

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

<b>I.</b>	<b>ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2021</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN</b>	<b>1</b>
<b>III.</b>	<b>TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2021</b>	<b>2</b>
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.

[Home](#)
[Alur](#)
[Registrasi](#)
[FAQ](#)
[Helpdesk](#)
[Layanan Informasi](#)
[Login](#)

## Pencarian Formasi

**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 PENGELOLAAN 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 PENGELOLAAN 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

- 4 -

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)

captcha

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 merupakan keluarga Pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jika diketahui dan dibuktikan bahwa terdapat penggantian dan 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. PPKN
3. PPKN Guru

**MEMBACA KETENTUAN**

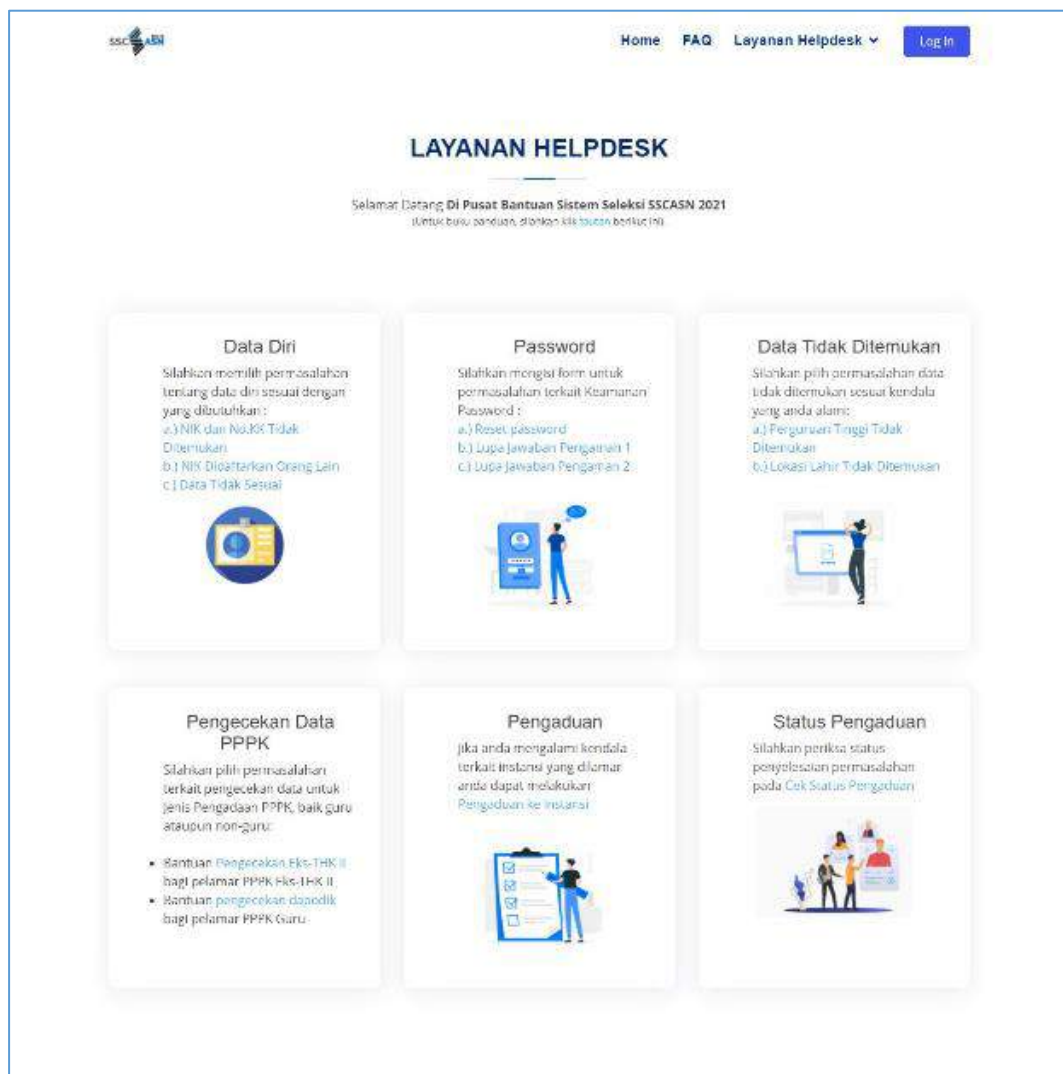
Semua pelamar wajib membaca dan memahami tata cara pendaftaran, syarat pendaftaran, pengumuman instansi, dan Frequently Asked Question (FAQ).

