



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

DAFTAR ISI

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

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 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



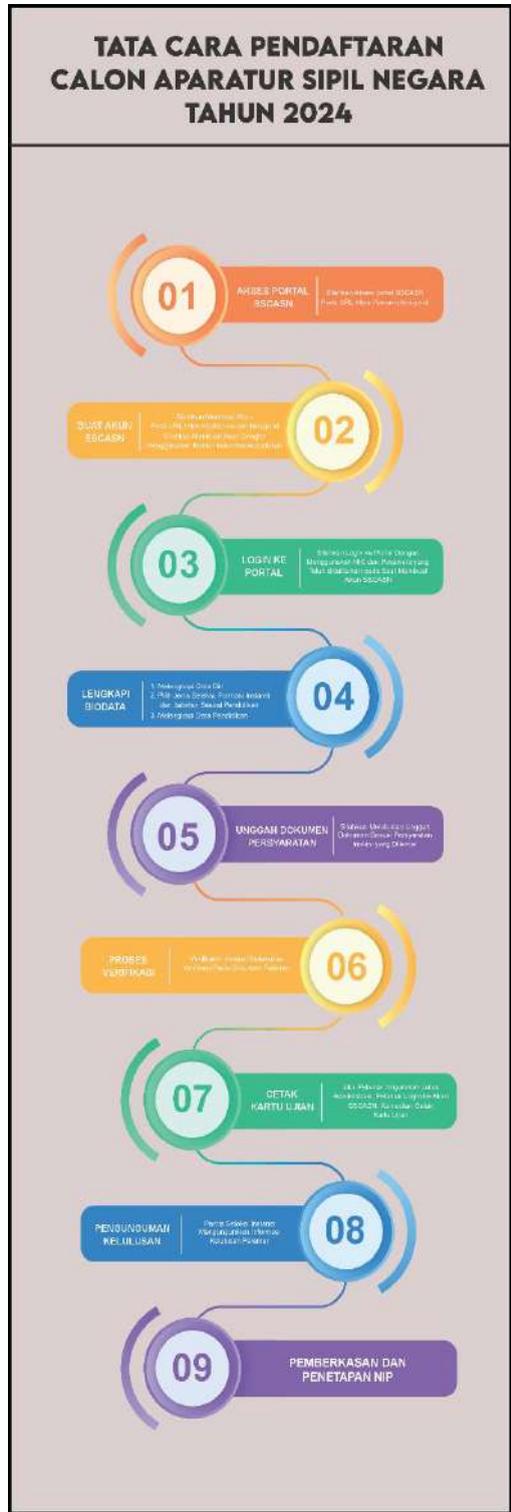
Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN

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 :

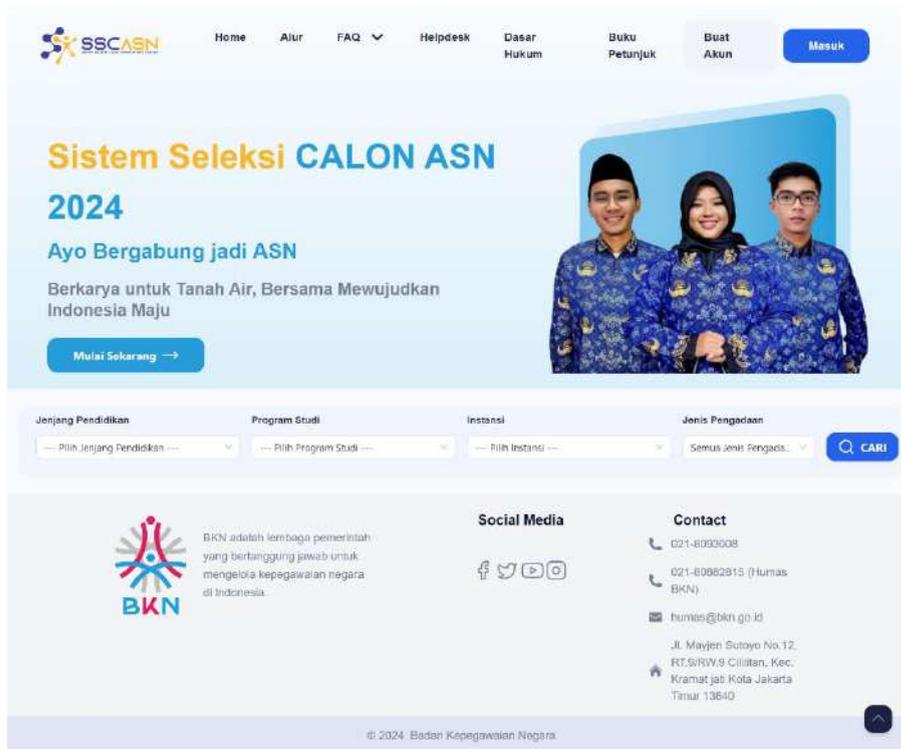
1. Kartu Keluarga
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3. Ijazah
4. Transkrip Nilai
5. Pas foto
6. Swafoto/selfie
7. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

