



Sosialisasi Pelaksanaan Seleksi Administrasi Pengadaan PPPK Kebutuhan Tenaga Teknis Kemdikbudristek TA 2022

Jakarta, 2 Januari 2023

Gambaran Umum
Seleksi Pengadaan
PPPK Kebutuhan
Tenaga Teknis
Kemdikbudristek
TA 2022

01

PP No 49 Tahun 2018

“Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja”

PermenPAN dan RB No 29 Tahun 2021

“Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional”

KepmenPAN dan RB No 969 Tahun 2022

“Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Dosen Tahun Anggaran 2022”

KepmenPAN dan RB No 970 Tahun 2022

“Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis”

KepmenPAN dan RB No 971 Tahun 2022

“Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022”

Kepmendikbudristek No 419/P/2022

“Tim Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun Anggaran 2022”

Surat Plt. Kepala BKN No 43066/B-KS.04.01/SD/K/2022 (19 Desember 2022)

“Jadwal Pelaksanaan Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Tahun 2022”

Dasar Hukum

1

**KepmenPAN RB No 417
Tahun 2022
(6 September 2022)**
“Penetapan Kebutuhan
Pegawai Aparatur Sipil Negara
di Lingkungan Kementerian
Pendidikan, Kebudayaan,
Riset, dan Teknologi Tahun
Anggaran 2022”

2

**Surat MenPAN RB No
B/2332/M.SM.01.00/2022
(7 November 2022)**
“Penjelasan Teknis
Penggabungan Penetapan
Kebutuhan PPPK Tahun 2022
di Kemdikbudristek”

3

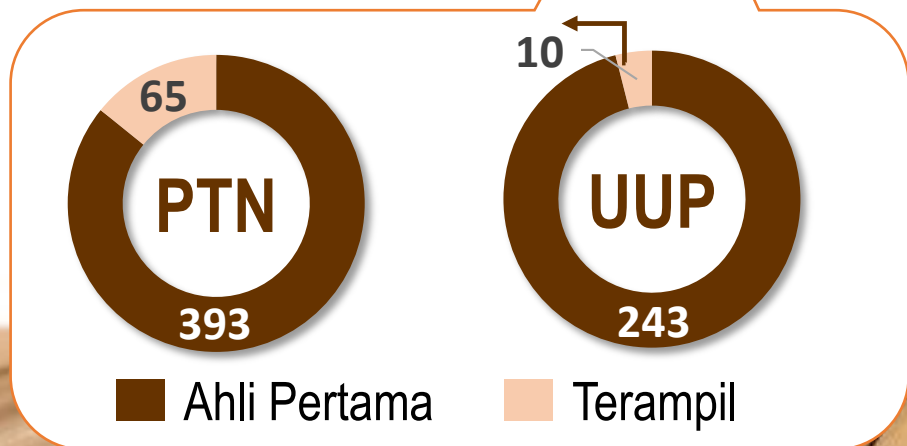
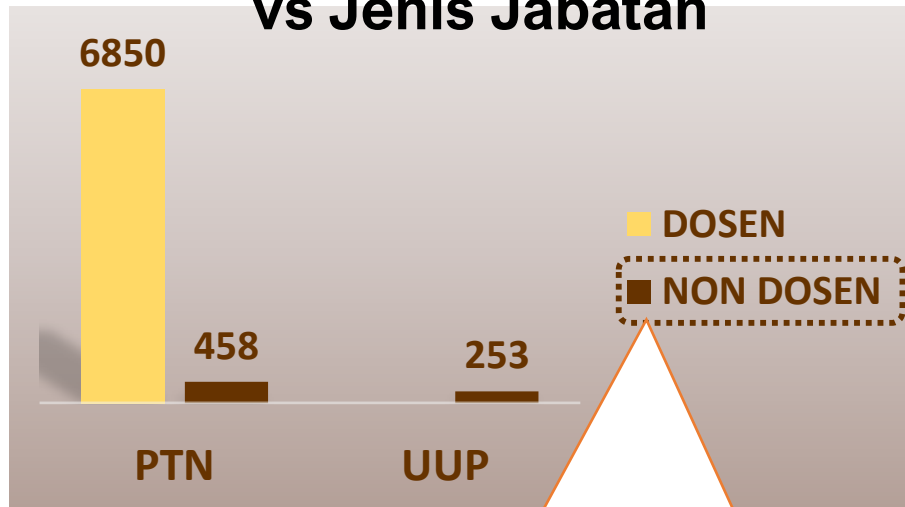
**Surat MenPAN RB No
B/2341/M.SM.01.00/2022
(7 November 2022)**
“Persetujuan Perubahan
Penetapan Kebutuhan PPPK
2022 di Lingkungan
Kemdikbudristek”

4

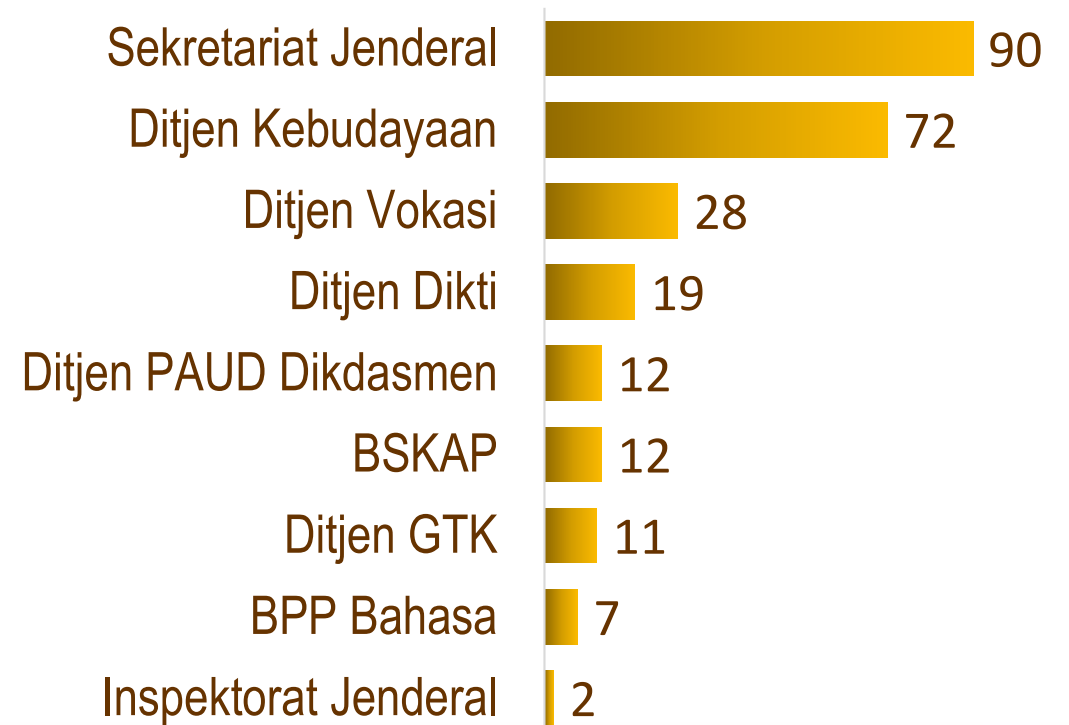
**Surat MenPAN RB No
B/2532/M.SM.01.00/2022
(30 November 2022)**
“Penyesuaian Unit
Penempatan pada Penetapan
Kebutuhan PPPK Tahun 2022
di Kemdikbudristek”

Penetapan Kebutuhan

Berdasarkan Lokasi Kebutuhan vs Jenis Jabatan



Berdasarkan Lokasi Kebutuhan (UUP)



Jumlah Kebutuhan Tenaga Teknis yang Ditetapkan

Berdasarkan Lokasi Kebutuhan (PTN)

No	Unit Kerja	Jumlah Formasi
1	Universitas Sriwijaya	382
2	Universitas Negeri Makassar	306
3	Universitas Jambi	277
4	Universitas Jember	270
5	Universitas Mulawarman	262
6	Universitas Negeri Surabaya	259
7	Universitas Halu Oleo	247
8	Universitas Lambung Mangkurat	244
9	Universitas Jenderal Soedirman	206
10	Universitas Lampung	204
11	Universitas Udayana	191
12	Universitas Negeri Padang	187
13	Universitas Negeri Medan	181
14	Universitas Negeri Yogyakarta	173
15	Politeknik Negeri Sriwijaya	164
16	Universitas Negeri Gorontalo	153
17	Universitas Pattimura	148
18	Universitas Mataram	143

No	Unit Kerja	Jumlah Formasi
19	Universitas Tanjungpura	142
20	Universitas Terbuka	140
21	Politeknik Negeri Jember	137
22	Universitas Nusa Cendana	136
23	Universitas Negeri Jakarta	135
24	Universitas Cenderawasih	131
25	Politeknik Negeri Malang	129
26	Universitas Negeri Semarang	125
27	Universitas Palangka Raya	124
28	Universitas Malikussaleh	123
29	Politeknik Negeri Lampung	118
30	Universitas Riau	116
31	Universitas Tadulako	103
32	Universitas Khairun	92
33	Politeknik Negeri Jakarta	87
34	Universitas Bengkulu	80
35	Universitas Syiah Kuala	78
36	Universitas Papua	77
37	Politeknik Negeri Manado	66
38	Politeknik Negeri Padang	66

**Jumlah Kebutuhan Tenaga Teknis
yang Ditetapkan**

Berdasarkan Lokasi Kebutuhan (PTN)

No	Unit Kerja	Jumlah Formasi
39	Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	64
40	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	61
41	Institut Seni Indonesia Padang Panjang	57
42	Universitas Pendidikan Ganesha	56
43	Politeknik Negeri Media Kreatif	54
44	Politeknik Negeri Ujung Pandang	52
45	Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya	51
46	Universitas Negeri Malang	47
47	Politeknik Negeri Bali	46
48	Institut Seni Budaya Indonesia Bandung	44
49	Politeknik Negeri Samarinda	44
50	Politeknik Pertanian Negeri Kupang	44
51	Universitas Trunojoyo	44
52	Politeknik Negeri Kupang	42
53	Politeknik Negeri Pontianak	41
54	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	40
55	Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	36

