



BUPATI PURWAKARTA  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR : 810.05/Kep. 62 - BKPSDM/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2023

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan instansi pemerintahan, perlu didukung oleh sumber daya aparatur pemerintah yang memadai, baik jenis maupun jumlahnya;
- b. bahwa untuk mengisi kebutuhan sumber daya aparatur pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diselenggarakan kegiatan pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai kebutuhan jenis dan jumlah jabatan ASN yang sudah ditetapkan dan dilakukan sesuai dengan siklus anggaran;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengadaan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional, Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Purwakarta perlu membentuk Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Derah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi

- Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 514);
  7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah



- Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 6).
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2023.
- KEDUA : Susunan Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. Pengarah :  
Memberikan Arahan Kepada Seluruh Panitia Pengadaan PPPK.
  2. Ketua :
    - a. Memimpin, mengendalikan dan memonitor kegiatan seleksi pengadaan PPPK mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pengumuman hasil ujian pengadaan PPPK;
    - b. melakukan koordinasi dengan panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dan pihak terkait lainnya;
    - c. melaporkan pelaksanaan kegiatan seleksi pengadaan PPPK kepada panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Sekretaris :
    - a. Melaksanakan fungsi korespondensi/surat-menyurat dengan instansi terkait;
    - b. Mengadministrasikan dan memelihara seluruh dokumen kegiatan dengan sebaik-baiknya sebagai bahan penilaian, pelaporan dan pertanggungjawaban;
    - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua;
    - d. Melaporkan pelaksanaan kegiatannya kepada Ketua

4. Tim pengawasan dan pemantauan :
  - a. Melakukan koordinasi dengan bidang lainnya;
  - b. Melakukan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan pengumuman, seleksi/verifikasi administrasi, pengumuman hasil seleksi/verifikasi administrasi, pengumuman jadwal dan tempat seleksi kompetensi, dan pengumuman hasil seleksi;
  - c. Memantau uji coba jaringan komputer yang ada di lokasi ujian dan memastikan bahwa jaringan dan infrastruktur tersebut siap dan aman digunakan untuk pelaksanaan ujian;
  - d. Membuat laporan terhadap hasil pemantauan pengumuman hasil seleksi administrasi, hasil seleksi kompetensi.
5. Tim seleksi administrasi :
  - a. Menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan PPPK berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan;
  - b. Menyampaikan keputusan Menteri tentang penetapan kebutuhan PPPK secara elektronik melalui *website* <https://sscasn.bkn.go.id> atau *website* lainnya yang ditentukan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
  - c. Mengumumkan lowongan jabatan PPPK secara terbuka kepada masyarakat;
  - d. Melakukan verifikasi dan validasi data pelamar untuk memastikan data peserta seleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan PPPK;
  - e. Menyiapkan daftar hadir peserta seleksi, dan disampaikan kepada tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
  - f. Menyampaikan data peserta seleksi yang meliputi lokasi, waktu pelaksanaan, dan ruang pelaksanaan seleksi kepada tim pelaksanaan seleksi kompetensi;
  - g. Menyiapkan tata tertib seleksi yang dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. Menyiapkan hasil seleksi administrasi untuk ditetapkan dan diumumkan oleh Ketua Panitia Pengadaan PPPK Instansi di *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan atau bentuk lain yang memungkinkan;
  - i. Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan seleksi termasuk menyediakan pensil dan kertas coretan untuk peserta seleksi serta mengamankan ruangan ujian;




