

— VERSI 1.0

# BUKU PETUNJUK ●

PENGISIAN

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**2023**

## DAFTAR ISI

|             |                                                                   |          |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I.</b>   | <b>MAKSUD DAN TUJUAN .....</b>                                    | <b>3</b> |
| <b>II.</b>  | <b>RUANG LINGKUP.....</b>                                         | <b>3</b> |
| <b>III.</b> | <b>PESERTA LULUS SELEKSI TETAPI MENGUNDURKAN DIRI.....</b>        | <b>3</b> |
| <b>IV.</b>  | <b>PESERTA LULUS SELEKSI DAN MELANJUTKAN KE PEMBERKASAN .....</b> | <b>5</b> |

## I. MAKSUD DAN TUJUAN

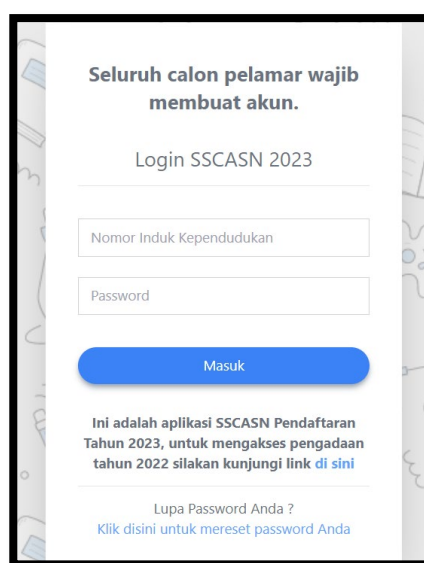
Buku Petunjuk Pengisian DRH SSCASN 2023 bertujuan sebagai pedoman bagi peserta SSCASN 2023 yang dinyatakan lulus untuk dapat melakukan pengisian Daftar Riwayat Hidup atau selanjutnya disebut dengan DRH.

## II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup portal akun SSCASN 2023 ini adalah sebagai sarana bagi para Peserta SSCASN 2023 untuk mengetahui informasi seputar kelulusan, DRH dan sanggah.

## III. PESERTA LULUS SELEKSI TETAPI MENGUNDURKAN DIRI

Langkah pertama Peserta login ke akun SSCASN 2023 melalui tautan <https://sscasn.bkn.go.id/daftar> dan mengisi 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.

Apakah anda ingin melanjutkan pengisian Daftar Riwayat Hidup dan Pemberkasan CASN?

Ya

Tidak, Saya ingin mengundurkan diri

Silakan klik tombol di bawah ini.

Pengisian Daftar Riwayat Hidup

Buku petunjuk pengisian Daftar Riwayat Hidup bisa diunduh melalui [Buku pengisian DRH v.1](#)

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

Apakah anda ingin melanjutkan pengisian Daftar Riwayat Hidup dan Pemberkasan CASN?

Tidak, Saya ingin mengundurkan diri

Silakan unggah surat pengunduran diri Anda.

Choose File No file chosen

Pilih Alasan Pengunduran Diri

Unggah Surat Pengunduran Diri. (Max. 200KB, Pdf)

Template Surat Pengunduran diri dapat diunduh melalui [tautan](#) ini

Jika pelamar memilih untuk mengundurkan diri, maka pilih alasan pengunduran diri dan pilih file surat pengunduran diri. Selanjutnya klik unggah surat pengunduran diri dan 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.

Peringatan

Setelah Anda mengunggah surat pengunduran diri maka status kelulusan Anda dibatalkan dan Anda tidak bisa lanjut ke tahap pemberkasan

Apakah Anda yakin untuk mengundurkan diri dari seleksi CASN?

Tidak Iya

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

Anda sudah mengundurkan diri dari seleksi CASN dan sudah mengunggah surat pengunduran diri. Surat pengunduran diri dapat dilihat [di sini](#)

#### IV. PESERTA LULUS SELEKSI DAN MELANJUTKAN KE PEMBERKASAN

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

Apakah anda ingin melanjutkan pengisian Daftar Riwayat Hidup dan Pemberkasan CASN?

