BKN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

SSC ASN
BKN-RI

BUKU PETUNJUK TEKNIS

PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP CASN

2021

DAFTAR ISI

I. MAKSUD DAN TUJUAN 1

II. RUANG LINGKUP 1

III. ALUR KELULUSAN SSCASN 2021 1

IV. PESERTA LULUS SELEKSI TETAPI MENGUNDURKAN DIRI 2

V. PESERTA LULUS SELEKSI DAN MELANJUTKAN KE PEMBERKASAN 4

I. MAKSUD DAN TUJUAN

Buku Petunjuk Pengisian DRH dan Sanggah Hasil SKB SSCASN 2021 bertujuan sebagai pedoman bagi peserta SSCASN 2021 yang dinyatakan lulus untuk dapat melakukan pengisian Daftar Riwayat Hidup atau selanjutnya disebut dengan DRH.

II. RUANG LINGKUP

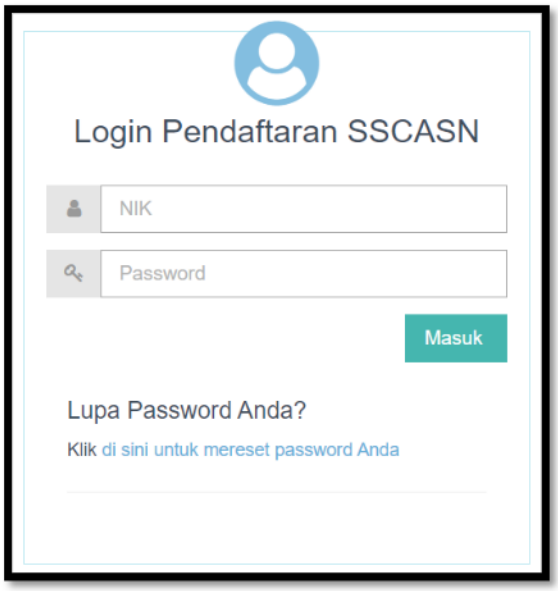
Ruang lingkup portal akun SSCASN 2021 ini adalah sebagai sarana bagi para Peserta SSCASN 2021 untuk mengetahui informasi seputar kelulusan, DRH dan sanggah.

III. ALUR KELULUSAN SSCASN 2021



IV. PESERTA LULUS SELEKSI TETAPI MENGUNDURKAN DIRI

Langkah pertama Peserta login ke akun SSCASN 2021 melalui tautan https://sscasn.bkn.go.id/daftar dan mengisikan username (NIK) dan password akun yang telah dibuat saat registrasi.



Setelah peserta berhasil login, akan ditampilkan halaman yang berisi pengumuman lulus atau tidak lulus. Jika Peserta dinyatakan **LULUS**, maka akan muncul dropdown list untuk memilih apakah Peserta ingin melanjutkan ke pengisian DRH dan pemberkasan atau ingin mengundurkan diri.





Jika Peserta memilih "**Tidak, Saya ingin mengundurkan diri**", maka akan muncul kolom unggah Surat Pengunduran diri dimana templatenya sudah disediakan dibawah tombol Unggah.



Jika pelamar memilih untuk mengundurkan diri dan telah klik Unggah Surat Pengunduran Diri, maka akan muncul kotak peringatan seperti dibawah ini. Jika Peserta telah yakin, maka silahkan klik **Iya**. Jika masih ragu dapat klik **Tidak**, dan masih dapat mengubah pilihan jawaban di dropdown list sebelumnya.



Jika telah muncul pemberitahuan seperti dibawah ini, maka Peserta telah dinyatakan mengundurkan diri dan **tidak dapat melakukan perubahan kembali**.



V. PESERTA LULUS SELEKSI DAN MELANJUTKAN KE PEMBERKASAN

Jika Peserta memilih **"Ya"**, maka akan muncul tombol pengisian DRH.



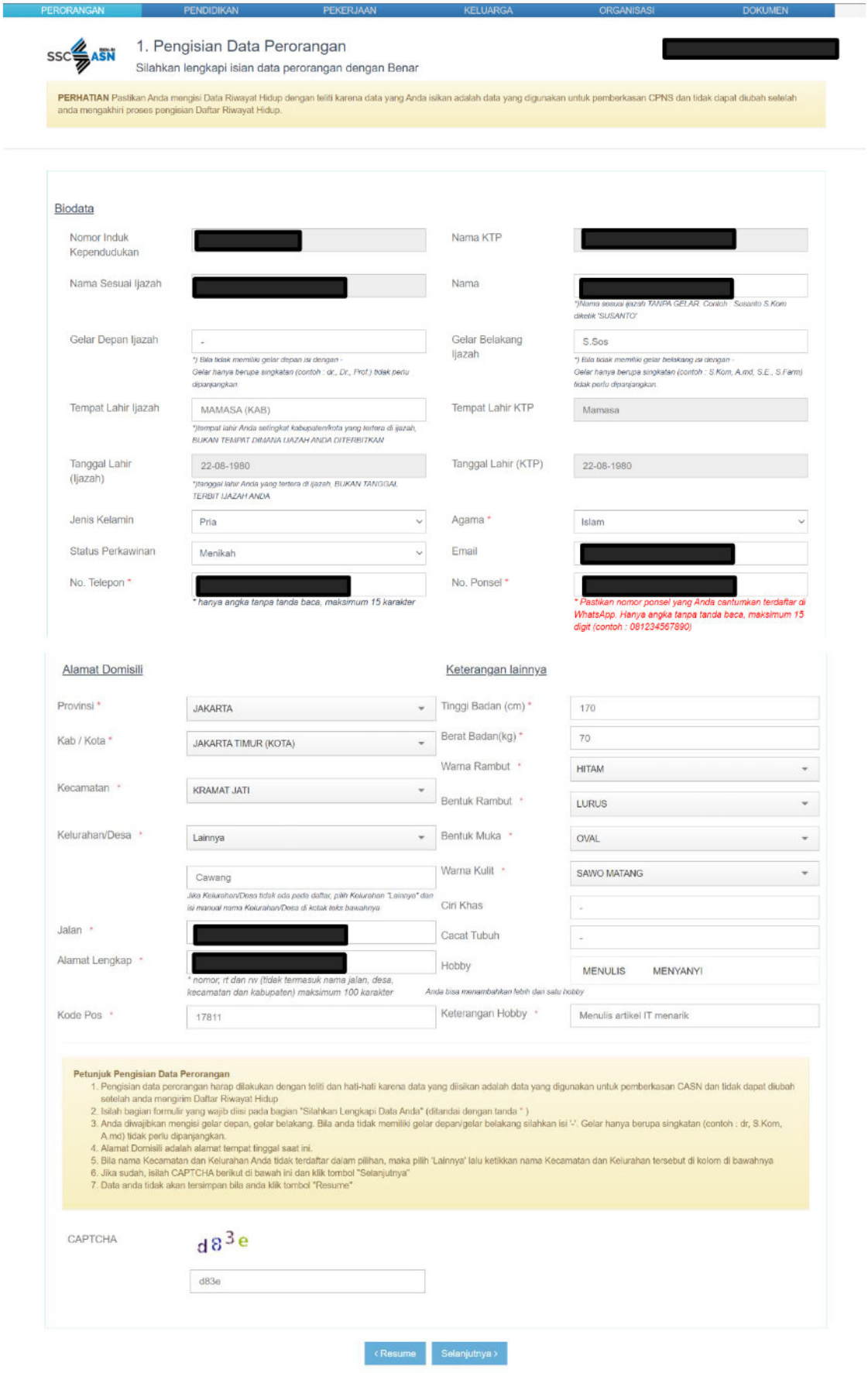
Langkah pertama adalah **Pengisian Data Perorangan**, yang berisikan Biodata Calon PNS. Kolom yang ditandai bintang merah adalah wajib diisi. Isikan biodata, alamat dan keterangan lainnya.