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

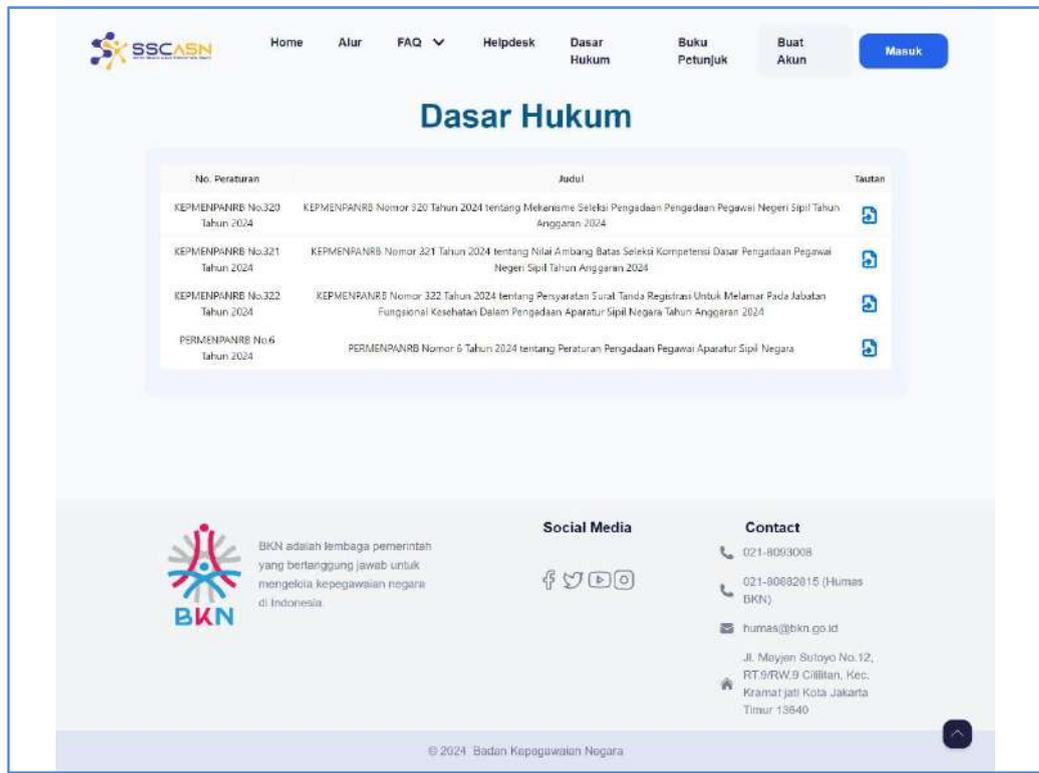
<https://sscasn.bkn.go.id>

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 :

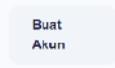


Gambar 6 Menu SSCASN

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  pada halaman awal pada saat membuka laman <https://sscasn.bkn.go.id>