Ya

Silakan klik tombol di bawah ini.

Pengisian Daftar Riwayat Hidup

Buku petunjuk pengisian Daftar Riwayat Hidup bisa diunduh melalui Buku pengisian DRH v.1

Langkah pertama adalah **Pengisian Data Perorangan**, yang berisikan Biodata Calon ASN. 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 diisi 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

**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

Nama Sesuai Ijazah

Gelar Depan Ijazah

Tempat Lahir Ijazah

Tanggal Lahir  
(Ijazah)

Jenis Kelamin

Status Perkawinan

No. Telepon \*

Nama KTP

Nama

Gelar Belakang  
Ijazah

Tempat Lahir KTP

Tanggal Lahir (KTP)

Agama \*

Email

No. Ponsel \*

[REDACTED]

[REDACTED]

-

MAMASA (KAB)

22-08-1980

Pria

Menikah

[REDACTED]

\* hanya angka tanpa tanda baca, maksimum 15 karakter

[REDACTED]

[REDACTED]

S.Sos

Mamasa

22-08-1980

Islam

[REDACTED]

[REDACTED]

\* Pastikan nomor ponsel yang Anda cantumkan terdaftar di WhatsApp. Hanya angka tanpa tanda baca, maksimum 15 digit (contoh : 081234567890)

## Alamat Domisili

Provinsi \*

Kab / Kota \*

Kecamatan \*

Kelurahan/Desa \*

Jalan \*

Alamat Lengkap \*

Kode Pos \*

JAKARTA

JAKARTA TIMUR (KOTA)

KRAMAT JATI

Lainnya

Cawang

Jika Kelurahan/Desa tidak ada pada daftar, pilih Kelurahan "Lainnya" dan isi manual nama Kelurahan/Desa di kotak teks dibawahnya

[REDACTED]

[REDACTED]

\* nomor, rt dan rw (tidak termasuk nama jalan, desa, kecamatan dan kabupaten) maksimum 100 karakter

17811

## Keterangan lainnya

Tinggi Badan (cm) \*

Berat Badan(kg) \*

Warna Rambut \*

Bentuk Rambut \*

Bentuk Muka \*

Warna Kulit \*

Ciri Khas

Cacat Tubuh

Hobby

Keterangan Hobby \*

170

70

HITAM

LURUS

OVAL

SAWO MATANG

-

-

MENULIS MENYANYI

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

&lt; Resume

Selanjutnya &gt;

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

Hobby

Pilih Hobby

Keterangan Hobby \*

MEMBACA

OLAHRAGA

MENGGAMBAR/DESAIN

MENARI

MUSIK

MENYANYI

IT

SENI IAINNYA

Alamat Domisili

Provinsi \* JAKARTA

Kab / Kota \* JAKARTA TIMUR (KOTA)

Kecamatan \* KRAMAT JATI

Kelurahan/Desa \* Lainnya

Jalan \* Jalan Cawang

Alamat Lengkap \* [Redacted]

Kode Pos \* [Redacted]

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

Keterangan Hobby \* Menulis artikel IT menarik

Langkah kedua adalah pengisian **Riwayat Pendidikan**. Pada kolom ini, peserta dapat mengisi 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.

SSCASN 2023

2. Pendidikan

Silakan isi riwayat pendidikan dan kursus

PERHATIAN Pastikan Anda mengisi Data Riwayat Hidup dengan teliti karena data yang Anda isikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup.

