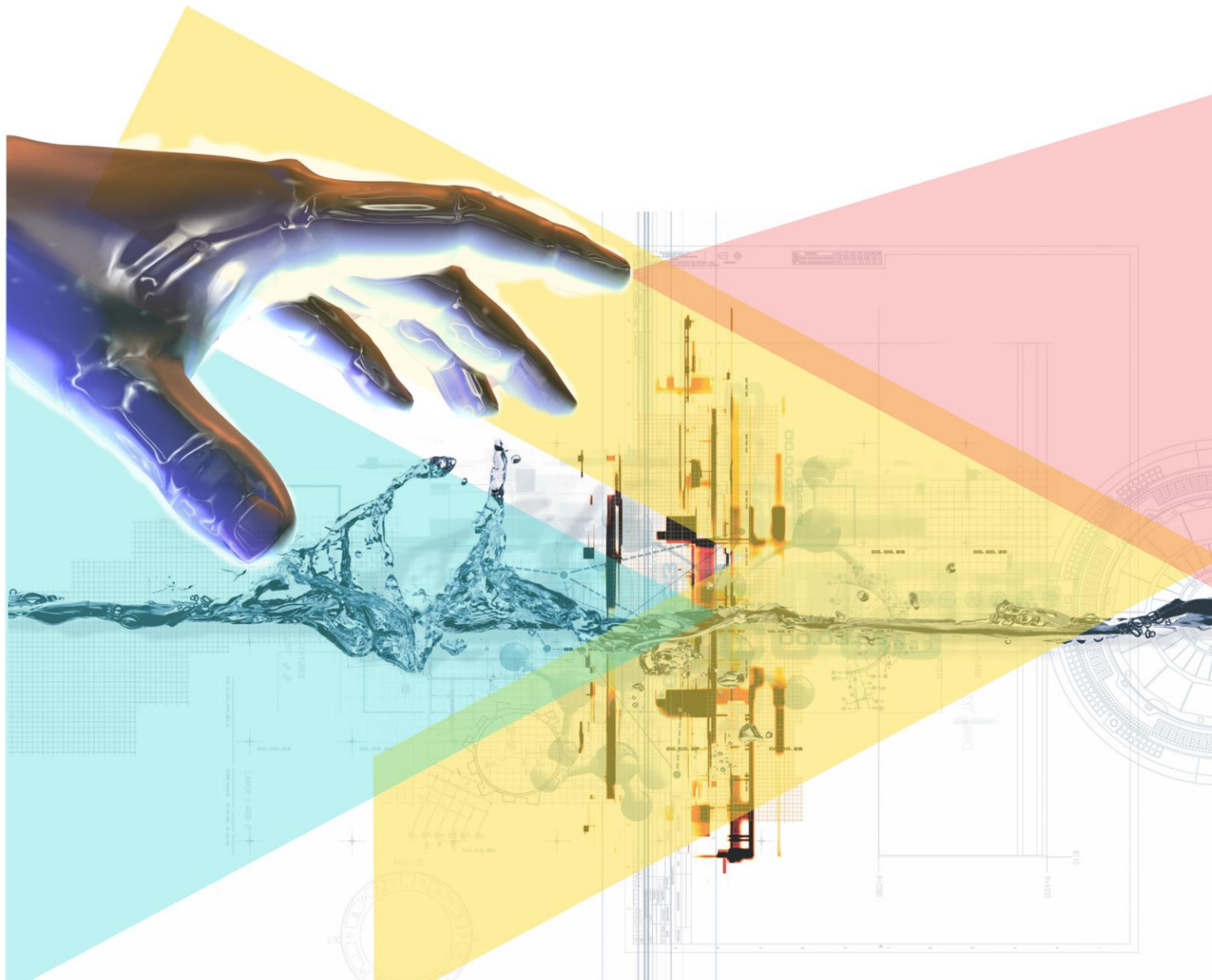




**PUSAT PENGEMBANGAN  
KEPEGAWAIAN ASN  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**



**Infografis alur pelaksanaan dan sistem money seleksi kompetensi CPNS  
dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) untuk pelaksanaan seleksi  
secara efektif**

---

**Fajar Fachrudin. S.E**

**199609032020121005**

**LAPORAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CPNS  
GOLONGAN III ANGKATAN V**

**2021**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul Laporan : Infografis alur pelaksanaan dan sistem monev seleksi kompetensi CPNS dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) untuk pelaksanaan seleksi secara efektif

Disusun Oleh : Fajar Fachrudin

NIP : 199609032020121005

Pelatihan Dasar : Golongan III

Unit Kerja : Biro Sumber Daya Manusia

Instansi : Badan Pengawas Obat dan Makanan

Bogor, 29 September 2021

Menyetujui

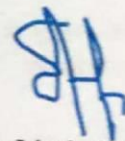
Coach



Doyo Hadi Widodo, S.sos.,M.AP.

NIP. 196212071986031001

Mentor



Erma Linda.S.Si

NIP.198106172006042005

Mengetahui

Kepala Pusat Pengembangan ASN

Bajoe Loedi Hargono, M.M., M.T., M.Sc.

