



Buku Ringkas SSCASN Admin 2022

versi 1.0

KHUSUS ADMIN SSCASN

16 Oktober 2022



Setiap Instansi yang mendapatkan formasi Pengadaan Calon ASN Tahun 2022, wajib mengusulkan Admin instansi melalui : <https://registrasi-admin.bkn.go.id/sscasn/>

Setiap instansi dapat mengusulkan 1 Admin Instansi ataupun lebih, dengan syarat:

1. Admin yang ditunjuk bukan Non ASN ataupun masih sebagai Calon PNS
2. Admin harus berasal dari minimal Unit Kerja setingkat Eselon II yang membidangi Kepegawaian, contoh BKPSDM, BKD, Biro Kepegawaian, Biro SDM atau sejenisnya (Bukan Dinas ataupun Unit lainnya walaupun membidangi Kepegawaian)
3. Jika mengusulkan lebih dari 1 Admin, maka Admin yang berbeda tidak dapat memiliki kewenangan sebagai Admin Seleksi Pengadaan yang sama, contoh:
Admin A sebagai Admin PPPK Guru dan PPPK Tenaga Kesehatan, maka Admin B yang ditunjuk hanya dapat menjadi Admin PPPK teknis, begitu seterusnya.
4. Mengunggah surat penunjukan admin yang ditandatangani oleh minimal pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada instansi masing-masing yang membidangi kepegawaian



SSCASN Admin

Setelah registrasi Admin disetujui, Admin dapat langsung mengakses SSCASN Admin pada laman :

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

Admin instansi mempunyai tugas- tugas yang wajib dilaksanakan sebelum pendaftaran dimulai, yaitu:

1. Pengaturan User
 - a. Membuat User Verifikator, Supervisor, Dashboard, Helpdesk dsb
 - b. Mengatur Parameter yang menjadi ketentuan dalam jenis pengadaan pada instansi masing- masing
 - c. Memasukan tautan petunjuk teknis sebagai informasi ataupun dokuemntasi dari pelaksanaan seleksi CASN
2. Formasi
 - a. Menginput Lokasi Formasi yang ditetapkan oleh SK penetapan Kebutuhan MenpanRB, ataupun pengelompokan lokasi formasi (bagi Instansi Pusat)
 - b. Menginput jabatan yang akan dibuka sesuai jenis pengadaan yang ditetapkan oleh SK Penetapan Kebutuhan MenpanRB
3. Persyaratan
 - a. Menginput Persyaratan Umum , yang akan dipakai untuk persyaratan semua jabatan
 - b. Menginput Persyaratan Khusus, yang digunakan untuk jabatan tertentu (jika dibutuhkan)
 - c. Cek Persyaratan untuk melihat tampilan persyaratan pada sisi pelamar dari persyaratan yang telah diinput Admin Instansi
4. Unduh Data
5. Finalisasi

Bagi Admin instansi yang masih menggunakan Admin SSCASN 2021, dapat mengakses melalui tautan berikut :

<https://admin-sscasn-2021.bkn.go.id>

Dan Pendaftaran untuk DRH menggunakan tautan berikut :

<https://daftar-sscasn-2021.bkn.go.id>

Pengaturan User

Tambah User

Status User: ASN NON ASN

NIP Cancel

Nama

Instansi

Username

Wilayah BKN

NIK

Password
Password minimal 8 karakter dan memiliki kombinasi huruf kecil, huruf besar dan angka

Ulang Password

Submit

Admin Instansi dapat membuat user dan menambahkan kewenangan kepada pegawai- pegawai yang ditunjuk sebagai Panitia Seleksi Instansi. Admin Instansi dapat menunjuk **ASN** di instansinya ataupun **Non ASN** sebagai user, tidak ada batas jumlah dalam user yang akan dibuat oleh Admin Instansi.

