

BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN

SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA

TAHUN 2021

Panitia Seleksi Nasional 2021
Badan Kepegawaian Negara





BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
SELEKSI CPNS**

**SISTEM SELEKSI
CALON APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN 2021**

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2021
VERSI : 02.00
TANGGAL : JULI 2021

DAFTAR ISI

I.	ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2021	1
II.	HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN	1
III.	TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2021	2
3.1	Daftar ke Portal SSCASN	9
3.2	Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata	14
3.3	Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi	17
3.4	Unggah Dokumen	23
3.5	Resume Pendaftaran SSCASN	25
3.6	Hasil Seleksi Administrasi	31
3.6.1	Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	31
3.6.2	Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	35
3.6.3	Akhir Masa sanggah	36
3.6.3	Cetak Kartu Ujian	36

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2021



II. HAL - HAL 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 2021



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



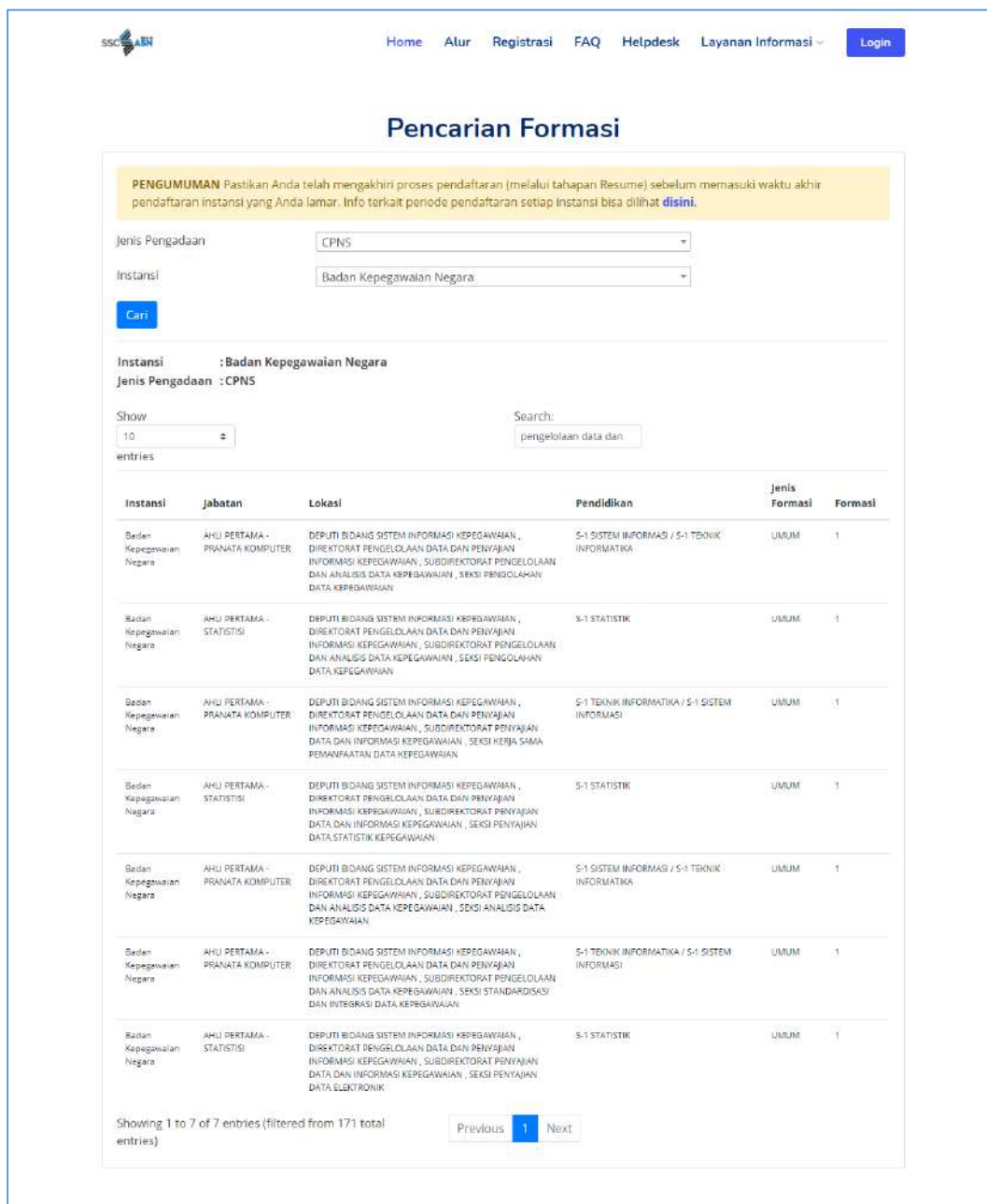
<https://sscasn.bkn.go.id>

2. Pelamar **diwajibkan** untuk memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan teliti.
3. Terdapat beberapa menu yang tersedia pada portal SSCASN 2021 :





4. Dari menu **Layanan Informasi**, lalu klik **Info Lowongan** untuk mencari informasi terkait Instansi, Jabatan, Lokasi Penempatan, Pendidikan, Jenis Formasi, dan Jumlah Formasi yang tersedia untuk dilamar.



PENGUMUMAN Pastikan Anda telah mengakhiri proses pendaftaran (melalui tahapan Resume) sebelum memasuki waktu akhir pendaftaran instansi yang Anda lamar. Info terkait periode pendaftaran setiap instansi bisa dilihat [disini](#).

Jenis Pengadaan: CPNS
Instansi: Badan Kepegawaian Negara
Cari

Instansi : **Badan Kepegawaian Negara**
Jenis Pengadaan : CPNS

Show: 10 entries
Search: pengelolaan data dan.

Instansi	Jabatan	Lokasi	Pendidikan	Jenis Formasi	Formasi
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA KEPEGAWAIAN, SEKSI PENGELOLAHAN DATA KEPEGAWAIAN	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - STATISTISI	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA KEPEGAWAIAN, SEKSI PENGELOLAHAN DATA KEPEGAWAIAN	S-1 STATISTIK	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENYAJIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SEKSI KERJA SAMA PEMANFAATAN DATA KEPEGAWAIAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - STATISTISI	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENYAJIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SEKSI PENYAJIAN DATA STATISTIK KEPEGAWAIAN	S-1 STATISTIK	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA KEPEGAWAIAN, SEKSI ANALISIS DATA KEPEGAWAIAN	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA KEPEGAWAIAN, SEKSI STANDARDISASI DAN INTEGRASI DATA KEPEGAWAIAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI	UMUM	1
Badan Kepegawaian Negara	AHLI PERTAMA - STATISTISI	DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN, DIREKTORAT PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SUBDIREKTORAT PENYAJIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN, SEKSI PENYAJIAN DATA ELEKTRONIK	S-1 STATISTIK	UMUM	1

Showing 1 to 7 of 7 entries (filtered from 171 total entries)

Previous 1 Next

5. Klik **Alur** untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2021. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya supaya tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.

Alur Sistem Seleksi Calon ASN

Home Alur Regulasi FAQ Halaman Layanan Informasi Login

PPPK GURU CPNS PPPK NON GURU

Download Buku Petunjuk Seleksi CPNS Download Alur Seleksi CPNS

- 1. Daftar Akun**
 - Pelamar membaca Formulir SSCASN di <https://sscasn.kemendiknas.go.id/>
 - Save akun SSCASN
 - Login ke akun SSCASN yang telah dibuat
 - Memeriksa kredensial dan memverifikasi email
- 2. Daftar Formasi**
 - Beri jenis seleksi
 - Pilih formasi
 - Unggah dokumen
 - Cocokkan dan ulangi pendaftaran
 - Cara Kerja Sistem Akur dan Pendaftaran Pekerjaan Akun
- 3. Seleksi Administrasi**
 - Panitia memverifikasi data pelamar
 - Panitia mengumumkan hasil seleksi Administrasi
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan banding Seleksi Administrasi
 - Panitia mengumumkan hasil selangkah
 - Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan seleksi kelulusan
- 4. Seleksi Kompetensi Dasar**
 - Pelamar melaksanakan ujian seleksi Kompetensi Dasar
 - Panitia mengumumkan hasil seleksi Kompetensi Dasar
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan banding seleksi Kompetensi Dasar
 - Panitia mengumumkan hasil selangkah
 - Pelamar yang dinyatakan lulus dapat melanjutkan proses ke tahap Ujian seleksi Kompetensi Bidang
- 5. Seleksi Kompetensi Bidang**
 - Pelamar melaksanakan Ujian seleksi Kompetensi Bidang
 - Panitia mengumumkan hasil seleksi Kompetensi Bidang
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan banding seleksi Kompetensi Bidang
- 6. Pengumuman Kelulusan**
 - Panitia mengumumkan hasil selangkah seleksi Kompetensi Bidang (jangan sampai tidak ada yang lulus dan tidak dapat di gantikan lagi)
 - Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan seleksi kelulusan

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 2021** seperti gambar di bawah ini :

Pendaftaran Akun SSCASN 2021
Ikuti langkah pendaftaran akun berikut ini. Isilah data dengan benar.

