



# BUKU RINGKAS ADMIN SSCASN 2023 PRA-PENDAFTARAN



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

DIREKTORAT PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA



# Registrasi Admin

Setiap Instansi yang mendapatkan formasi Pengadaan ASN Tahun 2023, wajib mengusulkan Admin instansi melalui :

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

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

1. Admin yang ditunjuk wajib ASN, 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 Instansi, 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 ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian 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 dokumentasi 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 2022, dapat mengakses melalui tautan berikut :

<https://admin-sscasn-2022.bkn.go.id>

Dan Pendaftaran untuk DRH menggunakan tautan berikut :

<https://daftar-sscasn-2022.bkn.go.id>

# Pengaturan User

Tambah User

Status User:  ASN  NON ASN

NIP  Cari

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 kewenangnya adalah sebagai berikut:

Kewenangan	Keterangan
Verifikator	User ini adalah penentu seleksi administrasi dari pelamar MS/TMS berdasarkan persyaratan yang dibuat oleh instansi dengan dokumen 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 instansi

# 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 ataukah lokasi ujian yang diinput semuanya dapat digunakan sebagai lokasi ujian, contoh :

Apakah Pelamar bisa mencetak Kartu Peserta?	<input type="checkbox"/> Ya
Apakah Peserta bisa memilih Lokasi Ujian?	<input checked="" type="checkbox"/> Ya
Apakah Lokasi Ujian ditentukan oleh Lokasi Penempatan/Lokasi Formasi?	<input type="checkbox"/> Ya
Masukkan Batas Usia Terendah Instansi (tahun)	<input type="text"/>
Masukkan Batas Usia Tertinggi Instansi (tahun)	<input type="text"/>

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 | Lokasi formasi Puskesmas Y | Lokasi formasi Puskesmas Z |
| Gedung A                   | Gedung B                   | Gedung C                   |
| Gedung B                   | Gedung C                   |                            |



# Parameter (2)

Masukkan Batas Usia Terendah Instansi (tahun)	<input type="text"/>
Masukkan Batas Usia Tertinggi Instansi (tahun)	<input type="text"/>

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.

Nomor SK Penetapan Kebutuhan	<input type="text"/>
Perihal SK Penetapan Kebutuhan	<input type="text"/>
Tanggal SK Penetapan Kebutuhan	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Link SK Penetapan Kebutuhan	<input type="text"/>
Total Jumlah Penetapan Kebutuhan	<input type="text"/>

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 :

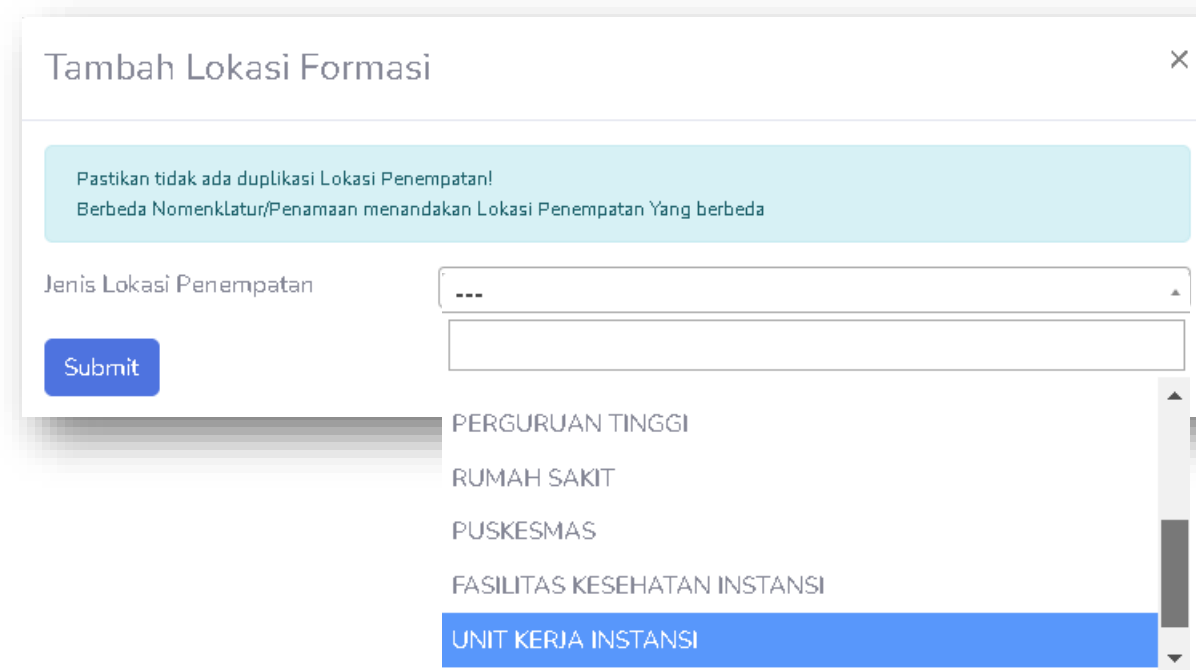
1. PPPK Guru 100
2. PPPK Tenaga Kesehatan 52
3. PPPK Teknis 148