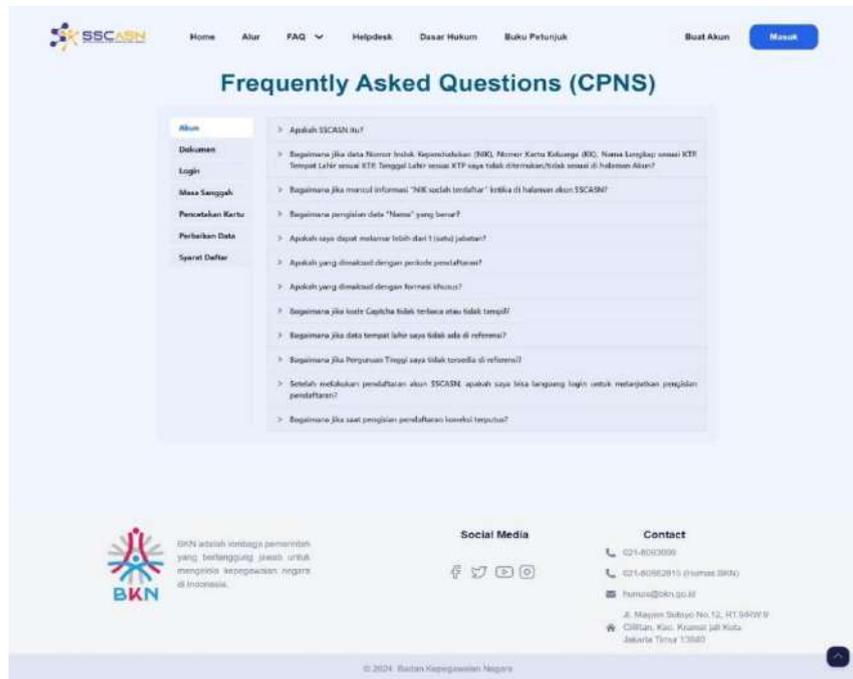
Gambar 8 Form Pendaftaran Akun SSCASN

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



Gambar 9 Halaman Help Desk

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

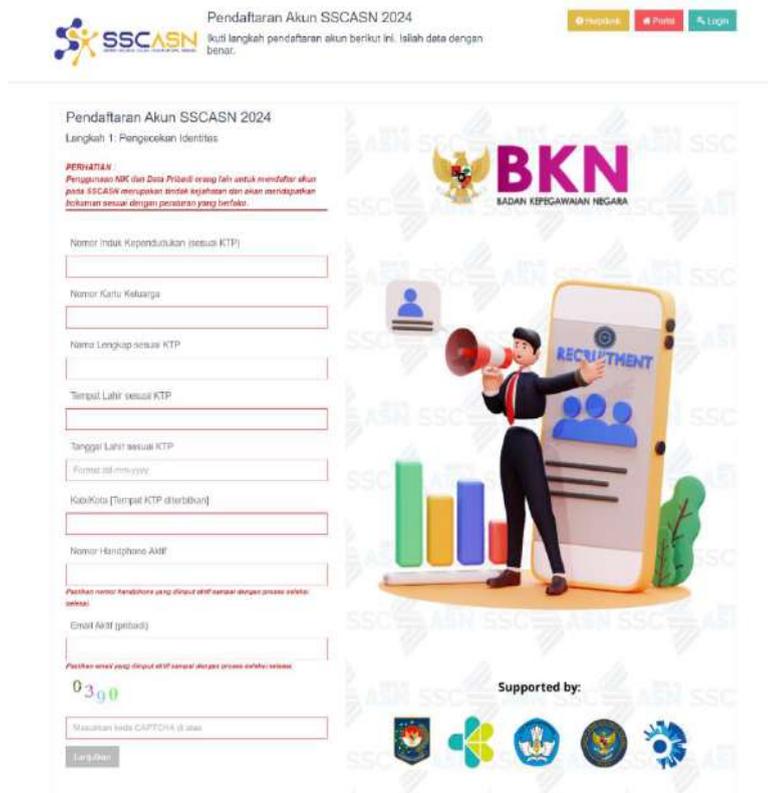


Gambar 10 Halaman FAQ SSCASN

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

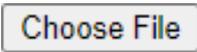
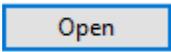
masih di bawah 1 tahun, atau yang sudah bekerja lebih dari 1 tahun tetapi tidak diizinkan mendaftar CPNS, serta CPNS yang masih aktif, atau individu-individu yang diblokir oleh BKN karena berbagai alasan, akan menerima notifikasi seperti yang tertera di bawah ini:



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

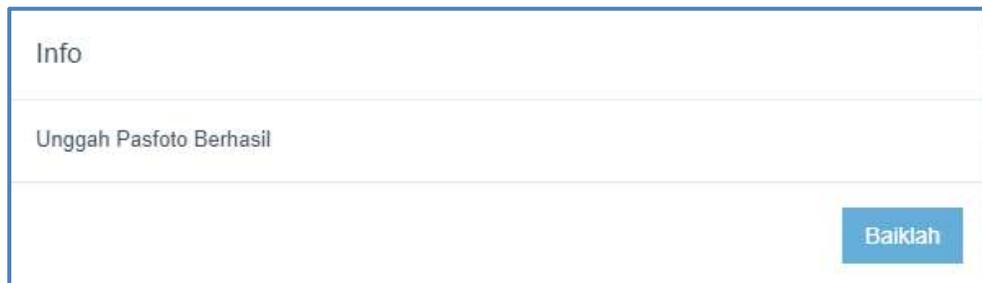
File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)

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

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 :

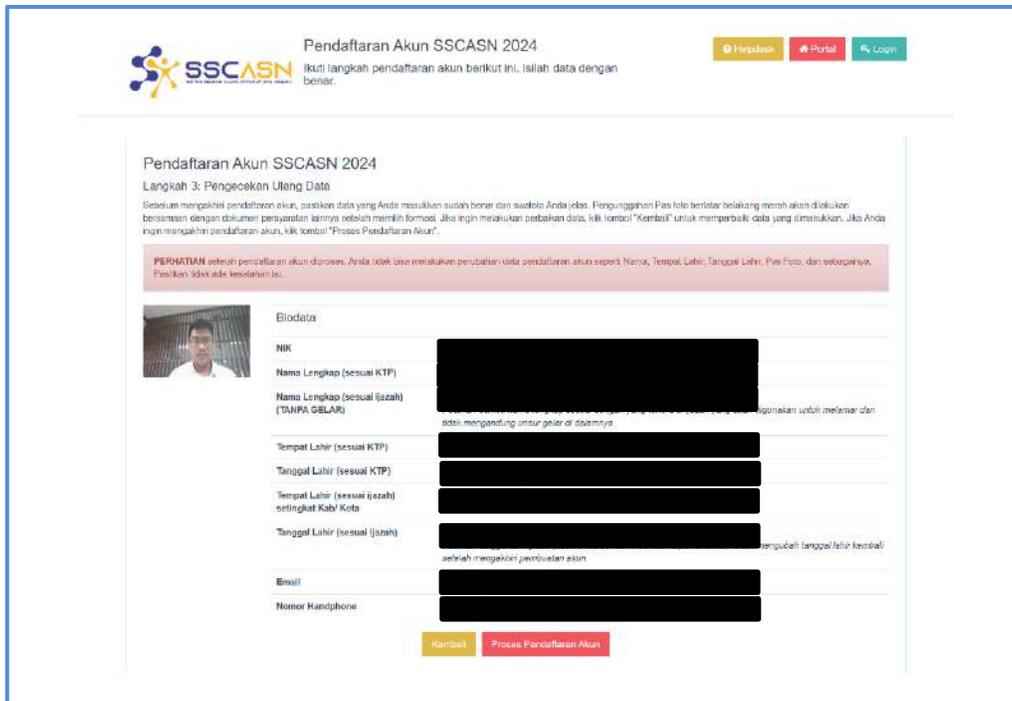
- a) Password dan Konfirmasi Password Masukkan password yang mudah diingat.
Untuk Password terdiri dari minimal 8 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar, angka, dan special karakter (!@#%&*()-_.,?{|><), Harap mencatat dan menyimpan password Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran 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**