Pendaftaran Akun SSCASN 2021
Langkah 1: Pengecekan identitas

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat dan Tanggal Lahir sesuai KTP Format dd mm yyyy

Nomor Handphone Aktif

Email Aktif (pribadi)

Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lanjutkan

SELAMAT DATANG DI PENDAFTARAN AKUN SSCASN 2021

BUAT AKUN

Pelamar membuat akun SSCASN menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga atau NIK kepala Keluarga yang tercantum di Kartu Keluarga pelamar. Pastikan data yang anda masukkan sesuai dengan DUKCAPIL. Jika mengalami kendala Pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jika diketahui dan dibuktikan bahwa terdapat penggunaan data atau lebih NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang berbeda pada pelamar seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, maka akan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

JENIS SELEKSI DAN JENIS FORMASI

Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis seleksi pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.

Jenis seleksi tersebut adalah:

1. CPNS
2. PPPK
3. PPPK Guru

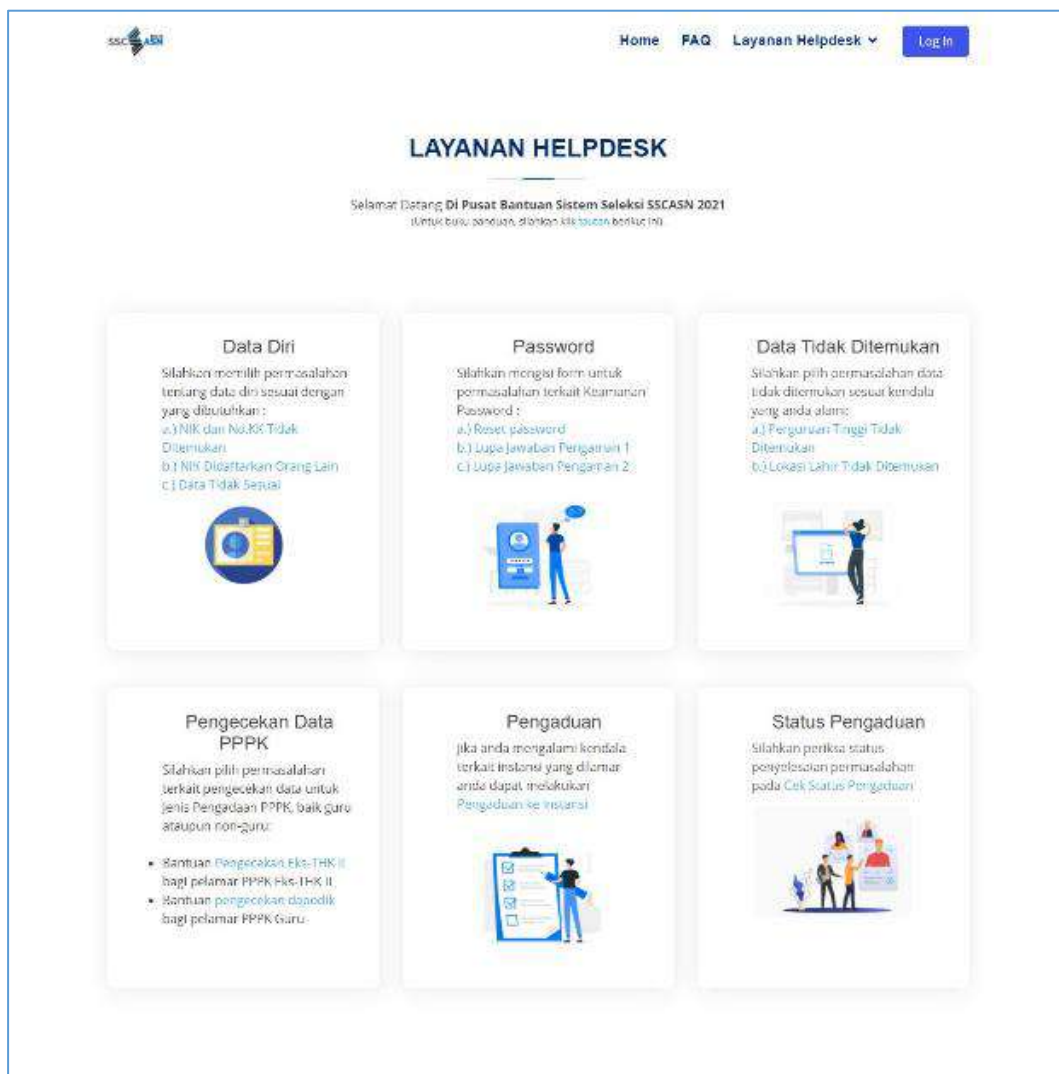
MEMBACA KETENTUAN

Seluruh pelamar wajib membaca dan memahami Tata Cara pendaftaran, syarat pendaftaran, pengumuman instansi, dan Frequently Asked Question (FAQ)

ADUAN HELPDESK

Apabila terdapat kendala silahkan akses halaman helpdesk pada website SSCASN 2021 di <https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id> Selamat berjuang!

8. Klik **Helpdesk** untuk bantuan dan pengaduan.




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

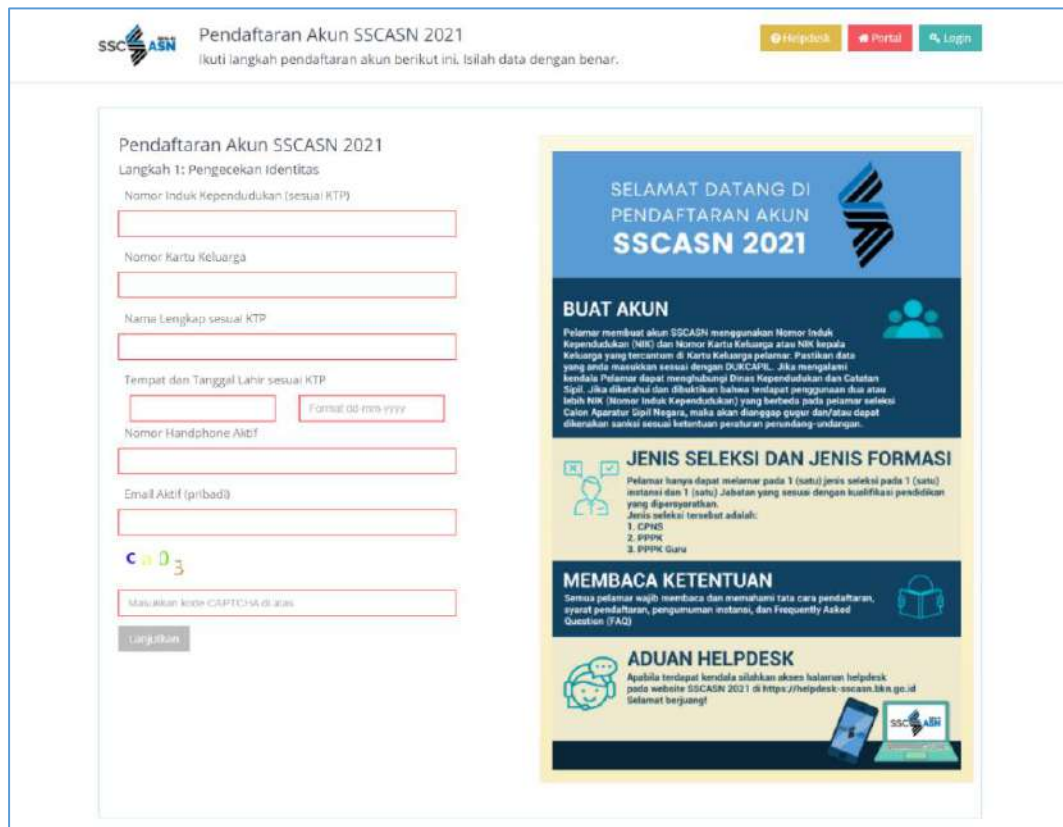
The screenshot shows the SSCASN website's FAQ page. The top navigation bar includes links for Home, Alur, Registrasi, FAQ, Helodesk, Layanan Informasi, and a Login button. The main heading is 'Frequently Asked Questions'. Below this, there are three tabs: 'PPPK GURU', 'CPNS' (which is highlighted in blue), and 'PPPK NON GURU'. On the left side, there is a vertical sidebar menu with the following items: 'Pendaftaran Akun', 'Syarat Daftar', 'Perbaikan Data', 'Pencetakan Kartu', 'Dokumen', 'Login', and 'Masa Sarung'. The main content area is titled 'CPNS - Pendaftaran Akun' and contains a list of 15 frequently asked questions, each with a question icon and a downward arrow to indicate it can be expanded. The questions are as follows:

- 1. Apakah SSCASN itu? (Answer: SSCASN atau Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah sistem pendaftaran ASN secara nasional sebagai prasyarat dalam penempatan ASN ke seluruh instansi baik Pusat maupun Daerah dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara. Di bawah Panitia Seleksi Pendaftaran Nasional yang dapat di akses menggunakan tlpn/fax/wa/dm/gmail)
- 2. Bagaimana jika data nomor induk kependudukan (NIK), nomor kartu keluarga (KK), nomor keluarga sesuai KTP, Tempat Lahir sesuai KTP, Tanggal lahir sesuai KTP saya tidak ditemukan/tidak sesuai di halaman Akun?
- 3. Bagaimana jika muncul informasi "NIK sudah terdaftar" ketika membuat akun pendaftaran?
- 4. Bagaimana pengisian data "Nama" yang benar?
- 5. Apakah saya dapat melamar lebih dari 1 (satu) jabatan?
- 6. Apakah yang dimaksud dengan periode pendaftaran?
- 7. Apa yang dimaksud dengan formulir khusus?
- 8. Bagaimana jika kode Capcha tidak terbaca atau tidak tampil?
- 9. Bagaimana jika data tempat lahir saya tidak ada di referensi?
- 10. Bagaimana jika Perguruan Tinggi saya tidak ada di referensi?
- 11. Setelah melakukan pendaftaran akun SSCASN 2021, apakah bisa langsung login untuk melanjutkan pengisian biodata pendaftaran?
- 12. Bagaimana cara mencari lowongan informasi yang tersedia?
- 13. Bagaimana jika saat pengisian pendaftaran koneksi terputus?

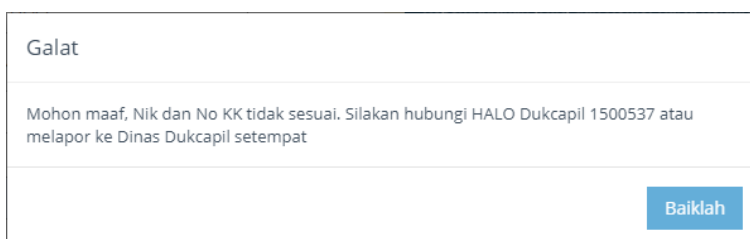
3.1 Daftar ke Portal SSCASN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar, langkah-langkahnya adalah :

1. Klik  dan akan muncul tampilan **Langkah 1 : Pengecekan Identitas** seperti berikut :



2. Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Disdukcapil.
3. Masukkan **sesuai KTP** data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir.
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).



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

SSCASN Pendaftaran Akun SSCASN 2021
Ikuti langkah pendaftaran akun berikut ini. Isilah data dengan benar.

Pendaftaran Akun SSCASN 2021
Langkah 2: Lengkapi Data
Silahkan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.

PERHATIAN Pastikan nama, tempat dan tanggal lahir (jajah sesuai dengan ijazah) yang akan digunakan di dalam pendaftaran CPNS.

NIK: [Redacted]
Password: [Redacted]
Nama: FARHAN DHENI AJULLA
Konfirmasi Password: [Redacted]
Nomor Handphone: 081234567890
Pertanyaan Pengaman 1: [Redacted]
Email: fahman@gmail.com
Jawaban Pengaman 1: [Redacted]
Nama Anda tanpa gelar (Sesuai yang tertulis pada ijazah): FARHAN DHENI AJULLA
Pertanyaan Pengaman 2: [Redacted]
*Nama sesuai ijazah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd diketik 'SUSANTO'
Jawaban Pengaman 2: [Redacted]
Tempat Lahir sesuai KTP: [Redacted]
CAPTCHA: a c d
Tanggal Lahir sesuai KTP: [Redacted]
Masukkan kode CAPTCHA di atas
Kabupaten/Kota Lahir (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 (Sesuai dengan ijazah): [Redacted]
*Masukan tanggal lahir anda yang tertera pada ijazah anda
Jenis Kelamin: Pria Wanita
Contoh Ktp yang benar: [Image of ID Card] File Scan Ktp dengan ekstensi .jpg/.jpeg (maksimal 200 Kb)
[Choose File] No file chosen
KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini
Contoh swafoto yang benar: [Image of Person] Swafoto dengan ekstensi .jpg/.jpeg (maksimal 200 Kb)
[Choose File] No file chosen
Swafoto yang diunggah adalah swafoto yang tampak muka dengan jelas, seperti gambar disamping

Lanjutkan

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 di 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



Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang scan KTP

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

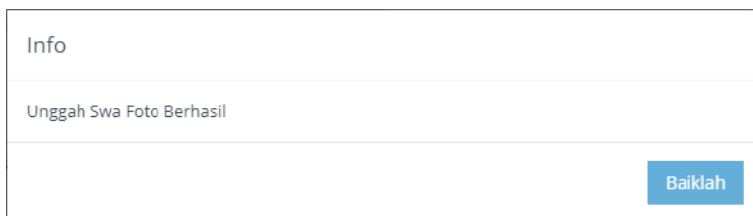
KTP sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang ktp.

KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik

 , cari foto yang akan diunggah, kemudian klik  .

Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang swafoto

Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)

Swafoto sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang swafoto.

Swafoto yang diunggah adalah swafoto yang tampak muka dengan jelas, seperti gambar disamping

13. Data lain yang perlu diisi adalah :

a) Password dan Konfirmasi Password

Masukan password yang mudah diingat.

Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran SSCN

b) Pertanyaan Pengaman 1

Pilih pertanyaan pengaman Anda

c) Jawaban Pengaman 1

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih.

Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

d) Pertanyaan Pengaman 2

Pilih pertanyaan pengaman Anda

e) Jawaban Pengaman 2

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih.

Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

f) 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 :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2021' interface. At the top, there are navigation links for 'Helpdesk', 'Portal', and 'Login'. The main heading is 'Pendaftaran Akun SSCASN 2021' with the sub-heading 'Langkah 3: Pengecekan Ulang Data'. A warning box states: 'PERHATIAN setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya. Pastikan tidak ada kesalahan isi.' Below this, a profile picture of a man is shown next to a form with the following fields:

Biodata	
NIK	[REDACTED]
Nama Lengkap (sesuai KTP)	FARHAN DHENI AULLA
Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR)	FARHAN DHENI AULLA <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]
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	farhan@gmail.com
Nomor Handphone	081234567890

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (yellow) and 'Proses Pendaftaran Akun' (red).

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**

The confirmation dialog box has the following content:

Konfirmasi

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

Tidak **Iya**

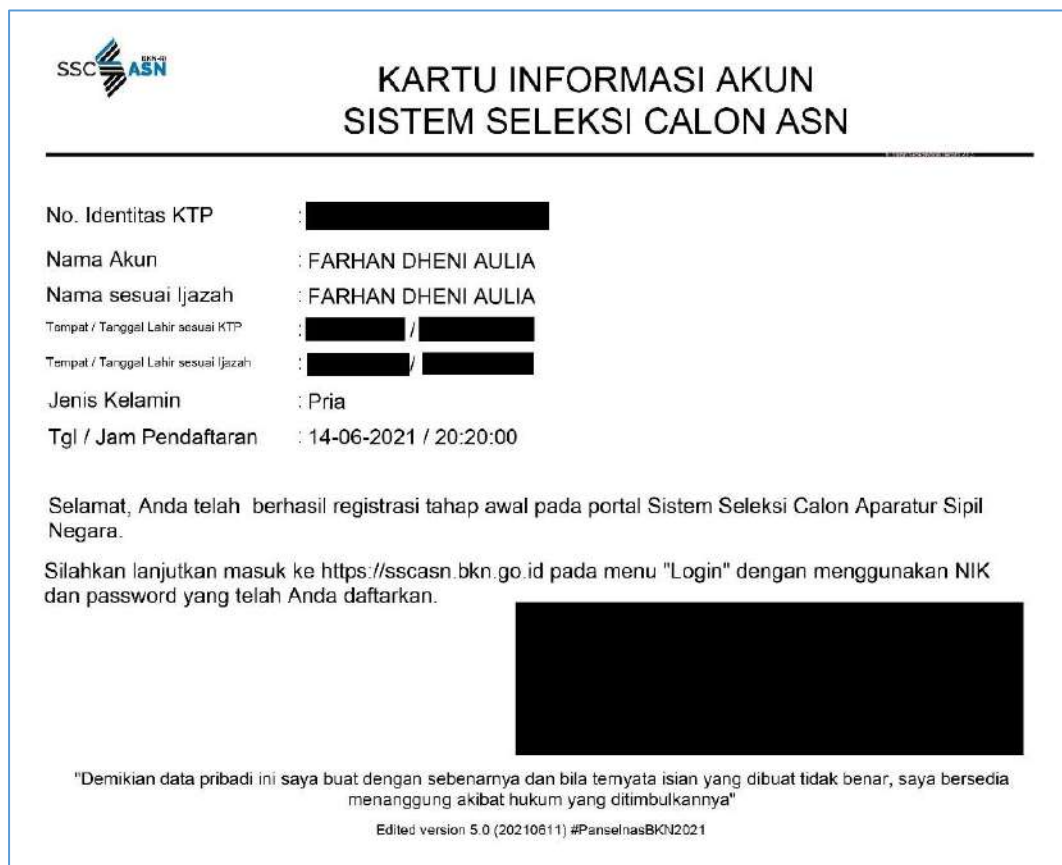
19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu

[Cetak Informasi Pendaftaran](#)

Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh

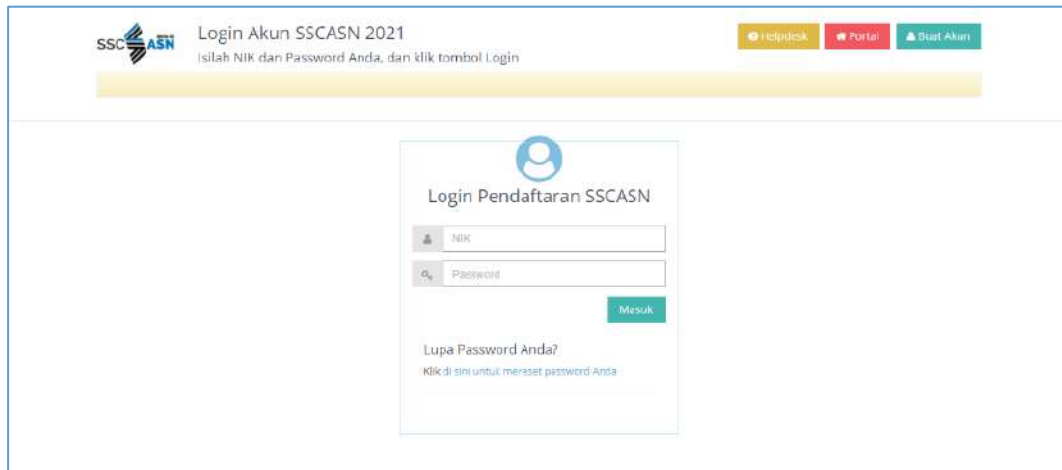


21. Setelah mencetak Kartu Informasi Akun, pelamar dapat melanjutkan tahap selanjutnya yaitu

[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.



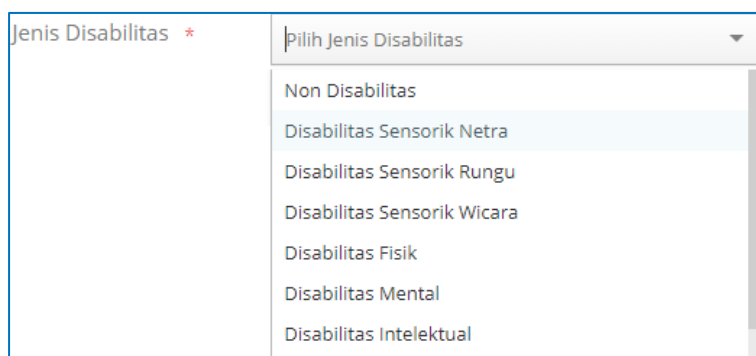
The screenshot shows the login interface for SSCASN 2021. At the top left is the SSCASN logo. The main heading is 'Login Akun SSCASN 2021' with a sub-instruction: 'Isilah NIK dan Password Anda, dan klik tombol Login'. A yellow banner is present below the heading. The central form is titled 'Login Pendaftaran SSCASN' and includes a user icon, a 'NIK' input field, a 'Password' input field with a visibility toggle, and a green 'Masuk' button. Below the form is a link for 'Lupa Password Anda?' with the text 'Klik di sini untuk mereset password Anda'. The top right navigation bar contains three buttons: 'Bantuan' (yellow), 'Portal' (red), and 'Buat Akun' (green).

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

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


- Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
 - Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
 - 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 dengan tanda ' - '
6. Masukkan Alamat (Sesuai KTP) dan isi apakah pelamar sedang mengikuti program beasiswa.
7. Pilih Jenis Disabilitas pada menu yang tersedia



The image shows a form field labeled 'Jenis Disabilitas *'. A dropdown menu is open, displaying the following options: 'Pilih Jenis Disabilitas', 'Non Disabilitas', 'Disabilitas Sensorik Netra', 'Disabilitas Sensorik Rungu', 'Disabilitas Sensorik Wicara', 'Disabilitas Fisik', 'Disabilitas Mental', and 'Disabilitas Intelektual'.

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



The image shows a form field labeled 'Link Video *'. The dropdown menu for 'Jenis Disabilitas' is set to 'Disabilitas Sensorik Netra'. A red asterisk and the text '* pilih jenis disabilitas' are visible below the dropdown menu.

9. Lengkapi Alamat Domisili (termasuk kelurahan dan kecamatan), Provinsi dan Kab/Kota Domisili, Akun Media Sosial, Tinggi Badan, Status Perkawinan, , Agama, Nomor Telepon, dan Nomor Handphone.
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 **2. Memilih Jenis Seleksi**, pilih jenis seleksi yang sesuai pada kolom yang tersedia, setelah itu klik [Selanjutnya >](#) .

BIODATA JENIS SELEKSI FORMASI DOKUMEN RESUME

SSC ASN 2. Memilih Jenis Seleksi FARHAN DIHENI AULIA

Silahkan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

PERHATIAN Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berikut Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Penghitungan Ura pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.

Anda akan mendaftar sebagai

Pilih Formasi

- PPPK Guru
- CPNS
- PPPK (Non Guru)

Petunjuk Pemilihan Seleksi

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - PPPK Guru
 - CPNS
 - PPPK Non Guru
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 >

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

Instansi: Pilih Instansi

Jenis Formasi: Pilih Formasi

Pilih

Pendidikan: Pilih Pendidikan

Jabatan: Pilih Jabatan

Lokasi Formasi: Lokasi Kerja

No. Ijazah: No. Ijazah

Tahun Lulus: Tahun Lulus

Tanggal Ijazah: Tanggal Ijazah

Nama PT/Sekolah: Nama PT/Sekolah

**Silakan kembali Nombor Nama Perguruan Tinggi anda (jika ini dilakukan jika nama perguruan Tinggi anda sekarang sudah berubah Nama dan berbeda dengan yang di Ijazah)*

Petunjuk Pemilihan Formasi

1. Pilihlah Instansi dan Jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
2. Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengesakan formasi serta syarat batas umur instansi.
3. Kemudian tentukan Pendidikan, Jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
 - o Untuk beberapa jenis jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait jabatan tersebut.
 - o Untuk Instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih Lokasi Test Ujian CAT sesuai kelingsan.
4. 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 dan kemistekdikti). Nama PT sesuai Ijazah dan akreditasi.
 - o Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini.
5. Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di KIR Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

Sebelumnya Selanjutnya

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

Instansi: Pilih Instansi

Jenis Formasi: Pilih Formasi

Pilih

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**.

3. Mendaftar Formasi

Silahkan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi 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.

Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 03-07-2021 15:23:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

Instansi: Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Jenis Formasi: UMUM

Pendidikan: S-1 SISTEM INFORMASI

Jabatan: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER

Lokasi Formasi: DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN, DIREKTORAT RENCANA, PENGELOLAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN, SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN, SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I

Lokasi Test: BKN Pusat

IPK: 3.21

Skor Tes Bahasa Inggris: TOEFL PBT: 543

No. Ijazah: NO123456

Tahun Lulus: 2019

Jenis PT: Dalam Negeri

Tanggal Ijazah: 01-07-2019

Nama PT: Universitas Indonesia / UI

Nama PT (Sesuai Ijazah): Universitas Indonesia

Nama Prodi: S1 Sistem Informasi

Akreditasi Lembaga: A (S239/SK/BAN-PT/Akred/PT/KU/2017)

Akreditasi Program Studi: A

Harap pastikan nama Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (Prodi) yang diberikan merupakan kombinasi nama panjang/nama singkatan/pemambahan nama daerah

Petunjuk Pemilihan Formasi

- Pilihlah instansi dan jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
- Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengecekan formasi serta syarat batas umur instansi.
- Kemudian tentukan Pendidikan, Jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
 - Untuk beberapa jenis jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait jabatan tersebut.
 - Untuk instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih Lokasi Test Ujian CAT sesuai keinginan.
- 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.
 - Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini.
- Terakhir, isiah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

CAPTCHA: 5gd8

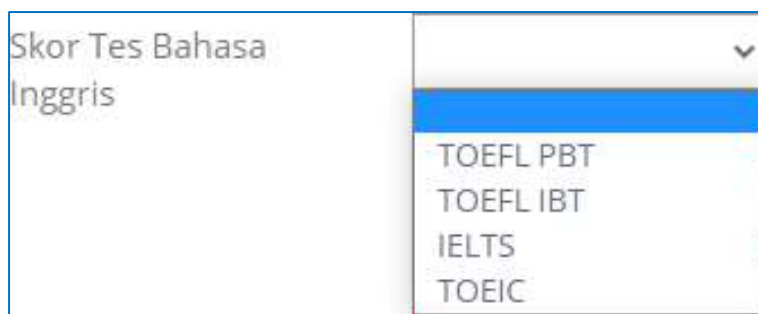
< Sebelumnya | Selanjutnya >

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.

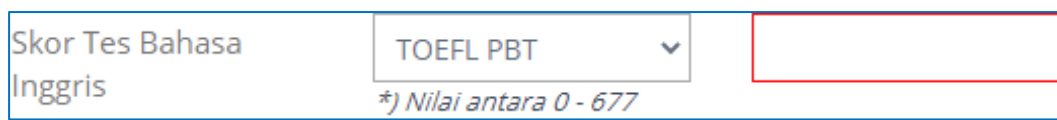
**Nilai IPK menggunakan tanda titik (.) dan dua digit di belakang koma
Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi dengan nilai ijazah.**

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.

Setelah jenis ter sipilih, isi kolom sebelahnya dengan skor pelamar sesuai dengan ketentuan.



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

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 PT 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)

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A B C Lainnya</div>

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

20. Isi kode CAPTCHA.

21. Klik [Selanjutnya >](#).

3.4 Unggah Dokumen

Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah Unggah Dokumen. **Jenis dokumen yang diunggah akan berbeda-beda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar.

Jenis Dokumen	Status	Aksi
Ijazah Anda (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Foto formil dengan latar belakang merah (Ukuran Maksimal 200 KB, jpg)(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
TOEFL ITP minimal 540 (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Sertifikat Microsoft Office (Ukuran Maksimal 3000 KB, pdf)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran dengan Meterai dan ditanda tangani (Ukuran Maksimal 500 KB, pdf)(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah

Ketentuan unggah dokumen

- Format berkas yang diterima: PDF atau JPEG sesuai ketentuan per jenis dokumen.
- Ukuran minimal setiap berkas adalah 100KB, dengan ukuran maksimal tergantung jenis berkas.
- Jika ukuran berkas melebihi ketentuan, silakan dikalikan 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.

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

Status
Sudah diunggah

5. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik **Lihat**.

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



Galat

Berkas harus memiliki format, ukuran minimal dan maksimal sesuai ketentuan.

Baiklah

8. Setelah pelamar mengunggah semua dokumen yang dipersyaratkan tersebut, klik Periksa kembali apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan instansi dan format. **Dokumen yang telah diunggah tidak dapat diubah kembali setelah mengakhiri pendaftaran**
9. Setelah pelamar yakin bahwa semua dokumen yang diunggah sudah sesuai, klik [Selanjutnya >](#).

3.5 Resume Pendaftaran SSCASN

Setelah pelamar melengkapi Unggah Dokumen, maka akan tampil halaman resume seperti gambar di bawah. Pelamar wajib membaca dan mengecek kembali data-data yang telah diisi.

5. Resume
FARHAN DHENI AULIA

Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran

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.

RESUME PENDAFTARAN

Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 03-07-2021 15:23:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

Nama Instansi : Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Jabatan (jenis Formasi) : AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (UMUM)

Lokasi Formasi : DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN; SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN; SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH

Lokasi Test : BKN Pusat

Gelar Depan Ijazah :

Nama Sesuai Ijazah : FARHAN DHENI AULIA

Gelar Belakang Ijazah : S.Kom

Tempat Lahir Sesuai Ijazah :

Tanggal Lahir Sesuai Ijazah :

Nama PT/Sekolah : Universitas Indonesia

Pendidikan : S-1 SISTEM INFORMASI

Tahun Lulus : 2019

No. Ijazah : NO123456

Tanggal Ijazah : 01-07-2019

Tahun Lulus : 2019

IPK/Nilai : 3.21

NIK :

Nama Inputan Pembuatan Akun : FARHAN DHENI AULIA

Tempat Lahir Sesuai KTP :

Tanggal Lahir Sesuai KTP :

Jenis Kelamin : Pria

Agama : Islam

Status Perkawinan : Belum Kawin

Tinggi Badan : 169

Alamat Domisili : Jl. Mayjen Sutuyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati

Kab/Kota : JAKARTA TIMUR (KOTA)

Provinsi : JAKARTA

No. HP : 081234567890

No. Telp : 0219092008

Email : ferhan@gmail.com

Jenis Disabilitas : Non Disabilitas

Persyaratan Instansi

Foto formil dengan latar belakang merah Lihat

Ijazah Ande Lihat

Sertifikat Microsoft Office Lihat

Surat Lamaran dengan Material dan ditanda tangani Lihat

TOEFL ITP minimal 540 Lihat


Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan tulisan dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikator. Untuk mengecek isi suatu dokumen, klik pada tombol "Lihat" pada masing-masing dokumen. Ditambahkan ke-2, periksa Kembali ke Persyaratan yang disyaratkan instansi dalam pengumuman nya. Jika ada ketidakcocokan persyaratan dengan menu ini, maka harap dilaporkan kepada Instansi anda melamar. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.


Petunjuk mengenai Resume

1. Silakan klik pada centang (☑) pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entri sudah benar.
2. 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.
3. Pastikan kembali seluruh dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang tertukar dan dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan memberi tanda centang pada pernyataan di bawah ini, kemudian mengklik tombol 'Akhir' dan 'Proses Pendaftaran'.
5. Jika sampai pada saat batas akhir pendaftaran pendafar tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendafar 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 »

Jika pelamar masih belum yakin dengan data yang telah dilengkapi atau dengan instansi/formasi/jabatan yang dipilih, pelamar dapat kembali ke form sebelumnya dengan melakukan klik , kemudian perbaiki data tersebut.

Pada tahap ini. Peserta **HARUS** memeriksa kembali seluruh data yang sudah diinput pada sistem, pastikan tidak ada data yang salah input, dan juga memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol .

Setelah sudah yakin tidak ada kesalahan lagi, maka pelamar dapat menandai (check list) **seluruh** kotak yang ada pada tampilan yang tersedia, mulai dari Nama Instansi sampai pada Persyaratan Instansi.terakhir.

Jika sudah menandai semua kotak, pastikan tampilan sudah seperti pada gambar di bawah.

BIODATA
JENIS SELEKSI
FORMASI
DOKUMEN
RESUME

5. Resume
FARHAN DHENI AULIA ▾

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.

