



# PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Istana Robat Telepon/Faksimile : 0776 –322300  
DAIK – LINGGA

### PENGUMUMAN

NOMOR : 810/BKPSDM-PMI/I/2022/11

### TENTANG

**PEMBERKASAN PENETAPAN NOMOR INDUK PEGAWAI (NIP)  
BAGI PESERTA YANG DINYATAKAN LULUS  
PADA SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA  
FORMASI TAHUN 2021**

Meneruskan Pengumuman kami terdahulu Nomor : 810/BKPSDM-PMI/XII/2021/537 tanggal 24 Desember 2021 tentang Hasil Akhir Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga Formasi Tahun 2021 dan berdasarkan Surat Elektronik Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Selaku Ketua Tim Pelaksana Seleksi Nasional Pengadaan CASN 2021 Nomor : 18256/B-KS.04.01/SD/K/2021 tanggal 17 Desember 2021 Perihal Perubahan Jadwal Lanjutan Seleksi Penerimaan CPNS Tahun 2021, bersama ini disampaikan sebagai berikut :

1. Bagi peserta yang dinyatakan **LULUS** seleksi akhir sebanyak 208 (dua ratus delapan) orang, wajib melakukan **pemberkasan** untuk penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dengan mengisi Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan menyampaikan kelengkapan dokumen pemberkasan sesuai persyaratan melalui <https://sscasn.bkn.go.id> dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam **Lampiran Pengumuman** ini.
2. **Pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan penyampaian kelengkapan dokumen bagi peserta yang lulus** melalui akun masing-masing peserta pada alamat <https://sscasn.bkn.go.id> mulai tanggal **7 – 21 Januari 2022**.
3. Apabila dalam jangka waktu tersebut, peserta tidak menyampaikan dan melengkapi dokumen, maka peserta tersebut dinyatakan **GUGUR/MENGUNDURKAN DIRI**.
4. Hanya peserta yang memenuhi seluruh persyaratan dokumen administrasi yang dapat diusulkan dan diproses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) serta memperoleh Surat Keputusan tentang Pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
5. Apabila dikemudian hari pelamar/peserta terbukti memberikan data yang tidak sesuai/tidak benar atau melakukan manipulasi data baik pada setiap tahapan seleksi maupun setelah diangkat menjadi CPNS/PNS maka kelulusan yang bersangkutan dinyatakan batal dan akan diberhentikan dari CPNS/PNS.
6. Bagi peserta yang dinyatakan lulus tetapi **ingin mengundurkan diri**, dapat mengikuti ketentuan sebagaimana terlampir pada **Lampiran Pengumuman** ini.

Demikian pengumuman ini dibuat, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Daik Lingga, 06 Januari 2022

Sekretaris Daerah Kab. Lingga  
Selaku

Ketua Pelaksana Seleksi Penerimaan  
Calon ASN Kab. Lingga,



**SYAMSUDI, S.Pd**

NIP. 19630405 198902 1 002

**LAMPIRAN : PENGUMUMAN SEKDA KAB. LINGGA**  
**NOMOR : 800/BKPSDM-PMI/I/2022/11**  
**TANGGAL : 06 Januari 2022**

**KETENTUAN PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP (DRH),  
PENYAMPAIAN KELENGKAPAN DOKUMEN DAN  
PESERTA YANG MENGUNDURKAN DIRI**