- j. Menyiapkan hasil seleksi kompetensi yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dan mengumumkan peserta seleksi kompetensi yang lulus melalui *website* instansi, surat kabar, papan pengumuman, dan/atau bentuk lain yang memungkinkan;
6. Tim pelaksanaan seleksi kompetensi :
- a. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait, berkaitan dengan penentuan tempat, penyiapan sarana dan prasarana seleksi kompetensi, kesiapan pengamanan dan pengawasan terhadap peserta seleksi di luar ruang ujian selama ujian berlangsung;
  - b. Menerima *server mobile* yang masih dalam keadaan disegel atau jalur komunikasi *virtual private network* dari panitia seleksi nasional pengadaan PPPK;
  - c. Menerima daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan seleksi dari tim seleksi administrasi;
  - d. Menginformasikan tata tertib pelaksanaan seleksi kepada masyarakat;
  - e. Memeriksa dan memastikan kebenaran identitas peserta seleksi sesuai dengan kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
  - f. Melakukan pendataan terhadap peserta seleksi secara elektronik dan memberikan *Personal Identity Number* (PIN) registrasi kepada masing-masing peserta seleksi;
  - g. Memastikan peserta seleksi menandatangani daftar hadir pada saat melakukan registrasi;
  - h. Memeriksa dan memastikan peserta seleksi tidak membawa benda apapun kecuali kartu tanda penduduk dan kartu peserta seleksi;
  - i. Menyelenggarakan seleksi kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
  - j. Menandatangani berita acara yang disiapkan oleh tim CAT BKN atau tim CAT lainnya yang ditetapkan oleh panitia seleksi nasional pengadaan PPPK, meliputi :
    - 1) jumlah peserta seleksi yang hadir;
    - 2) hasil seleksi; dan
    - 3) permasalahan lainnya yang muncul pada saat pelaksanaan seleksi.
  - k. Menyampaikan hasil seleksi berupa *hardcopy* yang ditandatangani oleh tim pelaksanaan seleksi kompetensi dengan tim CAT BKN atau tim CAT lainnya kepada panitia seleksi nasional pengadaan PPPK dengan berita acara.

7. Tim pengamanan :
  - a. Melakukan koordinasi dengan bidang lainnya; dan
  - b. Melakukan pengamanan kegiatan seleksi kompetensi guna tercipta suasana yang aman, tertib dan kondusif.
8. Tim *Help Desk* :
  - a. Mencatat, menyampaikan dan menangani permasalahan;
  - b. Membuat laporan/rekapitulasi permasalahan;
  - c. Menangani akun pengguna.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA, Panitia bertanggungjawab kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten Purwakarta.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2023.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapka di Purwakarta  
Pada tanggal 2 Januari 2023

 BUPATI PURWAKARTA

 ANNE RATNA MUSTIKA

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 810.05/Kep.62-BKPSDM/2023

TANGGAL : 2 Januari 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2023

SUSUNAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2023

- I. PENGARAH : Bupati Purwakarta
- II. KETUA : Sekretaris Daerah
- III. SEKRETARIS : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- IV. ANGGOTA
  - 1) Tim Pengawas Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2022 :
    - 1. Asisten Sekda Bidang Administrasi Umum;
    - 2. Inspektur Inspektorat;
    - 3. Sekretaris BKPSDM;
    - 4. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
    - 5. Inspektur Pembantu I;
    - 6. Inspektur Pembantu II;
    - 7. Inspektur Pembantu III;
    - 8. Inspektur Pembantu IV;
    - 9. Inspektur Pembantu Khusus;
    - 10. Kepala Bagian Hukum, Sekretariat Daerah;
    - 11. Kepala Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah;
    - 12. Kepala Bidang Anggaran, BKAD;
    - 13. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika;
    - 14. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - 15. Kepala Bidang Pengadaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
    - 16. Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
    - 17. Kepala Bidang Pengembangan Pegawai, Pada Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;