RESUME PENDAFTARAN

Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 03-07-2021 15:23:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

Nama Instansi	: Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	<input checked="" type="checkbox"/>
Jabatan (jenis Formasi)	: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (UMUM)	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Formasi	: DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN, DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN, SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN, SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Test	: BRN Pusat	<input checked="" type="checkbox"/>

Gelar Depan Ijazah	: -	<input checked="" type="checkbox"/>	NIK	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama Sesuai Ijazah	: FARHAN DHENI AULIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Inputan Pembuatan Akun	: FARHAN DHENI AULIA	<input checked="" type="checkbox"/>
Gelar Belakang Ijazah	: S.Kom.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	Tanggal Lahir Sesuai KTP	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	Jenis Kelamin	: Pria	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah	: Universitas Indonesia	<input checked="" type="checkbox"/>	Agama	: Islam	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan	: S1 SISTEM INFORMASI	<input checked="" type="checkbox"/>	Status Perkawinan	: Belum Kawin	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Tinggi Badan	: 169	<input checked="" type="checkbox"/>
No. Ijazah	: NO123456	<input checked="" type="checkbox"/>	Alamat Domisili	: Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Ijazah	: 01-07-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Kab/Kota	: JAKARTA TIMUR (KOTA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Provinsi	: JAKARTA	<input checked="" type="checkbox"/>
IPK/Nilai	: 3.21	<input checked="" type="checkbox"/>	No. HP	: 081234567890	<input checked="" type="checkbox"/>
			No. Telp	: 0218093008	<input checked="" type="checkbox"/>
			Email	: farhan@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
			Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas	<input checked="" type="checkbox"/>

Persyaratan Instansi	
Foto formulir dengan latar belakang merah	<input type="button" value="Lihat"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ijazah Anda	<input type="button" value="Lihat"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Sertifikat Microsoft Office	<input type="button" value="Lihat"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani	<input type="button" value="Lihat"/> <input checked="" type="checkbox"/>
TOEFL ITP minimal 540	<input type="button" value="Lihat"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Perhatikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan tulisan dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh validator. Untuk mengecek isi suatu dokumen, klik pada tombol "lihat" pada masing-masing dokumen. Ditambahkan kata-kata: periksa Kembali ke Persyaratan yang diwajibkan instansi dalam pengumuman nya. Jika ada ketidakcocokan persyaratan dengan menu ini, maka harap dilaporkan kepada instansi anda melamar. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

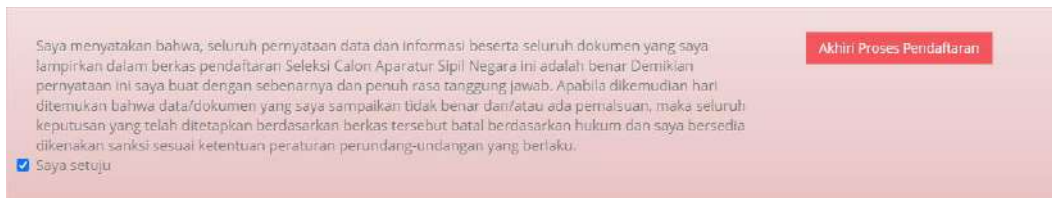
1. Silakan klik pada centang (☑) pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entri sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda diperkenankan untuk melakukan perubahan dengan cara klik pada tombol **Sebelumnya** atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.
3. Pastikan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

Saya menyatakan bahwa, seluruh pernyataan data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya lampirkan dalam berkas pendaftaran Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara ini adalah benar. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan berkas tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Saya setuju

- 27 -

Kemudian tandai kotak pernyataan dan klik **Akhiri Proses Pendaftaran**. Dengan mengklik tombol tersebut, pelamar bersedia menanggung akibat hukum apabila data peserta tidak sesuai dengan dokumen.

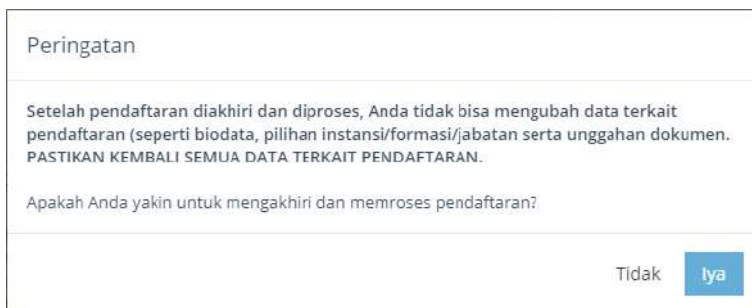


Saya menyatakan bahwa, seluruh pernyataan data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya lampirkan dalam berkas pendaftaran Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara ini adalah benar. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan berkas tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Saya setuju

Akhiri Proses Pendaftaran

Kemudian akan tampil notifikasi untuk mengakhiri proses pendaftaran dan peringatan bahwa setelah proses diakhiri, semua data tidak dapat diubah kembali.



Peringatan

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

Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memroses pendaftaran?

Tidak **Iya**


Jika pelamar sudah yakin, klik [Iya](#), maka akan tampil halaman Final Resume.



Resume Pendaftaran Calon ASN

FARHAN DHENI AULIA

RESUME PENDAFTARAN



Nama Instansi : Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan (jenis Formasi) : AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (UMUM)
Lokasi Formasi : DIREKTORAT JENDERAL PLANologi KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN , DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN , SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN , SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I
Lokasi Test : BKN Pusat

Gelar Depan Ijazah : -	NIK : ██████████
Nama Sesuai Ijazah : FARHAN DHENI AULIA	Nama Inputan Pembuatan Akun : FARHAN DHENI AULIA
Gelar Belakang Ijazah : S.Kom.	Tempat Lahir Sesuai KTP : ██████████
Tempat Lahir Sesuai Ijazah : ██████████	Tanggal Lahir Sesuai KTP : ██████████
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah : ██████████	Jenis Kelamin : Pria
Nama PT/Sekolah : Universitas Indonesia	Agama : Islam
Peridikan : S-1 SISTEM INFORMASI	Status Perkawinan : Belum Kawin
Tahun Lulus : 2019	Tinggi Badan : 169
No. Ijazah : N0123456	Alamat Domisili : J. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati
Tanggal Ijazah : 01-07-2019	Kab/Kota : JAKARTA TIMUR (KOTA)
Tahun Lulus : 2019	Provinsi : JAKARTA
IPK/Nilai : 3,21	No. HP : 081234567890
	No. Telp : 0218092008
	Email : farhan@gmail.com
	Jenis Disabilitas : Non Disabilitas

Persyaratan Instansi

Foto formil dengan latar belakang merah	Lihat
Ijazah Anda	Lihat
Sertifikat Microsoft Office	Lihat
Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani	Lihat
TOEFL ITP minimal 540	Lihat

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)
[CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS](#)

Silakan melihat pengumuman kelulusan pada situs web instansi yang anda lamar.


Saat ini, pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali. Pada halaman ini, pelamar dapat mencetak Kartu Informasi Akun dengan mengklik

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

dan Kartu Pendaftaran SSCASN dengan mengklik

[CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS](#)

Berikut adalah tampilan dari Kartu Pendaftaran CPNS yang telah diunduh :

SSC ASN		KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN	
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan			
Jenis Seleksi	: CPNS		
Formasi	: UMUM		
No. Registrasi	: [REDACTED]		
No. Identitas KTP	: [REDACTED]		
Nama Akun	: FARHAN DHENI AULIA		
Nama Sesuai Ijazah	: FARHAN DHENI AULIA		
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP	: [REDACTED] / [REDACTED]		
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah	: [REDACTED] / [REDACTED]		
Jenis Kelamin	: Pria		
Institusi Pendidikan	: Universitas Indonesia / UI		
Akreditasi	: -	Program Studi:	A
Kualifikasi Pendidikan	: S-1 SISTEM INFORMASI		
No. Ijazah / Tahun	: NO123456 / 2019		
Formasi Jabatan	: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN , DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN , SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN , SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I)		
Kategori Peserta	: -		
Lokasi Ujian	: BKN Pusat		
Tgl / Jam Pendaftaran	: 14-06-2021 / 20:49:42		
Persyaratan Administrasi :		(Halaman diisi oleh Petugas Verifikasi Berkas)	
1	Foto formil dengan latar belakang merah	[]	
2	Ijazah Anda	[]	
3	Sertifikat Microsoft Office	[]	
4	Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani	[]	
5	TOEFL ITP minimal 540	[]	

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)

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
Nomor Registrasi	██████████
Nama	FARHAN DHENI AULIA
Jabatan	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN , DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN , SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN , SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I) ██████████

3.6 Hasil Seleksi Administrasi

Hasil Seleksi Administrasi akan ditampilkan pada Akun masing- masing. **Diharapkan pelamar selalu memantau login akun nya masing- masing ataupun pengumuman pada kanal- kanal informasi pada instansi yang dilamar**

3.6.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi

Peserta yang tidak memenuhi syarat lulus seleksi administrasi maka pada halaman Resume Pendaftaran akan tampil pemberitahuan "Mohon Maaf. Anda tidak lulus tahap administrasi karena belum memenuhi persyaratan administrasi instansi yang dilamar" yang disertai dengan penyebab pelamar berstatus tidak memenuhi syarat (TMS).

