

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 PPPK GURU**

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

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2021
VERSI : 01.00
TANGGAL : JUNI 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 | 29 |

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 :

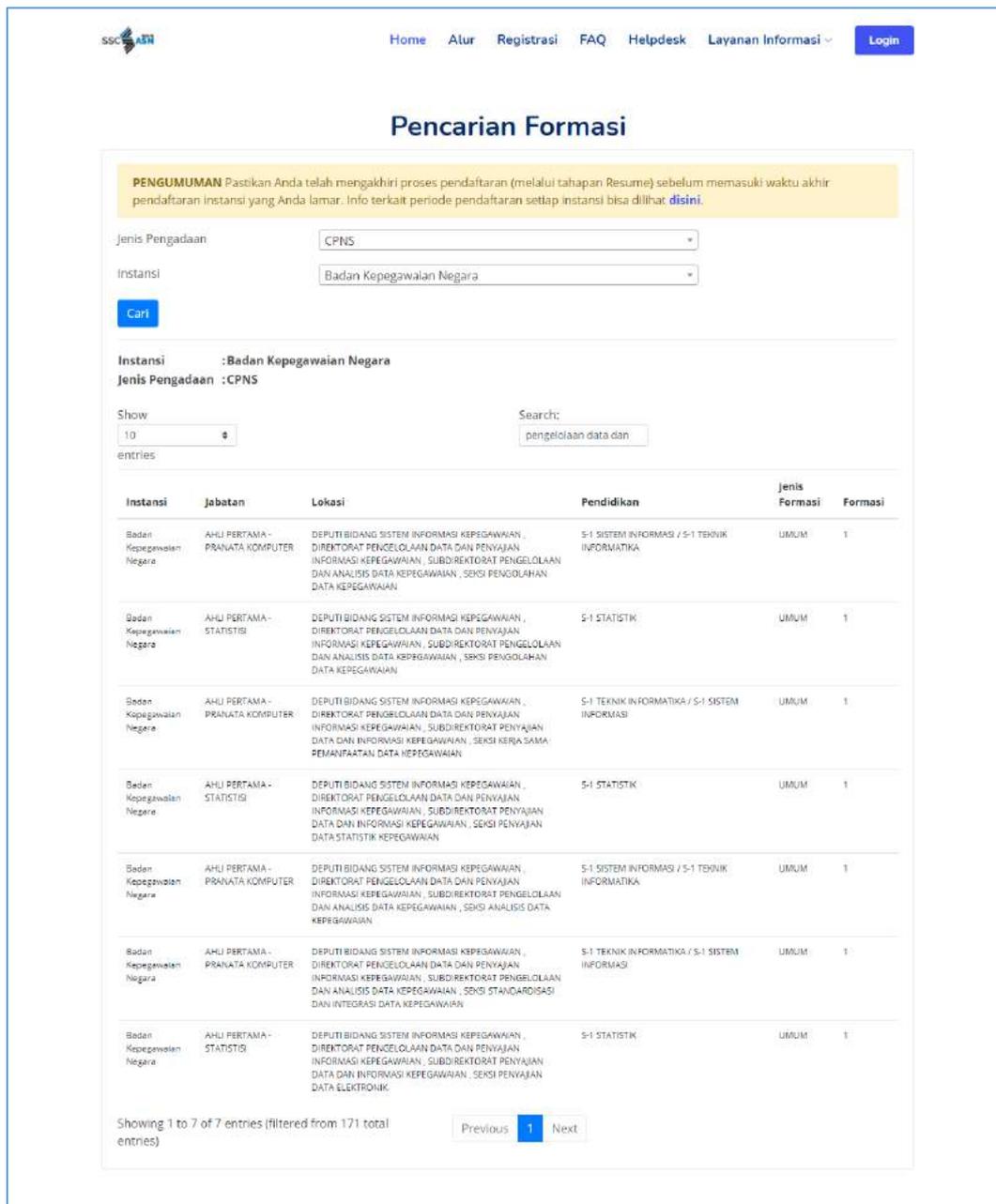


<https://sscasn.bkn.go.id>

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 PENGOLOHAN 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 PENGOLOHAN 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.



