



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
KANTOR REGIONAL XIV**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR REGIONAL XIV BKN
NOMOR : 17/SI.01/KEP/KR.XIV/IV/2025**

**TENTANG
TIM PELAKSANA *COMPUTER ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
SELEKSI KOMPETENSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TAHAP II
PEMERINTAH KOTA SORONG
TITIK LOKASI SMKN 3 SORONG**

KEPALA KANTOR REGIONAL XIV BKN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pembentukan Aparatur Sipil Negara yang berkualitas perlu dilaksanakan sistem Seleksi CASN dari pelamar umum yang objektif, transparan, akuntabel serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Bahwa untuk melaksanakan sistem Seleksi CASN sebagaimana pada huruf a, akan dilaksanakan ujian seleksi berbasis *Computer Assisted Test* (CAT);
- c. Bahwa sehubungan dengan huruf b tersebut perlu dibentuk Tim Pelaksana Ujian Seleksi berbasis *Computer Assisted Test* (CAT) se-wilayah kerja Kantor Regional XIV BKN Manokwari;
- d. Bahwa atas pertimbangan huruf a, b, c tersebut perlu menetapkan Tim Pelaksana *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara 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);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai ASN
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);

8. Peraturan Kepala BKN Nomor 20 Tahun 2014 tanggal 21 Juli Tahun 2014 tentang pembentukan Kantor Regional XIII BKN Banda Aceh dan Kantor Regional XIV BKN Manokwari;
9. Peraturan Kepala BKN Nomor 36 tahun 2014 tanggal 28 November 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional BKN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 239.1 Tahun 2024 Tanggal 8 Juli 2024 Tentang Tim Pelaksana *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dan Tim Pendukung Penyelenggaraan Seleksi Aparatur Sipil Negara Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TIM PELAKSANA *COMPUTER ASSISTED TEST* BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA SELEKSI KOMPETENSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TAHAP II PEMERINTAH KOTA SORONG TITIK LOKASI SMKN 3 SORONG.
- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara Seleksi Kompetensi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahap II Pemerintah Kota Sorong Titik Lokasi SMKN 3 Sorong sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1;
- KEDUA : Tugas dan Tanggung Jawab Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut:
- a. Koordinator selaku Penanggung Jawab, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Memberikan pengarahan kepada Tim Pelaksana CAT BKN mengenai persiapan dan pelaksanaan seleksi;
 - 2) Melakukan koordinasi dengan Panitia Seleksi (Pansel) Instansi dan pihak terkait mengenai pelaksanaan seleksi;
 - 3) Memastikan adanya denah dan alur peserta di lokasi seleksi;
 - 4) Memastikan setiap sarana prasarana seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 5) Memastikan keamanan lokasi seleksi dan melakukan penyegelan ruang seleksi setelah sesi terakhir apabila pelaksanaan seleksi lebih dari 1 (satu) hari;
 - 6) Memberikan izin kepada Pansel Instansi atau pihak lain yang didampingi Pansel Instansi untuk berada di ruang seleksi pada saat pembukaan dan/atau jeda antarsesi;
 - 7) Memberikan izin kepada pihak lain untuk berada di ruang seleksi apabila terjadi kendala atau keadaan darurat dalam ruang seleksi;
 - 8) Melarang pihak yang tidak berkepentingan untuk berada di dalam ruang seleksi;
 - 9) Menandatangani secara elektronik dokumen seleksi seperti berita acara, daftar hadir, formulir daftar Periksa dan hasil seleksi;
 - 10) Menyampaikan secara elektronik dokumen seleksi, berita acara, daftar hadir, formulir daftar Periksa dan hasil seleksi;
 - 11) Membuat keputusan apabila terjadi permasalahan seperti penundaan atau pembatalan seleksi dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Kepala PPSS untuk pelaksanaan seleksi instansi pusat atau Kepala Kantor Regional BKN untuk pelaksanaan seleksi instansi daerah dan dibuatkan berita acara;

- 12) Menolak peserta untuk mengikuti seleksi apabila terjadi ketidaksesuaian data peserta dan mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri peserta;
 - 13) Mendiskualifikasi peserta seleksi yang melanggar tata tertib sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - 14) Bertanggung jawab atas keberadaan semua anggota Tim Pelaksana CAT BKN selama pelaksanaan seleksi;
 - 15) Mengatur jadwal istirahat setiap anggota Tim Pelaksana CAT BKN;
 - 16) Bertanggung jawab atas kesehatan tim dan berkoordinasi dengan Kepala Kantor Regional BKN dan/atau Kepala PPSS berkaitan dengan pergantian Tim Pelaksana CAT BKN;
 - 17) Bertanggung jawab apabila terjadi tahapan yang tidak sesuai ketentuan Prosedur;
 - 18) Bertanggung jawab secara penuh terkait semua tahapan pelaksanaan seleksi di titik lokasi penyelenggaraan seleksi;
 - 19) Memastikan kertas coretan yang telah digunakan oleh peserta seleksi dimusnahkan;
 - 20) Memastikan rekaman CCTV telah diterima oleh Tim Pelaksana CAT BKN dan menandatangani secara elektronik Berita Acara Serah Terima Rekaman CCTV di lokasi mandiri instansi; dan
 - 21) Mengisi dan menandatangani secara elektronik formulir daftar periksa
- b. Petugas IT, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melakukan pengaturan pada setiap komputer klien agar dapat mengakses CAT BKN dan dapat berfungsi dengan baik, apabila ditemukan komputer klien/jaringan bermasalah Petugas TI dapat meminta teknisi untuk memperbaiki;
 - 2) Memberikan pelatihan kepada Pansel Instansi mengenai penggunaan aplikasi registrasi CAT BKN sebelum pelaksanaan seleksi dan memastikan komputer registrasi dapat digunakan;
 - 3) Menyiapkan aplikasi registrasi CAT BKN;
 - 4) Membuka akses pemberian nomor identifikasi pribadi (PIN) registrasi;
 - 5) Menyiapkan fitur pengecualian pengenalan wajah/*Face Recognition* (FR) pada saat registrasi apabila terjadi kegagalan dalam pengenalan wajah;
 - 6) Memastikan tidak ada peserta yang login terlebih dahulu dengan menekan tombol off pada menu on/off login sebelum seleksi dimulai;
 - 7) Melakukan pengecekan jumlah peserta yang login pada CAT BKN dengan daftar hadir peserta persesi;
 - 8) Melakukan setting parameter penandatanganan di CAT BKN;
 - 9) Menampilkan skor seleksi peserta melalui siaran langsung yang dapat diakses masyarakat;
 - 10) Membuat berita acara terkait pelaksanaan seleksi;
 - 11) Memastikan semua peserta dapat masuk/login ke CAT BKN;
 - 12) Melakukan pengaturan sesi untuk mendapatkan kode sesi;
 - 13) Menyampaikan hasil seleksi per sesi kepada koordinator;
 - 14) Mengunggah dokumen seleksi yang telah ditandatangani secara elektronik ke MST
 - 15) Melakukan koordinasi dengan Super Admin BKN Pusat apabila terjadi gangguan koneksi internet dan/atau gangguan lainnya serta melaporkan kepada koordinator;
 - 16) Bertanggungjawab secara penuh dalam pengoperasian CAT BKN;
 - 17) Mengembalikan komputer klien ke pengaturan awal agar CAT BKN tidak dapat diakses setelah tahapan pelaksanaan seleksi selesai;

- 18) Menerima rekaman CCTV dalam bentuk video dari Pansel Instansi apabila penyelenggaraan seleksi Calon PNS, PPPK dan Sekolah Kedinasan dilaksanakan di lokasi mandiri instansi; dan
 - 19) Mengisi dan menandatangani secara elektronik formulir daftar periksa
- c. Pengawas, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Memastikan segala kebutuhan pelaksanaan seleksi telah tersedia seperti pensil, kertas coretan dan tidak ada barang lainnya;
 - 2) Memeriksa kesesuaian data peserta dan mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri peserta sebelum memasuki ruang ujian;
 - 3) Melaporkan kepada Koordinator dalam hal terjadi ketidaksesuaian data peserta dan mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri peserta;
 - 4) Mengatur posisi tempat duduk peserta seleksi ketika memasuki ruang seleksi dan keluar ruang seleksi;
 - 5) Memastikan dan menutup semua porta bus serial universal/universal serial bus (USB) komputer klien, kecuali untuk keperluan porta USB tetikus, papan ketik, kamera web dan porta USB kabel jaringan area lokal/local area network (LAN);
 - 6) Melakukan pengarahan kepada peserta mengenai petunjuk teknis penggunaan CAT BKN;
 - 7) Memastikan peserta dapat masuk/login pada CAT BKN;
 - 8) Memastikan kertas coretan yang telah digunakan oleh peserta dibawa keluar ruangan seleksi dan dibuang ke tempat yang telah ditentukan;
 - 9) Memusnahkan kertas coretan yang telah digunakan oleh peserta seleksi;
 - 10) Mengunggah dokumen seleksi yang telah ditandatangani secara elektronik ke MST;
 - 11) Mendokumentasikan pembukaan dan penyegelan ruang seleksi serta mengunggah ke MST;
 - 12) Bertanggung jawab secara penuh terhadap kelancaran pelaksanaan seleksi;
 - 13) Membantu Petugas TI mengembalikan komputer klien ke pengaturan awal agar CAT BKN tidak dapat diakses setelah tahapan pelaksanaan seleksi selesai; dan
 - 14) Mengisi dan menandatangani secara elektronik formulir daftar periksa.

- KETIGA : Tata tertib Tim Pelaksana penyelenggaraan ujian dengan Metode CAT BKN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU yaitu:
- a. Hadir di lokasi seleksi paling lambat 90 (sembilan puluh) menit sebelum seleksi dimulai;
 - b. Melaksanakan tugas secara jujur dan bertanggung jawab;
 - c. Meninggalkan ruang seleksi dengan seizin dari koordinator selama pelaksanaan seleksi;
 - d. Melakukan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Tidak memakai kaos, celana jin dan sandal;
 - f. Tidak menerima telepon dan berbicara dengan suara keras sehingga mengakibatkan terganggunya peserta yang sedang melaksanakan seleksi;
 - g. Tidak membawa senjata api atau senjata tajam dan sejenisnya;
 - h. Tidak mengganggu dan memberitahukan jawaban dalam bentuk apapun kepada peserta yang sedang melaksanakan seleksi;
 - i. Tidak merokok dalam ruangan seleksi;
 - j. Tidak mengambil gambar atau memfoto soal seleksi kecuali terdapat permasalahan pada soal seleksi;

- k. Tidak membaca dan menyimak soal-soal di monitor komputer Peserta Seleksi; dan
- l. Tidak menggunakan alat komunikasi yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan seleksi.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Manokwari
Pada tanggal : 17 April 2025

Kepala
Kantor Regional XIV BKN

\$

Tembusan kepada Yth:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Wakil Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 3. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara;
- 4. Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN;
- 5. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN;
- 6. Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN;
- 7. Kepala Pusat Pengembangan Sistem Seleksi ASN.

**SUSUNAN TIM PELAKSANA COMPUTER ASSISTED TEST BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
SELEKSI KOMPETENSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
TAHAP II
PEMERINTAH KOTA SORONG
TITIK LOKASI SMKN 3 SORONG**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	5
1.	Nur Hasan, S.Sos.,M.Adm.SDA NIP. 197204011995031001	Penanggung Jawab	Kegiatan dilaksanakan mulai tanggal 25 s.d. 30 April 2025
2.	Matan Yosafat Refasi, SE NIP. 198401052008031001	Koordinator	
3.	Hendrikus Yunus Apelabi, S.Kom NIP. 198207272000121002	Petugas IT	
4.	Sulistyo Cahyo Gumilang, A.Md.Kom NIP. 199806162022031006	Petugas IT	
5.	Octa Sri Mayanti Manik, A.Md NIP. 198910132015032005	Pengawas	
6.	Angelina Kapoh, S.E NIP. 199101202020122012	Pengawas	
7.	Mariana Rajagukguk, S.E NIP. 199309132020122010	Pengawas	
8.	Dian Violora Nainggolan, A.Md NIP. 199006072022032003	Pengawas	

Kepala
Kantor Regional XIV BKN

#