Pendidikan di dalam dan luar negeri

Tambah Pendidikan

| No | Tingkat | Nama Sekolah / PT | Akreditasi | Tempat         | No Ijazah | Tanggal Ijazah | Penandatanganan Ijazah | Gelar Depan | Gelar Belakang | Aksi          |
|----|---------|-------------------|------------|----------------|-----------|----------------|------------------------|-------------|----------------|---------------|
| 1  |         |                   | A          | JAKARTA (KOTA) |           | 02-07-2020     |                        |             |                | Ubah<br>Hapus |

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

### Ubah Data Pendidikan

|                                       |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tingkat Pendidikan *                  | <input type="text" value="S-1/Sarjana"/>                                                                                                                                                                 |
| Jurusan *                             | <input type="text" value="S-1 AKUNTANSI"/><br><small>* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)</small>                                                                   |
| Nama Sekolah / PT *                   | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                                                            |
| Gelar Depan *                         | <input type="text" value="-"/><br><small>*jika Anda tidak memiliki gelar depan isi dengan -<br/>Gelar hanya berupa singkatan (contoh : dr., Dr., Prof.) tidak perlu dipanjangkan.</small>                |
| Gelar Belakang *                      | <input type="text" value="S.E"/><br><small>*jika Anda tidak memiliki gelar belakang isi dengan -<br/>Gelar hanya berupa singkatan (contoh : S.Kom, A.md, S.E., S.Farm) tidak perlu dipanjangkan.</small> |
| Akreditasi *                          | <input type="text" value="A"/>                                                                                                                                                                           |
| Tempat *                              | <input type="text" value="MALANG (KOTA)"/><br><small>*jika isi dengan nama kota atau negara</small>                                                                                                      |
| Nomor Ijazah *                        | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                                                            |
| Tanggal Ijazah *                      | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                                                            |
| Nama Pejabat Penandatanganan Ijazah * | <input type="text" value=""/>                                                                                                                                                                            |

**Simpan** Batal

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.

Tambah Pendidikan

Tingkat Pendidikan \* SLTP

Jurusan \* SLTP

\* ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)

Nama Sekolah / PT \*

Akreditasi \* A

Tempat \* KOTABARU (KAB)

\*j) Isi dengan nama kota atau negara

Nomor Ijazah \*

Tanggal Ijazah \*

Nama Pejabat Penandatanganan Ijazah \*

Simpan Batal

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 Perguruan 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 bintang merah. Untuk pengisian data Tempat, silahkan diisi dengan nama kota atau negara tempat pelaksanaan kursus.

Tambah Kursus

|                                   |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Kursus / Pelatihan *         | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |
| Instansi Pemerintah Penyelenggara | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Pilih Instansi ▼</div> <small>*Kosongkan bila tidak diselenggarakan oleh instansi pemerintah</small> |
| Jenis Kursus *                    | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |
|                                   | <small>*ketik beberapa karakter lalu tunggu kata yang disarankan (Autocomplete)</small>                                                                 |
| Tanggal Mulai *                   | <input style="width: 90%;" type="text" value="Tanggal Mulai Kursus"/>                                                                                   |
| Tanggal Selesai *                 | <input style="width: 90%;" type="text" value="Tanggal Selesai Kursus"/>                                                                                 |
| Nomor Sertifikat *                | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |
| Jumlah Jam *                      | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |
| Tempat *                          | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |
| Institusi Penyelenggara *         | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                |

Jika kursus yang dimiliki tidak tersedia pada pilihan jenis kursus, maka form ini boleh tidak diisi.

Simpan
Batal

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jenis Kursus *     | <input style="width: 90%;" type="text" value="Kepegawaian"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>Haran mannihi hanian ini</small> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>APLIKASI KEPEGAWAIAN</span> <span>efej</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">DIKLAT FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">DIKLAT FUNGSIONAL AUDITOR KEPEGAWAIAN</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">KURSUS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">PENINGKATAN TEKNIK KEPEGAWAIAN</div> </div> </div> </div> |
| Tanggal Mulai *    | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tanggal Selesai *  | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nomor Sertifikat * | <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Jenis Kursus telah tersedia. Peserta hanya dapat mengisi 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).

