



BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BUKU PETUNJUK
PENDAFTARAN
SISTEM SELEKSI CPNS NASIONAL
2019



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BUKU PETUNJUK PENDAFTAR
SISTEM SELEKSI
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL NASIONAL
TAHUN 2019

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PELAMAR SSCN 2019
VERSI : 01.00
TANGGAL : NOVEMBER 2019

DAFTAR ISI

I.	ALUR PENDAFTARAN CPNS 2019	2
II.	HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN	2
III.	TATA CARA PENDAFTARAN CPNS 2019	3
3.1	Daftar ke Portal SSCASN	7
3.2	Login ke Portal SSCASN dan Isi Biodata	14
3.3	Pengisian Formasi	19
3.4.	Pengisian Formasi P1/TL	22
3.5	Unggah Dokumen	28
3.6	Resume Pendaftaran SSCASN	29
3.7	Masa Sanggah	35
3.8	Cetak Kartu Peserta Ujian	37

I. ALUR PENDAFTARAN CPNS 2019



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. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan instansi yang akan dilamar

III. TATA CARA PENDAFTARAN CPNS 2019



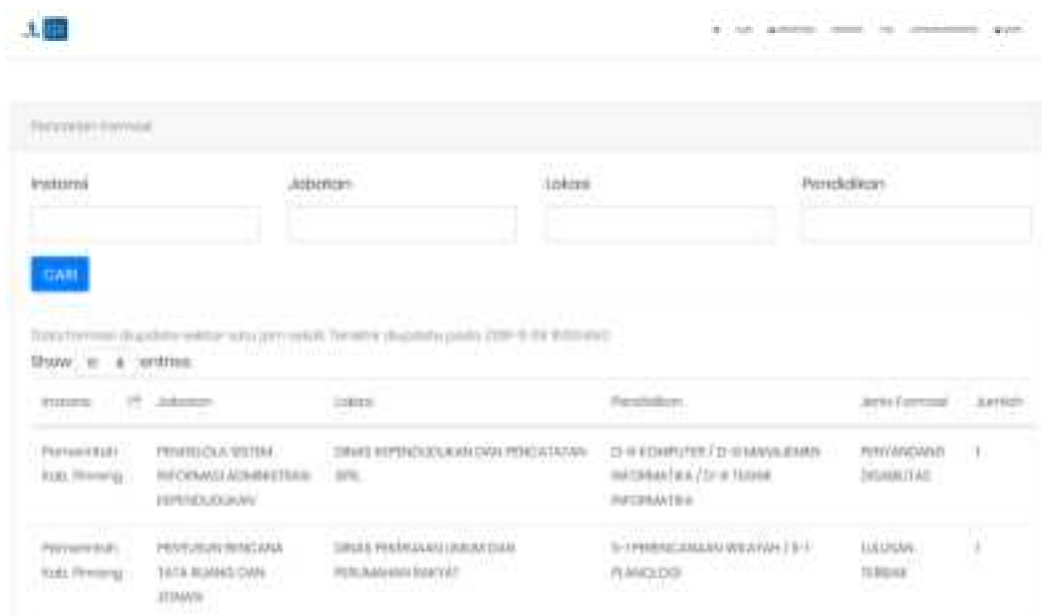
Panitia Seleksi CPNS Nasional | Badan Kepegawaian Negara





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

1. Pelamar harus masuk ke portal SSCASN 2019 seperti tampilan di atas
2. Pelamar diwajibkan untuk memahami tata cara dan syarat pendaftaran dengan teliti

3. Dari menu Layanan Informasi, lalu Klik  (Info Lowongan) untuk mencari informasi terkait Instansi, Jabatan, Lokasi penempatan, Pendidikan, Jenis Formasi dan Jumlah Formasi SSCN 2019 yang buka



4. Klik  untuk melihat tata cara pendaftaran CPNS 2019. Pelamar wajib membaca dengan teliti dan mempelajarinya supaya tidak ada informasi yang tertinggal sebelum melanjutkan ke proses Pendaftaran
5. Pelamar hanya dapat melamar 1 (satu) jabatan dalam 1 (satu) jenis formasi (Formasi Umum/Formasi Khusus Lulusan Terbaik (*cumlaude*)/Formasi Khusus Putra-Putri Papua dan Papua Barat/Formasi Khusus Disabilitas/Formasi Diaspora/Formasi Tenaga Keamanan Siber) di 1 (satu) instansi
6. Untuk melanjutkan ke proses pendaftaran, klik  dan akan tampil halaman Pendaftaran Akun SSCASN 2019 seperti gambar di bawah ini

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



8. Klik [FAQ](#) untuk mencari permasalahan terkait SSCASN



Pendaftaran

- 1. Apakah SSCN itu?
- 2. Bagaimana cara mendaftar sendiri (MKS)?
- 3. Siapa saja yang bisa mendaftar pada SSCN?
- 4. Bagaimana jika ditentumkan tidak dapat mendaftar (MKS) dan belum tentu keluarga (MKS) yang bisa ditentumkan di SSCN?
- 5. Bagaimana jika ditentumkan tidak dapat mendaftar (MKS) dan belum tentu keluarga (MKS) yang bisa ditentumkan di SSCN?
- 6. Bagaimana jika sudah mempunyai nomor pendaftaran?
- 7. Apakah bisa daftar beberapa kali dan (MKS) peserta?
- 8. Apakah yang dimaksud dengan pendaftaran?

3.1 Daftar Melalui Menu SSCN

Apabila pelamar siap untuk mendaftar, langkah-langkahnya adalah :

1. Klik  dan akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akun SSCN 2019' (SSCN 2019 Account Registration) page. At the top, there are navigation buttons for 'Home', 'Pendaftaran', and 'Login'. The main heading is 'Pendaftaran Akun SSCN 2019' with a sub-heading 'Langkah 1: Pengisian identitas' (Step 1: Identity Filling). The form contains several input fields: 'Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)', 'Nomor Kartu Keluarga / NIK Kepala Keluarga', 'Nama Lengkap sesuai KTP', 'Tempat Lahir sesuai KTP', 'Tanggal Lahir sesuai KTP' (with a date picker), and 'Nomor dan Jenis Kartu Keluarga (NIK)'. A 'Lanjut' (Next) button is at the bottom of the form. To the right, a yellow banner titled 'Selamat Datang di Pendaftaran Akun SSCN 2019' (Welcome to SSCN 2019 Account Registration) contains a list of instructions and a large stylized logo.

