

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NOMOR 202/KEP/B2/2023

TENTANG

PANITIA SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
TAHUN 2023

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat serta dalam meningkatkan kapasitas, organisasi, dan mempercepat pencapaian tujuan strategi nasional dipandang perlu menambah Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan panitia seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan BKKBN Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
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. 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 647);

4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 323);
5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
6. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
7. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);
8. 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);

9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Pusat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PANITIA SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TAHUN 2023.

KESATU : Membentuk Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Tahun 2023, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sebagai berikut :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan proses Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Tahun 2023, meliputi kegiatan perencanaan, pengumuman, pelamaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi;
- b. Menyampaikan dokumen yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Tahun 2023 kepada Panitia Seleksi Nasional, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan
- c. Menyampaikan laporan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara mengenai pelaksanaan

Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2023.

- KETIGA : Uraian tugas dan tanggung jawab panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Tugas Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan KETIGA, dibebankan pada Anggaran DIPA BKKBN Tahun 2023.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 13 September 2023

KETUA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

HASANU WARDOYO

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BKKBN
NOMOR : 202KEP/B2/2023
TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2023

SUSUNAN PANITIA SELEKSI PENGADAAN
CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN BKKBN TAHUN 2023

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Dr. (H.C.) dr. Hasto Wardoyo, Sp.OG(K).	Kepala BKKBN	Penanggung Jawab
2.	Drs. Tavip Agus Rayanto, M.Si.	Sekretaris Utama	Ketua Panitia Seleksi
3.	Drs Sukaryo Teguh Santoso, M.Pd.	Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi	Wakil Ketua I
4.	Ari Dwikora Tono, Ak., M.Ec.Dev	Inspektur Utama BKKBN	Wakil Ketua II
5.	Viktor H. Siburian, S.E., M.Si.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia	Sekretaris I
6.	I Made Yudhistira Dwipayama, S.Psi, M.Psi,	Direktur Bina Penggerakan Lini Lapangan	Sekretaris II
I.	PANITIA PUSAT		
A.	Tim Sekretariat		
1.	Wahyu Heryansyah, S.IP., M.Si.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator
2.	Ariansyah, SAP, M. Adm.KP.	Perencana Ahli Muda	Anggota
3.	Marlina, SKM.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
4.	Rahmat Hidayat, SE.	Perencana Ahli Pertama	Anggota
5.	Nurazizah, SE, M.S.M.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
6.	Christian, A.Md.T.	Pranata Komputer Terampil	Anggota
7.	Ratna Jessyka Malau, S.Psi.	Analisis Kompetensi Pegawai	Anggota
B.	Tim Seleksi Administrasi, Pemberkasan dan Pengangkatan		
1.	Endah Agustien, S.STP. M.A.	Analisis Mutasi Jabatan Pegawai	Koordinator
2.	Fitri Syahriani, S.Si.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota

3.	Fourry Ade Febryan, S.AP.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
4.	Yoshinta Enggar Sutra, S.Psi.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
5.	Nurlintang Fitri Listya A, S.Psi.	Analisis Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai	Anggota
6.	Dian Novita Sari, S.AP.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
7.	Cicilia Thea Septiana, S.Psi.	Penyusun Bahan Mekanisme Operasional KB	Anggota
8.	Jihan Nuha, SH.	Analisis Hukum	Anggota
9.	Nasihin, SE.	Penata KKB Ahli Pertama	Anggota
C.	Tim Penyusun Naskah Perjanjian Kerja		
1.	Nurzainun, S.Psi., M.Si.Psi.	Asesor SDM Aparatur Ahli Madya	Koordinator
2.	Ghana Renaldi, SH., M.Ak.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
3.	Agriceli H W, S.Sos, M.I.Kom.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
4.	Febry Matola, S.Kom.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
5.	Dian Ayu Purwitasari, S.E.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Anggota
6.	Sayyida Quthbiya, S.Psi.	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	Anggota
7.	Dwimartine Swesty S, S.Pd.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
D.	Tim Fasilitasi Aplikasi dan Jaringan		
1.	Dr. Mahyuzar, M.Si.	Direktur Teknologi Informasi dan Data	Penanggung Jawab
2.	Baihaqi Nur, S.IP, M.Si.	Pranata Komputer Ahli Madya	Koordinator
3.	Wahyu Heryansyah, S.IP, M.Si.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
4.	Mudiyono, S.Kom, M.M.Si.	Pranata Komputer Ahli Muda	Anggota