SSCASN

3. Pekerjaan

Silakan isi riwayat pekerjaan, penghargaan dan prestasi

**PERHATIAN** Pastikan Anda mengisi Data Riwayat Hidup dengan teliti karena data yang Anda isikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup.

Riwayat Pekerjaan

Tambah Riwayat Pekerjaan

| No | Instansi/Perusahaan    | Jabatan | Tanggal Mulai | Tanggal Selesai | Gaji Pokok | Nomor SK | Tanggal SK | Pejabat  | Aksi                             |
|----|------------------------|---------|---------------|-----------------|------------|----------|------------|----------|----------------------------------|
| 1  | Badan Intelijen Negara | staff   | 01-01-2023    | 31-01-2023      | 1000000    |          | 01-01-2023 | Direktur | <div>Ubah</div> <div>Hapus</div> |

Tanda Jasa / Penghargaan

Tambah Riwayat Penghargaan

| No | Nama Bintang/Lencana Penghargaan | Nomor Surat Keputusan | Tanggal Surat Keputusan | Tahun Perolehan | Negara/Instansi Pemberi | Aksi                             |
|----|----------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------------------|
| 1  | R.I ADIPRADANA                   |                       | 11-02-2020              | 2020            | Indonesia               | <div>Ubah</div> <div>Hapus</div> |

Prestasi

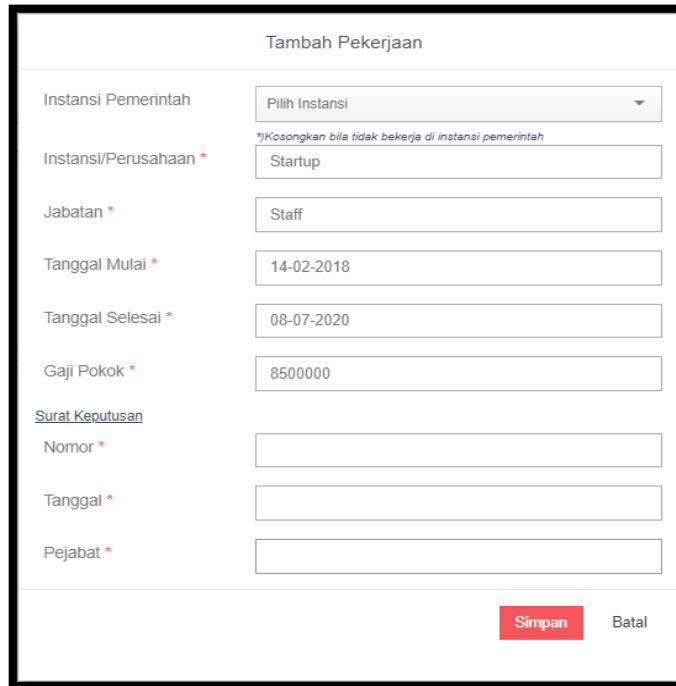
Tambah Riwayat Prestasi

| No | Nama Prestasi          | Tingkat  | Tahun | Aksi                             |
|----|------------------------|----------|-------|----------------------------------|
| 1  | Lomba Tari Tradisional | Nasional | 2017  | <div>Ubah</div> <div>Hapus</div> |

**Ketentuan pengisian data riwayat pekerjaan, penghargaan dan prestasi**

- Isilah riwayat pekerjaan, penghargaan dan prestasi dengan sejujurnya.
- Anda dapat menambahkan/mengubah data riwayat pekerjaan, penghargaan dan prestasi sebelum mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup
- Jika sudah selesai mengisi data riwayat pekerjaan, penghargaan dan prestasi klik tombol "Selanjutnya".

