

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 :



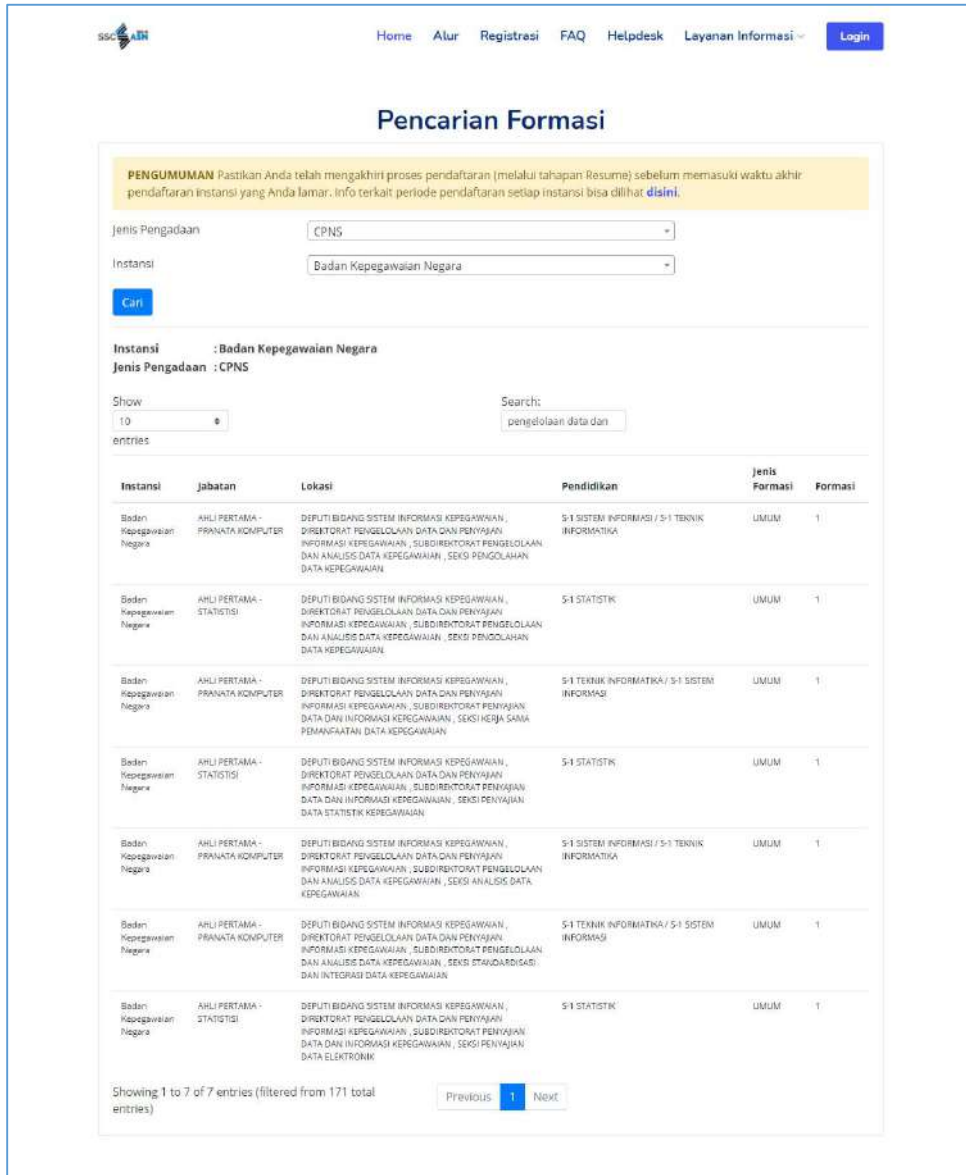
<https://sscasn.bkn.go.id>

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

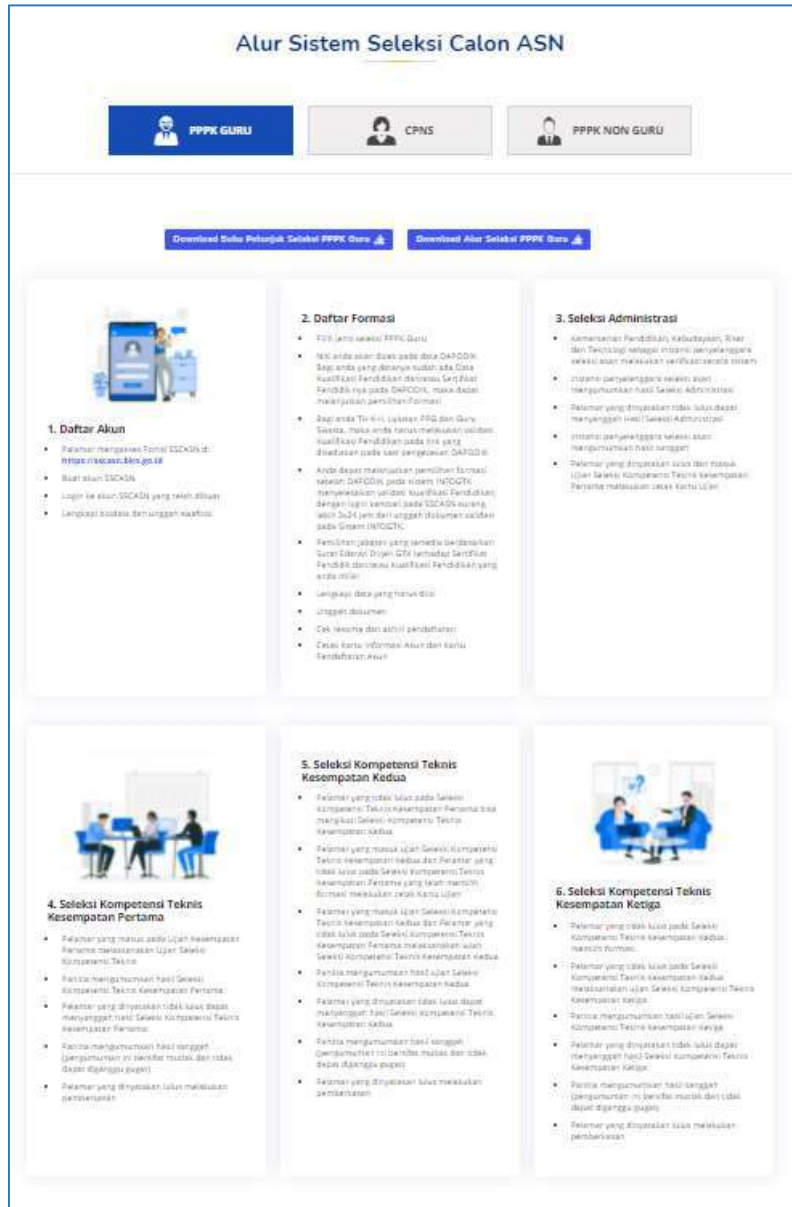
Instansi : Badan Kepegawaian Negara
Jenis Pengadaan : CPNS

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 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 STANDARISASI 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.

Langkah 1: Pengecekan identitas

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat dan Tanggal Lahir sesuai KTP

Nomor Handphone Aktif

Email Aktif (pribadi)

MEMBACA kode CAPTCHA di atas

Lanjut Akun

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 terdapat di Kartu Keluarga pelamar. Pastikan data yang anda masukkan sesuai dengan DUKCAPIL. Jika mempunyai kendala Pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jika diketahui dan dibuktikan bahwa terdapat penyalahgunaan data oleh NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang bertanda 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