Pengisian data perorangan harap dilakukan dengan teliti dan hati-hati karena data yang diisikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengirim Daftar Riwayat Hidup. Isilah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silahkan Lengkapi Data Anda" (ditandai dengan tanda *)

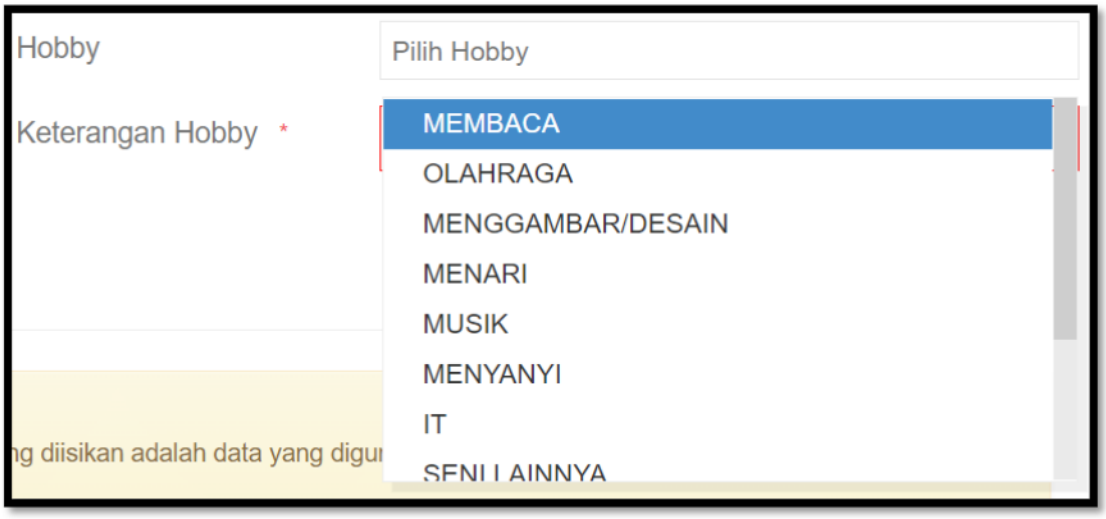
Anda diwajibkan mengisi gelar depan, gelar belakang. Bila anda tidak memiliki gelar depan/gelar belakang silahkan isi '-'. Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr, S.Kom, A.md) tidak perlu dipanjangkan.

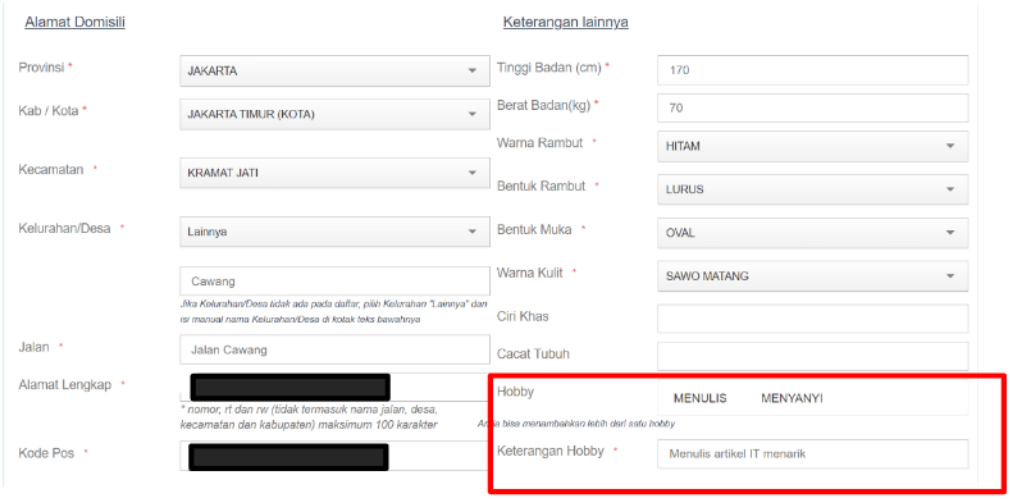
Alamat Domisili adalah alamat tempat tinggal saat ini. Bila nama Kecamatan dan Kelurahan Anda tidak terdaftar dalam pilihan, maka pilih 'Lainnya' lalu ketikkan nama Kecamatan dan Kelurahan tersebut di kolom di bawahnya

Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya"
Data anda tidak akan tersimpan bila anda klik tombol "Resume"