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



**Tambah Pekerjaan**

Instansi Pemerintah

\*Kosongkan bila tidak bekerja di instansi pemerintah

Instansi/Perusahaan \*

Jabatan \*

Tanggal Mulai \*

Tanggal Selesai \*

Gaji Pokok \*

Surat Keputusan

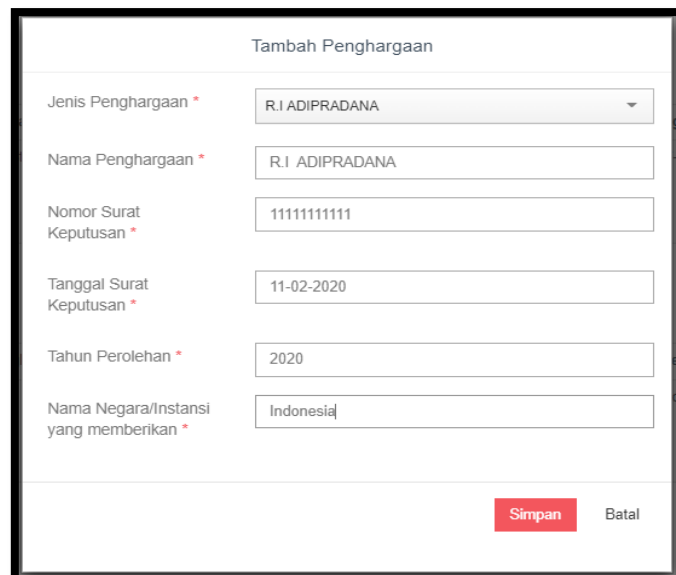
Nomor \*

Tanggal \*

Pejabat \*

**Simpan** **Batal**

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.



**Tambah Penghargaan**

Jenis Penghargaan \*

Nama Penghargaan \*

Nomor Surat Keputusan \*

Tanggal Surat Keputusan \*

Tahun Perolehan \*

Nama Negara/Instansi yang memberikan \*

**Simpan** **Batal**

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

Tambah Prestasi

Nama \*

Juara 1 Taekwondo PON PAPUA

Tingkat \*

Nasional

Tahun \*

2021

Simpan

Batal

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).

NGAN
PENDIDIKAN
PEKERJAAN
KELUARGA
ORGANISASI
DOKUMEN

### 4. Keluarga

Silakan isi riwayat keluarga

**PERHATIAN** Pastikan Anda mengisi Data Riwayat Hidup dengan teliti karena data yang Anda isikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup.

1. ISTRI/SUAMI

+ Tambah Riwayat ISTRI/SUAMI

| No | NIK | NIP | Nama | Tempat / Tanggal Lahir | Pekerjaan                  | Institusi | Status Perkawinan | Akte Nikah / Cerai | Tanggal Menikah / Cerai / Meninggal | Status Hidup | Aksi                                                                                                                                                               |
|----|-----|-----|------|------------------------|----------------------------|-----------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |     |     | Budi |                        | Tentara Nasional Indonesia |           | Menikah           |                    | 01-01-2023                          | Hidup        | <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px 5px;">Ubah</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Hapus</div> |

2. ANAK

+ Tambah Riwayat ANAK

| No | NIK | NIP | Nama | Tempat / Tanggal Lahir | Pekerjaan | Institusi | Status Hidup | Aksi |
|----|-----|-----|------|------------------------|-----------|-----------|--------------|------|
|----|-----|-----|------|------------------------|-----------|-----------|--------------|------|

3. ORANGTUA KANDUNG

+ Tambah Riwayat ORANGTUA KANDUNG

| No | NIK | NIP | Nama    | Tempat / Tanggal Lahir     | Pekerjaan             | Institusi | Status Hidup    | Aksi                                                                                                                                                               |
|----|-----|-----|---------|----------------------------|-----------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |     |     | Cahyani | REMBANG (KAB) / 07-03-1969 | Mengurus Rumah Tangga | -         | Hidup           | <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px 5px;">Ubah</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Hapus</div> |
| 2  |     |     | Cahyono | JAKARTA / 22-08-2021       | Pensiunan             |           | Meninggal Dunia | <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px 5px;">Ubah</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Hapus</div> |