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 akan dimasukkan sesuai dengan DUKCAPIL. Jika mengalami kendala Pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jika diketahui dan dibuktikan bahwa terdapat penggantian 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

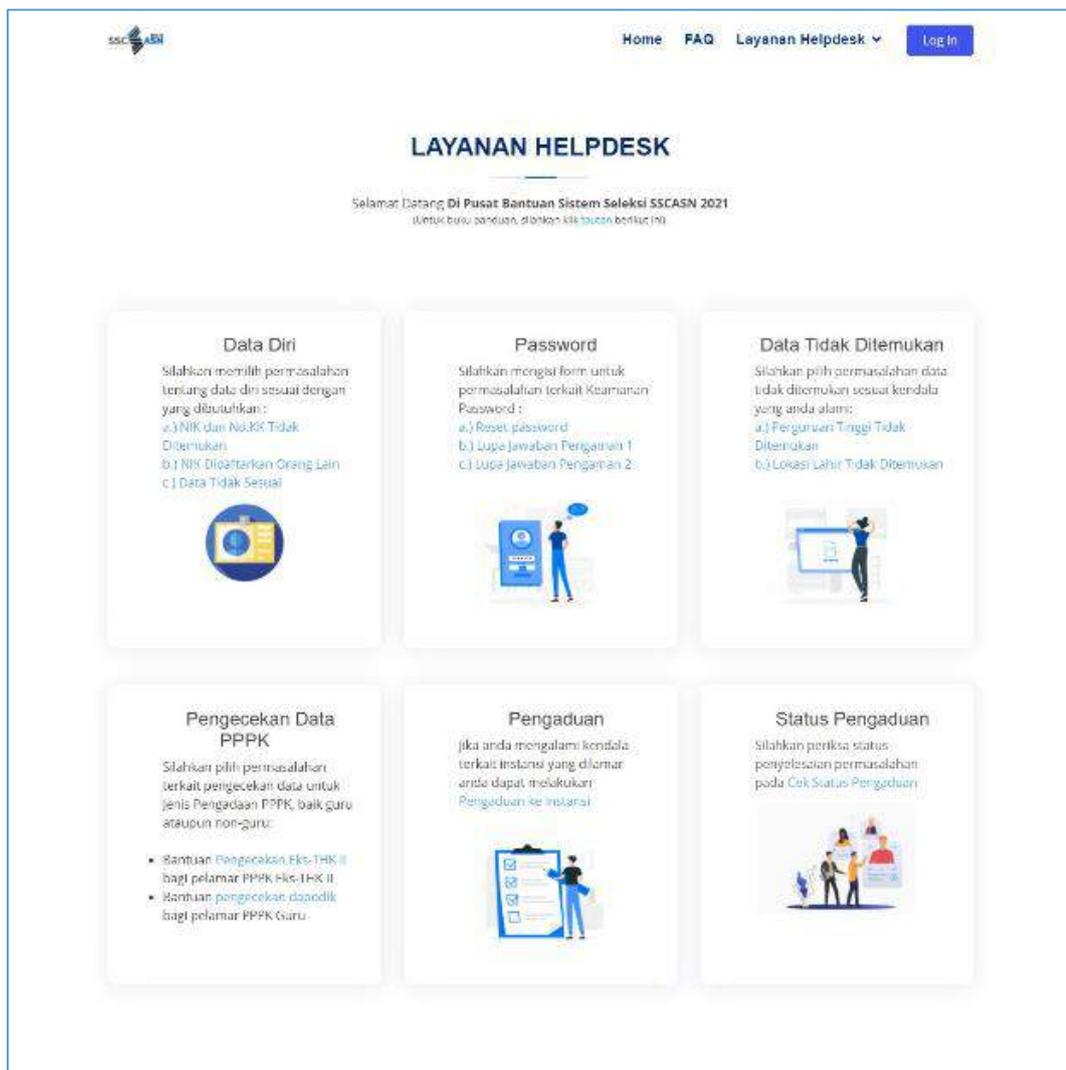
Semua pelamar wajib membaca dan memahami cara pendaftaran, syarat pendaftaran, pengumuman instansi, dan Frequently Asked Question (FAQ).