**A. PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP (DRH)**

Peserta yang dinyatakan lulus wajib mengisi Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan mengunggah kelengkapan dokumen pemberkasan melalui portal SSCASN 2021 dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Peserta login ke portal SSCASN 2021 dengan akun masing-masing melalui <https://sscasndaftar.bkn.go.id/login> serta mengisi username (NIK) dan password akun yang telah dibuat saat registrasi;
2. Selanjutnya pada *dropdown list*, “Apakah anda ingin melanjutkan pengisian DRH dan pemberkasan CPNS”, maka pilih “Ya”;
3. Klik tombol MENGISI DRH;
4. Selanjutnya peserta mengisi data perorangan pada kolom yang tersedia dan wajib mengisi kolom yang ditandai dengan bintang merah;
5. Mengisi data pendidikan :
  - a) Pada kolom ini, peserta dapat mengisikan Riwayat Pendidikan. Pendidikan yang digunakan pada saat melamar formasi jabatan otomatis muncul tetapi dapat diubah untuk melengkapi kolom-kolom yang belum terisi;
  - b) Tambahkan pula Riwayat Pendidikan peserta sejak Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) dengan mengklik tombol “Tambah Pendidikan”.
6. Mengisi Data Pekerjaan/Pengalaman Kerja (jika ada), penghargaan (jika ada), dan prestasi (jika ada). Apabila tidak ada diisi dengan “-“ (tanda strip);
7. Mengisi Data Keluarga. Di halaman ini peserta diwajibkan mengisi seluruh anggota keluarga diantaranya : Pasangan (Suami/Istri), Anak, Orang Tua Kandung, Saudara Kandung, dan Mertua (Bapak dan Ibu);
8. Mengisi Data Organisasi (jika ada);
9. Mengisi Data Keterangan Lain-lain yaitu SKCK, Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bebas NAPZA;
10. Selanjutnya peserta mencetak DRH yang telah diisi di menu Unggah Dokumen :
  - a) Klik Cetak DRH Perorangan;
  - b) Klik Cetak DRH Riwayat.
11. Kemudian peserta menulis data-data yang diharuskan untuk ditulis tangan dengan huruf kapital (balok) dan menggunakan tinta hitam di DRH Perorangan (yang bertanda bintang) yang telah dicetak tersebut;
12. Selanjutnya peserta menandatangani DRH yang telah ditempel materai 10000 dengan menggunakan pena tinta hitam;
13. **DRH yang telah ditandatangani diatas materai kemudian discan, dengan ketentuan DRH Perorangan dan DRH Riwayat discan menjadi satu file pdf**, lalu diunggah pada menu unggah dokumen.

**B. PENYAMPAIAN / UNGGAH KELENGKAPAN DOKUMEN SECARA ELEKTRONIK**

Untuk proses unggah kelengkapan dokumen yaitu dengan mengklik tombol MENGISI DRH di <https://sscasndaftar.bkn.go.id/login>, kemudian di menu **Unggah Dokumen**. Adapun kelengkapan dokumen usul penetapan NIP CPNS yang harus diunggah oleh peserta, yaitu :

1. Pasfoto terbaru berpakaian formal (kemeja putih) dengan latar belakang berwarna merah (ukuran file maksimal 500 KB, dengan format JPEG/JPG);

2. File Scan Ijazah Pendidikan Asli yang digunakan untuk melamar CPNS (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
3. File Scan Transkrip Nilai Asli yang digunakan untuk melamar CPNS (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
4. File Scan Surat Lamaran Asli yang digunakan untuk melamar CPNS (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
5. File Scan Hasil *Printout* Daftar Riwayat Hidup (DRH) yang telah ditandatangani diatas materai 10000 oleh peserta yang bersangkutan (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
6. File Scan Surat Pernyataan 5 Poin yang diketik dan ditandatangani oleh Peserta diatas bermaterai 10000 (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf), format surat pernyataan terlampir;
7. File Scan Surat Pernyataan Bersedia Mengabdikan dan Melaksanakan Tugas yang diketik dan ditandatangani oleh peserta diatas bermaterai 10000 (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
8. File Scan Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia yang masih berlaku (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
9. File Scan Asli Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah (ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
10. File Scan Asli Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/Menggunakan Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif Lainnya yang ditandatangani oleh Dokter dari Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) atau Unit Badan Narkotika Nasional (BNN) (Ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf);
11. File Scan Bukti Pengalaman Kerja Asli atau fotocopy yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (jika ada) (Ukuran file maksimal 1 MB, dengan format file pdf).