CETAK KARTU INFORMASI AKUN
CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN
Mohon Maaf. Anda tidak lulus tahap administrasi karena belum memenuhi persyaratan administrasi instansi yang dilamar
<small>Ulasan TMS dari Verifikator: TMS: 1. surat lamaran tidak sesuai persyaratan surat lamaran ditujukan ke kementerian perhubungan dan kementerian kepegawaian negara 2. surat pernyataan tidak sesuai format BKN surat pernyataan ditujukan ke kementerian perhubungan 3. kualifikasi pendidikan DIII sekretaris tidak sesuai dengan yg di persyaratkan (DIII manajemen, teknik sipil, administrasi) 4. nilai toeff preparation tidak sesuai nilai minimal 450 (ybs 250) dan sertifikat toeff tertanggal 9 februari 2013</small>

pelamar yang dinyatakan tidak memenuhi syarat maka pelamar berhak untuk **mengajukan sanggah** dalam waktu 3 hari setelah pengumuman ini

diumumkan. Sanggahan dilakukan untuk menyanggah hasil verifikasi instansi

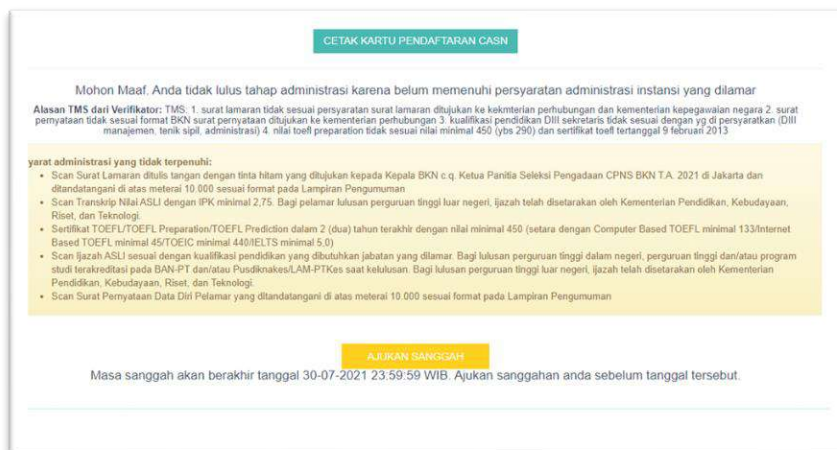
Form Sanggah

Alasan Tidak Lulus : TMS: 1. surat lamaran tidak sesuai persyaratan surat lamaran ditujukan ke kekmterian perhubungan dan kementerian kepegawaian negara 2. surat pernyataan tidak sesuai format BKN surat pernyataan ditujukan ke kementerian perhubungan 3. kualifikasi pendidikan DIII sekretaris tidak sesuai dengan yg di persyaratkan (DIII manajemen, tenik sipil, administrasi) 4. nilai toefl preparation tidak sesuai nilai minimal 450 (ybs 290) dan sertifikat toefl tertanggal 9 februari 2013

Persyaratan yang tidak terpenuhi	Dokumen	Alasan Sanggah
Scan Surat Lamaran ditulis tangan dengan tinta hitam yang ditujukan kepada Kepala BKN c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CPNS BKN T.A. 2021 di Jakarta dan ditandatangani di atas meterai 10.000 sesuai format pada Lampiran Pengumuman alasan TMS : Surat Lamaran Tidak Sesuai dengan yang dipersyaratkan	Lihat	

yang salah, dalam hal ini sanggahan diberlakukan jika kesalahan **bukan dari kesalahan yang dilakukan pelamar**. Periode masa sanggah dapat dilihat dibawah tombol ajukan sanggah.

Mohon diperhatikan, fitur Ajukan Sanggah **bukan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukan pelamar**. Alasan Sanggah yang pelamar isi harus **benar, realistis, tidak mengada-ngada dan berdasarkan dokumen yang sudah diunggah sebelumnya**. Jika pelamar sudah menyadari kesalahan, maka tidak disarankan untuk menggunakan fitur ini, karena tidak akan mengubah hasil Verifikasi. Alasan sanggah harus sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang dibuat pelamar tidak sesuai dengan dokumen maka pelamar bersedia menanggung akibat hukuman yang ditimbulkannya. Peserta yang dinyatakan TMS, dapat memilih tombol ajukan sanggah.



Kemudian akan tampil form sanggah yang berisi informasi persyaratan yang tidak terpenuhi, dokumen yang telah diunggah pelamar dan kolom isian

alasan sanggah. Peserta dapat memberikan alasan sanggah dari hasil seleksi administrasi pada kolom alasan sanggah.

Khusus untuk **pelamar Tenaga Kesehatan** yang STR nya sudah habis masa berlakunya dan dinyatakan TMS, maka berdasarkan Surat Edaran Menteri PAN-RB nomor B/1121/S.SM.01.00/2021 tanggal 23 Juli 2020 bahwa Tenaga Kesehatan yang dinyatakan TMS dikarenakan STR yang dimiliki Habis masa berlakunya dapat mengunggah STR yang habis masa berlakunya dan ditambahkan Tangkap layar (screenshot) pada Web (MTKI/KFN/KKI minimal pada tahap pembayaran untuk memperpanjang STR dengan cara memilih tombol sanggah ulang kemudian mengunggah STR lama dan tangkap layar (screenshot) yang telah ditentukan dan mengisi alasan sanggah pada kolom alasan sanggah.

Form Sanggah

Alasan Tidak Lulus : TIDAK MENGUNGGAH STR, TRANSKRIP NILAI DAN IJAZAH PROFESI DOKTER GIGI. SURAT PENYATAAN TIDAK MENGAJUKAN PINDAH TIDAK DILAMPIRKAN

Sesuai Surat Permenpan RB nomor B/1121/S.SM.01.00/2021 tanggal 23 Juli 2021, bahwa Tenaga Kesehatan yang STR nya sudah habis masa berlakunya dapat mengunggah ulang pada masa sanggah dengan mengunggah STR lama dan juga Tangkap layar (screenshot) pada Web MTKI/KFN/KKI minimal pada tahap pembayaran untuk perpanjangan masa berlaku STR.



Sanggahan untuk STR harus berupa dokumen STR yang sudah habis masa berlakunya dan tangkap layar (screenshot) bukti pembayaran dari Web MTKI/KFN/KKI pada tahap pembayaran **yang dijadikan satu file/dokumen pdf.**

Pada bagian bawah halaman Form sanggah terdapat informasi batas waktu pengiriman sanggahan yang dapat diajukan oleh pelamar. Apabila pelamar sudah yakin dengan sanggahannya, pelamar dapat mencentang *disclaimer*

kemudian memilih tombol Akhiri Proses Sanggah.

Batas Pengiriman Sanggahan : 30-07-2021 23:59:59 WIB

Mohon diperhatikan, fitur sanggah bukan untuk memperbaiki kesalahan yang Anda lakukan. Alasan Sanggah yang Anda isi harus benar, realistis, tidak mengada-ngada dan berdasarkan dokumen yang sudah Anda unggah sebelumnya. Jika anda sudah menyadari kesalahan Anda, maka tidak disarankan untuk menggunakan fitur ini, karena tidak akan mengubah hasil Verifikasi. Demikian alasan sanggah untuk alasan TMS persyaratan saya buat sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang saya buat tidak sesuai dengan dokumen, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya

Akhiri Proses Sanggah

Jika terdapat kolom isian alasan sanggah yang kosong kemudian pelamar memilih akhiri proses sanggah maka akan tampil peringatan “Anda hanya bisa melakukan sanggah bila semua persyaratan yang tidak memenuhi syarat disanggah”

Jika Peserta memiliki dokumen yang tidak valid lebih dari 1, dan hanya ingin melakukan sanggah pada salah satunya saja atau tidak pada semua dokumen, maka tidak akan mengubah hasil. **Karena 1 persyaratan saja tidak valid, maka tetap akan TMS (Tidak Memenuhi Syarat)**, jika dirasa dokumen tersebut memang tidak valid, diharapkan untuk tidak melakukan sanggah. Segala bentuk permohonan/permintaan ataupun alasan yang tidak berkaitan dengan dokumen yang dianggap tidak valid oleh Verifikator Instansi, maka

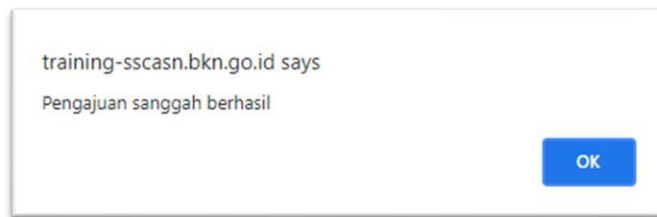


akan diabaikan.