4. SAUDARA KANDUNG

+ Tambah Riwayat SAUDARA KANDUNG

| No | NIK | NIP | Nama    | Tempat / Tanggal Lahir | Pekerjaan           | Institusi | Status Hidup | Aksi                                                                                                                                                               |
|----|-----|-----|---------|------------------------|---------------------|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |     |     | Tina S. | JAKARTA / 22-07-2010   | Pelajar / Mahasiswa |           | Hidup        | <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px 5px;">Ubah</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Hapus</div> |

5. BAPAK/IBU MERTUA

➔ Tambah Riwayat BAPAK/IBU MERTUA

| No | NIK | NIP | Nama             | Tempat / Tanggal Lahir     | Pekerjaan             | Institusi | Status Hidup | Aksi                                          |
|----|-----|-----|------------------|----------------------------|-----------------------|-----------|--------------|-----------------------------------------------|
| 1  |     |     | Mufarhan         | NGANJUK (KAB) / 24-04-1970 | Mengurus Rumah Tangga | -         | Hidup        | <a href="#">Ubah</a><br><a href="#">Hapus</a> |
| 2  |     |     | Alfredo Di Carlo | OREBON (KOTA) / 23-07-2021 | Seniman               |           | Hidup        | <a href="#">Ubah</a><br><a href="#">Hapus</a> |

**Ketentuan pengisian data riwayat keluarga**

- Untuk pengisian tempat lahir silakan mengisi dengan nama Kabupaten/Kota tempat anggota keluarga lahir dengan mngetik minimal 3 karakter lalu memilih Kabupaten/Kota dari pilihan yang muncul
- Bila anggota keluarga adalah seorang Pegawai Negeri Sipil atau pensiunan PNS maka isi NIP dan Nama lalu tekan tombol "cari PNS"
- Anda dapat menambahkan/mengubah data riwayat keluarga sebelum mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup
- Jika sudah selesai mengisi data riwayat keluarga klik tombol "Selanjutnya".

[< Sebelumnya](#)
[Selanjutnya >](#)  
[Resume](#)

Klik tombol ➔ Tambah Riwayat ISTRI/SUAMI untuk menambahkan data Pasangan pada Riwayat Istri/Suami. Silahkan isikan kolom-kolom yang diberi tanda bintang (wajib diisi) secara lengkap.

**Tambah Keluarga**

NIK \*

NO KK \*

NIP \*   
\*j Kosongkan bila bukan PNS

Nama \*  [Cari NIP](#)

Tempat Lahir \*

Tanggal Lahir \*

Pekerjaan \*

Perusahaan/Institusi \*   
\*j Kosongkan bila tidak perlu

Status Perkawinan \*

Akte Menikah \*

Tanggal Menikah \*

Status Hidup \*

[Simpan](#)
[Batal](#)

Klik tombol **Tambah Riwayat ANAK** untuk menambahkan data Anak. 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).

Tambah Keluarga

NIK \*

NO KK \*

NIP \*

\*j Kosongkan bila bukan PNS

Nama \*

anak saya

Cari NIP

Tempat Lahir \*

PALEMBANG (KOTA)

Tanggal Lahir \*

07-03-2020

Pekerjaan \*

Belum / Tidak Bekerja

Perusahaan/Institusi \*

\*j Kosongkan bila tidak perlu

Jenis Kelamin \*

Wanita

Status Hidup \*

Hidup

Simpan

Batal

Langkah kelima adalah pengisian **Organisasi**. Di halaman ini Peserta diwajibkan mengisi Riwayat Organisasi (jika ada) dan mengisi 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.

ORGANISASI

5. Organisasi

Silakan isi keterangan organisasi dan keterangan lainnya

**PERHATIAN** Pastikan Anda mengisi Data Riwayat Hidup dengan teliti karena data yang Anda isikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CASN dan tidak dapat diubah setelah anda mengakhiri proses pengisian Daftar Riwayat Hidup.

