

BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN

SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA

TAHUN 2021

Panitia Seleksi Nasional 2021
Badan Kepegawaian Negara





BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
SELEKSI CPNS**

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

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2021
VERSI : 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	31

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 :



Layanan Informasi ▾

Info Lowongan

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

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

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

Alur Sistem Seleksi Calon ASN

Home Alur Registrasi FAQ Helpdesk Layanan Informasi Login

PPPK GURU CPNS PPPK NON GURU

Download Buku Petunjuk Seleksi CPNS Download Alur Seleksi CPNS

- 1. Daftar Akun**
 - Pelamar membuat Portal SSCASN di <https://sscasn.kem.go.id>
 - Daftar akun SSCASN
 - Login ke akun SSCASN yang telah dibuat
 - Memakai browser dan mesin pencari
- 2. Daftar Formasi**
 - Raih jenis seleksi
 - Raih formasi
 - Unggah dokumen
 - Cek resume dan akun pendaftaran
 - Cara Cara Intimasi Akun dan hasil Pendaftaran Akun
- 3. Seleksi Administrasi**
 - Panitia memverifikasi data pelamar
 - Panitia mengumumkan hasil seleksi Administrasi
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan hasil Seleksi Administrasi
 - Panitia mengumumkan hasil pengumuman
 - Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan proses kejurusan
- 4. Seleksi Kompetensi Dasar**
 - Pelamar melaksanakan ujian seleksi Kompetensi Dasar
 - Panitia mengumumkan hasil Seleksi Kompetensi Dasar
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan hasil seleksi Kompetensi Dasar
 - Panitia mengumumkan hasil kejurusan
 - Pelamar yang dinyatakan lulus dapat melanjutkan proses ke tahap Ujian seleksi Kompetensi Bidang
- 5. Seleksi Kompetensi Bidang**
 - Pelamar melaksanakan Ujian seleksi Kompetensi Bidang
 - Panitia mengumumkan hasil Seleksi Kompetensi Bidang
 - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan hasil seleksi Kompetensi Bidang
- 6. Pengumuman Kelulusan**
 - Panitia mengumumkan hasil pengumuman seleksi Kompetensi Bidang (yang termasuk hasil seleksi mutasi dan tidak dapat diganggu gugat)
 - Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan pemberitahuan

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 :

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

SSCASN

Home FAQ Layanan Helpdesk Login

LAYANAN HELPDESK

Selamat Datang Di Pusat Bantuan Sistem Seleksi SSCASN 2021
(Untuk buku panduan, silakan klik tombol berikut ini)

Data Diri

Silahkan memilih permasalahan terkait data diri sesuai dengan yang dibutuhkan :

- a.) NIK dan No.KK Tidak Ditemukan
- b.) NIK Diolastarkan Orang Lain
- c.) Data Tidak Sesuai

Password

Silahkan mengisi form untuk permasalahan terkait Keamanan Password :

- a.) Reset password
- b.) Lupa Jawaban Pengaman 1
- c.) Lupa Jawaban Pengaman 2

Data Tidak Ditemukan

Silahkan pilih permasalahan data tidak ditemukan sesuai kendala yang anda alami:

- a.) Pengisian Tinggi Tidak Ditemukan
- b.) Lokasi Lahir Tidak Ditemukan

Pengecekan Data PPPK

Silahkan pilih permasalahan terkait pengecekan data untuk jenis Pengadaan PPPK, baik guru ataupun non-guru:

- Bantuan pengecekan Eks-THK II bagi pelamar PPPK Hls-THK II
- Bantuan pengecekan dapatdik bagi pelamar PPPK Guru

Pengaduan

Jika anda mengalami kendala terkait instansi yang di Lamar anda dapat melakukan Pengaduan ke Instansi