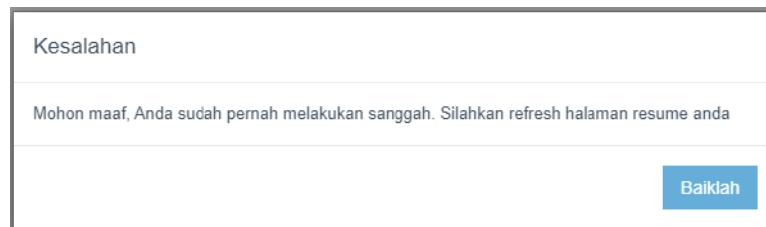
Setelah mengisikan sanggahan, maka sistem akan menampilkan peringatan “Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memproses penyanggahan?”. Jika sudah yakin silahkan pelamar memilih tombol iya. Namun jika pelamar tidak yakin silahkan pilih tidak.



Setelah memilih tombol iya kemudian akan tampil informasi bahwa pengajuan sanggah berhasil.



Pelamar hanya bisa melakukan sanggah satu kali. Pelamar yang sudah pernah melakukan sanggah kemudian ingin melakukan sanggah kembali dengan memilih tombol sanggah maka sistem akan menampilkan informasi “Mohon maaf, Anda sudah pernah melakukan sanggah. Silahkan refresh halaman resume Anda”.



Pelamar yang telah berhasil melakukan sanggah dipersilahkan untuk melakukan refresh halaman resume kemudian sistem akan menampilkan keterangan bahwa “Anda sudah pernah menyanggah. Harap menunggu jawaban sanggah dari instansi tersebut”.

Mohon Maaf. Anda tidak lulus tahap administrasi karena belum memenuhi persyaratan administrasi instansi yang dilamar

Alasan TMS dari Verifikator: TMS: 1. surat lamaran tidak sesuai persyaratan surat lamaran ditujukan ke kementerian perhubungan dan kementerian kepegawain negara 2. surat pernyataan tidak sesuai format BKN surat pernyataan ditujukan ke kementerian perhubungan 3. kualifikasi pendidikan DIII sekretaris tidak sesuai dengan yg di persyaratkan (DIII manajemen, teknik sipil, administrasi) 4. nilai toefl preparation tidak sesuai nilai minimal 450 (ybs 290) dan sertifikat toefl tertanggal 9 februari 2013

Syarat administrasi yang tidak terpenuhi:

- Scan Surat Lamaran ditulis tangan dengan tinta hitam yang ditujukan kepada Kepala BKN c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan CPNS BKN TA. 2021 di Jakarta dan ditandatangani di atas meterai 10.000 sesuai format pada Lampiran Pengumuman
- Scan Transkrip Nilai ASLI dengan IPK minimal 2,75. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, ijazah telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Sertifikat TOEFL/TOEFL Preparation/TOEFL Prediction dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai minimal 450 (setara dengan Computer Based TOEFL minimal 133/Internet Based TOEFL minimal 45/TOEIC minimal 440/IELTS minimal 5,0)
- Scan Ijazah ASLI sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan jabatan yang dilamar. Bagi lulusan perguruan tinggi dalam negeri, perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi pada BAN-PT dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes saat kelulusan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, ijazah telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Scan Surat Pernyataan Data Diri Pelamar yang ditandatangani di atas meterai 10.000 sesuai format pada Lampiran Pengumuman

Anda sudah pernah menyanggah. Harap menunggu jawaban sanggah dari instansi tersebut.

Jika masa sanggah sudah berakhir maka akan tampil masa sanggah sudah berakhir yang berarti pelamar sudah tidak bisa untuk menyanggah hasil dari seleksi administrasi.

3.6.2 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi

Pada halaman Resume Pendaftaran bagi pelamar yang memenuhi syarat lulus seleksi administrasi akan tampil “Selamat! Anda lulus tahap administrasi berkas”

yang terdapat dibawah tombol Cetak Kartu Pendaftaran CASN. Apabila masa sanggah dan masa verifikasi sanggah belum berakhir maka akan terdapat Informasi "Saat ini pencetakan Kartu Peserta Ujian CASN Anda belum dapat dilakukan. Harap login kembali saat masa sanggah dan verifikasi sanggah berakhir untuk mencetak Kartu Peserta Ujian CASN 2021".



3.6.3 Akhir Masa sanggah

Jika pelamar tidak melakukan sanggahan selama 3 hari dari tanggal pengumuman kelulusan, maka sanggahan selain dari sistem ini tidak akan diterima.

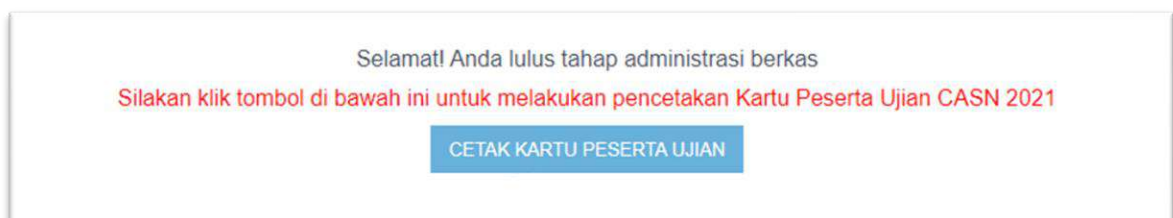
Syarat administrasi yang tidak terpenuhi:

- Scan Transkrip Nilai/ASLI dengan IPK minimal 2,75. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri, ijazah telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Sertifikat TOEFL/TOEFL Preparation/TOEFL Prediction dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai minimal 450 (setara dengan Computer Based TOEFL minimal 133/Internet Based TOEFL minimal 45/TOEIC minimal 440/IELTS minimal 5.0)
- Scan Ijazah ASLI sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan jabatan yang dilamar. Bagi lulusan perguruan tinggi dalam negeri, perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi pada BAN-PT dan/atau Pusdiknakes/LAM-PTKes saat kelulusan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, ijazah telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Masa sanggah sudah berakhir.

3.6.3 Cetak Kartu Ujian

Bagi pelamar yang dinyatakan Memenuhi Syarat Administrasi, Setelah admin instansi selesai melakukan semua tahapan jawab sanggah maka pada halaman Resume Pendaftaran akan tampil tombol Cetak Kartu Peserta Ujian.



Apabila pelamar memilih cetak kartu ujian maka sistem akan menampilkan Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2021. Setelah itu, pelamar dapat mengunduh dan mencetak Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2021. Kartu Peserta Ujian ini **wajib** dibawa pelamar saat pelaksanaan ujian. Pelamar diharapkan membaca

bagian "Perhatian" yang ada pada Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2021 yang berisi informasi penting untuk pelamar.

KARTU PESERTA UJIAN SELEKSI CASN 2021		55000899015705713
SSC CASN CPNS		FORMASI UMUM
	Instansi	[REDACTED]
	Nama (SISDI-KTI)	[REDACTED]
	NIK	[REDACTED]
	Tempat / Tanggal Lahir (SISDI-KTI)	Jakarta / 11-09-1998
	Jenis Kelamin	Pria
	Nomor Peserta	31-7507-5109-980005
Lokasi Formasi	Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (Cawi, Bogor)	
Kualifikasi Pendidikan	D-III TEKNIK SIPIL	
Formasi Jabatan	PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA	
Lokasi Ujian	BKN Pusat	
Informasi lain	-	
	Tanggal Melamar	19 Juli 2021
	PIN UJIAN	[REDACTED]
PERHATIAN		
<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Peserta Ujian CASN ini wajib dibawa saat pelaksanaan Ujian.2. Peserta wajib membawa Kartu/Bukti Identitas Diri (Asli) yang tercantum pada kartu ini dan terdapat di dalam sistem pada saat pelaksanaan ujian.3. Peserta wajib menggunakan masker dan mengikuti protokol kesehatan selama berada di lokasi ujian.4. Peserta wajib mematuhi Peraturan yang berlaku pada saat pelaksanaan ujian		

**) kolom Lokasi ujian dan kolom Informasi lain dapat berubah menyesuaikan kebijakan pemerintah dalam masa Pandemi COVID-19*

Diharapkan Pelamar selalu memantau web instansi untuk pelaksanaan jadwal ataupun lokasi ujian. Yang dibawa pelamar untuk ikut Ujian Seleksi adalah Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN ini, **bukan Kartu Pendaftaran.**