5.	Muhammad Zudan T, ST.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
6.	Christian, A.Md.T.	Pranata Komputer Terampil	Anggota
7.	Billy Kusnandar, A.M.	Pranata Komputer Terampil	Anggota
8.	Markus Riyadi, A.Md.Komp.	Pranata Komputer Terampil	Anggota
E.	Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi CASN		
1.	Bayu Adhika, SE., M.Pd.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Koordinator
2.	Siti Hidayah, S.Sos.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
3.	Dwi Kurnia Delas, SE.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
4.	Sari Dewi, SE.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota
F.	Tim Pemantauan		
1.	Inspektur Wilayah I.	Penanggung jawab	
2.	Auditor Ahli Madya (Itwil I.)	Koordinator	
3.	Auditor Ahli Muda (Itwil I.)	Anggota	
4.	Auditor Ahli Pertama (Itwil I.)	Anggota	
G.	Tim Pertimbangan Hukum		
1.	Puji Prihatiningsih, S.Psi, MM.	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana	Penanggung Jawab
2.	Ahmad Fuadi, SH.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	Koordinator
3.	Dr. Ganda Surya Satya Johni Arifin Putra, SH., MH., M.Kn.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	Anggota
4.	Ulil Abshor, S.IP.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
5.	Muhammad Yusuf, SH.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Anggota
6.	Kartika Ratriana, S.Sos.	Analisis Organisasi	Anggota

II	PANITIA PERWAKILAN BKKBN PROVINSI	
1.	Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi	Ketua
2.	Sekretaris Perwakilan BKKBN Provinsi	Sekretaris I
3.	Ketua Kelompok Kerja Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi	Sekretaris II
4.	Kelompok Kerja Pengelolaan Manajemen SDM	Anggota
5.	Kelompok Kerja Pembinaan Lini Lapangan	Anggota
6.	Kelompok Kerja Advokasi, KIE dan Kehumasan.	Anggota


KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,
HASTO WARDOYO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BKKBN
NOMOR : 202KEP/B2/2023
TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2023

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PANITIA SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN BKKBN TAHUN 2023

A. Penanggung jawab

Bertanggung jawab atas seluruh proses pelaksanaan pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023.

B. Ketua Panitia seleksi

Melaksanakan seluruh pelaksanaan pengadaan CASN dan menjamin objektivitas pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023.

C. Wakil Ketua I

Memberi rekomendasi kebijakan seleksi CASN, terkait dengan muatan jabatan fungsional Penyuluh KB dan Petugas Lapang Keluarga Berencana.

D. Wakil Ketua II

1. Memantau setiap kegiatan pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 Pusat dan Provinsi;
2. Memberi masukan apabila terdapat kendala dalam pelaksanaan seleksi CASN Tahun 2023; dan
3. Memastikan seluruh tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Sekretaris I

1. Mengoordinasikan seluruh tim dalam pelaksanaan pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023;
2. Melaksanakan rangkaian seleksi dan pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023; dan
3. Menyiapkan dukungan administrasi pelaksanaan pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023.

F. Sekretaris II

Membantu sekretaris I dalam pelaksanaan seleksi CASN BKKBN Tahun 2023.