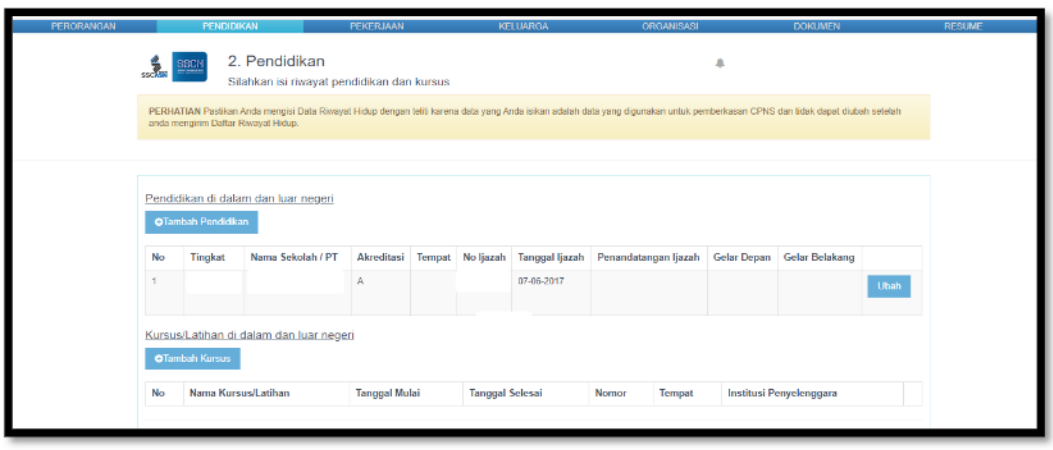

PERORANGAN
PENDIDIKAN
PEKERJAAN
KELUARGA
ORGANISASI
DOKUMEN
1. Pengisian Data Perorangan
Silahkan lengkapi isian data perorangan dengan Benar
[redacted]
PERHATIAN Pastikan Anda mengisi Data Riwayat Hidup dengan teliti karena data yang Anda isikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CPNS dan tidak dapat diubah setelah anda mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup.
Biodata
Nomor Induk Kependudukan
[redacted]
Nama KTP
[redacted]
Nama Sesuai Ijazah
[redacted]
Nama
[redacted]
*)Nama sesuai ijazah TANPA GELAR. Contoh : Susanto S.Kom diketik 'SUSANTO'
Gelar Depan Ijazah
-
*) Bila tidak memiliki gelar depan isi dengan -
Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr., Dr., Prof.) tidak perlu dipanjangkan.
Gelar Belakang Ijazah
S.Sos
*) Bila tidak memiliki gelar belakang isi dengan -
Gelar hanya berupa singkatan (contoh : S.Kom, A.md, S.E., S.Farm) tidak perlu dipanjangkan.
Tempat Lahir Ijazah
MAMASA (KAB)
*)tempat lahir Anda setingkat kabupaten/kota yang tertera di ijazah, BUKAN TEMPAT DIMANA IJAZAH ANDA DITERBITKAN
Tempat Lahir KTP
Mamasa
Tanggal Lahir (Ijazah)
22-08-1980
*)tanggal lahir Anda yang tertera di ijazah, BUKAN TANGGAL TERBIT IJAZAH ANDA
Tanggal Lahir (KTP)
22-08-1980
Jenis Kelamin
Pria
Agama *
Islam
Status Perkawinan
Menikah
Email
[redacted]
No. Telepon *
[redacted]
* hanya angka tanpa tanda baca, maksimum 15 karakter
No. Ponsel *
[redacted]
* Pastikan nomor ponsel yang Anda cantumkan terdaftar di WhatsApp. Hanya angka tanpa tanda baca, maksimum 15 digit (contoh : 081234567890)
Alamat Domisili
Provinsi *
JAKARTA
Kab / Kota *
JAKARTA TIMUR (KOTA)
Kecamatan *
KRAMAT JATI
Kelurahan/Desa *
Lainnya
Cawang
Jika Kelurahan/Desa tidak ada pada daftar, pilih Kelurahan "Lainnya" dan isi manual nama Kelurahan/Desa di kotak teks bawahnya.
Jalan *
[redacted]
Alamat Lengkap *
[redacted]
* nomor, rt dan rw (tidak termasuk nama jalan, desa, kecamatan dan kabupaten) maksimum 100 karakter
Kode Pos *
17811
Keterangan lainnya
Tinggi Badan (cm) *
170
Berat Badan(kg) *
70
Warna Rambut *
HITAM
Bentuk Rambut *
LURUS
Bentuk Muka *
OVAL
Warna Kulit *
SAWO MATANG
Ciri Khas
-
Cacat Tubuh
-
Hobby
MENULIS
MENYANYI
Anda bisa menambahkan lebih dari satu hobby
Keterangan Hobby *
Menulis artikel IT menarik
Petunjuk Pengisian Data Perorangan
1. Pengisian data perorangan harap dilakukan dengan teliti dan hati-hati karena data yang diisikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengirim Daftar Riwayat Hidup
2. Isilah bagian formulir yang wajib diisi pada bagian "Silahkan Lengkapi Data Anda" (ditandai dengan tanda *)
3. Anda diwajibkan mengisi gelar depan, gelar belakang. Bila anda tidak memiliki gelar depan/gelar belakang silahkan isi '-'. Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr, S.Kom, A.md) tidak perlu dipanjangkan.
4. Alamat Domisili adalah alamat tempat tinggal saat ini.
5. Bila nama Kecamatan dan Kelurahan Anda tidak terdaftar dalam pilihan, maka pilih 'Lainnya' lalu ketikkan nama Kecamatan dan Kelurahan tersebut di kolom di bawahnya
6. Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya"
7. Data anda tidak akan tersimpan bila anda klik tombol "Resume"
CAPTCHA
d83e
d83e
‹ Resume
Selanjutnya ›

Kolom hobby dapat diisi lebih dari 1 jenis, seperti contoh dibawah ini.





Langkah kedua adalah pengisian **Riwayat Pendidikan**. Pada kolom ini, peserta dapat mengisikan Riwayat Pendidikan dan Riwayat Kursus. Pendidikan yang digunakan saat melamar formasi jabatan telah otomatis muncul tetapi dapat diubah untuk dilengkapi kolom-kolom yang masih kosong.

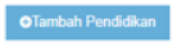


Apabila ingin mengubah data Riwayat Pendidikan , Klik tombol pada riwayat Pendidikan yang ingin dihapus, kemudian silahkan ubah data, setelah itu, klik tombol untuk menyimpan perubahan data yang telah dilakukan.



Perlu diketahui bahwa Peserta **tidak dapat** menambahkan Pendidikan lain yang **setingkat** dengan Pendidikan yang digunakan untuk melamar, atau Pendidikan yang **setingkat lebih tinggi**.

Misal Pendidikan yang digunakan untuk melamar adalah S-1 Sistem Informasi. Lalu Peserta ingin menambahkan Pendidikan S-2 nya. Penambahan akan gagal, karena S-2 adalah setingkat lebih tinggi dari S-1. Atau jika Peserta memiliki dua degree S-1 lalu ingin menambahkan Pendidikannya misal S-1 Manajemen. Akan gagal juga diinput karena tingkat pendidikannya setingkat dengan S-1 Sistem Informasi yang digunakan untuk melamar.

Tambahkan pula Pendidikan Peserta sejak sekolah dasar, menengah dan atas dengan mengklik tombol Tambah Pendidikan 

.



Berikut ini adalah ketentuan pengisian data riwayat pendidikan dan kursus/pelatihan, yaitu:

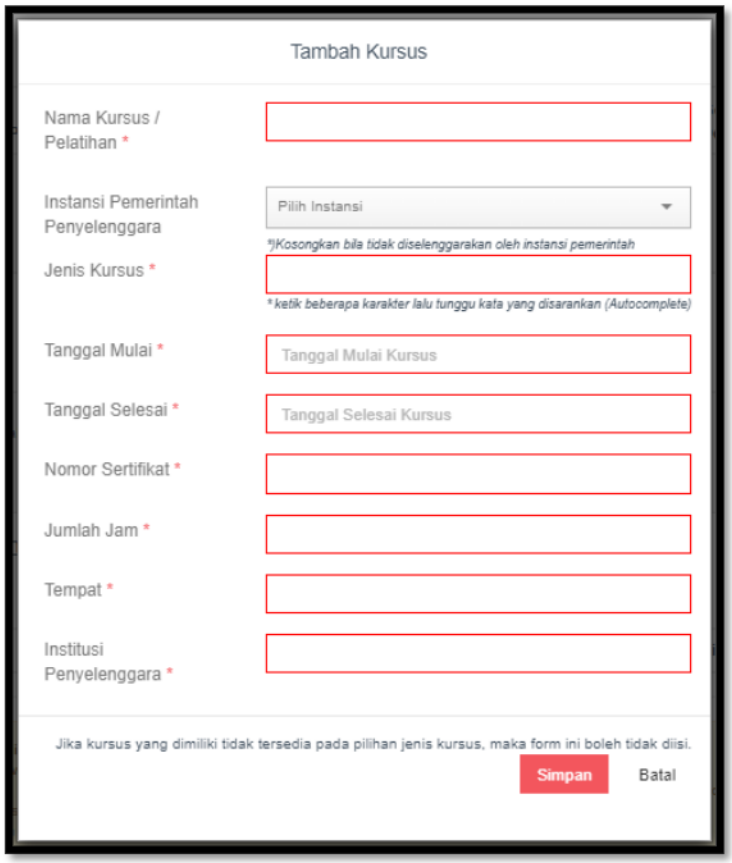
- Isilah riwayat pendidikan dengan riwayat pendidikan formal (mulai dari SD) Anda
- Untuk tingkat pendidikan SD, SMP, SMA masukkan jurusan "Sekolah Dasar / SLTP / SMP / SLTA / SMA / dsb" sesuai nomenklatur jenis sekolah di ijazah
- Untuk tingkat pendidikan SMK, masukkan nama jurusan SMK
- Untuk tingkat pendidikan Peguruan Tinggi, masukkan nama prodi / jurusan yang sesuai dengan Ijazah

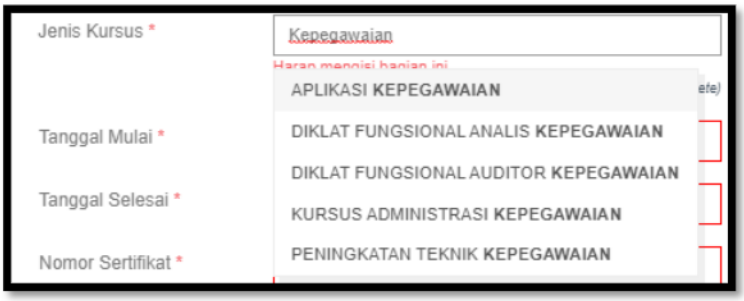
- Anda dapat menambahkan/mengubah data riwayat pendidikan dan kursus sebelum mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup
- Jika sudah selesai mengisi data riwayat pendidikan dan kursus klik tombol "Selanjutnya".
- Gelar Depan dan Gelar Belakang adalah gelar yang Anda dapat setelah menempuh pendidikan tersebut

Selanjutnya adalah pengisian Riwayat Kursus. Jika Peserta pernah mengikuti Kursus silahkan klik tombol Tambah Kursus 

.