Pendaftaran Akun SSCN 2019
Langkah 1: Pengisian identitas

Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)

Nomor Kartu Keluarga / NIK Kepala Keluarga

Nama Lengkap sesuai KTP

Tempat Lahir sesuai KTP

Tanggal Lahir sesuai KTP

Nomor dan Jenis Kartu Keluarga (NIK)

Selamat Datang di Pendaftaran Akun SSCN 2019

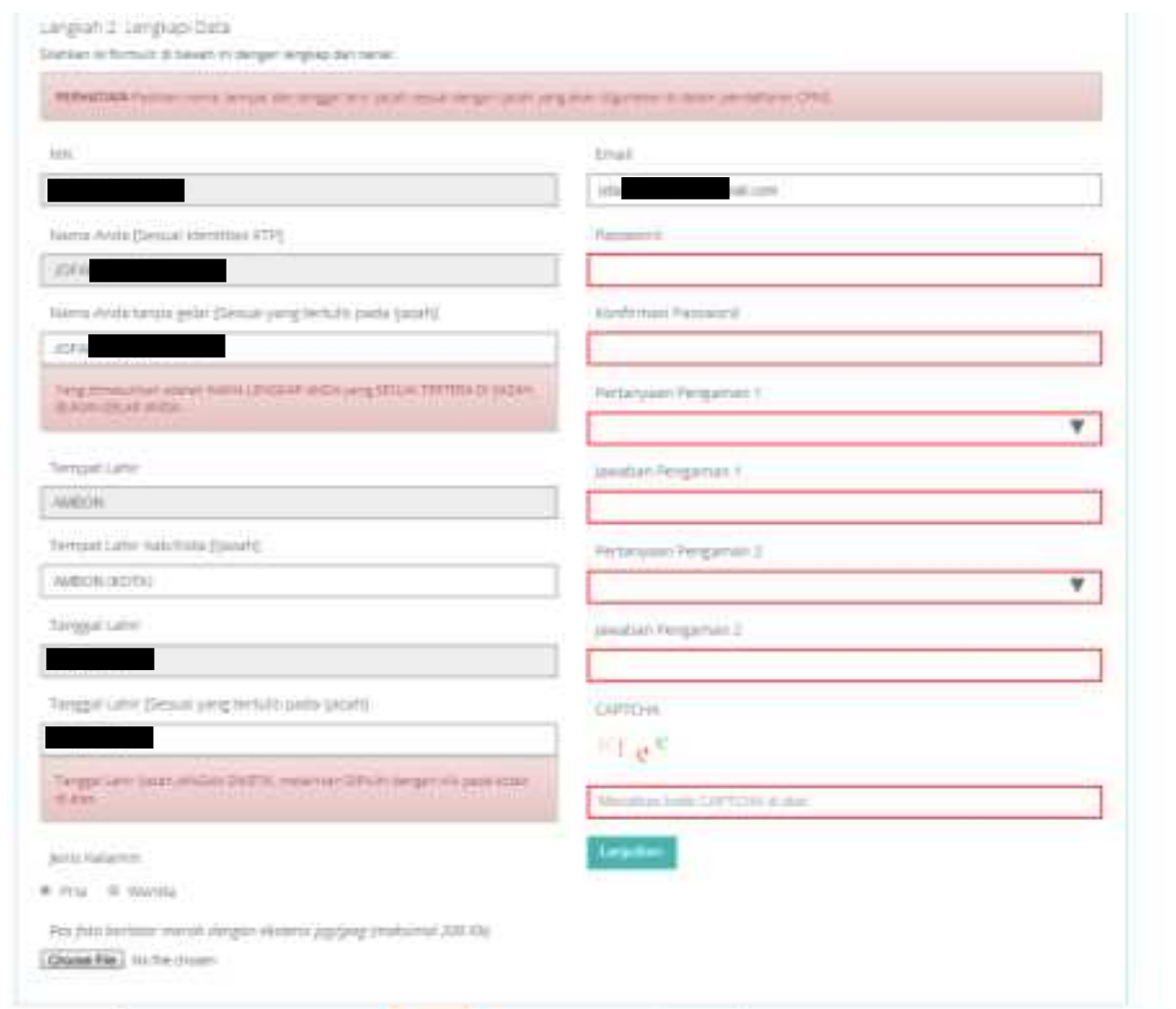
- 1. Semua pelamar wajib memiliki Akun SSCN 2019, termasuk pelamar P1/11 tahun 2018.
Pendaftaran Akun SSCN menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di Kartu Keluarga primer.
- 2. Pelamar dapat menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bila mengalami kendala terkait data Kartu Tanda Penduduk (KTP) saat mendaftar akun.
Jika pelamar yang dilahirkan tahun 2013 terdapat di Kecamatan, Kecamatan Eksklusif Terbatas, Kelurahan, Desa/Kelurahan Papua dan Papua Barat, Manado dan Tomia Pengiriman Surat.
- 3. Pelamar harus dapat melamar pada 1 (satu) alamat sesuai dengan 1 (satu) jenis rumah dan 1 (satu) alamat sesuai dengan kualifikasi pendidikan.
Semua pelamar wajib memiliki dan mematuhi tata cara pendaftaran, syarat pendaftaran, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif (PAS).
- 4. Bagi pelamar P1/11 Tahun 2018, harus menggunakan NIK yang digunakan saat mendaftar SSCN 2019.
Pelamar yang termasuk kategori P1/11 dapat mengklik halaman di halaman <http://pnp.pns.go.id/sscn>

2. Masukan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga atau NIK Kepala Keluarga (NIK KK), Nama Lengkapsesuai KTP, Tempat Lahir sesuai KTP dan Tanggal Lahir sesuai KTP
3. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data KTP, silahkan hubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar bukan ke instansi atau Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaku Panitia Seleksi Nasional (Panselnas)



4. Masukan kode *captcha* yang terlampir. Kode *captcha* tidak bersifat *case sensitive*

5. Setelah data di atas dimasukan, klik  untuk proses selanjutnya,



6. Pada proses ini, pelamar mengisi dan membandingkan data di KTP dengan data Ijazah. Proses pemberkasan CPNS menggunakan data

Ijazah sebagai data pokok kepegawaian yang terdiri dari Nama Lengkap sesuai yang tercantum di ijazah, Tempat dan Tanggal Lahir. Pastikan bahwa Anda mengisi data tersebut dengan benar

7. Upload pas foto sesuai dengan keterangan di aplikasi dengan mengklik

 , cari foto yang akan diunggah kemudian klik 

seperti contoh di bawah ini:



Pelamar dapat memilih  untuk mengunggah ulang Pas Foto

8. Data lain yang perlu diisi adalah :

a) E-mail

Masukan *e-mail* aktif dan valid

b) *Password* dan *Konfirmasi Password*

Masukan *password* yang mudah diingat.

Harap mencatat dan menyimpan *password* Anda karena akan digunakan untuk login pendaftaran SSCN

c) Pertanyaan Pengaman 1

Pilih pertanyaan pengaman Anda

d) Jawaban Pengaman 1

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 1 yang telah Anda pilih
Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

e) Pertanyaan Pengaman 2

Pilih pertanyaan pengaman Anda

f) Jawaban Pengaman 2

Masukan jawaban pertanyaan pengaman 2 yang telah Anda pilih
Harap mencatat dan menyimpan Jawaban Pengaman 1 Anda

g) *Captcha*


Masukan kode *captcha* yang tampil di layar

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

10. Selanjutnya klik

A green rectangular button with the text "Lanjutkan" in white.