Setelah user dibuat, Admin **harus menambahkan kewenangan kepada user yang dibuat itu**. Adapun kewenangannya adalah sebagai berikut:

Kewenangan	Keterangan
Verifikator	User ini adalah penentu seleksi administrasi dari pelamar MS/TMS berdasarkan persyaratan yang dibuat oleh instansi dengan dokuemn yang diunggah, serta persyaratan lainnya.
Supervisor	User ini dapat digunakan sebagai tahapan pemeriksaan ulang dari hasil Verifikator dan dapat mengembalikan hasil tersebut ke inbox Verifikator jika diperlukan pemeriksaan ulang. User ini juga bertanggungjawab untuk menjawab sanggah setelah seleksi administrasi dan sanggah nilai setelah pengumuman nilai seleksi
Dashboard	User ini digunakan untuk memonitoring progress dari tahapan seleksi CASN yang sedang berjalan dalam jumlah rekapitulasi maupun statistik
Helpdesk	User ini digunakan instansi untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan yang diajukan pelamar ke instansi yang dituju melalui SSCASN Helpdesk

*) kewenangan dapat dicabut atau diganti tergantung kebutuhan/kebijakan dari masing- masing intsansi

Parameter

Pada Menu ini Admin diharapkan mengisi setting untuk instansinya per jenis seleksi. Akan dibuat pengaturan sebagai berikut:

1. Apakah Kartu Peserta untuk dapat dicetak dari sisi peserta?

Jika tidak berarti nanti yang akan mencetaknya adalah Instansi. Mekanisme pemberian kartu peserta diserahkan kepada masing-masing instansi (Datang langsung, dikirim melalui email atau dengan mekanisme lainnya)

2. Apakah peserta diperbolehkan memilih lokasi ujian?

Jika tidak berarti nanti Admin instansi akan melakukan setting lokasi ujian pada menu Rekon Lokasi Ujian ataupun Ubah Lokasi Ujian (yang akan muncul setelah setting lokasi ujian oleh instansi ini dilakukan)

3. Apakah Lokasi Ujian ditentukan berdasarkan lokasi formasi?

Menu ini berfungsi jika pada pemilihan lokasi ujian dilakukan oleh peserta (nomor 2). Maksud dari pengaturan ini apabila lokasi ujiannya ditentukan oleh lokasi formasi atukah lokasi ujian yang diinput semuanya dapat digunakan sebagai lokasi ujian, contoh :



The screenshot shows a settings form with the following fields and options:

- Apakah Pelamar bisa mencetak Kartu Peserta? Ya
- Apakah Peserta bisa memilih Lokasi Ujian? Ya
- Apakah Lokasi Ujian ditentukan oleh Lokasi Penempatan/Lokasi Formasi? Ya
- Masukkan Batas Usia Terendah Instansi (tahun)
- Masukkan Batas Usia Tertinggi Instansi (tahun)

Lokasi Ujian yang diinput :

1. Gedung A
2. Gedung B
3. Gedung C

Jika pilihan lokasi ujian **tidak** berdasarkan formasi, maka pilihan lokasi Ujian Yang tampil di sisi Peserta :

Gedung A
Gedung B
Gedung C

Jika pilihan lokasi ujian berdasarkan formasi, maka nanti Admin akan melakukan setting lokasi ujian berdasarkan lokasi formasi pada Menu Lokasi, contoh pilihan lokasi Ujian Yang tampil di sisi Peserta **dapat di setting** seperti ini :

Lokasi formasi Puskesmas X
Gedung A
Gedung B

Lokasi formasi Puskesmas Y
Gedung B
Gedung C

Lokasi formasi Puskesmas Z
Gedung C

Parameter (2)

Masukkan Batas Usia Terendah Instansi (tahun)

Masukkan Batas Usia Tertinggi Instansi (tahun)

Nomor SK Penetapan Kebutuhan

Perihal SK Penetapan Kebutuhan

Tanggal SK Penetapan Kebutuhan

Link SK Penetapan Kebutuhan

Total Jumlah Penetapan Kebutuhan

Batas Usia ini adalah batas atas dan bawah usia yang dipersyaratkan pada instansi. Contoh jika instansi mempunyai formasi Ahli Pertama Madya, maka Batas Usia Tertinggi Instansi adalah 64 Tahun (jika Madya BUP adalah 65 tahun) dan seterusnya. Pengaturan ini disesuaikan dengan formasi dan peraturan yang berlaku.

Inputan berikut adalah inputan mengenai SK Penetapan Kebutuhan yang diterima masing-masing instansi per jenis Seleksi. Misal mendapatkan Formasi Instansi sebanyak 300, maka yang diinput disini harus dipisahkan dulu per jenis Seleksi, contoh:

Instansi X mendapatkan Formasi 300, yang terdiri dari :

1. PPPK Guru 100
2. PPPK Tenaga Kesehatan 52
3. PPPK Teknis 148

Maka Admin harus menginput sesuai kewenangan seleksi masing- masing, jangan sampai memasukan total keseluruhan.