(-P
D

G. Panitia Pusat

1. Tim Sekretariat

- a. Menyiapkan rencana setiap kegiatan pelaksanaan pengadaan CASN berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan Panitia seleksi Nasional (Panselnas);
- b. Menyiapkan pengumuman setiap tahapan penerimaan lamaran;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana, dan dukungan lainnya pada setiap tahapan seleksi;
- d. Menyampaikan laporan kegiatan seluruh tahapan dan setiap tahapan seleksi; dan
- e. Mengelola korespondensi dalam setiap tahapan seleksi.

2. Tim Seleksi Administrasi, Pemberkasan dan Pengangkatan CASN

- a. Melakukan koordinasi pelaksanaan verifikasi dan validasi berkas administrasi pelamar sesuai ketentuan;
- b. Menyusun draf petunjuk teknis pelaksanaan seleksi administrasi CASN Tahun 2023;
- c. Melaporkan hasil verifikasi kepada Ketua Panitia Pelaksana;
- d. Melakukan koordinasi dan tindak lanjut atas sanggahan hasil seleksi administrasi pelamar;
- e. Melakukan pemberkasan dan pengusulan NI CASN;
- f. Menyusun naskah Perjanjian Kerja bagi calon CASN; dan
- g. Melaksanakan proses pengangkatan CASN dan penandatanganan perjanjian kerja bagi CASN.

3. Tim Penyusun Naskah Perjanjian kerja

- a. Melakukan koordinasi dengan instansi dan atau unit kerja terkait penyusunan naskah perjanjian kerja CASN Tahun 2023;
- b. Menyiapkan naskah perjanjian kerja dan indikator pengukuran CASN; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja CASN Tahun 2023.

4. Tim Fasilitasi Aplikasi dan Jaringan

- a. Menyiapkan fasilitasi teknis aplikasi dan jaringan internet dalam setiap tahapan seleksi;
- b. Menyiapkan pendampingan pendaftaran portal sscasn.bkn.go.id, mulai dari persiapan sampai dengan pengumuman akhir;
- c. Memonitor pendaftaran registrasi pada aplikasi SSCASN;

- d. Memonitor dan fasilitasi teknis verifikasi berkas;
 - e. Berkoordinasi dengan Panselnas terkait teknis dan tindak lanjut pada aplikasi sscasn.bkn.go.id;
 - f. Memonitor jaringan pengumuman dalam pengadaan CASN di bkkbn.go.id; dan
 - g. Fasilitasi *helpdesk*, *call center* dan sosial media dalam rangka informasi dan pengumuman pada tiap tahap pengadaan CASN.
5. Tim Pelaksanaan Seleksi Kompetensi CASN
- a. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan seleksi kompetensi CASN BKKBN Tahun 2023;
 - b. Melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak-pihak terkait pelaksanaan seleksi Kompetensi CASN Tahun 2023;
 - c. Menyiapkan pengumuman dan rencana kerja pelaksanaan tes seleksi Kompetensi CASN BKKBN Tahun 2023;
 - d. Menyiapkan berita acara setiap sesi pelaksanaan seleksi kompetensi; dan
 - e. Melaporkan hasil seleksi kompetensi ke ketua panitia seleksi.
6. Tim Pemantauan
- a. Melakukan pemantauan pada tahapan awal yang meliputi kegiatan:
 - 1) Memantau pengumuman penerimaan CASN;
 - 2) Memantau penyusunan Petunjuk Teknis seleksi administrasi CASN;
 - 3) Memantau penyiapan pendaftaran sscasn dan tahapan seleksi administrasi CASN;
 - 4) Memantau pelaksanaan seleksi administrasi CASN BKKBN;
 - 5) Memantau proses dan masa sanggah;
 - 6) Memantau dan memberi masukan terhadap sanggahan peserta seleksi CASN; dan
 - 7) Memberi masukan apabila terdapat kendala pada tahap seleksi administrasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Melakukan pemantauan pelaksanaan ujian yang meliputi kegiatan:
 - 1) Memantau pelaksanaan Tes Kompetensi CASN Tahun 2023; dan