**ADUAN HELPDESK**

Apabila terdapat kendala silakan akses halaman helpdesk pada website SSCASN 2021 di <https://helpdesk-sscasn.bkn.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

Syarat Daftar

Perbaikan Data

Pencetakan Kartu

Dokumen

Login

Masa Sanggah

Contoh Kasus

**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 ASN ke seluruh instansi baik Pusat maupun Daerah dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara RI sebagai Panitia Seleksi Penerimaan Nasional yang dapat diakses dengan alamat <https://sscASN.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 memilih 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 [Buat Akun →](#) dan akan muncul tampilan **Langkah 1 : Pengecekan Identitas** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2021' portal. The main heading is 'Langkah 1: Pengecekan Identitas'. The form on the left includes fields for: Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap sesuai KTP, Tempat dan Tanggal Lahir sesuai KTP (with a date format dropdown), Nomor Handphone Aktif, Email Aktif (pribadi), and a CAPTCHA verification. A 'Lanjutkan' button is at the bottom of the form. The right side features a large banner with the text 'SELAMAT DATANG DI PENDAFTARAN AKUN SSCASN 2021'. Below this, it says 'BUAT AKUN' and explains that users must use their NIK and KK data. It also lists 'JENIS SELEKSI DAN JENIS FORMASI' (CPNS, PPPK, PPPK Guru) and 'MEMBACA KETENTUAN' (Terms and Conditions). At the bottom right, there is an 'ADUAN HELPDESK' section with a link to the helpdesk.

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).

The error message box has a title 'Galat'. The message text reads: 'Mohon maaf, Nik dan No KK tidak sesuai. Silakan hubungi HALO Dukcapil 1500537 atau melapor ke Dinas Dukcapil setempat'. There is a 'Baiklah' button at the bottom right.

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.

**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 (jajah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CPNS.

NIK  Password

Nama  FARHAN DHENIA JULIA Konfirmasi Password


Nomor Handphone  081234567890 Pertanyaan Pengaman 1

Email  farhan@gmail.com Jawaban Pengaman 1

Nama Anda tanpa gelar (Sesuai yang tertulis pada (jajah) Pertanyaan Pengaman 2

FARHAN DHENIA JULIA Jawaban Pengaman 2

\*Nama sesuai (jajah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd diketik 'SUSANTO'

Tempat Lahir sesuai KTP  CAPTCHA 

Tanggal Lahir sesuai KTP  Masukkan kode CAPTCHA di atas


Kabupaten/Kota Lahir (Sesuai dengan (jajah)


Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda setingkat kabupaten / kota yang tertera di (jajah. BUKAN TEMPAT DIMANA (JAJAH ANDA DITERBITKAN

Tanggal Lahir (Sesuai dengan (jajah)

\*Masukkan tanggal lahir anda yang tertera pada (jajah anda

Jenis Kelamin :  
☐ Pria ☐ Wanita

Contoh Ktp yang benar  File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)  
 No file chosen  
KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

Contoh swafoto yang benar  Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)  
 No file chosen  
Swafoto yang diunggah adalah swafoto yang tampak muka dengan jelas, seperti gambar di samping

**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

Info
Unggah Scan KTP Berhasil


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.

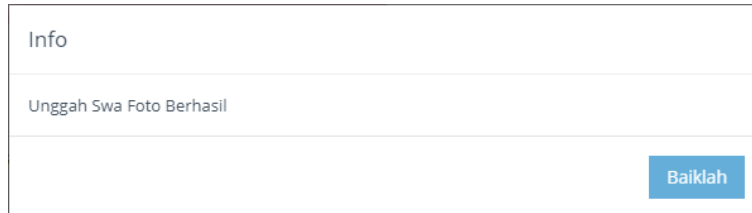
KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini



12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik



Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Pelamar dapat memilih [klik ini](#) untuk mengunggah ulang swafoto

*Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)*

Swafoto sudah terunggah, [klik ini](#) 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.

