



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR : 188.45-~~528~~ TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN 2023

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Kabupaten Belitung Timur agar berjalan dengan baik, terencana, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, lancar dan tertib administrasi, perlu dibentuk Panitia Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun 2023;
- b. bahwa Pembentukan Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2018 tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksanaan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1185);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 640);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023.

KESATU : Membentuk Panitia Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun 2023, dengan susunan Panitia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas dengan Rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 30 Agustus 2023

BUPATI BELITUNG TIMUR,


BURHANUDIN

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR : 188.45-~~528~~ TAHUN 2023

TANGGAL : 30 Agustus 2023

SUSUNAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
1.	Tim Pengarah:	
	a. Pembina/Penanggungjawab	Drs. Burhanudin Bupati Belitung Timur
	b. Ketua Tim Seleksi Pengadaan ASN	Drs. Ikhwan Fahrozi NIP. 19671025 199312 1 001 Sekretaris Daerah
	c. Wakil Ketua Tim Seleksi Pengadaan ASN	Hendri Yani, S.IP., M.I.D.S., M.Ec.Dev. NIP. 19710427 200112 1 001 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	d. Ketua Tim Pemantau	Haryanto, S.E., M.Ec.Dev. NIP. 19780901 200212 1 004 Inspektur Daerah
	e. Anggota Tim Pemantau	1. Syahpandi, S.E. NIP. 19671108 199312 1 001 Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan 2. Iwan Kunto Sasongko, S.H. NIP. 19730622 200604 1 001 Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah
2.	Tim Unit Pencegahan Saber Pungli	
	a. Ketua Unit Pencegahan Saber Pungli	Ipda Meidy Aryanto, S.H. Kepolisian Resor Belitung Timur
	b. Anggota Unit Pencegahan Saber Pungli	1. Bripka Badrus Zaman Kepolisian Resor Belitung Timur 2. Aipda Irwansyah Kepolisian Resor Belitung Timur

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
3.	Pelaksana Seleksi Administrasi:	
	a. Ketua Sub Tim Pelaksana Seleksi Administrasi/ Supervisi SSCASN	Yopi Risa, S.H. NIP. 19810309 200904 1 001 Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	b. Koordinator Seleksi Administrasi dan Admin SSCASN Tenaga Teknis dan Tenaga Kesehatan	Gusnul Yakin, S.E. NIP. 19820309 200904 1 002 Analisis Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	c. Admin SSCASN Tenaga Guru	Rheni, S.IP. NIP. 19810716 201101 2 001 Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	d. Verifikator SSCASN	1. Renni Lestari, S.Pd. NIP. 19801210 200904 2 001 Dinas Pendidikan 2. Danny Yunizar Hidayat, S.Kom. NIP. 19830622 201101 1 003 Dinas Pendidikan 3. Hendriko Febri P, S.Psi. NIP. 19891102 202202 1 001 Dinas Pendidikan 4. Fidi Asia Apriah, A.Md.Kep. NIP. 19830128 200501 2 006 UPT RSUD Muhammad Zein 5. Ismimawati, S.E. NIP. 19760921 200604 2 006 Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
		6. Elvi Yulia, S.A.P. NIP. 19880804 201001 2 004 Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 7. Hamdani, S.T. NIP. 19810521 201101 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 8. Hj. Dahli Fiatry, S.Psi. NIP. 19830716 201101 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 9. Bilyan Ustazila, S.Si. NIP. 19921031 201501 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 10. Desi Susanti, A.Md. NIP. 19850325 201501 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 11. Ryan Muhajirin, S.Tr.I.P. NIP. 19990505 202108 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 12. Awaludin Naser, S.Tr.I.P. NIP. 19990620 202108 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 13. Rheni, S.IP. NIP. 19810716 201101 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 14. Indi Dwi Lestari, S.Psi. NIP. 19970724 202202 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 15. Risito, A.Md. NIP. 19861004 201001 1 008 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
	e. Helpdesk	1. Bram Adrianto, S.E. NIP. 19810727 200501 1 006 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Chelvia Riska Adriani, S.IP. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Rinita Meliya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Fitroh Cakra Perkasa, A.Md. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Delpi Rinaldi, A.Md. NIP. 19921026 202202 1 002 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4.	Sub Tim Pelaksana Tes CAT BKN:	
	a. Ketua Sub Tim Pelaksana Tes CAT BKN	Yopi Risa, S.H. NIP. 198103092009041001 Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	b. Koordinator Pelaksana Tes	Gusnul Yakin, S.E. NIP. 19820309 200904 1 002 Analis Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	c. Tim Penilai Seleksi Kompetensi Tambahan	Dinas Komunikasi dan Informatika
	d. Anggota Scan Barcode Kartu Tes CAT BKN	1. Bilyan Ustazila, S.Si. NIP. 19921031 201501 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Rheni, S.IP. NIP. 19810716 201101 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Ryan Muhajirin, S.Tr.I.P. NIP. 19990505 202108 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
		4. Awaludin Naser, S.Tr.I.P. NIP. 19990620 202108 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Indi Dwi Lestari, S.Psi. NIP. 19970724 202202 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6. Delpi Rinaldi, A.Md. NIP. 19921026 202202 1 002 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 7. Risito, A.Md. NIP. 19861004 201001 1 008 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	e. Anggota Ruang Pengarahan/Ruang Steril Pelaksanaan Seleksi CAT BKN	1. Hargianto, S.E. NIP. 19781102 201101 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Bram Adrianto, S.E. NIP. 19810727 200501 1 006 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Juriandri, S.IP. NIP. 19800820 200501 1 007 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Adiyatmo, S.A.P. NIP. 19810727 200501 1 006 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Asnawi, A.Md. NIP. 19760620 201001 1 010 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6. Hj. Dahli Fiatry, S.Psi. NIP. 19830716 201101 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	f. Anggota Body Scanning Pelaksanaan Seleksi CAT BKN dan Petugas Keamanan Satuan Polisi Pamong Praja	1. Januar Dwi Baskoro, S.IP. NIP. 19950124 202012 1 001 Satuan Polisi Pamong Praja

