



BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 188.45/ 2017 /BKD/III/2018

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI DAERAH PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DARI PELAMAR UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan akan melaksanakan kegiatan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Pelamar Umum Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu dibentuk Panitia Pelaksana Seleksi Daerah Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Pelamar Umum Tahun Anggaran 2018;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Panitia Seleksi Daerah Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Pelamar Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2018.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2018 tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksana Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2018;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2018 tentang Nilai Ambang Batas SKD Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2018;

7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Secara Nasional Tahun Anggaran 2018;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 185 Tahun 2018 tentang Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2018;
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 09 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Panitia Seleksi Daerah Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Pelamar Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Panitia Seleksi Daerah Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2018.
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 25 September 2018

BUPATI LABUHANBATU SELATAN



WILAYAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
WILAYAH KAWAN TANJUNG

Tembusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Utara di Medan;
4. Kepala Kantor Regional VI BKN di Medan;
5. Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Kotapinang;
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR : 188.45/297/BKD/III/2018
TANGGAL : 25 September 2018

SUSUNAN PANITIA SELEKSI DAERAH PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI
PELAMAR UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018

- I. a. Pembina : 1. Bupati
2. Wakil Bupati
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
4. Kepala Kepolisian Resor Labuhanbatu
5. Komandan Distrik Militer 0209/Labuhanbatu
6. Ketua Pengadilan Negeri Rantauprapat
7. Kepala Kejaksaan Negeri Labuhanbatu Selatan
- b. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten
- c. Wakil Ketua I : Asisten Administrasi Umum Sekdakab
- e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekdakab
- f. Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian Daerah
- g. Wakil Sekretaris : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah
- II. Sub Tim Verifikator
1. Verifikator Bidang Pendidikan
- a. Koordinator : Kepala Dinas Pendidikan
- b. Sekretaris : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
- c. Anggota : 1. Sekretaris Dinas Pendidikan
2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Bidang Bidang Pembinaan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan
3. Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan
4. Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Aset Sekretariat Dinas Pendidikan
5. Kepala Sub Bagian Umum dan Penatausahaan Keuangan Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah
6. Kepala Sub Bidang Mutasi dan Pensiun Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah
7. Fenny Fadilla, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
8. Lena Melyana Hasibuan, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
9. Nur Hesti Purwandari, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
10. Pratama Agung Harahap, S.Kom (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)
2. Verifikator Bidang Kesehatan
- a. Koordinator : Kepala Dinas Kesehatan
- b. Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah
- c. Anggota : 1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan
2. Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Aset Sekretariat Dinas Kesehatan
3. Kepala Sub Bidang Kepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah
4. Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Disiplin Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah
5. Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai Bidang Pengembangan, Data dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian Daerah
6. Dewi Sri Handayani, AMK (Pelaksana Dinas Kesehatan)
7. Leli Asni Ritonga (PPDPK Dinas Kesehatan)
8. Parlaungan Pakpahan, S.Kom (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)

3. Verifikator Bidang Tenaga Teknis dan Formasi Khusus
 - a. Koordinator : Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan
 - b. Sekretaris : Kepala Bidang Pengembangan, Data dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian Daerah
 - c. Anggota :
 1. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 2. Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 3. Kepala Sub Bidang Data Bidang Pengembangan, Data dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian Daerah
 4. Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir Bidang Pengembangan, Data dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian Daerah
 5. Endah Purnamasari, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
 6. Sofyan Hudri Rambe, S.Pd (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)
 7. Vina, SE (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)
 8. Desi Safriani Siregar, SE (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)

4. Helpdesk SSCN
 - a. Koordinator : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 - b. Sekretaris : Baktiar Rambe, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
 - c. Anggota :
 1. Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Bidang Publikasi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika
 2. Yudhi Andrian, S.Si (PPDPK Dinas Komunikasi dan Informatika)
 3. Yusman Haris Agus Pramana, A.Md (PPDPK Dinas Komunikasi dan Informatika)
 4. Abu Yazid, SP, M.Stat (PPDPK Dinas Komunikasi dan Informatika)
 5. Riyan Andika, S.Kom (PPDPK Dinas Komunikasi dan Informatika)

5. Admin SSCN : Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pengangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah

III. Sub Tim Pelaksanaan Ujian

1. Ketua : Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah
2. Sekretaris : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Anggota :
 1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
 2. Kepala Bidang Pengembangan, Data dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian Daerah
 3. Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah
 4. Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pengangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah
 5. Kepala Sub Bidang Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah
 6. Kepala Sub Bagian Program dan Pengelolaan Aset Badan Kepegawaian Daerah
 7. Munawar Solih, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
 8. Endah Purnamasari, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
 9. Lena Melyana Hasibuan, SE (Pelaksana Badan Kepegawaian Daerah)
 10. Pratama Agung Harahap, S.Kom (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)
 11. Parlaungan Pakpahan, S.Kom (PPDPK Badan Kepegawaian Daerah)

IV. Sub Tim Pemantau

1. Ketua : Inspektur Daerah
2. Sekretaris : Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
3. Anggota :
 1. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Setdakab
 2. Kepala Bagian Hukum Setdakab

V. Sub Tim Pengaman

1. Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
2. Sekretaris : Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja
3. Anggota :
 1. Kepala Seksi Kerjasama Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja
 2. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja
 3. Burman (Anggota Satuan Polisi Pamong Praja)
 4. Syafrizal (Anggota Satuan Polisi Pamong Praja)
 5. Siis (Anggota Satuan Polisi Pamong Praja)



BUPATI KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

WILDOAN ASWAN TANJUNG

TUGAS PANITIA SELEKSI DAERAH PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI
PELAMAR UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018

1. Pembina mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Pelamar Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun anggaran 2018.
2. Ketua Panitia mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. Melakukan persiapan untuk penyelenggaraan kegiatan Pengadaan CPNS;
 - b. Mengkoordinir penyelenggaraan seleksi Pengadaan CPNS;
 - c. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan harian dengan Sub Tim;
 - d. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan Pengadaan CPNS;
 - e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak/instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pengadaan CPNS;
 - f. Melaporkan pelaksanaan Pengadaan CPNS kepada Bupati;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati;
3. Wakil Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. Membantu Ketua dalam melakukan persiapan untuk penyelenggaraan kegiatan Pengadaan CPNS;
 - b. Membantu Ketua dalam mengkoordinir penyelenggaraan seleksi Pengadaan CPNS;
 - c. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan harian;
 - d. Membantu Ketua dalam melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak/instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pengadaan CPNS;
 - e. Membantu Ketua dalam melaporkan pelaksanaan Pengadaan CPNS kepada Bupati;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua Panitia.
4. Sekretaris mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Ketua Panitia dalam urusan administrasi surat menyurat;
 - b. Mengkoordinasikan penyiapan sarana prasarana pendaftaran dan pelaksanaan ujian dengan instansi terkait;
 - c. Menginformasikan jumlah pelamar menurut jenis dan tugas pekerjaan yang diterima dan jenjang pendidikan lamaran ke pihak terkait;
 - d. Menyiapkan bahan pengumuman penerimaan CPNS, penerimaan lamaran dan pelaksanaan ujian;
 - e. Menyiapkan bahan rencana kegiatan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
 - f. Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan pengadaan CPNS kepada Bupati Labuhanbatu Selatan;
 - g. Mengelola penataan dan pertanggungjawaban keuangan Panitia dengan berkoordinasi pada pihak terkait.
5. Wakil Sekretaris mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Sekretaris dalam urusan administrasi surat menyurat;
 - b. Membantu Sekretaris mengkoordinasi penyiapan sarana prasarana pendaftaran dan pelaksanaan ujian dengan instansi terkait;
 - c. Menyiapkan data jumlah pelamar menurut jenis dan tugas pekerjaan yang diterima dan jenjang pendidikan lamaran;
 - d. Membantu Sekretaris menyiapkan bahan pengumuman penerimaan CPNS, penerimaan lamaran dan pelaksanaan ujian;
 - e. Membantu Sekretaris menyiapkan bahan rencana kegiatan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
 - f. Menyiapkan data laporan pelaksanaan pengadaan CPNS;
 - g. Membantu Sekretaris dalam Mengelola penataan dan pertanggungjawaban keuangan Panitia
6. Sub Tim Verifikator mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Menerima, meneliti, menilai dan memverifikasi keabsahan berkas lamaran;
 - b. Menyiapkan berita acara pelaksanaan seleksi dan verifikasi administrasi;
 - c. Menyiapkan prosedur standar pelaksanaan registrasi ulang calon peserta ujian Seleksi Kemampuan Dasar (SKD);
 - d. Menyiapkan kartu/tanda peserta ujian;
 - e. Menyiapkan daftar hadir peserta ujian;