No	Unit Kerja	Jumlah Formasi
56	Institut Teknologi Baharuddin Jusuf Habibie	34
57	Institut Seni Indonesia Denpasar	30
58	Politeknik Negeri Lhokseumawe	29
59	Institut Seni Indonesia Surakarta	27
60	Politeknik Negeri Nunukan	27
61	Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh	22
62	Politeknik Pertanian Negeri Pangkajene Kepulauan	21
63	Politeknik Negeri Banjarmasin	20
64	Politeknik Negeri Ambon	18
65	Politeknik Negeri Bandung	13
66	Akademi Komunitas Negeri Seni Dan Budaya Yogyakarta	10
67	Universitas Negeri Manado	9
68	Politeknik Negeri Semarang	8
69	Politeknik Perikanan Negeri Tual	6
70	Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar	4
71	Politeknik Manufaktur Bandung	3
72	Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat	1
73	Akademi Komunitas Negeri Pacitan	1

**Jumlah Kebutuhan Tenaga Teknis
yang Ditetapkan**

Kebutuhan tersebut telah diumumkan melalui:

“Pengumuman Sekretaris Jenderal Kemdikbudristek Nomor 72057/A.A3/KP.01.01/2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kebutuhan Tenaga Teknis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun Anggaran 2022”

pada laman:

<https://casn.kemdikbud.go.id>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

PENGUMUMAN

**NOMOR: 72057/A.A3/KP.01.01/2022
TENTANG**

**SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)
KEBUTUHAN TENAGA TEKNIS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
TAHUN ANGGARAN 2022**

Berdasarkan peraturan sebagai berikut:

1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 417 Tahun 2022 tanggal 6 September 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun Anggaran 2022 disusuli surat sebagai berikut:
 - a. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor

Syarat Usia Pelamar:

- Jabatan fungsional **jenjang terampil dan ahli pertama**: serendah-rendahnya 20 tahun 0 bulan 0 hari dan setinggi-tingginya 57 tahun 0 bulan 0 hari
- Jabatan fungsional **dosen**: serendah-rendahnya 20 tahun 0 bulan 0 hari dan setinggi-tingginya 64 tahun 0 bulan 0 hari.

Terhitung per tanggal pelamar melakukan pendaftaran online di SSCASN

Ketentuan IPK:

- Pelamar pada jabatan fungsional **jenjang terampil dan ahli pertama**: minimal 2,80 skala 4,00
- Pelamar pada jabatan fungsional **dosen**: minimal 3,00 skala 4,00

Persyaratan Khusus:

- Lulusan PT **dalam negeri**: ijazah dari PT dalam negeri dan/atau prodi yang terakreditasi dalam BAN-PT dan/atau Puskidnakes/LAM-PTKes pada saat kelulusan.
- Lulusan PT **luar negeri**: memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

Khusus pelamar penyandang disabilitas → wajib melampirkan dokumen sbb:

- Dokumen/surat keterangan resmi dari RS Pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitas yang dialami, dan
- Tautan (link) video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar (pelamar mengunggah video singkat tersebut di youtube/google drive/dropbox/media penyimpanan lainnya). ***Pelamar harus memastikan bahwa tautan/link video tersebut dapat diakses oleh panitia.***

Persyaratan Pendaftaran

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ahli Pertama - Analisis Kebijakan	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun terlibat dalam penyusunan kebijakan terkait dengan pendidikan dan/atau kebudayaan yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
2	Ahli Pertama - Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun terlibat dalam bidang pengelolaan SDM antara lain melakukan analisis SDM dan tata laksana serta memahami peraturan tentang SDM dan Prosedur Operasional Standar (POS) pengelolaan SDM serta menyusun konsep pengembangan SDM yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
3	Terampil - Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam kegiatan mengidentifikasi, mengklasifikasi, menyajikan, menelaah, memetakan, mengumpulkan, serta menata dokumen hasil pengelolaan dan pelayanan kepegawaian yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Ahli Pertama - Arsiparis	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis dengan pemanfaatan TIK, serta pengelolaan arsip pada Sentral Arsip Aktif (<i>Central File</i>) yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
5	Terampil - Arsiparis	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis dengan pemanfaatan TIK yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
6	Ahli Pertama - Pamong Budaya	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam pengelolaan kebudayaan di bidang nilai budaya/kesejarahan/kesenian/permuseuman/cagar budaya/ perfilman yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	Sertifikat keahlian/profesi bidang kebudayaan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang/ lembaga sertifikasi profesi P2 Kebudayaan.	25%

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Ahli Pertama - Penerjemah	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang penerjemahan yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelamar dari semua jurusan (bahasa asing maupun bahasa daerah), dapat menyampaikan: <ol style="list-style-type: none"> a. sertifikat profesi penerjemah dari Himpunan Penerjemah Indonesia, atau b. hasil Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) 2 tahun terakhir dengan predikat Sangat Unggul atau Istimewa. 2. Pelamar dari jurusan bahasa Inggris, dapat menyampaikan: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil tes TOEFL PBT/ITP 2 tahun terakhir dengan skor 570; b. hasil tes TOEFL iBT 2 tahun terakhir dengan skor 88, atau c. hasil tes IELTS 2 tahun terakhir dengan skor 6,5. 3. Pelamar dari jurusan bahasa Arab, dapat menyampaikan: hasil tes TOAFL (<i>Test of Arabic as a Foreign Language</i>) dengan skor minimal 550 yang berlaku 2 tahun terakhir. 	25%

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Pelamar dari jurusan bahasa Jepang, dapat menyampaikan: hasil tes JPLT (<i>Japanese Language Proficiency Test</i>)/<i>Noryoku shiken</i> dengan sertifikat N2 yang berlaku seumur hidup. 5. Pelamar dari jurusan bahasa Korea, dapat menyampaikan: hasil tes TOPIK (<i>Test of Proficiency in Korean</i>) dengan sertifikat TOPIK II Level 4 yang berlaku 2 tahun terakhir. 6. Pelamar dari jurusan bahasa Mandarin/China, dapat menyampaikan: hasil tes HSK (<i>Hanyu Shuiping Kaoshi</i>) dengan sertifikat HSK 4 (B2) yang berlaku 2 tahun terakhir. 7. Pelamar dari jurusan bahasa Prancis, dapat menyampaikan: hasil tes DELF (<i>Diplome d'Etudes en Langue Francaise</i> (Level A1, A2, B1, B2)) dengan sertifikat Delf B2 yang berlaku seumur hidup. 8. Pelamar dari jurusan bahasa Rusia, dapat menyampaikan: hasil tes TORFL (<i>Test of Russian as a Foreign Language</i>) dengan sertifikat Level 2 (B2) yang tidak ada batas waktu. 	

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Ahli Pertama - Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang pengelolaan pengadaan barang dan/atau jasa yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa tingkat dasar/level-1. 	-	-
9	Ahli Pertama - Pengembang Teknologi Pembelajaran	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang pengembangan teknologi pembelajaran, meliputi analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian dan evaluasi model teknologi pembelajaran yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
10	Ahli Pertama - Perencana	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun terlibat dalam perencanaan pembangunan meliputi penyiapan, pengkajian, perumusan kebijakan, penyusunan, dan evaluasi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Ahli Pertama - Pranata Hubungan Masyarakat	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang kehumasan, antara lain analisis data dan informasi; penyusunan program pelayanan informasi dan kehumasan; perancangan kegiatan konferensi pers; penyusunan informasi, berita, naskah, bahan pelayanan informasi dan kehumasan; penerbitan materi pelayanan informasi; dan peliputan kegiatan yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
12	Terampil - Pranata Hubungan Masyarakat	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam bidang kehumasan, antara lain pengumpulan data dan informasi, pemutakhiran data dan informasi, penyusunan materi layanan informasi untuk media, pelayanan informasi (<i>help desk, call center/ULT, jejaring sosial, dll.</i>), pembuatan desain bahan publikasi, dan penyusunan transkrip ceramah/ <i>breafing</i> yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Ahli Pertama - Pranata Komputer	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan komputasi dan jaringan dasar, serta tata kelola dan tata laksana teknologi informasi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
14	Terampil - Pranata Komputer	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan komputasi dan jaringan dasar yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
15	Ahli Pertama - Pustakawan	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam pengelolaan bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan secara <i>hybrid</i> antara lain melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan, membuat abstrak, menyusun literatur, membuat statistik dan pengkajian kepastakawanan, serta melakukan publikasi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	Sertifikat kompetensi kerja pustakawan yang masih berlaku, diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi (LSP) pustakawan.	15%

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Terampil - Pustakawan	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam pengelolaan bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan secara <i>hybrid</i> antara lain meregistrasi bahan perpustakaan, memverifikasi data bibliografi, melakukan katalogisasi deksriptif salinan, merawat koleksi, mengelola jajaran koleksi, dan melakukan layanan sirkulasi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	Sertifikat kompetensi kerja pustakawan yang masih berlaku, diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi (LSP) pustakawan.	15%
17	Ahli Pertama - Statistisi	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang kegiatan statistik terkait pengelolaan serta penyebarluasan data dan informasi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Ahli Pertama - Widyaiswara	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam melaksanakan pelatihan, pengembangan pelatihan, dan penjaminan mutu pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi SDM pada balai/pusat/lembaga pelatihan yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik. Memiliki sertifikat dalam bidang pelatihan dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) pada: <ol style="list-style-type: none"> KKNI metodologi pelatihan jenjang 3, dan Perancangan program dan media pelatihan. 	-	-
19	Asisten Ahli - Dosen	Memiliki pengalaman mengajar minimal 2 tahun di Perguruan Tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-
20	Lektor - Dosen	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman mengajar di Perguruan Tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> minimal 3 tahun untuk kualifikasi pendidikan S-3 (Doktor); atau 	-	-