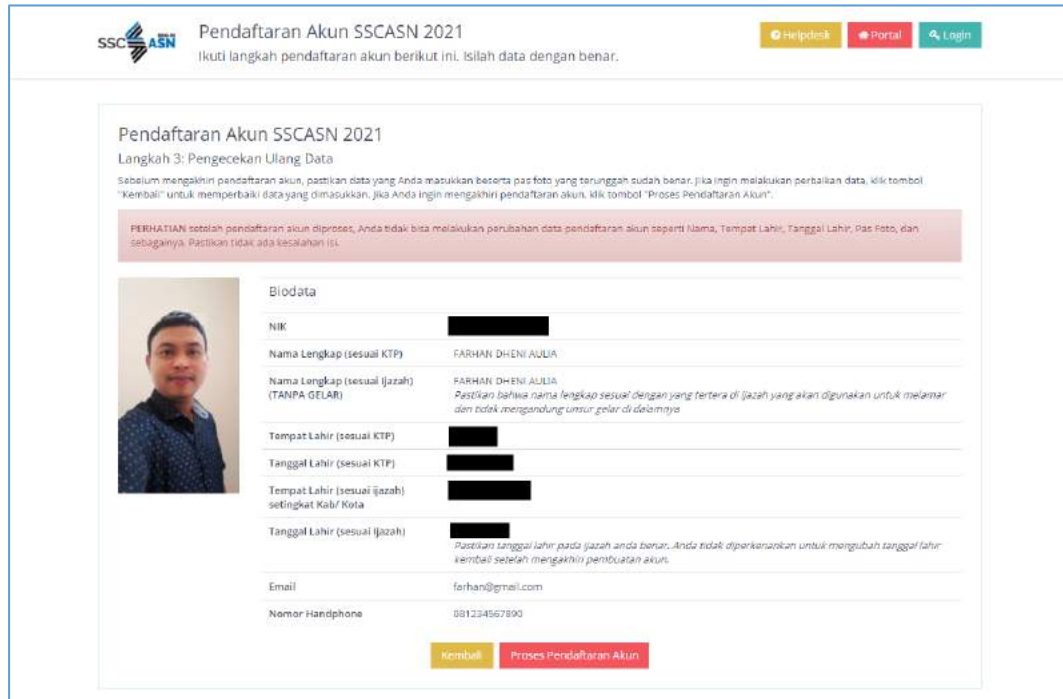
**Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda**

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 :



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

**Pendaftaran Akun SSCASN 2021**  
Langkah 3: Pengecekan Ulang Data

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

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

**Biografi**

NIK: [REDACTED]

Nama Lengkap (sesuai KTP): FARHAN DHENI AULIA

Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR): FARHAN DHENI AULIA  
*Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di ijazah yang akan digunakan untuk melamar dan tidak mengandung unsur gelar di dalamnya*

Tempat Lahir (sesuai KTP): [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai KTP): [REDACTED]

Tempat Lahir (sesuai Ijazah) setingkat Kab/Kota: [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai Ijazah): [REDACTED]  
*Pastikan tanggal lahir pada ijazah anda benar. Anda tidak diperkenankan untuk mengubah tanggal lahir kembali setelah mengakhiri pembuatan akun.*

Email: farhan@gmail.com

Nomor Handphone: 081234567890

**Kembali** **Proses Pendaftaran Akun**

16. Pada tahap ini, pendaftar **HARUS** melakukan pengecekan ulang terhadap Swafoto; NIK; Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai KTP); Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah); Email; dan Nomor Handphone. Jika nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah proses pendaftaran, maka peserta **TIDAK DAPAT** memperbaiki kesalahan penulisan.

17. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang diinput sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk memproses pendaftaran akun

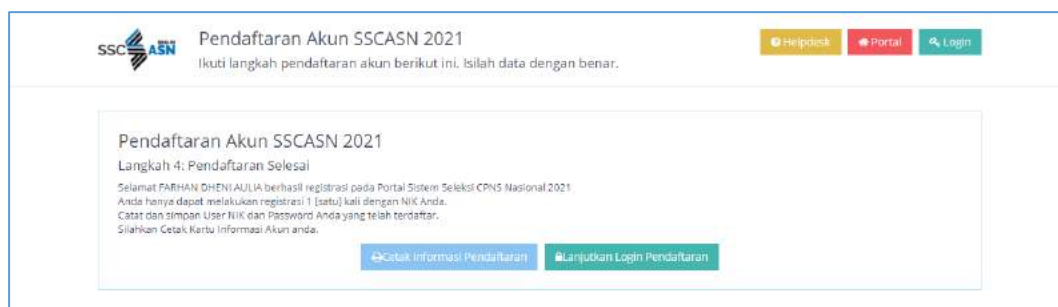
18. Sebelum akhiri proses pendaftaran akun, pelamar akan ditanyakan kembali, apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum, seperti pada gambar di bawah ini **Iya**