NIP. 196803161991011001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberi penulis kekuatan, berkat, dan kesempatan dalam menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul **“Infografis alur pelaksanaan dan sistem monev seleksi kompetensi CPNS dengan metode Computer Assisted Test (CAT) untuk pelaksanaan seleksi secara efektif”**

Segala kemudahan dan kelancaran dalam penyusunan karya tulis ini tentunya tidak terlepas dari bimbingan, masukan, dan bantuan, serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karenanya, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Bajoe Loedi Hargono, M.M., M.T., M.Sc.kepala Pusbang ASN selaku penyelenggara pelatihan dasar CPNS.
2. Ibu Erma Linda. S.Si. selaku mentor.
3. Bapak Iwan Hermanto, M.inf.Sys selaku penguji.
4. Bapak Doyo Hadi Widodo, S.sos.,M.AP selaku coach.
5. Widyaiswara, Staf Pusbang ASN BKN Ciawi dan seluruh Panitia Latsar CPNS Golongan III Tahun 2021.
6. Rekan – rekan Latsar CPNS Golongan III Angkatan V Tahun 2021.
7. Keluarga Penulis.

Terlepas dari semua itu, saya menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka saya menerima segala saran dan kritik agar dapat memperbaiki laporan ini.

Akhir kata saya berharap semoga laporan aktualisasi tentang **“Infografis alur pelaksanaan dan sistem monev seleksi kompetensi CPNS dengan metode Computer Assisted Test (CAT) untuk pelaksanaan seleksi secara efektif”** dapat memberikan manfaat maupun inspirasi terhadap pembaca.

Bogor, 29 September 2021

Fajar Fachrudin., S.E

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
DAFTAR KEGIATAN AKTUALISASI .....	ix
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 LATAR BELAKANG</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 TUJUAN</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3 DESKRIPSI ORGANISASI</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3.1 Gambaran Umum Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Biro Sumber Daya Manusia 2</b>	
<b>1.3.2 Visi, Misi dan Nilai Organisasi</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3.3 Tupoksi dan Uraian Tugas</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3.4 Struktur Organisasi</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 Ruang Lingkup</b> .....	<b>6</b>
<b>BAB II</b> .....	<b>7</b>
<b>NILAI- NILAI DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Akuntabilitas</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 Nasionalisme</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3 Etika Publik</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4 Komitmen mutu</b> .....	<b>11</b>
<b>2.5 Anti Korupsi</b> .....	<b>12</b>
<b>BAB III</b> .....	<b>13</b>
<b>KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1 MANAJEMEN ASN</b> .....	<b>13</b>
<b>3.2 <i>WHOLE OF GOVERNMENT</i></b> .....	<b>14</b>
<b>3.3 PELAYANAN PUBLIK</b> .....	<b>15</b>
<b>BAB IV</b> .....	<b>16</b>
<b>AKTUALISASI</b> .....	<b>16</b>

<b>4.1</b>	<b>Rancangan Aktualisasi .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Identifikasi Isu .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Isu yang Diangkat .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Kegiatan Penyelesain Isu .....</b>	<b>18</b>
<b>4.2</b>	<b>Capaian Aktualisasi .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Deskripsi Isu Aktual dan Strategi Penyelesaian dengan Persetujuan Atasan .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Hasil Pelaksanaan Aktulisasi Berdasarkan Kegiatan Penyelesaian Masalah .....</b>	<b>20</b>
<b>4.3</b>	<b><i>Role Model</i> .....</b>	<b>27</b>
<b>4.4</b>	<b>Analisis Dampak .....</b>	<b>28</b>
<b>BAB V</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
<b>PENUTUP</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
<b>5.1</b>	<b>Simpulan .....</b>	<b>29</b>
<b>5.2</b>	<b>Saran .....</b>	<b>29</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>30</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan.....	6
---	---

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Identifikasi Isu dengan Metode USG.....	17
Tabel 4. 2 Kegiatan Aktualisasi.....	19

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rancangan Kegiatan.....	32
Lampiran 2 Lembar Bimbingan Coach.....	34
Lampiran 3 Lembar Bimbingan Mentor.....	35
Lampiran 4 Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan .....	36
Lampiran 5 Dokumentasi Bimbingan dengan Mentor dan Coach .....	37
Lampiran 6 Resume Peratiran Terkait.....	38
Lampiran 7 Output Peraturan terkait .....	40



## **DAFTAR KEGIATAN AKTUALISASI**

Kegiatan 1 ; Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS pada tahun sebelumnya.

Kegiatan 2 : Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar.

Kegiatan 3 : Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS

Kegiatan 4 : Mendiskusikan konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS

Kegiatan 5 : Mendiskusikan konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS

Kegiatan 6 : Menyusun Laporan Aktualisasi.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN dibagi menjadi 2 yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Peran Pegawai ASN menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 12 adalah sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan serta pembangunan nasional dari tahap perumusan kebijakan hingga pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 64 disebutkan bahwa Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS. Dalam hal ini yang bertugas untuk melakukan pelatihan dasar (Latsar) adalah Lembaga Administrasi Negara. Pelatihan Dasar menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS merupakan Kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas.

Pada pelaksanaan latsar, ASN diberikan materi dasar CPNS yaitu nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi), selain itu juga diberikan materi kedudukan dan peran ASN. ASN dituntut memiliki integritas tinggi, bermoral, jujur, dan jiwa nasionalisme yang tinggi. ASN dituntut untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah

dengan berpegang teguh pada Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Secara singkat dapat disimpulkan bahwa peran ASN adalah sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa.

Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagai salah satu Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) mempunyai peran strategis dalam pengawasan obat dan makanan di masyarakat. Badan Pengawas Obat dan Makanan mempunyai visi adalah Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan POM dalam pengawasan obat dan makanan Badan POM membutuhkan SDM handal dan berkompeten di bidangnya. Dengan adanya pelatihan dasar ini diharapkan Calon PNS BPOM akan dapat mempelajari dan mengamalkan nilai-nilai ANEKA dalam melaksanakan tugas fungsi jabatan dan kegiatan aktualisasi ini.

## **1.2 TUJUAN**

Terdapat beberapa tujuan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi, yaitu:

1. Sebagai persyaratan kelulusan pelatihan dasar CPNS Golongan III Angkatan V
2. Memahami nilai-nilai ANEKA, Wawasan kebangsaan, Whole of Government, Manajemen ASN serta pelayanan Publik.
3. Mampu menerapkan nilai-nilai ANEKA dalam kehidupan sehari-hari dan dalam menjalankan fungsi dan tugas ASN.
4. Mampu mengidentifikasi dan mencari solusi atas permasalahan dan isu strategis yang terjadi di organisasi.

## **1.3 DESKRIPSI ORGANISASI .**

### **1.3.1 Gambaran Umum Badan Pengawas Obat dan Makanan dan Biro Sumber Daya Manusia**

Menurut Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan POM, Badan POM adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan. BPOM mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Badan Pengawas Obat dan Makanan mempunyai organisasi dan tata kerja yaitu Inspektorat, Sekretariat Utama, Kedeputian, Pusat- Pusat dan Unit Pelaksana Teknis. Badan POM berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor Nomor 21 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Badan POM mempunyai unit kerja yang membawahi bidang pengelolaan sumber daya manusia yaitu Biro Sumber Daya Manusia. Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia antara lain adalah penyiapan koordinasi dan perencanaan, pengelolaan karier, pengelolaan kinerja dan disiplin, pengelolaan kesejahteraan serta data informasi sumber daya manusia. Biro SDM mempunyai 3 bagian pelaksanaan tugas fungsinya antara lain adalah Bagian Perencanaan Pengadaan Data dan Informasi, Bagian Pengelolaan Karier dan Bagian Kesejahteraan, Kinerja dan Disiplin.

### **1.3.2 Visi, Misi dan Nilai Organisasi**

#### **a. Visi Badan Pengawas Obat dan Makanan**

‘Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong’

#### **b. Misi Badan Pengawas Obat dan Makanan**

1. Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Memfasilitasi percepatan pengembangan dunia usaha Obat dan Makanan dengan keberpihakan terhadap UMKM dalam rangka membangun struktur ekonomi yang produktif dan berdaya saing untuk kemandirian bangsa.
3. Meningkatkan efektivitas pengawasan Obat dan Makanan serta penindakan kejahatan Obat dan Makanan melalui sinergi pemerintah pusat dan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan guna perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
4. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan

### c. Nilai Organisasi

#### 1. Profesionalisme

Profesionalisme adalah tingkah laku dari berbagai jenis perilaku dan sikap seseorang dalam lingkungan kerja atau bisnis. Seseorang tidak harus bekerja dalam profesi tertentu untuk menunjukkan kualitas dan karakteristik penting seorang profesional. Sebagai pegawai Badan POM harus menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.

#### 2. Integritas

konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan. Integritas tercermin dari sikap dan perilaku ASN Badan POM yang menjaga dan konsisten terhadap nilai-nilai dasar ASN. Integritas sangat penting dalam peran kita sebagai ASN dan juga sebagai pelayan publik.

#### 3. Kerjasama Tim

Kerjasama Tim disini adalah kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

#### 4. Kredibilitas

Kredibilitas adalah persepsi seseorang terhadap sifat orang lain, yang bisa dipercaya. Sebagai ASN Badan POM maka harus dapat dipercaya dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.

#### 5. Inovatif

Inovatif sangat diperlukan dalam keadaan sekarang, dimana jaman menuntut adanya perubahan-perubahan atau strategis dalam memudahkan suatu pekerjaan atau proses. ASN Badan POM dalam melayani masyarakat harus selalu mencari inovasi atau terobosan untuk memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat.

#### 6. Responsif

Sebagai pelayan publik ASN Badan POM dituntut untuk antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

### **1.3.3 Tupoksi dan Uraian Tugas**

#### **a. Tugas Utama Badan POM**

Berdasarkan pasal 3 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan POM, BPOM mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **b. Fungsi Utama Badan POM**

Berdasarkan pasal 4 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan POM, Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM menyelenggarakan fungsi:

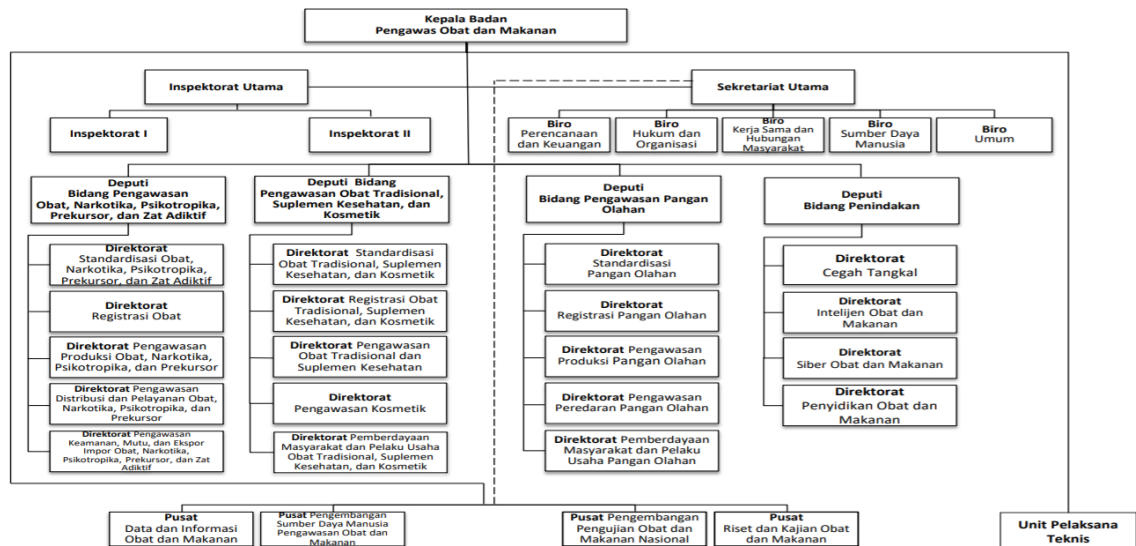
1. penyusunan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
2. pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
3. penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
4. pelaksanaan Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
5. koordinasi pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah;
6. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
7. pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
8. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM;
9. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BPOM;
10. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPOM; dan
11. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.

#### **c. Kewenangan BPOM**

Berdasarkan pasal 3 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan POM, Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM mempunyai kewenangan:

1. menerbitkan izin edar produk dan sertifikat sesuai dengan standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu, serta pengujian Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. melakukan intelijen dan penyidikan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. pemberian sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 1.3.4 Struktur Organisasi



**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan**

### 1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup rancangan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis meliputi aktualisasi nilai-nilai dasar ANEKA, kedudukan dan peran ASN yang mulai dilakukan sejak off campus pada tanggal 9 Agustus 2021 – 21 September 2020 atau selama 30 hari kerja di Subkelompok Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi Pegawai. Kegiatan yang dilakukan bersumber dari isu yang ada di unit kerja.

## BAB II

### NILAI- NILAI DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### 2.1 Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Maksudnya adalah kewajiban setiap individu, kelompok, atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Aspek - Aspek Akuntabilitas adalah Akuntabilitas adalah sebuah hubungan, Hubungan yang dimaksud adalah hubungan dua pihak antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat. Akuntabilitas berorientasi pada hasil, Akuntabilitas berorientasi pada hasil. Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan dan akuntabilitas memperbaiki kinerja serta Akuntabilitas memerlukan konsekuensi. Akuntabilitas sangat penting dalam PNS menjalankan tugas dan kewajibannya karena Akuntabilitas adalah prinsip dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatan dalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya sehingga PNS dituntut untuk terbuka dalam program dan kebijakan kepada masyarakat.

Akuntabilitas dibedakan menjadi beberapa tingkat dilihat dari jenis akuntabilitasnya. 5 tingkatan akuntabilitas adalah akuntabilitas personal, akuntabilitas individu, akuntabilitas kelompok, akuntabilitas organisasi, dan akuntabilitas stakeholder.

##### a. Akuntabilitas Personal (Personal Accountability)

Akuntabilitas personal adalah nilai-nilai yang ada pada diri seseorang seperti kejujuran, integritas, moral dan etika.

##### b. Akuntabilitas Individu

Nilai nilai dalam akuntabilitas individu ini adalah apakah individu PNS mampu untuk mengatakan “Ini adalah tindakan yang telah saya lakukan, dan ini adalah apa yang akan saya lakukan untuk membuatnya menjadi lebih baik”.

##### c. Akuntabilitas Kelompok

Akuntabilitas kelompok adalah keterbukaan kelompok dalam menjalankan program kepada masyarakat selaku stakeholder terkait.

##### d. akuntabilitas organisasi

akuntabilitas organisasi ini adalah keinginan untuk memberikan pelayanan yang utuh. Merupakan akuntabilitas hasil sehingga diperlukan efektivitas.



e. akuntabilitas stakeholder

akuntabilitas stakeholder ini biasa disebut juga akuntabilitas publik yang harus bermanfaat bagi publik yaitu bisa membantu menyelesaikan masalah publik. Merupakan akuntabilitas outcome. Stakeholder yang dimaksud adalah masyarakat umum, pengguna layanan, dan pembayar pajak yang memberikan masukan, saran, dan kritik terhadap pelayanan.