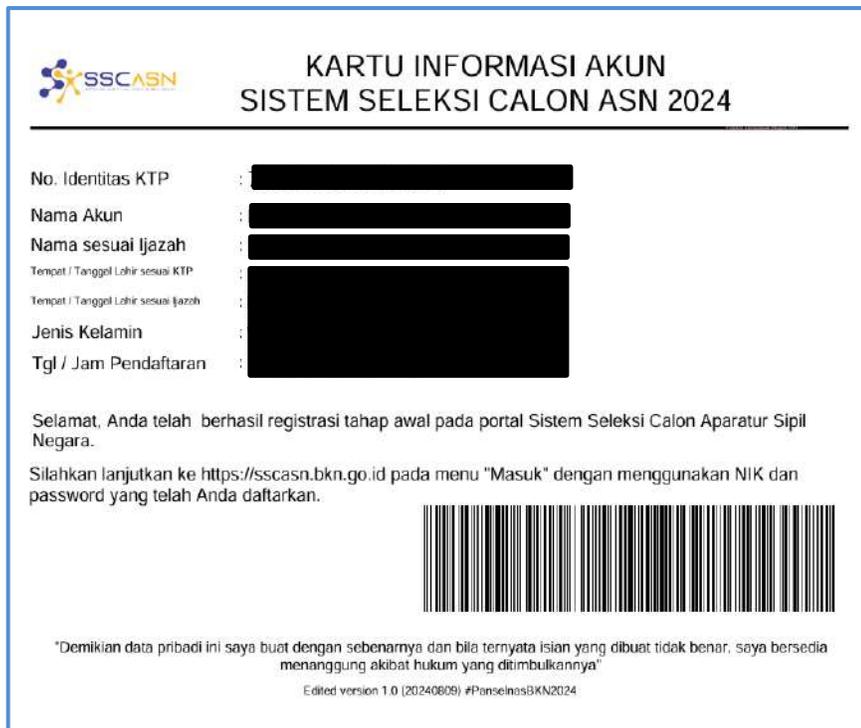
Gambar 18 Konfirmasi Data

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  Berikut adalah tampilan Kartu Informasi Akun yang telah diunduh

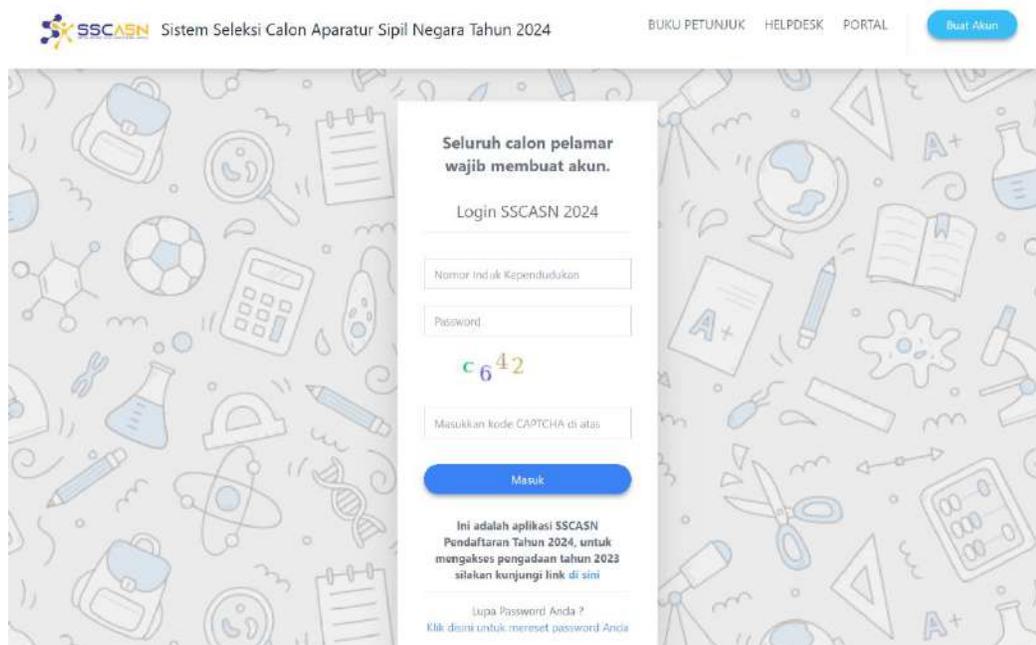


Gambar 20 Kartu Informasi Akun

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

3.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata

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



Gambar 21 Form Login SSCASN

Masuk

2. Masukkan NIK dan password yang telah Anda daftarkan lalu klik **Masuk**. 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:

- Personal Information:** Fields for Name (First, Middle, Last), Gender, and Birth Date.
- Address and Contact:** Fields for Address, Phone Number, and Email.
- Education and Career:** Fields for Education Level, Institution, and whether the applicant is currently a student.
- Disability Information:** A dropdown menu to select the type of disability.
- Verification:** A CAPTCHA field at the bottom for security.