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		<ol style="list-style-type: none"> minimal 5 tahun untuk kualifikasi pendidikan S-2 (Magister). <ul style="list-style-type: none"> Memiliki artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi (minimal memuat judul, nama penulis, dan tautan/link artikel ilmiah dipublikasikan) atau karya yang mendapatkan perlindungan hukum oleh negara (<i>granted</i>) berjumlah 1. 		
21	Lektor Kepala - Dosen	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman mengajar minimal 5 tahun di Perguruan Tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik. Memiliki artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi (minimal memuat judul, nama penulis, dan tautan/link artikel ilmiah dipublikasikan) atau karya yang mendapatkan perlindungan hukum oleh negara (<i>granted</i>) berjumlah 2. Memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional (minimal memuat judul, nama penulis, dan tautan/link artikel ilmiah dipublikasikan) atau yang salah satunya sebagai penulis pertama berjumlah 2. 	-	-

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Ahli Pertama - Pranata Laboratorium Pendidikan	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam kegiatan fasilitasi dan pengelolaan penggunaan laboratorium sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan, antara lain merencanakan kegiatan pemeliharaan dan penyimpanan peralatan; evaluasi penggunaan peralatan; menyusun kebutuhan peralatan dan bahan; menyusun SOP pengoperasian, pemeliharaan, pemeriksaan, kalibrasi, dan praktikum peralatan; melakukan supervisi dan pengoperasian, pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi penggunaan peralatan; menganalisis dan mengevaluasi hasil fasilitasi dan penggunaan laboratorium; dan mengembangkan kinerja laboratorium berdasarkan hasil evaluasi, yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

No	Nama Jabatan	Persyaratan Wajib Tambahan	Sertifikat sebagai Tambahan Nilai	
			Nama/Jenis Sertifikat	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Terampil - Pranata Laboratorium Pendidikan	Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam kegiatan fasilitasi penggunaan laboratorium sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan, antara lain melakukan identifikasi kebutuhan peralatan, pengumpulan dan verifikasi data kebutuhan, perawatan dan kalibrasi peralatan, pemetaan peralatan, penyiapan bahan dan peralatan, pengoperasian peralatan, dan pembuatan laporan hasil penggunaan laboratorium, yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dengan rekomendasi berkinerja baik.	-	-

Persyaratan Khusus Tambahan

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengumuman seleksi	20 Des 2022 s.d. 3 Jan 2023
2	Pendaftaran	21 Des 2022 s.d. 6 Jan 2023
3	Pengumuman hasil seleksi administrasi	12 s.d. 15 Jan 2023
4	Masa sanggah administrasi	16 s.d. 18 Jan 2023
5	Jawab sanggah administrasi	19 s.d. 25 Jan 2023
6	Pengumuman hasil verifikasi sanggah administrasi	26 s.d. 28 Jan 2023
7	Pemilihan tilok ujian & pencetakan kartu peserta	18 s.d. 22 Feb 2023
8	Pengumuman daftar peserta, waktu dan tempat Seleksi Kompetensi (CAT)	2 s.d. 7 Maret 2023
9	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi (CAT)	10 s.d. 19 Maret 2023
10	Pengumuman Peserta SKT Tambahan Dosen	25 Maret 2023
11	Pelaksanaan SKT Tambahan Dosen	31 Maret s.d. 6 April 2023
12	Pengumuman hasil akhir seleksi	9 s.d. 11 April 2023
13	Masa sanggah hasil akhir seleksi	12 s.d. 14 April 2023
14	Jawab sanggah hasil akhir seleksi	14 s.d. 20 April 2023
15	Pengumuman sanggah hasil akhir seleksi	27 s.d. 29 April 2023
16	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d. 22 Mei 2023
17	Usul Penetapan NI PPPK	23 Mei s.d. 20 Juni 2023

Rencana Penjadwalan

01

Seleksi Administrasi

02

Seleksi Kompetensi
(CAT)

1. Kompetensi Teknis;
2. Kompetensi Manajerial;
3. Kompetensi Sosial Kultural; dan
4. Wawancara (Integritas dan Moralitas)

**Jabatan
Non Dosen**

**Jabatan
Dosen**

Selain seleksi kompetensi menggunakan CAT, untuk jabatan Dosen diberikan **Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan**.*)

1. Wawancara; dan
2. Praktik Mengajar/*Microteaching*

**) Peserta yang dapat mengikuti seleksi kompetensi teknis tambahan bagi kebutuhan tenaga teknis jabatan dosen adalah peserta yang telah dinyatakan memenuhi syarat (MS) seleksi kompetensi dengan CAT.*

Untuk Jabatan lainnya selain dosen tidak diberikan seleksi kompetensi teknis tambahan selain seleksi kompetensi teknis dengan instrumen soal yang disiapkan Instansi Pembina

Tahapan Seleksi

Dokumen sebagaimana syarat tambahan yang ditentukan oleh instansi pembina
(Contoh: Jurnal/Artikel Ilmiah pada kebutuhan JF Dosen untuk jenjang Lektor/Lektor Kepala)

Pas Foto

Transkrip Nilai

Sertifikat Keahlian
(Khusus Jabatan yang mempersyaratkan)

Ijazah

Surat Lamaran
(Bermeterai)

KTP

Surat Pernyataan Diri
(10 Poin Bermeterai)

Surat Keterangan
Pengalaman Kerja

Dokumen yang Diunggah Pelamar

Seleksi Administrasi
Pengadaan PPPK
Kebutuhan
Tenaga Teknis
Kemdikbudristek
TA 2022

02

Seleksi Administrasi

untuk memverifikasi kesesuaian data yang tertera pada berkas/dokumen yang diunggah pelamar dengan data yang dipersyaratkan dalam proses pendaftaran dan tertuang dalam pengumuman

Tujuan

Pelaksanaan

Tim & Anggaran Seleksi Administrasi

Masa Sanggah

Verifikasi dilakukan oleh:

- UUP: masing-masing Sekretaris Unit Utama Pusat (UUP selain Setjen) atau Biro SDM (Setjen)
- PTN: oleh masing-masing PTN

Anggaran:

Anggaran dibebankan kepada masing-masing unit utama/satuan kerja

Pada masa sanggah hasil seleksi administrasi, jawab sanggah akan dilakukan oleh masing-masing unit kerja

3 s.d. 10 Januari 2023

- Verifikasi dilakukan secara daring melalui aplikasi SSCASN 2022
- Biro SDM Kemdikbudristek akan menyediakan ruang zoom untuk memfasilitasi verifikator dan supervisor yang akan melakukan konsultasi terkait verifikasi berkas seleksi administrasi

Tim Pelaksana Seleksi Administrasi

Dalam melaksanakan proses seleksi administrasi, Tim Pelaksana Seleksi Administrasi unit kerja dikoordinasikan oleh Tim Pelaksana Seleksi Administrasi Kementerian

TIM PELAKSANA SELEKSI ADMINISTRASI KEMENTERIAN

1. Dibentuk dan ditetapkan oleh Penanggung jawab Pengadaan PPPK di lingkungan Sekretariat Jenderal.
2. Bertugas sbb:
 - melakukan seleksi administrasi bagi pelamar pada Sekretariat Jenderal Kemdikbudristek;
 - Melakukan proses pengolahan data/*cleansing* data hasil seleksi administrasi dan/atau hasil jawab sanggah yang dilakukan oleh tim seleksi administrasi.

TIM PELAKSANA SELEKSI ADMINISTRASI UNIT KERJA

1. Dibentuk dan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan PPPK di lingkungan Unit Kerja.
2. Bertugas melakukan seleksi administrasi bagi pelamar pada:
 - Unit Utama Pusat; dan/atau
 - Perguruan Tinggi Negeri.

Tugas & Tanggung Jawab

TIM PELAKSANA SELEKSI ADMINISTRASI KEMENTERIAN

1. menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi administrasi;
2. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan seleksi administrasi;
3. melaksanakan seleksi administrasi sesuai ketentuan;
4. mengolah hasil seleksi administrasi;
5. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumuman hasil seleksi administrasi;
6. menanggapi sanggah seleksi administrasi sesuai kewenangan (dalam menjawab sanggah seleksi administrasi, tim Seleksi Administrasi Kementerian berkoordinasi dengan Tim Seleksi Administrasi Unit Kerja);
7. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumuman hasil sanggah administrasi;
8. menyusun laporan pelaksanaan seleksi administrasi Kementerian.

TIM PELAKSANA SELEKSI ADMINISTRASI UNIT KERJA

1. menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi administrasi;
2. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan seleksi administrasi;
3. melaksanakan seleksi administrasi sesuai ketentuan yang ditetapkan;
4. menyusun rekapitulasi hasil seleksi administrasi di lingkungan unit kerja;
5. menyusun laporan pelaksanaan seleksi administrasi di lingkungan unit kerja;
6. menjawab sanggah administrasi sesuai kewenangannya.

Tim Pelaksana Seleksi Administrasi

Tim Pelaksana Seleksi Administrasi, terdiri atas:

Verifikator → bertugas memeriksa berkas dan data yang masuk pada aplikasi SSCASN 2022.

Supervisor → bertugas memeriksa kembali kebenaran dan kelengkapan dokumen seleksi administrasi pelamar yang telah diverifikasi dan dinilai keabsahannya oleh verifikator.

- Akan diberikan akun sesuai kewenangan masing-masing, sebagai verifikator/supervisor.
- Untuk Tim SA unit kerja → hanya akan diberikan kewenangan untuk melakukan verifikasi/supervisi terhadap pelamar pada unit kerja masing-masing.

Pertimbangan dalam menetapkan Verifikator dan Supervisor:

- ✓ status kepegawaian sebagai ASN Kemdikbudristek
- ✓ memiliki integritas,
- ✓ tidak memiliki konflik kepentingan,
- ✓ mampu bekerja secara cermat dan teliti,
- ✓ menguasai teknologi informasi (pengoperasian aplikasi komputer), serta
- ✓ khusus bagi **supervisor** wajib memiliki pengetahuan yang baik terkait ketentuan verifikasi administrasi.
- ✓ khusus pelaksanaan **seleksi administrasi di lingkungan PTN** perlu melibatkan tim yang memiliki pengetahuan yang baik tentang artikel/karya ilmiah/jurnal sesuai persyaratan dalam pengumuman.