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
		2. Yuhinu NIP. 19801112 200604 1 017 Satuan Polisi Pamong Praja 3. Herdian NIP. 19910825 202012 1 001 Satuan Polisi Pamong Praja 4. Hefrin Feranika Satuan Polisi Pamong Praja 5. Dea Novela Satuan Polisi Pamong Praja 6. Yumelda Nilmalasari, S.S.T.P. NIP. 19941121 201609 2 002 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	g. Anggota Absensi Pelaksanaan Seleksi CAT BKN	1. Elisa Kusumaningrum, S.E. NIP. 19731018 200501 2 005 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Erawati Suhita, A.Md. NIP. 19751109 201001 2 005 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Sri Purwaningsih, S.E. NIP. 19800813 200904 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Desi Susanti, A.Md. NIP. 19850325 201501 2 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Chelvia Riska Adriani, S.IP. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	h. Anggota Ruang Pengawas Jaringan Pelaksanaan Seleksi CAT BKN	1. Hamdani, S.T. NIP. 19810521 201101 1 001 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Pepy Ilhadi Beltra, A.Md. NIP. 19860324 201001 1 007 Dinas Komunikasi dan Informatika

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
		3. Syukur Maulana, A.Md. NIP. 19900916 202012 1 001 Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Fitroh Cakra Perkasa, A.Md. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	i. Anggota Loker I dan II Pelaksanaan Seleksi CAT BKN	1. Ita Cahyani Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Yulizal, S.T. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Sherly Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Sofyansyah, S.IP. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Sulistiah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
5.	Sub Tim Pendukung:	
	a. Koordinator Seksi Perlengkapan dan Transportasi	Danial, S.H. NIP. 19700610 199903 1 006 Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
	b. Anggota Seksi Perlengkapan dan Transportasi	1. Ade Putri Utami, S.E. NIP. 19880204 201001 2 010 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Suhandi NIP. 19820922 200604 1 003 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Akbar Kamajaya, S.Sos. NIP. 198505022019021002 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Norvyandra, S.AB. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Izhar Muharli Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6. Tri Batoni Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 7. Barly Abdillah, S.E. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 8. Wawan Setiawan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 9. Jamilin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	c. Anggota Seksi Kebersihan	1. Jumianto Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Rino Mauludi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Sri Wulan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Ferdi Rahmat Abdullah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	d. Anggota Seksi Persiapan Makan Minum Panitia dan Narasumber	1. Nurwulan Eniastuti Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
		2. Sutianti, A.Md. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Rinita Meliya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Anugrah Permana, S.IP. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Levy Olaviya, S.T. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6. Hella Pabelia Dayuningsih Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	e. Anggota Seksi Peralatan Listrik dan Genset	1. Darmawanto NIP. 19800410 200604 1 006 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. M. Anugrah Sepdiansyah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Ferdianata, A.Md. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
6.	a. Koordinator Petugas Kesehatan	dr. Lusianda Putri UPT Puskesmas Manggar
	b. Anggota Petugas Kesehatan	1. Donna, A.Md.Kep. NIP. 19830829 200312 2 001 UPT Puskesmas Manggar 2. Aryanto, A.Md.Kep. NIP. 19870916 201001 1 003 UPT Puskesmas Manggar
7.	a. Koordinator Petugas Rekayasa Lalu Lintas	Lady Candra, A.Md. NIP. 19810204 201001 1 010 Dinas Perhubungan

