



AYO BERGABUNG MENJADI ASN

BERKARYA UNTUK TANAH AIR, BERSAMA MEWUJUDKAN INDONESIA MAJU



**BUKU PETUNJUK
PENDAFTARAN
CALON ASN TAHUN 2024**



UNTUK PPPK TENAGA KESEHATAN



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN SELEKSI CASN

SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2024 PPPK TENAGA KESEHATAN

NAMA : BUKU PETUNJUK PENDAFTARAN
DOKUMEN : SISTEM SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN 2024 - PPPK TENAGA KESEHATAN
VERSI : 02.00
TANGGAL : SEPTEMBER 2024

DAFTAR ISI

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2024.....	1
II. JENIS SELEKSI.....	1
III. HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN	1
IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2024	2
4.1 Daftar ke Portal SSCASN	7
4.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata.....	14
4.3 Memilih Jenis Seleksi	17
4.4 Mendaftar Formasi.....	19
4.5 Riwayat	24
4.6 Unggah Dokumen	25
4.7 Resume Pendaftaran SSCASN.....	28
4.8 Hasil Seleksi Administrasi.....	32
4.8.1 Tidak Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi.....	32
4.8.2 Memenuhi Syarat Lulus Seleksi Administrasi.....	36
4.8.3 Akhir Masa sanggah	36
4.8.4 Cetak Kartu Ujian.....	37

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 5 Menu SSCASN	4
Gambar 6 Halaman Alur SSCASN	4
Gambar 7 Form Pendaftaran Akun SSCASN	5
Gambar 8 Halaman Help Desk	5
Gambar 9 Halaman FAQ SSCASN	6
Gambar 10 Laman Login SSCASN	7
Gambar 11 Izinkan Penggunaan Kamera	7
Gambar 12 Form Pendaftaran	8
Gambar 13 Form Data Diri	9
Gambar 14 Unggah KTP	10
Gambar 15 Unggah Swafoto	10
Gambar 16 Halaman Pengecekan Ulang Data	12
Gambar 17 Konfirmasi Data	12
Gambar 18 Halaman Selesai Pendaftaran	13
Gambar 19 Kartu Informasi Akun	13
Gambar 20 Form Login SSCASN	14
Gambar 21 Form Biodata	15
Gambar 22 Form Pilih Jenis Disabilitas	16
Gambar 23 Link Video Disabilitas	16
Gambar 24 Memilih Jenis Seleksi	17
Gambar 25 Pelamar Eks THK-II	17
Gambar 27 Memilih formasi	19
Gambar 28 Pelamar Tidak Terdata	19
Gambar 29 Prioritas Bidan Pendidik	20
Gambar 30 Pilih Ulang Formasi	21
Gambar 31 Form Daftar Formasi	22
Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan	24
Gambar 33 Form Unggah Dokumen	25
Gambar 34 Notifikasi Unggah Dokumen	26
Gambar 35 Jenis Meterai	26
Gambar 36 Unggah Dokumen	26
Gambar 37 Status Dokumen	27
Gambar 38 Informasi Gagal Unggah Dokumen	27
Gambar 39 Form Resume Dokumen	28
Gambar 40 Akhiri Proses Pendaftaran	29
Gambar 41 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran	29
Gambar 42 Dokumen Resum Pendaftaran	30
Gambar 43 Kartu Pendaftaran CASN	31
Gambar 44 Hasil Seleksi Administrasi	32
Gambar 45 Form Masa Sanggah	33
Gambar 46 Notifikasi Peringatan Sanggah	34
Gambar 47 Notifikasi Peringatan Akhir	34
Gambar 48 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil	34
Gambar 49 Notifikasi Sanggah Gagal	35

Gambar 50 Hasil Sanggah	35
Gambar 51 Tombol Cetak Kartu Ujian.....	36
Gambar 52 Informasi Masa Sanggah.....	36
Gambar 53 Tombol Cetak Kartu Ujian.....	37

I. ALUR PENDAFTARAN SELEKSI CASN 2024



Gambar 1 Alur Pendaftaran SSCASN

II. JENIS SELEKSI

- PPPK Guru
- PPPK Tenaga Kesehatan
- PPPK Teknis

III. 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 :

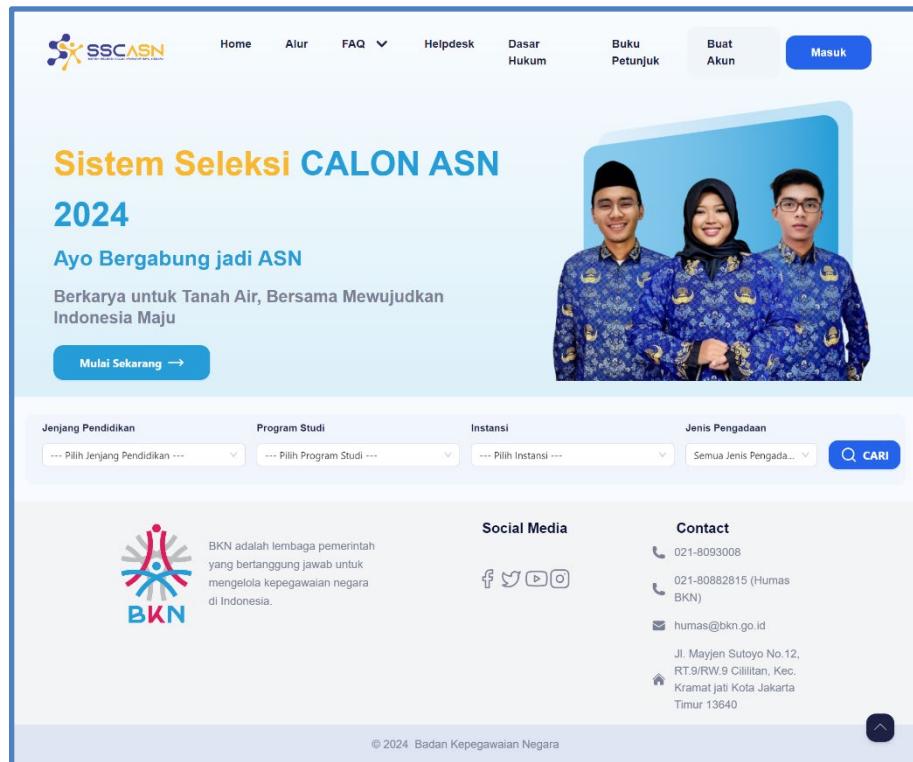
- Kartu Keluarga
- Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- Ijazah
- Transkrip Nilai
- Pas foto
- Swafoto/selfie
- Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jenis seleksi dan instansi yang akan dilamar

IV. TATA CARA PENDAFTARAN CASN 2024



Gambar 2 Tata Cara Pendaftaran SSCASN

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



Gambar 3 Halaman Home SSCASN

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

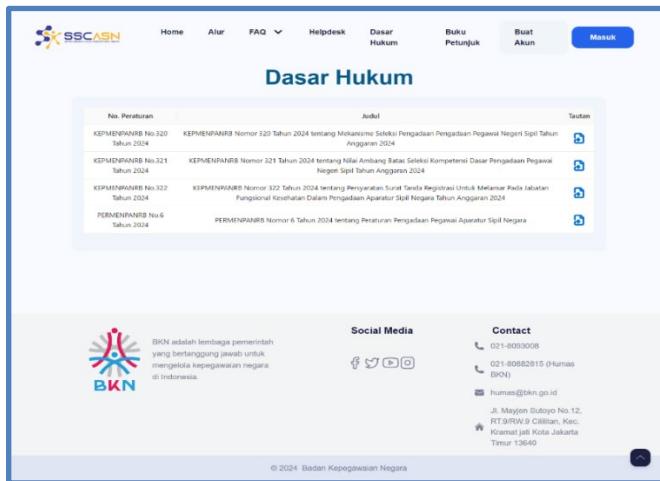
2. Pada Halaman Home terdapat fitur untuk mencari formasi yang akan dilamar dengan kunci pencarian berupa tingkat Pendidikan, program studi, instansi dan jenis pengadaan.