Langkah – langkah untuk Menciptakan Framework Akuntabilitas di lingkungan PNS adalah sebagai berikut ;

1. Menentukan tujuan yang ingin dicapai dan tanggungjawab yang harus dilakukan  
Menentukan tujuan yang akan dicapai ini sangat penting bagi akuntabilitas di lingkungan PNS karena tujuan organisasi dan target menjadi jelas dan masyarakat bisa memantau apakah program dan pelayanan sudah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
2. Melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan.  
Dengan perencanaan yang baik maka program yang ditetapkan akan menjadi efektif dan efisien.
3. Melakukan implementasi dan memantau kemajuan yang sudah dicapai.  
Setelah perencanaan yang baik dilakukan maka harus dilanjutkan implementasi program tersebut agar manfaatnya bisa dirasakan oleh masyarakat secara luas. Selain implementasi harus juga diikuti oleh pemantauan agar tujuan yang sudah direncanakan tercapai dengan baik.
4. Memberikan laporan hasil secara lengkap,  
Laporan pelaksanaan program diperlukan agar masyarakat bisa mengetahui pelaksanaan program dan juga akuntabilitas menjadi terjamin.
5. Melakukan evaluasi hasil dan menyediakan masukan atau feedback.  
Melakukan evaluasi dan menyediakn feedback sangat penting untuk mengetahui apakah program sudah tepat sasaran dan untuk memperbaiki kinerja dari program di lingkungan **PNS**.

## 2.2 Nasionalisme

Nasionalisme dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri, sekaligus tidak menghargai bangsa lain sebagaimana mestinya. Sedangkan dalam arti luas, nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta yang wajar terhadap bangsa dan negara, dan sekaligus menghormati bangsa lain. Menurut

Hans Kohn, Nasionalisme adalah suatu keadaan atau pikiran yang mengembangkan keyakinan bahwa kesetiaan terbesar mesti diberikan untuk negara.

Nasionalisme di Indonesia disebut juga nasionalisme Pancasila Nasionalisme Pancasila adalah pandangan atau paham kecintaan manusia Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila. Setiap pegawai ASN wajib memiliki jiwa nasionalisme Pancasila yang kuat dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Jiwa nasionalisme Pancasila ini harus menjadi dasar dan mengilhami setiap gerak-langkah dan semangat bekerja untuk bangsa dan negara. Nilai-Nilai Dasar Nasionalisme meliputi:

a. Sila Pertama (Ketuhanan Yang Maha Esa)

Sila pertama ketuhanan yang maha esa ini dapat diartikan bahwa bangsa Indonesia menghargai kebebasan beragama dan menjunjung tinggi toleransi antar agama. Hal ini ditunjukkan dengan perilaku kita sebagai warga negeri yang menghargai agama lain.

b. Sila Kedua (Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab)

Kemanusiaan yang adil dan beradab dimaknai sebagai nilai dalam nasionalisme yang menjadikan kemanusiaan sebagai salah satu nilai yang harus dijunjung dan dihargai oleh bangsa Indonesia. Sadar bahwa manusia itu semua sederajat, dikembangkan sikap tidak diskriminatif, saling menghormati dan bekerjasama dengan bangsa lain.

c. Sila Ketiga (Persatuan Indonesia)

Semboyan bhineka tunggal ika adalah salah satu perwujudan dari nilai ini. Sebagai warganegara Indonesia yang majemuk terdiri dari beberapa suku dan budaya. Bangsa Indonesia menempatkan persatuan dan kesatuan, serta kepentingan dan keselamatan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan.

d. Sila Keempat (Kerakyatan Yang Dipimpin Oleh Hikmat Kebijaksanaan Dalam Permusyawaratan/Perwakilan)

Semua keputusan dalam kerangka bangsa Indonesia harus dilaksanakan dengan mengedepankan musyawarah untuk mufakat. Hal ini tercermin dalam perilaku bangsa Indonesia yang selalu mengutamakan musyawarah.

e. Sila Kelima (Keadilan Sosial Bagi Seluruh Rakyat Indonesia)

Sila kelima keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia dimaknai sebagai harus terjamin keadilan bagi seluruh masyarakat Indonesia tanpa terkecuali untuk berkehidupan secara layak dan dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa Indonesia.

### 2.3 Etika Publik

Menurut Ricocur (1990) mendefinisikan etika sebagai tujuan hidup yang baik bersama dan untuk orang lain di dalam institusi yang adil. Sehingga etika dipahami sebagai refleksi atas baik/buruk, benar/salah yang harus dilakukan atau bagaimana melakukan yang baik atau benar, sedangkan moral mengacu pada kewajiban untuk melakukan yang baik atau apa yang seharusnya dilakukan. Sedangkan lebih dalam lagi mengenai etika public pada khususnya adalah refleksi atas baik/buruk, benar/salah yang harus dilakukan dalam pelayanan publik maupun kebijakan publik. PNS dituntut untuk bisa menerapkan etika publik dalam pelayanan terhadap masyarakat. Selanjutnya untuk mengatur etika publik PNS maka dibuatlah kode etik PNS sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negeri yang terdiri dari beberapa hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.
6. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara
7. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
10. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain
11. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN.
12. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN

Selain nilai nilai kode etik PNS ada juga nilai nilai dasar yang harus di pahami dan diterapkan oleh PNS yaitu sebagai berikut :

1. Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi Negara Pancasila.
2. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945.
3. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
4. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.
5. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif.
6. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur.
7. Mempertanggung jawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik
8. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
9. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
10. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
11. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.
12. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.
13. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
14. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

