



BUPATI MANOKWARI SELATAN
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA DARI
TENAGA HONORER PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN
YANG MENGGUNAKAN FORMASI TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan terhadap Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan perlu segera dilaksanakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari Honorer dengan memperhatikan kekhususan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Nomor 871/2635/GPB/2021 tanggal 10 Desember 2021 Tentang Formasi ASN Tahun 2021, Kabupaten Manokwari Selatan memperoleh formasi ASN bagi tenaga honorer sejumlah 546 (lima empat enam);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Manokwari Selatan tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan Yang Menggunakan Formasi Tahun 2021;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang

- Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Manokwari Selatan Selatan di Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5365);
8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
 10. 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);
 11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 106 tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6370);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020

tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 654) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1183);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 404).
21. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1377);
22. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 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 Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA DARI TENAGA HONORER PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN YANG MENGGUNAKAN FORMASI TAHUN 2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Manokwari Selatan.
4. Sekretaris Daerah selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manokwari Selatan.
5. Kementerian adalah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
7. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah *non* kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang.
8. Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat Kanreg BKN adalah instansi Badan Kepegawaian Negara di Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN.
9. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan selanjutnya disingkat BPKP adalah aparat pengawas intern pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, mempunyai tugas utama menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Manokwari Selatan;
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Manokwari Selatan selanjutnya disingkat BKPSDM adalah unsur penunjang urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dipimpin oleh Kepala Badan

yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian di Kabupaten Manokwari Selatan adalah Bupati.
17. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
18. Pejabat Yang Berwenang di Kabupaten Manokwari Selatan adalah Sekda.
19. Panitia Seleksi Nasional Pengadaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Panselnas adalah panitia yang dibentuk oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi Calon ASN secara nasional.
20. Panitia Penyelenggara Seleksi Pengadaan Pegawai Daerah yang selanjutnya disingkat Panselda adalah Panitia yang dibentuk oleh Bupati untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi pengadaan pegawai CPNS di Daerah.
21. Seleksi Administrasi adalah seleksi yang dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian antara dokumen yang diunggah/disampaikan oleh pelamar dengan persyaratan pelamaran.

22. Seleksi Kompetensi Dasar yang selanjutnya disingkat SKD adalah seleksi untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta ujian yang meliputi seleksi wawasan kebangsaan, seleksi intelegensi umum, dan seleksi karakteristik pribadi.
23. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
24. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
25. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan;
26. *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat CAT BKN adalah suatu sistem seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan lulusan yang memenuhi standar minimal kompetensi.
27. Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan SSCASN adalah sistem informasi yang dibuat oleh BKN untuk digunakan sebagai portal pendaftaran Calon Aparatur Sipil Negara.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengadaan ASN dimaksudkan untuk:

1. mengisi kebutuhan ASN yang menggunakan formasi tahun 2021 dari tenaga honorer yang telah bekerja di Pemerintah Daerah selambat-lambatnya diangkat sebagai tenaga honorer pada tahun 2021 dan dibayar dari APBD.
2. menjamin kelancaran proses pengadaan ASN dari tenaga honorer di Pemerintah Daerah yang dilaksanakan berdasarkan kualifikasi dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam suatu jabatan dengan memperhatikan kekhususan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengadaan ASN yang menggunakan formasi tahun 2021 dari tenaga honorer di Pemerintah Daerah.

BAB III ORANG ASLI PAPUA

Pasal 4

- (1) Orang Asli Papua yang selanjutnya disingkat OAP adalah orang yang berasal dari rumpun ras Melanesia yang terdiri atas suku-suku asli di Tanah Papua dan/atau orang yang diterima dan diakui sebagai OAP oleh Masyarakat Adat Papua.
- (2) Orang Asli Papua dikategorikan sebagai berikut:
 - a. Kategori I, yang kedua orang tua kandungnya merupakan suku asli Papua;
 - b. Kategori II, yang salah satu dari orang tua kandungnya merupakan suku asli Papua;
 - c. Kategori III, yang diangkat sebagai anak adat atau sebutan lainnya dalam adat; dan
 - d. Kategori IV, selain huruf a, huruf b dan huruf c namun lahir dan/atau besar di Papua.