The screenshot shows the search form located at the bottom of the SSCASN homepage. It consists of four dropdown menus: "Jenjang Pendidikan" (Level of Education), "Program Studi" (Program of Study), "Instansi" (Institution), and "Jenis Pengadaan" (Type of Procurement). Each dropdown has a placeholder text "--- Pilih Jenjang Pendidikan ---", "--- Pilih Program Studi ---", "--- Pilih Instansi ---", and "Semua Jenis Pengad...". To the right of the dropdowns is a blue search button with a magnifying glass icon and the word "CARI".

Gambar 4 Form Pencarian Formasi

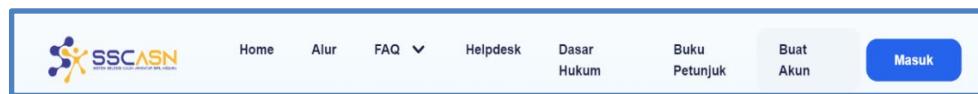
**Buku Petunjuk Pendaftaran PPPK
Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 / versi 02**

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.



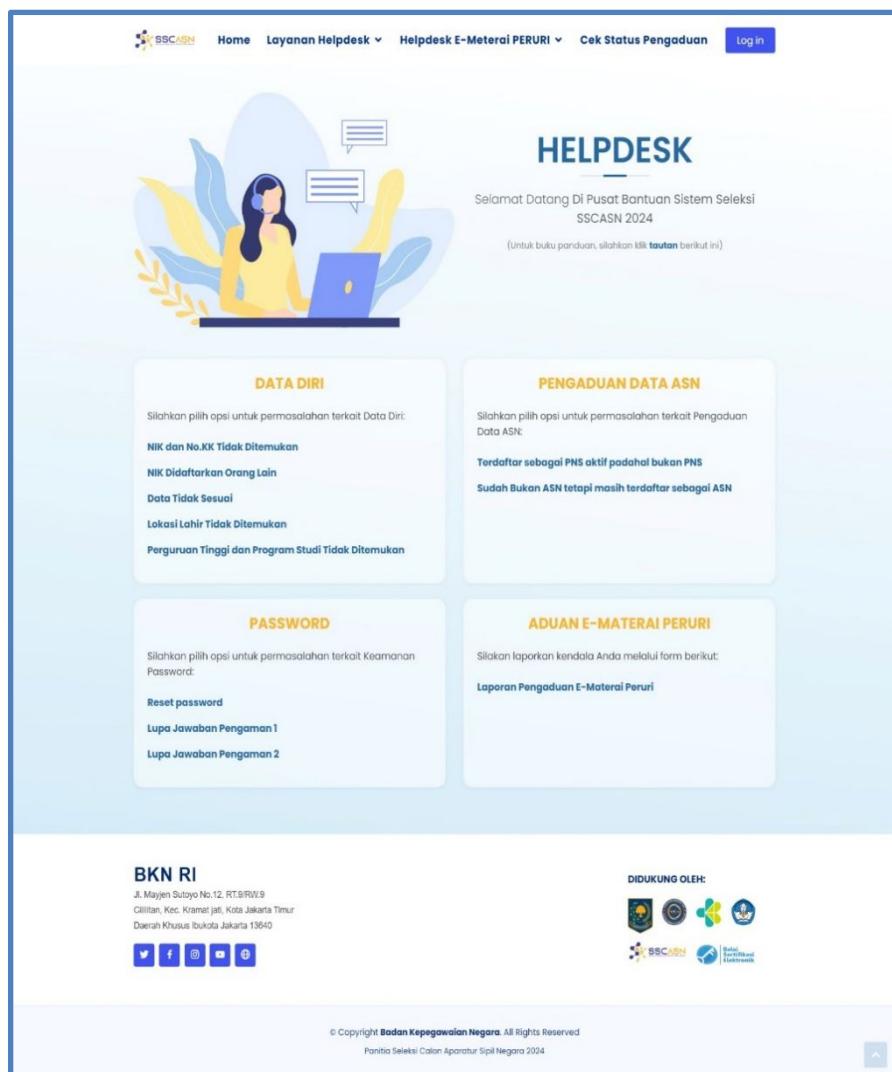
Gambar 7 Halaman Alur SSCASN

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

The screenshot shows the SSCASN website's FAQ section titled "Frequently Asked Questions (PPPK Teknis)". The left sidebar has a navigation menu with links to Home, Alur, FAQ (selected), Helpdesk, Dasar Hukum, Buku Petunjuk, Buat Akun, and Masuk. The main content area displays a list of frequently asked questions under the "Pendaftaran" category. The questions listed are:

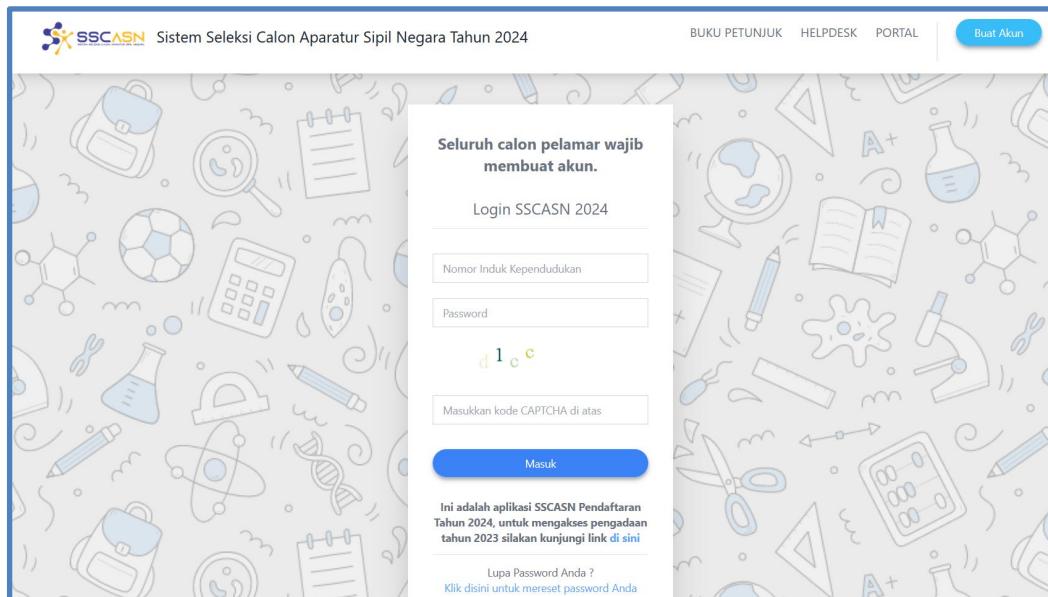
- > Apakah SSCASN itu?
- > Apa saja kriteria pelamar seleksi PPPK Teknis?
- > Siapa yang disebut Eks THK II?
- > Apakah pelamar yang sudah memiliki akun SSCASN pada tahun 2023 perlu membuat akun kembali?
- > Apa saja dokumen yang harus diunggah saat pembuatan akun?
- > Bagaimana jika data Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (KK), Nama Lengkap sesuai KTP, Tempat Lahir sesuai KTP, Tanggal Lahir sesuai KTP saya tidak ditemukan/tidak sesuai di halaman Akun?
- > Bagaimana jika muncul informasi "NIK sudah terdaftar" ketika membuat akun pendaftaran?
- > Bagaimana pengisian data "Nama" yang benar?
- > Apakah saya dapat melamar lebih dari 1 (satu) jabatan?
- > Apakah yang dimaksud dengan periode pendaftaran?
- > Bagaimana jika kode Captcha tidak terbaca atau tidak tampil?
- > Bagaimana jika data tempat lahir saya tidak ada di referensi?
- > Bagaimana jika Perguruan Tinggi saya tidak tersedia di referensi?
- > Setelah melakukan pendaftaran akun SSCASN 2024, apakah bisa langsung login untuk melanjutkan pengisian biodata pendaftaran?
- > Bagaimana cara mengecek lowongan informasi yang tersedia?
- > Bagaimana jika saat pengisian pendaftaran koneksi terputus?