- 2) Memberi masukan apabila terdapat kendala pada tahap seleksi kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melakukan pemantauan terhadap pengumuman hasil ujian yang meliputi kegiatan:
 - 1) Memantau integrasi nilai seluruh tahapan seleksi serta pertimbangan afirmasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 2) Memantau hasil pengumuman final seleksi CASN; dan
 - 3) Memantau penggantian peserta yang mengundurkan diri/meninggal dunia.
 - d. Memantau dan memberi pertimbangan atas penyusunan dan penandatanganan perjanjian kerja bagi CASN;
 - e. Memantau proses pengusulan dan penetapan Nomor Induk CASN;
 - f. Memantau proses pengangkatan CASN; dan
 - g. Berpartisipasi aktif dalam upaya pengendalian risiko pelaksanaan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023.
7. Tim Pertimbangan Hukum
- a. Melaksanakan pemberian advokasi hukum dalam setiap tahap seleksi;
 - b. Melakukan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan terkait pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023;
 - c. Memberikan saran dan pertimbangan dalam seluruh tahapan pelaksanaan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023; dan
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan dalam penyusunan naskah perjanjian kerja bagi calon CASN.
- H. Panitia Perwakilan BKKBN Provinsi
1. Ketua Panitia Provinsi
 - a. Bertanggung jawab atas seluruh tahap pelaksanaan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 di Perwakilan BKKBN Provinsi;
 - b. Menandatangani Berita Acara pada tiap tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023;
 - c. Menandatangani Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas hasil seleksi administrasi CASN BKKBN Tahun 2023; dan
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan seluruh tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 pada Perwakilan BKKBN Provinsi.

2. Sekretaris I

- a. Mengoordinasikan seluruh tahapan pelaksanaan seleksi pengadaan CASN pada Perwakilan BKKBN Provinsi;
- b. Menyiapkan dukungan administrasi terkait pelaksanaan seleksi pengadaan CASN pada Perwakilan BKKBN Provinsi;
- c. Menyiapkan Berita Acara pada tiap tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023;
- d. Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas hasil seleksi administrasi CASN BKKBN Tahun 2023; dan
- e. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan seluruh tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 pada Perwakilan BKKBN Provinsi.

3. Sekretaris II

- a. Mengoordinasikan tahap pelaksanaan seleksi administrasi pada Perwakilan BKKBN Provinsi;
- b. Melakukan validasi terhadap dokumen peserta pada tahapan seleksi administrasi, serta dokumen yang menjadi syarat afirmasi.

4. Anggota Sekretariat

- a. Kelompok Kerja pengelolaan manajemen SDM bertugas:
 - 1) Berkoordinasi dengan panitia pusat pada tiap tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023;
 - 2) Menyusun kepanitiaan tim pelaksana seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 perwakilan BKKBN Provinsi;
 - 3) Menyiapkan dokumen administrasi tiap tahapan seleksi;
 - 4) Memfasilitasi setiap tahapan seleksi pada perwakilan BKKBN Provinsi;
 - 5) Menyiapkan draf Berita Acara Pelaksanaan seleksi administrasi dan seleksi kompetensi;
 - 6) Menyiapkan draf Surat Pertanggungjawaban Mutlak hasil seleksi administrasi;
 - 7) Menyiapkan draf laporan pelaksanaan seleksi administrasi;
 - 8) Admin pada aplikasi SSCASN; dan
 - 9) Melakukan verifikasi dokumen administrasi peserta.

b. Kelompok Kerja Pembinaan lini lapangan bertugas:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi dokumen peserta CASN pada tahapan seleksi administrasi;
- 2) Melakukan verifikasi dan validasi data pelamar terkait status surat pernyataan dan keterangan pengalaman kerja di bidang jabatan PKB/ PLKB Non-PNS.

c. Administrasi dan Pengawasan bertugas memantau serta memberi masukan dan pertimbangan pada tiap tahapan seleksi pengadaan CASN BKKBN Tahun 2023 pada Perwakilan BKKBN Provinsi.

KERALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


HASTO WARDOYO
