



BUPATI TOLITOLI PROVINSI  
SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI TOLITOLI  
NOMOR : 800/ 4653.02/BKPSDN

TENTANG

PENETAPAN PANITIA SELEKSI CALON APARATUR SIPIL NEGARA  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2024

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan tertibnya pelaksanaan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dipandang perlu menetapkan Panitia Seleksi Kompetensi Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli;
- b. bahwa yang nama dan jabatannya tercantum pada lampiran Keputusan ini, dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Panitia Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Panitia Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 diubah terakhir dengan peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang Menduduki Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 864);
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
  3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024;
  4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
  5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
  6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Daerah Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan;
  7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana ASN di lingkungan Instansi Pemerintah;

- 8.Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 343 Tahun 2024 tentang Panitia Seleksi Nasional Pengadaan ASN;
- 9.Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara.
- 10.Keputusan Bupati Tolitoli Nomor:800/4623.02/BKPSDM Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Panitia Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024, sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Panitia Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas antara lain :

- a. Pengarah : Memberikan Pembinaan dan Arahan dalam Pelaksanaan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024;
- b. Penanggungjawab : Memberikan Pembinaan dan bertanggungjawab dalam Pelaksanaan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024;
- c. Ketua : Pelaksana Kegiatan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024;
- d. Wakil Ketua : Membantu Ketua dalam Pelaksanaan Kegiatan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun 2024;
- e. Sekretaris : Mengkoordinir seluruh rangkaian kegiatan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK serta penyediaan sarana dan prasarana yang di butuhkan.

f. Tim Seleksi Administrasi dan Verifikasi :

1. Admin Instansi

- a. Bertanggung jawab untuk melakukan pengaturan sesuai dengan kewenangan yang diterima;

- b. Bertanggung jawab penuh terhadap akun yang digunakan dan setiap perubahan dalam aplikasi akan tercatat lognya;
- c. Melakukan pengaturan user dan pengaturan parameter sesuai dengan kewenangan jenis pengadaannya;
- d. Melakukan pengaturan terkait formasi yaitu lokasi ujian, lokasi formasi dan pengecekan formasi jabatan sesuai dengan kewenangan jenis pengadaannya;
- e. Melakukan pengaturan terkait persyaratan umum dan persyaratan khusus sesuai dengan kewenangan jenis pengadaannya;
- f. Melakukan finalisasi pengaturan dan verifikasi sesuai dengan kewenangan jenis pengadaannya;
- g. Mengunduh data pendaftaran dan hasil pengolahan dalam sistem ini;
- h. Melaporkan hasil kegiatan yang dilakukan oleh Admin Instansi kepada Atasan.

## 2. Admin Supervisi

- a. Melakukan Verifikasi supervisi berkas Administrasi secara online hasil Verifikasi administrasi yang dilakukan oleh Admin Verifikator melalui Laman : <https://verifikasi-sscasn.bkn.goid/>;
- b. Memeriksa dan Memastikan Kebenaran dan Kelengkapan hasil Verifikasi berkas online yang dilakukan oleh Admin Verifikator sesuai dengan persyaratan yang ditentukan;
- c. Melakukan reset berkas pelamar secara online jika terjadi kekeliruan dalam proses Verifikasi administrasi yang dilakukan oleh Admin Verifikator;
- d. Melaporkan hasil Verifikasi Supervisi kepada Admin SSCASN.

## 3. Admin Verifikator

- a. Menyiapkan Pengumuman dan persyaratan berkas yang harus dilengkapi bagi peserta yang dinyatakan lulus;
- b. Menyiapkan daftar Check List Verifikasi;
- c. Melakukan Verifikasi berkas pelamar secara online Melalui <https://verifikasi-admin.bkn.goid/>;
- d. Menjawab setiap pertanyaan dari peserta yang mengalami kendala dalam melakukan pendaftaran;
- e. Menjawab Sanggahan dari peserta yang melakukan sanggahan;
- f. Memberikan arahan kepada peserta tentang tata cara penginputan data pelamar yang telah dimasukkan dan telah di scan melalui laman <https://verifikasi-admin.bkn.goid/>;
- g. Menyiapkan user bagi Verifikator untuk dipakai dalam proses verifikasi melalui online pada laman <https://verifikasi-admin.bkn.goid/>; dan offline (Berkas Fisik);
- h. Memantau data peserta melalui laman <https://verifikasi-admin.bkn.goid/>;

- i. Memberikan paraf persetujuan bahwa berkas peserta sudah lengkap/memenuhi syarat;
  - j. Memantau data peserta yang di input melalui laman <https://verifikasi-admin.bkn.go.id/>;
  - k. Melakukan koordinasi kepada tim penerima/pengumpul berkas dalam hal pemberkasan;
  - l. Melaporkan berkas yang sudah ter-verifikasi dan yang belum ter-verifikasi;
  - m. Melaporkan kepada pimpinan berkas yang Memenuhi Syarat dan yang belum Memenuhi Syarat;
  - n. Menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara PPPK berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
  - o. Memeriksa dan Memastikan kebenaran Kartu Ujian peserta dan memberikan kode pin dan kode sesi pada saat pelaksanaan ujian;
  - p. Menyiapkan daftar hadir peserta ujian;
  - q. Mengumumkan kembali hasil kelulusan Seleksi Kompetensi yang ditetapkan oleh BKN;
  - r. Menyiapkan dan mengirim surat panggilan kepada peserta yang dinyatakan lulus untuk melengkapi bahan – bahan administrasi;
  - s. Melaporkan hasil verifikasi kepada Pimpinan Mulai dari Tahap Pendaftaran sampai Proses penetapan NI PPPK.
4. Waktu pelaksanaan tugas untuk tim Seleksi Administrasi dan Verifikasi dilakukan mulai Tahap Seleksi Administrasi dan Seleksi Kompetensi Serta Proses Penetapan NI PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolitoli Tahun Anggaran 2024.

**KETIGA** : Biaya yang dikeluarkan dengan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tolitoli Tahun Anggaran 2024.

**KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tolitoli  
Pada tanggal, 9 September 2024

**BUPATI TOLITOLI,**

**H. AMRAN Hi. YAHYA**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
2. Kepala BKN Pusat di Jakarta;
3. Kepala Kantor Regional Wilayah IV BKN Makassar di Makassar;
4. Gubernur Sulawesi Tengah di Palu;
5. Ketua DPRD Kabupaten Tolitoli d Tolitoli;
6. Inspektur Inspektorat Kabupaten Tolitoli di Tolitoli;
7. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tolitoli;
8. Masing-masing yang bersangkutan.

## KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2024

## TAHUN ANGGARAN 2024

**: BUPATI TOLITOLI**

**WAKIL BUPATI TOLITOLI**

**: SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI**

**: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TOLITOLI**

**: KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN  
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBAR  
DAYA MANUSIA KABUPATEN TOLITOLI**

## VI. TIM ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI :

: IBRAHIM, S.Sos

: 1. ABD. RAHMAN, SE

2. ARIFANDI, S.Kom

3. RANDU RAHMANDA ANTON, SE

#### 4. SUMIDAH, SE

5. DIAH SETIAWATI, S.Kom

6. DIAN MARDIYANI, S.Kom

7. FATHIA S BASO, SH

8. ILYAS, S.Kom

9. MUH. AKBAR MARAILA, S.Kom

10. NAWIR BULLA, S.Sos

11. SAPRIADI RUSLI, S.AP., M.A.P.
12. SAFITRI, SM
13. HALIFA, SE
14. SHERTYKA DEWI, SE
15. ZHAZHA SAUSAN ZAHRAH BAADIB, S. Spi

**BUPATI TOLITOLI,**

**H. AMRAN Hi. YAHYA**