Konfirmasi

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

Tidak **Iya**

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

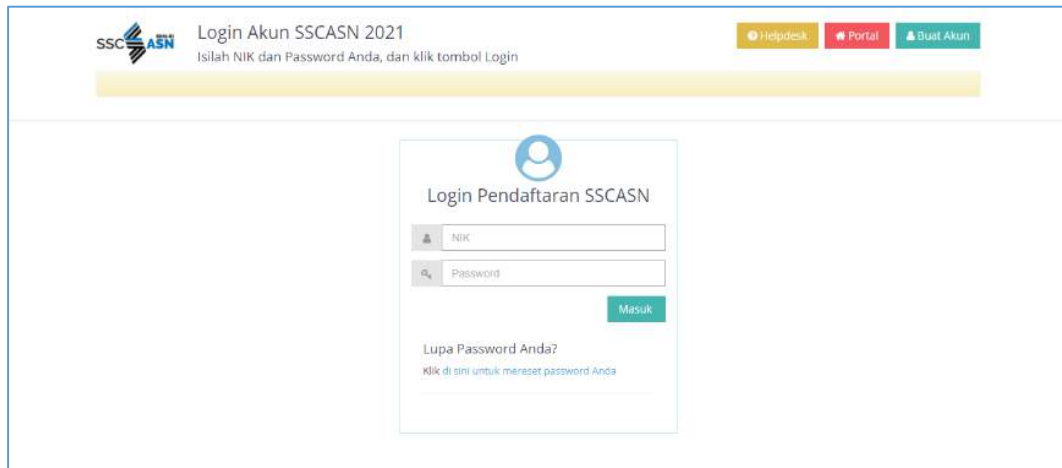
The screenshot shows a document titled 'KARTU INFORMASI AKUN SISTEM SELEKSI CALON ASN'. It contains the following information:  
No. Identitas KTP : [Redacted]  
Nama Akun : FARHAN DHENI AULIA  
Nama sesuai Ijazah : FARHAN DHENI AULIA  
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP : [Redacted] / [Redacted]  
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah : [Redacted] / [Redacted]  
Jenis Kelamin : Pria  
Tgl / Jam Pendaftaran : 14-06-2021 / 20:20:00  
  
Below the information, there is a message: 'Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara. Silahkan lanjutkan masuk ke https://sscasn.bkn.go.id pada menu "Login" dengan menggunakan NIK dan password yang telah Anda daftarkan.'  
At the bottom, there is a large black redacted area, followed by a disclaimer: '"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya"' and the footer 'Edited version 5.0 (20210611) #PanselinasBKN2021'.

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, there is a header with the SSCASN logo on the left, the text 'Login Akun SSCASN 2021' and 'Isilah NIK dan Password Anda, dan klik tombol Login' in the center, and three buttons ('helpdesk', 'Portal', 'Buat Akun') on the right. Below the header is a large white box containing the login form. The form is titled 'Login Pendaftaran SSCASN' and has two input fields: 'NIK' and 'Password'. A green 'Masuk' button is located to the right of the password field. Below the input fields, there is a link that says 'Lupa Password Anda?' with a sub-link '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 :