Dalam hal unit kerja tidak memiliki ASN, maka seleksi administrasi dilakukan oleh pegawai tetap PTN yang bukan merupakan peserta seleksi PPPK TA 2022, ASN pada Sekretariat Unit Utama yang menaungi atau ASN pada Unit Kerja Pembina-nya.

Tim Pelaksana Seleksi Administrasi

Penentuan Jumlah Verifikator & Supervisor

Mempertimbangkan jumlah kebutuhan per unit kerja serta potensi pendaftar, dengan ketentuan:

- ✓ jumlah verifikator minimal 2 atau kelipatan 2 untuk setiap 50 kebutuhan;
- ✓ jumlah supervisor minimal 1 atau kelipatan 1 untuk setiap 50 kebutuhan;
- ✓ jumlah verifikator dan supervisor dapat diusulkan penambahannya apabila terdapat penambahan jumlah pelamar yang cukup signifikan.
- ✓ Dalam hal terjadi kebutuhan verifikasi yang melampaui batas kemampuan tim maka tim seleksi administrasi kementerian dan/atau unit kerja dapat melibatkan tim di luar kewenangannya atas seizin Panitia Seleksi Instansi.

Verifikator dan supervisor yang ditunjuk wajib:

1. menyampaikan surat tugas atau surat penunjukan sebagai verifikator atau supervisor (dibuat kolektif per unit kerja);
2. menandatangani pakta integritas bermeterai Rp10.000,00 dan menyampaikannya kepada Tim Seleksi Administrasi Kementerian;
3. dalam hal yang ditugaskan adalah pegawai tetap PTN non ASN, maka ybs wajib menyampaikan surat pernyataan tidak akan mengikuti proses seleksi PPPK Kemdikbudristek TA 2022
4. menjaga keamanan dan kerahasiaan akun

Pakta Integritas Verifikator

akan memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran yang diunggah oleh pelamar ke laman <https://sscasn.bkn.go.id> dengan ketentuan persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Penerimaan PPPK Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan teliti dan sungguh-sungguh sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku tanpa ada kepentingan apapun

1

tidak akan melakukan tindakan pembocoran atau perubahan informasi hasil pemeriksaan (verifikasi) kepada pelamar atau pihak lain yang patut diduga berkepentingan dengan informasi tersebut

2

akan bertanggung jawab penuh terhadap akun verifikasi dan tidak akan memberikan/menyalahgunakan akun tersebut kepada pihak manapun

3

akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab selaku verifikator

4

akan senantiasa menjunjung tinggi etika dan menjaga nama baik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

5

bila melanggar hal-hal di atas, siap bertanggung jawab atas segala konsekuensinya dan siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

6



Pakta Integritas Supervisor

akan melakukan pemeriksaan ulang kebenaran dan kelengkapan hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh petugas verifikator dengan teliti dan sungguh-sungguh sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku dan tanpa ada kepentingan apapun

1

tidak akan melakukan tindakan pembocoran atau pengubahan informasi hasil supervisi kepada pelamar atau pihak lain yang patut diduga berkepentingan dengan informasi tersebut

2

akan bertanggung jawab penuh terhadap akun supervise dan tidak akan memberikan/menyalahgunakan akun tersebut kepada pihak manapun

3

akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab selaku supervisor

4

akan senantiasa menjunjung tinggi etika dan menjaga nama baik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

5

bila melanggar hal-hal di atas, siap bertanggung jawab atas segala konsekuensinya dan siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

6



DOKUMEN
YANG PERLU
DIVERIFIKASI

03

DOKUMEN YANG PERLU DIVERIFIKASI

Hasil Scan Berwarna Dokumen Asli:



Surat Lamaran
(Bermeterai)



Ijazah



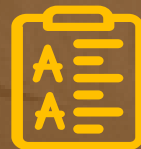
Pasfoto



Surat Pernyataan Diri
(10 Poin Bermeterai)



Surat Keterangan
Pengalaman Kerja



Transkrip Nilai



Sertifikat Keahlian
(Khusus Jabatan yang
mempersyaratkan)



KTP atau Surat Keterangan telah
melakukan perekaman
kependudukan yang dikeluarkan
oleh Disdukcapil



**Dokumen sebagaimana syarat
tambahan yang ditentukan oleh
instansi pembina**

*(Contoh: Jurnal/Artikel Ilmiah pada kebutuhan
JF Dosen untuk jenjang Lektor/Lektor
Kepala)*

Khusus Pelamar Penyandang Disabilitas:



Dokumen/surat keterangan resmi dari
RS Pemerintah/Puskesmas yang
menyatakan jenis dan derajat
kedisabilitasan yang dialami



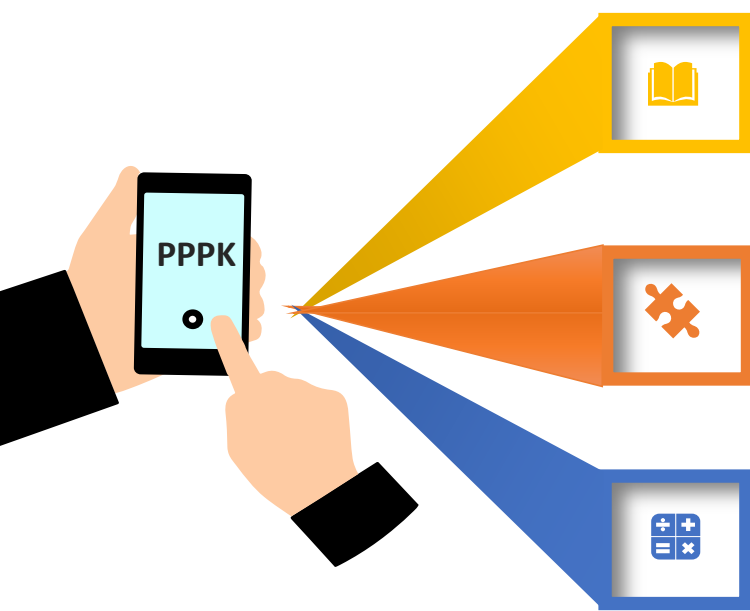
Tautan (link) video singkat yang
menunjukkan kegiatan sehari-hari
dalam menjalankan aktifitas sesuai
jabatan yang akan dilamar

KETENTUAN
VERIFIKASI
DOKUMEN
SELEKSI
ADMINISTRASI

04

Bagian Data Inputan Pelamar

Cocokkan setiap butir isian data inputan pelamar dengan dokumen persyaratan yang diunggah oleh pelamar, dengan ketentuan



Nama

- Sesuai dengan yang tertera pada ijazah asli
- Jika terdapat perbedaan nama (kesalahan penulisan ejaan nama) pada dokumen ijazah, KTP, atau dokumen pendukung lain, tidak dijadikan alasan untuk menggugurkan peserta

Tempat Tanggal Lahir (TTL)

- Sesuai dengan yang tertera pada ijazah asli
- Jika terdapat perbedaan tempat lahir pada dokumen ijazah, KTP, atau dokumen pendukung lain, tidak dijadikan alasan untuk menggugurkan peserta

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

- Sesuai dengan yang tertera pada KTP asli atau surat keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Disdukcapil

Pendidikan

Jenjang & Kualifikasi Pendidikan

Sesuai dengan yang tertera pada ijazah asli dan/atau Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah LN bagi lulusan PT luar negeri

Asal Perguruan Tinggi

Sesuai dengan yang tertera pada ijazah asli dan/atau Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah LN bagi lulusan PT luar negeri

Akreditasi

dengan sertifikat akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau program studi yang terlampir dan/atau database BAN-PT

IPK

dengan yang tertera pada transkrip nilai

Bagian Data Inputan Pelamar

Cocokkan setiap butir isian data inputan pelamar dengan dokumen persyaratan yang diunggah oleh pelamar, dengan ketentuan

Jabatan

Memverifikasi kesesuaian kualifikasi pendidikan pelamar yang tertera pada ijazah dan/atau transkrip nilai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan pada kebutuhan jabatan.

Pertimbangan dalam penentuan kualifikasi pendidikan:

3

Jika nama konsentrasi pada kualifikasi pendidikan pelamar adalah sama, tetapi pada rumpun yang berbeda sesuai dengan Kepdirjen Belmawa No 232/B/HK/2019:

- Kesesuaian mata kuliah inti/utama (minimal 70%), dan
- Kesesuaian tugas akhir/tesis/disertasi

2

Jika nama prodi tidak termasuk dalam nama prodi pada Kepdirjen Belmawa No 232/B/HK/2019:

- Kesesuaian mata kuliah inti/utama (minimal 70%), dan
- Kesesuaian tugas akhir/tesis/disertasi

1

Keserumpunan bidang ilmu sebagaimana **Kepdirjen Belmawa Kemdikbudristek No 232/B/HK/2019** tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.

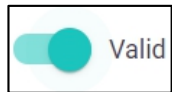
Usia:

- Pelamar pada kebutuhan jabatan fungsional jenjang terampil dan ahli pertama: serendah-rendahnya 20 tahun 0 bulan 0 hari dan setinggi-tingginya 57 tahun 0 bulan 0 hari
- Pelamar pada kebutuhan jabatan fungsional dosen: serendah-rendahnya 20 tahun 0 bulan 0 hari dan setinggi-tingginya 64 tahun 0 bulan 0 hari.