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

Dapat menggunakan *link ke website* Instansi langsung ataupun Penyimpanan Virtual lainnya yang dapat diakses (tidak dikunci) sebagai dasar validasi formasi

# 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.



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 atau kode faskes nya terdapat duplikasi.

**\*) bagi Kode faskes yang belum ditemukan mohon dikordinasikan dengan Tim Data SSCASN Pusat atau langsung menggunakan jenis Lokasi Penempatan yang **UNIT KERJA INSTANSI****

Bagi **CPNS** ataupun **PPPK Teknis** dapat memilih Lokasi Formasi dengan menggunakan jenis lokasi Formasi **UNIT KERJA INSTANSI**

Bagi **PPPK Guru** tidak dapat merubah/menambah lokasi formasi

# Input Persyaratan

Tambah Persyaratan Umum

Jenis Formasi: UMUM

Tingkat Pendidikan: TENAGA KESEHATAN

Jenis Dokumen: Tanpa Dokumen Unggah

Masukkan keterangan Persyaratan Dokumen :

- Tanpa Dokumen Unggah
- Akte Kelahiran
- Ijazah Asli
- Ijazah atau Sertifikat keterangan Lulusan Terbaik dengan Pujian
- Kartu Tanda Penduduk
- Pas Foto terbaru Pakaian Formal dengan Latar Belakang Merah
- Sertifikat Pendidik
- SK Pengangkatan sebagai Tenaga Kesehatan
- Surat Akreditasi Program Studi
- Surat Akreditasi Universitas
- Surat Keterangan atau Surat Rekomendasi Diaspora
- Surat Keterangan Bekerja Kerja terus- menerus
- Surat Keterangan Diaspora
- Surat Keterangan Disabilitas dari Unit Kesehatan Pemerintah
- Surat Keterangan Keturunan Asli Papua atau Papua Barat
- Surat Keterangan Pengalaman Kerja PPPK (minimal 3 - 5 tahun sesuai persyaratan)
- Surat Lamaran
- Surat Pernyataan dengan Format dari Instansi masing-masing (1)
- 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 :

Maksimum 500 karakter

Wajib

Submit

Persyaratan terbagi menjadi 2 kategori :

1. Persyaratan Umum

Persyaratan Umum adalah persyaratan wajib 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 ketidak sesuaian dalam system dalam verifikasi.**

BKN telah memasukkan 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.



# Pra Formasi Jabatan Instansi Daerah

Pra Formasi

Show 10 entries

No	Jabatan	Lokasi Formasi	Jumlah Awal	Umum	Non ASN	Disabilitas	Tanggal Simpan	Aksi
1	AHLI PERTAMA - ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF	KANTOR KONOHA	5	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>		<button>Simpan</button>
2	AHLI PERTAMA - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	WALIKOTA WAKANDA	1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	5-09-2023 08:27	<button>Simpan</button>

Jumlah Formasi awal

Penyesuaian Formasi ≤ Jumlah Formasi Awal

Tanggal Update

Pra Formasi merupakan tindak lanjut dari Surat Edaran KepmenpanRB Nomor B/1922/M.SM.01.00/2023 tanggal 25 Agustus 2023 Dimana diperbolehkan jumlah formasi PPPK Teknis untuk dikurangi dikarenakan Optimalisasi dampak dari KepmenpanRB 571 tahun 2023

Ketentuan dalam penyesuaian formasi, sebagai berikut:

- Jumlah Formasi penyesuaian tidak boleh lebih dari Formasi awal
- Tidak diperbolehkan perubahan Jabatan, Lokasi Formasi maupun Kualifikasi Pendidikan
- **Bagi Formasi yang tidak diambil sama sekali, maka jumlah formasi penyesuaian diinput 0 semua**

Refresh Perhitungan

Jumlah sesuai SK Penetapan Formasi Menpan : 105  
 Total formasi yang diambil : 0  
 Umum : 0 (0.0%)  
 Non ASN : 0 (0.0%)  
 Disabilitas : 0 (0.0%)

Formasi disabilitas masih dibawah 2%, silakan mengajukan surat ke MENPANRB memohon dispensasi pengurangan kuota formasi disabilitas. Abaikan notifikasi ini jika sudah mengusulkan dan/atau mendapatkan persetujuan.

Unduh Excel SETUJU

Total per Jenis Seleksi dibagi menjadi 3 Jenis Formasi\* :

1. Non ASN, maksimal 80% dari Total Jumlah formasi penyesuaian per jenis seleksi
2. Umum, sisa persentase dari Formasi Non ASN
3. Disabilitas, diwajibkan menyisihkan 2% dari Total Formasi penyesuaian  
 Bagi Instansi yang tidak menyediakan minimal 2% formasi disabilitas, maka diwajibkan mengirimkan surat kepada MENPANRB, prosedur ini dapat dilakukan secara parallel agar tidak mengganggu prosedur formasi

**Tombol setuju hanya bisa dilakukan satu kali, diharapkan diperiksa Kembali keseluruhan data Formasi penyesuaian sebelum melakukan persetujuan**

\*) Teknis dari perhitungan Formasi penyesuaian masih menunggu dari KepmenpanRB

# Formasi Jabatan

Tambah Formasi

Jenis Formasi: ---

Dapat diisi disabilitas (untuk Jenis Formasi Non Disabilitas): Tidak Dapat

Jika lokasi formasi ada yang belum tercantum, silahkan 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 Pengolahan Hasil. (Contoh: Jangan sampai ada satu jabatan didefinisikan GURU KATOLIK AHLI PERTAMA tetapi jabatan lain didefinisikan GURU KATHOLIK 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 Pengolahan Hasil. (CONTOH: Jangan sampai ada formasi yang satu diisi S-1 PGSD, tetapi yang lainnya berisikan S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR)

Untuk Jenis Formasi LULUSAN TERBAIK, Pendidikan minimal harus S1 (tidak termasuk D-IV, formasi dengan S-1/D-IV harus menanggalkan kualifikasi D-IV nya jika dipecah ke LULUSAN TERBAIK)

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

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:

Isi penghasilan (Gaji + Tunjangan) minimum dalam satu bulan

Penghasilan Minimum:

Isi penghasilan (Gaji + Tunjangan) maksimum dalam satu bulan

Penghasilan Maksimum:

Deskripsi Pekerjaan:

Kebutuhan Keahlian/Skill:

**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

Instansi dapat melakukan penyesuaian mengenai data- data dari formasi yang sudah disetujui melalui Pra-Formasi, dimana jumlah dan jabatan tidak dapat diubah (bagi Instansi Daerah)



Inputan untuk :

1. Range Penghasilan (Gaji + Tunjangan) per Bulan dari Jabatan tersebut
2. Deskripsi Jabatan
3. Kebutuhan Keahlian/Skill pada Jabatan tersebut

Jenjang Pendidikan: ---

Pendidikan:     
Isikan minimal 3 karakter. Contoh: S-1 ILMU KOMPUTER Isi keterangan pendidikan (jika ada)

Instansi pusat dan daerah juga wajib 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*

Jika tidak ada keterangan atau detail dari Pendidikan yang dibutuhkan, maka dapat menginput – (minus)

# Ketentuan

Ketentuan ini dilakukan sebelum melakukan Finalisasi Formasi, beberapa ketentuan yang dilakukan pada seleksi CASN 2023, yaitu:

## PPPK Guru

1. Seluruh Admin Instansi membuat User turunan
2. Seluruh Admin Instansi mengisi Parameter dan Petunjuk Teknis
3. Seluruh Admin Instansi melakukan inputan Deskripsi Jabatan Range Penghasilan dan Skill Khusus
4. 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 mengisi Parameter dan Petunjuk Teknis
3. Admin Instansi Pemerintah Daerah tidak melakukan input Formasi hanya melakukan edit formasi, Admin Instansi pusat **dapat** melakukan mengelompokkan formasi dengan terlebih dahulu menginput lokasi formasi pengelompokkannya.
4. Seluruh Admin Instansi tidak menginput Lokasi Ujian
5. Seluruh Admin Instansi menginput Persyaratan

Lokasi Ujian 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/Kanreg untuk divalidasi formasi yang dikirim Instansi dan persyaratannya 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 Pengembang Sistem

Auditya Nugraha Dhaspito

Anggi Irawan

Indana Zulfa

Hary Prihantono

Atim Mufarrihah

## Tim Persiapan Data

Andi Ibrahim

Rio Cahyadi

Ekawati Kemastuti

Dede Rudianto

Farhan Deni Aulia

Daffa Yum Naafi

Seany Sukmawati