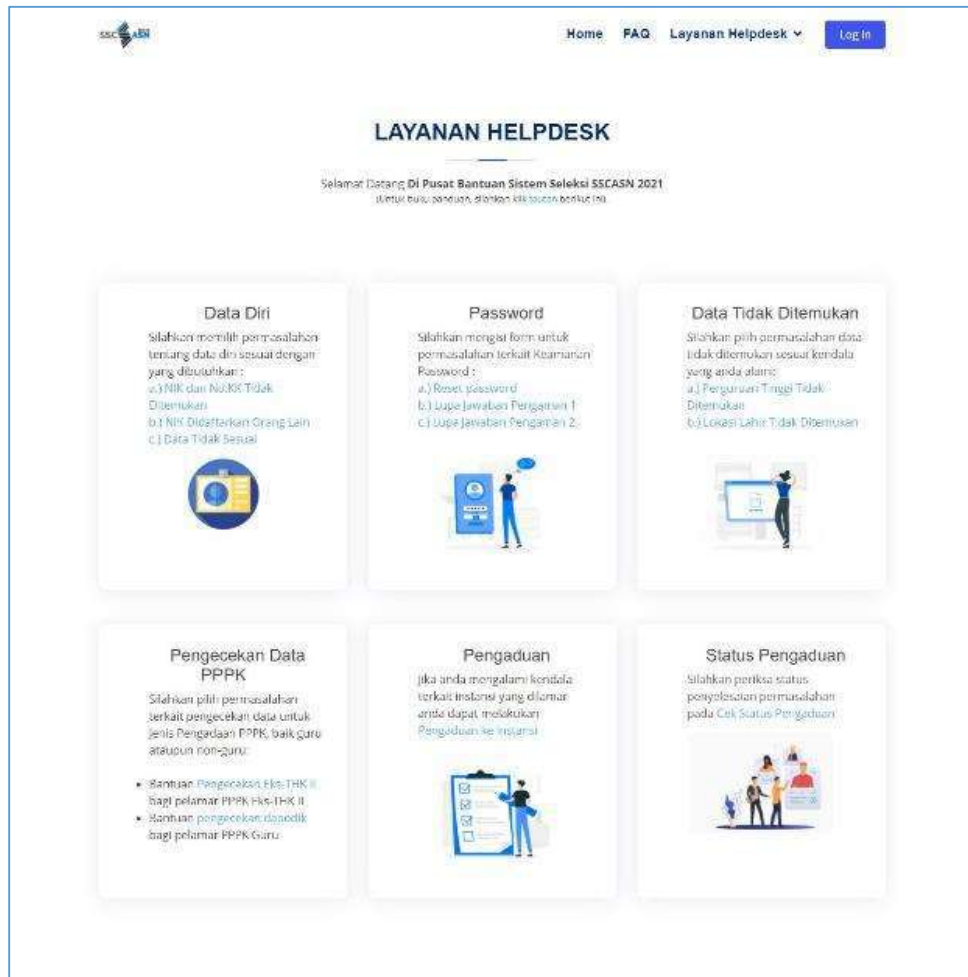
MEMBACA KETENTUAN

Sebelum pelamar mulai 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> sebelum berangkat!