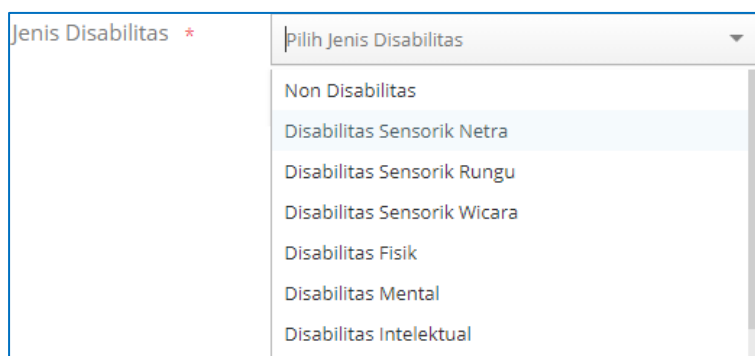
The screenshot shows the '2. Pengisian Biodata' (2. Biodata Filling) page of the SSC ASN system. The page has a blue header with tabs for BIODATA, JENIS SELEKSI, FORMASI, DOKUMEN, and RESUME. The user is logged in as FARHAN DHENI AULIA. A yellow warning box at the top states: 'PERHATIAN! Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar berkas Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Perhitungan Usia pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.' The form itself is divided into two main sections. The first section contains fields for: Nama Sesuai Ijazah Tanpa Gelar (FARHAN DHENI AULIA), Nama Inputan Pembuatan Akun (FARHAN DHENI AULIA), Gelar Depan Ijazah (empty), Gelar Belakang Ijazah (empty), Tempat Lahir Ijazah (empty), Tanggal Lahir Ijazah (empty), Email (farhan@gmail.com), Jenis Kelamin (Pria), Jenis Disabilitas (Pilih jenis disabilitas), and Link Video (empty). The second section, titled 'Silahkan lengkapi data Anda', contains: Alamat Domisili (empty), Tinggi Badan (cm) (empty), Status Perkawinan (empty), Provinsi Domisili (Pilih Provinsi), Agama (empty), Kab / Kota Domisili (Pilih Kabupaten/kota), No. Telepon (empty), Akun Media Sosial (empty), No. Ponsel (081234567890), and a field for 'Silahkan lengkapi data Anda' (empty). A yellow box at the bottom provides instructions: 'Petunjuk Pengisian Biodata: 1. Isilah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silahkan lengkapi data Anda" (ditandai dengan tanda \*). 2. Anda diwajibkan mengisi gelar depan, gelar belakang dan jenis disabilitas. Bila anda tidak memiliki gelar depan/gelar belakang silahkan isi "-". 3. Khusus untuk Kolom Media Sosial, Anda dapat mengisinya dengan Menyebutkan alamat URL, atau nama akun media sosial diikuti dengan jenis media sosial dalam tanda kurung, jika memiliki lebih dari satu akun, pisahkan dengan tanda koma. Contoh: @joko (Instagram), @joko (Facebook). 4. Pelamar yang sedang dalam proses mengikuti program beasiswa dan akan ditetapkan sebagai Calon PNS dapat melanjutkan program beasiswa setelah yang bersangkutan berstatus PNS. 5. Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya".' A blue button labeled 'Selanjutnya >' is at the bottom right.

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

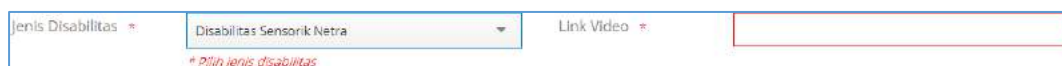
- Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
- Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
- Perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada waktu **MENGAKHIRI PENDAFTARAN**

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



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



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 >](#).



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

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

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

Cek

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 :

BIO DATAJENIS SELEKSIFORMASIDOKUMENRESUME

SSCASN

3. Mendaftar Formasi

FARHAN DHENI AULIA

Silahkan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar

PERHATIAN Peserta 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

Pilih Instansi

Jenis Formasi

Pilih Formasi

Pilih

Pendidikan

Pilih Pendidikan

Tanggal Ijazah

Tanggal Ijazah

Jabatan

Pilih jabatan

Nama PT/Sekolah

Lokasi Formasi

Lokasi Kerja

No. Ijazah

No. Ijazah

Tahun Lulus

Tahun Lulus

Tahun lulus tidak sesuai ketentuan

Petunjuk Pemilihan Formasi

1. Pilihlah Instansi dan Jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.  
2. Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengecekan formasi serta syarat batas umur instansi.  
3. Kemudian tentukan Pendidikan, Jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.  
    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 keinginan.  
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 dari Kementerian), 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 [daerah@bkn.go.id](mailto:daerah@bkn.go.id).  
5. 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 >

- 19 -

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

Instansi	Pilih Instansi ▼
Jenis Formasi	Pilih Formasi ▼
<b>Pilih</b>	

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**.

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><div>Harap pastikan nama (Prodi) yang diinputkan singkatan/penambahan</div><div>A B C Lainnya</div></div>

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.