Gambar 10 Halaman FAQ SSCASN

4.1 Daftar ke Portal SSCASN

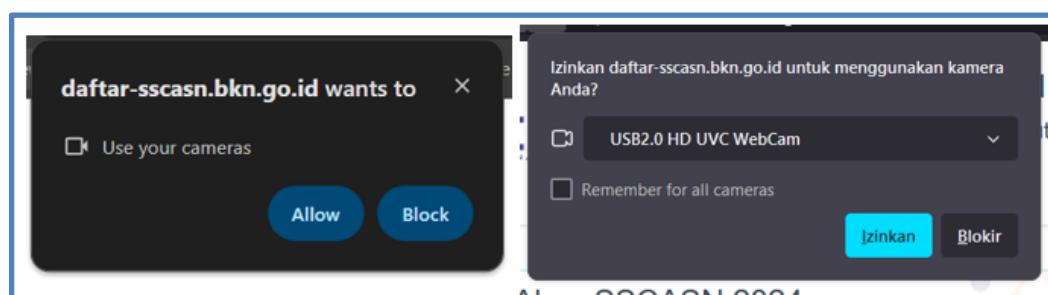
Apabila pelamar siap untuk mendaftar maka pelamar harus membuat akun SSCASN 2024, berikut Langkah-langkahnya:

1. Untuk melakukan pendaftaran akun, akses laman <https://daftar-sscasn.bkn.go.id> menggunakan browser Google Chrome atau Mozilla Firefox versi terbaru.
2. Klik **Buat Akun**, untuk memulai proses pendaftaran.



Gambar 11 Laman Login SSCASN

3. Akan muncul alert permintaan akses terhadap kamera, klik **Allow** untuk mengizinkan penggunaan kamera.



Gambar 12 Izinkan Penggunaan Kamera

4. Pendaftar akan diarahkan ke laman **Langkah 1: Pengecekan Identitas** seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCASN 2024' (Account Registration 2024) page. At the top, there's a logo for 'SSCASN' (Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara) and navigation links for 'Helpdesk', 'Portal', and 'Login'. Below the header, a banner says 'Pendaftaran Akun SSCASN 2024' and 'Langkah 1: Pengecekan Identitas'. A 'PERHATIAN' section cautions against using someone else's NIK and KK. The form contains several input fields for personal information: Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (KK), Nama Lengkap sesuai KTP, Tempat Lahir sesuai KTP, Tanggal Lahir sesuai KTP, Kab/Kota [Tempat KTP diterbitkan], Nomor Handphone Aktif, Email Aktif (pribadi), and a CAPTCHA field. To the right of the form is a decorative illustration of a person holding a megaphone next to a smartphone displaying 'RECRUITMENT'.

Gambar 13 Form Pendaftaran

5. Langkah ini bertujuan untuk mencocokkan data pelamar dengan database Dukcapil.
6. 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).
7. Masukkan kode CAPTCHA.

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

Pendaftaran Akun SSCASN 2024
Langkah 2: Lengkapi Data
Silakan isi formulir di bawah ini dengan lengkap dan benar.

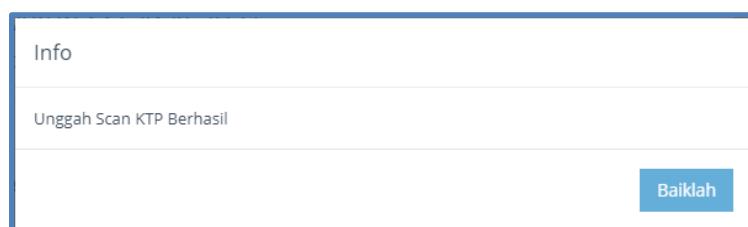
PERHATIAN Pastikan nama, tempat dan tanggal lahir ijazah sesuai dengan ijazah yang akan digunakan dalam pendaftaran CASN.

NIK Password
Nama Konfirmasi Password
Nomor Handphone
Email
Nama Anda tanpa gelar [Sesuai yang tertulis pada ijazah]
*Nama sesuai ijazah, TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Pd dikenik "SUSANTO"
Tempat Lahir sesuai KTP
Tanggal Lahir sesuai KTP
Kabupaten/Kota Lahir [Sesuai dengan ijazah]
*Yang dimintaikan adalah tempat lahir Anda setingkat kabupaten/kota yang tertera di ijazah, BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN
Tanggal Lahir [Sesuai dengan ijazah]
*Masukan tanggal lahir anda yang tertera pada ijazah anda
Jenis Kelamin Pria Wanita
Contoh Ktp yang benar File Scan KTP dengan ekstensi jpg/jpeg (maksimal 200 Kb)
KTP sudah terunggah untuk mengunggah ulang ktp.
KTP/ Budi Kepindukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini
Contoh swafoto yang benar
Foto Ulang Simpan Foto

Gambar 14 Form Data Diri

9. Langkah ini bertujuan untuk membandingkan data pelamar di KTP dengan di Ijazah. Proses pemberkasan PPPK 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.
10. Kolom NIK, Nama, Nomor Handphone, dan Tanggal Lahir sesuai KTP sudah terisi otomatis.

11. 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).
12. Pilih Jenis Kelamin yang sesuai
13. Unggah foto scan KTP sesuai dengan ketentuan di web dengan mengklik **Choose File**, cari foto yang akan diunggah, kemudian klik **Open**. Setelah foto berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berikut ini



Gambar 15 Unggah KTP

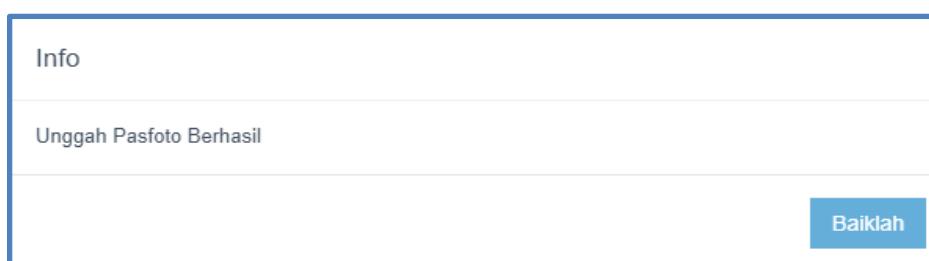
Pelamar dapat memilih **klik ini** untuk mengunggah ulang scan KTP

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

KTP sudah terunggah, **klik ini** untuk mengunggah ulang ktp.

KTP/ Bukti Kependudukan resmi yang lainnya dapat diunggah disini

14. 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

15. Data lain yang perlu diisi adalah :

- a) Password dan Konfirmasi Password Masukan 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.

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

17. Selanjutnya klik **Lanjutkan**. Maka akan muncul tampilan **Langkah 3 :**

Pengecekan Ulang Data seperti berikut :

Pendaftaran Akun SSCASN 2024

Ikuti langkah pendaftaran akun berikut ini. Isilah data dengan benar.

PERHATIAN setelah pendaftaran akun diproses, Anda tidak bisa melakukan perubahan data pendaftaran akun seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan sebagainya.
Pastikan tidak ada kesalahan isi.

Biodata

NIK [REDACTED]

Nama Lengkap (sesuai KTP) [REDACTED]

Nama Lengkap (sesuai ijazah)
(TANPA GELAR) [REDACTED]
Pastikan bahwa nama lengkap sesuai dengan yang tertera di ijazah yang akan digunakan untuk melamar dan tidak mengandung unsur gelar di dalamnya

Tempat Lahir (sesuai KTP) [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai KTP) [REDACTED]

Tempat Lahir (sesuai ijazah)
setingkat Kab/ Kota [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai ijazah) [REDACTED]
Pastikan tanggal lahir pada ijazah anda benar. Anda tidak diperkenankan untuk mengubah tanggal lahir kembali setelah mengakhiri pembuatan akun.