Gambar 22 Form Biodata

HARAP MEMBACA seluruh info dan himbuan 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 saat memilih formasi dan juga saat **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.
 - Pada form ini pelamar **masih dapat** mengubah beberapa data yang diinput pada tahap sebelumnya yaitu: Nama (Sesuai Ijazah), Email, dan Jenis Kelamin
 - Lengkapi kolom Gelar Depan Ijazah dan Gelar Belakang Ijazah
Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar bekalang, isi dengan tanda ‘ - ‘
 - Masukkan Alamat (Sesuai KTP) dan isi apakah pelamar sedang mengikuti program beasiswa.
 - 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



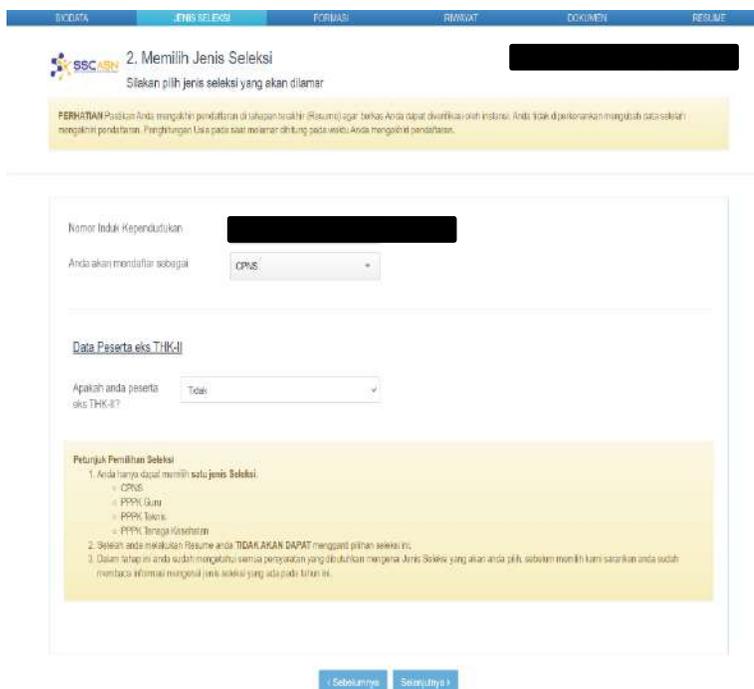
Gambar 24 Link Video Disabilitas

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

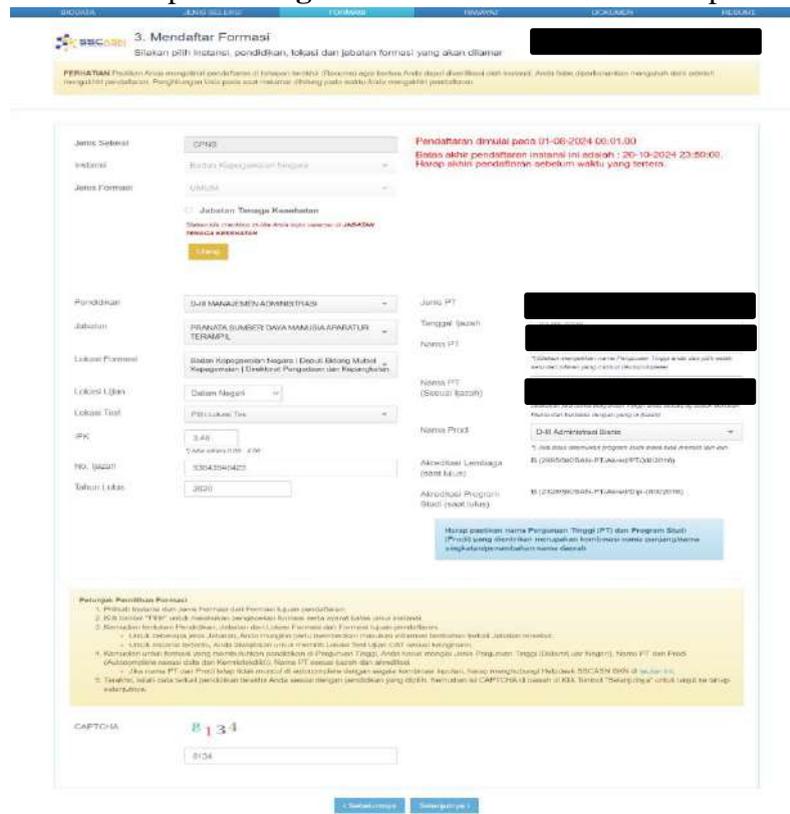
Setelah pelamar melengkapi Pengisian Biodata, tahap selanjutnya adalah Memilih Jenis Seleksi dan Mendaftar Formasi.