11. Halaman pemberitahuan bahwa pendaftaran ke portal SSCASN 2019

berhasil, klik  untuk mencetak Kartu Informasi Akun sebagai bukti bahwa pelamar berhasil membuat akun SSCN 2019. Harap menyimpan kartu tersebut dengan baik

Langkah 3: Pengecekan Ulang Data

Sebelum kegiatan pendaftaran akun, pendaftar akan yang bisa melakukan pengecekan data yang sudah diinput sebelumnya. Jika ingin melakukan perbaikan data, klik tombol "Kembali" untuk memperbaiki data yang dimasukkan. Jika tidak ingin melanjutkan pendaftaran akun, klik tombol "Proses Pendaftaran Akun".

PERHATIAN Sebelum pendaftaran akun, pendaftar akan melakukan pengecekan ulang pendaftaran dan memperbaiki. Tanggal Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto, dan Alamat. Pastikan data yang dimasukkan di

No. [REDACTED]

Nama Lengkap (sesuai KTP) [REDACTED]

Nama Lengkap (sesuai (jarak) (TANPA AKSI) [REDACTED]

Alamat (sesuai KTP) [REDACTED]

Tempat Lahir (sesuai KTP) [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai KTP) [REDACTED]

Tempat Lahir (sesuai (jarak) [REDACTED]

Tanggal Lahir (sesuai (jarak) [REDACTED]

Email [REDACTED]

Kembali **Proses Pendaftaran Akun**

12. Pada tahap ini, pendaftar HARUS melakukan pengecekan ulang terhadap Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Pas Foto dan juga data lainnya. Jika nantinya terdapat kesalahan penulisan setelah Proses Pendaftaran, maka peserta TIDAK DAPAT memperbaiki kesalahan penulisan

13. Klik **Kembali** jika terdapat kesalahan pada data yang diinput sebelumnya untuk diperbaiki, dan klik **Proses Pendaftaran Akun** untuk memproses Pendaftaran Akun

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



Konfirmasi

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

Tidak **Ya**

15. Jika sudah seuai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

Langkah 4: Pendaftaran Selesai

Selamat JDFANR [REDACTED] hasil registrasi pada Portal Sistem Seleksi CPNS Nasional 20 [REDACTED]. Anda hanya dapat melakukan registrasi 1 (satu) kali dengan NIK Anda. Catat dan simpan User NIK dan Password Anda yang telah terdaftar. Silakan melakukan Cetak Kartu Informasi Akun pada tombol di bawah ini.

[Cetak Informasi Pendaftaran](#)

[Lanjutkan Login Pendaftaran](#)

16. Untuk mencetak Kartu Informasi Akun, pilih menu

[Cetak Informasi Pendaftaran](#)



**KARTU INFORMASI AKUN
SISTEM SELEKSI CPNS NASIONAL 2019**

No. Identitas KTP	[REDACTED]	
Nama sesuai KTP	[REDACTED]	
Nama sesuai Ijazah	[REDACTED]	
Tanggal / Tanggal Lahir sesuai KTP	[REDACTED]	
Tanggal / Tanggal Lahir sesuai Ijazah	[REDACTED]	
Jenis Kelamin	[REDACTED]	
Tgl / Jam Pendaftaran	[REDACTED]	

Selamat, Anda telah berhasil registrasi tahap awal pada portal seleksi CPNS Nasional SSCN 2019.



Silahkan lanjutkan masuk ke <https://sscn.bkn.go.id> pada menu "Login" dengan menggunakan NIK dan password yang telah Anda daftarkan.



"Demikian data pribadi ini saya buat dengan sebenarnya dan bila ternyata iklan yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkan."
E-SSCN versi 4.0 (2019021) #PendaftaranSSCN19

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


3.2 Login ke SSCN dan Isi Biodata

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




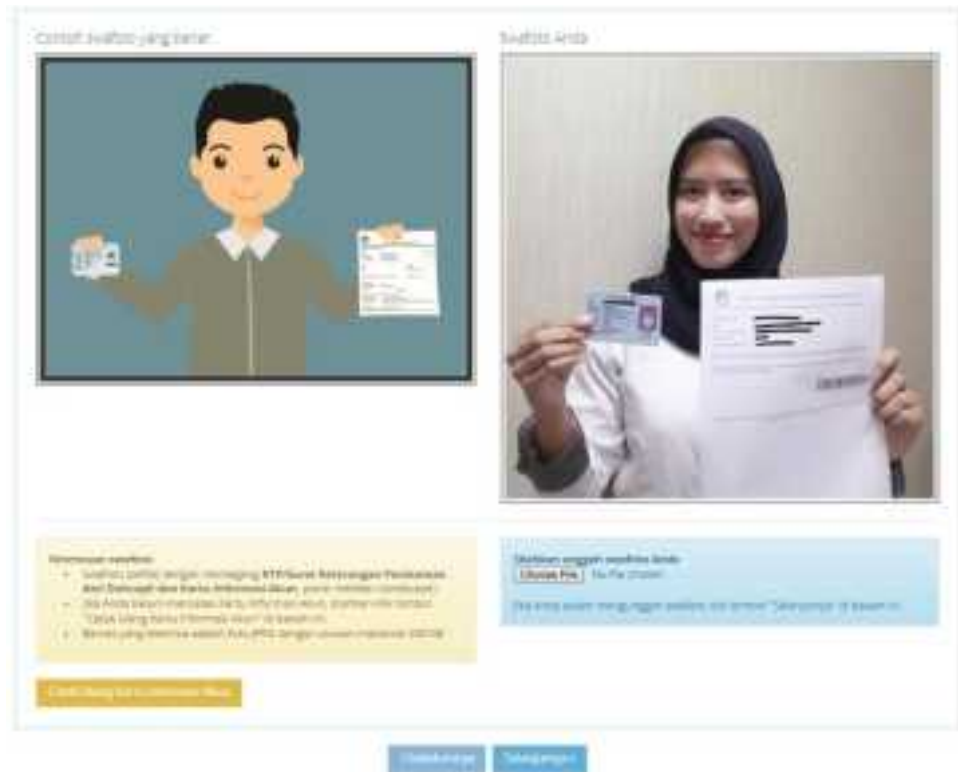
HARAP MEMBACA seluruh info dan himbauan yang tercantum di aplikasi. Sebelum melanjutkan proses *login*, pastikan pendaftar :

- mengakhiri pendaftaran di tahapan terakhir (RESUME) agar berkas dapat diverifikasi oleh instansi
- tidak diperkenankan mengubah data setelah mengakhiri pendaftaran
- perhitungan usia pada saat melamar dihitung pada waktu MENGAKHIRI PENDAFTARAN