ADUAN HELPDESK

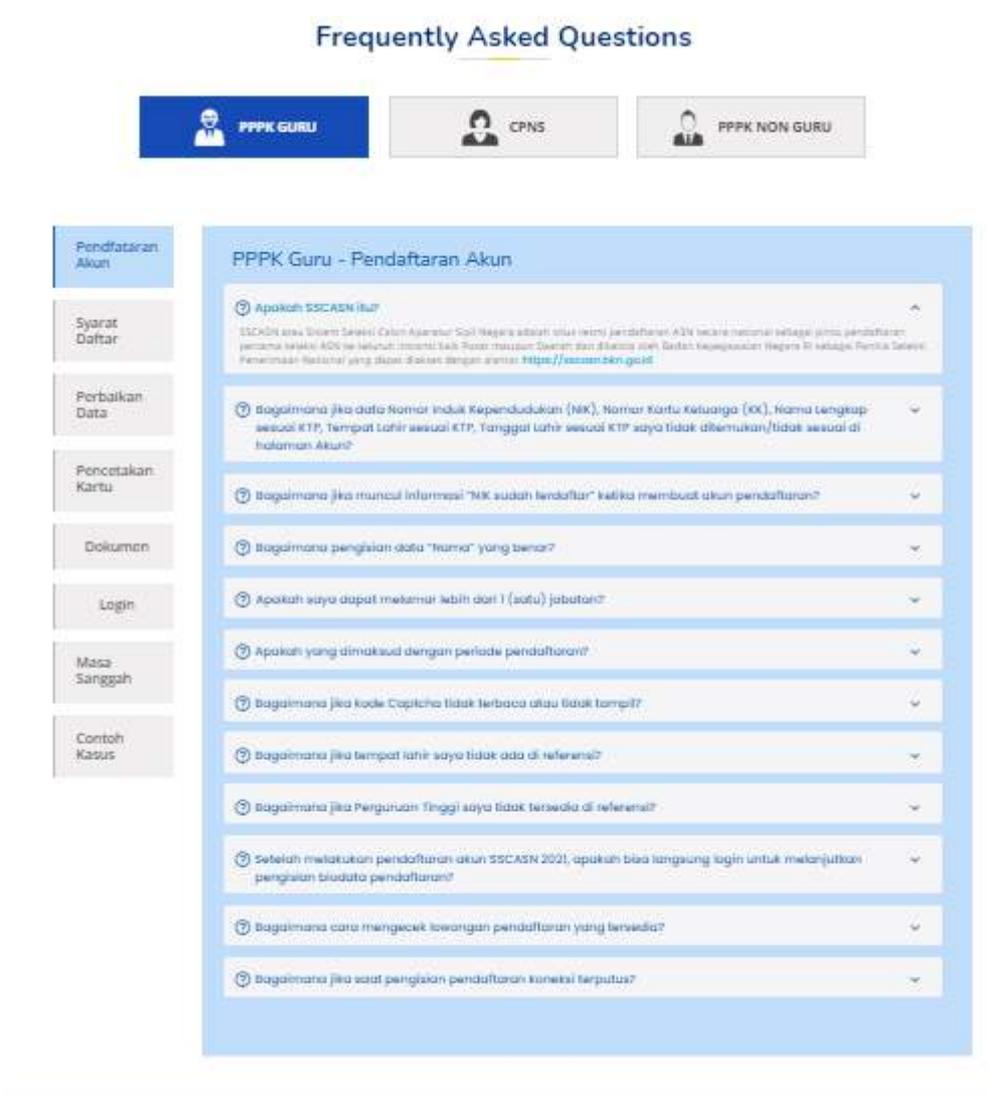
Apabila terdapat kendala silakan akses halaman helpdesk pada website SSCASN 2021 di <https://helpdesk-sscasn.kkn.go.id>

Selamat berjuang!

