



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI PASER
NOMOR 810/KEP- 323/2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN SELEKSI ADMINISTRASI PENERIMAAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021**

BUPATI PASER,

- Menimbang** : a. bahwa guna kelancaran Kegiatan Seleksi administrasi Penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan mekanisme ketentuan yang berlaku, perlu dibentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Seleksi Administrasi Penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021;
- b. bahwa Pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Paser;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

- Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 794 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di lingkungan Kabupaten Paser Tahun Anggaran 2021;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-318 Tanggal 23 Februari 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Hasil Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2020 di Kabupaten dan Kota Pada Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Kegiatan Seleksi Administrasi Penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 dengan komposisi dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini harus berpedoman pada petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bertanggung jawab kepada Bupati Paser;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun Anggaran 2021;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 24 Mei 2021

BUPATI PASER,



FAHMI FADLI

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur Kalimantan Timur di Samarinda.
2. Ketua DPRD Kabupaten Paser di Tana Paser.
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Paser di Tana Paser.
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Paser di Tana Paser
5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser di Tana Paser.
6. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PANITIA PELAKSANA KEGIATAN SELEKSI ADMINISTRASI
PENERIMAAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH KABUPATEN PASER
TAHUN ANGGARAN 2021

- Pengarah : Bupati Paser
- Penanggung jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Paser
- Ketua : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Paser
- Wakil Ketua : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser
- Sekretaris : Kepala Bidang Pengadaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser
- Anggota : 1. Inspektur Inspektorat Kabupaten Paser
2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Paser
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser
4. Kasubbid Pengadaan dan Pemberhentian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser
5. Kasubbag Perundang-undangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Paser

Kelompok Kerja Seleksi Administrasi Pendaftaran, Penerimaan Berkas Fisik dan Verifikasi Online :

- Ketua Koordinator : Sekretaris pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser
- Sekretaris : Kasubbid Data dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

Kelompok Kerja Pendaftaran - Bidang Pengawasan, Keamanan dan Kesehatan :

- Ketua Koordinator : Unsur BKPSDM Kab.Paser
- Koordinator I : Unsur Satpol PP
- Koordinator II : Unsur Dinas Kesehatan
- Koordinator III : Unsur Kepolisian

- Anggota : 1. Unsur dari Satpol PP sebanyak 3 orang
2. Unsur dari Dinas Kesehatan sebanyak 3 orang
3. Unsur dari Kepolisian sebanyak 3 orang
4. M. Burhansyah. RP (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
5. Iran Rosadi (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)

Kelompok Kerja Penerimaan Berkas Fisik :

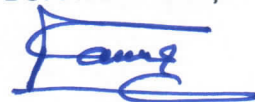
- Koordinator : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada BKPSDM Kab.Paser
- Anggota : 1. Kasubbid Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM Kab.Paser
2. Adrian Wahyudi, S.Kom (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
3. Sari Rizki Sulistiono (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
4. Eka Yuliasuti.YL (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)

5. M. Ihlusal Amal, S.Kom (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
6. Noor Asiyah (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
7. Ismail Marzuki, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
8. Taufiq Irwansyah, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
9. Pike Rahman, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
10. Ryas Zulfikar (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)
11. Rajiman, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab.Paser)

Kelompok Kerja Verifikasi Berkas Online (Verifikator Online) :

- Koordinator : Arnain, SE (Kepala Bidang Pengadaan dan Informasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Paser)
- Anggota :
1. Candra Wisata, SE (Kasubbid Pengadaan dan Pemberhentian)
 2. Aji Kusyanuarto, S.Kom (Fungsional pada Inspektorat Kab. Paser)
 3. Iwan Diatama, A.Md (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 4. Nasrul, SE (Pelaksana pada Disnakertrans Kab. Paser)
 5. Handri Pablo Batubara, S.STP (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 6. Sumiyanto, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 7. Mira Andriani, S.Kom (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 8. Kurnia, S.AP (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 9. Titik Purwanti, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 10. Iis Hidayati, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 11. Mujiarto (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 12. Shofa Noor Salsabila, S.IP (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 13. Maya Nur Sari (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 14. Riswan Helmi, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 15. Saipul, SE (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 16. Sarman, A.Md (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 17. Titiek Arytha Prihatin, SH (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 18. Ardiansyah, S.ST (Pelaksana pada BKPSDM Kab. Paser)
 19. Yusefanny Astrid Ardelia, S.STP (Pelaksana pada Bag.Organisasi)
 20. M. Syarif Abdillah, S.Kom (Fungsional pada Diskominfo taster Kab. Paser)
 21. Isnu Hadi, SE (Pelaksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser)
 22. Sujianto, SE (Kasubbid Disiplin dan Penghargaan pada BKPSDM Kab. Paser)
 23. Suherman (Kasubbid Kesejahteraan dan Fasilitas Profesi ASN pada BKPSDM Kab. Paser)

BUPATI PASER,



FAHMI FADLI

TUGAS PANITIA PELAKSANA KEGIATAN SELEKSI ADMINISTRASI PENERIMAAN CALON
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH KABUPATEN PASER
 TAHUN ANGGARAN 2021

