AYO BERGABUNG MENJADI ASN

BERKARYA UNTUK TANAH AIR, BERSAMA MEWUJUDKAN INDONESIA MAJU



BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN CALON ASN TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI CASN

SISTEM SELEKSI
CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2024

NAMA DOKUMEN	:	BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2024
VERSI	:	01.00
TANGGAL	:	AGUSTUS 2024

D A F T A R I S I

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2024 **1**

II. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN **1**

III. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2024 **2**

3.1 Daftar ke Portal SSCASN 7

3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata 12

3.3 Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi 14

3.4 Riwayat 18

3.5 Unggah Dokumen 19

3.6 Resume Pendaftaran SSCASN 21

3.7 Hasil Seleksi Administrasi 25

3.7.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi 25

3.7.2 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi 28

3.7.3 Akhir Masa sanggah 29

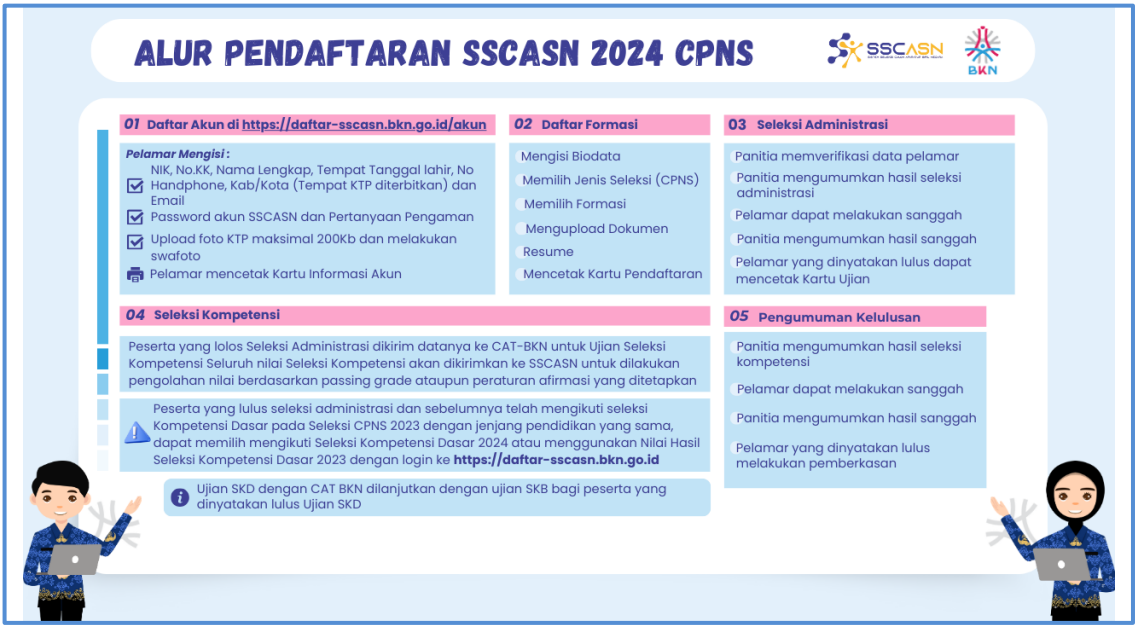
3.7.4 Cetak Kartu Ujian 29

D A F T A R 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 Halaman Dasar Hukum 4
Gambar 6 Menu SSCASN 4
Gambar 7 Halaman Alur SSCASN 4
Gambar 8 Form Pendaftaran Akun SSCASN 5
Gambar 9 Halaman Help Desk 5
Gambar 10 Halaman FAQ SSCASN 6
Gambar 11 Form Pendaftaran Akun SSCASN 7
Gambar 12 Form Kab/Kota Tempat KTP diterbitkan 8
Gambar 13 Notifikasi jika PPPK masa kerja kurang lebih dari 1 tahun 8
Gambar 14 Form Data Diri 8
Gambar 15 Unggah KTP 9
Gambar 16 Unggah Swafoto 10
Gambar 17 Halaman Pengecekan Ulang Data 11
Gambar 18 Konfirmasi Data 11
Gambar 19 Halaman Selesai Pendaftaran 11
Gambar 20 Kartu Informasi Akun 12
Gambar 21 Form Login SSCASN 12
Gambar 22 Form Biodata 13
Gambar 23 Form Pilih Jenis Disabilitas 14
Gambar 24 Link Video Disabilitas 14
Gambar 25 Form Jenis Seleksi 15
Gambar 26 Form Daftar Formasi 15
Gambar 27 Form Pilih Formasi 15
Gambar 28 Error Khusus Formasi Putra/Putri Kalimantan 16
Gambar 29 Form Pilih Toefl 17
Gambar 30 Form Input Nilai Toefl 17
Gambar 31 Form Pilih Prodi 17
Gambar 32 Form Pilih Akreditasi 18
Gambar 33 Form Riwayat Pekerjaan 18
Gambar 34 Form Unggah Dokumen 19
Gambar 35 Status Dokumen 20
Gambar 36 Informasi Gagal Unggah Dokumen 20
Gambar 37 Form Resume Dokumen 21
Gambar 38 Akhiri Proses Pendaftaran 22
Gambar 39 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran 22
Gambar 40 Dokumen Resum Pendaftaran 23
Gambar 41 Kartu Pendaftaran CASN 24
Gambar 42 Hasil Seleksi Administrasi 25
Gambar 43 Form Sanggah 26
Gambar 44 Notifikasi Peringatan Sanggah 27
Gambar 45 Notifikasi Peringatan Akhir 27
Gambar 46 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil 27
Gambar 47 Notifikasi Sanggah Gagal 28
Gambar 48 Hasil Sanggah 28
Gambar 49 Tombol Cetak Kartu Ujian 28

Gambar 50 Informasi Masa Sanggah 29
Gambar 51 Tombol Cetak Kartu Ujian.....29

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2024



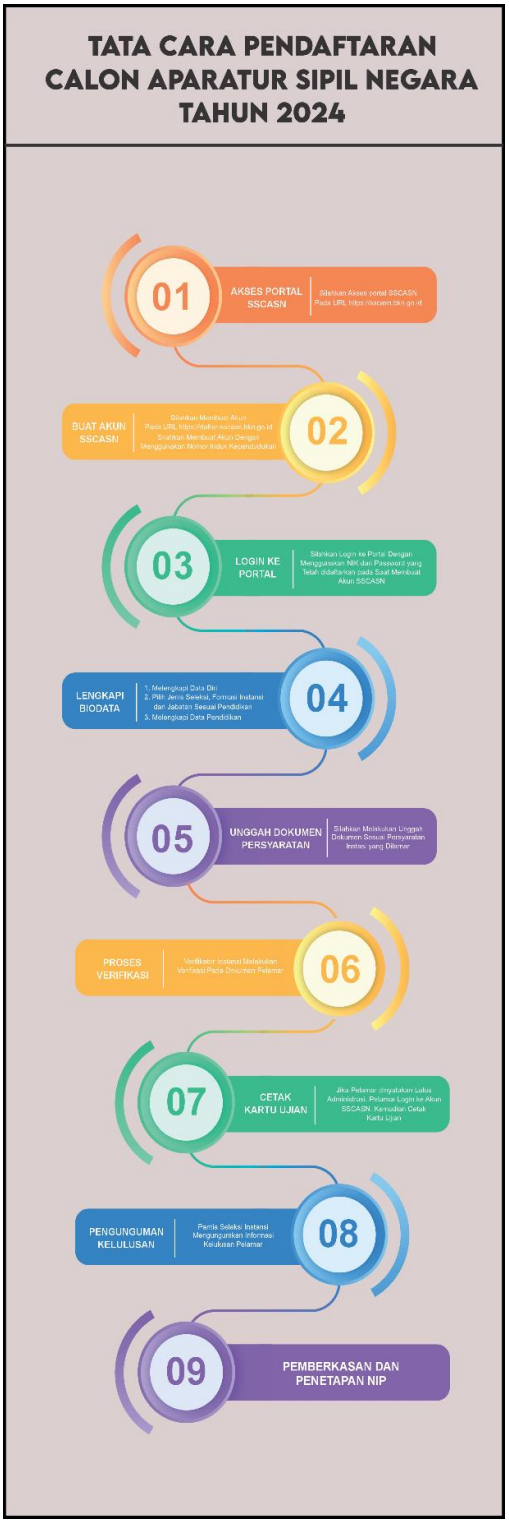
Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN

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 :

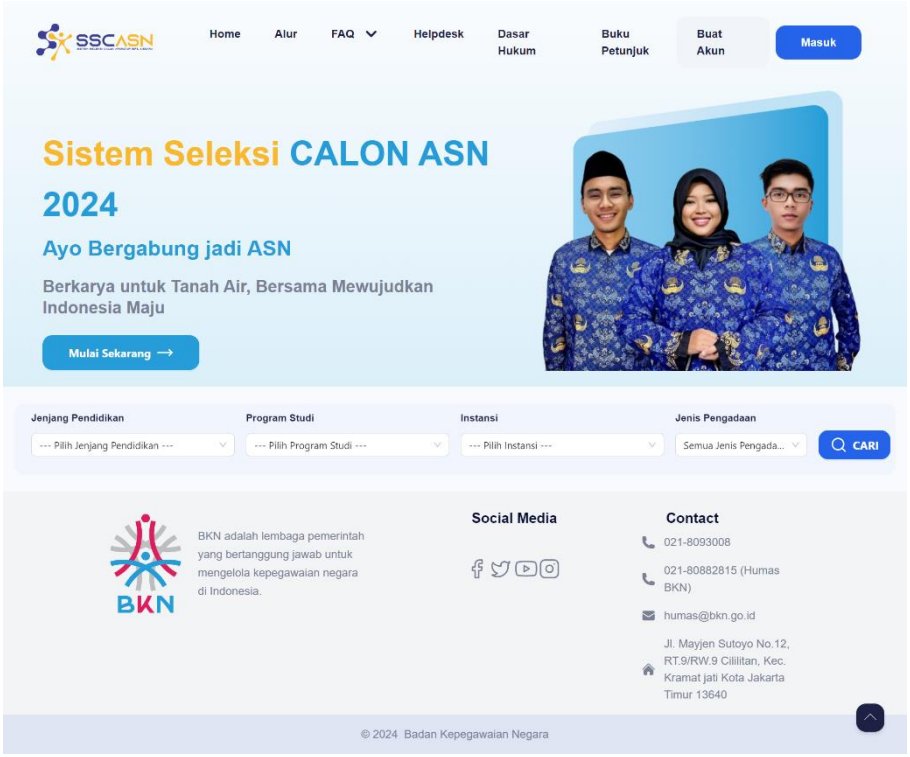
1. Kartu Keluarga
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3. Ijazah
4. Transkrip Nilai
5. Pas foto
6. Swafoto/selfie
7. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

III. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2024



Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN

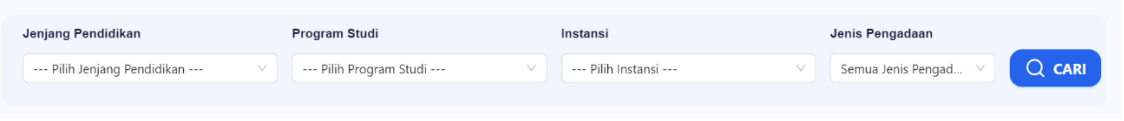
1. Pelamar masuk ke portal SSCASN seperti tampilan di bawah :



Gambar 3 Halaman Home SSCASN

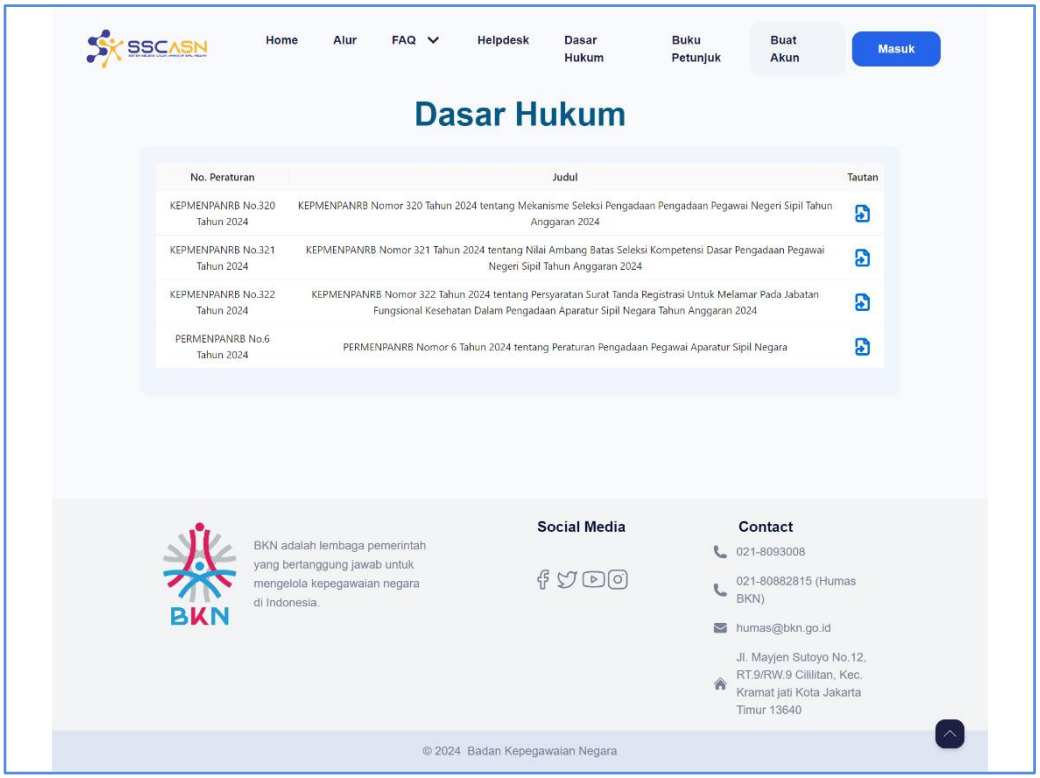
https://sscasn.bkn.go.id

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. Klik Tombol **DASAR HUKUM** pada halaman utama untuk melihat semua dasar hukum terkait PNS.



Gambar 5 Halaman Dasar Hukum

4. Pelamar **diwajibkan** untuk memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan teliti.
5. Terdapat beberapa menu yang tersedia pada portal SSCASN 2024 :



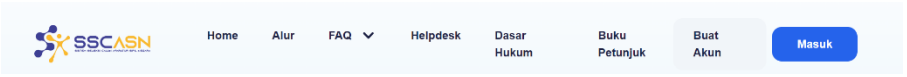
Gambar 6 Menu SSCASN

6. Klik Tombol **ALUR** pada halaman utama untuk melihat tata cara pendaftaran Seleksi CASN 2024. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya supaya tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses pendaftaran.