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.
<div>Baiklah</div>

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 akhir pendaftaran secepat waktu yang tersisa.

Nama Instansi	Pemerintah Kota Tegal	<input type="checkbox"/>		
Jabatan (Jenis Formasi)	AHLI PERTAMA- GURU KELAS (UMUM)	<input type="checkbox"/>		
Lokasi Formasi	SD NEGERI RWGONGG 7 TEGAL	<input type="checkbox"/>		
Lokasi Test	- Tetap lokasi test akan ditentukan oleh Instansi.			

Gelar Depan (Jazah)	-	<input type="checkbox"/>	NIK	<input type="checkbox"/>
Nama Sesuai (Jazah)	-	<input type="checkbox"/>	Nama Inputan Pembuatan Akun	<input type="checkbox"/>
Gelar Belakang (Jazah)	-	<input type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP	<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai (Jazah)	BAKIDUNG (KOTA)	<input type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP	<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai (Jazah)	-	<input type="checkbox"/>	Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah	-	<input type="checkbox"/>	Agama	<input type="checkbox"/>
Akreditasi PT / Sekolah	A	<input type="checkbox"/>	Status Perkawinan	<input type="checkbox"/>
Pendidikan	S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	<input type="checkbox"/>	Tinggi Badan	<input type="checkbox"/>
Akreditasi Program Studi	A	<input type="checkbox"/>	Alamat Domisil	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	2021	<input type="checkbox"/>	Kab/Kota	<input type="checkbox"/>
No. (Jazah)	satelit	<input type="checkbox"/>	Provinsi	<input type="checkbox"/>
Tanggal (Jazah)	02-06-2021	<input type="checkbox"/>	No. HP	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	2021	<input type="checkbox"/>	No. Telp	<input type="checkbox"/>
IPK/Nilai	2.4	<input type="checkbox"/>	Email	<input type="checkbox"/>
Kualifikasi Pendidikan Tambahan	-	<input type="checkbox"/>	Jenis Disabilitas	<input type="checkbox"/>

**Pengantaran Instansi**

Kartu Tanda Penduduk/ Buku Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>
Scan Jazah asli sesuai dengan persyaratan instansi	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>
Scan Transkrip Nilai asli sesuai dengan persyaratan Instansi	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>
Pas Foto dengan latar belakang merah	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>
Sertifikat Pendidik bagi yang memiliki	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>
Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah + Surat Disabilitas	<a href="#">Ungah</a> <input type="checkbox"/>

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan tulisan dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh verifikasi. Untuk mengosok isi surat dokumen, klik pada tombol "Ungah" 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. Pengantaran Dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.


**Penjelasan mengenai Resume**

1. Silakan klik pada tanda centang (✓) pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entry 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 terbalur dan dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan member tanda centang pada persyaratan di bawah ini, kemudian klik pada tombol **Akhir dan Proses Pendaftaran**.
5. 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 entry sudah benar, jika ada kesalahan isian, silakan kembali ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.

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	: [REDACTED]
	Jabatan (Jenis Formasi)	: AHLI PERTAMA - GURU KELAS (UMUM)	Nama Inputan Pembuatan Akun	: [REDACTED]
	Lokasi Formasi	: [REDACTED]	Tempat Lahir Sesuai KTP	: Bandung
	Lokasi Test	: - Tetapi lokasi test akan ditentukan oleh Instansi.	Tanggal Lahir Sesuai KTP	: [REDACTED]
	Gelar Depan Ijazah	: -	Jenis Kelamin	: Pria
	Nama Sesuai Ijazah	: [REDACTED]	Agama	: Islam
	Gelar Belakang Ijazah	: -	Status Perkawinan	: Kawin
	Tempat Lahir Sesuai Ijazah	: BANDUNG (KOTA)	Tinggi Badan	: 180
	Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	: [REDACTED]	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	: 90787	
Tahun Lulus	: 2021	Email	: audit@gmail.com	
No. Ijazah	: saifhsif	Jenis Disabilitas	: Disabilitas Mental	
Tanggal Ijazah	: [REDACTED]			
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 **Iya**

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	[ ]

### 3.6 Hasil Seleksi Administrasi

Diharapkan pelamar selalu memantau login akun nya masing- masing ataupun pengumuman pada kanal- kanal informasi pada instansi yang dilamar