2. Masukkan NIK dan *password* yang telah Anda daftarkan lalu klik  seperti gambar di bawah ini :



3. *Upload* foto *selfie*/swafoto dengan memegang KTP/Surat Keterangan Perekaman dari Dinas Dukcapil dan Kartu Informasi Akun seperti contoh gambar dibawah. Klik  kemudian cari foto yang akan diunggah, tampilan foto yang telah diunggah dapat dilihat di bagian Swafoto Anda



Pada *form* ini, pelamar dapat mencetak ulang Kartu Informasi Akun pada tombol **Cetak Ulang Kartu Informasi Akun**. Bila pelamar sudah mengunggah swafoto, klik **Selanjutnya >** untuk ke halaman Pengisian Biodata

4. Pada *form* ini pelamar masih dapat mengubah beberapa data yang ada pada akun sebelumnya yaitu (Nama sesuai Ijazah, Email dan Jenis Kelamin)

Nama Sesuai Ijazah	<input type="text" value="JOFA [REDACTED]"/>
Email	<input type="text" value="jfa [REDACTED]@gmail.com"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value="Wanita"/>

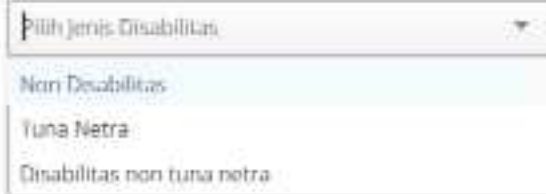
5. Lengkapi kolom gelar depan ijazah dan gelar belakang ijazah

Gelar Depan Ijazah	<input type="text"/>	Gelar Belakang Ijazah	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	-----------------------	----------------------

Bagi pelamar yang tidak memiliki gelar depan dan atau gelar belakang, isi dengan tanda ' - '

6. Pilih Jenis Disabilitas pada menu yang tersedia

Jenis Disabilitas *



The image shows a dropdown menu for the field 'Jenis Disabilitas'. The menu is open, displaying four options: 'Pilih jenis Disabilitas' (the selected option), 'Non Disabilitas', 'Tuna Netra', and 'Disabilitas non tuna netra'.

7. Lengkapi Alamat Domisili saat ini, Propinsi, Kabupaten/Kota, Nomor Telepon, Tinggi Badan, Status Perkawinan, Nomor HP, Agama dan Akun Media Sosial. Kemudian isi *captcha* yang tersedia

Berkas dan Dokumen

Nama Siswa Asuh: [Nama Siswa Asuh]
Gelar Dokter Spesialis: [Gelar Dokter Spesialis]
Tempat Kerja Asuh: [Tempat Kerja Asuh]
Tanggal Lahir (asuh): [Tanggal Lahir (asuh)]
Email: [Email]
Jenis Kelamin: [Jenis Kelamin]
Nama RIT: [Nama RIT]
Gelar Pendidikan: [Gelar Pendidikan]
Tempat Lahir RIT: [Tempat Lahir RIT]
Tanggal Lahir RIT: [Tanggal Lahir RIT]
Alamat RIT: [Alamat RIT]
Jenis Disabilitas: [Jenis Disabilitas]

Riwayat Kesehatan Peserta

Alamat Rumah: [Alamat Rumah]
Pendidikan: [Pendidikan]
Jenis / Golok: [Jenis / Golok]
Alamat Medis Tersebut: [Alamat Medis Tersebut]
Tinggi Badan (cm): [Tinggi Badan (cm)]
Golok Pendidikan: [Golok Pendidikan]
Agama: [Agama]
No. Telepon: [No. Telepon]
No. Paspor: [No. Paspor]

Aturan Pengisian Berkas

1. Setiap bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Diambil Lengkapi Data Anda" ditandai dengan tanda *
2. Untuk setiap data yang harus diisi, Anda dapat mengklik dengan ikon panah ke atas atau ke bawah untuk memilih data yang sesuai. Untuk memilih, klik pada data yang ditandai dengan tanda * pada bagian "Diambil Lengkapi Data Anda".
3. Jika ada ikon CAPTCHA, klik pada ikon "Selesaikan" yang ada di sampingnya.

CAPTCHA: 7 5 7
[Input Field]

[Pembatalan] [Selanjutnya]

8. Bila data telah dilengkapi, klik [Selanjutnya >](#) dan akan tampil form Pengisian Formasi

3.3 Pengisian Formasi





The screenshot shows a registration form with two dropdown menus and a button. The first dropdown menu is labeled 'Instansi' and contains the text 'Pilih Instansi'. The second dropdown menu is labeled 'Jenis Formasi' and contains the text 'Pilih Formasi'. Below these menus is a green button with the text 'Pilih'.

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



The screenshot shows the registration form with the 'Instansi' dropdown menu set to 'Mahkamah Agung RI'. The 'Jenis Formasi' dropdown menu is open, showing a list of options: 'UMUM (Seleksi CPNS)', 'PENYANDANG DISABILITAS (Seleksi CPNS)', 'PUTRA/PUTRI PAPUA DAN PAPUA BARAT (Seleksi CPNS)', and 'LULUSAN TERBAIK (Seleksi CPNS)'. A green button with the text 'Pilih' is visible below the dropdown menu.

3. Klik  dan form isian akan tampil. Pelamar dapat mengubah instansi dan formasi yang dipilih dengan klik 

4. Pilih pendidikan sesuai dengan ijazah
5. Pilih jabatan yang akan dilamar. Jabatan akan tampil sesuai dengan pendidikan yang dipilih
6. Pilih Lokasi Formasi
7. Pilih Lokasi Test; kewenangan ini diberikan instansi jika peserta diperbolehkan memilih lokasi test. Jika pilihan ini tidak tersedia maka lokasi test akan ditentukan oleh instansi
8. Isi IPK sesuai dengan yang tercantum di transkrip nilai, contoh 3.3
Nilai IPK menggunakan tanda titik (.) dan dua digit dibelakang koma

Untuk formasi lulusan SMA/Sederajat, isi dengan nilai ijazah

9. Untuk instansi yang mewajibkan nilai Tes Bahasa Inggris, silahkan memilih jenis Tes berdasarkan persyaratan instansi



Berikut beberapa contoh jenis Tes yang dapat dipilih oleh pelamar, yaitu Toefl PBT, Toefl IBT, IELTS dan TOEIC. Pelamar dapat memilih jenis tes sesuai dengan persyaratan instansi

10. Isi Nomor Ijazah
11. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tertera di Ijazah
12. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri)
13. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tertera di Ijazah
14. Ketik Nama Sekolah untuk jabatan setingkat SMA atau sederajat dengan mengisi Nama Sekolah sesuai dengan yang tertulis di ijazah
15. Ketik nama Universitas/Perguruan Tinggi atau sekolah. Kolom ini merupakan *auto complete*. Untuk mengisi Nama Universitas/Perguruan Tinggi, masukkan beberapa huruf atau kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah
16. Ketik nama Universitas/Perguruan Tinggi atau sekolah sesuai dengan yang tercantum di Ijazah
17. Isi Nama Program Studi (Prodi)

Pada saat mengisi nama prodi, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah

Nama Prodi	62401 - Akuntansi
Akreditasi Lembaga	A (024/5K/BAN-PT/AkreG/PT/1/2014)
Akreditasi Program Studi	A (013)

Jika nama prodi yang dipilih sudah terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka data akreditasi akan tampil.