Lokasi Formasi

Bagi instansi pusat dapat melakukan pengelompokan lokasi formasi untuk Pendidikan dan kualifikasi jabatan yang sama. Lokasi formasi ini dapat dilakukan dengan input maupun inject formasi yang terdapat pada submenu Formasi bagi Instansi Pusat.



Tambah Lokasi Formasi

Pastikan tidak ada duplikasi Lokasi Penempatan!
Berbeda Nomenklatur/Penamaan menandakan Lokasi Penempatan Yang berbeda

Jenis Lokasi Penempatan: FASILITAS KESEHATAN INSTANSI

Lokasi Penempatan:

Input Kode Faskes



Tambah Lokasi Formasi

Pastikan tidak ada duplikasi Lokasi Penempatan!
Berbeda Nomenklatur/Penamaan menandakan Lokasi Penempatan Yang berbeda

Jenis Lokasi Penempatan: UNIT KERJA INSTANSI

Lokasi Penempatan:

Bagi instansi pusat formasi PPPK Tenaga Kesehatan diwajibkan melakukan mapping berdasarkan **kode faskes** yang sudah dikumpulkan ke Kementerian Kesehatan sebetulnya. Hal ini untuk mencocokkan data tempat bekerja tenaga Kesehatan yang terdata dalam SISDMK dengan formasi menpan yang dimana belum ada kode faskes nya.

***) bagi Kode faskes yang belum ditemukan mohon dikordinasikan dengan Tim SSCASN Pusat**

Bagi PPPK Teknis, lokasi formasi berdasarkan SK MenpanRB sudah dimasukan dalam sistem, jika terdapat pengelompokan diharapkan menambahkan dulu di menu Lokasi Formasi dengan jenis UNIT KERJA INSTANSI

Bagi lokasi formasi yang sudah ada dalam sistem, dapat diedit ataupun dihapus untuk disesuaikan dengan pengumuman formasi Instansi pusat

Input Persyaratan

Tambah Persyaratan Umum

Jenis Formasi: UMUM

Tingkat Pendidikan: TENAGA KESEHATAN

Jenis Dokumen: Surat Keterangan Lulus

Masukkan Keterangan Persyaratan Dokumen:

- Abstrak
- Surat Asli
- Surat atau Sertifikat keterangan Lulus/ Terbit dengan Pujian Kartu Tanda Penduduk
- Pas Foto terbaru ukuran Formal dengan Latar Belakang Merah
- Sertifikat Pendidikan
- SK Pengangkatan sebagai Tenaga Kependidikan
- Surat Akreditasi Program Studi
- Surat Akreditasi Universitas
- Surat Keterangan atau Surat Rekomendasi Dispora
- Surat Keterangan Bekerja Kerja teras-menetas
- Surat Keterangan Dispora
- Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah
- Surat Keterangan Keturunan Asli Papua atau Papua Barat
- Surat Keterangan Penempatan Kerja CPNS (pretest & S tahun sesuai persyaratan)
- Surat Lamaran
- Surat Pernyataan dengan format dari instansi masing-masing (2)
- Surat Pernyataan dengan format dari instansi masing-masing (2)
- Transkrip Nilai Asli

Tambah Persyaratan Khusus

Jenis Formasi: UMUM

Jabatan: AHLI PERTAMA - APOTeker

Tingkat Pendidikan: TENAGA KESEHATAN

Jenis Dokumen: Surat Tanda Register (STR) Tenaga Kesehatan

Masukkan Keterangan Persyaratan Dokumen:

Simpan

Persyaratan terbagi menjadi 2 kategori :

1. Persyaratan Umum
Persyaratan Umum adalah persyaratan yang akan berlaku untuk semua jabatan
2. Persyaratan Khusus
Persyaratan Khusus adalah persyaratan yang diberikan untuk suatu jabatan dan dapat disetting sebagai wajib ataupun *optional*.

Admin Instansi harus memastikan semua persyaratan dan dokumen yang diatur dalam menu Persyaratan sudah sesuai dengan yang akan diumumkan pada Pengumuman Instansi. **Kesalahan dalam penginputan persyaratan sewaktu pendaftaran dimulai akan mengakibatkan pelamar akan kebingungan dan terjadi banyak ketidaksesuaian dalam system dalam verifikasi.**

BKN telah memasukan persyaratan *default* untuk setiap instansi, instansi dapat mengubah keterangan yang akan muncul pada sisi pelamar untuk memperjelas keterangan dokumen yang dibutuhkan.