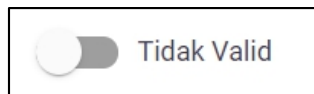
Terhitung per tanggal pelamar melakukan pendaftaran online di SSCASN

Bagian Persyaratan Instansi

Verifikasi berkas/dokumen yang harus diunggah pelamar dengan cara memberi tanda



jika ada dan sesuai, atau



jika tidak ada dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan

01 SURAT LAMARAN

- ❖ Diketik menggunakan komputer
- ❖ Ditujukan kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- ❖ Dibuat pada saat tanggal pendaftaran
- ❖ Ditandatangani (tanda tangan basah)
- ❖ Dibubuhi meterai tempel/ e-meterai Rp10.000,00

02 PAS FOTO

Pas foto terbaru menggunakan pakai formal dengan latar belakang merah

03 SURAT PERNYATAAN DIRI 10 POIN

- ❖ Poin – poin yang dituangkan harus sesuai dengan format
- ❖ Diketik menggunakan komputer
- ❖ Ditandatangani (tanda tangan basah)
- ❖ Dibubuhi meterai tempel/ e-meterai Rp10.000,00

04 KTP

KTP asli atau surat keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan oleh Disdukcapil

05 IJAZAH

- ❖ Ijazah sesuai persyaratan kebutuhan jabatan yang dilamar
- ❖ Ijazah dan surat keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi bagi lulusan luar negeri
- ❖ Sertifikat keahlian/profesi yang diterbitkan oleh lembaga berwenang bagi kebutuhan jabatan yang mensyaratkan sertifikat keahlian/profesi.

CATATAN:

Surat Keterangan Lulus (SKL)/ijazah sementara tidak dapat digunakan untuk melamar

Bagian Persyaratan Instansi

06 TRANSKRIP NILAI

Lulusan Dalam Negeri:

Melampirkan transkrip nilai sesuai persyaratan kebutuhan jabatan yang dilamar

Lulusan Luar Negeri:

- ❖ Melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai IPK dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi
- ❖ Jika tidak dapat melampirkan transkrip, maka wajib melampirkan surat keterangan dari PT asal yang menyatakan bahwa program yang diambil adalah program berbasis riset (*by research*)

Ketentuan Minimal IPK

No	Jenis Jabatan	Nilai IPK
1	Dosen	3,00
2	Non Dosen	2,80

*) IPK menggunakan skala 4,00

Bagian Persyaratan Instansi

07 SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Ketentuan Penandatanganan:

- ❖ Paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada instansi pemerintah; atau
- ❖ Paling rendah direktur/kepala divisi yang membidangi sumber daya manusia, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/Yayasan.
- ❖ Bagi calon pelamar yang berasal dari PTN atau UPT di lingk. Kemdikbudristek dimana jabatan struktural paling tinggi adalah jabatan administrator atau jabatan pengawas, maka surat keterangan pengalaman kerja dapat ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Unit Kerja.

Isi surat keterangan pengalaman kerja minimal memuat:

- ❖ Nama dan jabatan penandatanganan;
- ❖ Nama pegawai yang diterangkan;
- ❖ Tanggal mulai dan akhir bekerja; dan
- ❖ Bidang atau jabatan terakhir pegawai yang diterangkan

Surat Pengalaman Kerja dimungkinkan lebih dari satu jika pengalaman kerja sesuai jabatan yang dilamar diperoleh dari unit kerja/instansi yang berbeda

Bagian Persyaratan Instansi

08 PELAMAR DISABILITAS

Khusus untuk pelamar penyandang disabilitas wajib melampirkan:

1. dokumen/surat keterangan resmi dari Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya yang dialami, dan
2. tautan (link) video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar (pelamar mengunggah video singkat tersebut di youtube/google drive/dropbox/media penyimpanan lainnya).

Pastikan tautan/link video tersebut dapat diakses oleh panitia.

09 DOKUMEN PENDUKUNG LAIN YANG DIPERSYARATKAN

Ketentuan verifikasi mengacu pada Pengumuman No 72057/A.A3/KP.01.01/2022 dan Petunjuk Teknis Seleksi Administrasi PPPK TA 2022

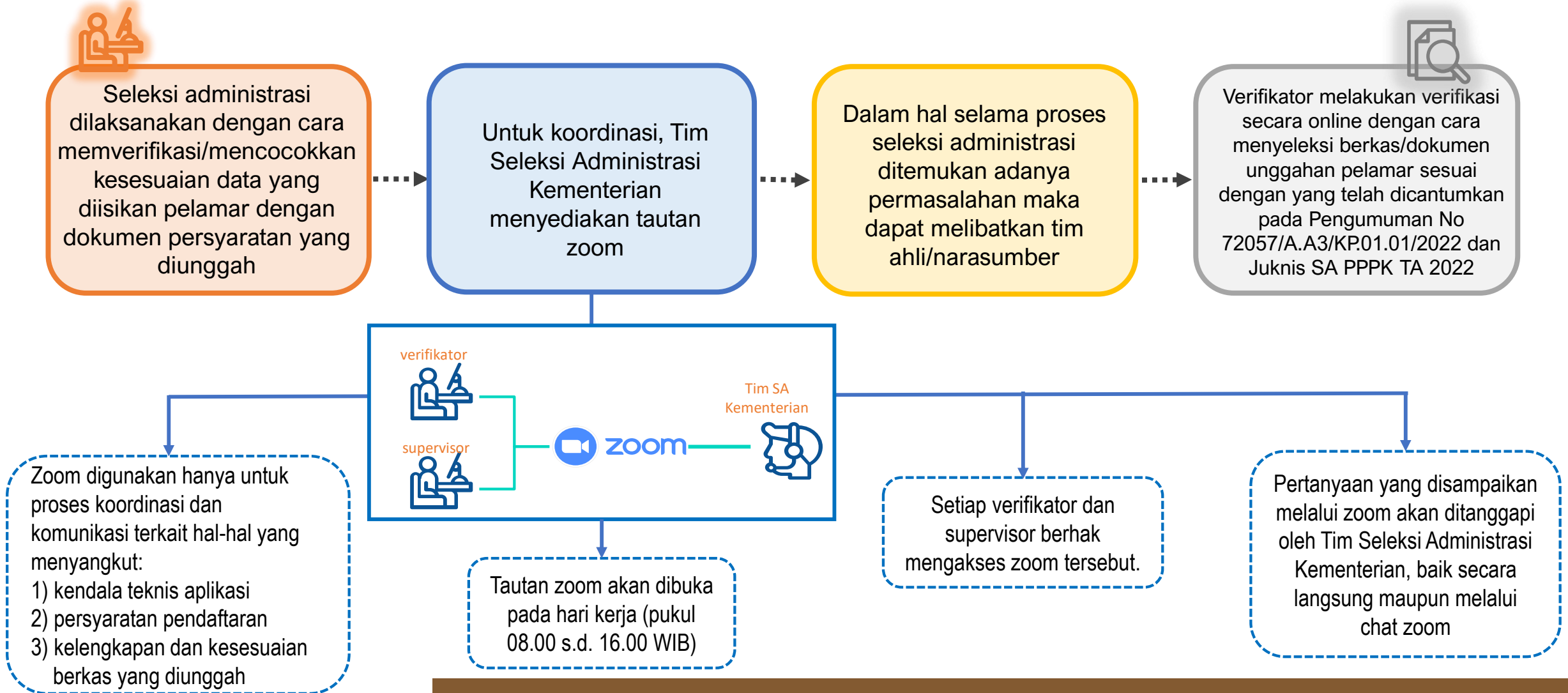
Pelamar dinyatakan **Memenuhi Syarat (MS)** seleksi administrasi apabila berkas seleksi yang disampaikan lengkap dan sah, serta data inputan pelamar sesuai dengan berkas dimaksud.

Namun sebaliknya apabila berkas seleksi yang disampaikan tidak lengkap, tidak sah, atau data inputan pelamar tidak sesuai dengan berkas yang disampaikan, maka pelamar dinyatakan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)** seleksi administrasi.

05

PROSES
SELEKSI
ADMINISTRASI

PELAKSANAAN SELEKSI ADMINISTRASI

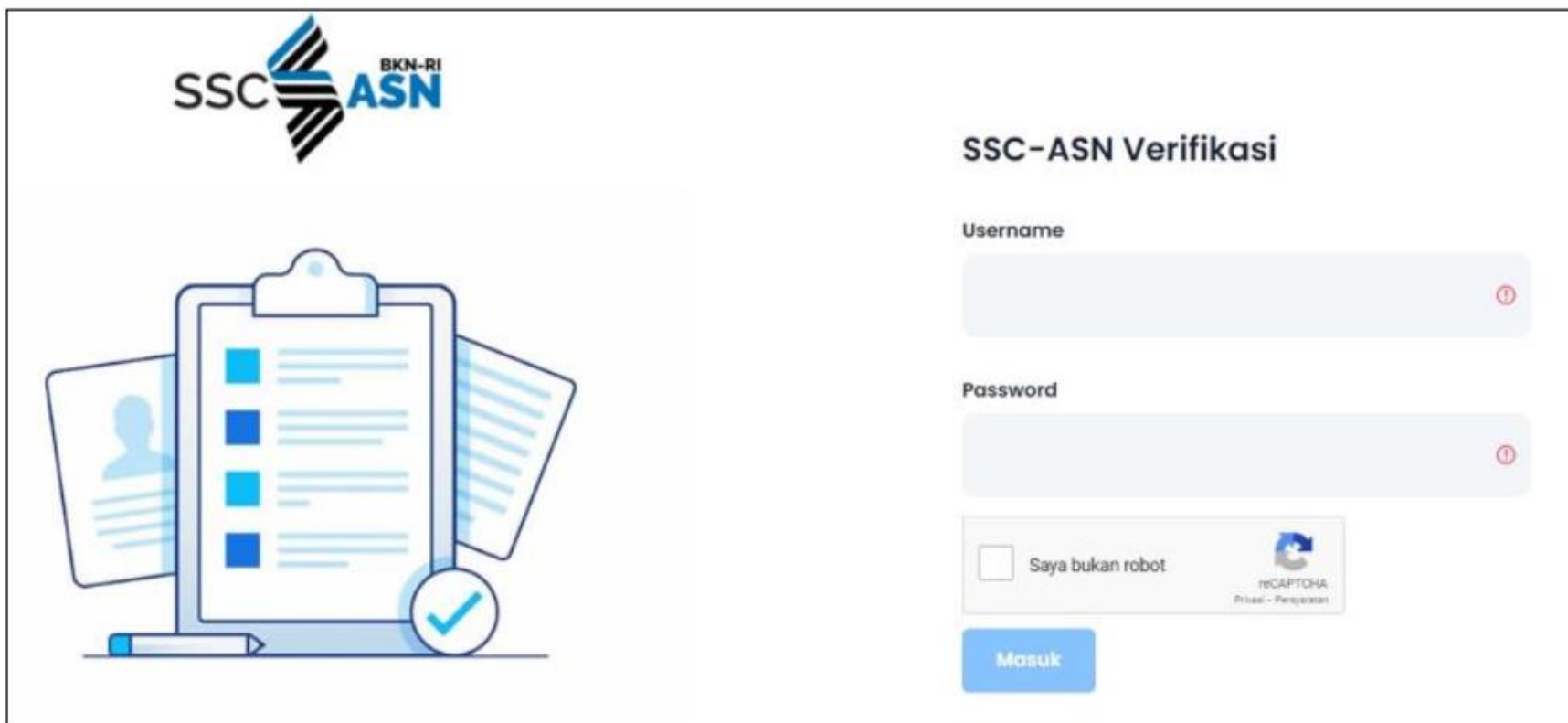


ALUR PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022



TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Verifikator login ke aplikasi seleksi administrasi pada laman <https://verifikasi-sscasn.bkn.go.id> menggunakan akun verifikator (*username* dan *password*) yang telah diberikan.