Nama Prodi	E3412 - Administrasi Perkantoran
Akreditasi Lembaga	A (SK/MSK/BAN-PT/Akred/PT/1/2014)
Akreditasi Program Studi	

Jika nama prodi tidak terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka pelamar dapat mengisi secara mandiri akreditasi program studinya (A,B,C atau yang lainnya). Akreditasi yang dimaksud adalah akreditasi Lembaga/Prodi pada saat lulus

18. Isi kode *captcha* sesuai dengan gambar yang tampil



19. Klik 

3.4. Pengisian Formasi P1/TL 2018

Instansi	Pilih Instansi
Jenis Formasi	Pilih Formasi
	

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

Instansi	Mahkamah Agung RI
Jenis Formasi	

3. Klik  dan form isian akan aktif. Pelamar dapat mengubah instansi dan formasi yang dipilih dengan klik 
4. Pilih Pendidikan yang sama dengan Pendidikan saat mendaftar di SSCN 2018
5. Pilih Jabatan yang dilamar, untuk jabatan boleh berbeda dengan jabatan dilamar saat SSCN 2018
6. Pelamar yang ingin menggunakan nilai P1/TL Tahun 2018, dapat memilih formasi, jabatan dan instansi yang berbeda dengan tahun 2018, asalkan tingkat Pendidikan dan Pendidikannya yang sama



The image shows a registration form with several fields highlighted in red. The fields are: Pendidikan (Education), Jabatan (Position), Lokasi Terminasi (Termination Location), Lokasi Ura (Ura Location), and Tahun Lulus (Year of Graduation). To the right, there are fields for Tingkat Jenjang (Level) and Nama P1/TL (P1/TL Name). The P1/TL Name field has a note below it: "Tentukan dengan yang sesuai di posisi".

7. Jika Anda termasuk Peserta P1/TL Tahun 2018, maka akan tampil informasi seperti gambar dibawah ini :

The image shows a registration form for SSCN 2019. It includes several input fields for personal and organizational information, a table for SKD data, and a dropdown menu for 'Ikut Ujian SKD'. A blue box contains a warning message about the consequences of not attending the exam.

Fields include: Pendidikan, Pekerjaan, Lokasi Partisipasi, Lokasi Test, Jenis PT, Tanggal Sajian, Nama PT, Nama PT Dekan/Gubernur, Nama Prodi, No. Ujian, No. Ujian, Tahun Ujian, and Tahun Ujian.

Tahun	Nilai	SKD	Tingkat

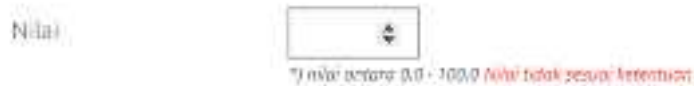
Ikut Ujian SKD:

Peringatan: Harap perhatikan bahwa Program Studi (PT) dan Program Studi (Prodi) yang berstatus non-akreditasi tidak dapat mengikuti seleksi administrasi dan tes.

8. Pelamar memilih Lokasi Formasi
9. Pada bagian P1/TL, akan tampil nilai SKD Tahun 2018 dan *passing grade* SKD jabatan yang dilamar pada SSCN 2019 sebagai perbandingan
10. Pelamar P1/TL yang nilai SKD 2018 nya memenuhi *passing grade* SKD 2019 dapat memilih untuk ikut ujian SKD atau tidak .
Bila pelamar memilih Ikut Ujian tetapi tidak hadir saat ujian, maka dinyatakan GUGUR. Pelamar yang memilih mengikuti ujian, akan diambil nilai SKD yang terbaik
11. Jika nilai SKD Tahun 2018 tidak memenuhi *passing grade* jabatan yang dilamar pada SSCN Tahun 2019, maka pelamar wajib untuk mengikuti SKD 2019. Dan akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini :



12. Pilih Lokasi Test; kewenangan ini diberikan instansi jika peserta diperbolehkan memilih lokasi test. Jika pilihan ini tidak tersedia maka lokasi test akan ditentukan oleh instansi yang dilamar
13. Isi IPK sesuai dengan yang ada di transkrip nilai, contoh 3.3.
Nilai IPK menggunakan tanda titik (.) dan dua digit dibelakang koma.



Untuk formasi lulusan SMA/ sederajat, maka akan muncul tampilan seperti di atas dan dapat mengisi dengan nilai ijazah

14. Untuk instansi yang mewajibkan nilai Tes Bahasa Inggris, silahkan memilih jenis Tes berdasarkan persyaratan instansi



Berikut beberapa contoh jenis Tes yang dapat dipilih oleh pelamar, yaitu TOEFL PBT, TOEFL IBT, IELTS dan TOEIC. Pelamar dapat memilih jenis tes sesuai dengan persyaratan instansi

15. Isi Nomor Ijazah
16. Isi Tahun Lulus sesuai dengan yang tercantum di Ijazah
17. Isi Jenis Perguruan Tinggi (Dalam Negeri atau Luar Negeri)
18. Isi Tanggal Ijazah sesuai dengan yang tercantum di Ijazah
19. Ketik Nama Sekolah untuk jabatan setingkat SMA atau sederajat dengan mengisi Nama Sekolah sesuai dengan yang tertulis di ijazah
20. Ketik nama Universitas/Perguruan Tinggi atau nama sekolah. Untuk mengisi Nama Universitas/Perguruan Tinggi memasukkan kombinasi nama panjang/nama singkatan/penambahan nama daerah
21. Ketik nama Universitas/Perguruan Tinggi atau sekolah sesuai dengan yang tercantum di Ijazah
22. Isi Nama Program Studi (Prodi)

Pada saat mengisi nama prodi, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah



The screenshot shows a form with three fields. The first field, 'Nama Prodi', is a dropdown menu with '62401 - Akuntansi' selected. The second field, 'Akreditasi Lembaga', contains the text 'A (024/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014)'. The third field, 'Akreditasi Program Studi', contains the text 'A (013)'.

Jika Nama Prodi yang dipilih sudah terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka data akreditasi akan muncul.



The screenshot shows a form with three fields. The first field, 'Nama Prodi', is a dropdown menu with '63412 - Administrasi Perantara' selected. The second field, 'Akreditasi Lembaga', contains the text 'A (024/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014)'. The third field, 'Akreditasi Program Studi', is an empty dropdown menu.

Jika nama prodi tidak terdapat data akreditasinya di BAN-PT, maka pelamar dapat mengisi secara mandiri akreditasi program studinya (A,B,C atau yang lainnya). Akreditasi yang dimaksud adalah akreditasi Lembaga/Prodi pada saat lulus

23. Isi kode *captcha* sesuai dengan gambar yang tampil

24. Klik 

Perhatian

Mohon maaf, instansi yang dipilih tidak menyediakan formasi untuk Anda.

[Batalah](#)

Instansi:

Jenis Formasi:

[Ulang](#)

Pendaftaran:	<input type="text" value="202017 - DESKALANTANG PEDAGOGIS/TKAN"/>	Jenis PT:	<input type="text" value="Dalam Regeri"/>
Instansi:	<input type="text" value="10110002 - PENYEBELAH SARANG MURU NIOBAKA"/>	Tanggal Ujian:	<input type="text" value="15-02-2019"/>
Lokasi Formasi:	<input type="text" value="40070001 - BAHAMAH AGUNG"/>	Nama PT:	<input type="text" value="Universitas Ataranga"/>
Lokasi Test:	<input type="text" value="40070005 - JAWA TIMUR - SURABAYA"/>	Nama PT:	<input type="text" value="Universitas Ataranga"/>
HK:	<input type="text" value="5.3"/>	Urusan (Jabatan):	<input type="text" value="Tidak terdapat yang tersedia di lokasi"/>
No. Ujian:	<input type="text" value=""/>	Nama Pendaftar:	<input type="text" value="42421 - Nurcahyo"/>
Tahun Ujian:	<input type="text" value="2019"/>	Wardensi Lembaga:	<input type="text" value="A/024/SARANG-PT/ANAK/PT/12019"/>
		Akreditasi Program Studi:	<input type="text" value="A/019"/>

Harap pastikan nama Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (Prodi) yang diisikan merupakan kombinasi nama perguruan tinggi/program studi yang benar.

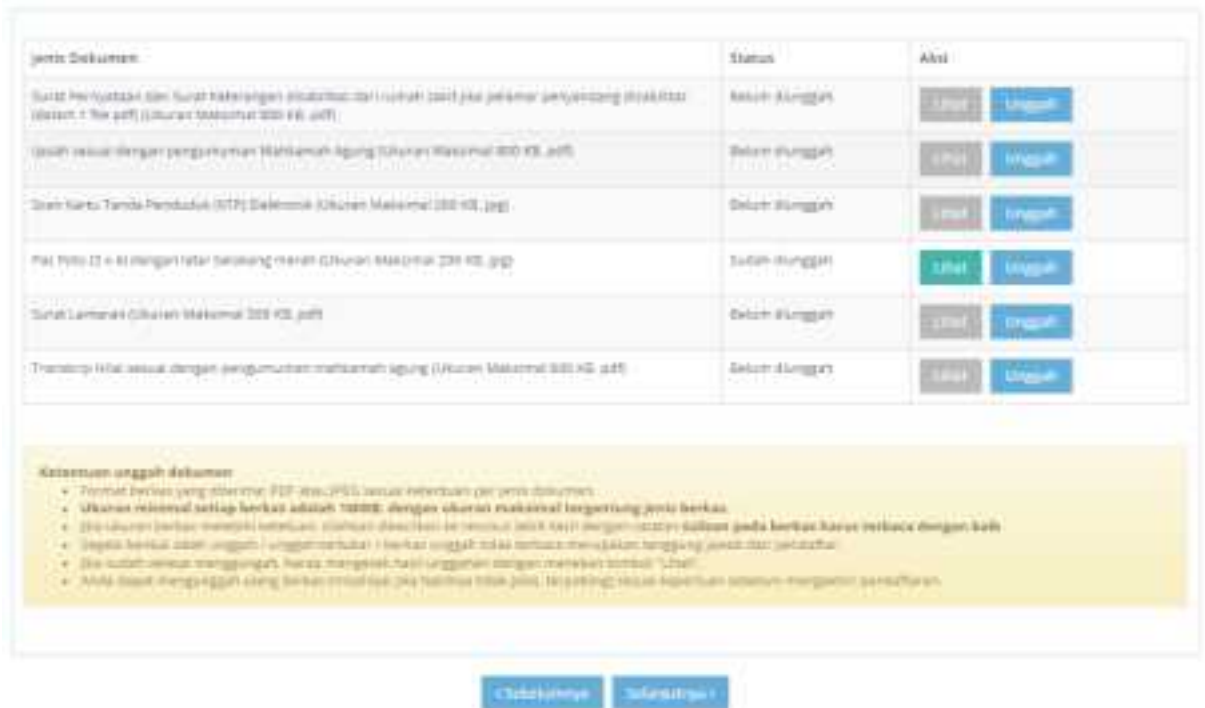
Berikut Penjelasan Formasi


- Perhatian Formasi dan Jenis Formasi dan Formasi tujuan pendaftaran harus sesuai dengan Deskripsi dan Deskripsi TKAN (kemampuan khusus) yang ada hanya dibatasi untuk memilih jenis formasi khusus yang sudah dibatasi.
- Wardensi "Gad" untuk melakukan pengisian formasi dari siklus data untuk nomor.
- Kemudian masukkan Pendaftaran, jabatan dan Lokasi Formasi dan formasi tujuan pendaftaran.
 - Untuk lokasi formasi, Anda mungkin perlu menambahkan lokasi formasi yang ada.
 - Untuk instansi tertentu, Anda mungkin perlu menambahkan lokasi Test (dan PT) yang ada.
- Kemudian masukkan formasi yang dibutuhkan pendaftaran Perguruan Tinggi, Anda harus mengisi jenis Perguruan Tinggi (dalam hal ini Regi), Nama PT dan Prodi (maksudnya sesuai dengan Kemendiknas), Nama PT sesuai dengan data yang ada.
 - Jika nama PT dan Prodi tidak sesuai dengan data yang ada, Anda mungkin perlu menambahkan lokasi formasi, HK, dan lokasi formasi.
- Terdapat data yang telah disediakan namun Anda tidak dengan pendaftaran yang ada. Formasi di CPNS/TKAN di bawah di HK Formasi "dalam hal ini" untuk lokasi formasi yang ada.

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


3.5 Unggah Dokumen

Setelah pelamar melengkapi Pengisian Formasi, tahap selanjutnya adalah unggah (*upload*) dokumen jika instansi mensyaratkan pelamar untuk *upload* dokumen.