- f. Menyampaikan jumlah peserta ujian kepada Sub Tim Pelaksanaan Ujian;
 - g. Menyiapkan tata tertib peserta ujian;
 - h. Menyiapkan dan mengumumkan kepada peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi untuk melengkapi berkas/dokumen fisik sebagai syarat untuk mengikuti ujian tahap berikutnya;
7. Admin SSCN mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Menambahkan lokasi ujian CAT
 - b. Menambahkan lokasi formasi
 - c. Menambahkan syarat pendaftaran
 - d. Mengatur manajemen user
 - e. Mengatur periode pendaftaran
 - f. Mengatur parameter
 - g. Menambah formasi
 - h. Mengatur pencetakan kartu ujian
 - i. Mengunduh data pelamar
 - j. Mengunduh referensi
 8. Helpdesk SSCN mempunyai tugas dan tanggung jawab: Menjawab perihal jenis pengaduan yang diajukan oleh pelamar/pendaftar yang dibagi berdasarkan :
 - a. File, yaitu pengaduan yang berhubungan dengan file yang diunduh misalnya KTP, Pas Foto, Surat Lamaran, Ijazah, Transkrip Nilai ataupun pengaduan terkait dokumen pendukung lainnya
 - b. Pendidikan, yaitu pengaduan terkait jenis pendidikan yang berhubungan dengan formasi yang ingin dilamar
 - c. Formasi, yaitu pengaduan terkait formasi yang ingin dilamar
 - d. Lainnya, yaitu pengaduan selain yang berhubungan dengan berkas, pendidikan dan formasi
 9. Sub Tim Pelaksanaan Ujian mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait, antara lain dalam hal kesiapan mengenai pengamanan, pencetakan, penentuan tempat, dan pengawasan terhadap peserta ujian;
 - b. Menyelenggarakan ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - c. Membacakan tata tertib pelaksanaan ujian;
 - d. Mengkoordinir daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta;
 - e. Membuat dan menandatangani berita acara peserta yang hadir dan tidak hadir;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan ujian.
 10. Sub Tim Pemantau mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan ujian;
 - b. Melakukan pemantauan pelaksanaan ujian;
 - c. Melakukan pemantauan terhadap pengumuman penetapan kelulusan berdasarkan hasil ujian;
 - d. Memantau usul penetapan NIP dengan pengumuman yang dinyatakan lulus dan diterima;
 - e. Membuat laporan terhadap hasil pemantauan pelaksanaan pengadaan CPNS Kabupaten Labuhanbatu Selatan kepada Ketua Tim Pengadaan CPNS.
 - f. Hal - hal teknis lain yang dapat diatur kemudian sesuai situasi dan kondisi serta keadaan.
 11. Sub Tim Pengamanan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyiapan tenaga pengamanan, pengawasan dan ketertiban pada saat pelaksanaan ujian;
 - b. Mengendalikan dan mengarahkan peserta pelamar umum untuk tertib dan teratur dalam pelaksanaan ujian;
 - c. Mengamati dan memonitor peserta ujian yang membawa senjata tajam dan bahan - bahan atau alat berbahaya di lokasi ujian;
 - d. Hal - hal teknis lain yang dapat diatur kemudian sesuai situasi dan kondisi serta keadaan.