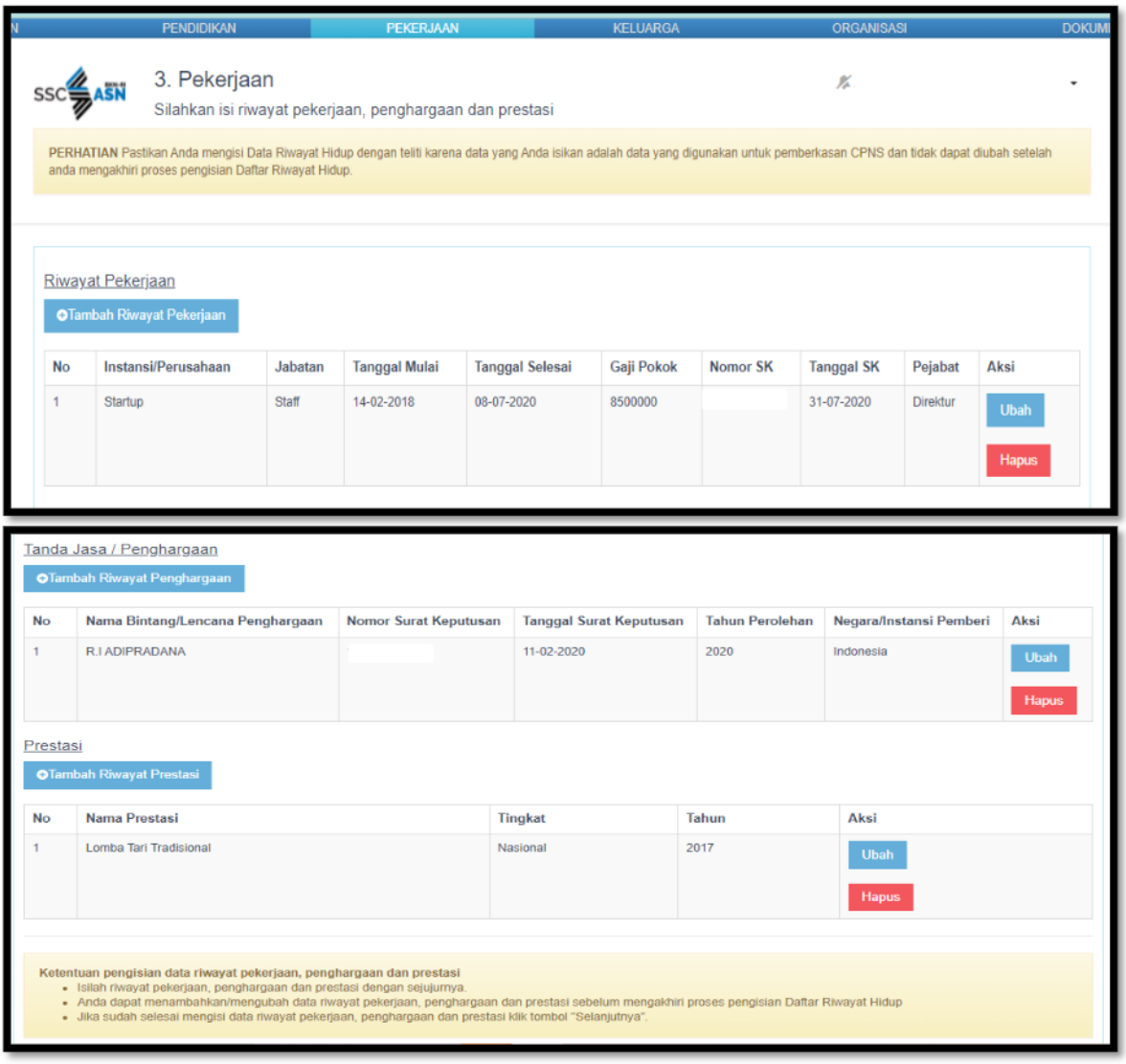
Isikan data-data yang wajib yaitu yang di bintangi merah. Untuk pengisian data Tempat, silahkan diisi dengan nama kota atau negara tempat pelaksanaan kursus.

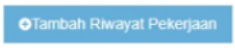




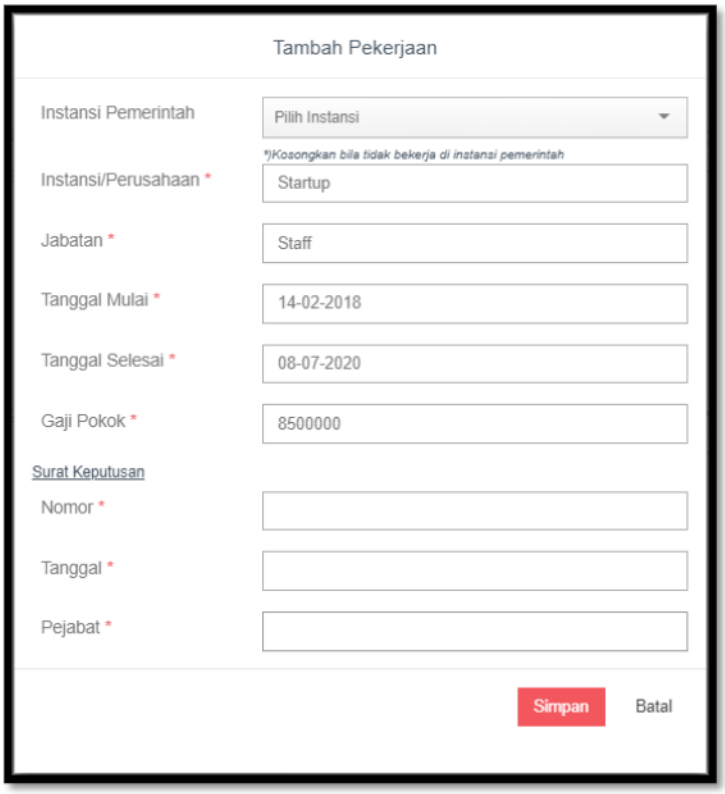
Jenis Kursus telah tersedia. Peserta hanya dapat mengisikan jenis kursus yang telah terdaftar.

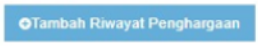
Langkah ketiga adalah pengisian Riwayat Pekerjaan. Di halaman ini Peserta diwajibkan mengisi Riwayat Pekerjaan (jika ada), Penghargaan (jika ada) dan Prestasi (jika ada).