Pasal 5

Kriteria peserta yang dapat mengikuti seleksi Pengadaan ASN formasi umum Tahun 2021 ini terdiri dari :

- a. OAP Kategori I dan Kategori II yang berasal dari suku asli dalam daerah;
- b. OAP Kategori I dan Kategori II yang berasal dari suku asli Papua diluar suku asli dalam daerah;
- c. OAP Kategori III yang diangkat sebagai anak adat atau sebutan lainnya dalam adat;
- d. OAP Kategori IV yang lahir dan/atau besar di Papua; dan
- e. Non-OAP.

BAB IV
PERENCANAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan

Pasal 6

- (1) Perencanaan kebutuhan untuk ASN dari tenaga honorer dalam Daerah sejumlah 546 (lima ratus empat puluh enam).
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kode baris;
 - b. kode instansi;
 - c. kode jabatan;
 - d. kode kualifikasi pendidikan;
 - e. kode unit kerja;
 - f. jenis formasi;
 - g. jumlah lowongan;
 - h. unit kerja penempatan;
 - i. kualifikasi pendidikan;
 - j. kategori;
 - k. kriteria; dan
 - l. format lain yang diperlukan.
- (3) Formasi sejumlah 546 (lima ratus empat puluh enam) terdiri dari jenis sebagai berikut:
 - a. formasi bagi tenaga honorer yang telah melaksanakan tugas pada lokasi yang termasuk daerah terdepan, terluar, terpencil, tertinggal dan tak diinginkan (5T), termasuk didalamnya perawat dan bidan di 5T;
 - b. formasi bagi tenaga honorer yang telah berusia kritis bagi pelamar PNS serendah-rendahnya 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun 00 (nol-nol) hari terhitung pada saat 31 Desember 2021;
 - c. formasi bagi tenaga honorer yang telah berusia kritis bagi pelamar PPPK serendah-rendahnya 35 (tiga puluh lima) tahun dan setinggi-tingginya 57 (lima puluh tujuh) tahun 00 (nol-nol) hari terhitung pada saat 31 Desember 2021;
 - d. formasi bagi tenaga honorer yang memiliki masa kerja lama,

serendah-rendahnya 3 (tiga) tahun namun tidak melebihi usia 35 (tiga puluh lima) tahun 00 (nol-nol) hari pada saat 31 Desember 2021 bagi pelamar PNS;

- e. formasi bagi tenaga honorer yang memiliki masa kerja lama, serendah-rendahnya 3 (tiga) tahun dan berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat 31 Desember 2021 bagi pelamar PPPK;
- f. formasi bagi tenaga honorer yang berprofesi sebagai bidan dan/atau perawat yang bekerja sebagai bidan dan/atau perawat.
- g. formasi bagi tenaga honorer yang jabatannya dibutuhkan oleh organisasi sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah yaitu:

1. Visi:

Terwujudnya Kabupaten Manokwari Selatan yang Aman, Maju, Mandiri, Religius dan Sejahtera.

2. Misi:

- a) Meningkatkan Keamanan bagi Masyarakat Manokwari Selatan sebagai Tolak ukur kerja.
- b) Membina Kehidupan Masyarakat yang Religius.
- c) Membangun birokrasi pemerintah yang efisien dan efektif bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).
- d) Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat Manokwari Selatan.
- e) Meningkatkan Pembangunan yang merata, berkualitas dan berkelanjutan di Manokwari Selatan.
- f) Meningkatkan Perekonomian dan kehidupan sosial budaya Masyarakat Manokwari Selatan melalui pengembangan Pariwisata dan Pemuda Olah raga.
- g) Meningkatkan Upaya Pembangunan dari Dusun, Kampung dan Distrik di Kabupaten Manokwari Selatan.
- h) Mengembangkan Infrastruktur daerah untuk meningkatkan pelayanan publik di Manokwari Selatan.