NO	JABATAN DALAM TIM	TUGAS - TUGAS
I	Pengarah	a. Membentuk Tim Pengadaan Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dari Pemerintah Pusat. b. Memberikan arahan dan pembinaan dalam rangka ketertiban dan kelancaran Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2021.
II	Penanggung Jawab	a. Melakukan Koordinasi Pengadaan CASN Tahun 2021 b. Memonitor Kegiatan Pengadaan CASN Tahun 2021 baik di tahapan persiapan dan pelaksanaan.
III	Ketua	a. Merencanakan dan melaksanakan Pengadaan CASN Kabupaten Paser Tahun 2021 sesuai dengan ketentuan yang berlaku. b. Melakukan kerjasama dengan pihak terkait di dalam Pengadaan CASN Tahun 2021. c. Mengikuti Rapat Koordinasi dan pertemuan-pertemuan yang berkaitan dengan Pengadaan CASN Tahun 2021. d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran dan penyelenggaraan Pengadaan CASN Tahun 2021. e. Melaporkan tentang perkembangan dan kegiatan penyelenggaraan Pengadaan CASN di Kabupaten Paser yang akan dan telah dilaksanakan.
IV	Wakil Ketua	a. Membantu Ketua dalam pelaksanaan Pengadaan CASN Kabupaten Paser Tahun 2021 sesuai dengan pedoman yang ditentukan. b. Melakukan tugas-tugas yang diperintahkan ketua berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan Pengadaan CASN Tahun 2021.
V	Sekretaris	a. Membantu Ketua di dalam pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dalam rangka pengadaan CASN Tahun 2021. b. Melaporkan kepada Ketua tentang perkembangan dan kegiatan kesekretariatan yang dilaksanakan sejalan dengan pedoman yang ditetapkan dari pusat. c. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas kesekretariatan kegiatan Sub Tim Kelompok Umum.
VI	Wakil Sekretaris	a. Membantu Sekretaris didalam menyelenggarakan dan mengendalikan tugas-tugas kesekretariatan Pengadaan CASN Kabupaten Paser Tahun 2021

		b.	Melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan oleh Sekretaris berkaitan dengan pengadaan CASN.
VII	Anggota	a.	Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai petunjuk dan pengarahan Pembina, Penanggung Jawab, Ketua Tim Pengadaan CASN Daerah Kabupaten Paser.
VII I	Sekretariat	a.	Membuat surat-surat resmi tentang Pelaksanaan Kegiatan Seleksi CASN.
		b.	Membuat Surat Keputusan Kepanitiaan.
		c.	Menyiapkan tanda peserta/nomor ujian dan ID card Panitia.
		d.	Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir peserta.
		e.	Menyiapkan tata tertib peserta.
IX	Kelompok Kerja Seleksi Administrasi Pendaftaran, Penerimaan Berkas Fisik dan Verifikasi Online	a.	Menyiapkan rencana kegiatan pengangkatan pelamar umum menjadi CASN Tahun 2021 berdasarkan jadwal yang ditetapkan.
		b.	Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumuman penerimaan berkas dari pelamar umum.
		c.	Menerima, meneliti, menilai syarat dan kebenaran kelengkapan administrasi dari pelamar umum.
		d.	Melakukan verifikasi berkas secara online melalui sistem SSCN.
		e.	Melaksanakan pengumuman untuk yang lulus seleksi berkas dan selanjutnya untuk mengikuti Seleksi SKD
		f.	Melakukan koordinasi kegiatan pengamanan dan proses yang berkaitan dengan keamanan kegiatan.
X	Kelompok Kerja Pelaksanaan Ujian Seleksi CPNS (SKD, SKB dan PANTUKHIR)	a.	Melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, penentuan tempat, pengaturan peserta test, pengaturan tempat pengambilan nomor test dan pengaturan pengawas sewaktu pelaksanaan ujian tertulis.
		b.	Menerima nomor test dari Sub Tim Seleksi Administrasi, menempel pas Photo pada nomor, membagi nomor test pada peserta dan menempelkan nomor test pada tempat yang telah ditentukan.
		c.	Menerima daftar hadir, serta tata tertib pelaksanaan ujian tertulis.
		d.	Memberi pengarahan tata cara ujian menggunakan Sistem Computer Assisted Cat (CAT).
		e.	Membagi daftar hadir kepada pengawas untuk ditandatangani oleh peserta.
		f.	Mengumpulkan daftar hadir, dari tiap-tiap pengawas yang ditunjuk.
		g.	Membuat dan menandatangani Berita Acara tentang pelaksanaan Seleksi CASN melalui sistem CAT
XI	Bidang Pengawasan, Keamanan dan Kesehatan	a.	Mengatur dan mempersiapkan penataan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan keamanan kegiatandan sesuai dengan protokol kesehatan.

		<ul style="list-style-type: none"> b. Mengatur dan mempersiapkan sarana-sarana yang berkaitan dengan keamanan kegiatan. c. Melakukan koordinasi kegiatan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan kegiatan yang sesuai dengan protokol kesehatan.
XII	Kelompok Kerja Teknisi Sarana dan Prasarana dan Persiapan Uji Coba Pelaksanaan SKD dan SKB	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau kesiapan sarana dan prasarana Laboratorium Computer Assisted Test (CAT) b. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan Seleksi CASN.

BUPATI PASER



FAHMI FADLI