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



9. Klik  untuk mencari permasalahan terkait SSCASN.



Frequently Asked Questions

PPPK GURU CPNS PPPK NON GURU

Pendaftaran Akun

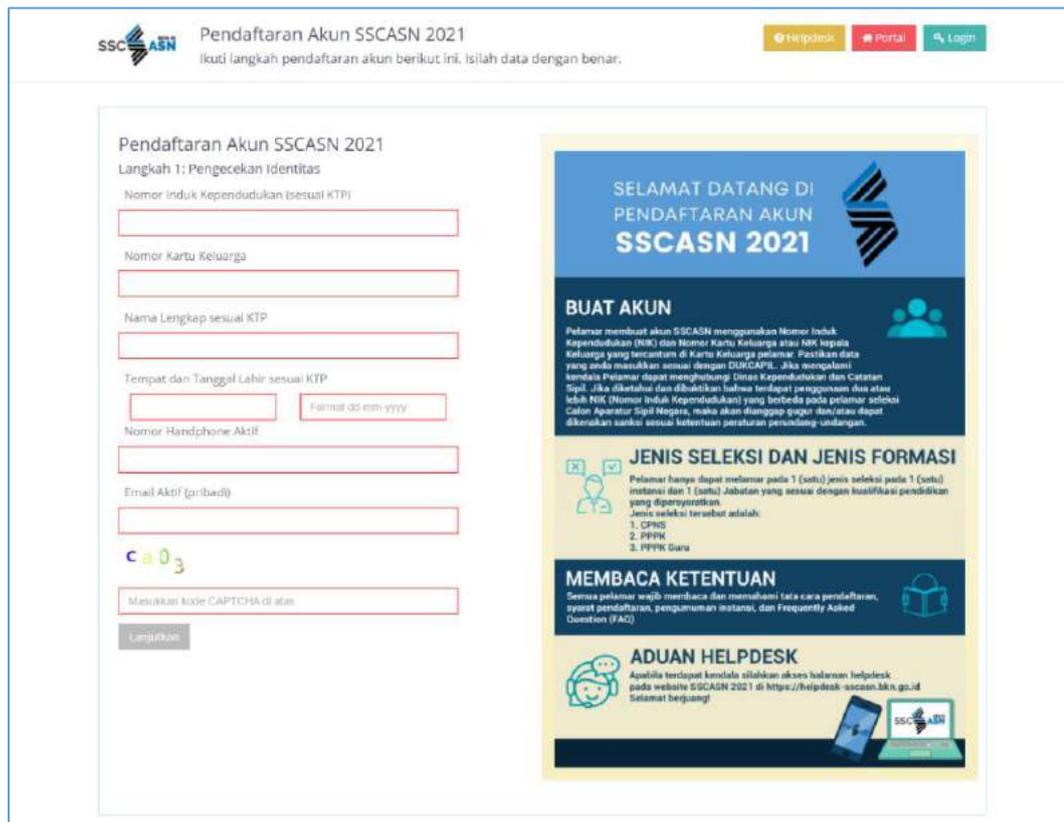
PPPK Guru - Pendaftaran Akun

- Apakah SSCASN itu?
SSCASN atau Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah suatu sistem pendaftaran ASN secara nasional sebagai proses pendaftaran pertama kali ke ASN ke seluruh instansi baik Pusat maupun Daerah dan dilakukakan oleh Badan Kepegawaian Negara RI sebagai Panitia Seleksi Penerimaan Nasional yang dapat diakses dengan alamat <https://sscASN.kem.go.id>
- Bagaimana jika data Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (KK), Nama lengkap sesuai KTP, Tempat lahir sesuai KTP, Tanggal lahir sesuai KTP saya tidak ditemukan/tidak sesuai di halaman Akun?
- Bagaimana jika muncul informasi "NIK sudah terdaftar" ketika membuat akun pendaftaran?
- Bagaimana pengisian data "nama" yang benar?
- Apakah saya dapat memakai lebih dari 1 (satu) jabatan?
- Apakah yang dimaksud dengan periode pendaftaran?
- Bagaimana jika kode Captcha tidak terbaca atau tidak tampil?
- Bagaimana jika tempat lahir saya tidak ada di referensi?
- Bagaimana jika Perguruan Tinggi saya tidak tertera di referensi?
- Setelah melakukan pendaftaran akun SSCASN 2021, apakah bisa langsung login untuk melanjutkan pengisian biodata pendaftaran?
- Bagaimana cara mengecek lowongan pendaftaran yang tersedia?
- Bagaimana jika saat pengisian pendaftaran koneksi terputus?

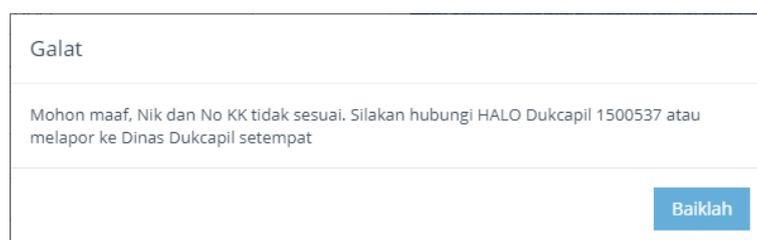
3.1 Daftar ke Portal SSCASN

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).



4. Masukkan Nomor Handphone dan Email Pribadi yang aktif
5. Masukkan kode CAPTCHA.
6. 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.

Helpdesk Portal Login

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 sesuai dengan Ijazah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CPNS.

NIK: [Redacted]

Password: [Redacted]

Nama: FARHAN DHENIAULIA

Konfirmasi Password: [Redacted]

Nomor Handphone: 081234567890

Pertanyaan Pengaman 1: [Redacted]

Email: farhan@gmail.com

Jawaban Pengaman 1: [Redacted]

Nama Anda tanpa gelar [Sesuai yang tertulis pada Ijazah]: FARHAN DHENIAULIA

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]

Lanjutkan

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]

*Masukkan tanggal lahir anda yang tertera pada Ijazah anda

Jenis Kelamin: Pria Wanita

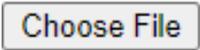
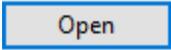
Contoh Ktp yang benar:  *File Scan KTP dengan ekstensi jpg/png (maksimal 200 Kb)*

Choose File | No file chosen
KTP? Bukti kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

Contoh swafoto yang benar:  *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 di samping

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



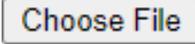
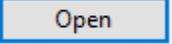
Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang scan KTP

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'. Below this, there is a warning box: '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.' The user's profile information is displayed in a table-like format:

| Biodata | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIK | [REDACTED] |
| Nama Lengkap (sesuai KTP) | FARHAN DHENI AULIA |
| Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR) | FARHAN DHENI AULIA <small>Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di Ijazah yang akan digunakan untuk melamar dan tidak mengandung unsur gelar di depannya</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' (Back) and 'Proses Pendaftaran Akun' (Process Account Registration).

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 contains the following text:

Konfirmasi

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

Tidak **Iya**

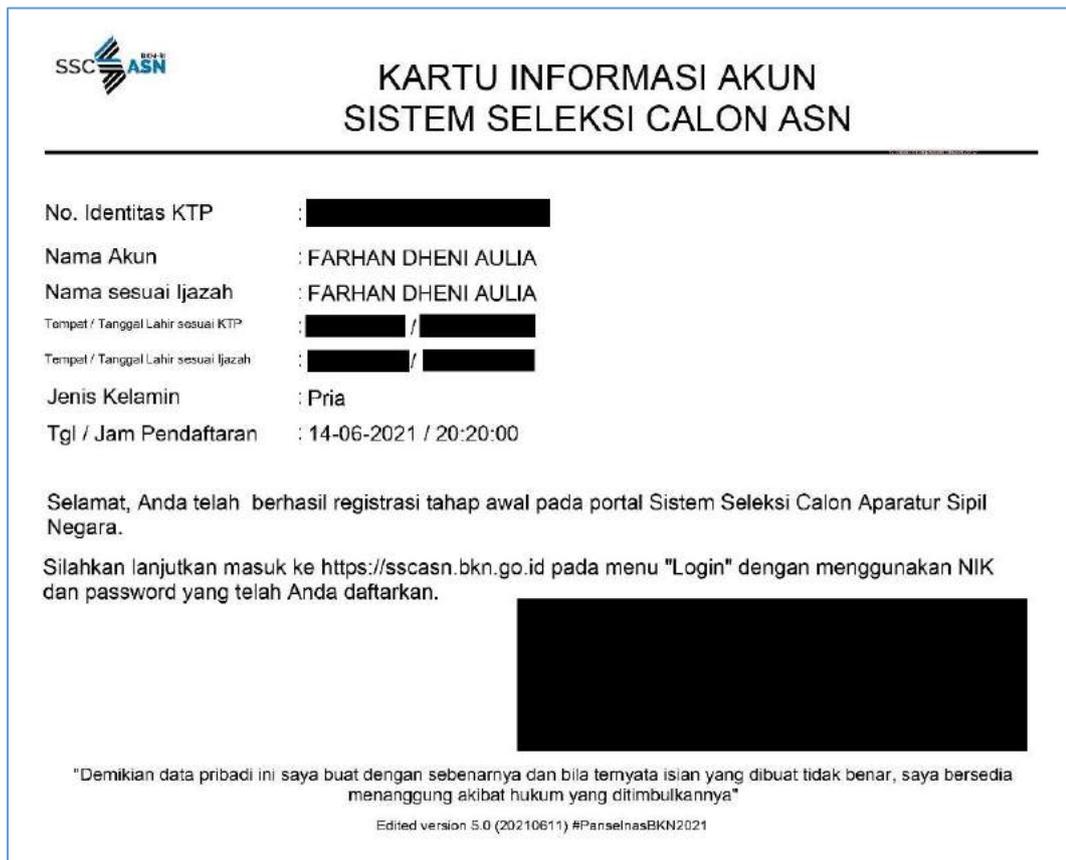
19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu

Cetak Informasi Pendaftaran

Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh

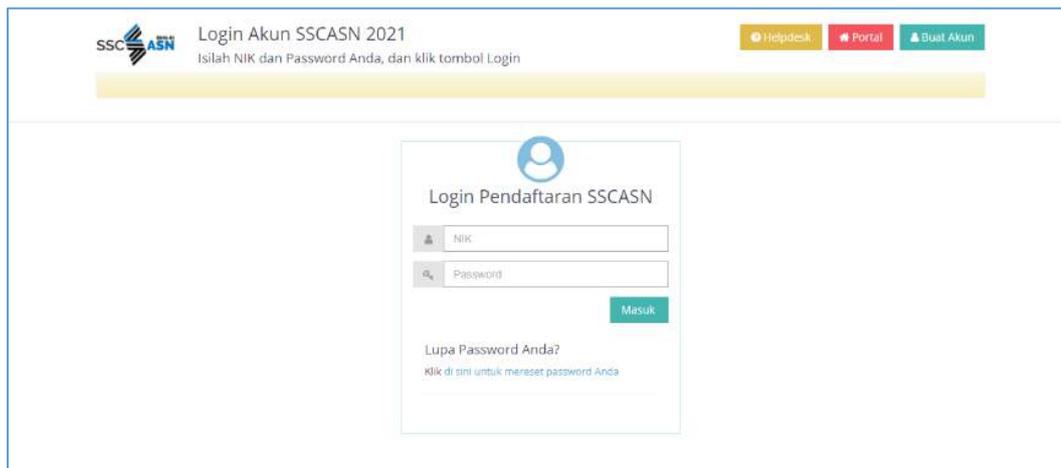


21. Setelah mencetak Kartu Informasi Akun, pelamar dapat melanjutkan tahap selanjutnya yaitu

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". In the top right corner, there are three buttons: "Helpdesk" (yellow), "Portal" (red), and "Buat Akun" (green). The central part of the page features a white box titled "Login Pendaftaran SSCASN" containing a user icon, two input fields labeled "NIK" and "Password", and a green "Masuk" button. Below the input fields, there is a link: "Lupa Password Anda? Klik di sini untuk mereset password Anda".

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 *' next to a dropdown menu that has 'Disabilitas Sensorik Netra' selected. Below the dropdown, there is a red asterisk and the text '* Pilih jenis disabilitas'. To the right of the dropdown is an empty text input field.

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 >](#) .

2. Memilih Jenis Seleksi
Silahkan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

PERHATIAN Fastikan 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.

Anda akan mendaftar sebagai:

Pilih Formasi

- PPPK Guru
- CPNS
- PPPK (Non Guru)

Petunjuk Pemilihan Seleksi

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

Pada tahapan ini pemeriksaan data DAPODIK berdasarkan NIK yang dimiliki akan dilakukan.

Data Dapodik

Sekolah: SD NEGERI PANGGUNG 7 TEGAL

Instansi: Pemerintah Kota Tegal

Pendidikan: Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Contoh data Pelamar yang terdapat di DAPODIK

Bagi pelamar yang datanya terdapat pada DAPODIK, maka akan tampil data sekolah mengajar dan instansi tempat mengajar. Bagi seluruh pelamar yang **data Kualifikasi Pendidikan nya belum tervalidasi** oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, maka akan ada tombol untuk melanjutkan validasi Kualifikasi pendidikan pada INFO GTK Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Aplikasi verval dapodik

Tombol Validasi Kualifikasi Pendidikan pada INFO GTK

Perguruan Tinggi

Pilih perguruan tinggi

Cek

Riwayat Edit Data

| No. | Universitas | Prodi | NIM | Waktu Edit |
|-----|-------------|-------|-----|------------|
|-----|-------------|-------|-----|------------|

Riwayat Mengajar

Tahun Ajaran: Nama Sekolah:

Tampilan Sistem Validasi Kualifikasi Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Proses validasi Kualifikasi Pendidikan akan berlangsung **paling lama selama 3x24 jam** diharapkan pelamar **selalu memantau dengan login kembali pada akun SSCASN** untuk melihat apakah validasi Kualifikasi Pendidikan sudah selesai atau belum.