- a) Pilih jenis dokumen yang akan diunggah; pilihan jenis dokumen yang diunggah akan berbeda-beda sesuai dengan persyaratan instansi
- b) Perhatikan jenis dokumen dan ukuran yang diunggah ke sistem
- c) Klik . Cari dokumen tersebut
- d) Status dokumen akan berubah menjadi "Sudah Diunggah" jika proses unggah dokumen berhasil
- e) Pelamar dapat melihat dokumen yang telah diunggah dengan klik



- f) Jika pelamar salah unggah dokumen, klik  kemudian cari dokumen yang dimaksud. Sistem akan menyimpan dokumen yang terakhir diunggah
- g) Jika pelamar mengunggah file yang ukurannya melebihi batas maksimal, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah




- h) Setelah pelamar mengunggah semua dokumen yang dipersyaratkan tersebut, klik 
- i) Pelamar wajib membaca dan memperhatikan Ketentuan Unggah Dokumen yang tercantum

PERHATIAN Pelamar akan mengalami penundaan di dalam proses seleksi jika terdapat kesalahan dalam unggah dokumen yang tidak dapat diidentifikasi oleh sistem. Pelamar wajib membaca dan memperhatikan ketentuan unggah dokumen yang tercantum di atas.

3.6 Resume Pendaftaran SSCASN

Setelah pelamar melengkapi dokumen yang diunggah, maka akan tampil halaman *resume* seperti gambar di bawah ini. Pelamar wajib membaca dan mengecek kembali data-data yang telah diisi dan dilengkapi.

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.

RESUME PENDAFTARAN



Nama Instansi	Mahkamah Agung RI	ID
Jabatan (Jenis Formasi)	PUSATLOKA BAGIAN MELU NEGERA (JURUM) (Jenis OND)	ID
Lokasi Formasi	MAHAKAMAH AGUNG	ID
Daftar Dosen Sesi	-	ID
Nama Sesuai Jarak	JON [REDACTED]	ID
Daftar Belahang Sesi	2 item	ID
Tempat Lahir Sesuai (Jarak)	AMBON (NDA)	ID
Tempat Lahir Sesuai (Jarak)	[REDACTED]	ID
Nama PT/Sekolah	Universitas Anloggo	ID
Keahlian	SIWA (SIP/AN) / HUBUNGAN MANUSIA	ID
Tahun Lulus	2014	ID
No. Jarak	[REDACTED]	ID
Tempat Jarak	13-02-2014	ID
Tahun Lahir	2014	ID
IPK/Rata	2.5	ID
Nama Sesuai KTP	JON [REDACTED]	ID
Tempat Lahir Sesuai KTP	AMBON	ID
Tempat Lahir Sesuai KTP	[REDACTED]	ID
Jenis Kelamin	Wanita	ID
Agama	Kristen	ID
Status Perkawinan	Belum Kawin	ID
Tempat Belajar	YIS	ID
Alamat Sesuai KTP	[REDACTED]	ID
Kab/Wata KTP	MALUKU TENGAH (MTE)	ID
Provinsi KTP	MALUKU	ID
Alamat Domisil	[REDACTED]	ID
Kab/Wata	AMBON (NDA)	ID
Provinsi	MALUKU	ID
No. HP	08120999	ID
No. Telp	08120999	ID
Email	jonanuararino@gmail.com	ID
Jenis Pendidikan	Belum Diketahui	ID

Dokumen yang terunggah

Sesuai sesuai dengan pengumuman Mahkamah Agung	Lihat ID
Rek foto (3 x 4) dengan latar belakang merah	Lihat ID
Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Diri-sendiri	Lihat ID
Surat Lamaran	Lihat ID
Surat Pernyataan dan Surat Penawaran jabatan dari rumah sakit/ke perawat perawat jabatan (dalam 1 file pdf)	Lihat ID
Tempat foto sesuai dengan pengumuman Mahkamah Agung	Lihat ID

Pada tahap ini, Peserta HARUS memeriksa kembali seluruh data yang sudah dilengkapi pada sistem, pastikan data telah sesuai dan benar. Silahkan periksa

kembali dokumen yang sudah diunggah dengan memilih tombol Lihat.

Setelah sudah yakin tidak ada kesalahan lagi, maka pelamar dapat menandai seluruh kotak yang ada pada tampilan yang tersedia.

Nama Instansi	: Mahkamah Agung RI	<input checked="" type="checkbox"/>
Jabatan (Jenis Formasi)	: PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA (JUMUM (Seleksi CPNS))	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Formasi	: MAHRAMAH AGUNG	<input checked="" type="checkbox"/>

Peserta dapat menandai seluruh kotak, mulai dari Nama Instansi sampai dengan dokumen yang diunggah.

RESUME PENDAFTARAN



Nama Instansi	: Mahkamah Agung RI	<input checked="" type="checkbox"/>
Jabatan (Jenis Formasi)	: PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA (JUMUM (Seleksi CPNS))	<input checked="" type="checkbox"/>
Lokasi Formasi	: MAHRAMAH AGUNG	<input checked="" type="checkbox"/>
Butir Pekerjaan (Jumlah)	: -	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Butir Belahang (Jumlah)	: 3 Item	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP	: 14/02/1974	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama PT/Perusahaan	: Universitas Arung	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan	: S1 AKUNTANSI EKSPERIMENTAL	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Lulus	: 2014	<input checked="" type="checkbox"/>
No. BSNP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Ujian	: 12-02-2014	<input checked="" type="checkbox"/>
Tahun Ujian	: 2014	<input checked="" type="checkbox"/>
IPK/Nilai	: 83	<input checked="" type="checkbox"/>
Nama Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Lahir Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Jenis Kelamin	: Wanita	<input checked="" type="checkbox"/>
Agama	: Kristen	<input checked="" type="checkbox"/>
Profil Pendidikan	: Serah Pajuh	<input checked="" type="checkbox"/>
Prinsip Berajar	: 100	<input checked="" type="checkbox"/>
Alamat Sesuai KTP	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Kode Kota/KTP	: MALANG (MALANG KAD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Provinsi KTP	: MALANG	<input checked="" type="checkbox"/>
Alamat Rumah	: [REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
Kode Kota	: MALANG (MALANG)	<input checked="" type="checkbox"/>
Provinsi	: MALANG	<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 Pendidikan	: Non-Diploma	<input checked="" type="checkbox"/>

Dokumen yang terunggah

Surat masuk dengan pengumuman Mahkamah Agung	<input checked="" type="checkbox"/>
Revisi Foto (3 x 3) dengan latar belakang merah	<input checked="" type="checkbox"/>
Surat Istimewa, Surat Kelulusan (PTN) Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>
Surat Lulus	<input checked="" type="checkbox"/>
Surat Pernyataan dari Surat Kelulusan diadopsi dari surat selanjutnya sebagai penunjang keahlian dalam 1 file pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
Tersering foto masuk dengan pengumuman Mahkamah Agung	<input checked="" type="checkbox"/>

Jika sudah menandai semua kotak, pastikan tampilan seperti pada gambar di atas.

