

20  
23

BUKU PETUNJUK

# PENDAFTARAN PPPK TENAGA KESEHATAN



**BKN**  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI  
PPPK TENAGA KESEHATAN**

**SISTEM SELEKSI  
CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023**

NAMA : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN PPPK TENAGA  
DOKUMEN KESEHATAN  
SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL  
NEGARA TAHUN 2023

VERSI : 01.00

TANGGAL : SEPTEMBER 2023

## **DAFTAR ISI**

<b>I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI PPPK 2023</b>	<b>1</b>
<b>II. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN</b>	<b>1</b>
<b>III. TATA CARA PENDAFTARAN PPPK 2023</b>	<b>2</b>
3.1 Daftar ke Portal SSCASN	9
3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata	15
3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi	18
3.4 Riwayat	24
3.5 Unggah Dokumen	24
3.6 Resume Pendaftaran SSCASN	28
3.7 Hasil Seleksi Administrasi	35
3.6.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	35
3.6.2 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi	39
3.6.3 Akhir Masa sanggah	40
3.6.3 Cetak Kartu Ujian	40

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN.....	1
Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN .....	2
Gambar 3 Halaman Home SSCASN .....	3
Gambar 4 Form Pencarian Formasi.....	3
Gambar 5 Menu SSCASN.....	4
Gambar 6 Halaman Alur SSCASN .....	5
Gambar 7 Form Pendaftaran Akun SSCASN.....	6
Gambar 8 Halaman Help Desk.....	7
Gambar 9 Halaman FAQ SSCASN.....	8
Gambar 10 Halaman Dasar Hukum .....	8
Gambar 11 Form Pendaftaran Akun SSCASN .....	9
Gambar 12 NIP Tidak Terdaftar.....	10
Gambar 13 Form Data Diri.....	11
Gambar 14 Unggah KTP.....	12
Gambar 15 Unggah Swafoto .....	13
Gambar 16 Halaman Pengecekan Ulang Data .....	14
Gambar 17 Konfirmasi Data .....	14
Gambar 18 Halaman Selesai Pendaftaran .....	15
Gambar 19 Kartu Informasi Akun.....	15
Gambar 20 Form Login SSCASN.....	16
Gambar 21 Form Biodata .....	17
Gambar 22 Form Pilih Jenis Disabilitas.....	18
Gambar 23 Link Video Disabilitas.....	18
Gambar 24 Form Jenis Seleksi .....	19
Gambar 25 Form Daftar Formasi .....	20
Gambar 26 Form Pilih Formasi.....	20
Gambar 27 Form Detail Formasi.....	21
Gambar 28 Form Pilih Toefl .....	22
Gambar 29 Form Input Nilai Toefl .....	22
Gambar 30 Form Pilih Prodi .....	23
Gambar 31 Form Pilih Akreditasi .....	23
Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan .....	24
Gambar 33 Form Unggah Dokumen .....	25
Gambar 34 Tombol Unggah Dokumen .....	26
Gambar 35 Unggah Dokumen E-Meterai.....	26
Gambar 36 Status Dokumen.....	26
Gambar 37 Informasi Gagal Unggah Dokumen.....	27
Gambar 50 Form Resume Dokumen.....	28
Gambar 51 Form Resum Dokumen Terisi .....	30
Gambar 52 Akhiri Proses Pendaftaran .....	31
Gambar 53 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran .....	31
Gambar 54 Dokumen Resum Pendaftaran .....	32
Gambar 55 Kartu Pendaftaran CASN .....	34
Gambar 56 Potongan Kartu Pendaftaran CASN .....	35
Gambar 57 Hasil Seleksi Administrasi.....	36
Gambar 58 Form Sanggah.....	36
Gambar 59 Notifikasi Peringatan Sanggah .....	37
Gambar 60 Notifikasi Peringatan Akhir.....	37
Gambar 61 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil.....	37
Gambar 62Notifikasi Sanggah Gagal.....	38
Gambar 63 Hasil Sanggah.....	38

Gambar 64 Tombol Cetak Kartu Ujian .....	39
Gambar 65 Informasi Masa Sanggah .....	40
Gambar 66 Tombol Cetak Kartu Ujian .....	40

## I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2023



Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN

## 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 2023



Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN

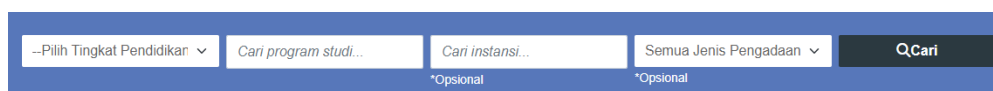
1. Pelamar harus masuk ke portal SSCASN seperti tampilan di bawah :



Gambar 3 Halaman Home SSCASN

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

2. Pada Halaman Home terdapat fitur untuk mencari formasi yang akan dilamar dengan kunci pencarian berupa tingkat Pendidikan, program studi, instansi dan jenis pengadaan.



Gambar 4 Form Pencarian Formasi

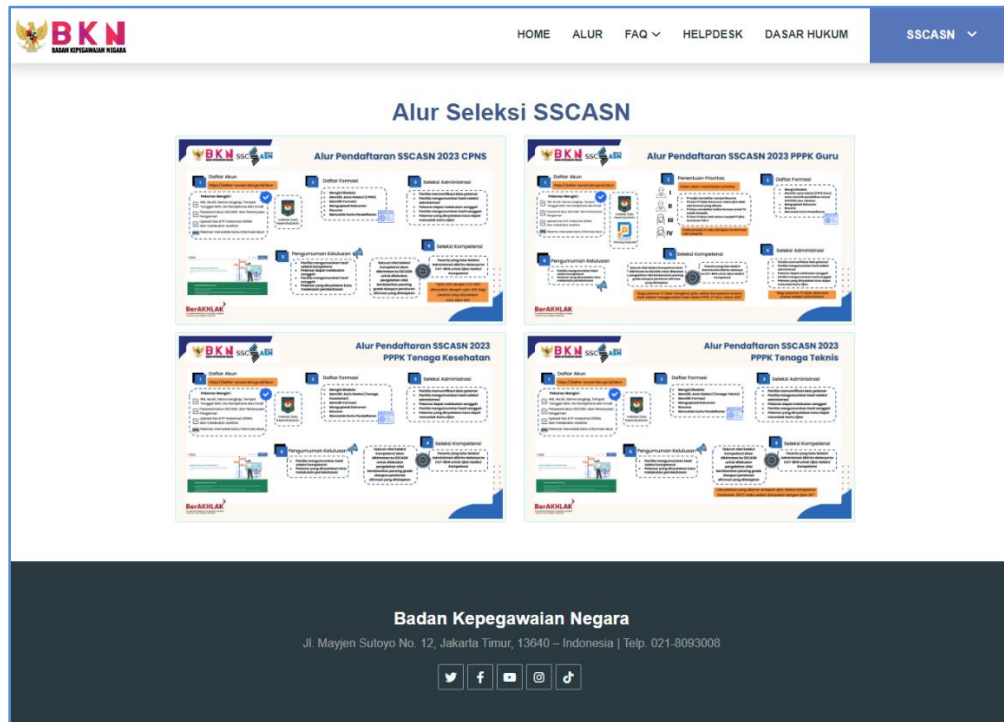


3. Pelamar **diwajibkan** untuk memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan teliti.
4. Terdapat beberapa menu yang tersedia pada portal SSCASN 2023 :



Gambar 5 Menu SSCASN

5. Klik **Alur** untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2023. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya supaya tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.



Gambar 6 Halaman Alur SSCASN

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 2023** seperti gambar di bawah ini :

Pendaftaran Akun SSCASN 2023  
Langkah 1: Pengecekan Identitas

**PERHATIAN :**  
Penggunaan NIK dan Data Pribadi orang lain untuk mendaftar akun pada SSCASN merupakan tindak kejahatan dan akan mendapatkan hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat Lahir sesuai KTP

Tanggal Lahir sesuai KTP  
Format dd-mm-yyyy

Nomor Handphone Aktif

Pastikan nomor handphone yang diinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.

Email Aktif (pribadi)

Pastikan email yang diinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.

f 84c

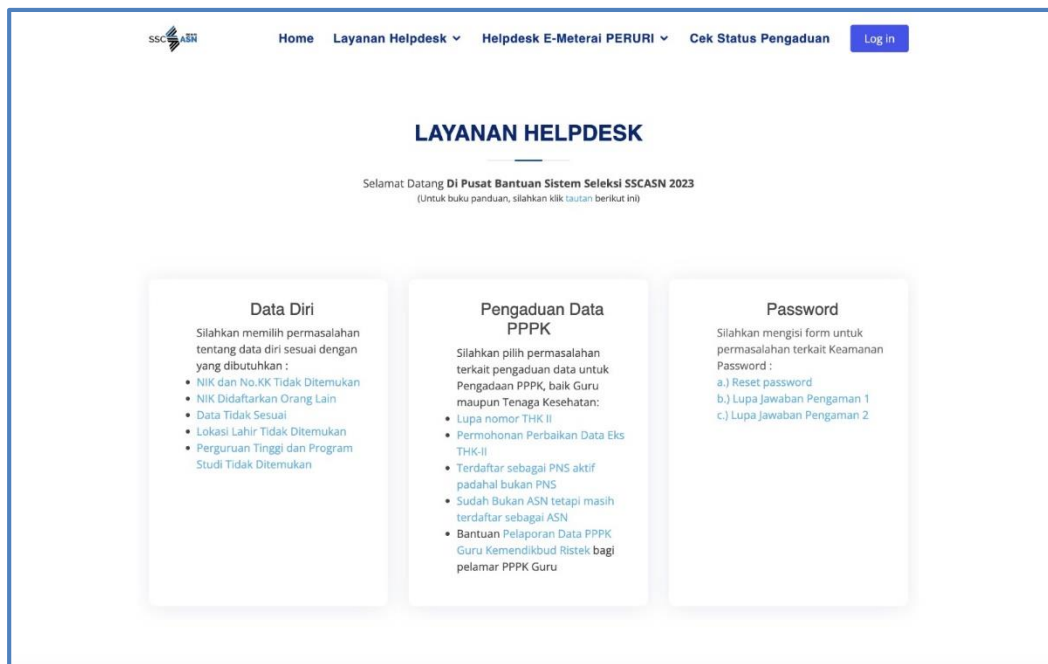
Masukkan kode CAPTCHA di atas

Lanjutkan

Supported by:

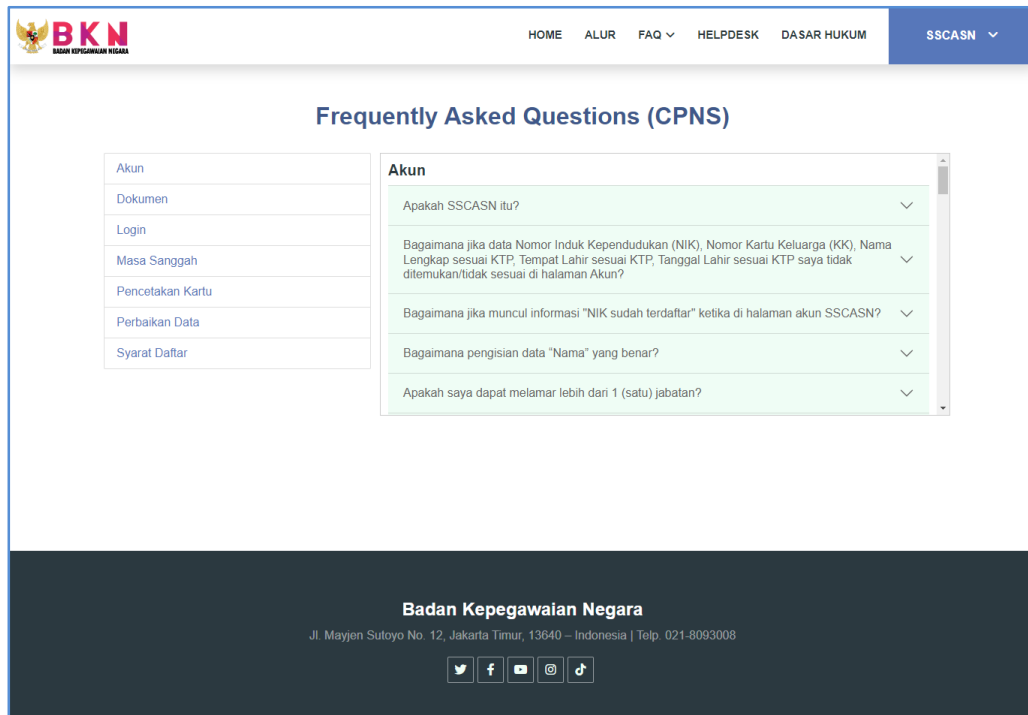
Gambar 7 Form Pendaftaran Akun SSCASN

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



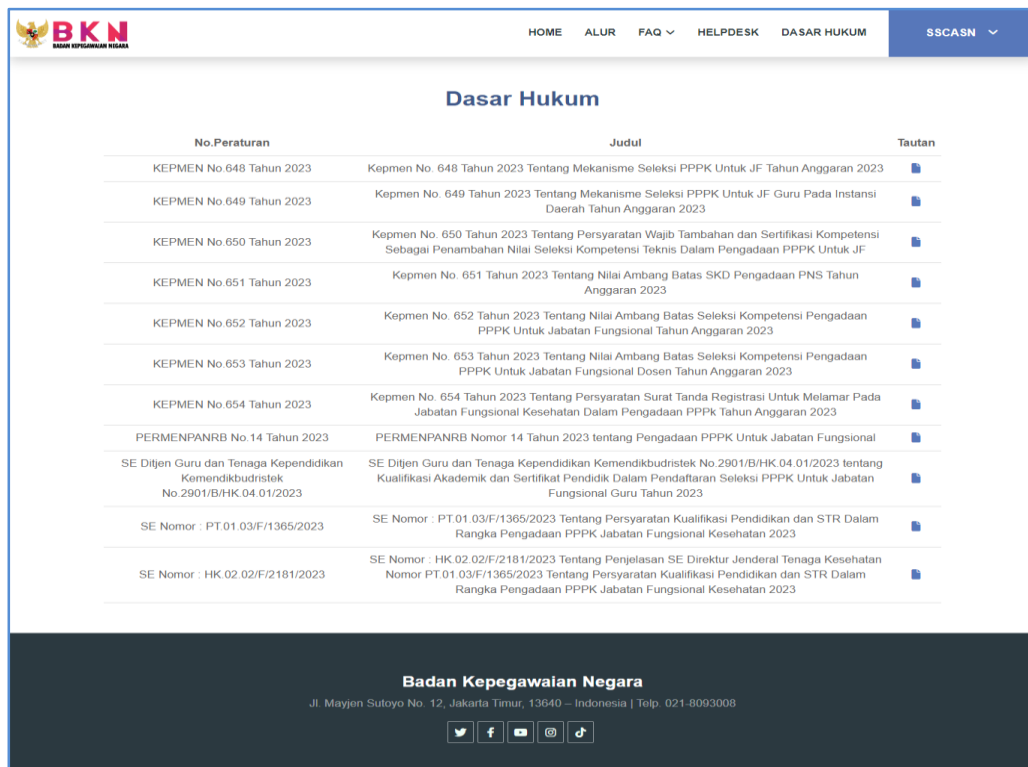
Gambar 8 Halaman Help Desk

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



Gambar 9 Halaman FAQ SSCASN

10. Klik **DASAR HUKUM** untuk melihat semua dasar hukum terkait PNS dan PPPK

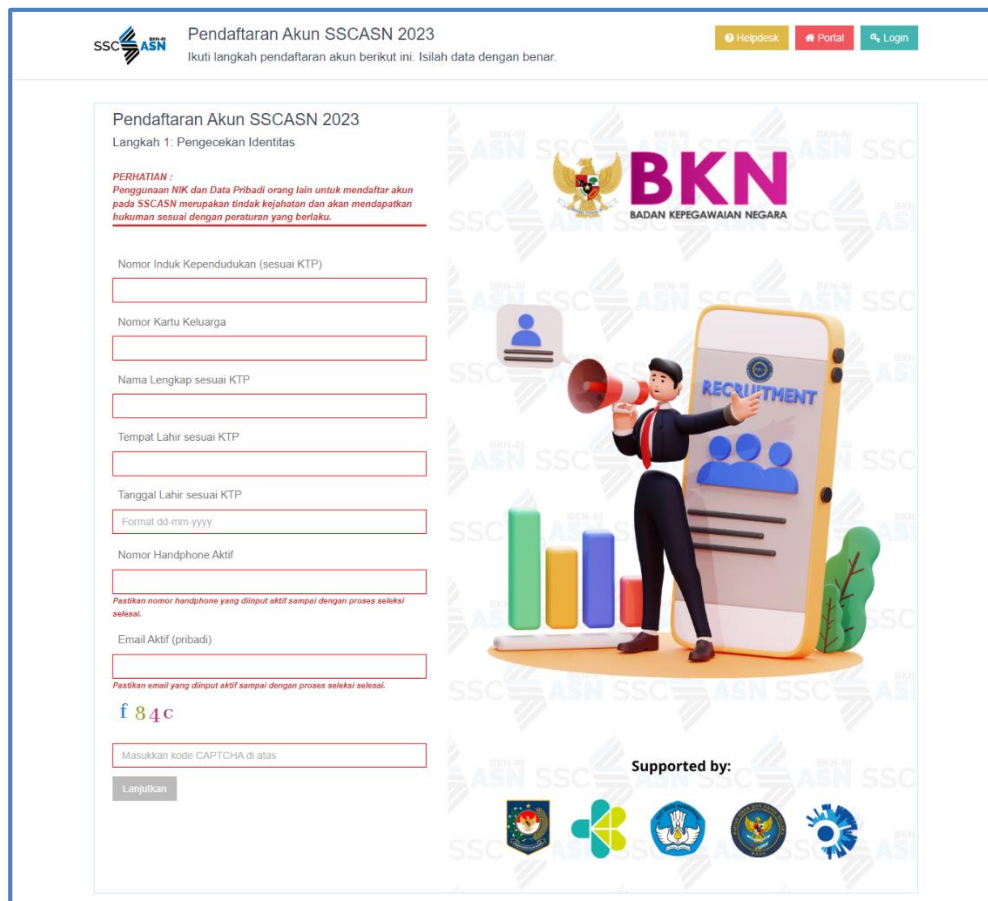


Gambar 10 Halaman Dasar Hukum

### 3.1 Daftar ke Portal SSCASN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar maka pelamar harus membuat akun SSCASN 2023, berikut Langkah-langkahny:

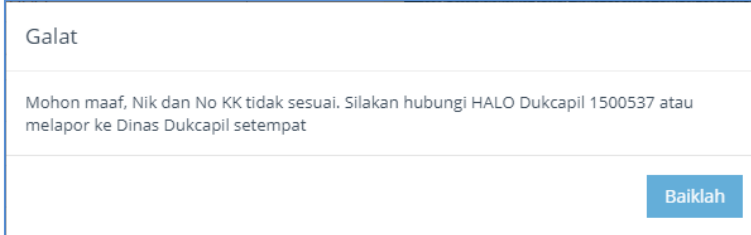
1. Klik [Buat Akun →](#) pada portal SSCASN dan akan muncul tampilan **Langkah 1 : Pengecekan Identitas** seperti berikut :



The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' page, specifically 'Langkah 1: Pengecekan Identitas'. The page header includes the SSCASN logo, the title 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023', and a note: 'Ikuti langkah pendaftaran akun berikut ini. Silah data dengan benar.' There are links for 'Helpdesk', 'Portal', and 'Login'. The main content area contains a warning: 'PERHATIAN: Penggunaan NIK dan Data Pribadi orang lain untuk mendaftar akun pada SSCASN merupakan tindak kejahatan dan akan mendapatkan hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku.' Below this are input fields for: 'Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)', 'Nomor Kartu Keluarga', 'Nama Lengkap sesuai KTP', 'Tempat Lahir sesuai KTP', 'Tanggal Lahir sesuai KTP' (with format 'dd-mm-yyyy'), 'Nomor Handphone Aktif', and 'Email Aktif (pribadi)'. There are also instructions: 'Pastikan nomor handphone yang ditinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.' and 'Pastikan email yang ditinput aktif sampai dengan proses seleksi selesai.' A CAPTCHA 'f 84c' is present, followed by a 'Masukkan kode CAPTCHA di atas' field and a 'Lanjutkan' button. On the right side, there is a large illustration of a man in a suit holding a megaphone next to a smartphone displaying 'RECRUITMENT'. The background features the BKN logo and 'BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA'. At the bottom, it says 'Supported by:' followed by logos of various government agencies.

Gambar 11 Form Pendaftaran Akun SSCASN

- Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Dukcapil.
- Masukkan **sesuai KTP** data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Nomer HP dan Email. **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).



Galat

Mohon maaf, Nik dan No KK tidak sesuai. Silakan hubungi HALO Dukcapil 1500537 atau melapor ke Dinas Dukcapil setempat

Baiklah

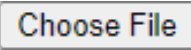
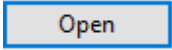
Gambar 12 NIP Tidak Terdaftar

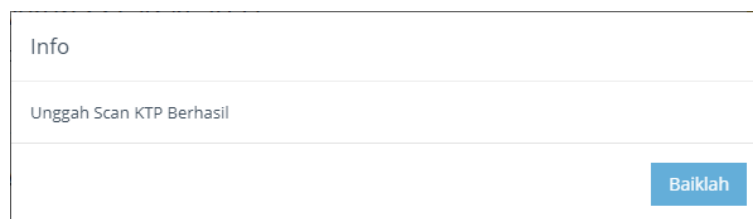
- Masukkan Nomor Handphone dan Email Pribadi, pastikan email yang dimasukkan aktif sampai dengan proses seleksi berakhir.
- Masukkan kode CAPTCHA.
- Setelah data di atas dimasukkan, klik **Lanjutkan** untuk proses selanjutnya. Maka akan muncul tampilan **Langkah 2 : Lengkapi Data** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, it says 'Langkah 2: Lengkapi Data'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for NIK (332703...), Password (rahasia@123), Nama (SURIPTO), Nomor Handphone (087802...), Email (...@gmail.com), Nama Anda (SURIPTO), Tempat Lahir (PEMALANG), Tanggal Lahir (992), and Jenis Kelamin (Pria selected). The right column contains fields for Password confirmation, Pertanyaan Pengaman 1 (Apa nama band favorit kamu?), Jawaban Pengaman 1 (Bondan Prakoso), Pertanyaan Pengaman 2 (Apa tempat wisata di Indonesia yang ingin kamu kunjungi?), Jawaban Pengaman 2 (Bali), and CAPTCHA (79a). A 'Lanjutkan' button is located at the bottom right of the form area. There are several red error messages, such as 'Nama sesuai ijazah, TANPA GELAR' and 'Harap mengisi bagian ini'.


Gambar 13 Form Data Diri



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 pada 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



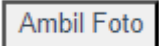
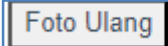
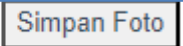
Gambar 14 Unggah KTP

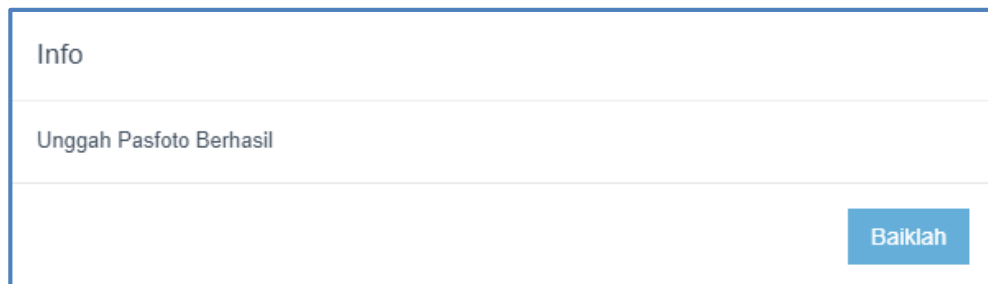
Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang scan KTP

*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

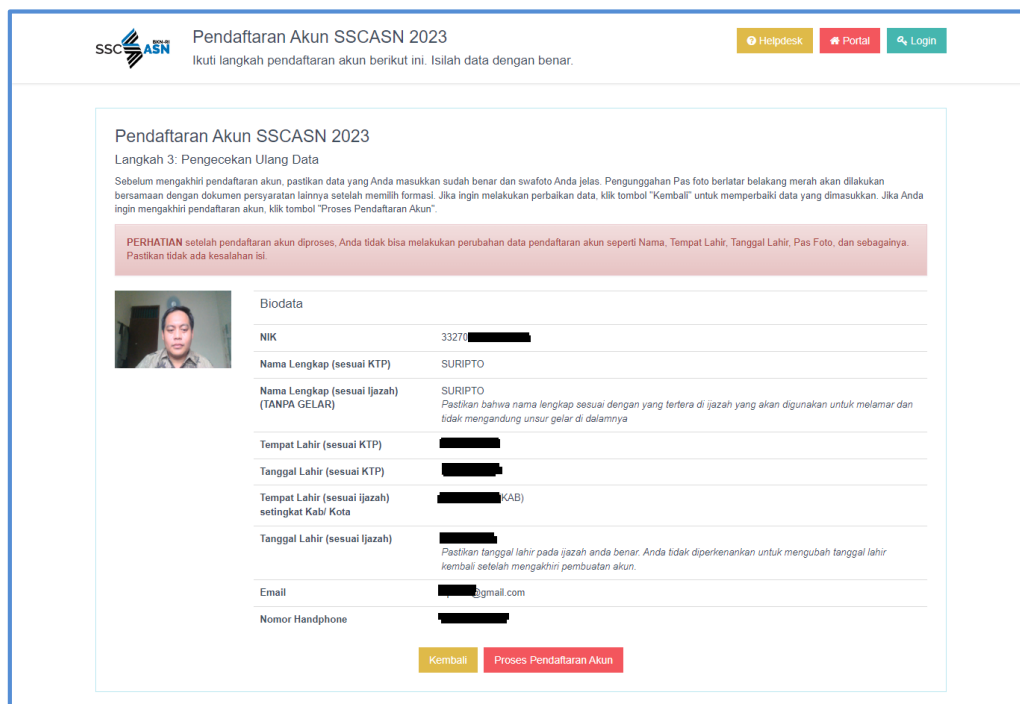
12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik , Pastikan Kamera pada Komputer/Laptop. Silahkan ambil foto, pada tombol ini   **klik simpan foto** jika sudah sesuai dan apabila belum sesuai silahkan **klik Foto Ulang**. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Gambar 15 Unggah Swafoto

13. Data lain yang perlu diisi adalah :
- a) Password dan Konfirmasi Password Masukkan password yang mudah diingat.  
**Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran SSCASN**
  - b) Pertanyaan Pengaman 1  
Pilih pertanyaan pengaman Anda
  - c) Jawaban Pengaman 1  
Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih.  
**Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda**
  - d) Pertanyaan Pengaman 2  
Pilih pertanyaan pengaman Anda
  - e) Jawaban Pengaman 2  
Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih.  
**Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda**
  - f) CAPTCHA  
Masukan kode CAPTCHA.
14. Pastikan Anda mengisi semua data dengan lengkap dan benar. Data yang telah disimpan tidak dapat diperbaiki atau diubah.

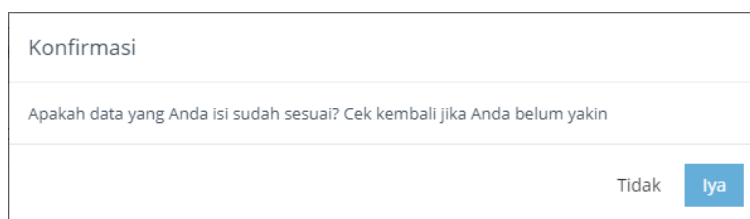
15. Selanjutnya klik **Lanjutkan**. Maka akan muncul tampilan **Langkah 3 : Pengecekan Ulang Data** seperti berikut :



The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' interface. At the top, there are navigation links for 'Helpdesk', 'Portal', and 'Login'. The main heading is 'Pendaftaran Akun SSCASN 2023' with the sub-heading 'Langkah 3: Pengecekan Ulang Data'. Below this, there is a warning message in a red box: 'PERHATIAN setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya. Pastikan tidak ada kesalahan isi.' The main content area contains a 'Biodata' section with a user photo and a list of fields: NIK (33270...), Nama Lengkap (sesuai KTP) (SURIPTO), Nama Lengkap (sesuai Ijazah) (SURIPTO), Tempat Lahir (sesuai KTP) (...), Tanggal Lahir (sesuai KTP) (...), Tempat Lahir (sesuai ijazah) setingkat Kab/ Kota (...KAB), Tanggal Lahir (sesuai ijazah) (...), Email (...@gmail.com), and Nomor Handphone (...). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' and 'Proses Pendaftaran Akun'.

Gambar 16 Halaman Pengecekan Ulang Data

16. Pada tahap ini, pendaftar **HARUS** melakukan pengecekan ulang terhadap Swafoto; NIK; Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai KTP); Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah); Email; dan Nomor Handphone. Jika nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah proses pendaftaran, maka peserta **TIDAK DAPAT** memperbaiki kesalahan penulisan.
17. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang diinput sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk memproses pendaftaran akun
18. Sebelum akhiri proses pendaftaran akun, pelamar akan ditanyakan kembali, apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum, seperti pada gambar di bawah ini **Iya**



The screenshot shows a 'Konfirmasi' dialog box with the text 'Apakah data yang Anda isi sudah sesuai? Cek kembali jika Anda belum yakin'. At the bottom right, there are two buttons: 'Tidak' and 'Iya'.

Gambar 17 Konfirmasi Data

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

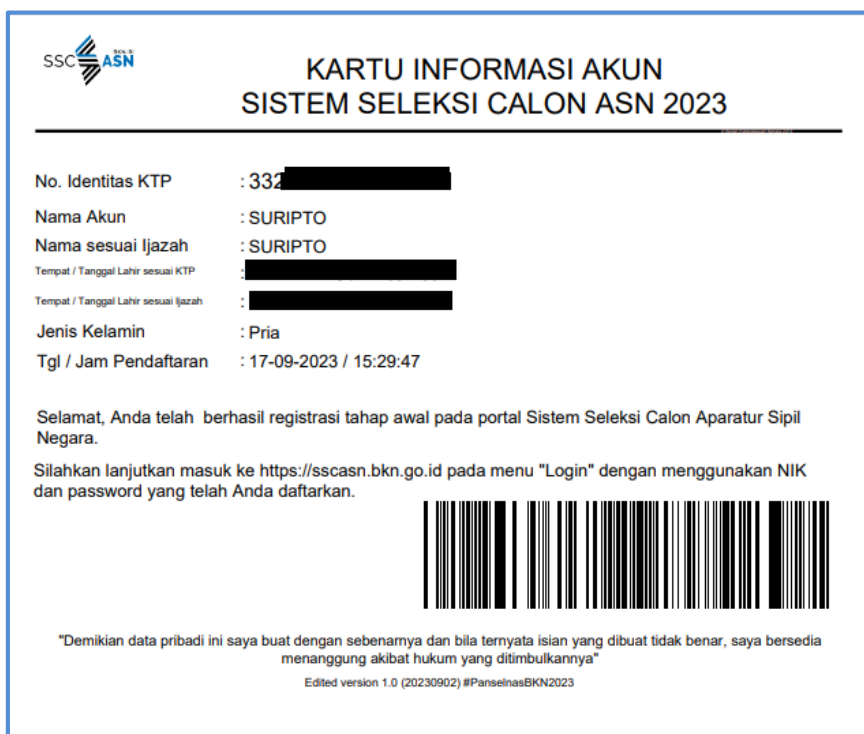


Gambar 18 Halaman Selesai Pendaftaran

20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu

Cetak Informasi Pendaftaran

Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh





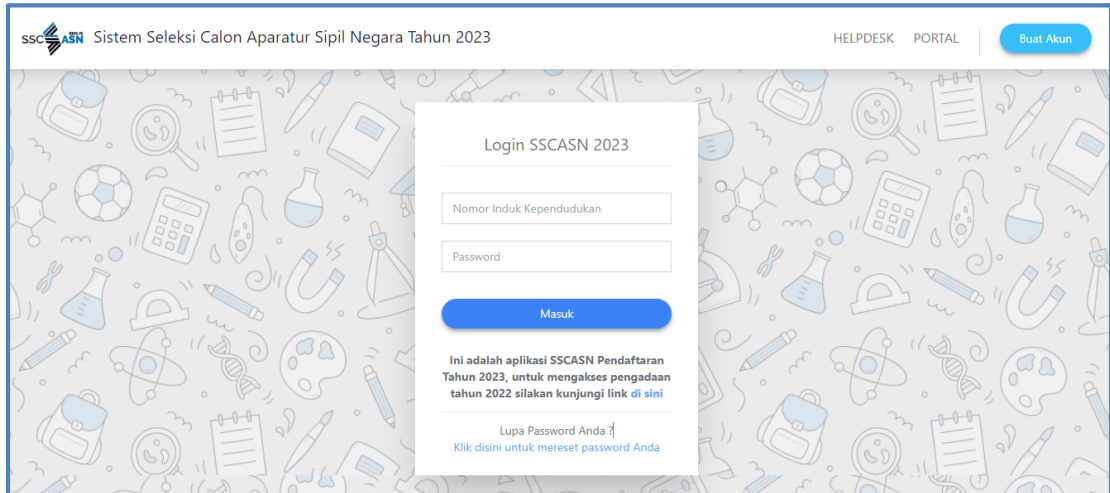
Gambar 19 Kartu Informasi Akun

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

Lanjutkan Login Pendaftaran

### 3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata

1. Setelah pelamar berhasil membuat akun, akses <https://sscasn.bkn.go.id> kemudian klik tombol  yang tertera di sudut kanan atas, atau klik tombol  setelah pelamar mencetak Kartu Informasi Akun.



Gambar 20 Form Login SSCASN

Masuk

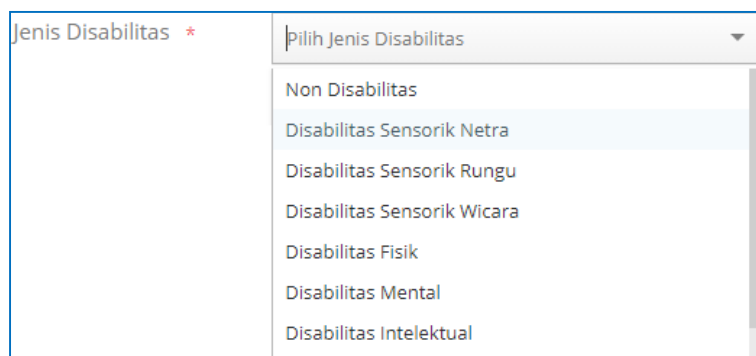
- Masukan NIK dan password yang telah Anda daftarkan lalu klik  
Maka akan muncul tampilan **Langkah 1. Pengisian Biodata** seperti berikut :

The screenshot shows a web form for filling out biographical data. The form is organized into several sections with labels like 'Nama Sesuai (Ijazah Tanpa Gelar)', 'Gelar Depan (Ijazah)', 'Tempat Lahir (Ijazah)', 'Tanggal Lahir (Sesuai dengan Ijazah)', 'Email', 'Jenis Kelamin', 'Jenis Disabilitas', 'Negara Domisili', 'Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini', 'Agama', 'Tinggi Badan (cm)', 'No. Telepon', 'Tanda Tangan', 'Nama Inputan Pembuatan Akun', 'Gelar Belakang (Ijazah)', 'Tempat Lahir KTP', 'Tanggal Lahir KTP', 'Alamat pada KTP', 'Sedang mengikuti program beasiswa', 'Alamat Domisili (Saat ini bertempat tinggal)', 'Kab / Kota Domisili Anda saat ini', 'Status Perkawinan', 'Akun Media Sosial', and 'No. Ponsel'. There are also dropdown menus for 'Jenis Kelamin', 'Jenis Disabilitas', 'Negara Domisili', 'Provinsi/Negara Domisili Anda saat ini', 'Agama', 'Status Perkawinan', and 'Kab / Kota Domisili Anda saat ini'. A 'Clear' button is located below the 'Tanda Tangan' field. At the bottom, there is a CAPTCHA section with the text 'CAPTCHA' and a box containing the numbers '2483'. A 'Selanjutnya >' button is at the very bottom of the form.

Gambar 21 Form Biodata

- 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**
- Kolom Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah), Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai KTP), serta Nama Pembuatan Akun telah terisi secara otomatis.

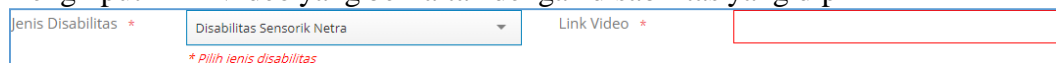
4. Pada form ini pelamar **masih dapat** mengubah beberapa data yang diinput pada tahap sebelumnya yaitu: Nama (Sesuai Ijazah), Email, dan Jenis Kelamin
5. Lengkapi kolom Gelar Depan Ijazah dan Gelar Belakang Ijazah  
**Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar bekalang, isi dengan 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'.

Gambar 22 Form Pilih Jenis Disabilitas

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 with two fields. The first field is 'Jenis Disabilitas \*' with a dropdown menu showing 'Disabilitas Sensorik Netra'. Below it is a red asterisk and the text '\* Pilih jenis disabilitas'. The second field is 'Link Video \*' with a red border around the input area.


Gambar 23 Link Video Disabilitas

9. Lengkapi Alamat Domisili (termasuk kelurahan dan kecamatan), Negara, Provinsi dan Kab/Kota Domisili, Akun Media Sosial, Tinggi Badan, Status Perkawinan, Agama, Nomor Telepon, Nomor Handphone dan Tanda Tangan pada area yang tersedia.
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 **Langkah 2. Memilih Jenis Seleksi**, pilih jenis seleksi yang sesuai pada kolom yang tersedia, jika anda bukan eks THK- II silahkan pilih tidak. setelah itu klik [Selanjutnya >](#).

 **2. Memilih Jenis Seleksi** RANGGITA SEPTI RANI -

Silakan 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.

---

Nomor Induk Kependudukan

Anda akan mendaftar sebagai

---

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II?

**Petunjuk Pemilihan Seleksi**

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
  - o PPPK Guru
  - o PPPK Teknis
  - o PPPK Tenaga Kesehatan
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 >](#)

Gambar 24 Form Jenis Seleksi



2. Setelah itu, akan muncul tampilan **Langkah 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. A yellow box contains 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 form fields include:

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

A yellow box contains the following instructions:

**Petunjuk Pemilihan Formasi**

- 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 keinginannya.
- 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, there are navigation buttons: '< Sebelumnya' and 'Selanjutnya >'.

Gambar 25 Form Daftar Formasi

3. Pertama, pilih instansi pada kolom berikut :

The screenshot shows a form with two dropdown menus and a button:

- Instansi:
- Jenis Formasi:
- 

Gambar 26 Form Pilih Formasi

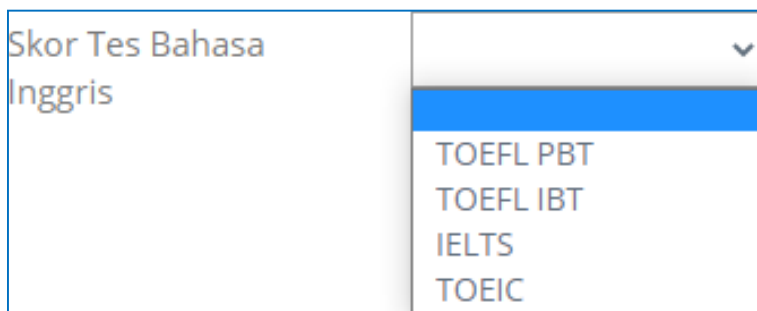
- Jika instansi yang dilamar belum tampil dalam daftar tersebut, silahkan periksa kembali pengumuman instansi mengenai waktu pembukaan pendaftaran instansi yang akan dilamar.
- Pilih Jenis Formasi sesuai dengan formasi yang dibuka oleh instansi tersebut. Pilihan Jenis Formasi dapat dilihat di pengumuman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

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

Gambar 27 Form Detail Formasi

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.

11. Isi IPK sesuai dengan yang tercantum di transkrip nilai, contoh 3.21. **Nilai IPK menggunakan tanda titik (.) dan dua digit di belakang koma Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi dengan nilai ijazah.**
12. **Untuk beberapa instansi yang memiliki persyaratan Skor Tes Bahasa Inggris,** silahkan memilih jenis tes berdasarkan persyaratan instansi.



The image shows a form field labeled "Skor Tes Bahasa Inggris". A dropdown menu is open, displaying four options: "TOEFL PBT", "TOEFL IBT", "IELTS", and "TOEIC". The "TOEFL PBT" option is currently selected and highlighted in blue.

Gambar 28 Form Pilih Toefl

Setelah jenis tes dipilih, isi kolom sebelahnya dengan skor pelamar sesuai dengan ketentuan.



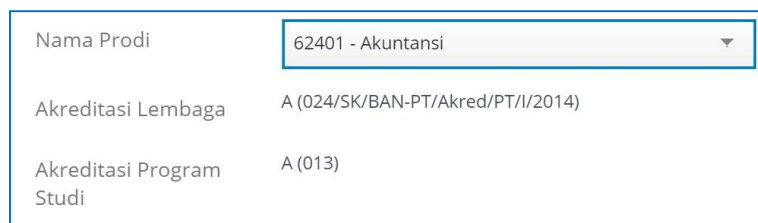
The image shows the same form field as in Gambar 28, but now the dropdown menu is closed and "TOEFL PBT" is selected. To the right of the dropdown is an empty rectangular input box for entering the score. Below the input box, there is a note: *\*) Nilai antara 0 - 677*.

Gambar 29 Form Input Nilai Toefl

13. Isi Nomor Ijazah.
14. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
15. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri).
16. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
17. Untuk formasi Ketik nama Perguruan Tinggi. Kolom ini merupakan autocomplete, untuk mengisi Nama Perguruan Tinggi, masukkan beberapa huruf atau kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah, kemudian pilih nama yang sesuai.
18. Ketik nama Perguruan Tinggi atau sekolah sesuai dengan yang tercantum di Ijazah. **Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi Nama Sekolah sesuai dengan yang tertulis di ijazah.**

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

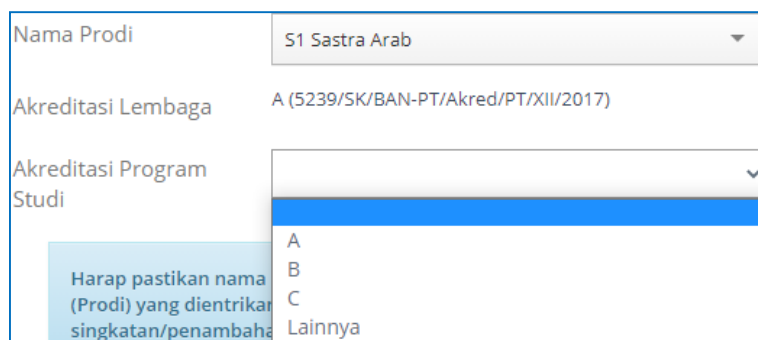
Pada saat, jika Perguruan Tinggi atau Prodi yang dipilih sudah terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka Akreditasi Lembaga dan Akreditasi Program Studi akan muncul secara otomatis.



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

Gambar 30 Form Pilih Prodi

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	A B C Lainnya

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

Gambar 31 Form Pilih Akreditasi

20. Isi kode CAPTCHA.

21. Klik [Selanjutnya >](#).

### 3.4 Riwayat

Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah isi riwayat pekerjaan. Pada tahap ini anda dapat menambahkan riwayat pekerjaan dan riwayat penulisan ilmiah lebih dari satu jika ada, **tetapi jika tidak ada** silahkan klik tombol selanjutnya untuk menuju tahap selanjutnya.

4. Pengisian Riwayat  
Silakan lengkapi isian riwayat dengan benar

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

**Deskripsi Pekerjaan**

Nama Pekerjaan: DOSEN ILMU AKUNTANSI  
Unit Kerja: FAKULTAS ILMU EKONOMI UNIVERSITAS  
Deskripsikan Pengalaman Kerja Anda: Melakukan Kegiatan Pembelajaran Pada Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

**Riwayat Kerja**

No	Instansi/Perusahaan	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Pengalaman Kerja	Aksi
----	---------------------	---------	---------------	-----------------	------------------	------

**Riwayat Penulisan Ilmiah**

No	Judul Karya Ilmiah	Tahun Publikasi	Link Penulisan terpublikasi	ISSN/ISBN	Aksi
----	--------------------	-----------------	-----------------------------	-----------	------

< Sebelumnya   Selanjutnya >

Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan

### 3.5 Unggah Dokumen

Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi, Mendaftar Formasi dan Riwayat, tahap selanjutnya adalah Unggah Dokumen. **Jenis dokumen yang diunggah akan berbedbeda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar. **Dokumen yang disyaratkan bermaterai wajib menggunakan Emeterai Peruri.**

BIODATA
JENIS SELEKSI
FORMASI
RIWAYAT
DOKUMEN
RESUME

Silakan unggah dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan
AKIBAH SYIAMİYAH ▾

**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.

Berikut adalah persyaratan administrasi yang diinputkan oleh Admin Instansi **Kementerian Ketenagakerjaan** untuk jabatan **AHLI PERTAMA - PENGANTAR KERJA**, jika terdapat ketidaksesuaian persyaratan dengan yang diumumkan instansi, mohon untuk melakukan konfirmasi kepada Instansi tersebut atau melaporkan kepada helpdesk sebelum melanjutkan.

Batas akhir pendaftaran instansi Kementerian Ketenagakerjaan adalah : 09-10-2023 23:59:00. Harap akhir pendaftaran sebelum waktu yang tertera.  
Pastikan nama file tidak lebih dari 100 karakter

Jenis Dokumen	Status	Aksi
Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah
Surat keterangan bekerja di bidang kerja yang relevan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, paling singkat 2 (dua) s.d. 7 (tahun) sesuai dengan jenjang dan jabatan fungsional yang dilamar (Ketentuan dapat dilihat pada Kepmen PAN RB No. 648 Tahun 2023) (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Draft Lihat Unggah
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah
Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah
Transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah
Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg) <sup>(wajib)</sup>	Belum diunggah	Lihat Unggah

Sebelum melakukan resume, mohon diperiksa kembali setiap dokumen yang diunggah tidak corrupt, file terlihat jelas, tidak pecah dan sesuai persyaratan

**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, silakan dikecilkan 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 pendftar.
- 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.

Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan.

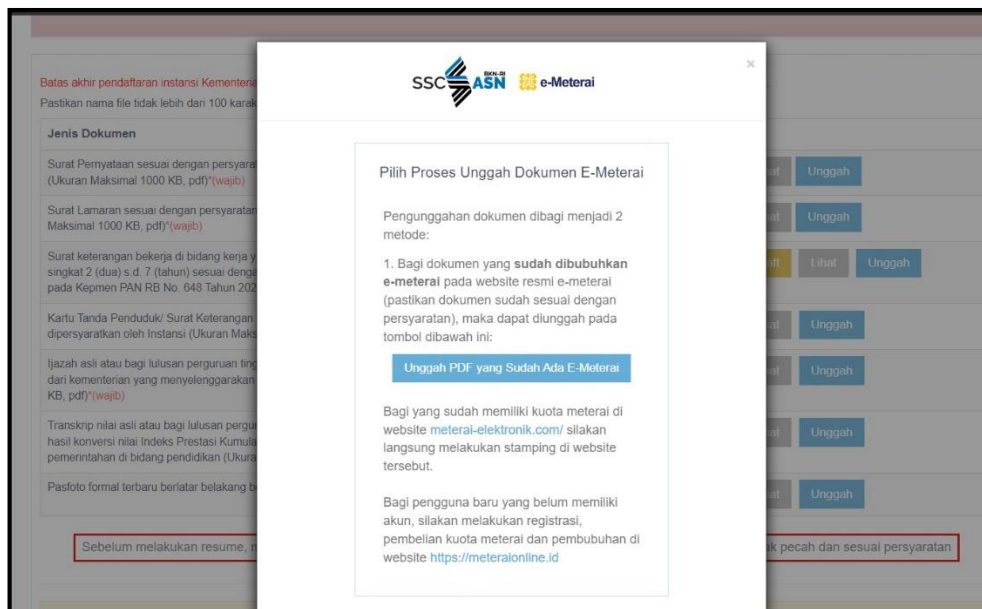
CETAK KARTU INFORMASI AKUN

< Sebelumnya
Selanjutnya >

Gambar 33 Form Unggah Dokumen

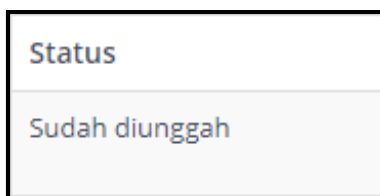
Jenis Dokumen	Status	Aksi
Surat lamaran diketik menggunakan komputer atau ditulis tangan menggunakan pena yang ditunjukkan kepada Menteri Dalam Negeri c.q. Ketua Panitia Seleksi Pengadaan ASN Kementerian Dalam Negeri Tahun 2023 di Jakarta yang sudah ditandatangani basah dan dibubuhi e-meterai 10.000 (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) (wajib)	Belum diunggah	Lihat Unggah

Gambar 34 Tombol Unggah Dokumen




Gambar 35 Unggah Dokumen E-Meterai

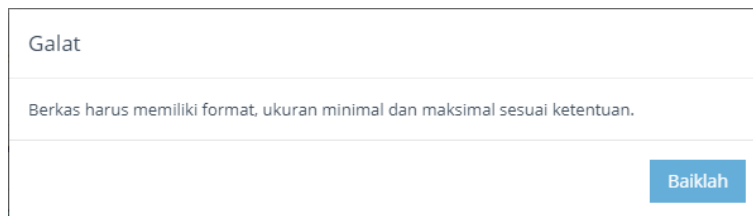
1. Pelamar **WAJIB** membaca dan memperhatikan ketentuan dokumen yang tercantum, **baik ketentuan dari instansi maupun ketentuan formatnya**.
2. Perhatikan tipe dokumen dan ukuran yang dapat diunggah ke sistem.
3. Klik **Unggah** lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.
4. Status dokumen akan berubah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



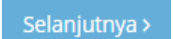
Gambar 36 Status Dokumen

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

6. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik  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.



Gambar 37 Informasi Gagal Unggah Dokumen

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 .



### 3.6 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.

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN USEP RATMAN

RESUME PENDAFTARAN


	<b>Jenis Seleksi</b> : PPPK Tenaga Kesehatan	<b>NIK</b> : 3211062103770008
<b>Nama Instansi</b> : Pemerintah Kota Medan	<b>Nama Sesuai Ijazah</b> : USEP RATMAN	<b>Nama Inputan Pembuatan Akun</b> : USEP RATMAN
<b>Jabatan (Jenis Formasi)</b> : AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	<b>Gelar Belakang Ijazah</b> : -	<b>Tempat Lahir Sesuai KTP</b> : SUMEDANG
<b>Lokasi Formasi</b> : RSUD DR. PIRINGADI KOTA MEDAN	<b>Tempat Lahir Sesuai Ijazah</b> : SUMEDANG (KAB)	<b>Tanggal Lahir Sesuai KTP</b> : 21-03-1977
<b>Lokasi Test</b> : SMK Negeri 2 Pengasih	<b>Tanggal Lahir Sesuai Ijazah</b> : 21-03-1977	<b>Jenis Kelamin</b> : Pria
<b>Gelar Depan Ijazah</b> : dr.	<b>Nama PT/Sekolah</b> : Universitas Indonesia	<b>Agama</b> : Kepercayaan Terhadap Tuhan YME
<b>Nama Sesuai Ijazah</b> : USEP RATMAN	<b>Pendidikan</b> : Profesi dokter	<b>Status Perkawinan</b> : Kawin
<b>Gelar Belakang Ijazah</b> : -	<b>Tahun Lulus</b> : 2010	<b>Tinggi Badan</b> : 172
<b>Tempat Lahir Sesuai Ijazah</b> : SUMEDANG (KAB)	<b>No. Ijazah</b> : F-00112233	<b>Alamat Domisili</b> : Jalan Diponegoro 2
<b>Tanggal Lahir Sesuai Ijazah</b> : 21-03-1977	<b>Tanggal Ijazah</b> : 01-08-2014	<b>Kab/Kota</b> : JAKARTA TIMUR (KOTA)
<b>Nama PT/Sekolah</b> : Universitas Indonesia	<b>Tahun Lulus</b> : 2010	<b>Provinsi</b> : JAKARTA
<b>Pendidikan</b> : Profesi dokter	<b>IPK/Nilai</b> : 4	<b>No. HP</b> : 08000000
<b>Status Perkawinan</b> : Kawin		<b>No. Telp</b> : 08000000
<b>Tinggi Badan</b> : 172		<b>Email</b> : test@gmail.com
<b>Alamat Domisili</b> : Jalan Diponegoro 2		<b>Jenis Disabilitas</b> : Non Disabilitas
<b>Kab/Kota</b> : JAKARTA TIMUR (KOTA)		
<b>Provinsi</b> : JAKARTA		
<b>No. HP</b> : 08000000		
<b>No. Telp</b> : 08000000		
<b>Email</b> : test@gmail.com		
<b>Jenis Disabilitas</b> : Non Disabilitas		


**Persyaratan Instansi**

Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Lihat
File Scan Surat Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah/ Swasta yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat calon PPPK bekerja	Lihat
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi	Lihat
Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Lihat
Scan Ijazah asli	Lihat
Scan Transkrip Nilai asli	Lihat
Pasfoto berlatar belakang berwarna merah	Lihat
Foto berlatar belakang merah	Lihat
Surat Tanda Register (STR) Tenaga Kesehatan	Lihat

[CETAK KARTU INFORMASI AKUN](#)  
[CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN](#)

Gambar 38 Form Resume Dokumen

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

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

Persyaratan Instansi

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

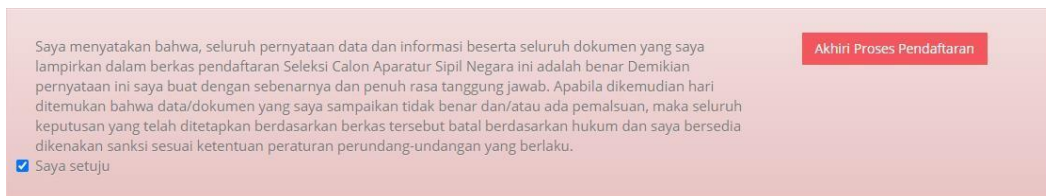
Saya setuju

Akhiri Proses Pendaftaran

<Sebelumnya Selanjutnya>

Gambar 39 Form Resum Dokumen Terisi

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.



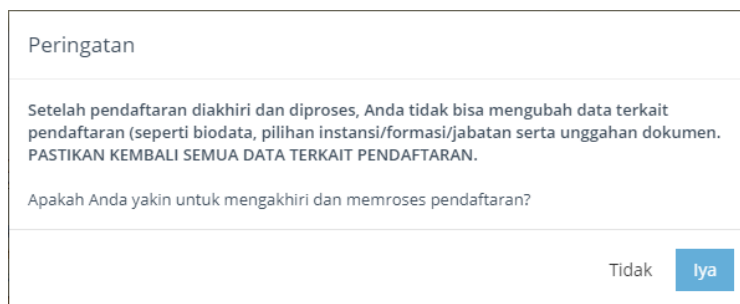
Saya menyatakan bahwa, seluruh pernyataan data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya lampirkan dalam berkas pendaftaran Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara ini adalah benar. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan 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**

Gambar 40 Akhiri Proses Pendaftaran

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




Peringatan

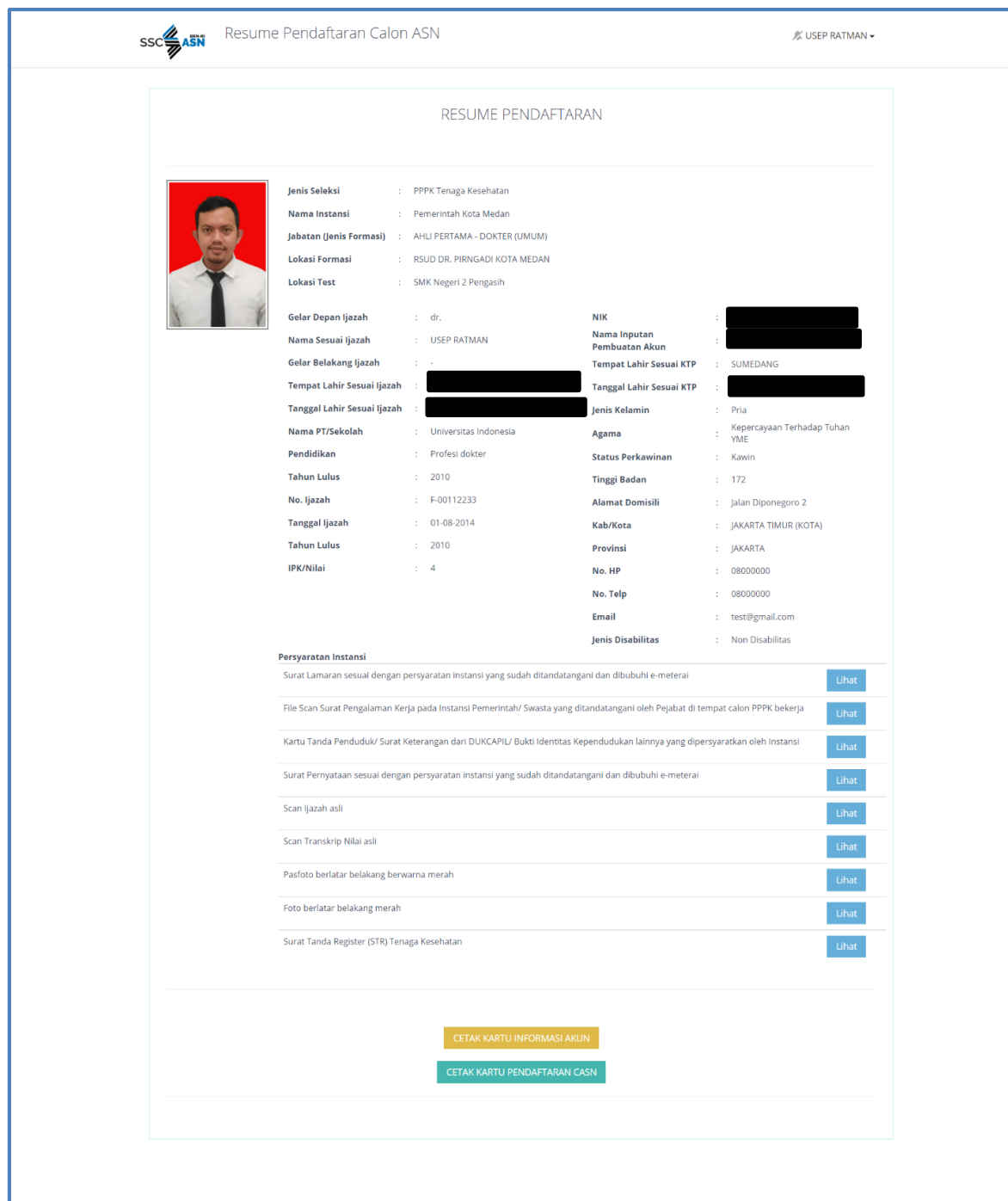
Setelah pendaftaran diakhiri dan diproses, Anda tidak bisa mengubah data terkait pendaftaran (seperti biodata, pilihan instansi/formasi/jabatan serta unggahan dokumen. PASTIKAN KEMBALI SEMUA DATA TERKAIT PENDAFTARAN.

Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memroses pendaftaran?

Tidak **Iya**


Gambar 41 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran

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



SSC ASN Resume Pendaftaran Calon ASN USEP RATMAN

RESUME PENDAFTARAN

	Jenis Seleksi : PPPK Tenaga Kesehatan	NIK : [REDACTED]
Nama Instansi : Pemerintah Kota Medan	Nama Inputan Pembuatan Akun : [REDACTED]	
Jabatan (Jenis Formasi) : AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	Tempat Lahir Sesuai KTP : SUMEDANG	
Lokasi Formasi : RSUD DR. PIRNGADI KOTA MEDAN	Tanggal Lahir Sesuai KTP : [REDACTED]	
Lokasi Test : SMK Negeri 2 Pengasih	Jenis Kelamin : Pria	
Gelar Depan Ijazah : dr.	Agama : Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	
Nama Sesuai Ijazah : USEP RATMAN	Status Perkawinan : Kawin	
Gelar Belakang Ijazah : -	Tinggi Badan : 172	
Tempat Lahir Sesuai Ijazah : [REDACTED]	Alamat Domisili : Jalan Diponegoro 2	
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah : [REDACTED]	Kab/Kota : JAKARTA TIMUR (KOTA)	
Nama PT/Sekolah : Universitas Indonesia	Provinsi : JAKARTA	
Pendidikan : Profesi dokter	No. HP : 08000000	
Tahun Lulus : 2010	No. Telp : 08000000	
No. Ijazah : F-00112233	Email : test@gmail.com	
Tanggal Ijazah : 01-08-2014	Jenis Disabilitas : Non Disabilitas	
Tahun Lulus : 2010		
IPK/Nilai : 4		

**Persyaratan Instansi**

Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan Instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Lihat
File Scan Surat Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah/ Swasta yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat calon PPPK bekerja	Lihat
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi	Lihat
Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	Lihat
Scan Ijazah asli	Lihat
Scan Transkrip Nilai asli	Lihat
Pasfoto berlatar belakang berwarna merah	Lihat
Foto berlatar belakang merah	Lihat
Surat Tanda Register (STR) Tenaga Kesehatan	Lihat

CETAK KARTU INFORMASI AKUN

CETAK KARTU PENDAFTARAN CASN

Gambar 42 Dokumen Resum Pendaftaran

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



dan Kartu Pendaftaran SSCASN dengan mengklik

CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS



Berikut adalah tampilan dari Kartu Pendaftaran PPPK Tenaga Kesehatan yang telah diunduh :

  
 **KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN**

---

**Pemerintah Kota Medan**

Jenis Seleksi : PPPK Tenaga Kesehatan  
Formasi : UMUM  
No. Registrasi : **18000773012601123**

No. Identitas KTP : [REDACTED]  
Nama Akun : USEP RATMAN  
Nama Sesuai Ijazah : [REDACTED]  
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP : [REDACTED]  
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah : [REDACTED]  
Jenis Kelamin : Pria  
Institusi Pendidikan : Universitas Indonesia  
Akreditasi : A Program Studi: -  
Kualifikasi Pendidikan : Profesi dokter  
Kualifikasi Pendidikan tambahan : -  
No. Ijazah / Tahun : [REDACTED]  
Formasi Jabatan : AHLI PERTAMA - DOKTER (RSUD DR. PIRGADI KOTA MEDAN)

Kategori Peserta : -  
Lokasi Ujian : SMK Negeri 2 Pengasih  
Tgl / Jam Pendaftaran : 19-10-2022 / 13:47:32



---

**Persyaratan Administrasi :** (Halaman diisi oleh Petugas Verifikasi Berkas)

1 Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	[ ]
2 File Scan Surat Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah/ Swasta yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat calon PPPK bekerja	[ ]
3 Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi	[ ]
4 Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai	[ ]
5 Scan Ijazah asli	[ ]
6 Scan Transkrip Nilai asli	[ ]
7 Pasfoto berlatar belakang berwarna merah	[ ]
8 Foto berlatar belakang merah	[ ]
9 Surat Tanda Register (STR) Tenaga Kesehatan	[ ]

Gambar 43 Kartu Pendaftaran CASN

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) ██████████

Gambar 44 Potongan Kartu Pendaftaran CASN

### 3.7 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.**

#### 3.7.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi

Peserta yang tidak memenuhi syarat lulus seleksi administrasi maka pada halaman Resume Pendaftaran akan tampil pemberitahuan “Mohon Maaf. Anda tidak lulus tahap administrasi karena belum memenuhi persyaratan administrasi instansi yang dilamar” yang disertai dengan penyebab pelamar berstatus tidak memenuhi syarat (TMS). Pelamar yang dinyatakan tidak memenuhi syarat maka berhak untuk mengajukan sanggah dalam waktu 3 hari setelah pengumuman ini diumumkan.

Sanggahan dilakukan untuk menyanggah hasil verifikasi instansi yang salah, dalam hal ini sanggahan diberlakukan jika kesalahan bukan dari kesalahan yang dilakukan pelamar. Periode masa sanggah dapat dilihat dibawah tombol ajukan sanggah.

Mohon diperhatikan, fitur Ajukan Sanggah bukan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukan pelamar. Alasan Sanggah yang pelamar isi harus benar, realistis, tidak mengada-ngada dan berdasarkan dokumen yang sudah diunggah sebelumnya. Jika pelamar sudah menyadari kesalahan, maka tidak disarankan untuk menggunakan fitur ini, karena tidak akan mengubah hasil Verifikasi. Alasan sanggah harus sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang dibuat pelamar tidak sesuai dengan dokumen maka pelamar bersedia menanggung akibat hukuman yang



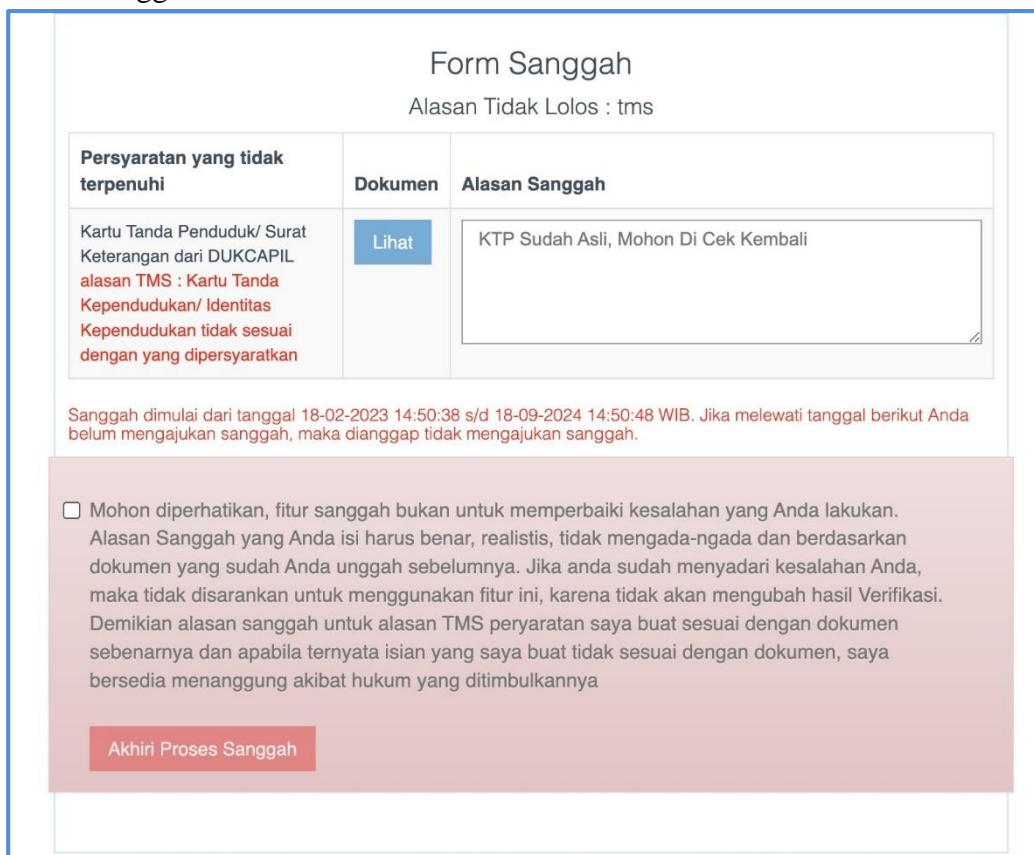
ditimbulkannya. Peserta yang dinyatakan TMS, dapat memilih tombol ajukan sanggah.



The screenshot shows a blue header with the title "Seleksi Administrasi". Below it, a message reads: "Mohon Maaf, Anda tidak lolos tahap administrasi karena belum memenuhi persyaratan administrasi instansi yang dilamar. Alasan TMS dari Verifikator: tms". A yellow box contains the text: "Syarat administrasi yang tidak terpenuhi: • Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL. Alasan TMS : Kartu Tanda Kependudukan/ Identitas Kependudukan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan". At the bottom, there is a yellow button labeled "AJUKAN SANGGAH" and a note: "Sanggah dimulai dari tanggal 18-02-2023 14:50:38 s/d 18-09-2024 14:50:48 WIB. Jika melewati tanggal berikut Anda belum mengajukan sanggah, maka dianggap tidak mengajukan sanggah."

Gambar 45 Hasil Seleksi Administrasi

Kemudian akan tampil form sanggah yang berisi informasi persyaratan yang tidak terpenuhi, dokumen yang telah diunggah pelamar dan kolom isian alasan sanggah. Peserta dapat memberikan alasan sanggah dari hasil seleksi administrasi pada kolom alasan sanggah.



The screenshot shows the "Form Sanggah" interface. At the top, it says "Form Sanggah" and "Alasan Tidak Lolos : tms". Below this is a table with three columns: "Persyaratan yang tidak terpenuhi", "Dokumen", and "Alasan Sanggah". The "Persyaratan yang tidak terpenuhi" column contains the text: "Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL alasan TMS : Kartu Tanda Kependudukan/ Identitas Kependudukan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan". The "Dokumen" column has a blue button labeled "Lihat". The "Alasan Sanggah" column has a text input field containing "KTP Sudah Asli, Mohon Di Cek Kembali". Below the table, there is a note: "Sanggah dimulai dari tanggal 18-02-2023 14:50:38 s/d 18-09-2024 14:50:48 WIB. Jika melewati tanggal berikut Anda belum mengajukan sanggah, maka dianggap tidak mengajukan sanggah." At the bottom, there is a red box with a checkbox and the text: "Mohon diperhatikan, fitur sanggah bukan untuk memperbaiki kesalahan yang Anda lakukan. Alasan Sanggah yang Anda isi harus benar, realistis, tidak mengada-ngada dan berdasarkan dokumen yang sudah Anda unggah sebelumnya. Jika anda sudah menyadari kesalahan Anda, maka tidak disarankan untuk menggunakan fitur ini, karena tidak akan mengubah hasil Verifikasi. Demikian alasan sanggah untuk alasan TMS persyaratan saya buat sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang saya buat tidak sesuai dengan dokumen, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya". At the very bottom, there is a red button labeled "Akhiri Proses Sanggah".

Gambar 46 Form Sanggah

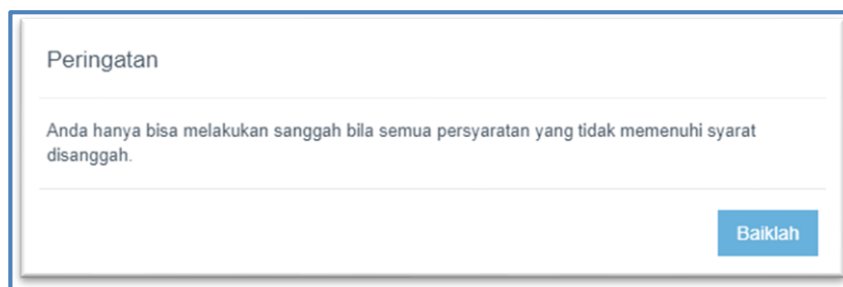
Pada bagian bawah halaman Form sanggah terdapat informasi batas waktu pengiriman sanggahan yang dapat diajukan oleh pelamar. Apabila pelamar sudah yakin dengan sanggahannya, pelamar dapat mencentang *disclaimer*

kemudian memilih tombol Akhiri Proses Sanggah.

Jika terdapat kolom isian alasan sanggah yang kosong kemudian pelamar memilih akhiri

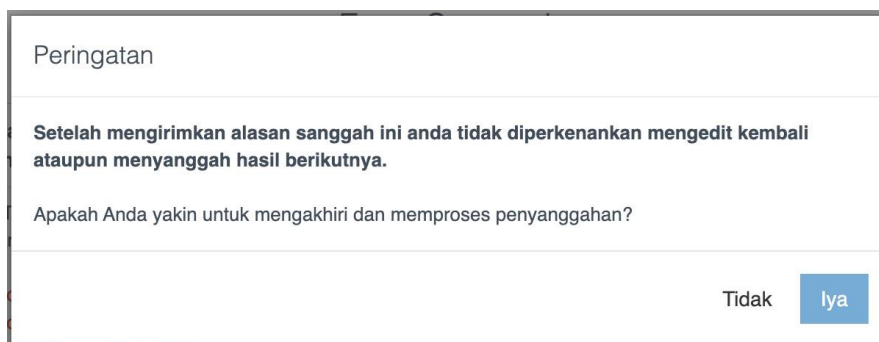
proses sanggah maka akan tampil peringatan “*Anda hanya bisa melakukan sanggah bila semua persyaratan yang tidak memenuhi syarat disanggah*”

Jika Peserta memiliki dokumen yang tidak valid lebih dari 1, dan hanya ingin melakukan sanggah pada salah satunya saja atau tidak pada semua dokumen, maka tidak akan mengubah hasil. **Karena 1 persyaratan saja tidak valid, maka tetap akan TMS (Tidak Memenuhi Syarat)**, jika dirasa dokumen tersebut memang tidak valid, diharapkan untuk tidak melakukan sanggah. Segala bentuk permohonan/permintaan ataupun alasan yang tidak berkaitan dengan dokumen yang dianggap tidak valid oleh Verifikator Instansi, maka akan diabaikan.



Gambar 47 Notifikasi Peringatan Sanggah

Setelah mengisikan sanggahan, maka sistem akan menampilkan peringatan “Apakah Anda yakin untuk mengakhiri dan memproses penyanggahan?”. Jika sudah yakin silahkan pelamar memilih tombol iya. Namun jika pelamar tidak yakin silahkan pilih tidak.



Gambar 48 Notifikasi Peringatan Akhir

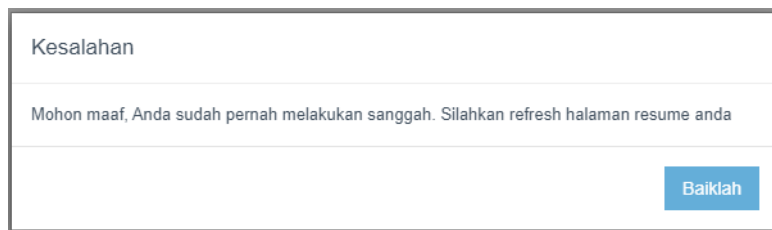
Setelah memilih tombol iya kemudian akan tampil informasi bahwa pengajuan sanggah berhasil.



Gambar 49 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil

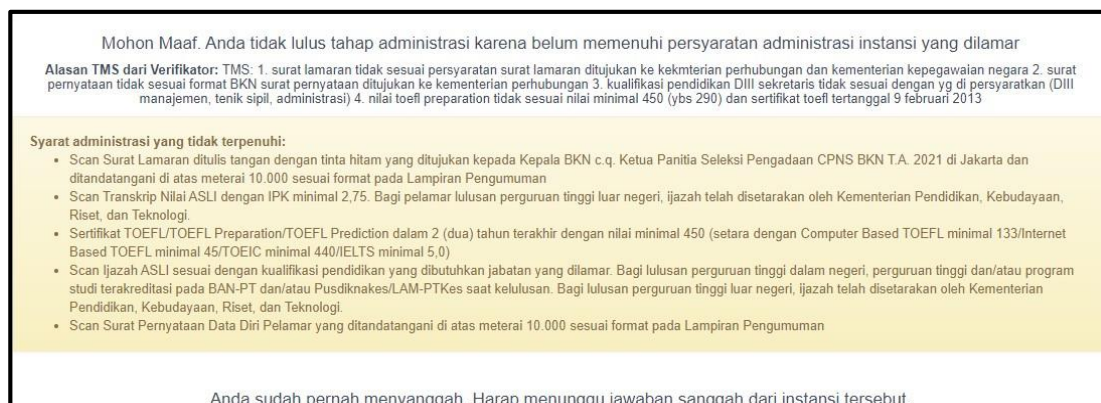
Pelamar hanya bisa melakukan sanggah satu kali. Pelamar yang sudah pernah melakukan

sanggah kemudian ingin melakukan sanggah kembali dengan memilih tombol sanggah maka sistem akan menampilkan informasi “Mohon maaf, Anda sudah pernah melakukan sanggah. Silahkan refresh halaman resume Anda”.



Gambar 50 Notifikasi Sanggah Gagal

Pelamar yang telah berhasil melakukan sanggah dipersilahkan untuk melakukan refresh halaman resume kemudian sistem akan menampilkan keterangan bahwa “Anda sudah pernah menyanggah. Harap menunggu jawaban sanggah dari instansi tersebut”.



Gambar 51 Hasil Sanggah

Jika masa sanggah sudah berakhir maka akan tampil masa sanggah sudah berakhir yang berarti pelamar sudah tidak bisa untuk menyanggah hasil dari seleksi administrasi.

### 3.6.1 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi

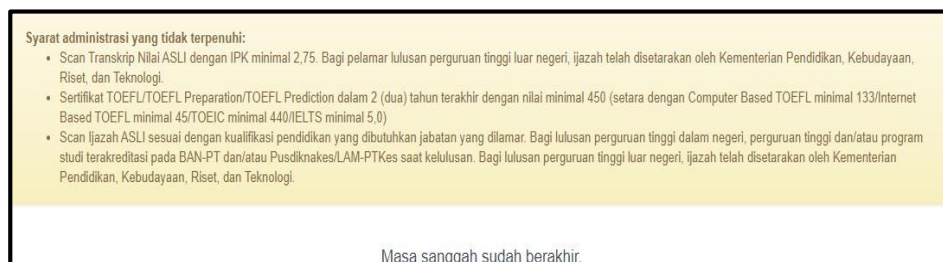
Pada halaman Resume Pendaftaran bagi pelamar yang memenuhi syarat lulus seleksi administrasi akan tampil “Selamat! Anda lulus tahap administrasi berkas” yang terdapat dibawah tombol Cetak Kartu Pendaftaran CASN. Apabila masa sanggah dan masa verifikasi sanggah belum berakhir maka akan terdapat Informasi “Saat ini pencetakan Kartu Peserta Ujian CASN Anda belum dapat dilakukan. Harap login kembali saat masa sanggah dan verifikasi sanggah berakhir untuk mencetak Kartu Peserta Ujian CASN 2023”.



Gambar 52 Tombol Cetak Kartu Ujian

### 3.6.2 Akhir Masa sanggah

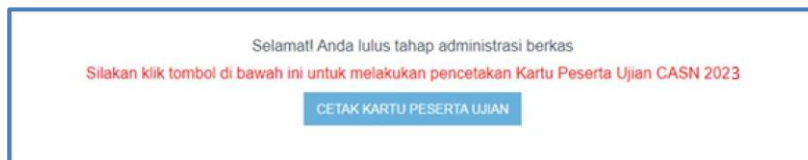
Jika pelamar tidak melakukan sanggahan selama 3 hari dari tanggal pengumuman kelulusan, maka sanggahan selain dari sistem ini tidak akan diterima.



Gambar 53 Informasi Masa Sanggah

### 3.6.3 Cetak Kartu Ujian

Bagi pelamar yang dinyatakan Memenuhi Syarat Administrasi, Setelah admin instansi selesai melakukan semua tahapan jawab sanggah maka pada halaman Resume Pendaftaran akan tampil tombol Cetak Kartu Peserta Ujian.



Gambar 54 Tombol Cetak Kartu Ujian

Apabila pelamar memilih cetak kartu ujian maka sistem akan menampilkan Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2023. Setelah itu, pelamar dapat mengunduh dan mencetak Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2023. Kartu Peserta Ujian ini **wajib** dibawa pelamar saat pelaksanaan ujian. Pelamar diharapkan membaca bagian “Perhatian” yang ada pada Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2023 yang berisi informasi penting untuk pelamar.

Diharapkan Pelamar selalu memantau web instansi untuk pelaksanaan jadwal ataupun lokasi ujian. Yang dibawa pelamar untuk ikut Ujian Seleksi adalah Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN ini, **bukan Kartu Pendaftaran.**