SSC-ASN Verifikasi

Username

Password

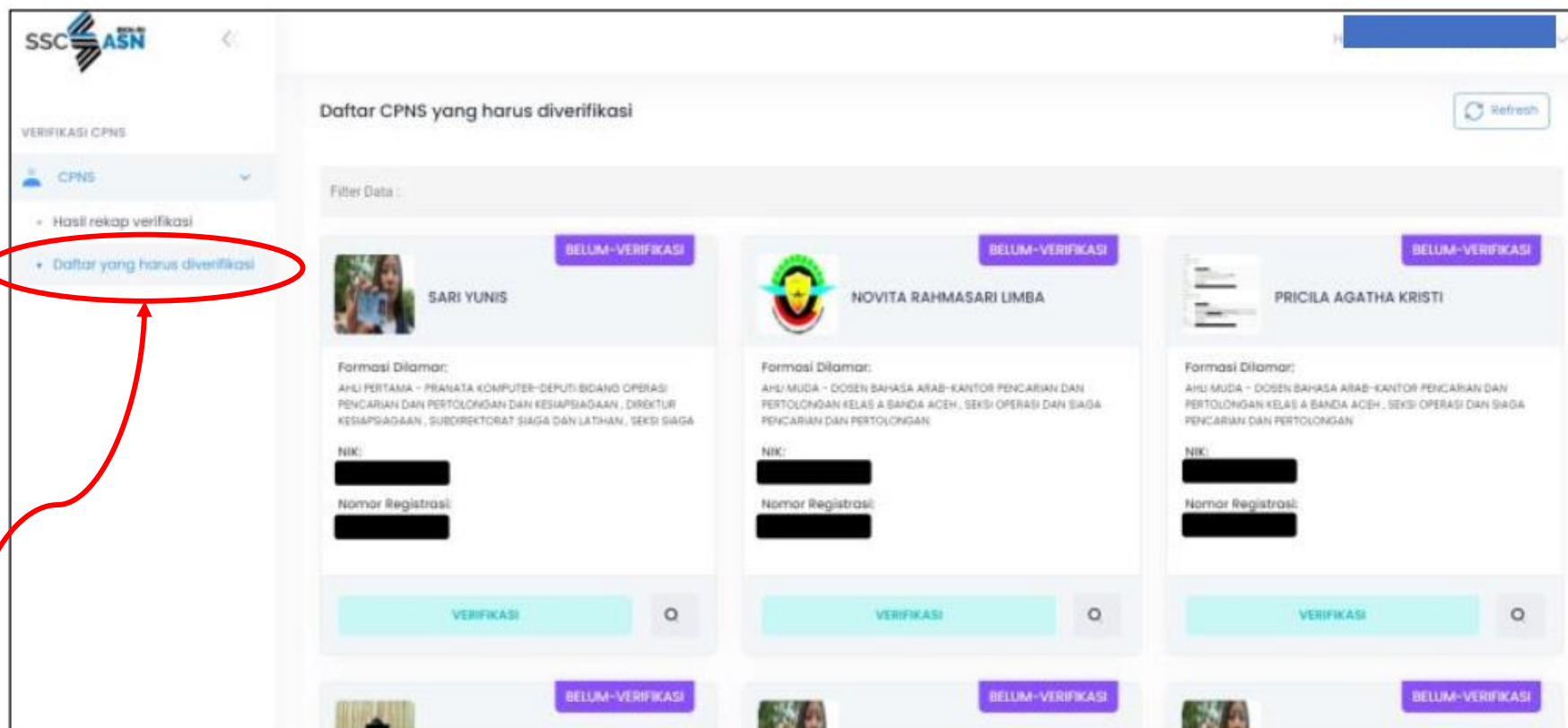
Saya bukan robot

reCAPTCHA
Prinsip - Penjelasan

Masuk

TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Setelah berhasil login akan tampil halaman sebagai berikut:



Verifikator klik • Daftar yang harus diverifikasi. Pada halaman ini akan tampil seluruh pelamar yang perlu diverifikasi, yang terbagi menjadi tiga kategori.

TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

BELUM-VERIFIKASI

Artinya data tersebut belum pernah dilakukan verifikasi sama sekali sebelumnya

SIMPAN

Artinya data tersebut sudah pernah diperiksa oleh verifikator, namun belum selesai

KOREKSI

Artinya telah diperiksa oleh supervisor dan dinyatakan bahwa data tersebut harus diverifikasi ulang oleh verifikator

Daftar CPNS yang harus diverifikasi

Refresh

Filter Data :

BELUM-VERIFIKASI

TRI AGUNG HELI

Formasi Dilamar:
AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER-DEPUTI BIDANG OPERASI
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DAN KESIAPSIAGAAN, DIREKTUR
KESIAPSIAGAAN, SUBDIREKTORAT SIAGA DAN LATIHAN, SEKSI SIAGA

NIK:
[REDACTED]

Nomor Registrasi:
[REDACTED]

VERIFIKASI

SIMPAN

MELLA ROZZA

Formasi Dilamar:
AHLI MUDA - DOSEN BAHASA ARAB-KANTOR PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN KELAS A BANDA ACEH, SEKSI OPERASI DAN SIAGA
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NIK:
[REDACTED]

Nomor Registrasi:
[REDACTED]

VERIFIKASI

KOREKSI

VALLERIAN SUTRALISTIYONO

Formasi Dilamar:
AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER-DEPUTI BIDANG OPERASI
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DAN KESIAPSIAGAAN, DIREKTUR
KESIAPSIAGAAN, SUBDIREKTORAT SIAGA DAN LATIHAN, SEKSI SIAGA

NIK:
[REDACTED]

Nomor Registrasi:
[REDACTED]

VERIFIKASI

TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Data yang telah selesai diverifikasi akan hilang dari tampilan halaman dan muncul di halaman

• Hasil rekap verifikasi

• Daftar yang harus diverifikasi

Untuk memudahkan proses, verifikator dapat melakukan pencarian dengan cara mengklik label filter.

Filter Data :

Filter data dapat dilakukan berdasarkan:

1. Lokasi formasi;
2. Status (Belum verifikasi, simpan, koreksi)
3. Jabatan
4. NIK

Daftar CPNS yang harus diverifikasi

Filter Data :

VERIFIKASI

Photo	Name	Status
	SARI YUNIS	BELUM-VERIFIKASI
	NOVITA RAHMASARI LIMBA	BELUM-VERIFIKASI
	PRICILA AGATHA KRISTI	BELUM-VERIFIKASI
		BELUM-VERIFIKASI
		BELUM-VERIFIKASI
		BELUM-VERIFIKASI

Pilih pelamar yang akan diverifikasi, lalu klik tombol

VERIFIKASI

Maka akan muncul tampilan halaman verifikasi sbb.

TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

EKO SANTOSA 15-06-2021 **VERIFIKASI**

CIREBON, 25-05-1991 Pria KONGHUCU

Formasi Dilamar:

Jabatan	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	Jenis Formasi	UMUM
Lokasi Formasi	DEPUTI BIDANG SAINS DAN APLIKASI TEKNOLOGI NUKLIR , PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR , BIDANG TEKNOLOGI PROSES		

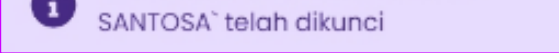
Pendidikan:

Tingkat / Jurusan	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Perguruan Tinggi	Institut Teknologi Bandung / ITB
Akreditasi Prodi	A	Akreditasi Universitas	A
Nilai IPK	3.5	Tahun Lulus	2020
No Ijazah	sq34554	Tanggal Ijazah	13-03-2020
Keterangan Pendidikan	Peminatan Programming		

Sertifikat Bahasa:


Jenis	-	Nilai	-
Tgl Berlaku	-		

Verifikasi data atas nama `EKO SANTOSA` telah dikunci

Apabila pada saat klik tombol **VERIFIKASI** muncul tampilan , artinya data peserta tersebut telah terkunci (sedang diverifikasi) oleh verifikator lain. Silakan klik tombol tutup/kembali. Kunci akan hilang secara otomatis setelah 30 menit dan data tidak diverifikasi oleh verifikator lain.

TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Lakukan verifikasi dokumen-dokumen administrasi sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Pengumuman Nomor 72057/A.A3/KP.01.01/2022 tentang Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kebutuhan Tenaga Teknis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun Anggaran 2022

Untuk melihat dan memeriksa kesesuaian dokumen, klik tombol 

Jika dokumen telah sesuai, klik AKSI 

SYARAT UMUM	AKSI	PILIH ALASAN
<p>● Syarat Tidak Wajib ● Syarat Wajib</p> <p>● Pas Foto 3X4 berlatar belakang merah</p> <p>○ Pas Foto</p>	<input type="checkbox"/> Tidak Valid	Alasan Tidak Valid
<p>● KTP</p> <p>○ Kartu Tanda Penduduk</p>	<input type="checkbox"/> Tidak Valid	Alasan Tidak Valid
<p>● Ijazah</p> <p>○ Ijazah</p>	<input type="checkbox"/> Tidak Valid	Alasan Tidak Valid
<p>● Surat Lamaran yang diketik komputer dan diberi materai</p> <p>○ Surat Lamaran</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Valid	Alasan Tidak Valid
SYARAT KHUSUS	AKSI	PILIH ALASAN
<p>● CISCO, SQL SERVER</p> <p>○ Sertifikat Kursus atau Ketrampilan</p>	<input type="checkbox"/> Tidak Valid	Alasan Tidak Valid

Jika dokumen telah belum sesuai, klik AKSI 

Pada kondisi ini, verifikator wajib menyertakan alasan ketidakvalidan dokumen sesuai dengan referensi yang ada pada masing-masing dokumen.