8. Klik [Helpdesk](#) untuk bantuan dan pengaduan.



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

Frequently Asked Questions

PPPK GURU CPNS PPPK NON GURU


Pendaftaran Akun

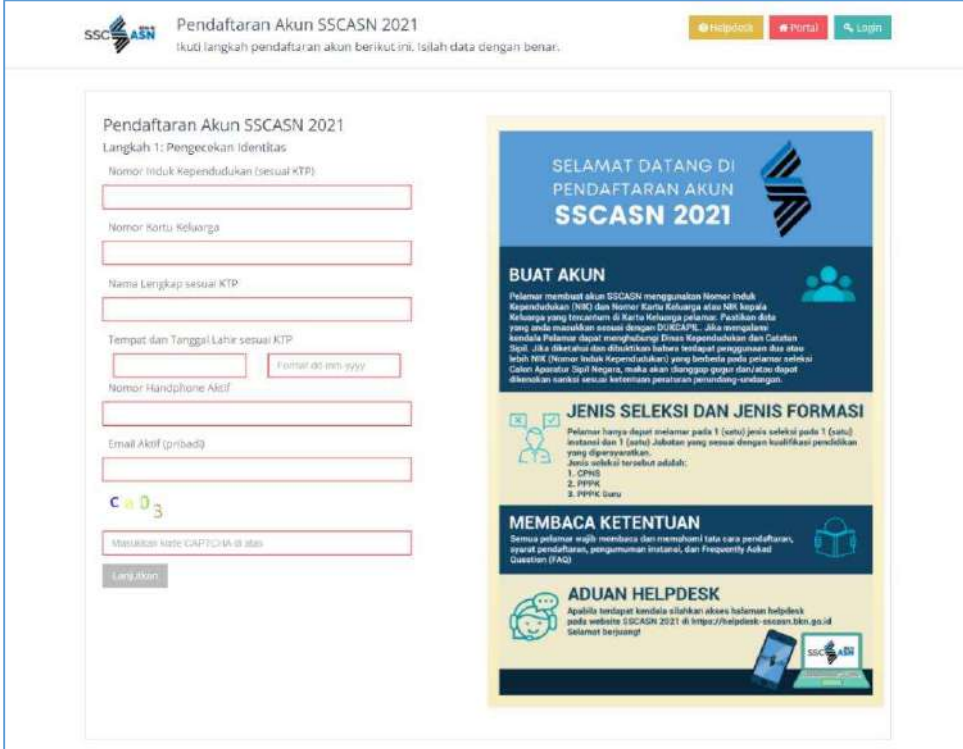
PPPK Guru - Pendaftaran Akun

- Apakah SSCASN itu?
SSCASN atau Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah sistem pendaftaran ASN secara nasional sebagai prasyarat pendaftaran pertama sebelum ASN ke seluruh instansi baik Pusat maupun Daerah dan Akademi. Selain Kementerian Negara RI sebagai Perantara Seleksi Penerimaan Nasional yang dapat diakses dengan alamat <https://sscasn.mkn.go.id>
- Bagaimana jika data formulir 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 "MK sudah terdaftar" ketika membuat akun pendaftaran?
- Bagaimana pengisian data "Nama" yang benar?
- Apakah saya dapat melamar 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 tersedia di referensi?
- Sebelum 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 Dukcapil.
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 :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2021' interface. At the top, it says 'Langkah 2: Lengkapi Data' and 'Silahkan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.' Below this, there are several input fields and sections:

- NIK:** A masked input field.
- Password:** An input field.
- Nama:** An input field containing 'FARHANI DHENI AULIA'.
- Konfirmasi Password:** An input field.
- Nomor Handphone:** An input field containing '081234567890'.
- Pertanyaan Pengaman 1:** A dropdown menu.
- Jawaban Pengaman 1:** An input field.
- Email:** An input field containing 'tanam@gmail.com'.
- Pertanyaan Pengaman 2:** A dropdown menu.
- Jawaban Pengaman 2:** An input field.
- Nama Anda tanpa gelar (Sesuai yang tertulis pada Ijazah):** An input field containing 'FARHANI DHENI AULIA'. A note below says '*Wajib sesuai ijazah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd diketik 'SUSANTO''.