Keterangan Organisasi

Tambah Riwayat Organisasi

| No | Nama Organisasi   | Jabatan Organisasi | Tanggal Mulai | Tanggal Selesai | Tempat         | Pemimpin Organisasi | Aksi                             |
|----|-------------------|--------------------|---------------|-----------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| 1  | Komunitas Ngoding | Pembina            | 01-01-2022    | 07-01-2023      | JAKARTA (KOTA) |                     | <div>Ubah</div> <div>Hapus</div> |

Keterangan Lain-Lain

Nomor Surat Ket. Catatan Kepolisian \*

123/POL/2021

Tanggal Surat Ket. Catatan Kepolisian \*

08-07-2021

Nama Pejabat Penandatangan Surat Ket. Catatan Kepolisian \*

KOMPOL SUDRAJAT

Nomor Surat Ket. Sehat Jasmani dan Rohani \*

234/KES/2021

Tanggal Surat Ket. Sehat Jasmani dan Rohani \*

16-07-2021

Nama dokter (tanpa gelar depan) Surat Ket. Sehat Jasmani dan Rohani \*

dr. SUPRAPTO

Nomor Surat Ket. Bebas Napza \*

456/NARKOBA/2021

Tanggal Surat Ket. Bebas Napza \*

22-07-2021

Nama Pejabat Penandatangan Surat Ket. Bebas Napza \*

KOMPOL. ABED

Keterangan lain yang dianggap perlu

\*Hanya nama dokter TANPA GELAR, TANPA JABATAN, TANPA NAMA RUMAH SAKIT. Contoh : dr. Susanto diketik 'Susanto'

Petunjuk Pengisian Data Keterangan Lainnya

- Bila Anda memiliki lebih dari 1 surat kesehatan (Jasmani dan Rohani dll) dengan nomor berbeda maka masukkan semua nomor surat dan dipisah dengan tanda '/'. HANYA NOMOR SURAT, TIDAK PERLU DIJELASKAN YANG MANA NOMOR SUKET JASMANI ATAU NOMOR SUKET ROHANI;
- Bila Anda memiliki lebih dari 1 surat kesehatan (Jasmani dan Rohani dll) dengan dokter berbeda maka masukkan semua nama dokter penandatangan dan dipisah dengan tanda '/'. HANYA NAMA DOKTER, TANPA GELAR,ATAUPUN JABATAN.
- Bila Anda memiliki lebih dari 1 surat kesehatan (Jasmani dan Rohani dll) dengan tanggal berbeda maka masukkan tanggal pada surat kesehatan jasmani.
- Pengisian data Keterangan Lainnya harap dilakukan dengan teliti dan hati-hati karena data yang diisikan adalah data yang digunakan untuk pemberkasan CPNS 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 \*)
- Jika sudah, isilah CAPTCHA berikut di bawah ini dan klik tombol "Selanjutnya"
- Data anda tidak akan tersimpan bila anda klik tombol "Resume"

CAPTCHA

7857

< Sebelumnya

Selanjutnya >

Resume



Klik tombol [➕Tambah Riwayat Organisasi](#) untuk menambahkan Riwayat Organisasi yang pernah diikuti oleh Peserta (jika ada) sebelum lulus menjadi Calon aparaturn Sipil Negara.

| Tambah Organisasi                  |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Nama Organisasi *                  | <input type="text"/>  |
| Jenis Organisasi *                 | <div>Pendidikan</div> |
| Jabatan Organisasi *               | <div>Bendahara</div>  |
| Nama Kedudukan *                   | <div>Bendahara</div>  |
| Tanggal Mulai *                    | <div>02-02-2020</div> |
| Tanggal Selesai *                  | <div>07-10-2020</div> |
| Tempat *                           | <div>JAKARTA</div>    |
| Pemimpin *                         | <div></div>           |
| <div>Simpan</div> <div>Batal</div> |                       |

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.