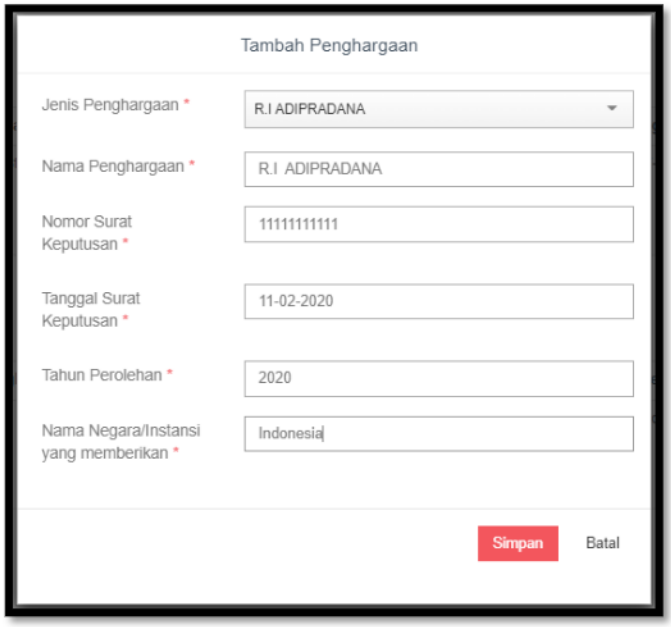
Klik tombol Tambah Riwayat Pekerjaan 

untuk menambahkan seluruh Riwayat Pekerjaan yang dimiliki oleh Peserta (jika ada) sebelum lulus menjadi Calon Aparatur Sipil Negara.



Klik pada tombol 

untuk menambahkan Riwayat Penghargaan yang dimiliki oleh Peserta (jika ada) sebelum lulus dan menjadi Calon Aparatur Sipil Negara. Jenis Penghargaan sudah disediakan pada kolom yang tersedia, Peserta tinggal memilih jenis penghargaan yang telah tersedia.

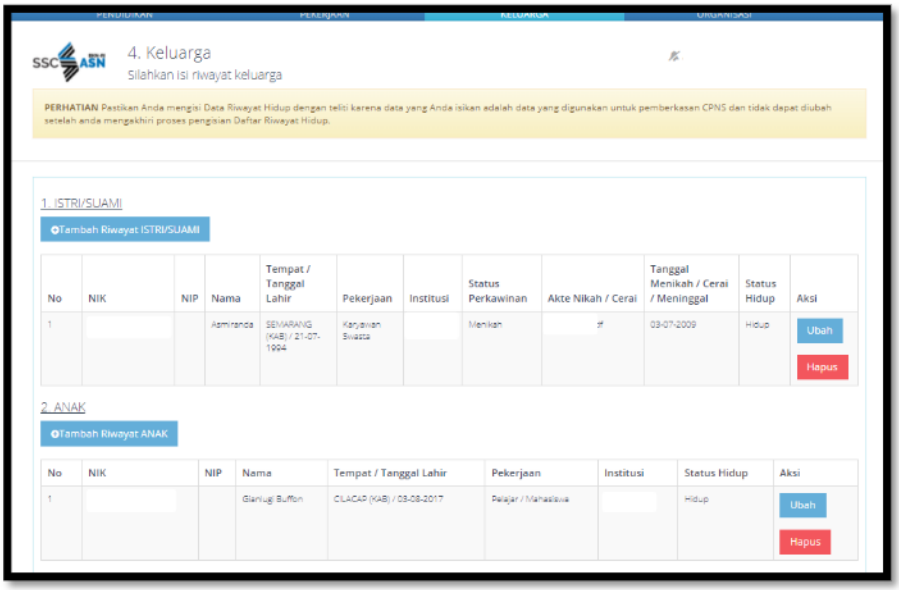


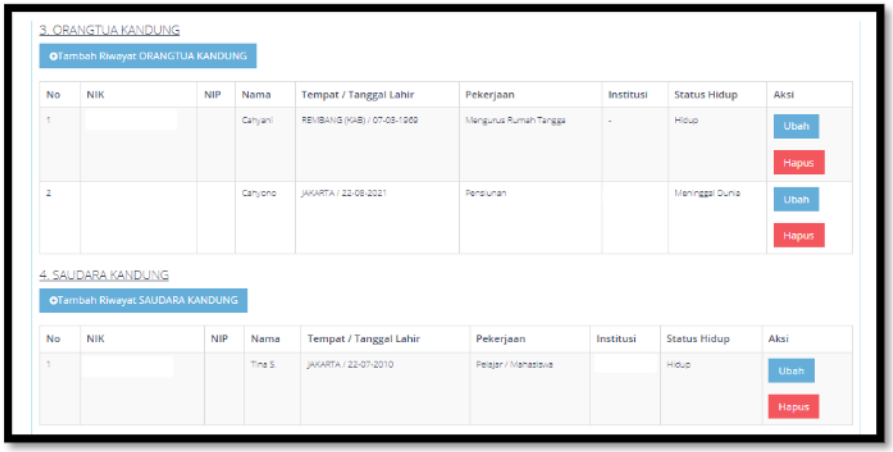
Klik tombol Tambah Riwayat Prestasi 

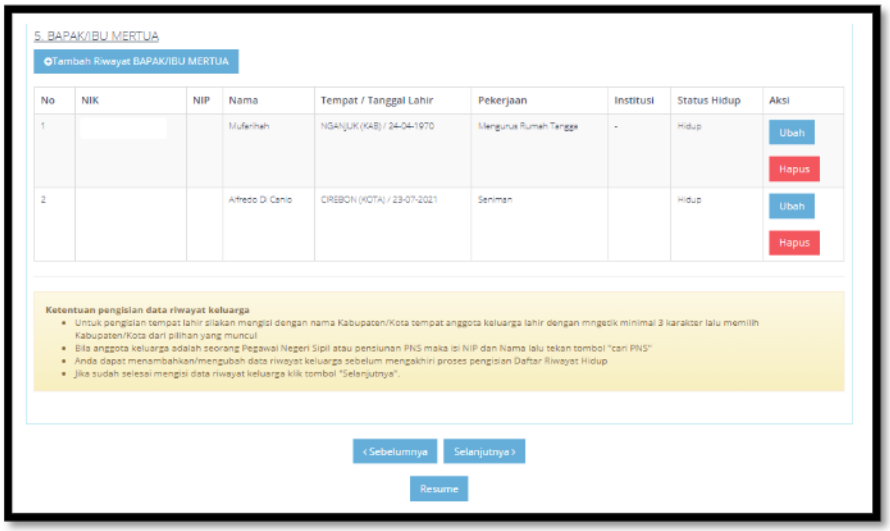
untuk menambahkan Riwayat Prestasi yang dimiliki oleh Peserta (jika ada) sebelum lulus menjadi Calon Aparatur Sipil Negara.

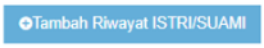


Langkah keempat adalah pengisian Riwayat Keluarga. Di halaman ini Peserta diwajibkan untuk mengisi seluruh anggota keluarga diantaranya: Pasangan (Istri/Suami), Anak, Orangtua Kandung (Bapak dan Ibu), Saudara Kandung (Kakak dan Adik) dan Mertua (Bapak dan Ibu).