Email [REDACTED]

Nomor Handphone [REDACTED]

Kembali Proses Pendaftaran Akun

Gambar 17 Halaman Pengecekan Ulang Data

18. 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.

19. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang diinput sebelumnya untuk

diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk memproses pendaftaran akun

20. Sebelum akhiri proses pendaftaran akun, pelamar akan ditanyakan kembali, apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum, seperti pada gambar di bawah ini **ya**

Konfirmasi

Apakah data yang Anda isi sudah sesuai? Cek kembali jika Anda belum yakin

Tidak **ya**

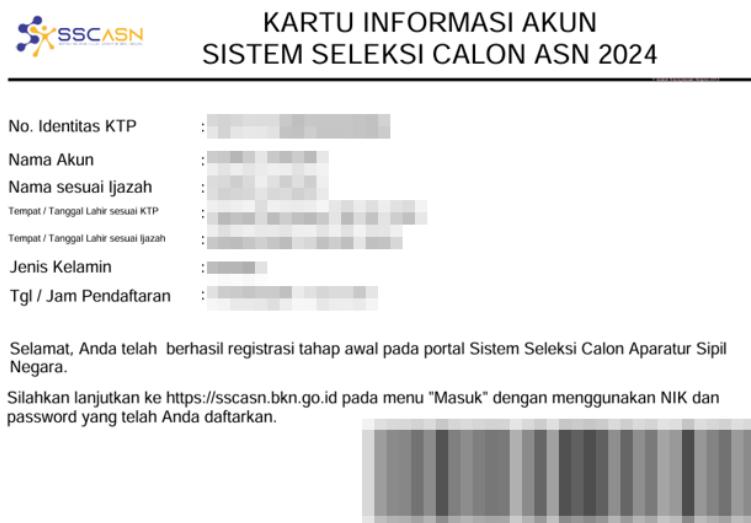
Gambar 18 Konfirmasi Data

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



Gambar 19 Halaman Selesai Pendaftaran

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



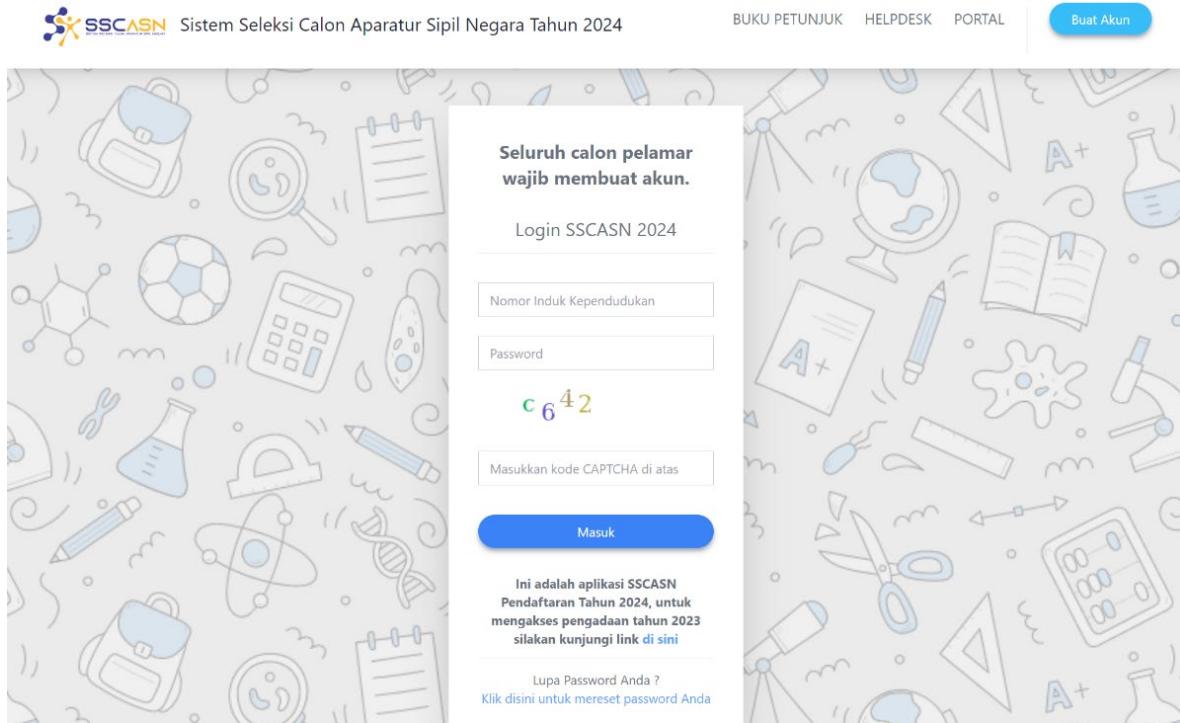
Gambar 20 Kartu Informasi Akun

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

4.2 Login Pemilihan Jenis Seleksi dan Pengisian Biodata

- 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 :

BIODATA

JENIS SELEKSI

FORMASI

RIWAYAT

DOKUMEN

RESUME

1. Pengisian Biodata

Silakan lengkapi isian biodata dengan Benar

PERHATIAN Pastikan Anda mengakiri 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.

Nama Sesuai Ijazah
Tanpa Gelar

Gelar Depan Ijazah

Nama Inputan
Pembuatan Akun

Gelar Belakang
Ijazah

Tempat Lahir Ijazah

Tanggal Lahir
(Sesuai dengan Ijazah)

Tempat Lahir KTP

Tanggal Lahir KTP

Email

Alamat pada KTP

Jenis Kelamin

Sedang mengikuti
program beasiswa

*Apakah anda sedang dalam mengikuti Program beasiswa dan
sudah dinyatakan lulus pada program tersebut

Jenis Disabilitas *

* Pilih jenis disabilitas

Silakan lengkapi data Anda

Negara Domisili *

Alamat Domisili
(Saat ini bertempat
tinggal)*

*termasuk kelurahan dan kecamatan, maksimum 100 karakter

Provinsi/Negara
Domisili Anda saat
ini *

Kab / Kota Domisili
Anda saat ini *

Agama *

Status Perkawinan *

Tinggi Badan (cm) *

Akun Media Sosial

* maksimum 100 karakter

No. Telepon *

No. Ponsel *

* hanya angka tanpa tanda baca, maksimum 13 karakter

Tanda Tangan *

Tanda Tangan
Tersimpan

Clear

Petunjuk Pengisian Biodata

1. Isilah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silakan Lengkapi Data Anda" (ditandai dengan tanda *)
2. Anda diperlukan mengisi gelar depan, gelar belakang dan jenis disabilitas. Bila anda tidak memiliki gelar depan/gelar belakang silakan isi '-'.
3. Khusus untuk Kolom Meda Sosial. Anda dapat mengisinya dengan menyebutkan alamat URL atau nama akun media sosial dikutu dengan jenis media sosial dalam tanda kurung. Jika memiliki lebih dari satu akun, pisahkan dengan tanda koma.
o Contoh : @joko (Instagram), @joko (Facebook)
4. Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya"

CAPTCHA

6 3 a c

Selanjutnya >

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



Disabilitas Sensorik Rungu

Link Video *

* maksimal 100 karakter

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 >**.

4.3 Memilih Jenis Seleksi

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

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**.

2. Memilih Jenis Seleksi

Silakan pilih jenis seleksi yang akan dilamar

LIDRA TRIFIDYA ▾

Nomor Induk Kependudukan: 1403036910942157

Anda akan mendaftar sebagai: PPPK Tenaga Kesehatan

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II? Tidak

Petunjuk Pemilihan Seleksi

1. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - o CPNS
 - 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 25 Memilih Jenis Seleksi

2. Apabila Pelamar merupakan **Peserta eks THK-II** maka memilih **Ya** dan harus menyertakan nomor peserta tes THK-II. Selanjutnya klik tombol **Cek**.