Harap diperhatikan dengan teliti semua file yang telah anda unggah dengan klik tombol "Lihat". Apabila sudah lengkap dan benar, silahkan klik tombol "Akhir Proses Pengisian DRH" sehingga data akan terkirim dan peserta tidak dapat melakukan perubahan kembali.

**Catatan : Penyampaian kelengkapan dokumen usul penetapan NIP CPNS Formasi 2021 hanya dilakukan melalui portal SSCASN dan berkas/dokumen fisik tidak perlu disampaikan ke Panitia Seleksi CPNS Pemerintah Kabupaten Lingga.**

### C. PESERTA YANG MENGUNDURKAN DIRI.

Apabila peserta yang telah dinyatakan lulus dan ingin mengundurkan diri dengan alasan tertentu, agar segera melaporkan dan wajib membuat surat pengunduran diri dan mengunggah melalui portal [sscasn.bkn.go.id](https://sscasn.bkn.go.id) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Peserta login ke portal [sscasn 2021](https://sscasn2021.bkn.go.id) melalui tautan <https://sscasndaftar.bkn.go.id/login> serta mengisi username (NIK) dan password akun yang telah dibuat saat registrasi;
2. Selanjutnya pada *dropdown list* pilih "Tidak, Saya Ingin Mengundurkan Diri";
3. Kemudian peserta membuat surat pengunduran diri, dengan mengunduh format template surat pengunduran diri yang telah disediakan (melalui tautan yang sudah disediakan);
4. Surat pengunduran diri tersebut ditandatangani diatas materai 10000, kemudian *discan* menjadi file pdf (maksimal file 1 MB) dan diunggah pada tautan yang telah disediakan di portal [sscasn.bkn.go.id](https://sscasn.bkn.go.id);
5. Peserta yang mengundurkan diri tersebut dan telah mengunggah surat pengunduran diri maka tidak dapat melakukan perubahan kembali;
6. Selanjutnya panitia akan menyampaikan surat ke BKN (Panselnas Pusat) untuk mengusulkan pergantian peserta yang telah mengundurkan diri tersebut.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Agama :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Kepolisian Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.

....., Januari 2022

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 10000
------------------

( **NAMA** )

**Catatan :**

Surat Pernyataan 5 poin diketik dan ditandatangani diatas materai 10000

**SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA MENGABDI DAN MELAKSANAKAN TUGAS**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
NIK :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Agama :  
Jenis Kelamin :  
Pendidikan/Jurusan :  
Alamat (sesuai KTP) :  
Nomor Telepon/HP :  
e-Mail :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

- 1) Apabila saya diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga, saya bersedia ditempatkan dan melaksanakan tugas sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan;
- 2) Apabila saya diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga, saya tidak akan pernah mengajukan pindah dengan alasan apapun sekurang-kurangnya menjadi 10 (sepuluh) tahun setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Lingga;
- 3) Apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., Januari 2022  
Yang Membuat Pernyataan,

Materai  
10000

( **NAMA** )

**Catatan :**

Surat Pernyataan ini diketik dan ditandatangani diatas materai 10000.

....., Januari 2022\*)

Hal : **Permohonan Pengunduran Diri**

Kepada Yth.

**BUPATI LINGGA**

di -

Daik Lingga

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Nomor Peserta Ujian :  
Jenis Kelamin :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Agama :  
Pendidikan/Jurusan :  
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2022, untuk Formasi Jabatan : ..... Unit Kerja Penempatan : .....

Adapun alasan saya mengundurkan diri adalah .....  
.....  
.....

Demikian surat pengunduran diri ini saya buat, tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**Hormat saya,**

Materai 10000
------------------

**( NAMA )**

**\*) diisi dengan tempat dan tanggal pengunduran diri**