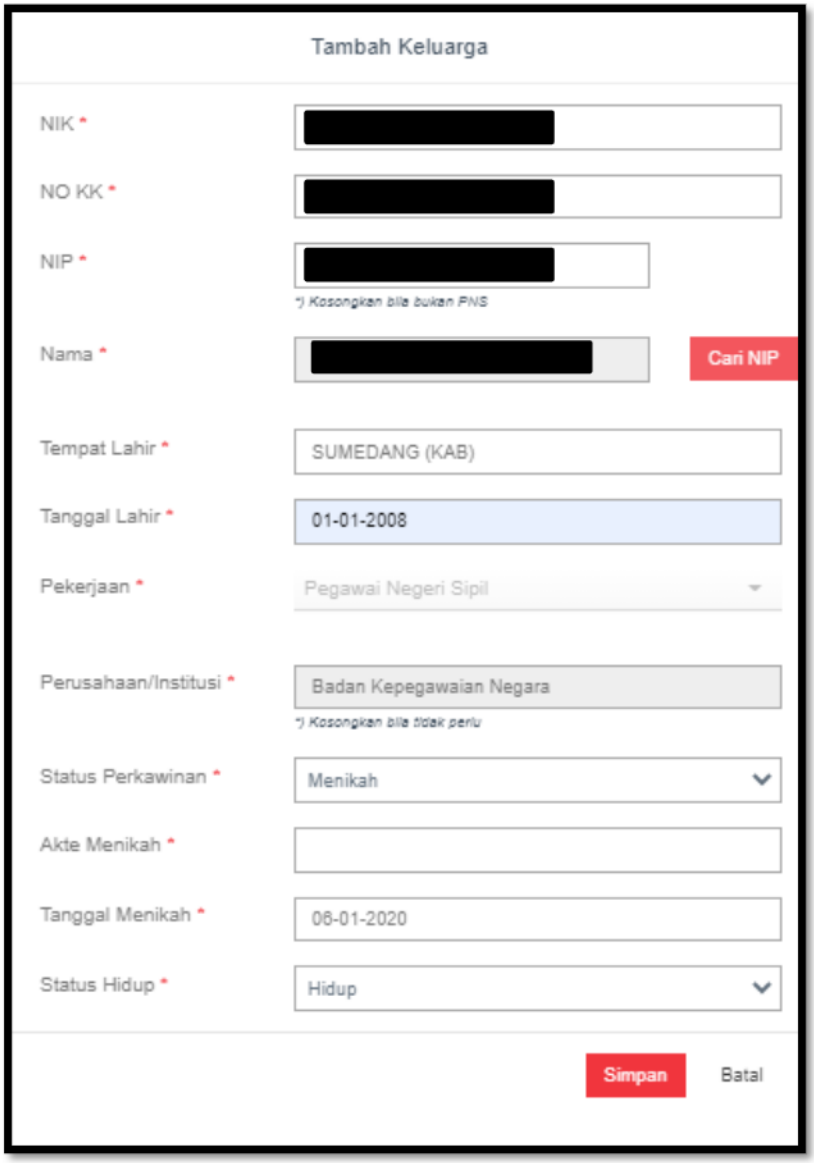




Klik tombol 

untuk menambahkan data Pasangan pada Riwayat Istri/Suami. Jika Suami/Istri Peserta adalah seorang PNS, maka silahkan ketik NIP Pasangan dan Nama nya lalu klik tombol Cari PNS. Maka sistem akan otomatis menampilkan data tersebut.

Jika Pasangan bukan PNS, maka silahkan isikan kolom-kolom yang diberi tanda bintang (wajib diisi) secara lengkap.

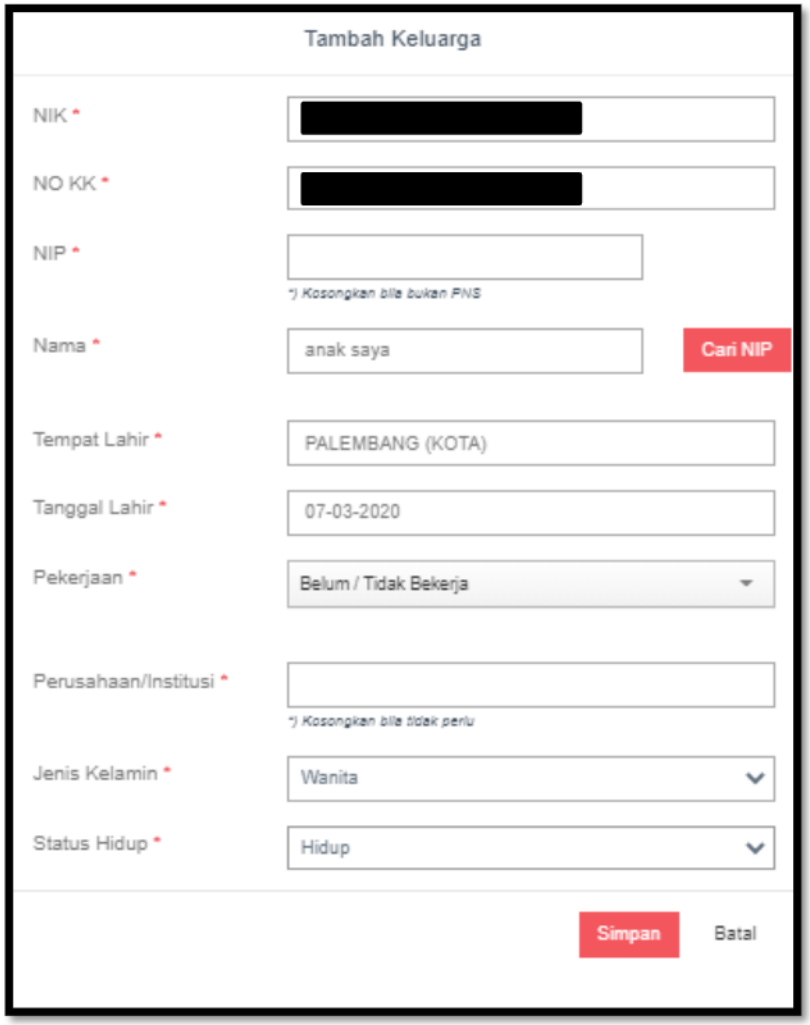


Klik tombol 

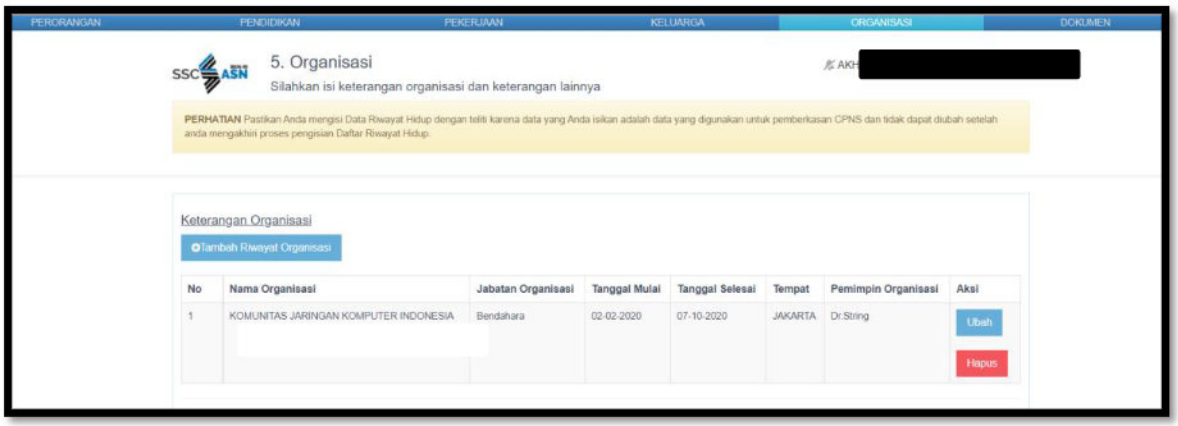
untuk menambahkan data Anak. Jika Anak Peserta adalah seorang PNS, maka silahkan ketik NIP Anak dan Nama nya lalu klik tombol Cari PNS. Maka sistem akan otomatis mengeluarkan data tersebut.