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



Gambar 25 Form Jenis Seleksi

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



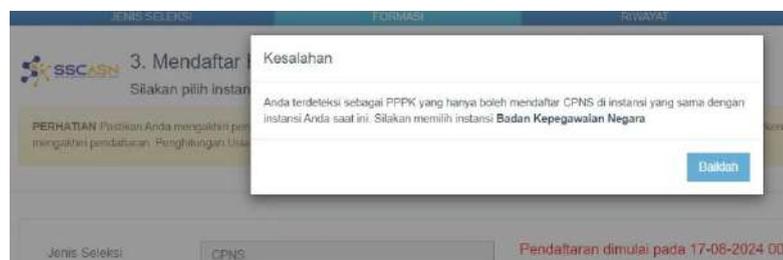
Gambar 26 Form Daftar Formasi

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



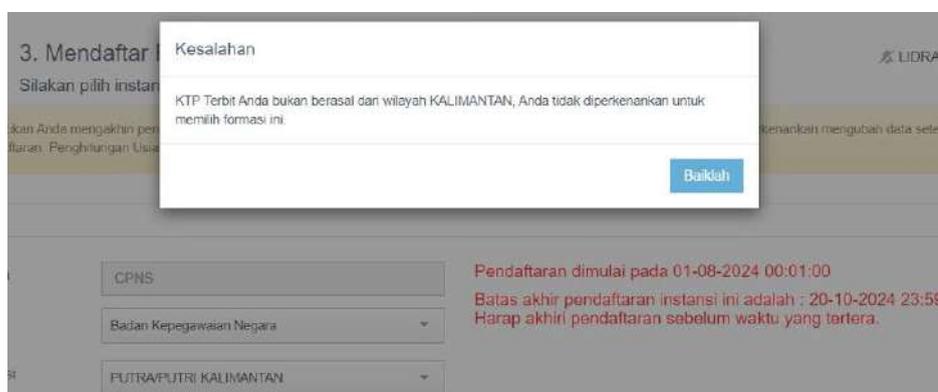
Gambar 27 Form Pilih Formasi

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.



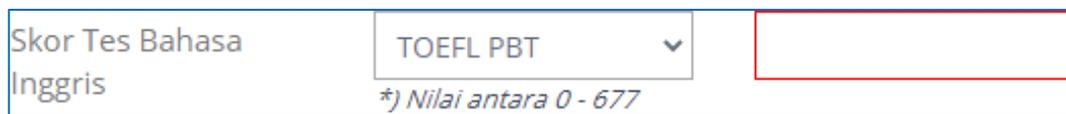
Gambar 28 Error Khusus Formasi Putra/Putri Kalimantan

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**.

Nama Prodi: D-III KEBIDANAN
*) Jika tidak ditemukan program studi maka bisa memilih lain-lain

Akreditasi Program Studi (saat lulus): B (0818/LAM-PTKes/Akr/Dip/Khs/XII/2017)

Akreditasi Perguruan Tinggi (saat lulus):
A/Unggul
B/Sangat Baik
C/Baik
Lainnya

Harap pastikan nama F (Prodi) yang diisikan singkatan/penambahan nama daerah

Gambar 32 Form Pilih Akreditasi

21. Isi kode CAPTCHA.

22. 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 melengkapi pendaftaran di tahapan terdahulu (Resume) agar bentuk Anda dapat diidentifikasi oleh sistem. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mendaftar pendaftaran. Pengisian yang tidak sesuai akan otomatis dibuang pada waktu Anda mengikuti pendaftaran.

Deskripsi Pekerjaan

Nama Pekerjaan:

Unit Kerja:

Deskripsikan Pengalaman Kerja Anda
* Maksimal 2000 karakter:

Riwayat Kerja

Tampilkan Pekerjaan

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

Riwayat Penulisan Ilmiah

Tampilkan Penulisan Ilmiah

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

Sebelumnya 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.**

BIODATA JENIS SELEKSI FORMASI RIWAYAT **DOKUMEN** RESUME

SSCASN Silakan unggah dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan

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 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk jabatan **ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA**, 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 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah adalah : 20-09-2024 23:59:00. Harap akhiri 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) (wajib)	Sudah diunggah	Lihat Unggah
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) (wajib)	Sudah diunggah	Lihat Unggah
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKKAPILU/ Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg) (wajib)	Sudah 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) (wajib)	Sudah 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) (wajib)	Sudah diunggah	Lihat Unggah
Passfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah (Ukuran Maksimal 500 KB, jpg) (wajib)	Sudah 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 80KB, dengan ukuran maksimal tergantung jenis berkas.
- Jika ukuran berkas melebihi ketentuan, silakan dicekikan ke resolusi lebih kecil dengan catatan tulisan pada berkas harus terbaca dengan baik.
- Segala bentuk salah unggah / unggah bertukar / berkas unggah tidak terbaca merupakan tanggung jawab dari pendaftar.
- Jika sudah selesai mengunggah, harap mengecek hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".
- Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran.

Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan.

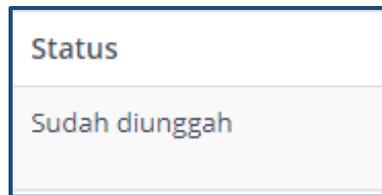
CETAK KARTU INFORMASI AKUN

< Sebelumnya Selanjutnya >

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 **Unggah** lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.

- Status dokumen akan berubah menjadi “**Sudah Diunggah**” jika proses unggah dokumen berhasil.



Gambar 35 Status Dokumen

- Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik .
- Jika pelamar salah unggah dokumen, klik  kembali untuk mengubah dokumen yang telah diunggah sebelumnya, kemudian cari dokumen yang benar. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah.
- 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

- 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.**
- 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.

6. Resume
Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran

PERHATIAN: Pastikan Anda mengakhiri pendaftaran di tahapan terakhir (Resume) agar bahan Anda dapat diverifikasi oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Pengurangan Uraian pada saat melamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran.

RESUME PENDAFTARAN

Data akhir pendaftaran instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah adalah: 20-09-2024 23:59:59. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.