- Tempat Lahir sesuai KTP:** A masked input field.
- Tanggal Lahir sesuai KTP:** A masked input field.
- Kabupaten/Kota Lahir (Sesuai dengan Ijazah):** An input field. A note below says '*Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda sehingga kabupaten / kota yang tertera di ijazah. BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN'.
- Tanggal Lahir (Sesuai dengan Ijazah):** A masked input field. A note below says '*Masukan tanggal lahir anda yang tertera pada Ijazah anda'.
- Jenis Kelamin:** Radio buttons for 'Pria' and 'Wanita'.
- Contoh Ktp yang benar:** A section showing a sample ID card and a 'Choose File' button. A note says 'File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)'. Below the button, it says 'No file chosen. KTP: BUKTI Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini'.
- Contoh swafoto yang benar:** A section showing a sample photo and a 'Choose File' button. A note says 'Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)'. Below the button, it says 'No file chosen. Swafoto yang diunggah adalah swafoto yang tampak muka dengan jelas, seperti gambar di samping'.

At the bottom right, there is a CAPTCHA challenge with the text 'Masukkan kode CAPTCHA di atas' and a 'Lanjutkan' button.

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

Choose File

Open

Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini

Info
Unggah Scan KTP Berhasil
Baiklah

Pelamar dapat memilih **klik ini** untuk mengunggah ulang scan KTP

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

KTP sudah terunggah, **klik ini** 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 :

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**

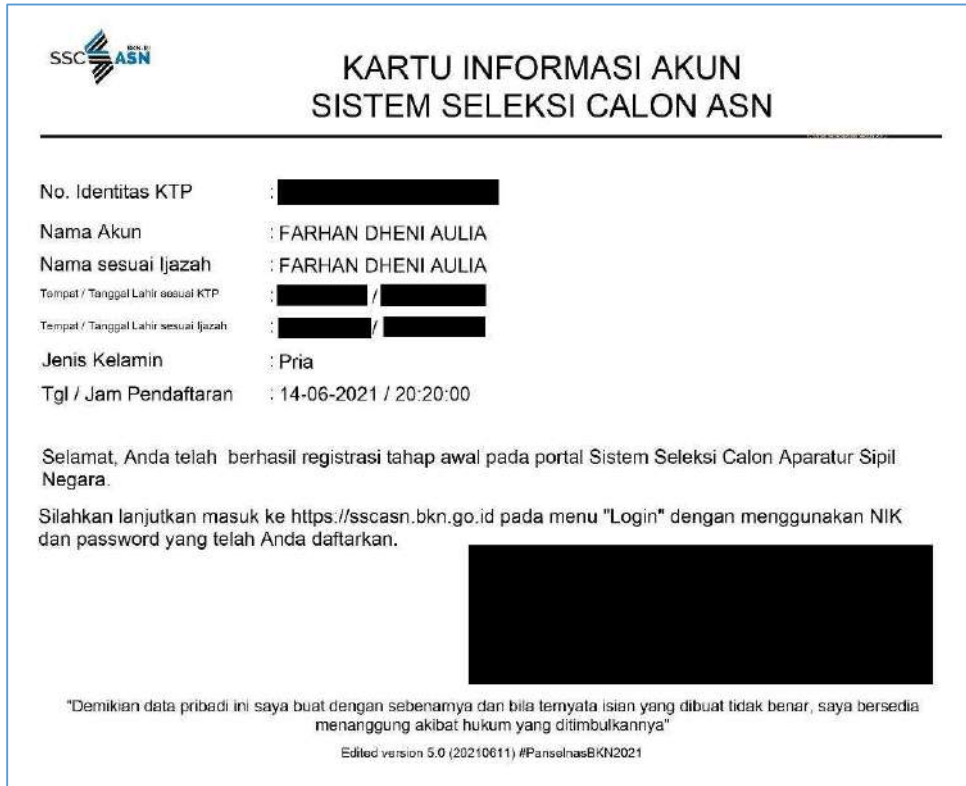
19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu



Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh



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



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" followed by the instruction "Isilah NIK dan Password Anda, dan klik tombol Login". In the top right corner, there are three buttons: "Home" (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, a "NIK" input field, a "Password" input field with a visibility toggle, and a "Masuk" button. Below the input fields, there is a link "Lupa Password Anda?" with the text "Klik disini untuk mereset password Anda".

Masuk

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

2. Pengisian Biodata
Silahkan lengkapi isian biodata dengan Benar

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.

Nama Sesuai Ijazah Tanpa Gelar: FARHAN DHENI AULIA
Nama Inputan Pembuatan Akun: FARHAN DHENI AULIA
Gelar Depan Ijazah: []
Gelar Belakang Ijazah: []
Tempat Lahir Ijazah: []
Tempat Lahir KTP: []
Tanggal Lahir Ijazah: []
Tanggal Lahir KTP: []
Email: farhan@gmail.com
Alamat KTP: []
Jenis Kelamin: Pria
Sedang mengikuti program beasiswa: []
Jenis Disabilitas: []
Link Video: []

Silahkan lengkapi data Anda

Alamat Domisili: []
Tinggi Badan (cm): []
Provinsi Domisili Anda saat ini: []
Status Perkawinan: []
Kab / Kota Domisili Anda saat ini: []
Agama: []
Akun Media Sosial: []
No. Telepon: []
No. Ponsel: []

Petunjuk Pengisian Biodata

- Jumlah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silahkan Lengkapi Data Anda" ditandai dengan tanda *
- Anda diwajibkan mengisi gelar depan, gelar belakang dan jenis disabilitas. Bila anda tidak memiliki gelar depan/gelar belakang silahkan isi ''.
- 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)
- Pelamar yang sedang dalam proses mengikuti program beasiswa dan akan ditayangkan sebagai Calon PNS dapat melanjutkan program beasiswanya setelah yang bersangkutan berstatus PNS.
- Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya".

Selanjutnya >

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

- a. Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
 - b. Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
 - c. Perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada waktu **MENGAHKIRI 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: 'Non Disabilitas', 'Disabilitas Sensorik Netra', 'Disabilitas Sensorik Rungu', 'Disabilitas Sensorik Wicara', 'Disabilitas Fisik', 'Disabilitas Mental', and 'Disabilitas Intelektual'. The 'Disabilitas Sensorik Netra' option is currently selected and highlighted.