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA/NIP/ INSTANSI/JABATAN KEDINASAN
	b. Anggota Petugas Rekayasa Lalu Lintas	1. Ardiyanto Dinas Perhubungan 2. Sukardi Dinas Perhubungan 3. Mirang Suganda Putra Dinas Perhubungan 4. Artha Frianza Dinas Perhubungan 5. Yoga Reksa Pribadi Dinas Perhubungan
8.	a. Koordinator Satuan Tugas Protokol Kesehatan	Helmi Takbirullah Akbar, S.Si. NIP. 19820805 200501 1 007 Badan Penanggulangan Bencana Daerah
	b. Anggota Satuan Tugas Protokol Kesehatan	1. Supandi, S.IP. Badan Penanggulangan Bencana Daerah 2. Febri Yolanda Badan Penanggulangan Bencana Daerah 3. Aji Ferliansyah Badan Penanggulangan Bencana Daerah 4. Decky Agustiawan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

BUPATI BELITUNG TIMUR,



BURHANUDIN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR : 188.45-528 TAHUN 2023

TANGGAL : 30 Agustus 2023

RINCIAN TUGAS PANITIA SELEKSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA TAHUN 2023

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
1.	Tim Pengarah	
	a. Pembina	- bertanggung jawab dalam pembinaan pelaksanaan proses kegiatan dari awal sampai akhir; dan - memberikan arahan, asistensi dan fasilitasi pelaksanaan Seleksi Pengadaan ASN.
	b. Ketua Tim Seleksi Pengadaan ASN	- membantu Pembina dalam pelaksanaan tugas terkait pembinaan pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir; - mewakili Pembina jika Pembina tidak berada di tempat; - memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh rangkaian kegiatan Pengadaan Pegawai ASN; - melakukan koordinasi dan konsultasi kepada instansi terkait bila diperlukan; - menandatangani surat balasan dan nomor ujian tes peserta; dan - melaporkan seluruh proses/rangkaian kegiatan Seleksi Pengadaan ASN kepada Bupati, MENPANRB dan BKN.
	c. Ketua Tim Seleksi Pengadaan ASN	- membantu Ketua dalam pelaksanaan tugas terkait dengan kegiatan Pengadaan Pegawai ASN; - mewakili Ketua apabila ketua tidak berada di tempat; dan - melaporkan seluruh proses/rangkaian kegiatan Seleksi Pengadaan ASN kepada Ketua Tim Seleksi Administrasi.
	d. Ketua Tim Pemantau	- memantau persiapan pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN; - memantau pengamanan terhadap pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN; dan - melakukan pemantauan terhadap pengumuman penetapan kelulusan Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi dan Seleksi Kompetensi Tambahan dan Kelulusan Akhir.
	e. Anggota Tim Pemantau	membantu Ketua memantau persiapan dan pengamanan selama pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN.
	f. Ketua Unit Pencegahan Unit Saber Pungli	melaksanakan pemantauan pungutan liar selama pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN.
	g. Anggota Tim Pemantau	membantu Ketua melaksanakan pemantauan pungutan liar selama pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN.