Contoh tampilan alasan ketidakvalidan dokumen:

-- Pilih Alasan --

- Surat Lamaran Tidak Sesuai
- Surat Lamaran tidak terlampir/terunggah
- Surat Lamaran tidak ditandatangani
- Surat Lamaran tidak bermaterai

Selanjutnya, klik:

- TUTUP** jika ingin membatalkan pemeriksaan;
- SIMPAN** jika masih ragu-ragu terhadap hasil verifikasi;
- SETUJU** jika sudah yakin dengan hasil verifikasi.


TAHAPAN PROSES VERIFIKASI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Buat rekap verifikasi dengan cara klik menu [• Hasil rekap verifikasi Anda](#) . Rekap hasil verifikasi juga diunduh dalam bentuk excel dengan cara klik tombol . A red arrow points from this button to the 'Cetak' button in the screenshot below.



Daftar Rekap Verifikasi CPNS

Filter Data :

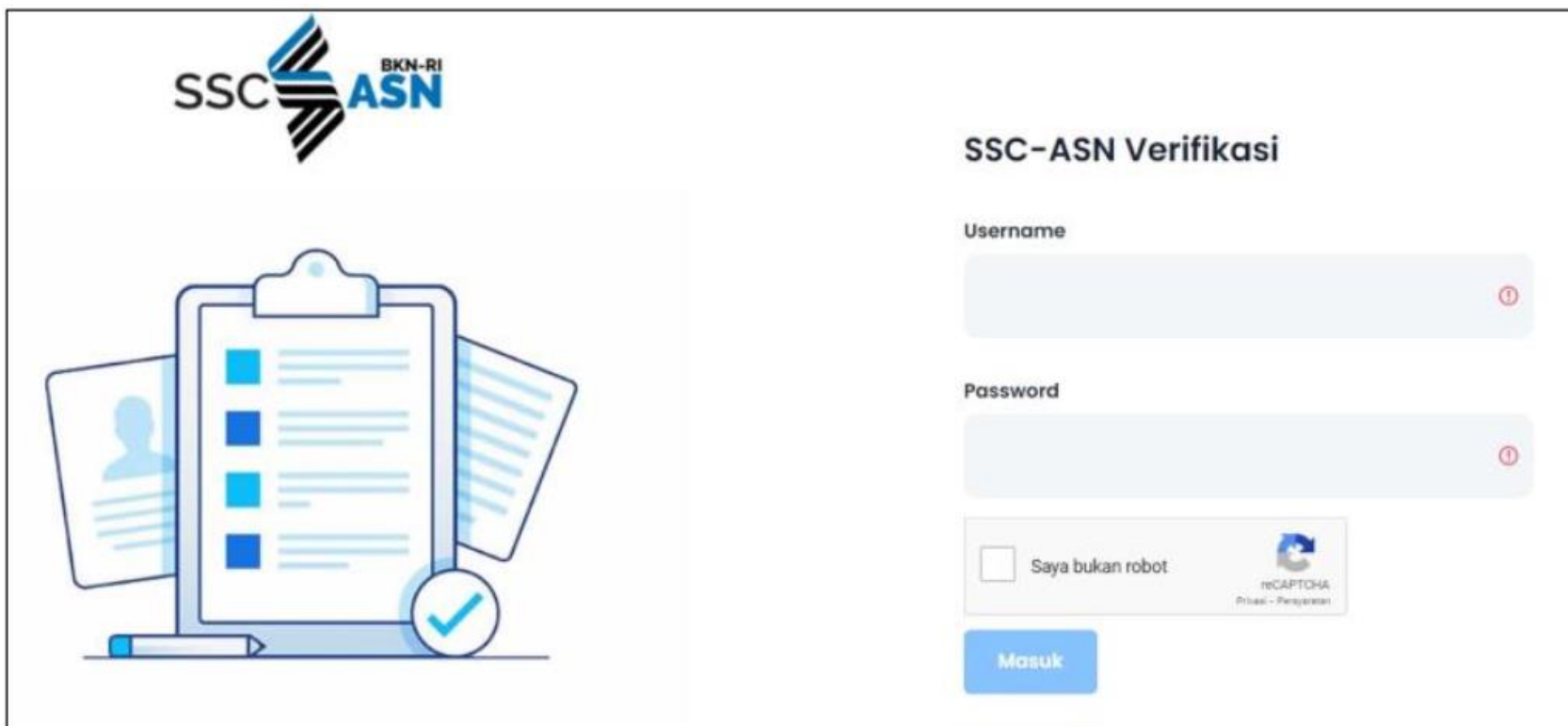
NO	PENDAFTAR	FORMASI DILAMAR	STATUS
1	 EKO SANTOSA	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER-DEPUTI BIDANG SAINS DAN APLIKASI TEKNOLOGI NUKLIR , PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR , BIDANG TEKNOLOGI PROSES	TMS 

Showing rows 1 to 10 of 0

Selanjutnya, terhadap data yang telah diverifikasi, wajib dilakukan supervisi.

TAHAPAN PROSES SUPERVISI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Supervisor login ke aplikasi seleksi administrasi pada laman <https://verifikasi-sscasn.bkn.go.id> menggunakan akun supervisor (*username* dan *password*) yang telah diberikan.



SSC ASN BKN-RI

SSC-ASN Verifikasi

Username

Password

Saya bukan robot

reCAPTCHA
Privasi - Kebijakan

Masuk




TAHAPAN PROSES SUPERVISI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Supervisor dapat menampilkan berapa pelamar melihat 10 data utama dari pelamar yang sudah selesai diverifikasi oleh verifikator

Supervisi CPNS

Refresh


Filter Data :



NO	PENDAFTAR	FORMASI DILAMAR	STATUS
1	 EKO SANTOSA	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER-DEPUTI BIDANG SAINS DAN APLIKASI TEKNOLOGI NUKLIR , PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR , BIDANG TEKNOLOGI PROSES	  TMS

Showing rows 1 to 10 of 0

Showing rows 1 to 10 of 0

TUTUP

Pilih peserta yang akan disupervisi dengan cara klik tombol 

Klik tombol  jika akan melakukan pengecekan. Setelah selesai melakukan pengecekan ulang, klik tombol 

TAHAPAN PROSES SUPERVISI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Selanjutnya klik:

- ❖ **SETUJU** jika setuju dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh verifikator;
- ❖ **VERIFIKASI ULANG** jika tidak setuju dengan pemeriksaan verifikator, dan akan mengembalikan dokumen tersebut untuk diverifikasi ulang oleh verifikator.

Supervisor wajib mengisi alasan catatan koreksi untuk pedoman pemeriksaan verifikator.

Konfirmasi Verifikasi Ulang

EKO SANTOSA

Nama Verifikator	IIS IRMAWATI
Tanggal Verifikasi	15-06-2021 16:46
Status Verifikasi	TMS
Alasan Tidak Lulus Verifikasi	Surat Lamaran tidak sesuai

Catatan Koreksi
surat lamaran agar diperiksa kembali

BATAL **KONFIRM VERIFIKASI ULANG**

Kemudian klik

KONFIRM VERIFIKASI ULANG

dan akan muncul tampilan

SUKSES
Supervisi berhasil disubmit

TAHAPAN PROSES SUPERVISI PADA APLIKASI SSCASN 2022

Verifikator melakukan verifikasi ulang dengan cara:




login ke aplikasi SA pada laman <https://verifikasisscasn.bkn.go.id> menggunakan akun (*username* dan *password*) yang telah diberikan



pilih pelamar dengan status

KOREKSI



klik tombol  untuk melihat catatan koreksi dari supervisor



lakukan verifikasi seperti tahapan sebelumnya

Supervisor melakukan supervisi kembali sesuai tahapan sebelumnya

06

HASIL SELEKSI
ADMINISTRASI

HASIL SELEKSI ADMINISTRASI



Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada kesesuaian antara data yang diisi dengan dokumen persyaratan yang diunggah dalam portal SSCASN



Hasil seleksi administrasi akan diumumkan melalui <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://casn.kemdikbud.go.id>



SANGGAH

07

MASA SANGGAH



Masa sanggah:

- waktu pengajuan yang diberikan kepada pelamar untuk melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi; dan
- waktu tanggapan sanggah oleh Kementerian untuk memverifikasi kembali kesesuaian persyaratan yang ditetapkan dengan dokumen persyaratan yang diajukan pelamar.