Data Peserta eks THK-II

Apakah anda peserta eks THK-II? Iya

Nomor Peserta eks THK-II

*Hanya angka. Tanpa tanda hubung '-'

Cek

Gambar 26 Pelamar Eks THK-II

3. Setelah Pelamar selesai memilih seleksi yang akan dilamar, Pelamar melanjutkan ke tahapan Mendaftar Formasi dengan menekan tombol **Selanjutnya**.
4. Pada tahapan ini Pelamar **wajib memperhatikan**:

- a. Anda hanya dapat memilih satu jenis Seleksi.
 - PPPK Guru
 - PPPK Tenaga Kesehatan
 - PPPK Teknis
- b. Setelah anda berada pada tahap Resume anda tidak dapat mengganti pilihan seleksi.
- c. 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.

4.4 Mendaftar Formasi

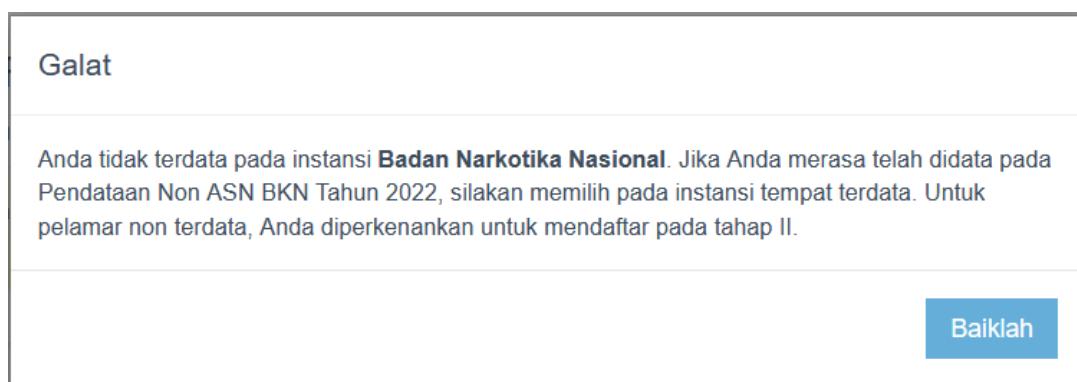
Pada tahapan **3. Mendaftar Formasi**, Pelamar dapat memilih instansi tujuan yang akan dilamar. Kemudian Pelamar diminta untuk melengkapi data pendidikan, lokasi dan jabatan yang akan dilamar.

1. Pelamar memilih Instansi dan jenis formasi yang akan dilamar apabila telah yakin dengan Instansi yang akan dilamar tekan tombol **Pilih**.

The screenshot shows the '3. Mendaftar Formasi' (Register Position) screen. At the top left is the SSCASN logo. To its right is a dropdown menu labeled 'LIDRA TRIFIDYA'. Below the logo, the title '3. Mendaftar Formasi' is displayed. A sub-instruction 'Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar' follows. A yellow warning bar below it says '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.' On the left, there are three dropdown menus: 'Jenis Seleksi' (selected: PPPK Tenaga Kesehatan), 'Instansi' (selected: Pilih Instansi), and 'Jenis Formasi' (selected: Pilih Formasi). At the bottom is a green 'Pilih' button.

Gambar 27 Memilih formasi

2. Apabila saat pilih instansi yang akan dilamar muncul **Pesan Galat Anda tidak terdata, Silahkan pastikan anda sudah memilih instansi tempat anda didata pada Pendataan Non ASN BKN Tahun 2022**. Jika Anda tidak terdata pada pangkalan data Non ASN BKN, anda bisa mendaftar di periode pendaftaran Tahap 2.



Gambar 28 Pelamar Tidak Terdata

3. Apabila anda pada tahun 2023 telah mendaftar PPPK untuk jabatan Bidan Ahli Pertama dengan kualifikasi pendidikan D-IV Bidan Pendidik dan lulus sampai tahap akhir namun di TMSkan, maka anda masuk ke prioritas Bidan Pendidik.

BIODATA JENIS SELEKSI FORMASI RIWAYAT DOKUMEN

3. Mendaftar Formasi

Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar

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

Jenis Seleksi: PPPK Tenaga Kesehatan
Instansi: Pemerintah Kab. Kampar
Jenis Formasi: KHUSUS

Pendaftaran dimulai pada 20-09-2024 00:01:00
Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 20-11-2024 00:01:00.
Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tersisa.

Pelamar Prioritas D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023

Ulang

Pendidikan: PROFESI BIDAN
Jabatan: BIDAN AHLI PERTAMA
Lokasi Formasi: PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR | DINAS KESEHATAN | UPT PUSKESMAS AIR TIRIS | PUSKESMAS PEMBANTU KOTO TIBUN
Lokasi Ujian: Luar Negeri
Lokasi Test: KEDUTAAN BESAR RI ABUJA
IPK: 4
No. Ijazah: 2232
Tahun Lulus: 2023

Jenis PT: Dalam Negeri
Tanggal Ijazah: 01-10-2024
Nama PT: Universitas Gadjah Mada
Nama PT (Sesuai Ijazah): Universitas Gadjah Mada
Nama Prodi: D-IV KEBIDANAN

*Silakan mengetikkan nama Perguruan Tinggi anda dan pilih salah satu dari pilihan yang muncul (Autocomplete)

*Silakan ketikkan kembali Nama Perguruan Tinggi anda (Hal ini dilakukan jika nama perguruan Tinggi anda sekarang sudah berubah)

*Silakan ketikkan kembali Nama Perguruan Tinggi anda (Hal ini dilakukan jika nama perguruan Tinggi anda sekarang sudah berubah)

*Jika tidak ditemukan program studi maka bisa memilih lain-lain

Harap pastikan nama Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (Prodi) yang dikenakan merupakan kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah

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 keinginan.
- Kemudian untuk formasi yang membutuhkan pendidikan di Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam/Luar Negeri), Nama PT dan Prodi (Autocomplete sesuai data dari Kemristekdikti). Nama PT sesuai ijazah dan akreditasi.
 - Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini.
- Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.

CAPTCHA: 4 e a e

< Sebelumnya Selanjutnya >

Gambar 29 Prioritas Bidan Pendidik

Namun, jika tidak termasuk pada prioritas Bidan Pendidik dan terdata pada pangkalan data Non ASN BKN, maka anda masuk ke prioritas pendaftaran Non ASN.

4. Setelah memilih instansi dan jenis formasi yang sesuai maka akan tampil data **Detail Pendataan Non ASN BKN.**

The screenshot shows a user interface for selecting a recruitment form. At the top, there are tabs: JENIS SELEKSI, FORMASI (which is highlighted in blue), RIWAYAT, and DOKUMEN. Below the tabs, the logo 'SSCASN' is visible. The main title is '3. Mendaftar Formasi'. A sub-instruction says 'Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar'. A note at the bottom left reads: '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.' On the right side, there is a placeholder for a profile picture with a 'X' icon. The form selection section includes fields for 'Jenis Seleksi' (PPPK Tenaga Kesehatan), 'Instansi' (Badan Narkotika Nasional), 'Jenis Formasi' (KHUSUS), and a button labeled 'Ulang' (Again). To the right of these fields is a table titled 'Pendaftaran dimulai pada 20-09-2024 00:01:00' with the following details:

Keterangan	Detail
Pendidikan	D-III KEBIDANAN
Jabatan	BIDAN
Unit Kerja	BNNP SULBAR
Instansi	Badan Narkotika Nasional