Status Pengaduan

Silahkan periksa status penyelesaian permasalahan pada Cek Status Pengaduan


- 7 -

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

The screenshot shows the SSCASN website's FAQ page. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Alur, Registrasi, FAQ, Helpdesk, Layanan Informasi, and a Login button. The main heading is "Frequently Asked Questions". Below this, there are three tabs: "PPPK GURU", "CPNS" (which is selected and highlighted in blue), and "PPPK NON GURU". The "CPNS - Pendaftaran Akun" section is expanded, showing a list of questions and answers. The questions include: "Apakah SSCASN itu?", "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 melamar lebih dari 1 (satu) jabatan?", "Apakah yang dimaksud dengan periode pendaftaran?", "Apa yang dimaksud dengan formulir khusus?", "Bagaimana jika kode Captcha tidak terbaca atau tidak tampil?", "Bagaimana jika data tempat lahir saya tidak ada di referensi?", "Bagaimana jika Perguruan Tinggi saya tidak ada di referensi?", "Setelah melakukan pendaftaran akun SSCASN 2021, apakah bisa langsung login untuk melanjutkan pengisian biodata pendaftaran?", "Bagaimana cara mengecek lowongan Informasi yang tersedia?", and "Bagaimana jika saat pengisian pendaftaran koneksi terputus?".

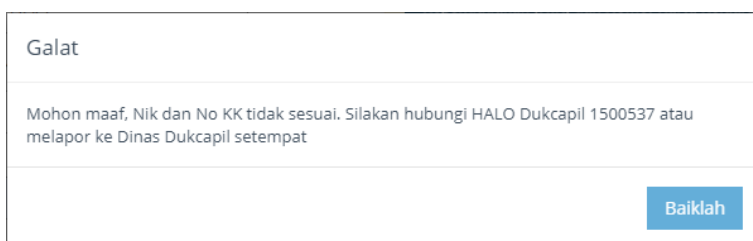
3.1 Daftar ke Portal SSCASN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar, langkah-langkahnya adalah :

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



2. Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Disdukcapil.
3. Masukkan **sesuai KTP** data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir.
Apabila muncul Pesan Galat NIK dan No KK tidak sesuai, silahkan ikuti instruksi pada Pesan Galat, BUKAN menghubungi instansi atau Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaku Panitia Seleksi Nasional (Panselnas).



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

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 Ijazah sesuai dengan Ijazah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CPNS.

NIK: [Redacted] Password: [Redacted]

Nama: FARHAN DHENI AULIA 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 DHENI AULIA
*Nama sesuai Ijazah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd diketik 'SUSANTO'

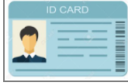
Pertanyaan Pengaman 2: [Redacted] Jawaban Pengaman 2: [Redacted]


Tempat Lahir sesuai KTP: [Redacted] CAPTCHA: a c d
Masukkan kode CAPTCHA di atas: [Redacted]

Kabupaten/Kota Lahir [Sesuai dengan Ijazah]: [Redacted]
Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda setingkat kabupaten / kota yang tertera di Ijazah. BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN

Tanggal Lahir [Sesuai dengan Ijazah]: [Redacted]
*Masukan tanggal lahir anda yang tertera pada Ijazah anda

Jenis Kelamin: Pria Wanita

Contoh Ktp yang benar: *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 disamping

Lanjutkan

7. Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan di Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari **Nama Lengkap sesuai yang tercantum di Ijazah**, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut dengan benar.
8. Kolom NIK, Nama, Nomor Handphone, dan Tanggal Lahir sesuai KTP sudah terisi otomatis.
9. Masukkan Email, Nama Tanpa Gelar (sesuai Ijazah), Tempat Lahir (sesuai KTP), Kab/Kota Lahir (sesuai Ijazah), dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah). **Khusus kolom Kab/Kota Lahir**, cukup ketikkan beberapa karakter pertama saja kemudian klik salah satu dari pilihan yang tersedia (autocomplete).
10. Pilih Jenis Kelamin yang sesuai
11. Unggah foto scan KTP sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik

 , cari foto yang akan diunggah, kemudian klik .

Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang scan KTP

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

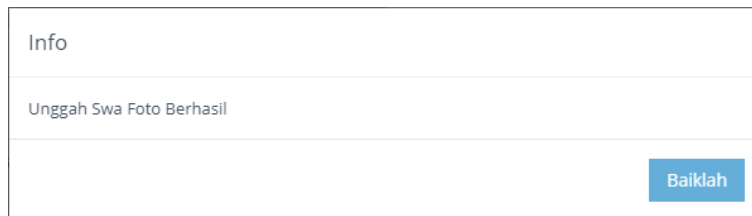
KTP sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang ktp.

KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik

 , cari foto yang akan diunggah, kemudian klik  .

Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang swafoto

Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)

Swafoto sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang swafoto.

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

13. Data lain yang perlu diisi adalah :

a) Password dan Konfirmasi Password

Masukan password yang mudah diingat.

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

b) Pertanyaan Pengaman 1

Pilih pertanyaan pengaman Anda

c) Jawaban Pengaman 1

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih.

Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

d) Pertanyaan Pengaman 2

Pilih pertanyaan pengaman Anda

e) Jawaban Pengaman 2

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih.

Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

f) CAPTCHA

Masukan kode CAPTCHA.


14. Pastikan Anda mengisi semua data dengan lengkap dan benar. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah.

15. Selanjutnya klik **Lanjutkan**. Maka akan muncul tampilan **Langkah 3 : Pengecekan Ulang Data** seperti berikut :

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 pas foto 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.

	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 dalamnya</small>
Tempat Lahir (sesuai KTP)	[REDACTED]
Tanggal Lahir (sesuai KTP)	[REDACTED]
Tempat Lahir (sesuai Ijazah) setingkat Kab/ Kota	[REDACTED]
Tanggal Lahir (sesuai Ijazah)	[REDACTED] <small>Pastikan tanggal lahir pada ijazah anda benar. Anda tidak diperkenankan untuk mengubah tanggal lahir kembali setelah mengakhiri pembuatan akun.</small>
Email	farhan@gmail.com
Nomor Handphone	081234567890

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**

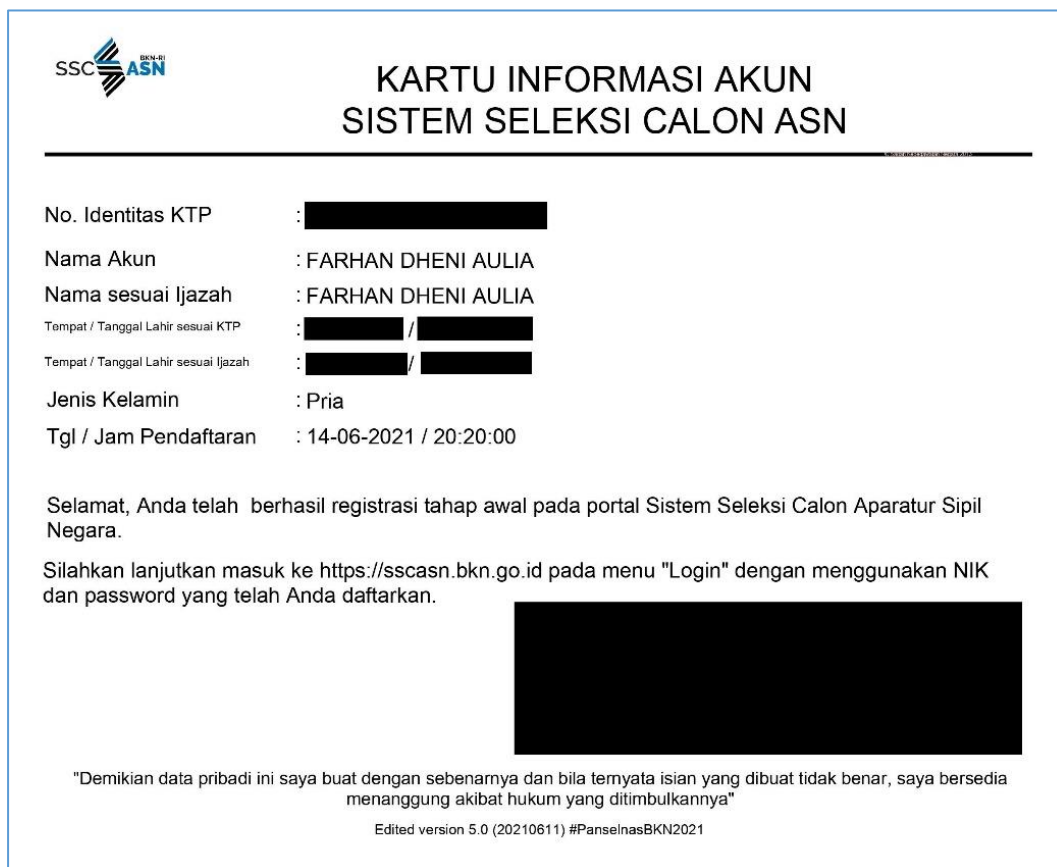
19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini




20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu



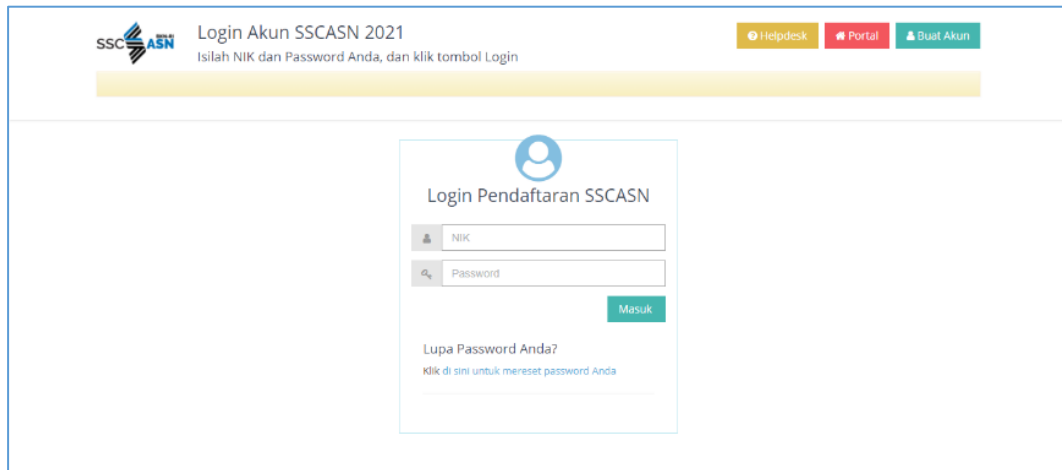
Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh



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.



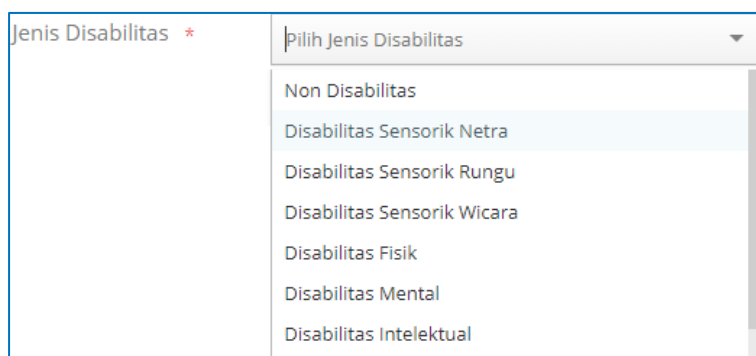
The screenshot shows the login interface for SSCASN 2021. At the top left is the SSCASN logo. The main heading is "Login Akun SSCASN 2021" followed by the instruction "Isilah NIK dan Password Anda, dan klik tombol Login". In the top right corner, there are three buttons: "Helpdesk", "Portal", and "Buat Akun". The central part of the page contains a login form titled "Login Pendaftaran SSCASN". This form includes two input fields: "NIK" and "Password". Below these fields is a green "Masuk" button. At the bottom of the form, there is a link for "Lupa Password Anda?" with the text "Klik di sini untuk mereset password Anda" below it.

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 **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: 'Pilih Jenis Disabilitas', 'Non Disabilitas', 'Disabilitas Sensorik Netra', 'Disabilitas Sensorik Rungu', 'Disabilitas Sensorik Wicara', 'Disabilitas Fisik', 'Disabilitas Mental', and 'Disabilitas Intelektual'.

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



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

9. Lengkapi Alamat Domisili (termasuk kelurahan dan kecamatan), Provinsi dan Kab/Kota Domisili, Akun Media Sosial, Tinggi Badan, Status Perkawinan, , Agama, Nomor Telepon, dan Nomor Handphone.
10. Bila data telah dilengkapi, klik [Selanjutnya >](#) .

3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi

Setelah pelamar melengkapi Pengisian Biodata, tahap selanjutnya adalah Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi.

1. Pada tampilan **2. Memilih Jenis Seleksi**, pilih jenis seleksi yang sesuai pada kolom yang tersedia, setelah itu klik [Selanjutnya >](#) .