#### **2.4 Komitmen mutu**

Komitmen mutu merupakan pemahaman konsep mengenai efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu penyelenggaraan Pemerintah. Efektivitas merupakan sejauh mana sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang ditetapkan. Sedangkan efisiensi adalah Dari pembelajaran tentang komitmen mutu kita sebagai ASN akan mendapatkan nilai-nilai sebagai berikut :

- a. mengedepankan komitmen terhadap kepuasan customers/clients  
sebagai ASN harus mengedepankan komitmen terhadap kepuasan konsumen, dimana konsumen ini adalah masyarakat.
- b. memberikan layanan yang menyentuh hati, untuk menjaga dan memelihara agar customers/clients tetap setia;  
sebagai ASN kita dituntut untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan tulus dan senang membantu masyarakat agar menjadi semakin mudah dan efektif.

- c. menghasilkan produk/jasa yang berkualitas tinggi  
produk atau jasa yang baik adalah produk atau jasa yang tanpa cacat, tanpa kesalahan, dan tidak ada pemborosan;
- d. beradaptasi dengan perubahan yang terjadi,  
perubahan ini berkaitan dengan pergeseran tuntutan kebutuhan customers/clients maupun perkembangan teknologi. Seperti sekarang dalam masa pandemi ASN dituntut untuk beradaptasi dengan keadaan dan tetap mengedepankan komitmen mutu pelayanan kepada masyarakat.
- e. menggunakan pendekatan ilmiah dan inovatif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan  
penggunaan teknologi dalam pemecahan masalah akan meminimalisir adanya intervensi kepentingan pribadi dalam pengambilan keputusan.
- f. melakukan upaya perbaikan secara berkelanjutan melalui berbagai cara  
upaya perbaikan pelayanan publik ini bisa berupa pendidikan, pelatihan, pengembangan ide kreatif, kolaborasi, dan benchmark.

## 2.5 Anti Korupsi

Dalam materi ini CPNS dituntut untuk paham mengenai anti korupsi dan mengimplementasi budaya anti korupsi dalam kehidupannya. Korupsi adalah penyelewengan atau penyalahgunaan uang negara (perusahaan dan sebagainya) untuk keuntungan pribadi atau orang lain dan menurut Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999, korupsi adalah tindakan setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara. Sedangkan **antikorupsi** merupakan tindakan untuk mengendalikan dan mengurangi korupsi berupa keseluruhan upaya untuk mendorong generasi mendatang untuk mengembangkan sikap menolak secara tegas terhadap setiap bentuk korupsi.

PNS sebagai pelayan publik dituntut untuk mengemban amanah rakyat dengan sebaik-baiknya. Budaya anti korupsi ini dapat mencegah terjadinya korupsi di lingkungan PNS. Upaya-upaya dalam pencegahan korupsi seperti sistem keterbukaan informasi publik Lembaga pemerintah, internalisasi nilai-nilai anti korupsi dalam diri PNS dan pengawasan terhadap jalannya pemerintahan dengan baik. Jika semua hal tersebut dilakukan maka korupsi dapat dicegah dan masyarakat menjadi sejahtera.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

#### **3.1 MANAJEMEN ASN**

**Manajemen ASN adalah** pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dasar Hukum Manajemen ASN adalah Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2017 dengan perubahan 17 Tahun 2020. Manajemen ASN dibagi menjadi 2 yaitu manajemen PNS dan Manajemen PPPK.

**ASN terdiri dari 2 jenis yaitu PNS (pegawai Negeri Sipil) yaitu** warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sedangkan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Pegawai ASN memiliki fungsi sebagai:

1) Pelaksana kebijakan publik;

ASN dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab jabatannya harus mengutamakan kepentingan publik dan dalam pelayanan berorientasi pada kepentingan public.

2) Pelayan publik

Memberikan pelayanan publik kepada masyarakat secara baik dan profesional. Pelayanan publik adalah salah satu pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang- undangan bagi setiap warga negara.

3) Perekat dan pemersatu bangsa

ASN selaku perekat dan pemersatu bangsa harus bisa taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. ASN juga dapat merepresentasikan

kebudayaan bangsa Indonesia yang rukun dan dapat bekerjasama dalam membangun bangsa Indonesia.

Ruang lingkup Manajemen PNS meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan hari tua, dan perlindungan.

Sedangkan Manajemen PPPK meliputi penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja dan perlindungan.

### **3.2 *WHOLE OF GOVERNMENT***

*Whole of Government* (WoG) adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuantujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik.

*Whole of Government* (WoG) penting dalam pelaksanaan pemerintah karena beberapa hal antara lain : dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dan pelayanan agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik. Serta perkembangan teknologi informasi pada masa globalisasi sekarang. Selain itu WoG juga penting dilaksanakan karena factor internal seperti fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan. WoG ini bertujuan untuk menyatukan instansi pemerintah guna menciptakan pemerintahan yang efektif dan efisien serta penyelenggara kebijakan dan layanan publik yang baik.