Gambar 30 Pilih Ulang Formasi

**Buku Petunjuk Pendaftaran PPPK
Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 / versi 02**

5. Petunjuk Pemilihan Formasi, seperti berikut:

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

3. Mendaftar Formasi

Silakan pilih instansi, pendidikan, lokasi dan jabatan formasi yang akan dilamar

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

Jenis Seleksi	PPPK Tenaga Kesehatan	Pendaftaran dimulai pada 20-09-2024 00:01:00 Batas akhir pendaftaran instansi ini adalah : 20-11-2024 00:01:00. Harap akhiri pendaftaran sebelum waktu yang tertera.												
Instansi	Kementerian Kesehatan													
Jenis Formasi	KHUSUS													
Ulang		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Detail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pendidikan</td> <td>S-1 ILMU FARMASI</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>Apoteker</td> </tr> <tr> <td>Unit Kerja</td> <td>Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Johannes Leimena Ambon</td> </tr> <tr> <td>Instansi</td> <td>Kementerian Kesehatan</td> </tr> </tbody> </table>			Keterangan	Detail	Pendidikan	S-1 ILMU FARMASI	Jabatan	Apoteker	Unit Kerja	Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Johannes Leimena Ambon	Instansi	Kementerian Kesehatan
Keterangan	Detail													
Pendidikan	S-1 ILMU FARMASI													
Jabatan	Apoteker													
Unit Kerja	Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Johannes Leimena Ambon													
Instansi	Kementerian Kesehatan													
Pendidikan	PROFESI APOTEKER	Jenis PT	Dalam Negeri											
Jabatan	APOTEKER AHLI PERTAMA	Tanggal Ijazah	01-10-2024											
Lokasi Formasi	Kementerian Kesehatan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita Jakarta Direktorat Medik dan Keperawatan Instalasi Farmasi	Nama PT	Universitas Gadjah Mada											
Lokasi Ujian	Luar Negeri	Nama PT (Sesuai Ijazah)	Universitas Gadjah Mada											
Lokasi Test	KEDUTAN BESAR RI ALGER	Nama Prodi	Profesi APOTEKER											
IPK	4	*) nilai antara 0.00 - 4.00												
No. Ijazah	12345	*) Silakan ketikkan kembali Nama Perguruan Tinggi anda (Hal ini dilakukan jika nama perguruan tinggi anda sekarang sudah berubah Nama dan berbeda dengan yang di ijazah)												
Tahun Lulus	2023	*) Jika tidak ditemukan program studi maka bisa memilih lain-lain												
Petunjuk Pemilihan Formasi <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> Untuk beberapa jenis Jabatan, Anda mungkin perlu memberikan masukan informasi tambahan terkait Jabatan tersebut. Untuk Instansi tertentu, Anda diwajibkan untuk memilih Lokasi Test Ujian CAT sesuai keinginan. Kemudian untuk formasi yang membutuhkan pendidikan di Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam/Luar Negeri), Nama PT dan Prodi (Autocomplete sesuai data dari Kemristekdikti), Nama PT sesuai ijazah dan akreditasi. Jika nama PT dan Prodi tetap tidak muncul di autocomplete dengan segala kombinasi inputan, harap menghubungi Helpdesk SSCASN BKN di tautan ini. <p>5. Terakhir, isilah data terkait pendidikan terakhir Anda sesuai dengan pendidikan yang dipilih. Kemudian isi CAPTCHA di bawah di Klik Tombol "Selanjutnya" untuk lanjut ke tahap selanjutnya.</p>														
CAPTCHA 4 3 e 1 <input type="text"/>														
< Sebelumnya Selanjutnya >														

Gambar 31 Form Daftar Formasi

6. Pilih pendidikan **sesuai dengan ijazah**.
7. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan yang dipilih.
8. Pilih Lokasi Formasi.
9. 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.
10. 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.**
11. Isi Nomor Ijazah.
12. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
13. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri).
14. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah.
15. 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.
16. 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.
17. Isi Nama Perguruan Tinggi (PT) dan Nama Program Studi (Prodi)
Harap pastikan nama Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (Prodi) yang dientrikan merupakan kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah
18. Isikan CAPTCHA dan tekan tombol **Selanjutnya >**. Kemudian Pelamar akan masuk pada **langkah 4. Melengkapi Dokumen**.

4.5 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.

The screenshot shows the 'Riwayat' (Experience) section of the application form. At the top, there is a navigation bar with tabs: BIODATA, JENIS SELEKSI, FORMASI, RIWAYAT (which is highlighted in blue), DOKUMEN, and RESUME. Below the navigation bar, there is a logo for SSCASN and the title '4. Pengisian Riwayat'. A note says 'Silakan lengkapi isian riwayat dengan benar'. A yellow warning box contains the 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.' Below this, there are three input fields for 'Deskripsi Pekerjaan': 'Nama Pekerjaan' (with a placeholder box), 'Unit Kerja' (with a placeholder box), and 'Deskripsikan Pengalaman Kerja Anda' (with a large text area placeholder 'Maksimal 3000 karakter'). Under 'Riwayat Kerja', there is a button 'Tambah Pekerjaan' and a table with columns: No, Instansi/Perusahaan, Jabatan, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Pengalaman Kerja, and Aksi. Under 'Riwayat Penulisan Ilmiah', there is a button 'Tambah Penulisan Ilmiah' and a table with columns: No, Judul Karya Ilmiah, Tahun Publikasi, Link Penulisan terpublikasi, ISSN/ISBN, and Aksi. At the bottom, there are two buttons: '< Sebelumnya' and 'Selanjutnya >'.

Gambar 32 Form Riwayat Pekerjaan

4.6 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.** Pada jenis pengadaan PPPK Tenaga Kesehatan untuk jabatan tertentu sesuai dengan Kepmenpan 322 terkait STR wajib untuk mengupload Surat Tanda Register (STR)

The screenshot shows the SSCASN document upload interface. At the top, there are tabs: BIODATA, JENIS SELEKSI, FORMASI, RIWAYAT, DOKUMEN, and RESUME. The DOKUMEN tab is active. A message box says: "Silakan unggah dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan". Below it, a note says: "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 dilamar dihitung pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran." A red box highlights a note: "Berikut adalah persyaratan administrasi yang diinputkan oleh Admin Instansi Kementerian Kesehatan untuk jabatan APOTEKER AHLI PERTAMA, jika terdapat ketidaksesuaian persyaratan dengan yang diumumkan instansi, mohon untuk melakukan konfirmasi kepada instansi tersebut atau melaporkan kepada helpdesk sebelum melanjutkan." A table lists uploaded documents with columns: Jenis Dokumen, Status, and Aksi (Lihat, Unggah). The table includes items like Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuh meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) (wajib), Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuh meterai (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) (wajib), and Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Kepmen PANRB No. 349 Tahun 2024) (Ukuran Maksimal 1000 KB, pdf) (wajib). A note at the bottom of the table says: "Sebelum melakukan resume, mohon diperiksa kembali setiap dokumen yang diunggah tidak corrupt, file terlihat jelas, tidak pecah dan sesuai persyaratan". A summary section at the bottom left says: "Ketentuan unggah dokumen" with points like "Format berkas yang diterima: PDF atau JPEG sesuai ketentuan per jenis dokumen.", "Ukuran minimal setiap berkas adalah 50KB, dengan ukuran maksimal tergantung jenis berkas.", "Jika ukuran berkas melebihi ketentuan, silakan dikeluarkan 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 penandaftaran.", "Jika sudah selesai mengunggah, harap mengecek hasil unggahan dengan menekan tombol "Lihat".", and "Anda dapat mengunggah ulang berkas (misalnya jika hasilnya tidak jelas, terpotong) sesuai keperluan sebelum mengakhiri pendaftaran." A note at the bottom right says: "Anda dapat mencetak kembali kartu akun bila diperlukan." A button labeled "GETAK KARTU INFORMASI AKUN". At the very bottom are buttons for "Sebelumnya" and "Selanjutnya".

Gambar 33 Form Unggah Dokumen

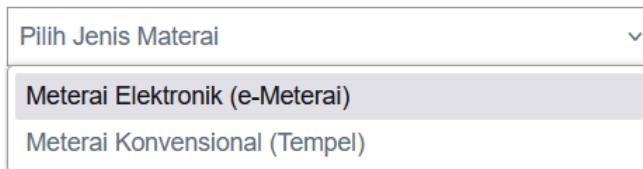
1. Pelamar **WAJIB** membaca dan memperhatikan ketentuan dokumen yang tercantum, **baik ketentuan dari instansi maupun ketentuan formatnya.**

2. Perhatikan tipe dokumen dan ukuran yang dapat diunggah ke sistem.
3. Klik **Unggah** lalu cari dokumen tersebut di komputer Anda.
4. Saat pelamar klik tombol **Unggah**, Apabila muncul Notifikasi Unggah Dokumen, seperti gambar berikut.