Data Peserta eks THK-II

Nomor Registrasi/
Nomor Peserta eks
THK-II

Bagi Pelamar yang termasuk dalam eks TH K-II dapat juga mengisi data pada form berikut, sehingga terdata juga sebagai pelamar dengan status eks TH-II dengan memasukkan nomor registrasi ataupun nomor peserta ujian pada Seleksi CPNS 2013 Formasi Tenaga Honorer Kategori II sebelumnya.

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

BIODATA JENIS SELEKSI **FORMASI** DOKUMEN RESUME

SSCASN 3. Mendaftar Formasi FARHAN DHENI AULIA

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.

Instansi:

Jenis Formasi:

Pendidikan:

Tanggal Ijazah:

Jabatan:

Nama PT/Sekolah:

Lokasi Formasi:

No. Ijazah:

Tahun Lulus:

Tahun lulus tidak sesuai ketentuan

Petunjuk Pemilihan Formasi

- Pilih 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 Kementerian), Nama PT sesuai jabatan dan akreditasi.
 - Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BIN di lp@asn.id.
- Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih, kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

< Sebelumnya Selanjutnya >

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

| | |
|--------------------------------------|------------------|
| Instansi | Pilih Instansi ▼ |
| Jenis Formasi | Pilih Formasi ▼ |
| <input type="button" value="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**.

The screenshot shows a registration form for PPPK Guru. The form is divided into several sections. On the left, there are dropdown menus for 'Jenis Seleksi' (set to 'PPPK Guru'), 'Instansi' (set to 'Pemerintah Kota Tegal'), and 'Jenis Formasi' (set to 'UMUM'). Below these are fields for 'Pendidikan' (S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR), 'Jabatan' (AHLI PERTAMA - GURU KELAS), 'Lokasi Formasi' (SD NEGERI PANGGUNG 7 TEGAL), 'IPK' (0), 'No. Ijazah' (No. Ijazah), and 'Tahun Lulus' (Tahun Lulus). On the right, there are dropdown menus for 'Jenis PT', 'Akreditasi Perguruan Tinggi', and 'Akreditasi Program Studi', along with a text input field for 'Nama PT (Sesuai Ijazah)'. A 'Tanggal Ijazah' field is set to the format 'dd-mm-yyyy'. A red warning message at the top right states: 'Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 30-07-2021 23:59:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.'

Contoh tampilan pemilihan formasi PPPK Guru

7. Pemilihan Pendidikan yang tampil adalah berdasarkan data validasi kualifikasi pendidikan dan/atau sertifikat pendidik yang dilakukan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
8. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan dan/atau sertifikat pendidik yang dimiliki.
9. Pilih Lokasi Formasi.
10. 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.
11. Isi Nomor Ijazah.
12. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
13. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri).
14. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
15. 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.
16. 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.

17. 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

18. Isi kode CAPTCHA.

19. Klik [Selanjutnya >](#).

3.4 Unggah Dokumen

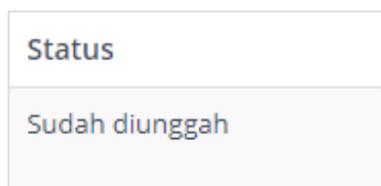
Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah Unggah Dokumen. **Jenis dokumen yang diunggah akan berbeda-beda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar.

Batas akhir pendaftaran instansi Pemerintah Kota Tegal adalah : 30-07-2021 23:59:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

| Jenis Dokumen | Status | Aksi |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| Kartu Tanda Penduduk/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg)*(wajib) | Belum diunggah | Lihat Unggah |
| Scan Ijazah asli sesuai dengan persyaratan instansi (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)*(wajib) | Belum diunggah | Lihat Unggah |
| Scan Transkrip Nilai asli sesuai dengan persyaratan instansi (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)*(wajib) | Belum diunggah | Lihat Unggah |
| Pas Foto dengan latar belakang merah (Ukuran Maksimal 300 KB, jpg)*(wajib) | Belum diunggah | Lihat Unggah |
| Sertifikat Pendidik bagi yang memiliki (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) | Belum diunggah | Lihat Unggah |

Contoh tampilan unggah dokumen PPPK Guru

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.



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.

RESUME PENDAFTARAN

Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 30-07-2021 23:59:00. Harap dihiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

Name Instansi : Pemerintah Kota Tegal

Jabatan (Jenis Formasi) : AHLI PERTAMA- GURU KELAS (UMUM)

Lokasi Formasi : SD NEGERI PANGGUNG 7 TEGAL

Lokasi Test : - Tanpa lokasi test akan ditentukan oleh Instansi.