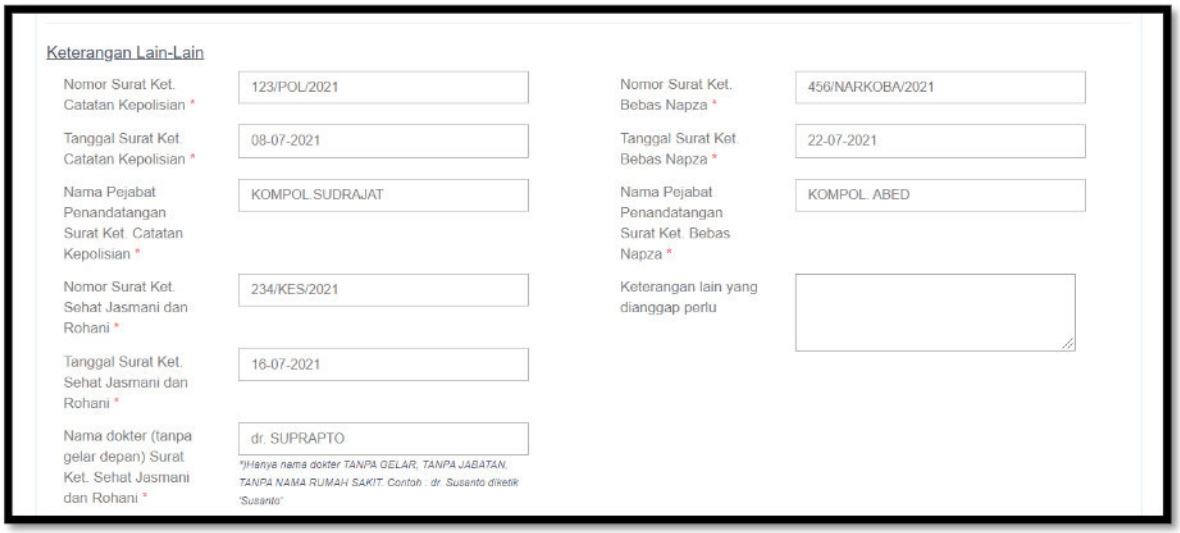
Jika Anak bukan PNS, maka silahkan isikan kolom-kolom yang diberi tanda bintang (wajib diisi) secara lengkap.

Form isian dibawah ini berlaku sama untuk inputan pada data Orangtua Kandung (Bapak dan Ibu), Saudara Kandung (Kakak dan Adik) dan Mertua (Bapak dan Ibu).



Langkah kelima adalah pengisian **Organisasi**. Di halaman ini Peserta diwajibkan mengisi Riwayat Organisasi (jika ada) dan mengisikan data lain-lain yang dibutuhkan dalam proses pemberkasan Calon Aparatur Sipil Negara sesuai dengan **PETUNJUK PENGISIAN DATA KETERANGAN LAINNYA** yang ada pada box berwarna kuning.

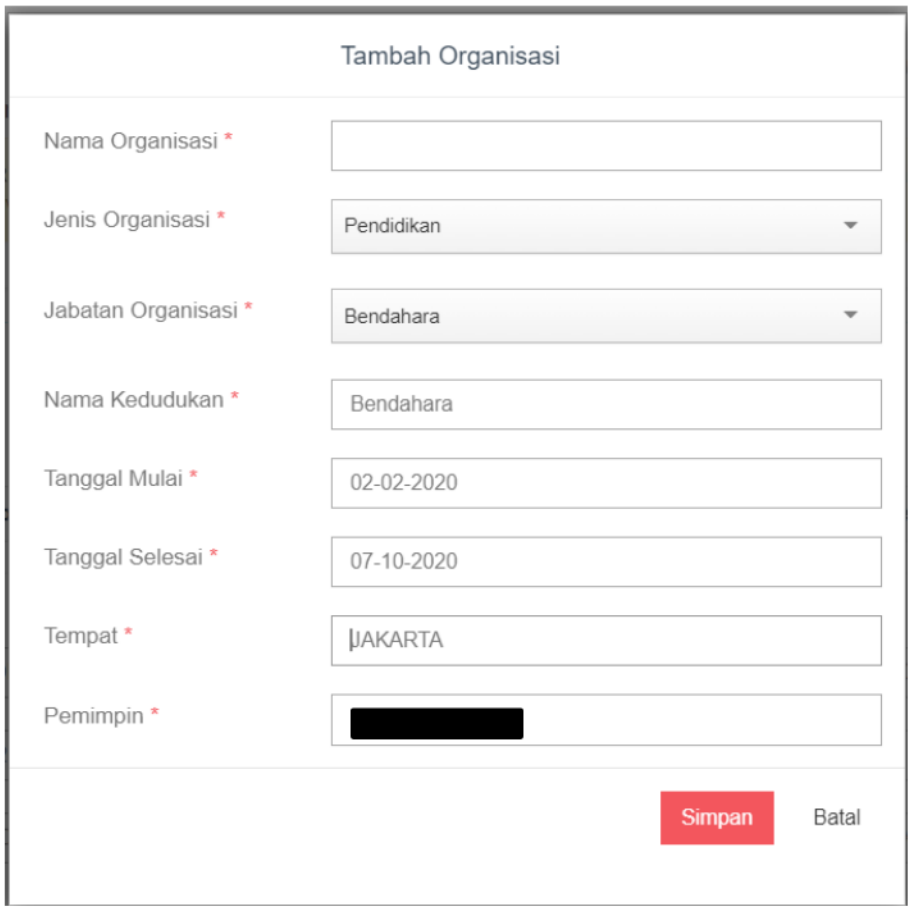






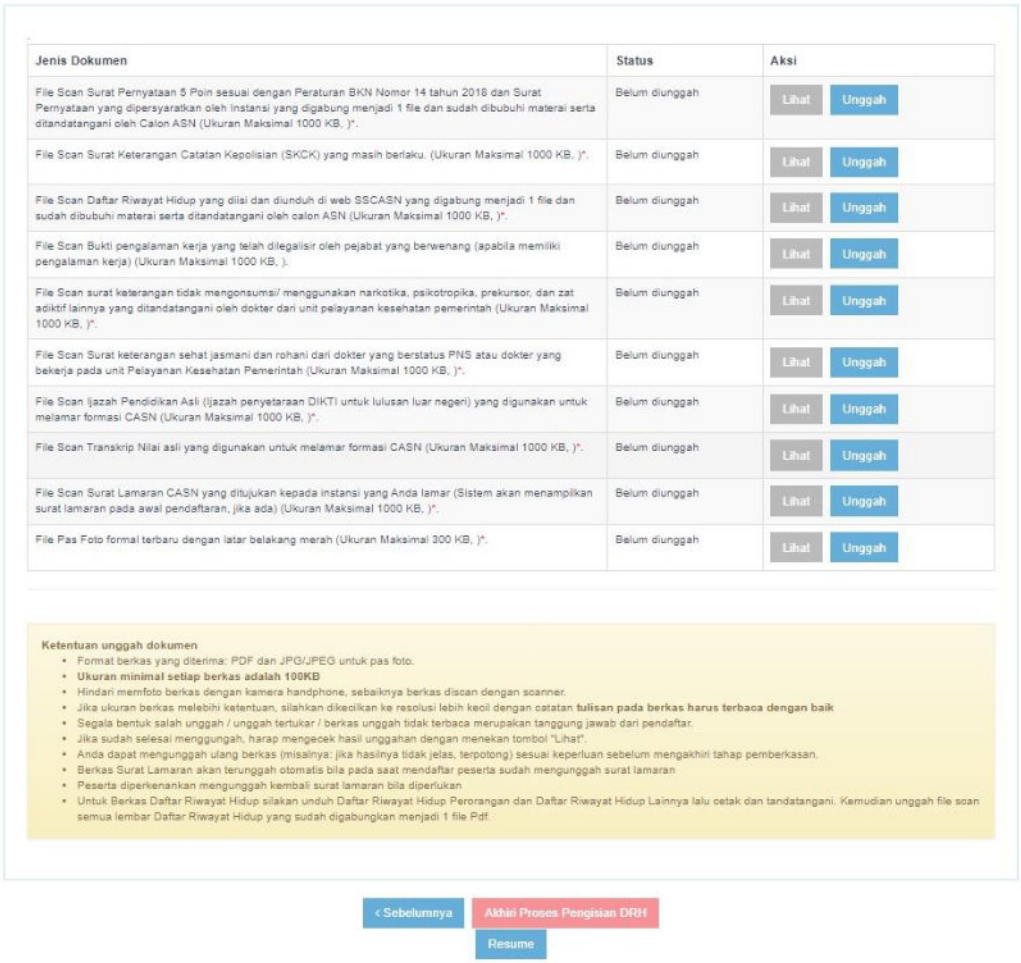
Klik tombol 

untuk menambahkan Riwayat Organisasi yang pernah diikuti oleh Peserta (jika ada) sebelum lulus menjadi Calon aparatur Sipil Negara.