Instansi juga dapat menggunakan menu **Cek Persyaratan** untuk melihat tampilan unggahan dokumen dari sisi pelamar.

Bagi pelamar penyandang disabilitas akan otomatis muncul unggahan Surat Keterangan Disabilitas yang wajib untuk diunggah, sehingga instansi tidak perlu memasukan dalam sistem, cukup dijelaskan dalam pengumuman instansi serta petunjuk teknis verifikasi dalam menentukan kriteria disabilitasnya.

Formasi Jabatan

Instansi Pusat

Formasi Jabatan

Tambah Formasi

Jenis Formasi:

Dapat diisi disabilitas (untuk Jenis Formasi Non Disabilitas):

Jika lokasi formasi ada yang belum tercantum, silakan tambahkan melalui fitur Formasi | Lokasi Formasi

Lokasi Formasi:

Pastikan Kode dan Nama Jabatan untuk Jabatan yang sama KONSISTEN dan SAMA PERSIS untuk menghindari permasalahan di Pengalihan Hasil. (Contoh: Jangan sampai ada satu jabatan didefinisikan GURU KATOLIK AHLI PERTAMA tetapi jabatan lain didefinisikan GURU KATOLIK AHLI PERTAMA dengan huruf H)

Jabatan:

Pastikan Kode dan Nama Pendidikan untuk Pendidikan pada Jabatan yang sama KONSISTEN dan SAMA PERSIS untuk menghindari permasalahan di Pengalihan Hasil. (CONTOH: Jangan sampai ada formasi yang satu diisi S-1 PGSD, tetapi yang lainnya berisikan S-1 PENDIDIKAN GURU SENOLAH DASAR)

Untuk Jenis Formasi LULUSAN TERBAK, Pendidikan minimal harus S1 (tidak termasuk D-IV, formasi dengan S-1D-IV harus menaikkan kualifikasi D-IV nya jika dipisah ke LULUSAN TERBAK)

Untuk Keterangan pendidikan bisa diisikan ketentuan penunjang untuk pendidikan tsb. Misal untuk Jabatan Asisten Ahli Dosen, dengan pendidikan S-2 Tolak Informatica dan keterangan tambahan yaitu S-1 Tolak Informatica

Jenjang Pendidikan:

Pendidikan:

Isikan minimal 3 karakter. Contoh: S-1 ILMU KOMPUTER

Isi keterangan pendidikan (jika ada)

Usia Bawah:

Usia Atas:

IPK Minimum: *Jika ada ketentuan minimum IPK

Input Nilai Sertifikasi Bahasa Asing:

Jumlah:

Bagi **PPK Tenaga Kesehatan** Instansi Pusat dan Daerah, wajib untuk menginput Pendidikan yang sesuai bagi jabatan Administrator Kesehatan dan Epidomolog Kesehatan. Dikarenakan sesuai **Surat Edaran Dirjen Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor DM.03.01/F/1988/2002** Tanggal 26 September 2022 Tentang Kualifikasi Pendidikan dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2022, bahwa 2 Jabatan tersebut mempunyai catatan kualifikasi Pendidikan harus relevan atau disesuaikan dengan tugas dan fungsi kerja satuan penempatan nanti, sehingga instansi **wajib** menentukan dari kualifikasi Pendidikan yang ditentukan dalam SE Dirjen Tenaga Kesehatan, kualifikasi Pendidikan mana yang paling cocok dengan jabatan pada lokasi formasi yang akan dibuka.

Jenjang Pendidikan:

Pendidikan:

Isikan minimal 3 karakter. Contoh: S-1 ILMU KOMPUTER

Isi keterangan pendidikan (jika ada)

Instansi pusat dan daerah juga dapat menambahkan keterangan tambahan untuk mendetailkan kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut. **Contoh :**

Dalam SK Formasi MenpanRB : **S-1 HUKUM**

Dalam kebutuhan Instansi yang dibutuhkan S-1 HUKUM PIDANA bukan HUKUM ISLAM ataupun HUKUM , maka instansi dapat menambahkan pada keterangan Pendidikan adalah : HUKUM PIDANA

Yang nanti juga akan menjadi Informasi di sisi pelamar, sehingga pelamar tidak TMS dikarenakan kualifikasi Pendidikan yang dicantumkan dalam Formasi masih sangat *general*

