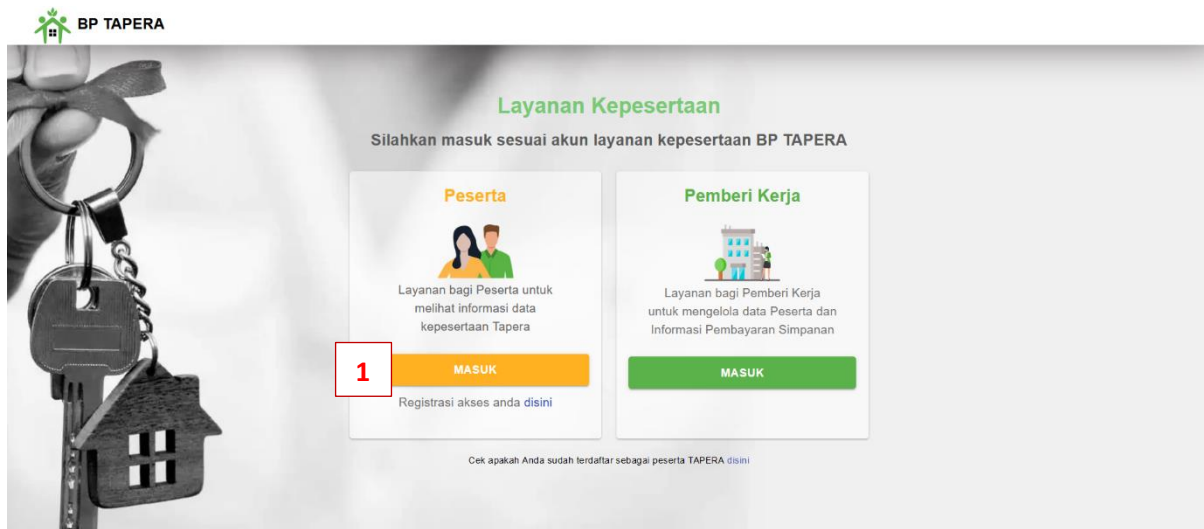
- Minimal 8 karakter
- Mengandung huruf besar
- Mengandung huruf kecil
- Mengandung angka
- Mengandung spesial karakter seperti ! atau #

Contoh:  
**JabarJuara1!**



## Halaman Update Data Tapera

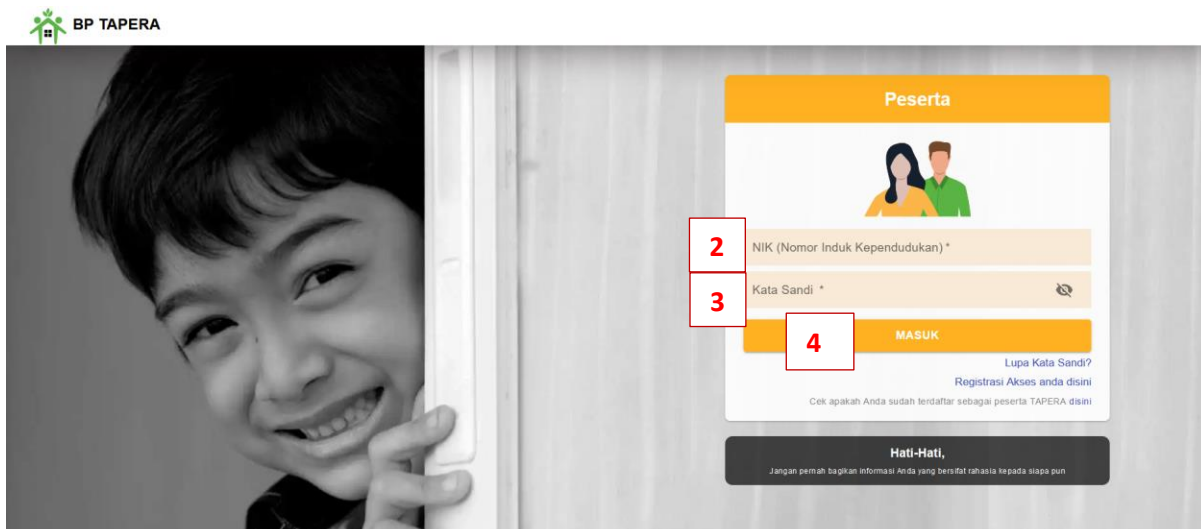
### 1. Klik Tombol Masuk



### 2. Masukan Nomor NIK (Nomor Induk Pegawai)

### 3. Masukan Kata Sandi Yang Sudah di buat Pada saat Registrasi

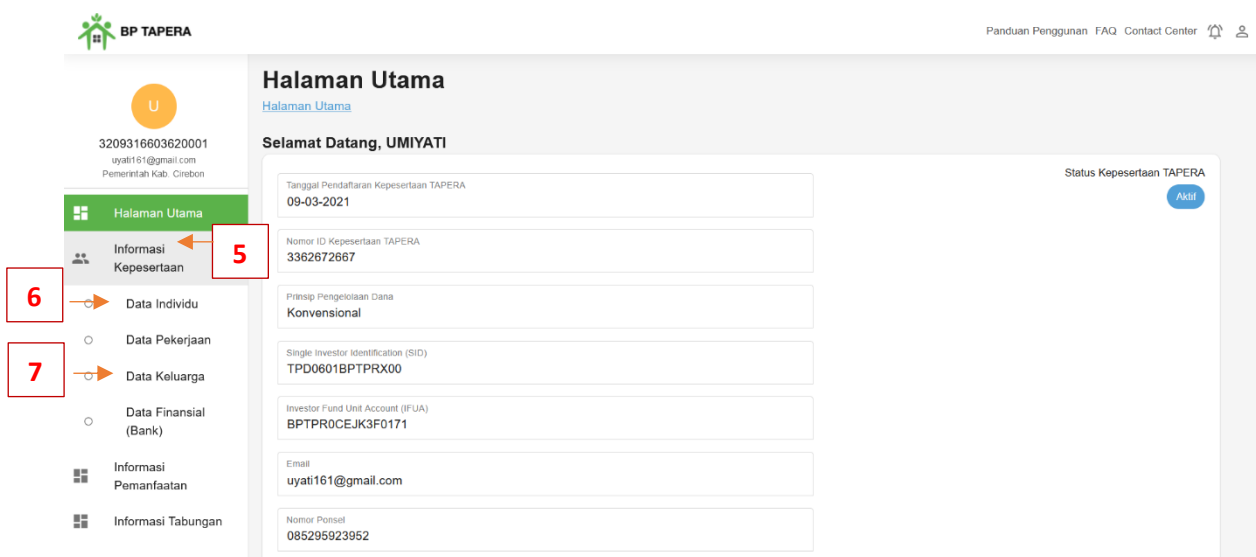
### 4. Klik Tombol Masuk



### 5. Klik Informasi Kepesertaan

### 6. Klik Data Individu , lalu di isi sesuai form yang ada

### 7. Klik Data Keluarga , lalu di isi sesuai form yang ada



## LAMPIRAN NOMINATIF UNTUK NON AKTIFKAN KEPESERTAAN

NO	NAMA PEGAWAI	NIP	NIK	TMT PENSIUN
1				
2				
3				
dst				