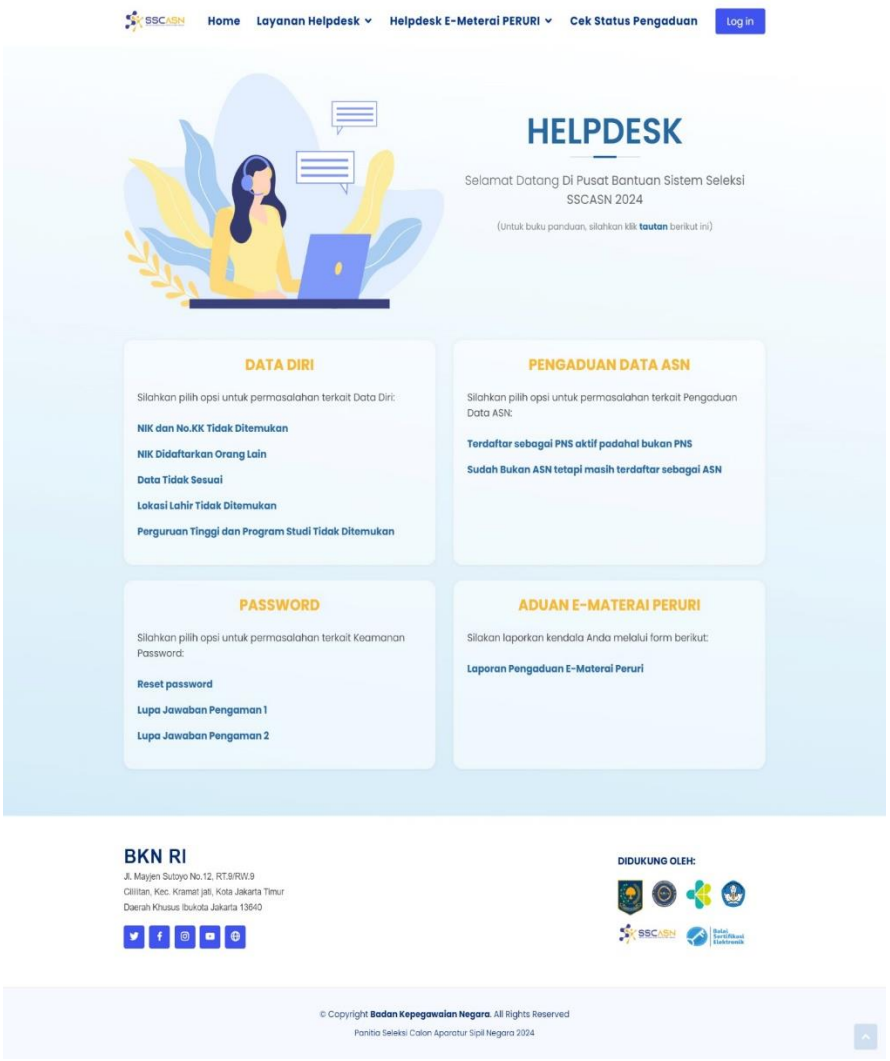
Gambar 7 Halaman Alur SSCASN

7. Pelamar hanya dapat melamar 1 (satu) jabatan dalam 1 (satu) jenis formasi di 1 (satu) instansi pada 1 (satu) jenis seleksi di tahun anggaran yang sama.
8. Untuk melanjutkan ke proses pendaftaran, klik Tombol **Buat Akun** pada halaman awal pada saat membuka laman **https://sscasn.bkn.go.id**



Gambar 8 Form Pendaftaran Akun SSCASN

9. Klik Tombol **Helpdesk** pada halaman utama untuk bantuan dan pengaduan.



Gambar 9 Halaman Help Desk

10. Klik Tombol FAQ pada halaman Utama untuk mencari permasalahan terkait SSCASN



Gambar 10 Halaman FAQ SSCASN

3.1 Daftar ke Portal SSCASN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar maka pelamar harus membuat akun SSCASN 2024, berikut Langkah-langkahnya:

1. Klik Tombol **BUAT AKUN** pada portal SSCASN dan akan muncul tampilan **Langkah 1 : Pengecekan Identitas** seperti berikut :



Gambar 11 Form Pendaftaran

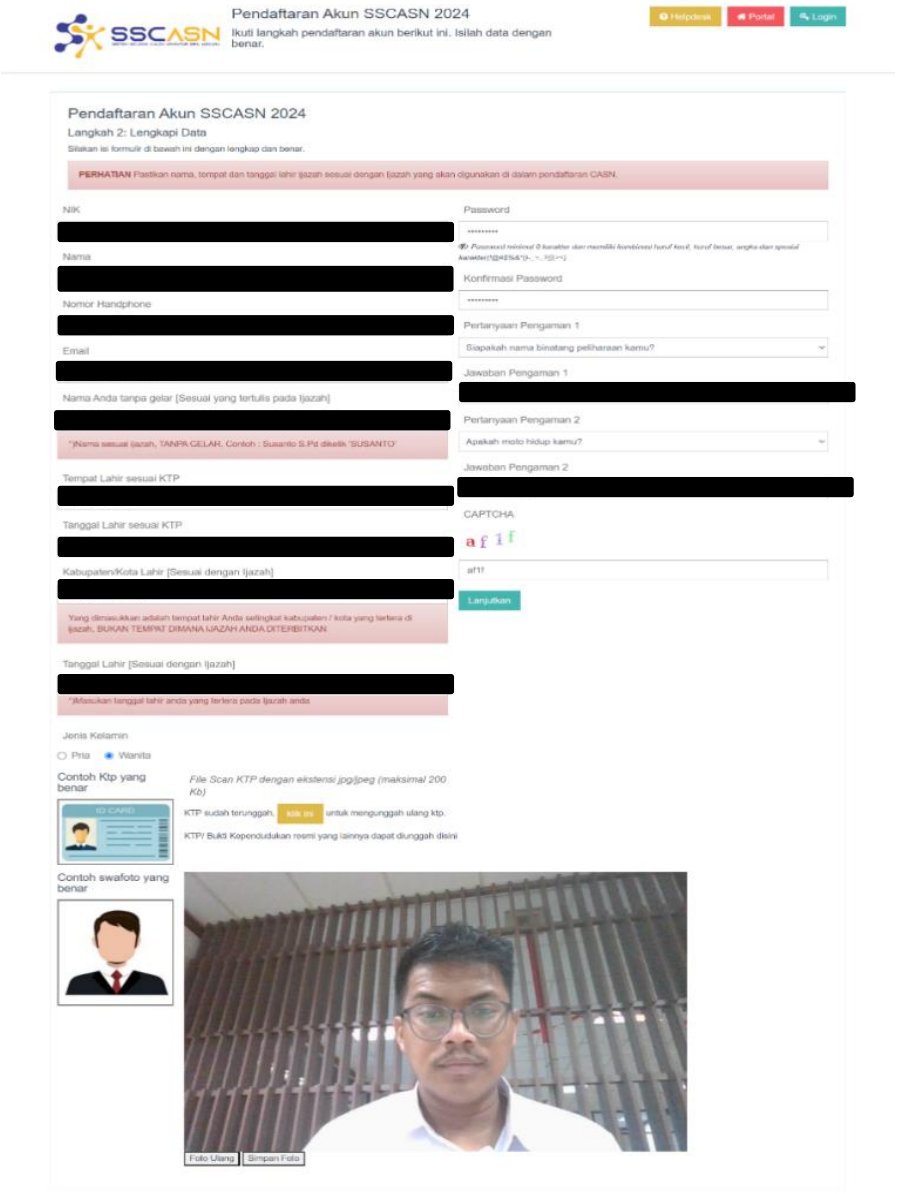
2. Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Dukcapil.
3. Masukkan **sesuai KTP** data-data berikut: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Kab/Kota Tempat KTP diterbitkan, Nomor HP dan Email Aktif. **Apabila muncul 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).
4. Masukkan kode CAPTCHA.
5. Setelah data di atas dimasukkan, klik Tombol Lanjutkan untuk proses selanjutnya, namun jika pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang masa kerjanya

masih di bawah 1 tahun, atau yang sudah bekerja lebih dari 1 tahun tetapi tidak diizinkan mendaftar CPNS, serta CPNS yang masih aktif, atau individu-individu yang diblokir oleh BKN karena berbagai alasan, akan menerima notifikasi seperti yang tertera di bawah ini:

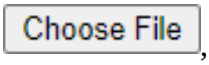


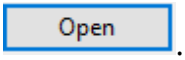
Gambar 13 Notifikasi jika PPPK masa kerja kurang lebih dari 1 tahun

6. Jika data telah sesuai maka akan muncul tampilan **Langkah 2 : Lengkapi Data** seperti berikut :



Gambar 14 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 

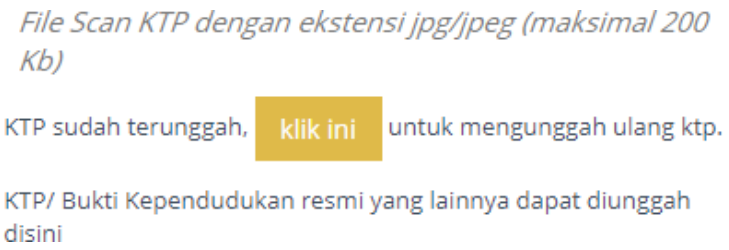
. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