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
2.	Sub Tim Pelaksana Seleksi Administrasi	
	a. Ketua Sub Tim Pelaksana Seleksi Administrasi/ Supervisi CASN	1. mempersiapkan administrasi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN; 2. membantu ketua dan wakil ketua untuk kelancaran tugas Seleksi Pengadaan ASN; 3. menyiapkan rencana kegiatan Seleksi Pengadaan ASN berdasarkan jadwal yang ditetapkan oleh Ketua Tim Pelaksana Seleksi Pengadaan ASN tingkat nasional; dan 4. menyiapkan laporan tahapan Seluruh Seleksi pada kegiatan Seleksi Pengadaan ASN kepada Ketua Tim; dan 5. memverifikasi Berkas Lamaran yang telah di verifikasi Tim Verifikator SSCASN.
	b. Koordinator Seleksi Administrasi/Administrator SSCASN Tenaga Teknis dan Kesehatan	1. mengkoordinir persiapan bahan dan pelaksanaan pengumuman penerimaan lamaran; 2. mengkoordinasikan berkas lamaran yang telah di verifikasi Tim Verifikator SSCASN kepada penerima dan pemeriksa berkas; 3. mengkoordinir dalam membalas pertanyaan atau seputaran Seleksi Pengadaan ASN; 4. menginput formasi, pendidikan dan jumlah pada portal SSCASN; 5. menginput lokasi formasi dan lokasi tes pada portal SSCASN; 6. menginput syarat pendaftaran dan persyaratan khusus pada portal SSCASN; 7. mengatur jadwal pembukaan dan penutupan pendaftaran pada portal SSCASN; 8. menambah Profil Petugas Verifikator; 9. mengatur pilihan cetak kartu ujian; 10. mengupload Pengumuman Resi beserta lampiran; 11. memonitoring melalui statistik; dan 12. mendownload data pelamar dan data peserta yang sudah diverifikasi.
	c. Administrator SSCASN Tenaga Guru	1. menginput formasi, pendidikan dan jumlah pada portal SSCASN; 2. menginput lokasi formasi dan lokasi tes pada portal SSCASN; 3. menginput syarat pendaftaran dan persyaratan khusus pada portal SSCASN; 4. mengatur jadwal pembukaan dan penutupan pendaftaran pada portal SSCASN; 5. menambah Profil Petugas Verifikator; 6. mengatur pilihan cetak kartu ujian; 7. mengupload Pengumuman Resi beserta lampiran; 8. memonitoring melalui statistik; dan 9. mendownload data pelamar dan data peserta yang sudah diverifikasi.

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
	d. Verifikator SSCASN	1. meneliti dan menilai keabsahan kelengkapan administrasi dalam portal SSCN; 2. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang di upload peserta dalam portal SSCN; 3. mencetak Kartu Ujian Peserta; 4. melaporkan kepada Koordinator Seleksi Administrasi dan Pelaksanaan Seleksi, peserta yang telah terverifikasi keabsahan kelengkapan administrasinya pada SSCASN; dan 5. mencetak hasil verifikasi.
	e. Helpdesk	1. membantu menjawab pertanyaan seputaran Seleksi Administrasi dan Pelaksanaan Pengadaan Pegawai ASN; dan 2. membantu Peserta yang kesulitan mendaftar pada portal SSCASN.
3.	Sub Tim Pelaksana Tes CAT BKN	
	a. Ketua Sub Tim Pelaksana Tes CAT BKN	1. menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan Seleksi; dan 2. menyiapkan laporan tahapan pelaksanaan Seleksi pada kegiatan penerimaan Seleksi Pengadaan ASN kepada Ketua Tim.
	b. Koordinator Pelaksana Tes CAT BKN	1. mengkoordinir dan menyiapkan pengumuman kelulusan hasil Seleksi yang ditetapkan pejabat pembina kepegawaian; 2. mengkoordinir kelengkapan pelaksanaan kegiatan Seleksi Pengadaan ASN; 3. menyampaikan jumlah peserta ujian kepada Sub Tim Pelaksanaan Tes CAT BKN; 4. Menyiapkan penginapan untuk pengawas dari Badan Kepegawaian Negara; dan 5. melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, penentuan tempat dan pengawasan terhadap peserta ujian.
	c. Tim Penilai Seleksi Kompetensi PPPK Guru	SK tersendiri.
	d. Tim Penilai Seleksi Kompetensi Tambahan	SK tersendiri.
	e. Anggota Absensi	1. menyiapkan daftar hadir peserta Seleksi; 2. memfasilitasi penandatanganan daftar hadir peserta; dan 3. melaporkan kepada Koordinator Pelaksanaan Tes jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir dan berkoordinasi dengan Anggota Pengarahan.
	f. Anggota Ruang Pengarahan / Ruang Steril Seleksi CAT BKN	1. mencocokkan data jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir dan berkoordinasi dengan Anggota Absensi;