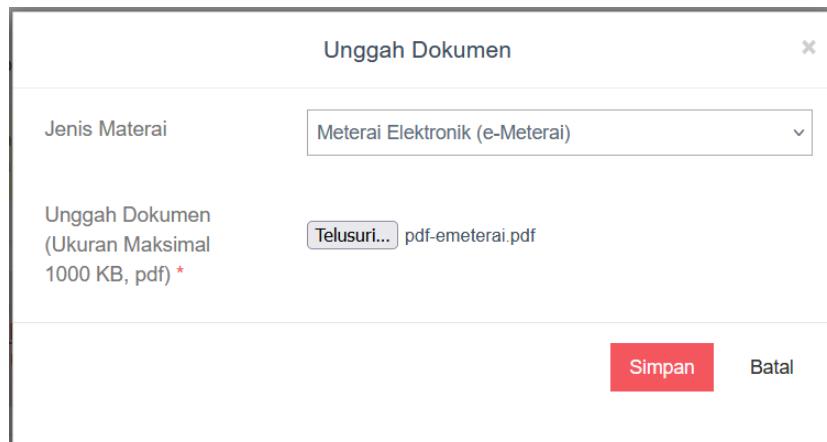
Gambar 34 Notifikasi Unggah Dokumen

5. Pelamar dapat memilih jenis meterai yang akan di gunakan pada dokumen yang akan di unggah, seperti berikut.



Gambar 35 Jenis Meterai

6. Pelamar dapat pilih dokumen yang akan di unggah kemudian klik tombol **Simpan**, seperti berikut.



Gambar 36 Unggah Dokumen

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

Status
Sudah diunggah

Gambar 37 Status Dokumen

8. Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik **Lihat**.
9. 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.
10. Jika pelamar mengunggah file yang tidak sesuai Ketentuan Unggah Dokumen, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah.

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

Gambar 38 Informasi Gagal Unggah Dokumen

11. 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.**
12. Setelah pelamar yakin bahwa semua dokumen yang diunggah sudah sesuai, klik **Selanjutnya >**.

4.7 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.

The screenshot shows the resume submission page of the SSCASN system. At the top, there are tabs for BIODATA, JENIS SELEKSI, FORMASI, RUMAWAT, DOKUMEN, and RESUME. The RESUME tab is active. The page title is "6. Resume" with the sub-instruction "Cek kembali data dan formasi yang dilamar, lalu akhiri pendaftaran". A yellow box at the top right contains the note: "PERHATIAN! Pastikan Anda mengisi pendaftaran di seluruh bagian. Resumee agar bukan bisa dapat disebutkan oleh instansi. Anda tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran. Pengingatan! Ulangi pada saat menerima diriungkap pada waktu Anda mengakhiri pendaftaran".

RESUME PENDAFTARAN

Batas akhir pendaftaran Instansi Kesehatan adalah : 20/11/2024 00:01:00. Harus selesai pendaftaran sebelum waktu yang tersisa.

Data Pribadi

Jenis	: PTK Tenaga Kesehatan	<input checked="" type="checkbox"/>
Belakasi		<input checked="" type="checkbox"/>
Nama	: Kementerian Kesehatan	<input checked="" type="checkbox"/>
Instansi		<input checked="" type="checkbox"/>
Jabatan	: APOTEKER AHLI PERTAMA (IKHUSUS)	<input checked="" type="checkbox"/>
(Jenis Formasi)	Konvensional Kesehatan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Rantau Kita Jeksana Direktorat Merek dan Keperawatan Instalasi Farnasi	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Formasi		<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Test	: KEDUTAAN BESAR RI ALGERIA	<input checked="" type="checkbox"/>

Informasi Pendidikan

Catatan		<input checked="" type="checkbox"/>
Nama Sesuai Ijazah		<input checked="" type="checkbox"/>
Catatan		<input checked="" type="checkbox"/>
Gelar Belakang Ijazah		<input checked="" type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai Ijazah		<input type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah		<input type="checkbox"/>
Nama PT/Sekolah	: Universitas Gadjah Mada	<input type="checkbox"/>
Pendidikan	: PAPDI-EIS-APOTEK-IRRI	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2023	<input type="checkbox"/>
No. Ijazah	: 12345	<input type="checkbox"/>
Tanggal Ijazah	: 01-10-2024	<input type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2023	<input type="checkbox"/>
IPK/Iritilai	: 4	<input type="checkbox"/>

Informasi Kesehatan

Catatan		<input checked="" type="checkbox"/>
Nik		<input checked="" type="checkbox"/>
Nama Inputan Pembuatan Akun		<input checked="" type="checkbox"/>
Tempat Lahir Sesuai KTP		<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP		<input type="checkbox"/>
Jenis Kelamin		<input type="checkbox"/>
Agama	: Islam	<input type="checkbox"/>
Status Perkawinan	: Belum Kawin	<input type="checkbox"/>
Tinggi Badan	: 160	<input type="checkbox"/>
Alamat Domisili	: Jakarta	<input type="checkbox"/>
Kab/Kota		<input type="checkbox"/>
Provinsi		<input type="checkbox"/>
No. HP		<input type="checkbox"/>
No. Telp		<input type="checkbox"/>
Email	: email@email.com	<input type="checkbox"/>
Jenis Disabilitas	: Non Disabilitas	<input type="checkbox"/>

Persyaratan Instansi

Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandangani dan dibubuhkan tanda tangan.

Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandangani dan dibubuhkan tanda tangan.

Surat keterangan bekerja yang ditandangani oleh pimpinan unit kerja dengan pengelaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi bagi pelamar yang ditemui, paling singkat 2 (dua) s.d. 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang ditemui. (Jika terdapat pada Kepmen PANRB No. 349 Tahun 2024)

Ketua Tanda Pidato / Surat Keterangan dan Dukcapil / Bukti Identitas Kejuridikan lainnya yang diperlukan oleh instansi

1. Penugasan Khusus berbasis Instansi (NSI) Kementerian Kesehatan; SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim (NST) Kementerian Kesehatan; Not Mengigat atau 3. Pengangkatan satuan kerja instansi (Tugra Nasional Kementerian Kesehatan); Raperda Pengangkatan. (Dokumen yang diberikan dan ditandangani oleh Pimpinan yang berwenang di Kementerian Kesehatan)

Surat keterangan adik-bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendafatir yang ditandangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi peserta yang TIDAK memiliki status catatan non-ASN (NKN), maka kegiatan paling sedikit 2 (dua) tahun kerjanya secara terus-menerus (jatuh esai, bagaimana penguasa tinggi luar negeri walaupun melanjutkan jatuh kerja yang telah disertakan oleh Kementerian yang menyenggarakan usulan poinmentari di bidang pendidikan)

Transkip/Referensi esai, bagaimana penguasa tinggi luar negeri walaupun melanjutkan jatuh kerja yang telah disertakan oleh Kementerian yang menyenggarakan usulan poinmentari di bidang pendidikan)

Surat Tanda Registrasi (STR) Tenaga Kesehatan

Petunjuk mengisi Resume

1. Silakan klik pada centang () pada setiap data di atas, pastikan seluruh data yang Anda isi sudah benar.
2. Jika ada yang belum sesuai. Anda diperkenankan untuk menuliskan perubahan dengan cara klik pada tombol Sebelumnya atau klik pada haluan satu nama tahapan di bagian depan tanda centang.
3. Pastikan kembali seluruh dokumen yang diunggah sudah sesuai, tidak ada yang lebur atau dapat terbaca dengan jelas.
4. Jika sudah, silakan memberi tanda centang pada pemeriksaan di bagian ini, ketemu dengan nomor NIK dan Proses Pendaftaran.
5. Jika semuanya sudah benar akhir pendaftaran pendaftar tidak mengakhiri pendaftaran, maka pendaftar dianggap gugur dan tidak akan masuk ke tahap verifikasi berkas oleh instansi.