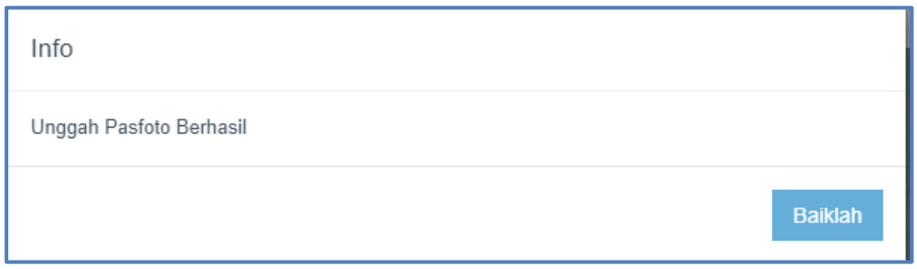
Gambar 15 Unggah KTP

Pelamar dapat memilih 

untuk mengunggah ulang scan KTP

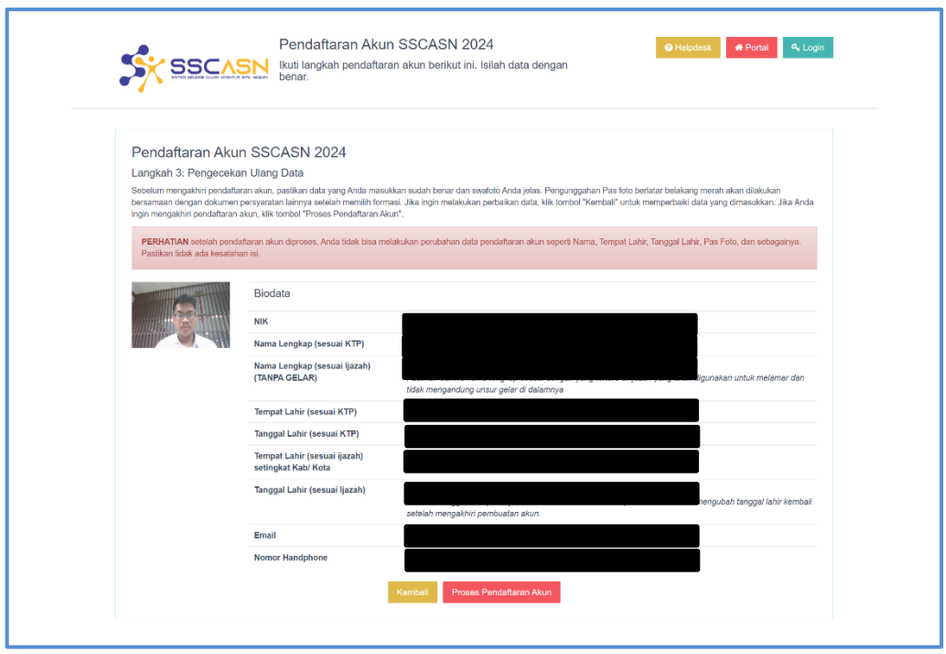


12. Unggah swafoto sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik Ambil Foto , Pastikan Kamera pada Komputer/Laptop. Silahkan ambil foto, pada tombol ini Foto Ulang Simpan Foto **klik simpan foto** jika sudah sesuai dan apabila belum sesuai silahkan **klik Foto Ulang**. Setelah foto berhasil terunggah,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



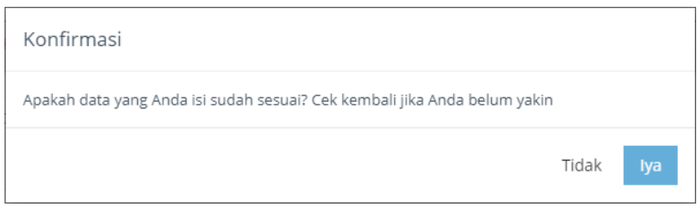
Gambar 16 Unggah Swafoto

13. Data lain yang perlu diisi adalah :
    a) Password dan Konfirmasi Password Masukan password yang mudah diingat.
    Untuk Password terdiri dari minimal 8 karakter dan memliki kombinasi huruf kecil, huruf besar, angka, dan special karakter (!@#$%&*()-_.,?{}|><), Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran SSCASN.
    *** JANGAN MENYEBARKAN USER DAN PASSWORD ANDA KE ORANG LAIN.**
    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 :



Gambar 17 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



Gambar 18 Konfirmasi Data

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



Gambar 19 Halaman Selesai Pendaftaran

20. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu Cetak Informasi Pendaftaran
    Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh


KARTU INFORMASI AKUN
SISTEM SELEKSI CALON ASN 2024

No. Identitas KTP : [redacted]
Nama Akun : [redacted]
Nama sesuai Ijazah : [redacted]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP : [redacted]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah : [redacted]
Jenis Kelamin : [redacted]
Tgl / Jam Pendaftaran : [redacted]

Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara.

Silahkan lanjutkan ke https://sscasn.bkn.go.id pada menu "Masuk" dengan menggunakan NIK dan password yang telah Anda daftarkan.

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

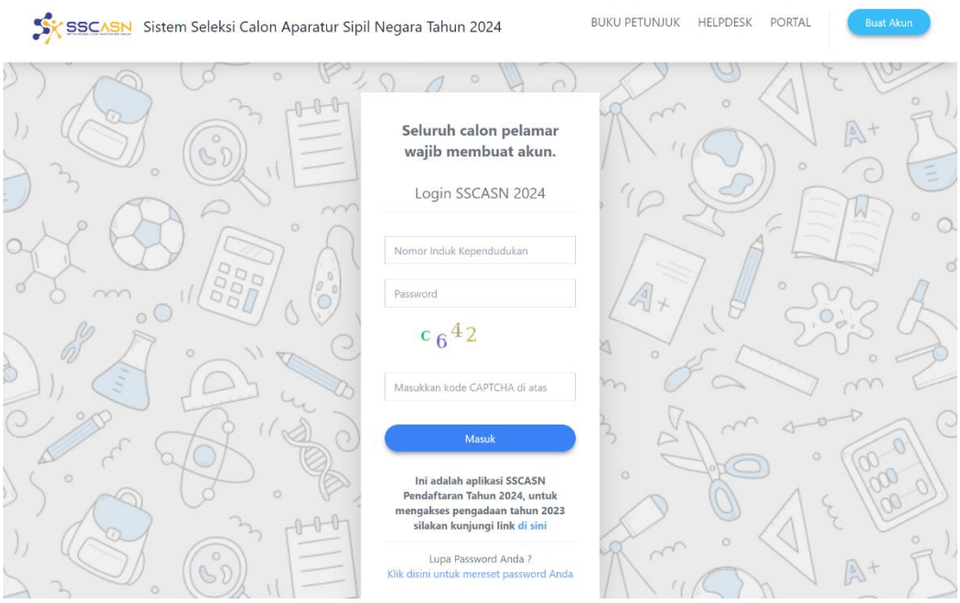
Edited version 1.0 (20240809) #PanselnasBKN2024

Gambar 20 Kartu Informasi Akun

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

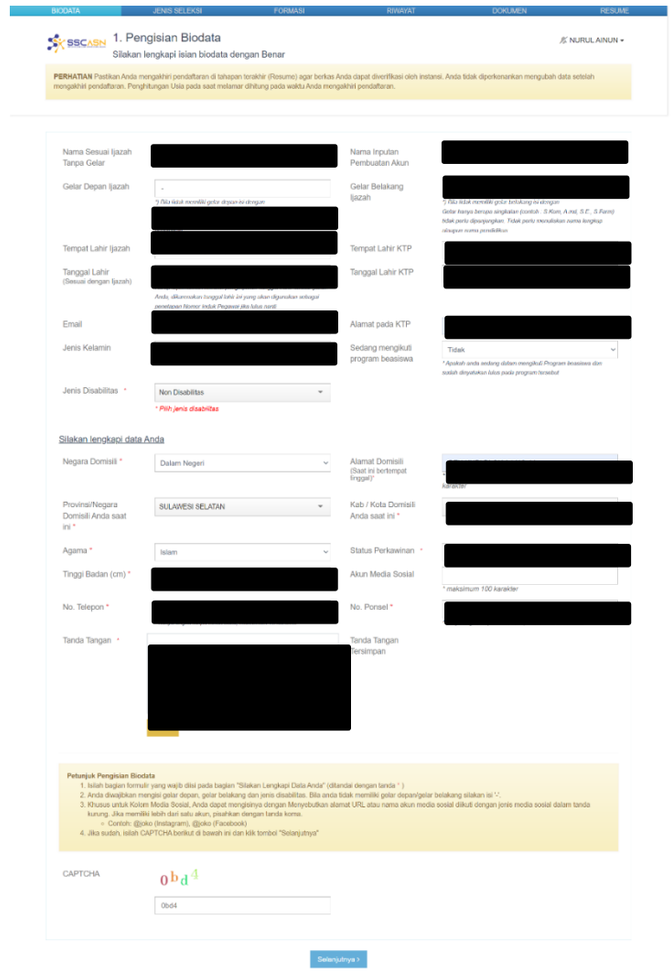
3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata

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



Gambar 21 Form Login SSCASN

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



Gambar 22 Form Biodata

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

a. Mengakhiri pendaftaran sampai tahapan terakhir (**RESUME**) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
b. Tidak diperkenankan mengubah data **setelah mengakhiri pendaftaran**
c. Perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada saat memilih formasi dan juga saat **MENGAKHIRI PENDAFTARAN**

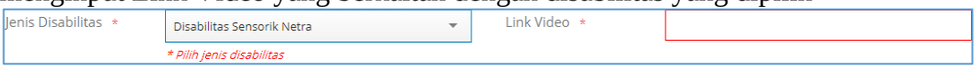
3. Kolom Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai Ijazah), Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (Sesuai KTP), serta Nama Pembuatan Akun telah terisi secara otomatis.
4. Pada form ini pelamar **masih dapat** mengubah beberapa data yang diinput pada tahap sebelumnya yaitu: Nama (Sesuai Ijazah), Email, dan Jenis Kelamin
5. Lengkapi kolom Gelar Depan Ijazah dan Gelar Belakang Ijazah

   Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar 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



Gambar 23 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



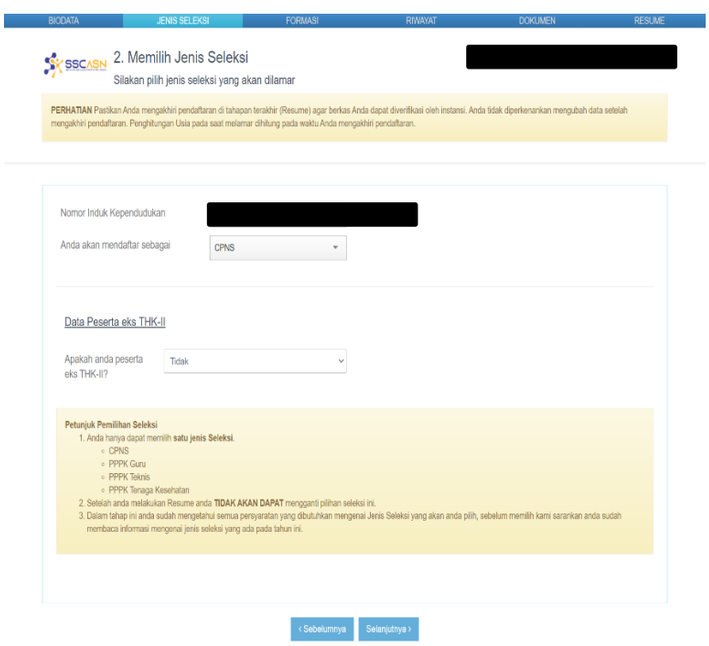
Gambar 24 Link Video Disabilitas

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

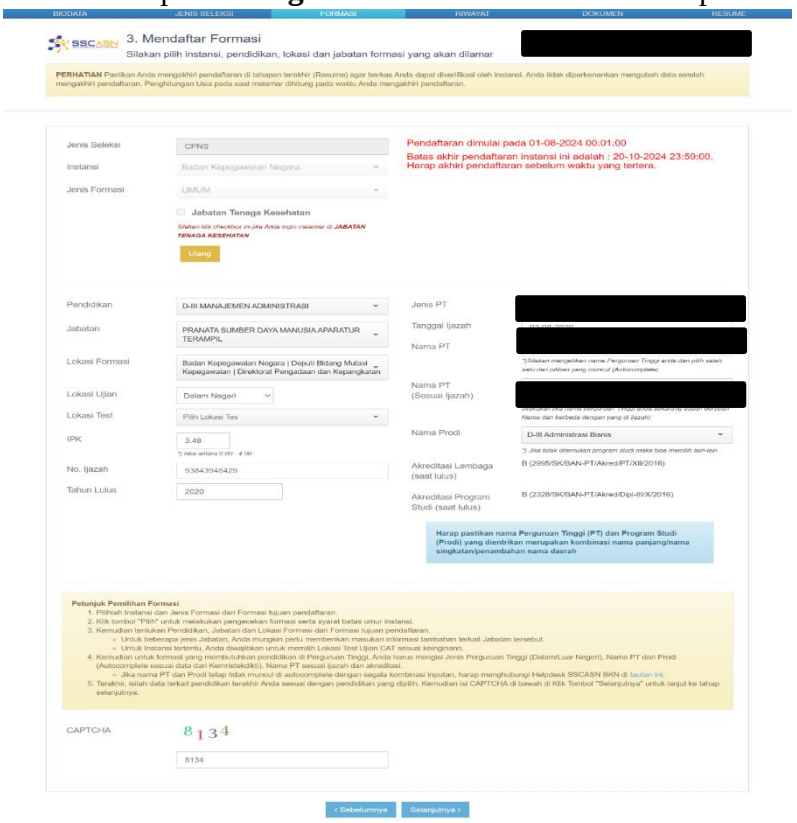
Setelah pelamar melengkapi Pengisian Biodata, tahap selanjutnya adalah Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi.

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 ›.



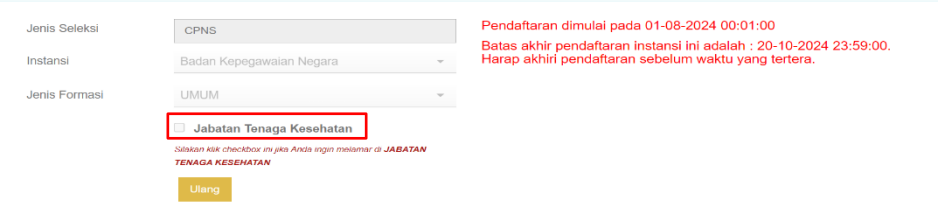
Gambar 25 Form Jenis Seleksi

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



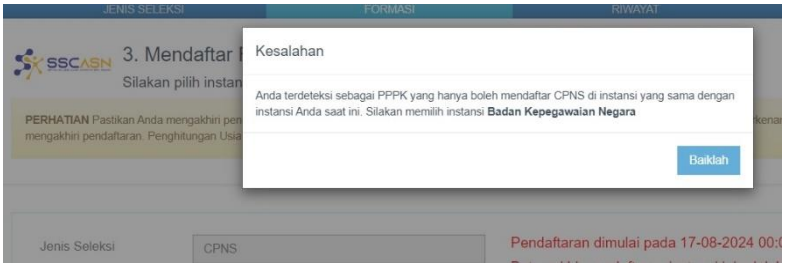
Gambar 26 Form Daftar Formasi

3. Pertama, pilih Jenis Seleksi pada kolom berikut, mohon diperhatikan bahwa untuk Jabatan Tenaga Kesehatan, Anda wajib mengklik kotak centang di bawah ini.



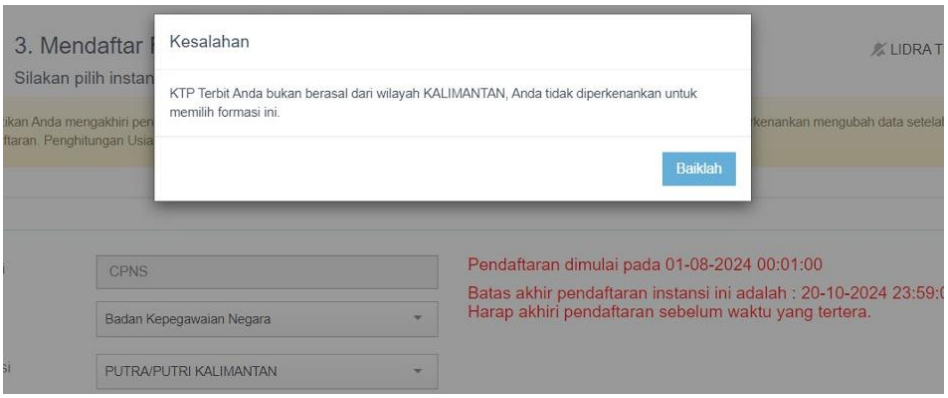
Gambar 27 Form Pilih Formasi

4. Jika PPPK tidak diizinkan mendaftar CPNS di instansi lain dan hanya diperbolehkan mendaftar di instansi asalnya, maka notifikasi seperti di bawah ini akan muncul.