	Jenis Seleksi: CPNS	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama: Purnanita Pratiwi Jawa Tengah	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jabatan (Jenis Formasi): ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA (UMUM)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lokasi Formasi: PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH (SEKRETARAT DAERAH) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KELANDANG (BAGIAN PERENCANAAN)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lokasi Test: SMA 2 MANGKAWATI	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gelar Dipon Ijazah: -	<input checked="" type="checkbox"/>	NIK: [Redacted]	<input type="checkbox"/>
Nama Sesuai Ijazah: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Inputan Pembuatan Akun: [Redacted]	<input type="checkbox"/>
Gelar Balakang Ijazah: AMI	<input checked="" type="checkbox"/>	Tempat Lahir Sesuai KTP: [Redacted]	<input type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai Ijazah: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	Tanggal Lahir Sesuai KTP: [Redacted]	<input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	Jenis Kelamin: Wanita	<input type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah: Politeknik Kesehatan Jakarta III	<input checked="" type="checkbox"/>	Agama: Islam	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan: D-IV EPIDEMIOLOGI	<input checked="" type="checkbox"/>	Status Perkawinan: Kawin	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus: 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Tinggi Badan: 165	<input checked="" type="checkbox"/>
No. Ijazah: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	Alamat Domisili: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Ijazah: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	Kab/Kota: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus: 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Provinsi: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
IPK/Nilai: 3,4	<input checked="" type="checkbox"/>	No. HP: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
		No. Telp: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
		Email: [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
		Jenis Disabilitas: Non Disabilitas	<input checked="" type="checkbox"/>

Persyaratan Instansi

- Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah diandatangani dan dibubuhi e-rencat. [Lihat](#)
- Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah diandatangani dan dibubuhi e-rencat. [Lihat](#)
- Kartu Tanda Penduduk Surat Keterangan dari DUKCAPIL Buku Identitas Keperawatan lainnya yang dipersyaratkan oleh instansi. [Lihat](#)
- Ijazah dan atau bukti lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan pengakuan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan. [Lihat](#)
- Tersedia nilai dan atau bukti lulusan perguruan tinggi luar negeri memperoleh Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan. [Lihat](#)
- Portofolio formal terbaru berlatar belakang kesehatan. [Lihat](#)

Pastikan dokumen yang diunggah sudah benar, dengan tulisan dan gambar yang tampak jelas dan bisa diverifikasi oleh validator. Untuk mengupload suatu dokumen klik pada tombol "Lihat" pada masing-masing dokumen.
Periksa kembali persyaratan yang ditetapkan pada pengumuman instansi. Jika ada ketidakcocokan dengan persyaratan pada halaman ini, maka harap melapor kepada instansi yang Anda lamar. Penggantian Dokumen persyaratan setelah Resume tidak dapat dilakukan.

Petunjuk mengenai Resume

- Siapkan file pada masing-masing pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda isi sudah benar.
- Jika ada yang belum sesuai, Anda diperkenankan untuk melakukan perubahan dengan cara klik pada tombol "Sebelumnya" atau klik pada salah satu nama tab yang ada di bagian atas layar.
- Pastikan kembali seluruh dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang terbalik dan dapat terbaca dengan jelas.
- Jika sudah, silakan membaca tanda centang pada persyaratan di bawah ini, kemudian mengklik tombol Akhiri dan Proses Pendaftaran.
- Jika sampai pada saat batas akhir pendaftaran pendftar tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendftar dianggap gugur dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

Saya menyatakan bahwa, seluruh pernyataan data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya sampaikan 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 ditambah ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan berkas tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia diwiskensikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Saya setuju.

[Ajukan Proses Pendaftaran](#)

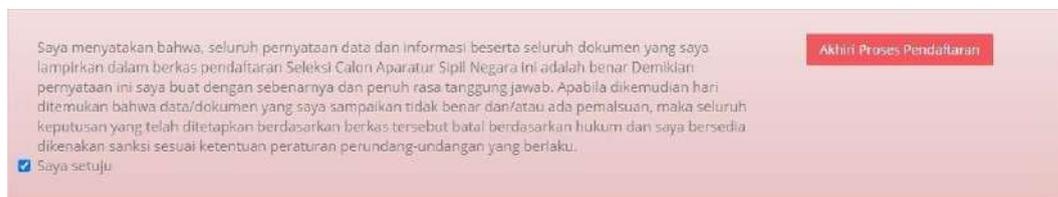
[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

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 , 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.

Kemudian tandai kotak pernyataan dan klik . 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 , maka akan tampil halaman Final Resume seperti pada gambar dibawah ini.

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN



Jenis Seleksi : CPNS
Nama : Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
Instansi :
Jabatan (Jenis Formasi) : ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA (UMUM)
Lokasi Formasi : PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH | SEKRETARAT DAERAH | RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO | WAKIL DIREKTUR UBLUM DAN KEUANGAN | BAGIAN PERENCANAAN
Lokasi Test : SIMAZ MANOKWARI

Gelar Depan Ijazah	:	-	NIK	:	[REDACTED]
Nama Sesuai Ijazah	:	[REDACTED]	Nama Inputan Pembuatan Akun	:	[REDACTED]
Gelar Belakang Ijazah	:	A.Md	Tempat Lahir Sesuai KTP	:	[REDACTED]
Tempat Lahir Sesuai Ijazah	:	[REDACTED]	Tanggal Lahir Sesuai KTP	:	[REDACTED]
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	:	[REDACTED]	Jenis Kelamin	:	[REDACTED]
Nama PT/Sekolah	:	[REDACTED]	Agama	:	Islam
Pendidikan	:	[REDACTED]	Status Perkawinan	:	Khwin
Tahun Lulus	:	2020	Tinggi Badan	:	166
No. Ijazah	:	[REDACTED]	Alamat Domisili	:	[REDACTED]
Tanggal Ijazah	:	[REDACTED]	Kab/Kota	:	[REDACTED]
Tahun Lulus	:	2020	Provinsi	:	[REDACTED]
IPK/Nilai	:	3,4	No. HP	:	[REDACTED]
			No. Telp	:	[REDACTED]
			Email	:	[REDACTED]
			Jenis Disabilitas	:	Non Disabilitas

Persyaratan Instansi

- Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meteral [Lihat](#)
- Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meteral [Lihat](#)
- Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan dari DUKCAPIL/Buku Itikafas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi [Lihat](#)
- Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyelesaian ijazah dan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan [Lihat](#)
- Transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melengkapi Transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan [Lihat](#)
- Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah [Lihat](#)

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

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	: ██████████	
Nama Akun	: ██████████	
Nama Sesuai Ijazah	: ██████████	
Tempat / Tanggal Lahir sesuai KTP	: ██████████	
Tempat / Tanggal Lahir sesuai Ijazah	: ██████████	
Jenis Kelamin	: ██████████	
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	: - <small>Informasi khusus untuk disabilitas dan informasi kategori pppk guru</small>	
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



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

Persyaratan yang tidak terpenuhi	Dokumen	Alasan Sanggah
Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL alasan TMS : Kartu Tanda Kependudukan/ Identitas Kependudukan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan	Lihat	KTP Sudah Asli, Mohon Di Cek Kembali

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.

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

Akhiri Proses Sanggah

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.

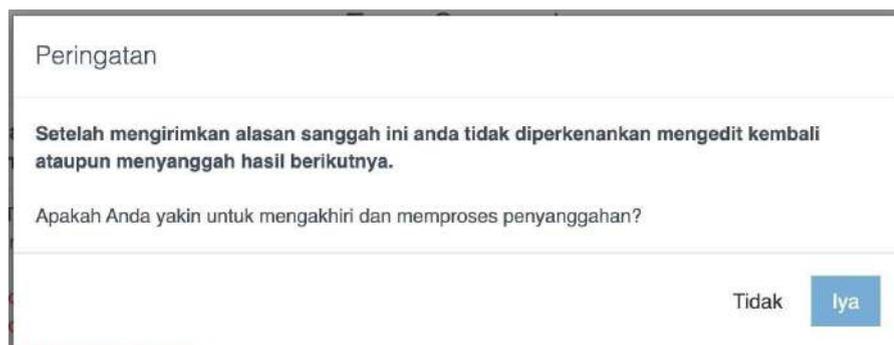
Jika terdapat kolom isian alasan sanggah yang kosong kemudian pelamar memilih akhiri proses sanggah maka akan tampil peringatan “*Anda hanya bisa melakukan sanggah bila semua persyaratan yang tidak memenuhi syarat disanggah*”

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.



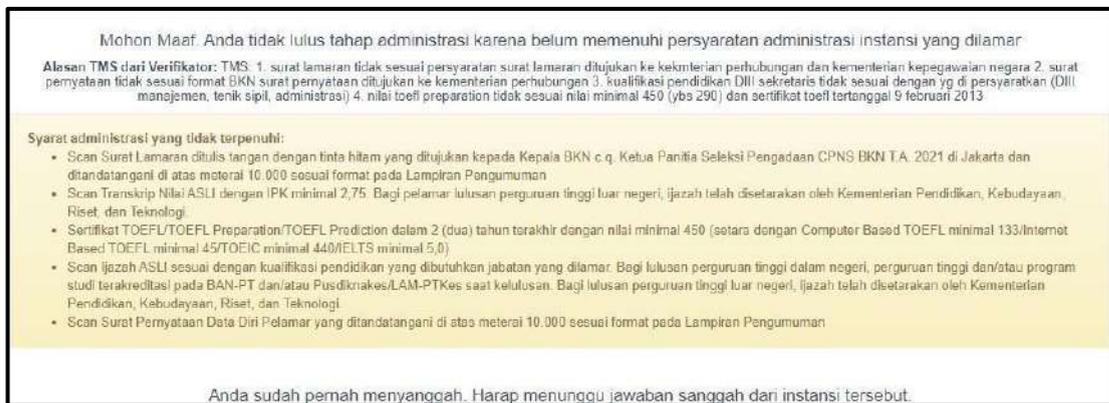
Gambar 46 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil

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

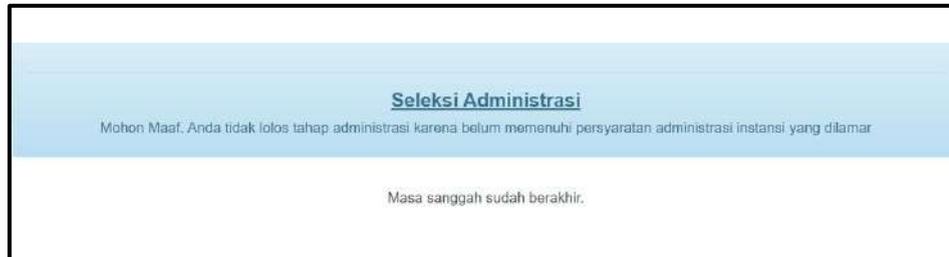
Pada halaman Resume Pendaftaran bagi pelamar yang memenuhi syarat lulus seleksi administrasi akan tampil “Selamat! Anda lulus tahap administrasi berkas”. yang terdapat dibawah tombol Cetak Kartu Pendaftaran CASN. Apabila masa sanggah dan masa verifikasi sanggah belum berakhir maka akan terdapat Informasi “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.**