*Whole of Government* (WoG) dilakukan dengan berbagai cara yaitu mulai dari koordinasi, integrasi dan Kedekatan dan pelibatan. Pelaksanaan WoG ini dalam pemerintahan antara lain seperti :

#### **1. Penguatan koordinasi antar lembaga**

Penguatan koordinasi antar Lembaga ini digunakan untuk menjalin koordinasi yang baik dalam pelaksanaan program dan kebijakan yang mempunyai tujuan yang sama dan dapat mendukung keberhasilan tujuan Bersama.

#### **2. Membentuk lembaga koordinasi khusus**

Pelaksanaan WoG dapat dilakukan membentuk Lembaga khusus dari hasil kerjasama beberapa instansi pemerintah guna untuk dapat mencapai tujuan dari sebuah program atau kebijakan.

3. Membentuk gugus tugas

Gugus tugas merupakan bentuk pelembagaan koordinasi yang dilakukan di luar struktur formal, yang sifatnya tidak permanen.

4. Koalisi sosial

Koalisi sosial adalah bentuk kerjasama yang ada di dalam lingkungan masyarakat untuk mencapai tujuan bersama.

### **3.3 PELAYANAN PUBLIK**

Pelayanan Publik adalah Sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintahan di Pusat dan Daerah, dan di lingkungan BUMN/BUMD dalam bentuk barang dan /atau jasa, baik dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Terdapat 3 unsur penting dalam pelayanan publik, yaitu unsur pertama, adalah organisasi penyelenggara pelayanan publik, unsur kedua, adalah penerima layanan (pelanggan) yaitu orang, masyarakat atau organisasi yang berkepentingan, dan unsur ketiga, adalah kepuasan yang diberikan dan atau diterima oleh penerima layanan.



## BAB IV

### AKTUALISASI

#### 4.1 Rancangan Aktualisasi

##### 4.1.1 Identifikasi Isu

Rancangan aktualisasi ini dimulai dengan mengidentifikasi isu yang terjadi pada unit kerja penulis, yaitu Subkelompok Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi Pegawai, Biro Sumber Daya Manusia. Isu yang muncul ini dari berbagai sumber yaitu : 1) hasil observasi dan pengalaman penulis selama menjadi CPNS, 2) Penugasan dari atasan, 3) Sasaran kinerja pegawai. Beberapa isu yang muncul dari sumber-sumber tersebut kemudian dikumpulkan dan dicatat, setelah itu penulis mengkonsultasikan isu yang telah teridentifikasi kepada rekan sejawat dan atasan sehingga kemudian dapat dianalisis hingga menemukan isu yang aktual dan terpilih menjadi isu yang akan dicari solusi.

Berdasarkan tahapan tersebut, maka isu yang didapatkan adalah sebagai berikut :

1. Proses seleksi kompetensi dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) serta proses monitoring dan evaluasi belum berjalan secara efektif di UPT BPOM.
2. Perhitungan kebutuhan pegawai tidak akurat
3. CPNS Mengundurkan diri setelah Penetapan NIP sehingga dapat menimbulkan kerugian negara dalam proses seleksi
4. Proses mutasi yang berjalan kurang efektif karena belum ada sistem yang memantau rata-rata pemenuhan SDM di tiap unit kerja.

Untuk menentukan isu yang akan dipilih perlu dilakukan analisis secara mendalam mengenai isu-isu yang ditemukan. Proses identifikasi isu tersebut menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu yaitu USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). *Urgency* merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa serius suatu isu harus dibahas. *Growth* merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Rentang penilaian yang digunakan adalah 1 sampai 5, semakin besar nilai angkanya menunjukkan bahwa isu tersebut sangat urgen dan sangat serius untuk segera ditangani. Hasil penilaian dengan alat bantu USG in dapat dilihat pada table berikut :

Identifikasi Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
Isu 1 : Proses seleksi kompetensi dengan metode <i>Computer Assisted Test</i> (CAT) serta proses monitoring dan evaluasi belum berjalan secara efektif di UPT BPOM	5	5	5	15
Isu 2 : Perhitungan kebutuhan pegawai tidak akurat	4	4	4	12
Isu 3 : CPNS Mengundurkan diri setelah Penetapan NIP sehingga dapat menimbulkan kerugian negara dalam proses seleksi	3	3	4	10
Isu 4 : Proses mutasi yang berjalan kurang efektif karena belum ada sistem yang memantau rata-rata pemenuhan SDM di tiap unit kerja.	4	4	4	12

**Tabel 4. 1 Identifikasi Isu dengan Metode USG**

Dilihat dari tabel diatas, isu ketiga menjadi isu yang memiliki skor paling rendah dengan skor 10 dan *urgency* paling rendah diantara yang lain karena isu ini masih bisa diantisipasi dengan pendekatan secara personal kepada CPNS dalam bekerja. Sedangkan isu kedua dan isu keempat memiliki skor yang sama yaitu 12 dengan tingkat *urgency* dan *Seriousness* yaitu 4. Untuk isu pertama memiliki skor paling tinggi yaitu 15 dengan tingkat *urgency*, *Seriousness*, *Growth* paling tinggi, artinya isu tersebut harus dicarikan solusi secepatnya karena isu ini berkaitan dengan pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar CPNS pada masa pandemic Covid-19 dan menjamin pelaksanaan SKD sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **4.1.2 Isu yang Diangkat**