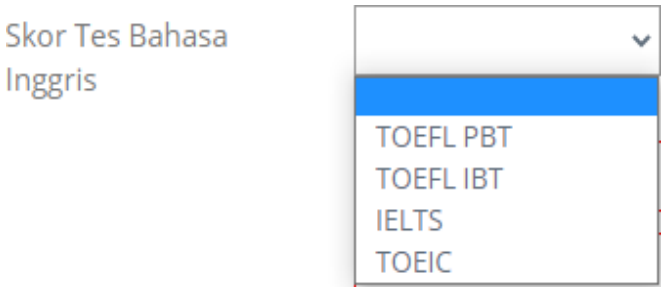
Gambar 28 Notifikasi Jika hanya diperbolehkan mendaftar di instansi asalnya

5. Pilih Instansi yang ingin lamar, jika instansi yang dilamar belum tampil dalam daftar tersebut, silahkan periksa kembali pengumuman instansi mengenai waktu pembukaan pendaftaran instansi yang akan dilamar.
6. Pilih Jenis Formasi sesuai dengan formasi yang dibuka oleh instansi tersebut. Pilihan Jenis Formasi dapat dilihat di pengumuman instansi. Jenis Formasi Putra/Putri Kalimantan hanya diperuntukkan bagi yang memiliki KTP yang diterbitkan di wilayah Kalimantan. Jika KTP Anda diterbitkan di luar wilayah Kalimantan, akan muncul notifikasi seperti di bawah ini.



Gambar 28 Error Khusus Formasi Putra/Putri Kalimantan

7. Klik Pilih dan form isian akan tampil. Pelamar dapat mengubah instansi dan formasi yang dipilih dengan klik Ulang.
8. Pilih pendidikan **sesuai dengan ijazah**.
9. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan yang dipilih.
10. Pilih Lokasi Formasi.
11. 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.
12. 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**.
13. **Untuk beberapa instansi yang memiliki persyaratan Skor Tes Bahasa Inggris**, silahkan memilih jenis tes berdasarkan persyaratan instansi.



Gambar 29 Form Pilih Toefl

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



Gambar 30 Form Input Nilai Toefl

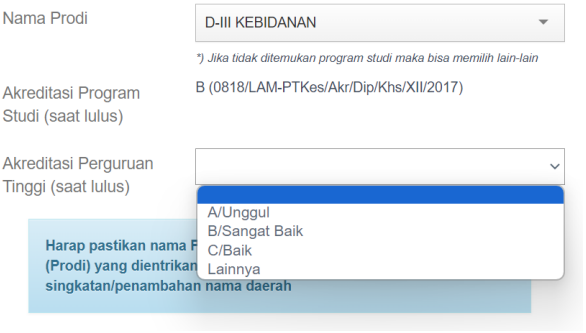
14. Isi Nomor Ijazah.
15. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
16. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri).
17. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
18. Untuk formasi Ketik nama Perguruan Tinggi. Kolom ini merupakan *autocomplete*, untuk mengisi Nama Perguruan Tinggi, masukkan beberapa huruf atau kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah, kemudian pilih nama yang sesuai.
19. 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.
20. 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.



Gambar 31 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**.



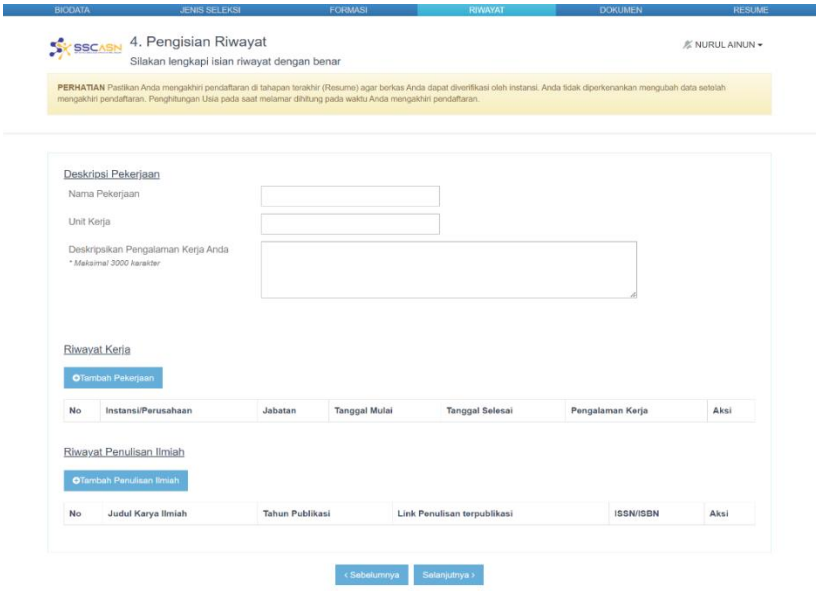
Gambar 32 Form Pilih Akreditasi

21. Isi kode CAPTCHA.
22. Klik 

.

3.4 Riwayat

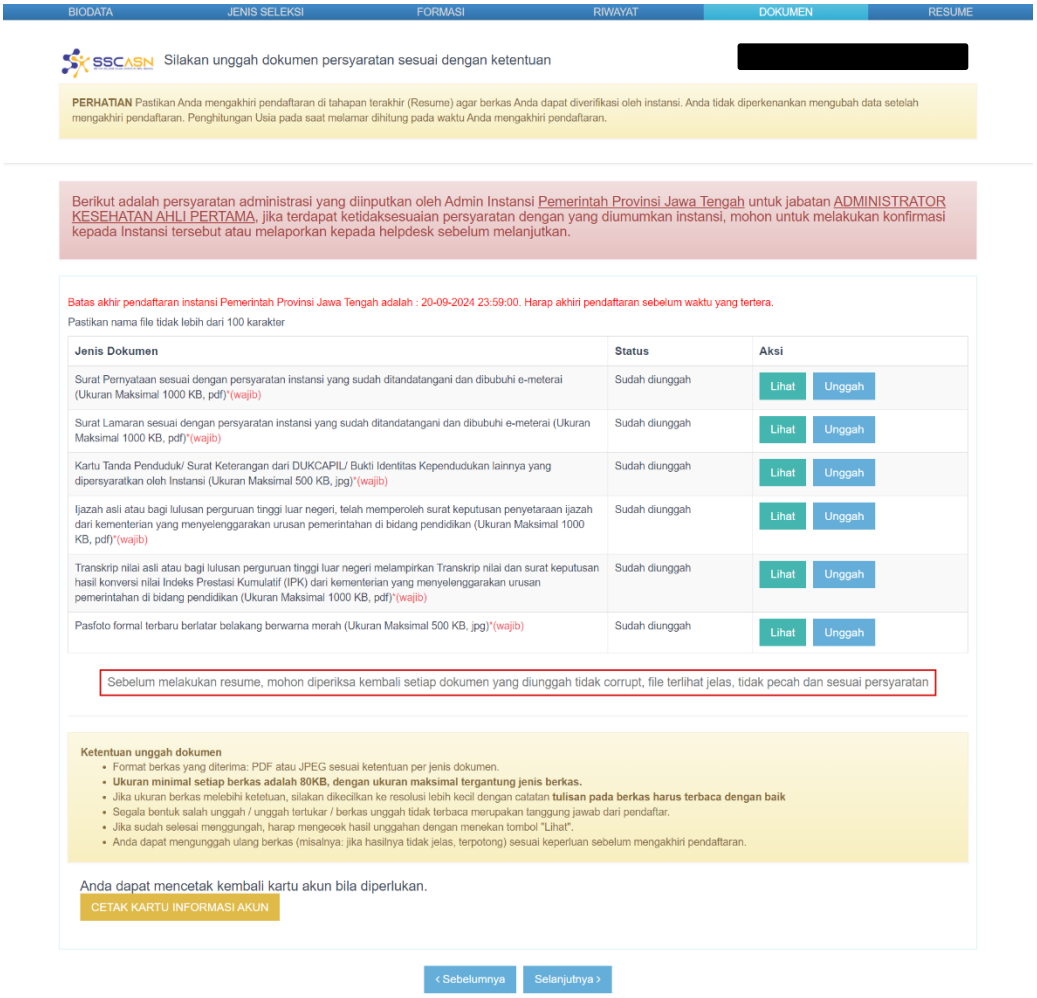
Setelah pelamar Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi, tahap selanjutnya adalah isi riwayat pekerjaan. Pada tahap ini anda dapat menambahkan riwayat pekerjaan dan riwayat penulisan ilmiah lebih dari satu jika ada, tetapi jika tidak tidak ada silahkan klik tombol selanjutnya untuk menuju tahap selanjutnya.



Gambar 33 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 berbeda** sesuai dengan persyaratan instansi yang dilamar. **Dokumen yang disyaratkan bermaterai wajib menggunakan Meterai Elektronik.**

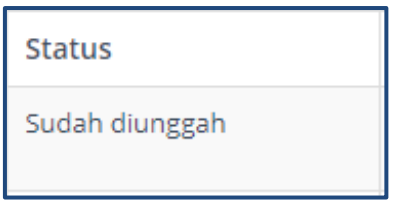


Gambar 34 Form Unggah Dokumen

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 

lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.

4. Status dokumen akan berubah menjadi **"Sudah Diunggah"** jika proses unggah dokumen berhasil.



Gambar 35 Status Dokumen

5. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik Lihat.
6. Jika pelamar salah unggah dokumen, klik Unggah kembali untuk mengubah dokumen yang telah diunggah sebelumnya, 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.

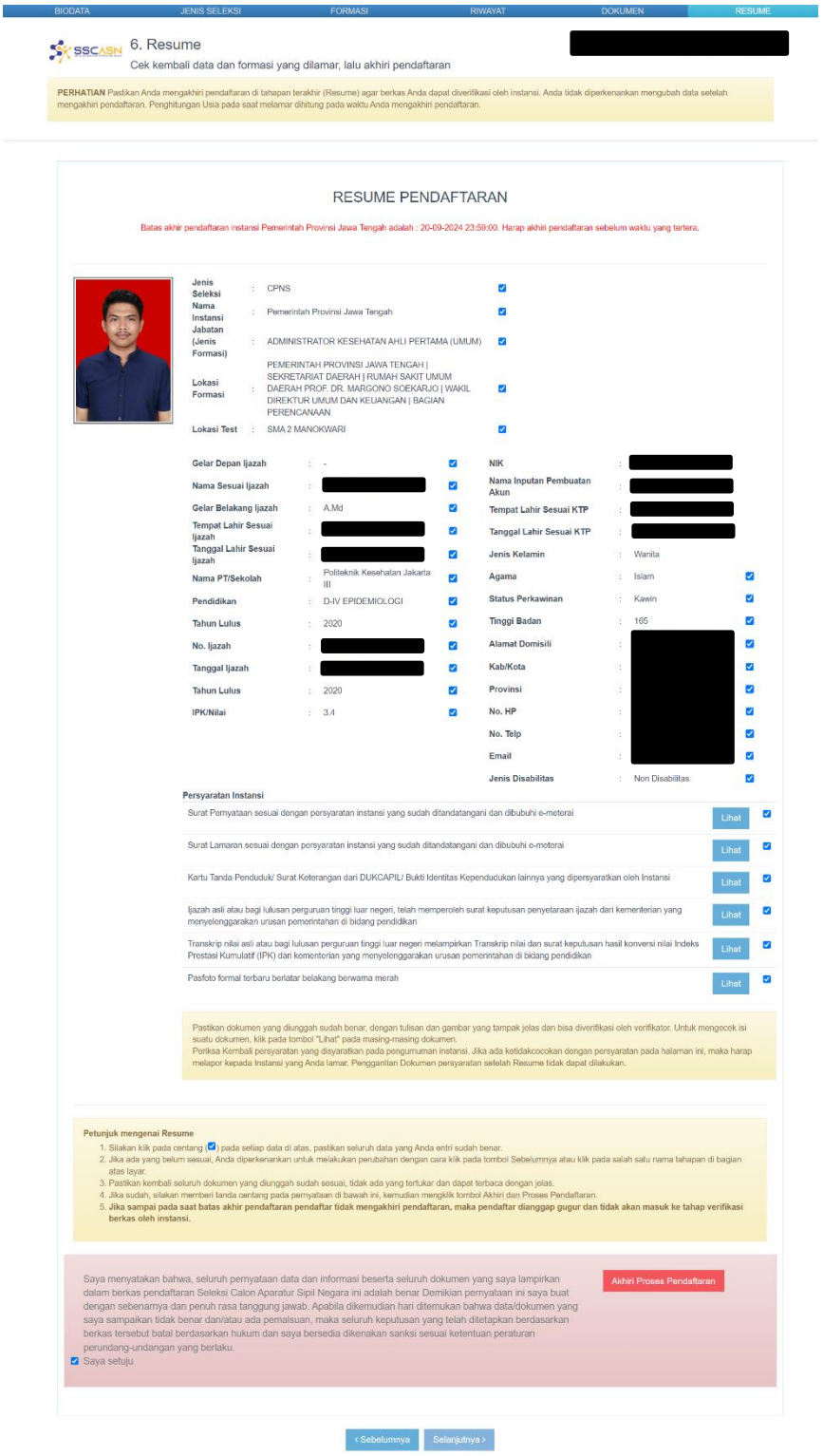


Gambar 36 Informasi Gagal Unggah Dokumen

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 Selanjutnya ›.

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.

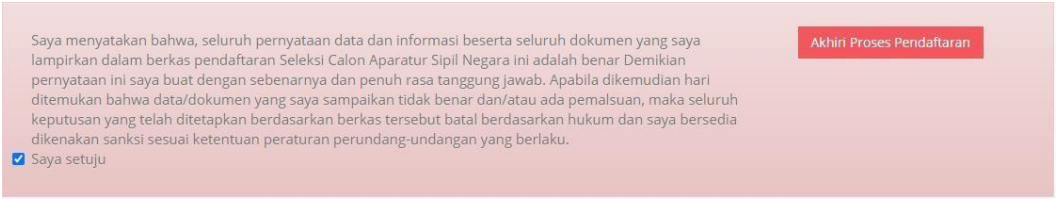


Gambar 37 Form Resume Dokumen

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 ‹ Sebelumnya, kemudian perbaiki data tersebut.

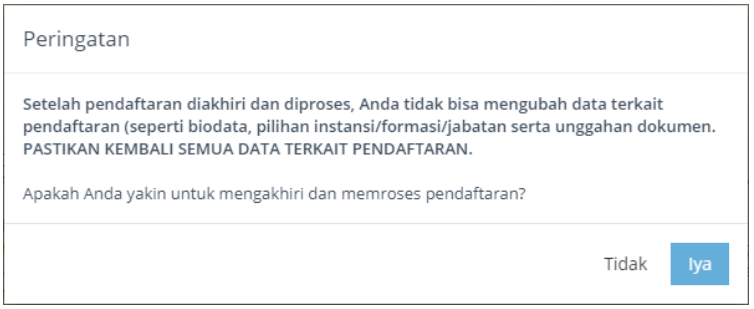
Pada tahap ini. Peserta **HARUS** memeriksa kembali seluruh data yang sudah diinput pada sistem, pastikan tidak ada data yang salah input, dan juga memeriksa kembali dokumen yang sudah diunggah sebelumnya dengan memilih tombol Lihat . Setelah sudah yakin tidak ada kesalahan lagi, maka pelamar dapat menandai (check list) **seluruh** kotak yang ada pada tampilan yang tersedia, mulai dari Nama Instasi sampai Pada Persyaratan Instansi terakhir.

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.