## 2) TIM Seleksi Administrasi

### A. Tim Verifikasi

1. Sogir Ma'mun, S.Pd, M.Pd  
NIP. 197004201999031006
2. Welly Wildan, S.STP  
NIP. 199304232017081001
3. RD.Nur Vita Sari, SE  
NIP. 198104222010012001
4. Yuli Yulianti, SE  
NIP. 198007012014112002
5. Donny Kwardiana Junaedi  
NIP. 198012292014121001
6. Naufal Ghafura A Ray, S.T  
NIP. 199505062022031006
7. Shofiyah Nur Aziza, S.IP  
NIP. 199810172021082001
8. Asep Herli Setiawan  
NIP. 197709262007011003
9. Endi Suhendi  
NIP. 197704112010011005
10. Kartini Ratna Puri, A.Md  
NIP. 198011102014122002
11. Moh.Hilman Hardiansyah  
NIP.198104142009061001
12. Moch. Adam Firmansyah  
NIP. 198601042014121001
13. Unsur Inspektorat Daerah Kab.  
Purwakarta
14. Unsur Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
15. Unsur Dinas Pendidikan Kab.  
Purwakarta
16. Unsur dari Perangkat Daerah  
terkait dengan Formasi Pengadaan  
PPPK Tahun 2022
17. Sri Puji Lestari, SE  
NRPTT. 2688204
18. Tommy Nandung, SE  
NRPTT. 2680065
19. Asep Sumarno, SE  
NRPTT. 2585495
20. Satria Nugraha

### B. Tim Supervisor

1. Analis Kepegawaian Ahli Muda  
(Mardiah Afrillah, S.Sos);
2. Analis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda (Deni Shonjaya,  
SE);
3. Analis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda (Dikky  
Sukmawijaya, S.IP);
4. Analis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda (Devi Novianti,  
S.STP., M.Si);



5. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda (Achmad Iwan Mulyawan, S.Sos);
6. Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
7. Kepala Subbagian Kepegawaian dan umum;
8. Widyaiswara Muda Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Kurnia Novianti, STP, M.Si);
9. Analis Kepegawaian Pertama Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Adhi Dwi Wahyudi, SE, M.Si).

3) Tim Pelaksanaan  
Seleksi Kompetensi

- :
1. Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  2. Kepala Bidang Pengadaan;
  3. Analis Kepegawaian Ahli Muda (Mardiah Afrillah, S.Sos);
  4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  5. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  6. Kurnia Novianti, STP, M.Si;
  7. Sogir Ma'mun, S.PD, M.Pd;
  8. Saefudin, S.Ag., M.Ag;
  9. Neneng Hasanah, SH
  10. Lasmi Binawati, SE
  11. Welly Wildan, S.STP;
  12. RD. Nurvitasari Idawati, SE;
  13. Shofiyah Nur Aziza, S.IP
  14. Asep Herli Setiawan, SM;
  15. Yuli Yulianti;
  16. Dewi Yustira
  17. Donny Kwardiana Junaedi;
  18. Naufal Ghafura A Ray, S.T;
  19. Dede Hermawan, SM;
  20. Mochamad Ronald Dian, SE;
  21. Lukman Nurhakim
  22. Ahmad Junaedi
  23. Moh. Hilman Hardiansah Permana;
  24. Kartini Ratna Puri, A. Md;
  25. Dede Saprudin;
  26. Endi Suhendi;
  27. Rika Jatnika Sari;
  28. Rohaendi;

29. Herman Mulyana;
30. Rozie Kurniawan;
31. Awal Armansyah;
32. Moch. Adam Firmansyah;
33. Cucun Syamsudin;
34. Sigit Fidiat Hardiyanta;
35. Asep Sumarno, SE;
36. Tommy Nandung Harjatmo, SE;
37. Aditiya Agung Nugroho;
38. Sri Puji Lestari, SE;
39. Harry Septiadi Wibawa;
40. Angga Fauzi Hamdani;
41. Putri Tazqia;
42. Asep Suherman;
43. Satria Nugraha;

4) Admin

: 1. Welly Wildan;

2. Moch. Adam Firmansyah.

5) Help Desk

: 1. Adhi Dwi Wahyudi, SE, M.Si

2. Rohaendi;

3. Satria Nugraha.

V. Tim Pengamanan

VI. Tim Tenaga Kesehatan

 BUPATI PURWAKARTA 

 ANNE RATNA MUSTIKA