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



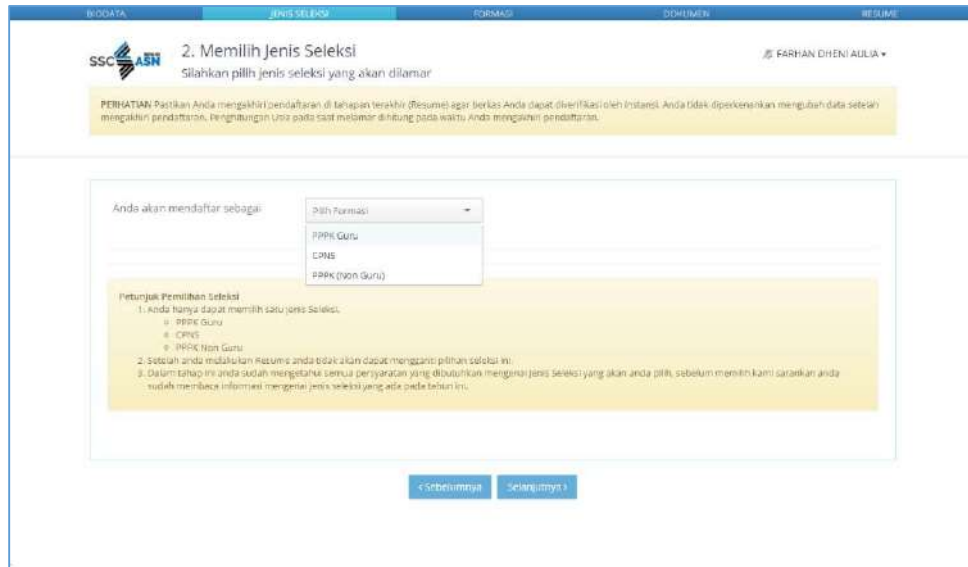
The image shows a form field with a dropdown menu for 'Jenis Disabilitas' set to 'Disabilitas Sensorik Netra'. To the right is a text input field labeled 'Link Video *'. Below the dropdown menu, there is a red asterisk and the text '* Pilih jenis disabilitas'.

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 >](#) .

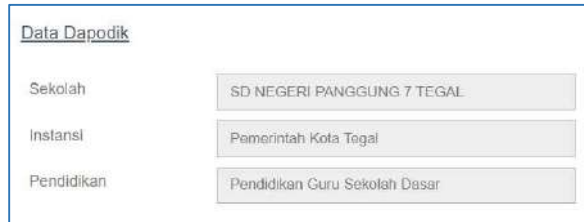
3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi

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.

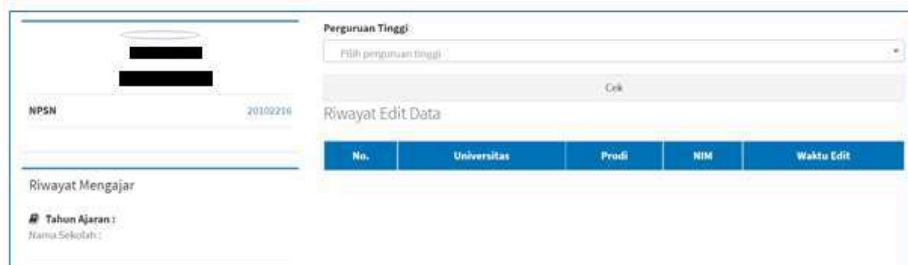


Contoh data Pelamar yang terdapat di DAPODIK

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.

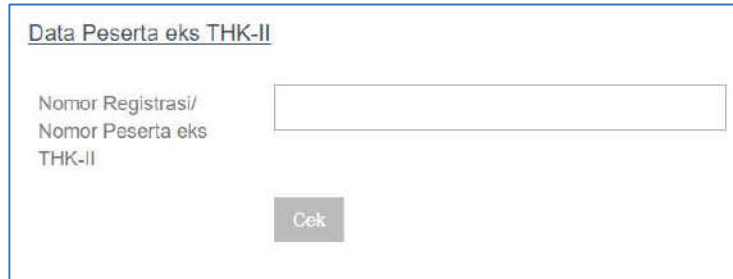


Tombol Validasi Kualifikasi Pendidikan pada INFO GTK



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.