Kemudian klik **Akhiri dan Proses Pendaftaran** dan tandai kotak. Dengan mengklik tombol tersebut, pelamar bersedia menanggung resiko apabila data yang dilengkapi tidak sesuai dengan dokumen.



Kemudian akan tampil notifikasi bahwa data tersebut tidak dapat diubah. Klik **Iya**, kemudian akan tampil halaman Final Resume. Pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali. Pada halaman ini, pelamar dapat mencetak Kartu Informasi Akun dan Kartu Pendaftaran SSCN 2019 dengan mengklik



KARTU PENDAFTARAN SSCN 2019

Mahkamah Agung RI



Formasi : UMUM
No. Registrasi : 3200 [REDACTED]
No. Identitas KTP : [REDACTED]

KTP : [REDACTED] **IJAZAH** : [REDACTED]
Nama : JOPA [REDACTED] JOPA [REDACTED]

Tempat / Tanggal Lahir : AMBON / [REDACTED] AMBON / [REDACTED]

Jenis Kelamin : Wanita
Instansi Pendidikan : Universitas Airlangga
Akreditasi : A Program Studi : A

Kualifikasi Pendidikan : D-III AKUNTANSI PEMERINTAHAN
No. Ijazah / Tahun Lulus : [REDACTED]
Formasi Jabatan : PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA (MAHKAMAH AGUNG) []

Kategori Peserta : []
Lokasi Ujian : JAWA TIMUR - SURABAYA
Tgl / Jam Pendaftaran : [REDACTED]

Persyaratan Administrasi : (Melampirkan dan lampirkan Pasfoto 3x4)

1. Isilah sesuai dengan pengumuman Mahkamah Agung	[]
2. Pas Foto (3 x 4) dengan latar belakang merah	[]
3. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	[]
4. Surat Lamaran	[]
5. Surat Pernyataan dan Surat Keterangan keabsahan dari rumah keluarga pendaftar penyandang disabilitas (ukuran 10x20)	[]
6. Transkrip Nilai sesuai dengan pengumuman Mahkamah Agung	[]

Hasil Verifikasi : [] Lulus [] Tidak	Tanggal Verifikasi	Tanggal Verifikasi Online
Keterangan	Petugas Verifikator Berkas	Petugas Verifikator Online
	Nama :	Nama :

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

Daftar:
- 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 bisa ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan (SSCE)
- Dokumen dapat diolah keabsahannya menggunakan fitur Pengolahan Dokumen SSCN 2019



Silahkan diunggah dan diupload pada Aplikasi

Mahkamah Agung RI	
Nomor Registrasi	[REDACTED]
Nama	JOFA [REDACTED]
Jabatan	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA (MAHKAMAH AGUNG) [REDACTED]

3.7 Masa Sanggah

Masa Sanggah pelamar adalah waktu pengajuan sanggah yang diberikan kepada pelamar untuk melakukan sanggahan terhadap PENGUMUMAN HASIL SELEKSI ADMINISTRASI. Pelamar diberikan waktu sanggahan 3 (tiga) hari setelah instansi mengumumkan hasil kelulusan seleksi administrasi, dan 7 (tujuh) hari bagi instansi untuk memproses sanggahan pelamar. Pelamar dapat mengecek hasil sanggahan di Akun SSCN 2019.

Masa sanggah dilakukan jika hasil seleksi administrasi tidak sesuai dengan berkas yang sudah diunggah oleh pelamar yang merupakan kesalahan verifikasi instansi.



Pelamar dapat memilih tombol **MENGAJUKAN SANGGAH** untuk menyanggah hasil administrasi.

Persyaratan yang tidak terpenuhi	Dokumen	Alasan Sanggah
Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	Lihat	<input type="text"/>
Transkrip Nilai	Lihat	<input type="text"/>
Dokumen Pendukung Lainnya untuk Pelamar Formasi Umum	Lihat	<input type="text"/>

Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar di atas, pelamar harus mengisi alasan menyanggah dokumen yang dinyatakan tidak lulus oleh instansi. Pelamar tidak dapat melakukan unggah ulang dokumen.



Setelah memberikan alasan, maka pelamar dapat menandai *checkbox* dengan menyatakan bahwa alasan sanggah untuk alasan TMS persyaratan yang dibuat sesuai dengan dokumen sebenarnya dan apabila ternyata isian yang dibuat tidak sesuai dengan dokumen maka bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkan. Kemudian dapat memilih **Aktif Pemes Sanggah**

3.7 Cetak Kartu Peserta Ujian

Jika pelamar dinyatakan lulus, maka pada sisi pelamar akan terdapat tombol
yaitu 



Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak Kartu Informasi Akun dan Kartu pendaftaran dengan memilih tombol



Berikut merupakan contoh Kartu Peserta Ujian CPNS 2019, dimana kartu tersebut harus dibawa pada saat melaksanakan ujian seleksi tahap berikutnya.

KARTU PESERTA UJIAN CPNS 2019
 FORMASI UMUM

Instansi	Pemerintah Kabupaten [REDACTED]	 	
Lokasi	[REDACTED]		
NIK	[REDACTED]		
Nomor Peserta	[REDACTED]		
Nama	[REDACTED]		
Jenis Kelamin	[REDACTED]		
Tempat / Tanggal Lahir	[REDACTED]		
Kualifikasi Pendidikan	[REDACTED]		
Formasi Jabatan	[REDACTED]		
Lokasi Ujian	[REDACTED]		
Informasi lain			
Tanggal Matrikulasi	[REDACTED]	Tanggal Daftar	[REDACTED]
1. Kartu Peserta ini berlaku untuk mengikuti tes seleksi dan wawancara. 2. Memerintahkan untuk membawa kartu ini saat mengikuti tes seleksi dan wawancara.		Tanda Tangan Panitia Ujian	
PIN PESERTA :			

LEMBAR PANITIA UJIAN CPNS
 FORMASI UMUM

Instansi	Pemerintah Kabupaten [REDACTED]	 	
Lokasi	[REDACTED]		
NIK	[REDACTED]		
Nomor Peserta	[REDACTED]		
Nama	[REDACTED]		
Jenis Kelamin	[REDACTED]		
Tempat / Tanggal Lahir	[REDACTED]		
Kualifikasi Pendidikan	[REDACTED]		
Formasi Jabatan	[REDACTED]		
Lokasi Ujian	[REDACTED]		
Informasi lain			
Tanggal Filter Instruksi	[REDACTED]	Tanggal Daftar Instruksi	[REDACTED]
1. Panitia Ujian akan menyerahkan lembar tanda tangan dan formulir ini ke panitia pada tanggal ini. 2. Lembar ini diberikan kepada Panitia Ujian sebagai bukti mengikuti Ujian.		Tanda Tangan Peserta Ujian	