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

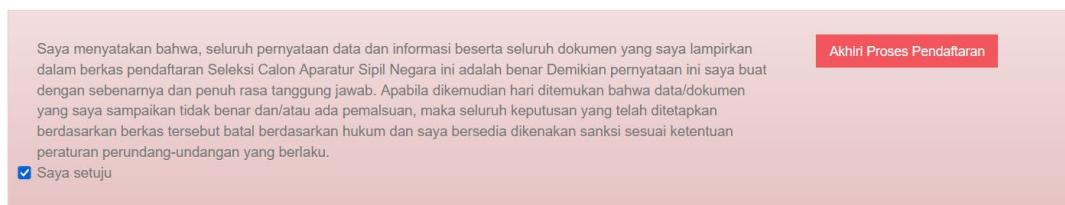
[< Sebelumnya](#)

Gambar 39 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 Instansi 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 40 Akhiri Proses Pendaftaran

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



Gambar 41 Konfirmasi Akhiri Proses Pendaftaran

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

SSCASN Resume Pendaftaran Calon ASN

RESUME PENDAFTARAN

	Jenis Seleksi : PPPK Tenaga Kesehatan
	Nama Instansi : Kementerian Kesehatan
	Jabatan (Jenis Formasi) : APOTEKER AHLI PERTAMA (KHUSUS)
	Lokasi Formasi : Kementerian Kesehatan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita Jakarta Direktorat Medik dan Keperawatan Instalasi Farmasi
	Lokasi Test : KEDUTAAN BESAR RIALGER
Gelar Depan Ijazah	NIK
Nama Sesuai Ijazah	Nama Inputan Pembuatan Akun
Gelar Belakang Ijazah	Tempat Lahir Sesuai KTP
Tempat Lahir Sesuai Ijazah	Tanggal Lahir Sesuai KTP
Tanggal Lahir Sesuai Ijazah	Jenis Kelamin
Nama PT/Sekolah	Agama : Islam
Pendidikan	Status Perkawinan : Belum Kawin
Tahun Lulus	Tinggi Badan : 160
No. Ijazah	Alamat Domisili : jakarta
Tanggal Ijazah	Kab/Kota
Tahun Lulus	Provinsi
IPK/Nilai	No. HP
	No. Telp
	Email : email@email.com
	Jenis Disabilitas : Non Disabilitas
Persyaratan Instansi	
Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuh meterai	
Lihat	
Surat Lamaran sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuh meterai	
Lihat	
Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 3 (tiga) tahun sesuai dengan jerarh dan jabatan yang dilamar. (Lihat ketentuan pada Kepmen PANRB No. 349 Tahun 2024)	
Lihat	
Kartu Tanda Penduduk / Surat Keterangan dari Dukcapil / Bulkti Identitas Kependudukan lainnya yang diperlukan oleh Instansi	
Lihat	
1. Penugasan Khusus berbasis Individu - (NSI) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan; 2. Penugasan Khusus berbasis Tim - (NST) Kementerian Kesehatan/ SK Pengangkatan, atau 3. Penghargaan SDM Kesehatan Teladan Tingkat Nasional Kementerian Kesehatan/ Piagam Penghargaan. (Dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang benewenang di Kementerian Kesehatan)	
Lihat	
Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendeklarasi yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus	
Lihat	
Ijazah asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan	
Lihat	
Transkrip/Dafat Nilai asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melemparkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan	
Lihat	
Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah	
Lihat	
Surat Tanda Register (STR) Tenaga Kesehatan	
Lihat	
CETAK KARTU INFORMASI AKUN	
CETAK KARTU PENDAFTARAN ASN	

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 **CETAK KARTU INFORMASI AKUN** dan Kartu Pendaftaran SSCASN dengan mengklik **CETAK KARTU PENDAFTARAN CPNS**.

Berikut adalah tampilan dari Kartu Pendaftaran PPPK yang telah diunduh :

[REDACTED]

**KARTU PENDAFTARAN SISTEM SELEKSI CALON ASN
2024**

Kementerian Kesehatan

Jenis Seleksi : PPPK Tenaga Kesehatan
Formasi : KHUSUS
No. Registrasi : 4002125340334186

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 : Universitas Gadjah Mada
Kualifikasi Pendidikan : PROFESI APOTEKER
Kualifikasi Pendidikan tambahan : -
No. Ijazah / Tahun Lulus : 12345 / 2023
Formasi Jabatan : APOTEKER AHLI PERTAMA (Kementerian Kesehatan | Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan | Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita Jakarta | Direktorat Medik dan Keperawatan | Instalasi Farmasi)
Kategori Peserta : -
Informasi khusus untuk disabilitas dan informasi kategori pppk guru

Lokasi Ujian : KEDUTAAN BESAR RI ALGER
Tgl / Jam Pendaftaran : 02-10-2024 / 14:27:46

"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

[REDACTED]

Gambar 43 Kartu Pendaftaran CASN

4.8 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.**

4.8.1 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 sanggahan 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, realistik, 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 44 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

Form Sanggah
Alasan Tidak Lolos : tms

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, realistik, 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 peryaratannya saya buat sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang saya buat tidak sesuai dengan dokumen, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya

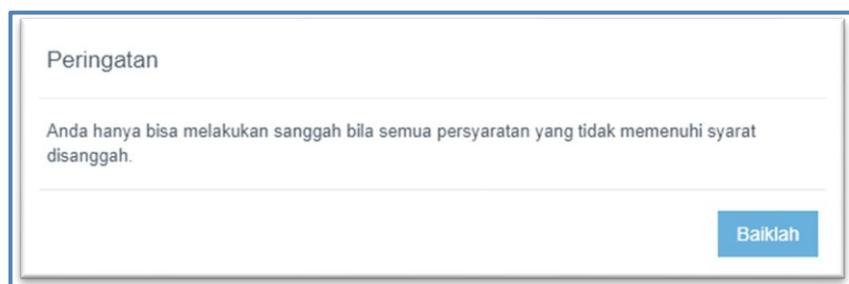
[Akhiri Proses Sanggah](#)

Gambar 45 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 46 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 47 Notifikasi Peringatan Akhir

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



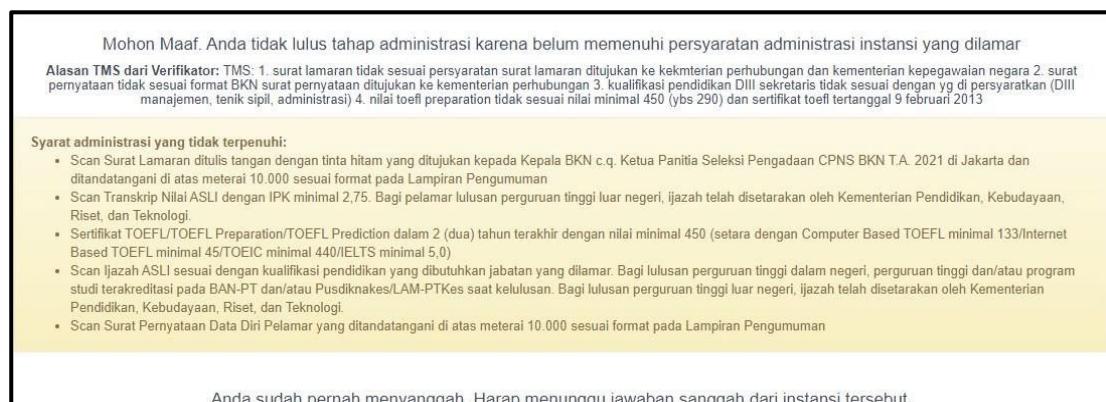
Gambar 48 Notifikasi Pengajuan Sanggah Berhasil

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 49 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 50 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.

4.8.2 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 51 Tombol Cetak Kartu Ujian

4.8.3 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 52 Informasi Masa Sanggah

4.8.4 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 53 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**.