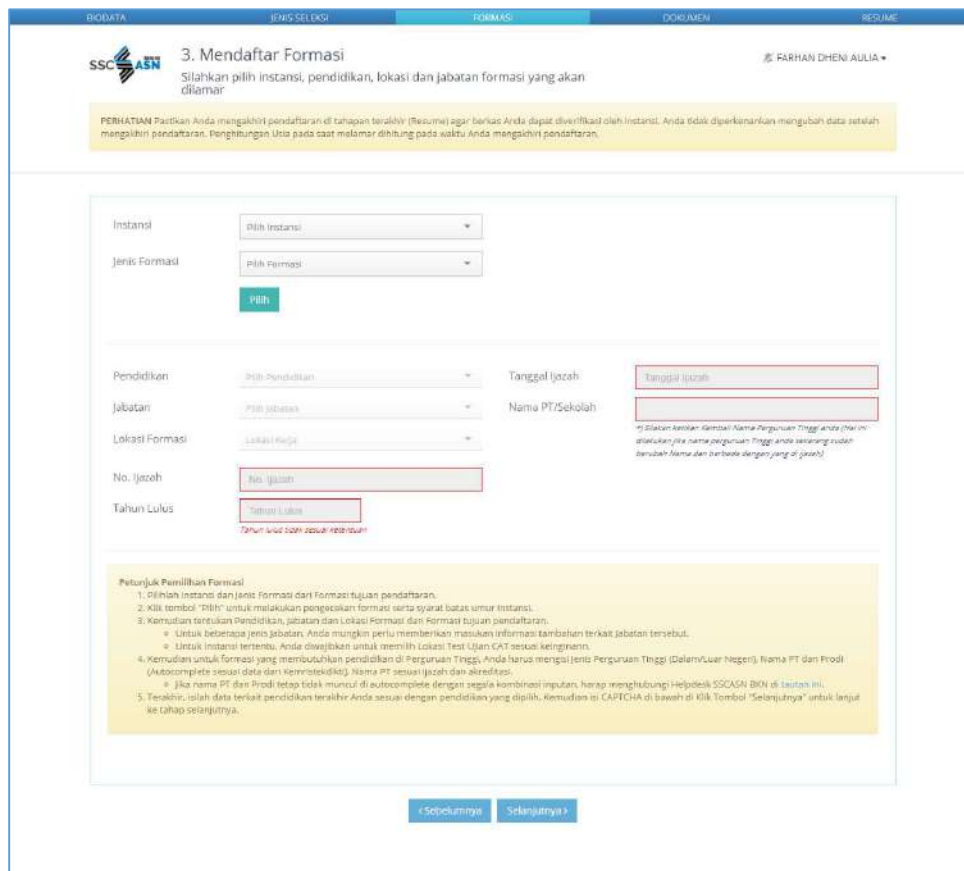
Data Peserta eks THK-II

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 memasukan 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 DATA JANG SELEKSI **FORMASI** DOKUMEN RESUME

SSCASN 3. Mendaftar Formasi FARHAN DHENI AULIA

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

PERHATIAN Partisan 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 sesuai ketentuan

*Silakan kemil (formasi) Nama Perguruan Tinggi anda (harus diuliskan jika nama perguruan tinggi anda sekarang sudah berubah Nama dan berbeda dengan yang di ijazah).

Petunjuk Pemilihan Formasi

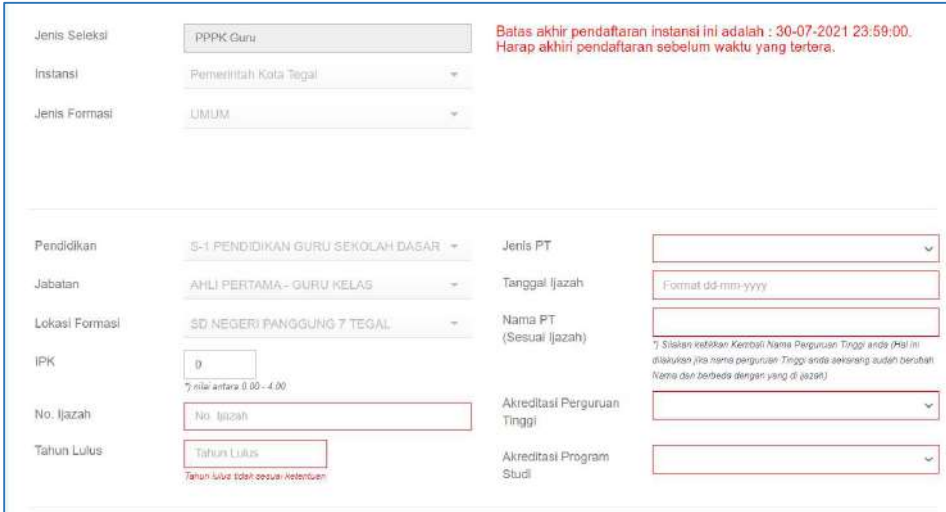
1. Pilihlah Instansi dan jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
2. Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengecekan formasi serta syarat batas umur Instansi.
3. Kemudian tentukan Pendidikan, jabatan dan Lokasi Formasi dan kemana tujuan pendaftaran.
 - Untuk beberapa jenis jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masalah informasi tambahan terkait jabatan tersebut.
 - 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 Kemristekdikag, Nama PT sesuai Ijazah dan akreditasi).
 - Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BIN di bawah ini.
5. Terakhir, salah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap 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**.