Gambar 38 Akhiri Proses Pendaftaran

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



Gambar 39 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran

Jika pelamar sudah yakin, klik Iya, maka akan tampil halaman Final Resume seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 40 Dokumen Resum Pendaftaran

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 :



KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN 2024

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Jenis Seleksi	: CPNS
Formasi	: UMUM
No. Registrasi	: 6400122490353047
No. Identitas KTP	: [redacted]
Nama Akun	: [redacted]
Nama Sesuai Ijazah	: [redacted]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP	: [redacted]
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah	: [redacted]
Jenis Kelamin	: [redacted]
Institusi Pendidikan	: Politeknik Negeri Ujung Pandang
Kualifikasi Pendidikan	: D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMASI KESEHATAN
Kualifikasi Pendidikan tambahan	: -
No. Ijazah / Tahun	: 1213232324334343 / 2020
Formasi Jabatan	: PEREKAM MEDIS TERAMPIL (PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH | SEKRETARIAT DAERAH | RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO | WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN | BAGIAN PERENCANAAN | SUB BAGIAN REKAM MEDIK)
Kategori Peserta	: -
	Informasi khusus untuk disabilitas dan informasi kategori pppk guru
Lokasi Ujian	: Graha Wana Bhakti Yasa Yogyakarta
Tgl / Jam Pendaftaran	: 18-08-2024 / 20:40:30

"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

Balai Sertifikasi Elektronik

Gambar 41 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.

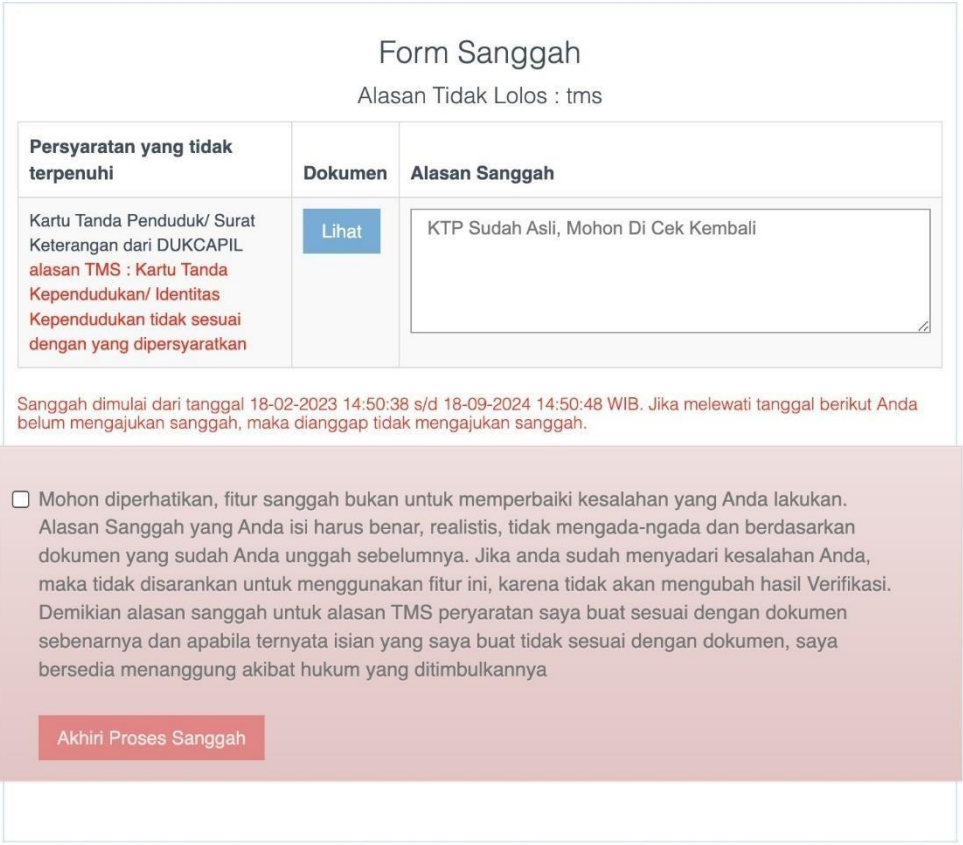
Mohon diperhatikan, fitur Ajukan Sanggah bukan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukan pelamar. Alasan Sanggah yang pelamar isi harus benar, realistis, tidak mengada-ngada dan berdasarkan dokumen yang sudah diunggah sebelumnya. Jika pelamar sudah menyadari kesalahan, maka tidak disarankan untuk menggunakan 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.



Gambar 42 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.

Pada bagian bawah halaman Form sanggah terdapat informasi batas waktu pengiriman



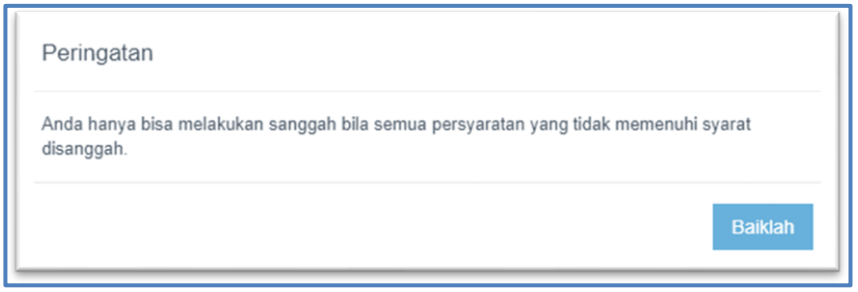
Gambar 43 Form Masa Sanggah

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 44 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.



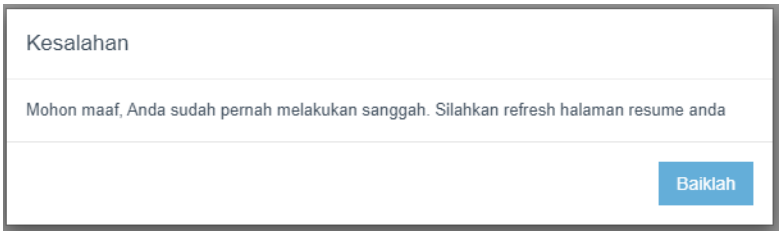
Gambar 45 Notifikasi Peringatan Akhir

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



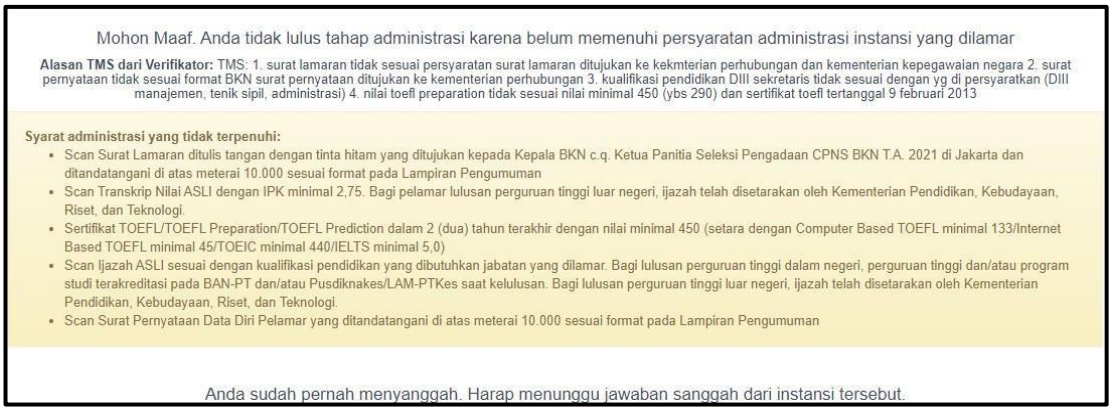
Gambar 46 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil

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 47 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 48 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.

3.7.2 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 2024".



Gambar 49 Tombol Cetak Kartu Ujian

3.7.3 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 50 Informasi Masa Sanggah

3.7.4 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 51 Tombol Cetak Kartu Ujian

Apabila pelamar memilih cetak kartu ujian maka sistem akan menampilkan Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2024. Setelah itu, pelamar dapat mengunduh dan mencetak Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2024. Kartu Peserta Ujian ini **wajib** dibawa pelamar saat pelaksanaan ujian. Pelamar diharapkan membaca bagian “Perhatian” yang ada pada Kartu Peserta Ujian Seleksi CASN 2024 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.**