BIODATA JENIS SELEKSI FORMASI DOKUMEN RESUME

SSC ASN 2. Memilih Jenis Seleksi FARHAN DHENI AULIA

Silahkan pilih jenis seleksi 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.

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 >

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

The screenshot shows the '3. Mendaftar Formasi' page. At the top, there are tabs for 'BIODATA', 'JENIS SELEKSI', 'FORMASI', 'DOKUMEN', and 'RESUME'. The user's name 'FARHAN DHENI AULIA' is displayed in the top right. Below the title, there is a yellow box with a warning: '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.' The main form contains several fields: 'Instansi' (dropdown), 'Jenis Formasi' (dropdown), a green 'Pilih' button, 'Pendidikan' (dropdown), 'Tanggal Ijazah' (text input), 'Jabatan' (dropdown), 'Nama PT/Sekolah' (text input), 'Lokasi Formasi' (dropdown), 'No. Ijazah' (text input), and 'Tahun Lulus' (text input). A yellow box below the form contains 'Petunjuk Pemilihan Formasi' with five numbered instructions. At the bottom, there are '< Sebelumnya' and 'Selanjutnya >' buttons.

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

This is a close-up of the form fields. It shows the 'Instansi' dropdown menu with the text 'Pilih Instansi' and a downward arrow. Below it is the 'Jenis Formasi' dropdown menu with the text 'Pilih Formasi' and a downward arrow. A green button with the text 'Pilih' is positioned below the 'Jenis Formasi' dropdown.

4. Jika instansi yang dilamar belum tampil dalam daftar tersebut, silahkan periksa kembali pengumuman instansi mengenai waktu pembukaan pendaftaran instansi yang akan dilamar.
5. Pilih Jenis Formasi sesuai dengan formasi yang dibuka oleh instansi tersebut. Pilihan Jenis Formasi dapat dilihat di pengumuman instansi.

6. Klik **Pilih** dan form isian akan tampil seperti di bawah ini. Pelamar dapat mengubah instansi dan formasi yang dipilih dengan klik **Ulang**.

3. Mendaftar Formasi
Silahkan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar

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

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

Instansi: Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jenis Formasi: UMUM
Ulang

Pendidikan: S-1 SISTEM INFORMASI
Jenis PT: Dalam Negeri
Tanggal Ijazah: 01-07-2019
Nama PT: Universitas Indonesia / UI
Nama PT (Sesuai Ijazah): Universitas Indonesia
Nama Prodi: S1 Sistem Informasi
Akreditasi Lembaga: A(S239/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017)
Akreditasi Program Studi: A

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

Lokasi Test: BKN Pusat
IPK: 3.21
Skor Tes Bahasa Inggris: TOEFL PBT (543)
No. Ijazah: NO123456
Tahun Lulus: 2019

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 Kemristekdikti), Nama PT sesuai ijazah dan akreditasi.
o Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini.
5. Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

CAPTCHA: 5gd8

< Sebelumnya Selanjutnya >

7. Pilih pendidikan **sesuai dengan ijazah**.
8. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan yang dipilih.
9. Pilih Lokasi Formasi.
10. Pilih Lokasi Tes; kewenangan ini diberikan instansi jika peserta diperbolehkan memilih lokasi test. Jika pilihan ini tidak tersedia maka lokasi test akan ditentukan oleh instansi.

19. Isi Nama Perguruan Tinggi (PT) dan Nama Program Studi (Prodi)

Pada saat, jika PT atau Prodi yang dipilih sudah terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka Akreditasi Lembaga dan Akreditasi Program Studi akan muncul secara otomatis.

Nama Prodi	62401 - Akuntansi
Akreditasi Lembaga	A (024/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014)
Akreditasi Program Studi	A (013)

Jika Lembaga/Prodi tidak terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka pelamar dapat mengisi secara mandiri akreditasi Lembaga/Prodinya (A,B,C, atau Lainnya). Akreditasi yang dimaksud adalah Akreditasi Lembaga/Prodi **pada saat pelamar lulus.**

Nama Prodi	S1 Sastra Arab
Akreditasi Lembaga	A (5239/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017)
Akreditasi Program Studi	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A B C Lainnya</div>

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

20. Isi kode CAPTCHA.

21. Klik [Selanjutnya >](#).

3.4 Unggah Dokumen

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

Jenis Dokumen	Status	Aksi
Ijazah Anda (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)*(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Foto formil dengan latar belakang merah (Ukuran Maksimal 300 KB, jpg)*(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
TOEFL ITP minimal 540 (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf)*(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Sertifikat Microsoft Office (Ukuran Maksimal 3000 KB, pdf)	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani (Ukuran Maksimal 500 KB, pdf)*(wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah

Ketentuan unggah dokumen

- Format berkas yang diterima: PDF atau JPEG sesuai ketentuan per jenis dokumen.
- Ukuran minimal setiap berkas adalah 100KB, dengan ukuran maksimal tergantung jenis berkas.
- Jika ukuran berkas melebihi ketentuan, silahkan dicekikan ke resolusi lebih kecil dengan catatan tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik
- Segala bentuk salah unggah / unggah tertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendaftar.
- Jika sudah selesai mengunggah, harap mengecek hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".
- Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya: jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran.

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

Status
Sudah diunggah

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

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



Galat

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

Baiklah

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

3.5 Resume Pendaftaran SSCASN

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

BIODATA JENIS SELEKSI FORMASI DOKUMEN RESUME

SSCASN 5. Resume FARHAN DHENI AULIA

Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran

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

RESUME PENDAFTARAN

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

	Nama Instansi : Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan <input type="checkbox"/>	NIK : ██████████
Jabatan (Jenis Formasi) : AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (UMUM) <input type="checkbox"/>	Nama Inputan Pembuatan Akun : FARHAN DHENI AULIA	Tempat Lahir Sesuai KTP : ██████████
Lokasi Formasi : DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN , DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN , SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN , SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I <input type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP : ██████████	Tanggal Lahir Sesuai KTP : ██████████
Lokasi Test : BKN Pusat <input type="checkbox"/>	Jenis Kelamin : Pria	Status Perkawinan : Belum Kawin <input type="checkbox"/>
Gelar Depan Ijazah : - <input type="checkbox"/>	Agama : Islam	Tinggi Badan : 169 <input type="checkbox"/>
Nama Sesuai Ijazah : FARHAN DHENI AULIA <input type="checkbox"/>	Status Perkawinan : Belum Kawin <input type="checkbox"/>	Alamat Domisili : Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati <input type="checkbox"/>
Gelar Belakang Ijazah : S.kom. <input type="checkbox"/>	Tinggi Badan : 169 <input type="checkbox"/>	Kab/Kota : JAKARTA TIMUR (KOTA) <input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai Ijazah : ██████████ <input type="checkbox"/>	Alamat Domisili : Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah : ██████████ <input type="checkbox"/>	Kab/Kota : JAKARTA TIMUR (KOTA) <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah : Universitas Indonesia <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>	No. HP : 081234567890 <input type="checkbox"/>
Pendidikan : S-1 SISTEM INFORMASI <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>	No. Telp : 0218093008 <input type="checkbox"/>
Tahun Lulus : 2019 <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>	Email : farhan@gmail.com <input type="checkbox"/>
No. Ijazah : NO123456 <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>	Jenis Disabilitas : Non Disabilitas <input type="checkbox"/>
Tanggal Ijazah : 01-07-2019 <input type="checkbox"/>	Provinsi : JAKARTA <input type="checkbox"/>	
Tahun Lulus : 2019 <input type="checkbox"/>		
IPK/Nilai : 3.21 <input type="checkbox"/>		

Persyaratan Instansi

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


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


Petunjuk mengenal Resume

- Silakan klik pada centang pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda entri 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 tertutup dan dapat terbaca dengan jelas.
- Jika sudah, silakan memberi tanda centang pada pernyataan di bawah ini, kemudian mengklik tombol **Akhiri dan Proses Pendaftaran**.
- Jika sampai pada saat batas akhir pendaftaran pendftar tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendftar dianggap gugur dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

Pastikan setiap tanda centang di atas sudah tercentang dan pastikan data yang Anda isi sudah benar. Jika ada kesalahan isian, silakan kembali ke tahap sebelumnya atau klik pada salah satu nama tahapan di bagian atas layar.

[< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >](#)

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

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

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

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


BIODATA	JENIS SELEKSI	FORMASI	DOKUMEN	RESUME
---------	---------------	---------	---------	--------

SSC ASN 5. Resume FARHAN DHENI AULIA -
Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran

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

RESUME PENDAFTARAN

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



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

Gelar Depan Ijazah	: -	<input checked="" type="checkbox"/>	NIK	: ██████████	
Nama Sesuai Ijazah	: FARHAN DHENI AULIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Inputan Pembuatan Akun	: FARHAN DHENI AULIA	
Gelar Belakang Ijazah	: S.Kom.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP	: ██████████	
Tempat Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	Tanggal Lahir Sesuai KTP	: ██████████	
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	Jenis Kelamin	: Pria	
Nama PT/Sekolah	: Universitas Indonesia	<input checked="" type="checkbox"/>	Agama	: Islam	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan	: S-1 SISTEM INFORMASI	<input checked="" type="checkbox"/>	Status Perkawinan	: Belum Kawin	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Tinggi Badan	: 169	<input checked="" type="checkbox"/>
No. Ijazah	: NO123456	<input checked="" type="checkbox"/>	Alamat Domisili	: Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cililitan, Kec. Kramat Jati	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Ijazah	: 01-07-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Kab/Kota	: JAKARTA TIMUR (KOTA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Provinsi	: JAKARTA	<input checked="" type="checkbox"/>
IPK/Nilai	: 3.21	<input checked="" type="checkbox"/>	No. HP	: 081234567890	<input checked="" type="checkbox"/>
			No. Telp	: 0218093008	<input checked="" type="checkbox"/>
			Email	: farhan@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
			Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas	<input checked="" type="checkbox"/>

Persyaratan Instansi

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

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

Petunjuk mengenai Resume

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

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

Saya setuju

[Akhiri Proses Pendaftaran](#)

[< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >](#)

- 27 -

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

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

Saya setuju

Akhiri Proses Pendaftaran

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

Peringatan

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

Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memroses pendaftaran?

Tidak **Iya**


Jika pelamar sudah yakin, klik , maka akan tampil halaman Final Resume.



Resume Pendaftaran Calon ASN

FARHAN DHENI AULIA

RESUME PENDAFTARAN



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

Gelar Depan Ijazah	: -	NIK	: ██████████
Nama Sesuai Ijazah	: FARHAN DHENI AULIA	Nama Inputan Pembuatan Akun	: FARHAN DHENI AULIA
Gelar Belakang Ijazah	: S.Kom.	Tempat Lahir Sesuai KTP	: ██████████
Tempat Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	Tanggal Lahir Sesuai KTP	: ██████████
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	: ██████████	Jenis Kelamin	: Pria
Nama PT/Sekolah	: Universitas Indonesia	Agama	: Islam
Pendidikan	: S-1 SISTEM INFORMASI	Status Perkawinan	: Belum Kawin
Tahun Lulus	: 2019	Tinggi Badan	: 169
No. Ijazah	: NO123456	Alamat Domisili	: Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Kel. Cillitan, Kec. Kramat Jati
Tanggal Ijazah	: 01-07-2019	Kab/Kota	: JAKARTA TIMUR (KOTA)
Tahun Lulus	: 2019	Provinsi	: JAKARTA
IPK/Nilai	: 3.21	No. HP	: 081234567890
		No. Telp	: 0219093008
		Email	: farhan@gmail.com
		Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas

Persyaratan Instansi

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

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

[CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS](#)

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


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

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)

dan Kartu Pendaftaran SSCASN dengan mengklik

[CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS](#)

Berikut adalah tampilan dari Kartu Pendaftaran CPNS yang telah diunduh :

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

Hasil Verifikasi : [] Lulus [] Tidak	Tanggal Verifikasi :	Tanggal Verifikasi Online :
Keterangan	Petugas Verifikator	Petugas Verifikator Online,
.....		
.....	Nama :	Nama :

"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya"

Catatan:
- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRE
- Dokumen dapat dicek keasliannya menggunakan fitur Pengecekan Dokumen Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara



(untuk digunting dan ditempel pada Amplop)

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

3.6 Hasil Seleksi Administrasi

Hasil Seleksi Administrasi akan ditampilkan pada Akun masing- masing.

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