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

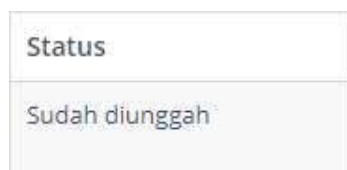
Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah Unggah Dokumen. **Jenis dokumen yang diunggah akan berbeda-beda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar.

Batas akhir pendaftaran instansi Pemerintah Kota Tegay adalah : 30-07-2021 23:59:00. Harap akhir 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

Siswa aktif pendaftaran instansi PT adalah: 30/07/2021 23:09:00. Siswa aktif pendaftaran seleksi walas yang terdaftar.

Nama Instansi	Pemerintah Kota Tegal	<input type="checkbox"/>
Jabatan / Jenis Formasi	AHLI PEMERAWA - GURU KELAS (UMUM)	<input type="checkbox"/>
Lokasi Formasi	SD/AGASAR/REKOLONG 7 TEGAL	<input type="checkbox"/>
Lokasi Test	- Titik lokasi tes akan ditunjukkan oleh Instansi.	<input type="checkbox"/>
Gender Depan (jangan)	-	<input type="checkbox"/>
Nama Sesuai KTP	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai KTP	BANDUNG (KOTA)	<input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Jenis Kelamin	Pria	<input type="checkbox"/>
Agama	Islam	<input type="checkbox"/>
Status Perkawinan	Kawin	<input type="checkbox"/>
Tinggi Badan	180	<input type="checkbox"/>
Alamat Domisili	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Tempat/Tempat	GORONTALO (KOTA)	<input type="checkbox"/>
Provinsi	GORONTALO	<input type="checkbox"/>
No. HP	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
No. Telp	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Email	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Jenis Disabilitas	Disabilitas Mental	<input type="checkbox"/>

Kunj. Tanda Perilaku & Sifat Identitas Kecenderungan lainnya yang dinyatakan oleh Instansi Lihat

Sari (jangan diisi sesuai dengan persyaratan instansi) Lihat

Sari (Tindakan Nilai) diisi sesuai dengan persyaratan instansi Lihat

Foto dengan latar belakang merah Lihat

bertindak sebagai yang mungkin Lihat

Sifat Karakter Disabilitas dan/atau Kesehatan Pemerintah + Sifat Disabilitas Lihat

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar dengan format dan gambar yang tampak jelas dan bisa diunduh oleh verifikasi. Untuk mengunggah file atau dokumen, klik pada tombol "Unggah" pada masing-masing dokumen.
Pastikan kembali persyaratan yang ditetapkan pada pengumuman instansi. Jika ada ketidaksesuaian dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap melampirkan kepada instansi yang Anda Lamar. Penggantian Dokumen persyaratan adalah Resume tidak dapat dilakukan.

Petunjuk Mengisi Resume


1. Pastikan klik pada tombol pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda isi sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai, Anda dapat 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 terbalik dan dapat dibaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan klik tombol tanda centang pada pernyataan di bawah ini, kemudian mengklik tombol "Selanjutnya" dari Proses Pendaftaran.
5. Jika sampai sudah siap untuk melanjutkan pendaftaran tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendaftaran dianggap gugur dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi kedua 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 Tegay	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 (Jazah) : [REDACTED]	Jenis Kelamin : Pria	
Nama Sesuai (Jazah) : [REDACTED]	Agama : Islam	
Gelar Belakang (Jazah) : [REDACTED]	Status Perkawinan : Kawin	
Tempat Lahir Sesuai (Jazah) : BANDUNG (KOTA)	Tinggi Badan : 180	
Tanggal Lahir Sesuai (Jazah) : [REDACTED]	Alamat Domisili : -	
Nama PT/Sekolah : gundur	Kab/Kota : GORONTALO (KOTA)	
Akreditasi PT / Sekolah : A	Provinsi : GORONTALO	
Pendidikan : S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	No. HP : 09708708	
Akreditasi Program Studi : A	No. Telp : 80707	
Tahun Lulus : 2021	Email : zudh@gmail.com	
No. Ijazah : sifihaf	Jenis Disabilitas : Disabilitas Mental	
Tanggal Ijazah : [REDACTED]		
Tahun Lulus : 2021		
IPK/Nilai : 2,4		
Kualifikasi Pendidikan Tambahan : [REDACTED]		
Pesyaratan Instansi : [REDACTED]		

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 memproses pendaftaran?

Tidak **Iya**



Jika pelamar sudah yakin, klik , 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






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"		
<small>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</small>		
		
----- (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