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
		2. membantu/mengarahkan peserta untuk menyimpan bawannya ke loker yang telah disiapkan; 3. menyampaikan hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam ruang ujian dan yang perlu disimpan didalam loker; dan 4. membacakan tata tertib pelaksanaan Seleksi kepada peserta.
	g. Anggota Loker I dan II	1. membantu untuk penyimpanan barang-barang peserta tes; 2. memberikan kartu loker; dan 3. membantu menyerahkan barang-barang peserta tes.
	h. Anggota Scan Barcode Kartu Ujian	1. melakukan verifikasi Kartu Ujian; 2. memberikan PIN Ujian; 3. menandatangani dan mengambil Kartu Ujian untuk panitia; dan 4. mencocokkan data kartu ujian dengan peserta yang telah masuk di Ruang pengarahan II.
	i. Anggota Body Scanning	memastikan bahwa tidak membawa barang-barang yang tidak diperlukan di ruang ujian seperti Jam, Perhiasan, Handphone, Senjata Tajam dst.
	j. Anggota Ruang Pengarahan	1. menyampaikan tata tertib peserta ujian; dan 2. menyiapkan kertas untuk coretan peserta tes dan membagikannya kepada peserta tes.
	k. Anggota Ruang Pengawas Jaringan	1. membantu menghidupkan dan mematikan Komputer sebelum dan sesudah peserta melaksanakan tes; dan 2. membantu untuk memeriksa jaringan pada Anggota Scan barcode Kartu Ujian, Ruang pengarahan dan Ruang ujian.
4.	Sub Tim Pendukung	
	a. Koordinator Seksi Perlengkapan dan Transportasi	1. mengkoordinir untuk mengumpulkan, menyusun, mengolah serta memelihara bahan/data/foto yang telah diambil dari pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil guna menyiapkan informasi yang bermanfaat; 2. melakukan koordinasi dengan pihak penyedia konsumsi yang telah ditentukan dan menyiapkan konsumsi untuk panitia, pengawas dan pihak keamanan; 3. mengkoordinir perlengkapan yang digunakan menggunakan sistem CAT dan transportasi selama pelaksanaan kegiatan penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil; dan 4. mengkoordinir kebersihan tempat pelaksanaan kegiatan Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil.

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
	b. Anggota Seksi Perlengkapan dan Transportasi	1. mengumpulkan, menyusun, mengolah serta memelihara bahan/data/foto yang telah diambil dari pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil guna menyiapkan informasi yang bermanfaat; 2. membantu Anggota Seksi Persiapan Makan Minum Panitia dan Narasumber dalam menjemput Makan Minum pada Penyedia; dan 3. membantu perlengkapan dan peralatan untuk pelaksanaan Tes.
	c. Anggota Seksi Kebersihan	1. menjaga kebersihan tempat pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil; dan 2. membantu memastikan bahwa lingkungan Gedung CAT bersih sebelum dan sesudah pelaksanaan tes.
	d. Anggota Seksi Persiapan Makan Minum Panitia dan Narasumber	menjemput konsumsi ke penyedia yang telah ditentukan dan menyiapkan konsumsi untuk panitia, pengawas dan pihak keamanan serta narasumber.
	e. Anggota Seksi Peralatan Listrik dan genset	menyiapkan perlengkapan dan persediaan Genset, listrik pada pelaksanaan tes.
5.	a. Koordinator Petugas Kesehatan	1. mengatur penempatan petugas kesehatan lapangan pada lokasi diadakannya rangkaian kegiatan penerimaan Calon pegawai Negeri Sipil; dan 2. mengkoordinir petugas kesehatan mengenai kesiapan untuk memberikan layanan bila diperlukan peserta Tes.
	b. Anggota Petugas Kesehatan	memberikan pelayanan kesehatan berupa pertolongan pertama maupun pelayanan kesehatan ringan pada panitia maupun pelamar selama proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
6.	a. Koordinator Petugas Keamanan (Satpol PP)	1. melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait dalam hal kesiapan mengenai pengamanan tempat pelaksanaan kegiatan seleksi administrasi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil; dan 2. mengkoordinir pengamanan selama berlangsungnya pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
	b. Anggota Petugas Keamanan	1. melakukan pengamanan selama berlangsungnya pelaksanaan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil; dan 2. menjaga server dan gedung CAT (shift siang malam).
7.	a. Koordinator Petugas Rekayasa Lalu Lintas (Dinas Perhubungan)	1. mengkoordinir dalam mengarahkan dan membantu peserta untuk memarkirkan kendaraannya; dan 2. mengkoordinir dalam pengaturan rekayasa lalu lintas selama pelaksanaan ujian.

NO	JABATAN DALAM PANITIA	URAIAN TUGAS PANITIA
	b. Anggota Petugas Rekayasa Lalu Lintas	1. mengarahkan dan membantu peserta untuk memarkirkan kendaraan; dan 2. membantu pengaturan rekayasa lalu lintas selama pelaksanaan ujian.
8.	a. Koordinator Petugas Prokes (Badan Penanggulangan Bencana Daerah	mengkoordinir dalam mengarahkan Anggota untuk membantu peserta kegiatan agar mematuhi Protokol Kesehatan selama kegiatan berlangsung.
	b. Anggota Petugas Prokes	1. mengarahkan peserta kegiatan agar mematuhi Protokol Kesehatan selama kegiatan berlangsung; dan 2. melakukan penyemprotan disinfektan.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BURHANUDIN