Gelar Depan (Jazah) : - NIK : ██████████

Nama Sesuai (Jazah) : ██████████ Nama Inputan Pembuatan Akun : ██████████

Gelar Belakang (Jazah) : - Tempat Lahir Sesuai KTP : Bandung

Tempat Lahir Sesuai (Jazah) : BANDUNG (KOTA) Tanggal Lahir Sesuai KTP : ██████████

Tanggal Lahir Sesuai (Jazah) : ██████████ Jenis Kelamin : Pria

Name PT/ Sekolah : ██████████ Agama : Islam

Akreditasi PT / Sekolah : A Status Pernikahan : Kawin

Pendidikan : S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR Tinggi Badan : 180

Akreditasi Program Studi : A Alamat Domicil : -

Tahun Lulus : 2021 Kab/Kota : GORONTALO (KOTA)

No. Lajazah : salfsalf Provinsi : GORONTALO

Tanggal (Jazah) : 02-06-2021 No. HP : 08708708

Tahun Lulus : 2021 No. Telp : ██████████

IPK/Nilai : 2,4 Email : ██████████

Huafikasi Pendidikan Tambahan : Jenis Disabilitas : Disabilitas Mental

Persetujuan Instansi

Kartu Tanda Penduduk/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi Lihat

Scan Ijazah asli sesuai dengan persyaratan instansi Lihat

Scan Transkrip nilai asli sesuai dengan persyaratan instansi Lihat

Pas Foto dengan latar belakang merah Lihat

Bertifikat Pendidik bagi yang memiliki Lihat

Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah = Surat Disabilitas Lihat

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.
Periksa Kembali persyaratan yang diayarkan pada pengumuman Instansi. Jika ada ketidakcocokan dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap melapor kepada Instansi yang Anda lamar. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.

Peringatan mengenai Resume

- Siapan saja pada tombol pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entry 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 terbalik dan dapat terbaca dengan jelas.
- Jika sudah, silakan menekan tombol **selanjutnya** pada pengumuman di bawah ini, kemudian mengklik tombol **Akhiri dan Proses Pendaftaran**.
- Jika sampai pada saat batas akhir pendaftaran/pendaftaran tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendaftaran 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 **< Sebelumnya**, 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,

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.

RESUME PENDAFTARAN

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
|  | Nama Instansi | : Pemerintah Kota Tegal | NIK | : ██████████ |
| | Jabatan (Jenis Formasi) | : AHLI PERTAMA - GURU KELAS (UMUM) | Nama Inputan Pembuatan Akun | : ██████████ |
| | Lokasi Formasi | : ██████████ | Tempat Lahir Sesuai KTP | : bandung |
| | Lokasi Test | : - Tetapi lokasi test akan ditentukan oleh Instansi. | Tanggal Lahir Sesuai KTP | : ██████████ |
| | Gelar Depan Ijazah | : - | Jenis Kelamin | : Pria |
| | Nama Sesuai Ijazah | : ██████████ | Agama | : Islam |
| | Gelar Belakang Ijazah | : - | Status Perkawinan | : Kawin |
| | Tempat Lahir Sesuai Ijazah | : BANDUNG (KOTA) | Tinggi Badan | : 180 |
| | Tanggal Lahir Sesuai Ijazah | : ██████████ | Alamat Domisili | : - |
| | Nama PT/Sekolah | : gundar | Kab/Kota | : GORONTALO (KOTA) |
| Akreditasi PT / Sekolah | : A | Provinsi | : GORONTALO | |
| Pendidikan | : S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR | No. HP | : 09708708 | |
| Akreditasi Program Studi | : A | No. Telp | : 00787 | |
| Tahun Lulus | : 2021 | Email | : audit@gmail.com | |
| No. Ijazah | : saifhsif | Jenis Disabilitas | : Disabilitas Mental | |
| Tanggal Ijazah | : ██████████ | | | |
| Tahun Lulus | : 2021 | | | |
| IPK/Nilai | : 2.4 | | | |
| Kualifikasi Pendidikan Tambahan | : | | | |
| Persyaratan Instansi | : | | | |

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

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

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 contoh tampilan dari Kartu Pendaftaran CPNS yang telah diunduh :


 **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 | [REDACTED] | |
| 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) [REDACTED] | |

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