Langkah keenam adalah **Unggah Dokumen**. Di halaman ini Peserta diwajibkan melakukan **dua kali klik** cetak DRH yang telah diisi dengan klik tombol CETAK DRH Perorangan dan CETAK DRH Riwayat, selanjutnya menulis data-data yang diharuskan untuk ditulis tangan di DRH yang telah dicetak tersebut dan menandatangani DRH. Terakhir DRH yang telah ditandatangani wajib diunggah kembali ke SSCASN di halaman ini, dan dihimbau untuk membaca dahulu **KETENTUAN UNGGAH DOKUMEN** dibawah pada box berwarna kuning.





Berikut merupakan contoh cetakan **DRH Perorangan**. Yang **ditandai *)** adalah kolom yang harus ditulis tangan oleh Peserta setelah DRH dicetak. Diisi dengan huruf kapital (Balok) dan menggunakan tinta hitam.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nomor Induk Kependudukan		[redacted]
2.	Nama		[redacted]
			*)
3.	Kabupaten/Kota Tempat Lahir		JAKARTA (KOTA)
			*)
4.	Tanggal Lahir		[redacted]
			*)
5.	Jenis Kelamin		Pria
6.	Agama / Aliran Kepercayaan		ISLAM
7.	Status Perkawinan		MENIKAH
8.	E-mail		[redacted]
9.	Nomor Telepon / Handphone		[redacted]
10.	Alamat	a. Jalan	[redacted]
		b. Kelurahan /	Kemuning
		c. Kecamatan	CIPUTAT
		d. Kabupaten/Kota	TANGERANG SELATAN (KOTA)
		e. Provinsi	BANTEN
11.	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	170
		b. Berat Badan	66
		c. Rambut	COKELAT IKAL
		d. Bentuk Muka	LONJONG
		e. Warna Kulit	KUNING LANGSAT
		f. Ciri Khas	Tanda lahir pada bahu
		g. Cacat Tubuh	-
12.	Kegemaran / Hobby		VOKALIS BAND

*) Ditulis dengan huruf Kapital / Balok dan tinta hitam

Berikut merupakan contoh cetakan **DRH Riwayat**.

II. PENDIDIKAN
1. Pendidikan di dalam dan luar negeri

No	Tingkat	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Akreditasi	Tempat	STTB / Ijazah			Gelar	
						Tanggal	Pejabat Penandatagan	Depan	Belakang
1	SLTP		A	KOTABARU (KAB)		16-06-1999			
2	S-1/Sarjana		A	MALANG (KOTA)		31-05-2006		-	S.E

2. Kursus / Latihan di dalam dan luar negeri

No	Nama Kursus / Latihan	Lamanya		Nomor	Tempat	Institusi Penyelenggara
		Tanggal Mulai	Tanggal Selesai			
1	Kepegawaian	29-01-2020	06-02-2020		BANDUNG (KOTA)	Badan Kepegawaian Negara

III. RIWAYAT PEKERJAAN
1. Riwayat Kepangkatan dan Golongan Ruang Penggajian

No	Instansi / Perusahaan	Jabatan	Lamanya		Gaji Pokok	Lamanya		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Startup	Staff	14-02-2018	08-07-2020	8500000		31-07-2020	Direktur

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No	Nama Bintang / Lencana Penghargaan	Surat keputusan		Tahun Perolehan	Nama Negara / Instansi yang memberikan
		Nomor	Tanggal		
1			11-02-2020	2020	Indonesia

V. RIWAYAT KELUARGA
1. Isteri / Suami

No	NIK	NIP	NAMA	TTL	Pekerjaan / Posisi jabatan	Perusahaan / Institusi	Status perkawinan	Akta Nikah / Cerai	Tanggal Menikah / Cerai / Meninggal	Status Hidup
1	[redacted]		Asmiranda	SEMARANG (KAB), 21-07-1994	Karyawan Swasta		Menikah		03-07-2009	Hidup

2. Anak

No	NIK	NIP	NAMA	TTL	Pekerjaan / Posisi jabatan	Perusahaan / Institusi	Status Hidup
1	[redacted]		Gianlugi Buffon	CILACAP (KAB), 03-08-2017	Pelajar / Mahasiswa		Hidup

3. Orang tua Kandung

No	NIK	NIP	NAMA	TTL	Pekerjaan / Posisi jabatan	Perusahaan / Institusi	Status Hidup
1	[redacted]		Cahyani	REMBANG (KAB), 07-03-1969	Mengurus Rumah Tangga	-	Hidup
2	[redacted]		Cahyono	JAKARTA, 22-08-2021	Pensiunan		Meninggal

4. Saudara Kandung

No	NIK	NIP	NAMA	TTL	Pekerjaan / Posisi jabatan	Perusahaan / Institusi	Status Hidup
1	[redacted]		Tina S.	JAKARTA, 22-07-2010	Pelajar / Mahasiswa		Hidup

5. Bapak / Ibu Mertua

No	NIK	NIP	NAMA	TTL	Pekerjaan / Posisi jabatan	Perusahaan / Institusi	Status Hidup
1	[redacted]		Mufarihah	NGANJUK (KAB), 24-04-1970	Mengurus Rumah Tangga	-	Hidup
2	[redacted]		Alfredo Di Canio	CIREBON (KOTA), 23-07-2021	Seniman	Aktor	Hidup

VI. KETERANGAN ORGANISASI

No	Nama Organisasi	Jabatan Organisasi	TTL		Tempat	Pemimpin Organisasi
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		
1		Bendahara	02-02-2020	07-10-2020	JAKARTA	Dr.String

VII. Keterangan Lain - Lain

No	Nama Keterangan	Surat Keterangan		
		Nomor	Tanggal	Pejabat
1.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian		08-07-2021	
2.	Surat Keterangan Sehat		16-07-2021	
3.	Surat Keterangan Bebas Napza		22-07-2021	
4.	Keterangan Lain yang Dianggap Perlu			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat ketererangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah

_____,18 November 2021

Yang membuat

Materai
Rp. 6.000

(AKHMAD NURUDDINSYAH GUMAY)

[redacted]

DRH yang telah ditandatangani **wajib diunggah dengan *multipage*** atau hasil cetakan **DRH Perorangan dan DRH Riwayat discan menjadi satu halaman** lalu diunggah dikolom yang sama.

Peserta masih dapat melakukan perubahan pengisian data sebelum klik tombol "Akhiri Proses Pengisian DRH". Tombol "Akhiri Proses Pengisian DRH" baru dapat di klik jika seluruh unggahan dokumen persyaratan telah lengkap diunggah.