Ket : Instansi daerah telah diinputkan formasi nya pada SSCASN, Admin instansi wajib mengecek dan melakukan penyesuaian pada formasi yang telah diinject sehingga proses validasi formasi akan lebih cepat



Ketentuan

Ketentuan ini dilakukan sebelum melakukan Finalisasi Formasi, beberapa ketentuan yang dilakukan pada seleksi CASN 2022, yaitu:

PPPK Guru

1. Seluruh Admin Instansi membuat User
2. Seluruh Admin Instansi mengisikan Parameter dan Petunjuk Teknis
3. Seluruh Admin Instansi tidak melakukan input Formasi
4. Seluruh Admin Instansi tidak menginput Lokasi Ujian
5. Seluruh Admin Instansi tidak menginput Persyaratan

PPPK Tenaga Kesehatan

1. Seluruh Admin Instansi membuat User
2. Seluruh Admin Instansi menginput Parameter dan Petunjuk Teknis
3. Admin Instansi Pemerintah Daerah tidak melakukan input Formasi hanya melakukan edit pada formasi, untuk Admin Instansi pusat lokasi formasinya harus disesuaikan dengan kode faskes yang telah diberikan kepada Kementerian Kesehatan.
4. Admin Instansi tidak menginput Lokasi Ujian
5. Admin Instansi daerah tidak menginput Persyaratan (sudah ditentukan dalam Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan), bagi instansi pusat dapat menambahkan persyaratan.

PPPK Teknis

1. Seluruh Admin Instansi membuat User
2. Seluruh Admin Instansi mengisikan Parameter dan Petunjuk Teknis
3. Admin Instansi Pemerintah Daerah tidak melakukan input Formasi hanya melakukan edit formasi, Admin Instansi pusat **dapat** melakukan mengelompokan formasi dengan terlebih dahulu menginput lokasi formasi pengelompokannya.
4. Seluruh Admin Instansi tidak menginput Lokasi Ujian
5. Seluruh Admin Instansi menginput Persyaratan

Lokasi Ujian untuk PPPK Tenaga Kesehatan dan PPPK Teknis sudah dimasukkan dalam SSCASN, untuk koordinasi titik lokasi Ujian dapat berkordinasi dengan Pusat Pengembangan Sistem Seleksi BKN Pusat

*) Jika terdapat ketentuan lain akan diinformasikan pada buku ringkas versi berikut dan juga diinfokan kepada Instansi ataupun Kantor Regional Masing- masing

Finalisasi Formasi

DISCLAIMER

- Pembukaan periode pendaftaran tergantung hasil dari validasi formasi oleh BKN Pusat atau BKN Kantor Regional
- Dengan Klik Final Pengaturan, menyatakan bahwa semua pengaturan SSCASNADMIN telah sesuai
- Instansi bersedia menunggu Validasi Formasi dari BKN/Kanreg

Dimulai dari tanggal Pada jam

Sampai tanggal Pada jam

- Sudah sesuai pengecekan formasi
- Sudah sesuai persyaratan yang diinput
- Sudah sesuai lokasi ujian dengan yang diusulkan

Saya Setuju

[Kirim Ke BKN](#)

Akan dikirim ke inbox BKN untuk divalidasi formasi yang dikirim dan persyaratan apakah sesuai dengan peraturan maupun pengumuman instansi

Jika seluruh pengaturan pada Admin SSCASN per jenis seleksi sudah selesai dan sudah dilakukan **pengecekan ulang kembali**, maka instansi dapat melakukan final formasi yang selanjutnya seluruh pengaturan akan diperiksa dan dibandingkan dengan SK Penetapan kebutuhan Menpan RB dan Pengumuman Instansi.

Tanggal Pendaftaran diinput oleh Admin Instansi disesuaikan jadwal dari PANSELNAS dan juga kesiapan pengaturan di sistem ini. Perlu dipertimbangkan juga proses validasi formasi yang diinput membutuhkan waktu oleh BKN Pusat/ Kantor Regional, diharapkan diselesaikan pengaturannya sebelum amsuk periode pendaftaran yang dijadwalkan PANSELNAS.

Diharapkan selalu berkordinasi dengan BKN/ Kantor Regional wilayah masing- masing untuk mendapatkan *update* informasi terbaru. Terima kasih



TERIMA KASIH

Tim Penyusun Buku SSCASN Admin 2022 :

1. Auditya Nugraha Dhaspito
2. Indana Zulfa
3. Muhammad Yufy Aflaha
4. Ahmad Fajri
5. Alfiana Ramadhani