Dalam menanggapi sanggah, Tim SA Unit Kerja dapat berkoordinasi dengan Tim SA Kementerian



Pelamar dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 hari sejak hasil SA diumumkan, tanpa mengunggah ulang/memperbaiki dokumen



Tim SA Kementerian dan Tim SA Unit Kerja dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar



Tim SA Kementerian dan Tim SA Unit Kerja wajib menanggapi seluruh sanggahan yang masuk sesuai dengan kewenangan masing-masing



Tim SA Kementerian dan Tim SA Unit Kerja dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan tersebut bukan berasal dari pelamar

HASIL SANGGAH



SANGGAH DITERIMA

Tim SA Unit Kerja membuat rekapitulasi, dan melaporkannya ke Tim Pengadaan PPPK Kementerian



PENGUMUMAN ULANG

Tim Pengadaan PPPK Kementerian wajib mengumumkan ulang hasil SA selambat-lambatnya 7 hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

Pengumuman ulang hasil SA diumumkan melalui <https://sscasn.bkn.go.id> dan <https://casn.kemdikbud.go.id>



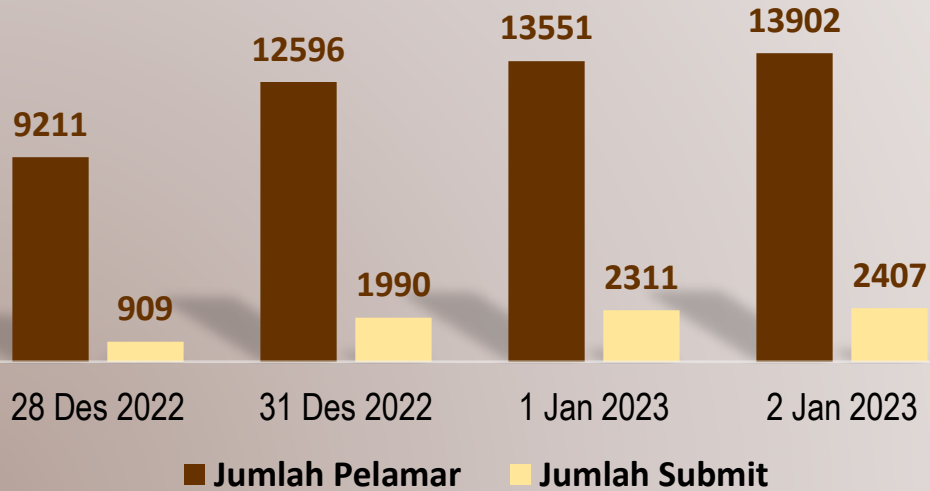
MENCETAK KARTU

Peserta yang dinyatakan memenuhi syarat (MS) SA dapat mencetak Kartu Ujian SSCASN 2022 dan berhak mengikuti Seleksi Kompetensi

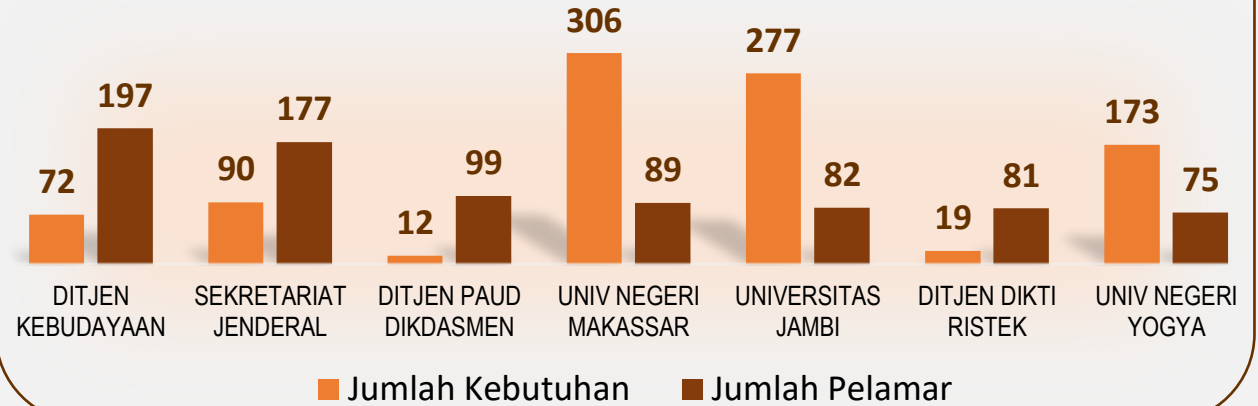
Sudah Submit

STATISTIK PELAMAR PPPK KEMDIKBUDRISTEK TA 2022

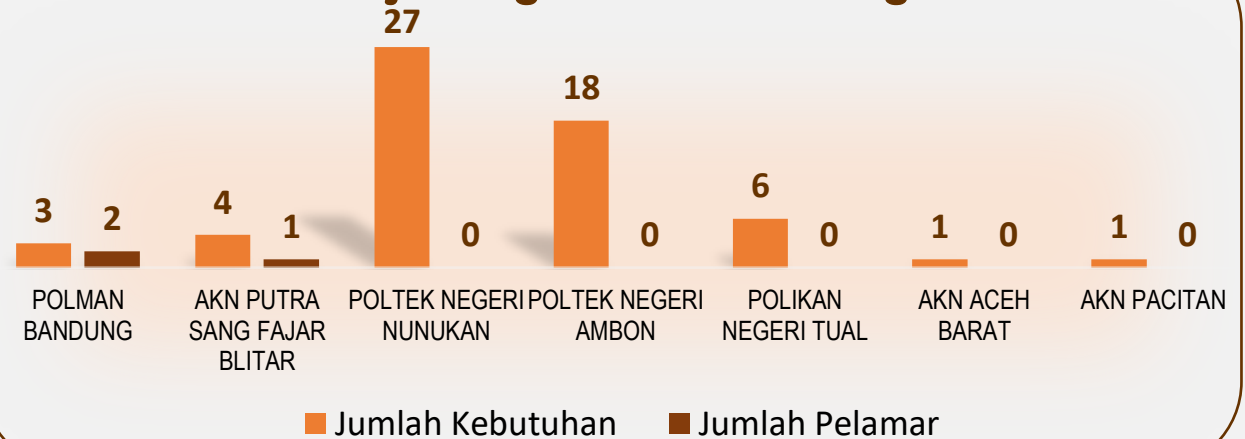
Rekap Pelamar



7 Unit Kerja dengan Pelamar Paling Banyak



7 Unit Kerja dengan Pelamar Paling Sedikit



Cut off Date: 2 Januari 2023, pukul 08.00 WIB

STATISTIK PELAMAR PPPK KEMDIKBUDRISTEK TA 2022

(per unit kerja)

NO	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	JUMLAH PELAMAR
1	DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN	72	197
2	SEKRETARIAT JENDERAL	90	177
3	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH	12	99
4	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	306	89
5	UNIVERSITAS JAMBI	277	82
6	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI	19	81
7	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA	173	75
8	UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA	56	66
9	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	259	63
10	UNIVERSITAS SRIWIJAYA	382	62
11	UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	135	57
12	UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG	125	55
13	UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA	61	54
14	UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	181	53
15	UNIVERSITAS TERBUKA	140	52
16	UNIVERSITAS MULAWARMAN	262	50
17	POLITEKNIK NEGERI MALANG	129	50
18	UNIVERSITAS MATARAM	143	49
19	UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN	206	47
20	DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	11	44

NO	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	JUMLAH PELAMAR
21	UNIVERSITAS LAMPUNG	204	40
22	UNIVERSITAS NUSA CENDANA	136	39
23	UNIVERSITAS JEMBER	270	38
24	UNIVERSITAS BENGKULU	80	34
25	UNIVERSITAS HALU OLEO	247	33
26	UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT	244	33
27	UNIVERSITAS TANJUNGPURA	142	33
28	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI	28	33
29	UNIVERSITAS RIAU	116	31
30	UNIVERSITAS TADULAKO	103	31
31	UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	153	30
32	BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN	12	29
33	POLITEKNIK NEGERI BALI	46	28
34	UNIVERSITAS UDAYANA	191	26
35	UNIVERSITAS NEGERI PADANG	187	26
36	BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA	7	26
37	POLITEKNIK NEGERI KUPANG	42	25
38	POLITEKNIK NEGERI JEMBER	137	23
39	POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA	164	21
40	POLITEKNIK NEGERI JAKARTA	87	21

STATISTIK PELAMAR PPPK KEMDIKBUDRISTEK TA 2022

(per unit kerja)

NO	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	JUMLAH PELAMAR
41	POLITEKNIK NEGERI BANDUNG	13	21
42	UNIVERSITAS SYIAH KUALA	78	17
43	UNIVERSITAS PATTIMURA	148	16
44	POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF	54	15
45	INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA	40	14
46	INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR	30	14
47	UNIVERSITAS PALANGKA RAYA	124	13
48	INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA BANDUNG	44	13
49	UNIVERSITAS NEGERI MALANG	47	12
50	UNIVERSITAS PAPUA	77	11
51	INSTITUT SENI INDONESIA PADANG PANJANG	57	11
52	POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK	41	11
53	POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG	118	10
54	UNIVERSITAS KHAIRUN	92	10
55	POLITEKNIK NEGERI MANADO	66	10
56	INSPEKTORAT JENDERAL	2	9
57	UNIVERSITAS MALIKUSSALEH	123	8
58	POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG	52	8
59	INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA	27	8
60	POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA	64	7
61	UNIVERSITAS TRUNOJOYO	44	7

NO	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	JUMLAH PELAMAR
62	INSTITUT TEKNOLOGI BAHARUDDIN JUSUF HABIBIE	34	6
63	POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PANGKAJENE KEPULAUAN	21	6
64	POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN	20	6
65	UNIVERSITAS CENDERAWASIH	131	5
66	POLITEKNIK NEGERI PADANG	66	5
67	POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA	51	4
68	POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA	44	4
69	POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI KUPANG	44	3
70	POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA	36	3
71	POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWA	29	3
72	POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PAYAKUMBUH	22	3
73	AKADEMI KOMUNITAS NEGERI SENI DAN BUDAYA YOGYAKARTA	10	3
74	UNIVERSITAS NEGERI MANADO	9	3
75	POLITEKNIK NEGERI SEMARANG	8	3
76	POLITEKNIK MANUFAKTUR BANDUNG	3	2
77	AKADEMI KOMUNITAS NEGERI PUTRA SANG FAJAR BLITAR	4	1
78	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	27	0
79	POLITEKNIK NEGERI AMBON	18	0
80	POLITEKNIK PERIKANAN NEGERI TUAL	6	0
81	AKADEMI KOMUNITAS NEGERI ACEH BARAT	1	0
82	AKADEMI KOMUNITAS NEGERI PACITAN	1	0

Cut off Date: 2 Januari 2023, pukul 08.00 WIB

- Terima Kasih -

Biro Sumber Daya Manusia
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi