

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

|   |          |
|---|----------|
| <b>I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2021</b>            | <b>1</b> |
| <b>II. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN</b>               | <b>1</b> |
| <b>III. 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                          | 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 PENGOLOLAHAN 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 PENGOLOLAHAN 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.

The screenshot displays the 'Alur Sistem Seleksi Calon ASN' website. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Alur, Registrasi, FAQ, Helpdesk, Layanan Informasi, and a Login button. Below the navigation, the main heading is 'Alur Sistem Seleksi Calon ASN'. There are three tabs for user categories: PPP K GURU, CPNS (which is selected and highlighted in blue), and PPP K NON GURU. Below the tabs, there are two green buttons: 'Download Buku Petunjuk Seleksi CPNS' and 'Download Alur Seleksi CPNS'. The main content area is divided into six numbered steps, each with an icon and a list of details:

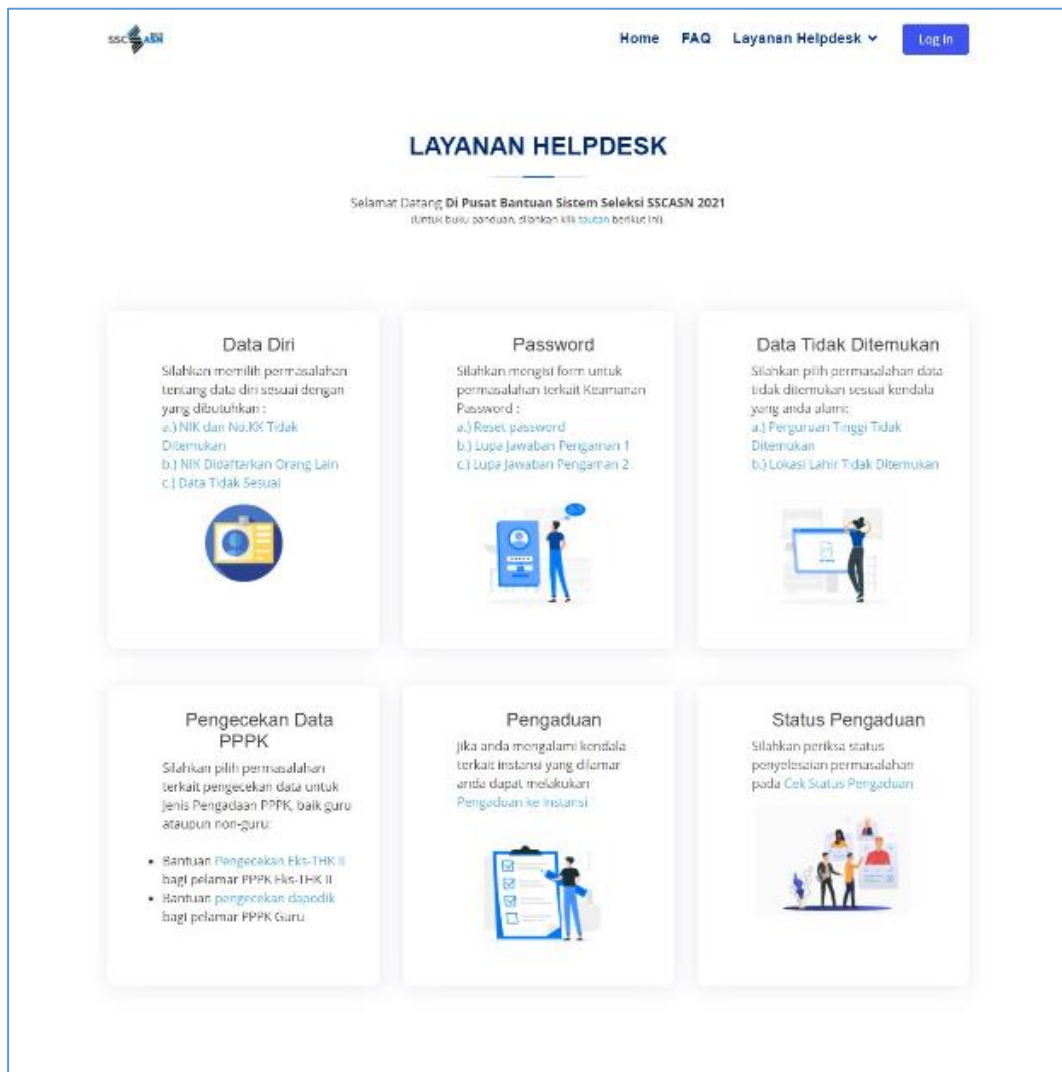
- 1. Daftar Akun**
  - Pelamar membuat Portal SSCASN di <https://sscasn.kem.go.id>
  - Save akun SSCASN
  - Login ke akun SSCASN yang telah dibuat
  - Memakai browser dan mesin pencari
- 2. Daftar Formasi**
  - Raih jenis seleksi
  - Raih formasi
  - Unggah dokumen
  - Cek resume dan akun pendaftaran
  - Cara Cara Informasi Akun dan Daftar 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 selangkah
  - Pelamar yang dinyatakan lulus melakukan tahap Ketrampilan
- 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 selangkah
  - Pelamar yang dinyatakan lulus dapat melanjutkan proses ke tahap Ujian seleksi Kompetensi Bidang
- 5. Seleksi Kompetensi Bidang**
  - Pelamar melaksanakan ujian seleksi Kompetensi Bidang
  - Panitia mengumumkan hasil Seleksi Kompetensi Bidang
  - Pelamar yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan hasil seleksi Kompetensi Bidang
- 6. Pengumuman Kelulusan**
  - Panitia mengumumkan hasil selangkah seleksi Kompetensi Bidang (yang termasuk tidak lulus) melalui dan bisa dapat di ganggu 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.




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

The screenshot shows the 'Frequently Asked Questions' page for the SSCASN system. The page is organized into a sidebar and a main content area. The sidebar on the left contains the following menu items: 'Pendaftaran Akun', 'Syarat Daftar', 'Perbaikan Data', 'Pencetakan Kartu', 'Dokumen', 'Login', and 'Masa Sanggah'. The main content area is titled 'CPNS - Pendaftaran Akun' and contains a list of 14 frequently asked questions, each with an expandable answer. The questions are as follows:

- 1. Apakah SSCASN itu?  
SSCASN atau Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah sistem pendaftaran ASN secara nasional sebagai prasyarat pendaftaran pertama sebelum ASN melaksanakan Seleksi Masuk Penerimaan Daerah dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai Penerimaan Seleksi/Penerimaan Nasional yang dapat diakses dengan alamat: <https://sscASN.bkn.go.id>
- 2. 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?
- 3. Bagaimana jika muncul informasi "NIK sudah terdaftar" ketika membuat akun pendaftaran?
- 4. Bagaimana pengisian data "Nama" yang benar?
- 5. Apakah saya dapat melamar lebih dari 1 (satu) jabatan?
- 6. Apakah yang dimaksud dengan periode pendaftaran?
- 7. Apa yang dimaksud dengan formulir khusus?
- 8. Bagaimana jika kode Captcha tidak terbaca atau tidak tampil?
- 9. Bagaimana jika data tempat lahir saya tidak ada di referensi?
- 10. Bagaimana jika Perguruan Tinggi saya tidak ada di referensi?
- 11. Setelah melakukan pendaftaran akun SSCASN 2021, apakah bisa langsung login untuk melanjutkan pengisian biodata pendaftaran?
- 12. Bagaimana cara mengecek lowongan Informasi yang tersedia?
- 13. Bagaimana jika saat pengisian pendaftaran koneksi terputus?

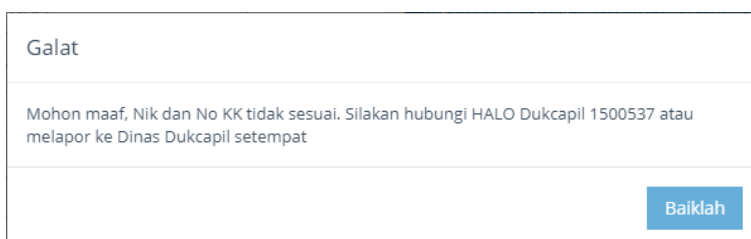
### 3.1 Daftar ke Portal SSCASN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar, langkah-langkahnya adalah :

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



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



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

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

Helpdesk Portal Login

### Pendaftaran Akun SSCASN 2021

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

**PERHATIAN** Pastikan nama, tempat dan tanggal lahir Ijazah sesuai dengan Ijazah yang akan digunakan di dalam pendaftaran CPNS.

|  |   |
|--|---|
| NIK  | Password  |
| <input type="text"/>   | <input type="password"/>  |
| Nama   | Konfirmasi Password   |
| <input type="text" value="FARHAN DHENI AULIA"/>  | <input type="password"/>  |
| Nomor Handphone  | Pertanyaan Pengaman 1   |
| <input type="text" value="081234567890"/>  | <input type="text"/>  |
| Email  | Jawaban Pengaman 1  |
| <input type="text" value="farhan@gmail.com"/>  | <input type="text"/>  |
| Nama Anda tanpa gelar [Sesuai yang tertulis pada Ijazah]   | Pertanyaan Pengaman 2   |
| <input type="text" value="FARHAN DHENI AULIA"/>  | <input type="text"/>  |
| <small>*]Nama sesuai Ijazah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd diketik 'SUSANTO'</small>  | Jawaban Pengaman 2  |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>  |
| Tempat Lahir sesuai KTP  | CAPTCHA   |
| <input type="text"/>   |   |
| Tanggal Lahir sesuai KTP   | Masukkan kode CAPTCHA di atas   |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>  |
| Kabupaten/Kota Lahir [Sesuai dengan Ijazah]  | <input type="text"/>  |
| <input type="text"/>   | <b>Lanjutkan</b>  |
| <small>Yang dimasukkan adalah tempat lahir Anda setingkat kabupaten / kota yang tertera di Ijazah. BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN</small> |   |
| Tanggal Lahir [Sesuai dengan Ijazah]   |   |
| <input type="text"/>   |   |
| <small>*]Masukan tanggal lahir anda yang tertera pada Ijazah anda</small>  |   |
| Jenis Kelamin  |   |
| <input type="radio"/> Pria <input type="radio"/> Wanita  |   |
| Contoh Ktp yang benar  | <small>File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)</small>   |
|  | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen<br>KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini                             |
| Contoh swafoto yang benar  | <small>Swafoto dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)</small>   |
|  | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen<br>Swafoto yang diunggah adalah swafoto yang tampak muka dengan jelas, seperti gambar disamping |

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)*

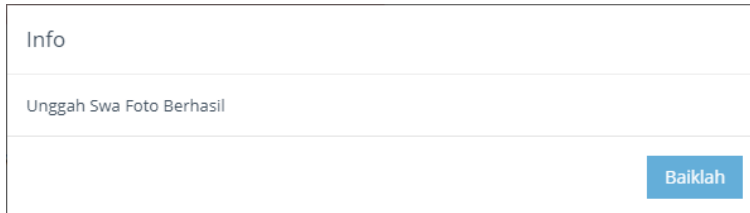
KTP sudah terunggah,  untuk mengunggah ulang ktp.

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.

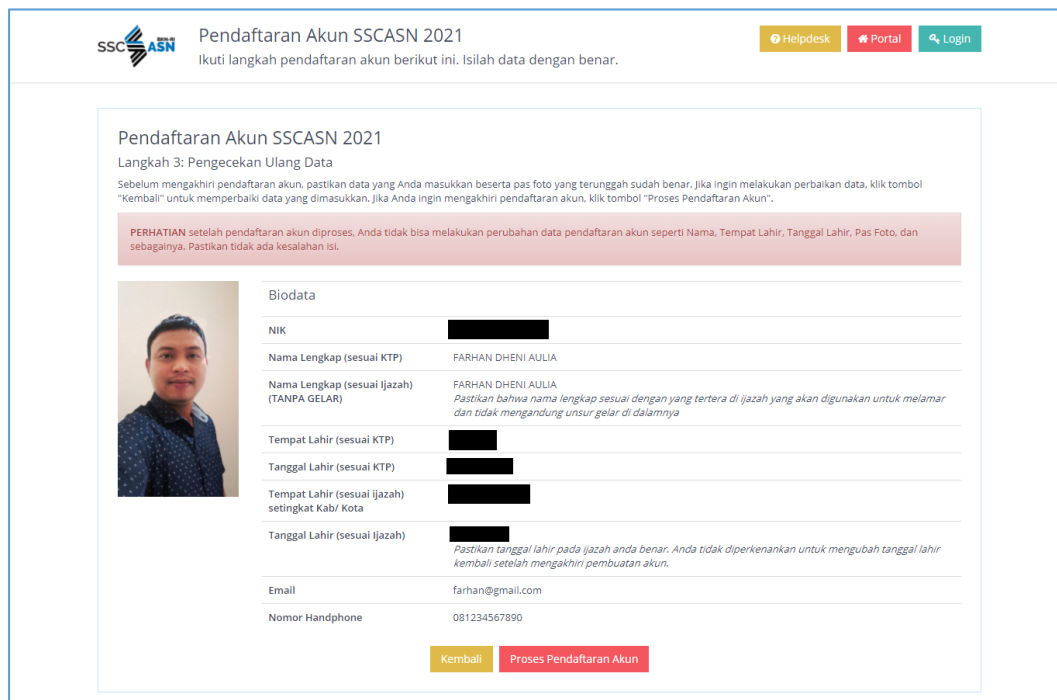
**Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda**

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  
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.

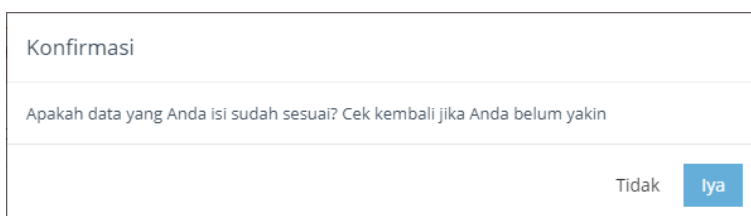
|  |  |
|--|--|
| Biodata  |  |
| NIK  | [REDACTED]   |
| Nama Lengkap (sesuai KTP)                        | FARHAN DHENI AULIA   |
| Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (TANPA GELAR)       | FARHAN DHENI AULIA<br><small>Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di ijazah yang akan digunakan untuk 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]<br><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

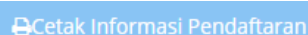
Tidak **Iya**



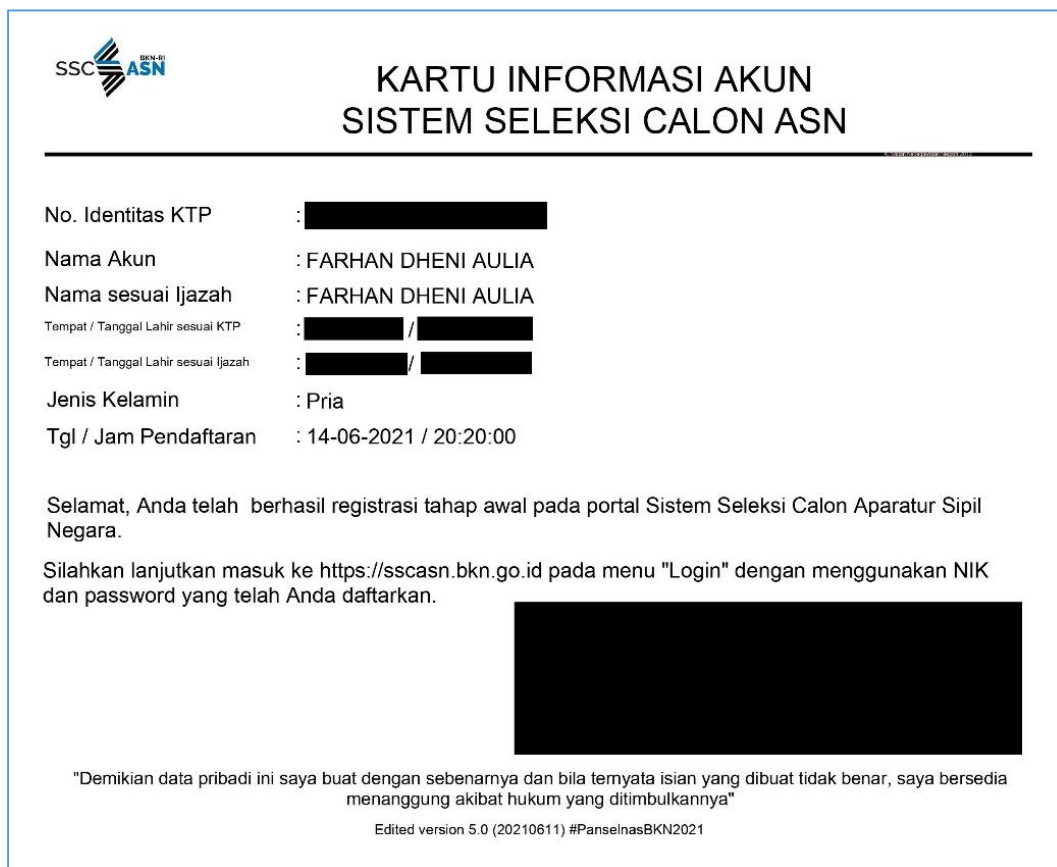
19. Jika sudah sesuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini




20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu



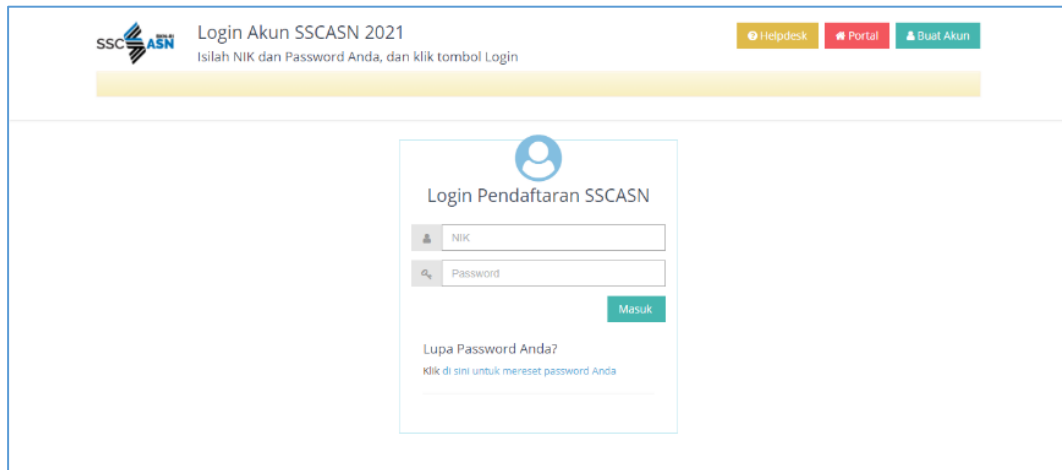
Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh



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.



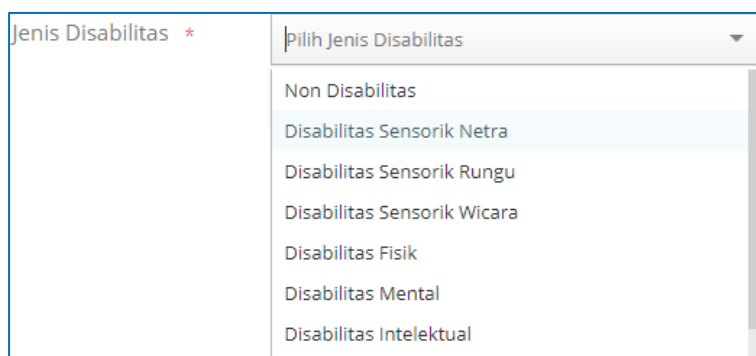
The screenshot shows the login interface for SSCASN 2021. At the top left is the SSCASN logo. The main header reads "Login Akun SSCASN 2021" followed by the instruction "Isilah NIK dan Password Anda, dan klik tombol Login". In the top right corner, there are three buttons: "Helpdesk", "Portal", and "Buat Akun". The central part of the page features a "Login Pendaftaran SSCASN" box containing a user icon, a "NIK" input field, a "Password" input field with a search icon, and a "Masuk" button. Below the input fields, there is a link for "Lupa Password Anda?" with the text "Klik di sini untuk mereset password Anda".

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

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

- Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
  - Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
  - Perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada waktu **MENGAKHIRI PENDAFTARAN**
3. Kolom Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah), Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai KTP), serta Nama Pembuatan Akun telah terisi secara otomatis.

4. Pada form ini pelamar **masih dapat** mengubah beberapa data yang diinput pada tahap sebelumnya yaitu: Nama (Sesuai Ijazah), Email, dan Jenis Kelamin
5. Lengkapi kolom Gelar Depan Ijazah dan Gelar Belakang Ijazah  
**Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar belakang, isi dengan tanda ' - '**
6. Masukkan Alamat (Sesuai KTP) dan isi apakah pelamar sedang mengikuti program beasiswa.
7. Pilih Jenis Disabilitas pada menu yang tersedia



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

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



The image shows a form field labeled 'Link Video \*'. 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 the following text: '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 the following fields:

- Instansi:
- Jenis Formasi:
- 
- Pendidikan:
- Tanggal Ijazah:
- Jabatan:
- Nama PT/Sekolah:
- Lokasi Formasi:
- No. Ijazah:
- Tahun Lulus:

Below the form, there is a yellow box titled 'Petunjuk Pemilihan Formasi' with the following instructions:

- Pilihlah Instansi dan Jenis Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
- Klik tombol "Pilih" untuk melakukan pengecekan formasi serta syarat batas umur instansi.
- Kemudian tentukan Pendidikan, Jabatan dan Lokasi Formasi dari Formasi tujuan pendaftaran.
  - Untuk beberapa jenis Jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait jabatan tersebut.
  - Untuk instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih Lokasi Test Ujian CAT sesuai keinginan.
- Kemudian untuk formasi yang membutuhkan pendidikan di Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam/Luar Negeri), Nama PT dan Prodi (Autocomplete sesuai data dari Kemristekdikti), Nama PT sesuai ijazah dan akreditasi.
  - Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di [tautan ini](#).
- Terakhir, 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.

At the bottom of the page, there are two buttons: '< Sebelumnya' and 'Selanjutnya >'.

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

The image shows a close-up of the form fields. The 'Instansi' dropdown menu is set to 'Pilih Instansi'. The 'Jenis Formasi' dropdown menu is set to 'Pilih Formasi'. Below the 'Jenis Formasi' dropdown, there is a green 'Pilih' button.

- Jika instansi yang dilamar belum tampil dalam daftar tersebut, silahkan periksa kembali pengumuman instansi mengenai waktu pembukaan pendaftaran instansi yang akan dilamar.
- 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

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<br/>B<br/>C<br/>Lainnya</div> |

Harap pastikan nama (Prodi) yang diinputkan sesuai 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.

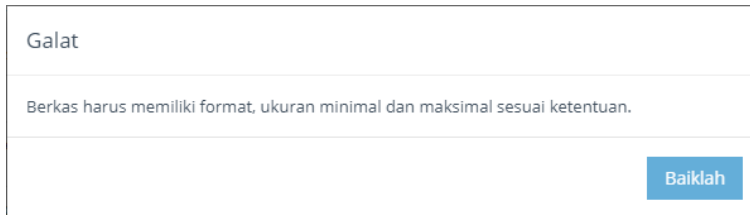
1. Pada tampilan **3. Unggah Dokumen**, Pelamar **WAJIB** membaca dan memperhatikan ketentuan dokumen yang tercantum, **baik ketentuan dari instansi maupun ketentuan formatnya**.
2. Perhatikan tipe dokumen dan ukuran yang dapat diunggah ke sistem.
3. Klik **Unggah** lalu cari dokumen tersebut di komputer 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.

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

**Persyaratan Instansi**

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

**5. Resume**  
Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran
FARHAN DHENI AULIA ▾

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

### RESUME PENDAFTARAN

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

|                         |   |                                     |
|-------------------------|---|-------------------------------------|
| Nama Instansi           | : Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Jabatan (jenis Formasi) | : AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER (UMUM)  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Lokasi Formasi          | : DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN , DIREKTORAT RENCANA, PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN , SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN , SEKSI PENGENDALIAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN WILAYAH I | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Lokasi Test             | : 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 type="button" value="Lihat"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ijazah Anda                                      | <input type="button" value="Lihat"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sertifikat Microsoft Office                      | <input type="button" value="Lihat"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani | <input type="button" value="Lihat"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TOEFL ITP minimal 540                            | <input type="button" value="Lihat"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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 diyaratkan 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 pendaftar 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

◀ Sebelumnya
Selanjutnya ▶

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          | <a href="#">Lihat</a> |
| Ijazah Anda                                      | <a href="#">Lihat</a> |
| Sertifikat Microsoft Office                      | <a href="#">Lihat</a> |
| Surat Lamaran dengan Materai dan ditanda tangani | <a href="#">Lihat</a> |
| TOEFL ITP minimal 540                            | <a href="#">Lihat</a> |

[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   |   |   |
| <b><u>Persyaratan Administrasi :</u></b>  |   | (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