



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 664 TAHUN 2021

TENTANG

**PANITIA SELEKSI DAERAH PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil di Instansi Pemerintah, Pejabat Pembina Kepegawaian membentuk panitia seleksi instansi pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (2) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pengadaan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja oleh Instansi Pemerintah dapat dilakukan oleh panitia seleksi instansi pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. 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 beberapa kali diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PANITIA SELEKSI DAERAH PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dapat memanfaatkan teknologi informasi dan bekerja sama dengan instansi terkait dalam melaksanakan tugasnya.

- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 melalui Dokuman Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2021



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
8. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 664 TAHUN 2021

TENTANG PANITIA SELEKSI DAERAH
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS PANITIA SELEKSI PENGADAAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIIL DAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2021

I. SUSUNAN KEANGGOTAAN

- Pengarah : 1. Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
- Ketua : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- Wakil Ketua : 1. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
- Anggota :
- A. Sekretariat : Kepala Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
- B. Bidang Seleksi Administrasi : 1. Kepala UPT Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota
Administrasi
3. Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pensiun Badan
Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
- C. Bidang Pelaksanaan Ujian : 1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala UPT Pusat Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota
Administrasi
4. Kepala Bidang Pengembangan Badan Kepegawaian
Daerah Provinsi DKI Jakarta
- D. Bidang Pengawasan : 1. Unsur Inspektorat Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Bidang Pengendalian Badan Kepegawaian
Daerah Provinsi DKI Jakarta
- E. Bidang Teknologi Informasi, Publikasi dan Kehumasan : 1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
2. Kepala UPT Pusat Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

- F. Bidang Anggaran
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 4. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
- G. Bidang Sarana dan Prasarana :
1. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
 2. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 4. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
- H. Bidang Harmonisasi Kebijakan dan Regulasi :
1. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Bidang Pengendalian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta

II. URAIAN TUGAS

- Pengarah :
- mengarahkan kebijakan umum Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- Ketua :
- a. menyusun perencanaan pelaksanaan seleksi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 - b. mengoordinasikan kegiatan seleksi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan seleksi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- Wakil Ketua :
- membantu Ketua dalam teknis perencanaan pelaksanaan administrasi kegiatan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- Sekretaris :
- a. membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan/penerimaan/pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis administrasi pelaksanaan seleksi pengadaan/penerimaan/pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- Anggota :
- A. Sekretariat :
- a. menyiapkan Surat Tugas;
 - b. menyiapkan rincian tahapan kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 - c. menyusun pengumuman pengadaan dan hasil seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis proses seleksi administrasi;
 - e. melakukan sosialisasi alur proses pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja kepada petugas;
 - f. menyusun draf hasil pengumuman seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang;
 - g. menyiapkan daftar hadir petugas dan peserta ujian;
 - h. menyiapkan tata tertib pelaksanaan ujian;
 - i. menyusun alur proses seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang;
 - j. menyiapkan Berita Acara pelaksanaan seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang;
 - k. mendokumentasikan dokumen pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - l. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait; dan menyusun laporan pelaksanaan.
- B. Bidang Seleksi Administrasi :
- a. menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam rangka seleksi administrasi pelamar;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis seleksi administrasi;
 - c. melakukan verifikasi dokumen pelamar secara online;
 - d. membuat rekapitulasi harian atas dokumen yang masuk dan telah diverifikasi;
 - e. mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam proses verifikasi dokumen; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.
- C. Bidang Pelaksanaan Ujian :
- a. melakukan koordinasi dengan instansi terkait, pengamanan, penyediaan *Computer Assisted Test*, penentuan tempat ujian dan teknis pengawasan terhadap peserta ujian;
 - b. menerima jadwal ujian, daftar hadir dan tata tertib pelaksanaan ujian;
 - c. memeriksa kesesuaian peserta ujian dengan kartu ujian dan daftar peserta ujian;
 - d. melakukan registrasi *online* dan manual terhadap peserta ujian;
 - e. menjelaskan alur proses dan tata tertib ujian kepada peserta ujian;
 - f. menyiapkan ruangan ujian;

- g. membuat dan menandatangani Berita Acara yang berisi jumlah peserta yang hadir maupun tidak hadir;
- h. membuat daftar nilai hasil ujian;
- i. menghimpun daftar hadir peserta;
- j. menandatangani Berita Acara hasil ujian peserta; dan
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.

- D. Bidang Pengawasan :
- a. melakukan koordinasi dengan unsur pengawas eksternal terkait;
 - b. melakukan pengawasan terhadap persiapan seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang;
 - c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang;
 - d. melakukan pemantauan pelaksanaan ujian, meliputi kegiatan:
 - 1. mengawasi pengawas dan peserta ujian;
 - 2. mengawasi hasil ujian dan penyerahan hasil dari Panitia Nasional kepada Panitia;
 - 3. mengawasi publikasi hasil ujian;
 - 4. menandatangani berita acara serah terima hasil ujian dari petugas pelaksana ujian kepada Sekretariat untuk didokumentasikan;
 - 5. mengawasi penyimpanan dan pengamanan hasil ujian; dan
 - 6. melakukan pengawasan terhadap penetapan kelulusan seleksi administrasi dan seleksi kompetensi bidang berdasarkan hasil ujian, meliputi kegiatan:
 - a) mengawasi pengumuman kelulusan seleksi administrasi;
 - b) mengawasi pengumuman kelulusan seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang dengan hasil yang disampaikan Panitia Seleksi Nasional; dan
 - c) memantau usul penetapan NIP peserta yang dinyatakan lulus ujian dan diterima oleh Gubernur.

- E. Bidang Teknologi Informasi, Publikasi dan Kehumasan :
- a. menyiapkan fasilitas jaringan internet selama proses seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - b. melakukan publikasi kegiatan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- F. Bidang Anggaran :
- a. menyusun plafon anggaran;
 - b. mengendalikan kesesuaian antara indikator kinerja Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran, output hasil kegiatan di Rencana Kerja dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, melalui:

1. pengalokasian anggaran kegiatan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 2. pengalokasian anggaran gaji dan tunjangan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 3. pengalokasian anggaran pelaksanaan seleksi kompetensi dasar dan seleksi kompetensi bidang Tahun Anggaran 2021.
- c. menyiapkan alokasi anggaran untuk pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tahun 2021; dan
- d. mencairkan anggaran untuk kegiatan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tahun 2021.
- G. Bidang Sarana dan Prasarana : a. menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- b. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam rangka pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- H. Bidang Harmonisasi Kebijakan dan Regulasi : a. mengkaji dan menganalisa ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun regulasi dan ketentuan dalam rangka pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- c. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan kebijakan dan regulasi dalam rangka pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- d. memberikan pendampingan hukum dalam rangka pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Anies Baswedan
ANIES BASWEDAN