Bagian Kedua

Pembentukan Panitia Seleksi Pengadaan PNS

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan PNS di Daerah, PPK membentuk Panselda Pengadaan PNS.

- (2) Panselda dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PNS di Daerah yang meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
- (3) Panselda pengadaan PNS ditetapkan oleh PPK.
- (4) Panselda pengadaan PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. unit kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. unit kerja yang membidangi pengawasan;
 - c. unit kerja yang membidangi perencanaan;
 - d. unit kerja yang membidangi keuangan;
 - e. unit kerja yang membidangi hukum; dan
 - f. unit kerja yang membidangi keamanan dan ketertiban.
- (5) Panselda pengadaan PNS paling kurang terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. tim penyiapan dan pengolahan data;
 - e. tim seleksi administrasi;
 - f. tim pelaksana SKD; dan
 - g. tim pemantauan penyelenggaraan.
- (6) Ketua Panselda pengadaan PNS sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a adalah Sekretaris Daerah.
- (7) Wakil Ketua Panselda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b adalah Asisten Administrasi;
- (8) Sekretaris Panselda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah Kepala BKPSDM.
- (9) Tim penyiapan dan pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (10) Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:

- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (11) Tim Pelaksana SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (12) Tim pemantau penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.

Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab Panselda Pengadaan PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pembentukan Panitia Seleksi Pengadaan PPPK

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan PPPK di Daerah, PPK membentuk Panselda Pengadaan PPPK;
- (2) Panselda dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan proses pengadaan PPPK di Daerah yang meliputi:
- a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
- (3) Panselda pengadaan PPPK ditetapkan oleh PPK
- (4) Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas unsur:
- a. unit kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. unit kerja yang membidangi pengawasan;
 - c. unit kerja yang membidangi perencanaan;

- d. unit kerja yang membidangi keuangan;
 - e. unit kerja yang membidangi hukum; dan
 - f. unit kerja yang membidangi keamanan dan ketertiban
- (5) Panselda pengadaan PPPK paling kurang terdiri dari :
- a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. tim penyiapan dan pengolahan data;
 - e. tim seleksi administrasi;
 - f. tim pelaksana SKD; dan
 - g. tim pemantauan penyelenggaraan.
- (6) Ketua Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a adalah Sekretaris Daerah.
- (7) Wakil Ketua Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b adalah Asisten Administrasi;
- (8) Sekretaris Panselda pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah Kepala BKPSDM.
- (9) Tim penyiapan dan pengolahan data pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (10) Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (11) Tim Pelaksana SKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (12) Tim pemantau penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.

Pasal 10

Tugas dan tanggung jawab Panselda Pengadaan PPPK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Jadwal Pelaksanaan Seleksi

Pasal 11

- (1) Panselda menetapkan jadwal pelaksanaan seleksi dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan BKN.
- (2) Penyelenggaraan pengadaan PNS dilaksanakan paling lambat pada tahun 2024.

Bagian Keempat

Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Tim Seleksi Administrasi dan Tim Pelaksana SKD berkoordinasi dengan pihak terkait menyiapkan sarana dan prasarana :
 - a. sarana antara lain berupa sarana antara lain berupa gedung, alat tulis kantor dan sarana lainnya; dan
 - b. prasarana antara lain berupa peraturan, pedoman pelaksanaan pengadaan CPNS dan Keputusan.
- (2) Pelaksanaan seleksi difasilitasi dengan CAT BKN di Kabupaten Manokwari Selatan dan/atau Kantor Regional XIV BKN dan/atau tempat lain yang ditentukan kemudian.

BAB V

PENGOLAHAN DATA DAN VERIFIKASI VALIDASI

Pasal 13

- (1) BKPSDM menyusun dan menyiapkan data dan dokumen tenaga honorer berupa kode baris, kode instansi, kode jabatan, kode kualifikasi pendidikan, kode unit kerja dan jenis formasi, jumlah lowongan, unit kerja penempatan, kualifikasi pendidikan, kategori dan kriteria yang akan mengikuti seleksi ASN Formasi tahun 2021.
- (2) BKPSDM bersama dengan Inspektorat melakukan verifikasi dan validasi data dan

dokumen tenaga honorer yang disiapkan oleh BKPSDM paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

- (3) Hasil verifikasi dan validasi oleh BKPSDM dan Inspektorat sebagaimana pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada PPK.
- (4) Berdasarkan laporan dari BKPSDM dan Inspektorat, PPK menyampaikan data usulan tenaga honorer kepada Menteri.
- (5) Panselda melaksanakan proses pengadaan ASN setelah mendapatkan penetapan kebutuhan ASN dari Menteri.

BAB VI PENGUMUMAN

Pasal 14

- (1) Panselda menyampaikan formasi pengadaan ASN yang telah disetujui oleh Menteri berupa kode baris, kode instansi, kode jabatan, kode kualifikasi pendidikan, kode unit kerja dan jenis formasi jumlah lowongan, unit kerja penempatan dan kualifikasi pendidikan kategori dan kriteria kepada Panselnas melalui SSCASN
- (2) BKPSDM mengumumkan kepada pegawai yang telah ditentukan dan telah memenuhi syarat untuk melakukan pelamaran
- (3) Tenaga Honorer yang telah memenuhi syarat dapat melakukan pendaftaran melalui SSCASN paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak diinformasikan.

BAB VII PERSYARATAN PELAMARAN

Bagian Kesatu Persyaratan Umum Pelamaran ASN

Pasal 15

- (1) Tenaga honorer yang telah memenuhi syarat dan sesuai dengan data BKPSDM mempunyai kesempatan untuk melamar menjadi ASN.
- (2) Persyaratan bagi tenaga honorer untuk dapat melamar menjadi ASN, yaitu sebagai berikut:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal SMA/Sederajat;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan

pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih, dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar dan surat pernyataan dari Inspektur;

- c. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar;
- d. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
- e. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) bagi tenaga honorer yang melamar untuk kebutuhan jenis jabatan yang mengharuskan memiliki STR, yang masih berlaku pada saat seleksi administrasi dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR;
- f. apabila pelamar tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana pada huruf d, maka harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari PPK yang menyatakan bahwa akan memfasilitasi pelamar yang diterima menjadi ASN untuk memperoleh Surat Tanda Registrasi (STR) paling lambat 2 (dua) tahun sejak dinyatakan lulus.
- g. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibuktikan dengan:
 - 1. pelamar dengan kualifikasi pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat harus memiliki ijazah sekolah menengah atas/ sederajat yang terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keagamaan;
 - 2. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
 - 3. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh kementerian yang

- menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan;
4. akreditasi program studi/ perguruan tinggi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan;
 5. informasi Akreditasi program studi/ perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat diperoleh dari:
 - a) pangkalan data pendidikan tinggi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan; atau
 - b) pangkalan data (*database*) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
 - h. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter unit pelayanan kesehatan pemerintah sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar, dan surat keterangan tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/ lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;
 - i. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah;
 - j. bukti pembayaran gaji yang dibiayai dari APBD berupa slip gaji honorer/daftar pembayaran gaji honorer/tanda terima pembayaran dari OPD minimal selama 1 (satu) bulan terakhir pada tahun 2021;
 - k. bukti daftar hadir dalam 1 (satu) bulan terakhir pada tahun 2021; dan
 - l. memiliki KTP Daerah.

Bagian Kedua

Persyaratan Khusus Pelamaran PNS

Pasal 16

- (1) Usia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) 00 (nol-nol) hari bagi pelamar PNS.
- (2) Batas usia sebagaimana ayat (1) terhitung pada saat 31 Desember 2021;
- (3) Batas usia sebagaimana ayat (2) ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;

- (4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat oleh PPK sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar dan surat pernyataan dari Kepala BKPSDM;
- (5) Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pelamar untuk jabatan dan kualifikasi pendidikan dokter spesialis dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat 31 Desember 2021;

Bagian Ketiga
Persyaratan Khusus Pelamaran PPPK

Pasal 17

- (1) Usia serendah-rendahnya 20 (dua puluh) tahun 00 bulan dan setinggi-tingginya 57 (lima puluh tujuh) tahun 00 hari;
- (2) Batas usia sebagaimana pada ayat (1) terhitung pada saat 31 Desember 2021;
- (3) Batas usia pada ayat (2) ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran;
- (4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat oleh PPK sebagai calon PNS atau PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar dan surat pernyataan dari Kepala BKPSDM
- (5) Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, PPPK prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dibuktikan dengan surat pernyataan dari pelamar

Bagian Ketiga
Persyaratan Khusus Bagi Pelamar OAP

Pasal 18

- (1) Untuk OAP Kategori I dan Kategori II yang berasal dari suku asli Papua dalam daerah, dibuktikan dengan melampirkan:
 - a. Akta Kelahiran; dan
 - b. Surat Keterangan dari Dewan Adat atau Lembaga Masyarakat Adat yang terdaftar pada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk OAP Kategori I dan Kategori II yang berasal dari suku Papua diluar suku asli Papua dalam daerah, dibuktikan dengan melampirkan:
 - a. Akta Kelahiran; dan
 - b. Surat Keterangan dari Dewan Adat atau Lembaga Masyarakat Adat yang terdaftar pada Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk OAP Kategori III, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Dewan Adat atau Lembaga Masyarakat Adat yang terdaftar pada Pemerintah Daerah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan diangkat sebagai anak adat atau sebutan lainnya dalam adat.
- (4) Untuk OAP Kategori IV meliputi:
 - a. untuk yang lahir di Papua dibuktikan dengan Akta Kelahiran; dan/atau
 - b. untuk yang besar di Papua, dibuktikan dengan Ijazah SD dan/atau Ijazah SMP dan/atau Ijazah SMA dan/atau Ijazah Sarjana di Papua.

Bagian Keempat
Persyaratan Khusus Pelamaran ASN Bagi Yang Bekerja di 5T,
Usia Kritis, Masa Kerja Lama, Bidan dan Perawat

Pasal 19

- (1) Bagi tenaga honorer yang telah melaksanakan tugas pada lokasi yang termasuk daerah terdepan, terluar, terpencil, tertinggal dan tak diinginkan (5T):
 - a. SK Penempatannya sebagai tenaga honorer didaerah terdepan, terluar, terpencil, tertinggal dan tak diinginkan (5T);
 - b. Ketentuan tentang daerah terdepan, terluar, terpencil, tertinggal dan tak diinginkan (5T) sebagaimana dalam ketentuan peraturan perundang-undangan atau Surat Pernyataan Bupati; dan

- c. Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b berisi pernyataan yang menerangkan bahwa memang benar daerah tersebut adalah daerah terdepan, terluar, terpencil, tertinggal, tak diinginkan (5T).
- (2) Bagi tenaga honorer yang telah berusia kritis paling serendah-rendahnya 32 (tiga puluh dua) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat 31 Desember 2021, dibuktikan dengan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
 - (3) Bagi tenaga honorer yang telah berusia kritis paling serendah-rendahnya 55 (lima puluh lima) Tahun dan setinggi-tingginya 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat 31 Desember 2021, dibuktikan dengan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
 - (4) Bagi tenaga honorer yang memiliki masa kerja lama paling rendah 3 (tiga) tahun namun tidak melebihi usia 35 (tiga puluh lima) tahun, dibuktikan dengan SK tenaga honorer awal diangkat dan SK tenaga honorer 5 (lima) tahun terakhir;
 - (5) Bagi tenaga honorer yang memiliki masa kerja lama paling rendah 3 (tiga) tahun serta berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun, dibuktikan dengan SK tenaga honorer awal diangkat dan SK tenaga honorer 5 (lima) tahun terakhir;
 - (6) Bagi tenaga honorer yang berprofesi dan bekerja sebagai bidan dan/atau perawat dibuktikan dengan SK Honorer dengan tugas sebagai bidan dan/atau perawat.

Bagian Keenam

Persyaratan Khusus Pelamaran ASN Yang Memiliki Kualifikasi pendidikan dan jabatan yang dibutuhkan oleh organisasi sesuai Visi dan Misi
Pemerintah Daerah

Pasal 20

Kualifikasi pendidikan sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan oleh organisasi sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah, yaitu :

1. Visi:

Terwujudnya Kabupaten Manokwari Selatan yang Aman, Maju, Mandiri, Religius dan dan Sejahtera.

2. Misi:

- a) Meningkatkan Keamanan bagi Masyarakat Manokwari Selatan sebagai Tolak ukur kerja.
- b) Membina Kehidupan Masyarakat yang Religius.
- c) Membangun birokrasi pemerintah yang efisien dan efektif bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).
- d) Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat Manokwari Selatan.
- e) Meningkatkan Pembangunan yang merata, berkualitas dan berkelanjutan di Manokwari Selatan.
- f) Meningkatkan Perekonomian dan kehidupan sosial budaya Masyarakat Manokwari Selatan melalui pengembangan Pariwisata dan Pemuda Olah raga
- g) Meningkatkan Upaya Pembangunan dari Dusun, Kampung dan Distrik di Kabupaten Manokwari Selatan.
- h) Mengembangkan Infrastruktur daerah untuk meningkatkan pelayanan publik di Manokwari Selatan.

1. Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan misi:

- a. Meningkatkan Keamanan bagi Masyarakat Manokwari Selatan sebagai Tolak ukur kerja, yang terdiri dari:
 - 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
 - 2) Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan daya saing SDM melalui pendidikan, kesehatan dan perlindungan sosial, yang terdiri dari:
 - 1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
 - 2) Dinas Kesehatan.
 - 3) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung.
 - 4) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- c. Memperkuat tata kelola pemerintahan yang lebih baik melalui birokrasi dalam memberikan pelayanan prima untuk masyarakat, yang terdiri dari:
 - 1) Sekretariat Daerah.
 - 2) Dinas Administrasi Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pencatatan Sipil.
 - 3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).
 - 4) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

- 5) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA).
- d. Mempercepat pembangunan ekonomi dan pemberdayaan masyarakat kampung berbasis agrobisnis dan ekowisata secara berkelanjutan, yang terdiri dari:
 - 1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
 - 2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
 - 3) Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja.
- e. Mempercepat pembangunan serta pelayanan infrastruktur dasar dan keterpaduan penataan ruang dengan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan secara lestari
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - 3) Dinas Perhubungan, Perikanan dan Pertanahan.

BAB VIII SELEKSI

Bagian Kesatu Pelamaran Seleksi

Pasal 21

- (1) Pelamaran dilakukan secara daring melalui SSCASN dan disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik;
- (2) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis jalur kebutuhan ASN yaitu:
 - a. PNS; atau
 - b. PPPK.
- (3) Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jabatan.
- (4) Dalam hal pelamar:
 - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PNS; atau
 - b. menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda Pelamar dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Apabila pelamar melakukan pelamaran pada jabatan yang tidak sesuai dengan formasinya maka dinyatakan gugur.

Bagian Kedua

Tahapan Seleksi Pengadaan PNS

Pasal 22

- (1) Seleksi pengadaan PNS terdiri atas 2 (dua) tahap :
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Seleksi kompetensi dasar.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mencocokkan antara persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
- (3) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi dasar yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar ASN.
- (4) Standar kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi karakteristik pribadi, intelegensia umum, dan wawasan kebangsaan.

Pasal 23

- (1) Tim seleksi administrasi melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang telah diunggah melalui SSCASN;
- (2) Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.

Pasal 24

- (1) Pelamar yang lulus seleksi administrasi mengikuti seleksi kompetensi dasar.
- (2) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panselda pengadaan PNS bersama panitia seleksi nasional pengadaan PNS.
- (3) Hasil penilaian dari seleksi kompetensi dasar diurutkan berdasarkan peringkat terbaik.

Bagian Ketiga
Tahapan Seleksi Pengadaan PPPK

Pasal 25

- (1) Seleksi pengadaan PPPK terdiri atas 2 (dua) tahap :
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Seleksi kompetensi.
- (2) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
- (3) Seleksi kompetensi dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.

Pasal 26

- (1) Tim seleksi administrasi melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang telah diunggah melalui SSCASN.
- (2) Dalam hal dokumen pelamaran tidak memenuhi persyaratan administrasi, pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.

Pasal 27

- (1) Pelamar yang lulus seleksi administrasi, mengikuti seleksi kompetensi.
- (2) Hasil penilaian dari seleksi kompetensi diurutkan berdasarkan peringkat terbaik.

BAB IX
PENGUMUMAN HASIL AKHIR SELEKSI

Pasal 28

- (1) PPK mengumumkan hasil akhir seleksi melalui laman (*website*) dan/atau papan pengumuman Pemerintah Daerah setelah menerima hasil akhir dari Panselnas.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterima dari Panselnas.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi jumlah kebutuhan pada masing-masing Jabatan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana ditetapkan oleh Menteri.
- (4) PPK menyampaikan hasil akhir kelulusan kepada Kepala BKN yang

dijadikan sebagai dasar usulan penetapan persetujuan teknis pengangkatan sebagai Calon ASN dan Nomor Induk.

Pasal 29

- (1) Pelamar wajib membuat surat pernyataan bersedia mengabdikan pada Pemerintah Daerah pada saat melamar dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi paling singkat selama 20 (dua puluh) tahun sejak diangkat sebagai ASN.
- (2) Dalam hal pelamar sudah dinyatakan lulus oleh PPK, tetap mengajukan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.

Pasal 30

Peserta seleksi yang dinyatakan lulus seleksi melengkapi Daftar Riwayat Hidup di laman (*website*) SSCASN dan Pemerintah Daerah.

BAB X

PENDANAAN

Pasal 31

Biaya untuk pelaksanaan pengadaan ASN Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024.

BAB XI

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 32

Pengawasan pengadaan ASN dilingkup Pemerintah Daerah secara fungsional dilakukan oleh Inspektorat selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

Pasal 33

PPK wajib melaporkan hasil pelaksanaan seleksi paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pengadaan PNS kepada Menteri, Kepala BKN dan Panselnas.

BAB XII
KETERTIBAN DAN KEAMANAN

Pasal 34

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap ketertiban dan keamanan;
- (2) Dalam rangka menjaga ketertiban dan keamanan, Daerah wajib menyediakan tenaga keamanan baik dari internal maupun eksternal;
- (3) Tenaga keamanan bertugas untuk melakukan pengamanan dalam tahapan pengumuman, seleksi administrasi, pengumuman hasil seleksi administrasi, pengumuman jadwal dan tempat seleksi kompetensi dasar, pelaksanaan seleksi kompetensi dasar serta pengumuman hasil seleksi sampai dengan berakhirnya seluruh proses pengadaan;
- (4) Ketidakpuasan terhadap pengadaan ASN yang menimbulkan kerusakan menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah;
- (5) Pengaduan ketidakpuasan terhadap Pengadaan ASN disampaikan kepada Inspektorat dan BKPSDM Pemerintah Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Dalam hal pelaksanaan pengadaan ASN dilakukan dalam situasi atau keadaan kahar (*force majeure*), maka pelaksanaan seluruh tahapan pengadaan ASN akan disesuaikan dengan kondisi dan situasi serta tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manokwari Selatan.

Ditetapkan di Ransiki
pada tanggal 22 Januari 2024
BUPATI MANOKWARI SELATAN

MARKUS WARAN

Diundangkan di Ransiki
Pada tanggal 22 Januari 2024
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MANOKWARI SELATAN

ADOLOP KAWHEY, SH

BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 8

Paraf Hirarki	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten SEKDA bidang Pemerintahan dan KESRA	
Kabag Hukum dan HAM SETDA	

Paraf Kordinasi	Paraf
Kepala BKPSDM	
Kabid. Pengembangan Aparatur	