Berdasarkan identifikasi isu diatas, maka penulis mengangkat isu pertama yaitu Proses seleksi kompetensi dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) serta proses monitoring dan evaluasi belum berjalan secara efektif di UPT BPOM karena hal tersebut adalah merupakan kegiatan yang menjadi

fokus dari Kelompok Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi Pegawai dan merupakan kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam rangka seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Kegiatan aktualisasi ini dirancang dengan membuat infografis panduan pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS di 34 titik lokasi yang bertujuan untuk menjamin pelaksanaan SKD CPNS yang efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### 4.1.3 Kegiatan Penyelesaian Isu

Berdasarkan isu diatas, penulis mencoba mengajukan gagasan pemecahan isu yaitu membuat infografis dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS dalam rangka pelaksanaan seleksi yang efektif dan sesuai peraturan yang berlaku. Adapun kegiatan yang dilaksana dalam pelaksanaan aktulisasi adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS pada tahun sebelumnya.	10 – 15 Agustus 2021
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar.	16 – 22 Agustus 2021
3	Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS	23 Agustus – 4 September 2021
4	Mendiskusi konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS	5 September - 11 September 2021
5	Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS	12 September – 20 September 2021

6	Menyusun laporan aktualisasi	12 September – 28 September 2021
---	------------------------------	----------------------------------

**Tabel 4. 2 Kegiatan Aktualisasi**

## 4.2 Capaian Aktualisasi

### 4.2.1 Deskripsi Isu Aktual dan Strategi Penyelesaian dengan Persetujuan Atasan

Sesuai rancangan aktualisasi yang disetujui mentor dan pembimbing, ada 6 Agenda Kegiatan/agenda aktualisasi yang di laksanakan oleh penulis di sub kelompok perencanaan, pengadaan dan mutasi pegawai.

#### 1. Kegiatan Pertama

Kegiatan pertama adalah mempelajari peraturan mengenai seleksi calon pegawai negeri sipil yaitu seleksi kompetensi dasar (SKD) dan seleksi kompetensi bidang (SKB) dengan metode *Computer Assisted Test (CAT)*. Adapun peraturan yang penulis pelajari untuk menunjang kegiatan aktualisasi ini adalah Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assited Test* Badan Kepegawaian Negara, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaran Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19). Indikator capaian keberhasilan agenda aktualisasi pada kegiatan ini adalah pemahaman mengenai alur pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS, monitoring pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS menggunakan metode *Computer Assisted Test* dan pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS sesuai dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

#### 2. Kegiatan Kedua

Kegiatan kedua adalah membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar. Kriteria atau indaktor keberhasilan capaian agenda aktualisasi pada kegiatan ini adalah dapat mengidentifikasi faktor-faktor pentingnya pedoman alur proses pelaksanaan seleksi CPNS yang efektif serta

identifikasi resiko yang akan terjadi pada pelaksanaan seleksi CPNS dengan metode *Computer Assisted Test*.

3. Kegiatan Ketiga

Kegiatan ketiga adalah membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS. Kriteria atau indikator keberhasilan capaian agenda aktualisasi pada kegiatan ini adalah menghasilkan konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS

Kegiatan Keempat

Kegiatan Keempat adalah Mendiskusikan konsep infografis dan sistem monev pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS. Kriteria atau indikator keberhasilan capaian agenda aktualisasi pada kegiatan ini adalah adanya diskusi dan feedback dari sesama pegawai dan atasan mengenai kekurangan dan saran perbaikan.

4. Kegiatan Kelima

Kegiatan kelima adalah Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS. Kriteria atau indikator keberhasilan capaian agenda aktualisasi pada kegiatan ini adalah adanya infografis dan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

#### **4.2.2 Hasil Pelaksanaan Aktualisasi Berdasarkan Kegiatan Penyelesaian Masalah**

1. Kegiatan 1 : Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS yaitu Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assited Test* Badan Kepegawaian Negara, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, saya mengumpulkan peraturan tentang seleksi kompetensi CPNS yang berlaku yaitu Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

b. Output/ Hasil Kegiatan

Hasil yang didapat dari kegiatan ini adalah :

1. Softcopy peraturan mengenai alur pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dengan metode CAT.
2. Resume mengenai alur pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dengan metode CAT sesuai dengan peraturan yang berlaku

c. Penerapan Nilai Dasar ASN

1. Akuntabilitas

Tanggung jawab merupakan hasil dari nilai akuntabilitas yang ada dalam kegiatan ini. Dalam memahami peraturan mengenai alur pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab agar aktualisasi yang dihasilkan benar benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Nasionalisme

Taat terhadap aturan, mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan bentuk kesetiaan terhadap NKRI. Pemahaman tentang peraturan dan patuh terhadap aturan merupakan wujud nasionalisme dalam bekerja.

3. Komitmen Mutu

Berorientasi pada mutu merupakan hal yang diwujudkan dalam kegiatan ini. Penulis berupaya untuk mendapatkan informasi yang komprehensif mengenai peraturan terkait agar dapat menghasilkan

produk aktualisasi yang baik dan bermutu serta sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi organisasi

Dengan memahami mekanisme pelaksanaan seleksi CPNS akan dapat berkontribusi dalam pengembangan SDM di Badan POM yaitu sesuai dengan misi yaitu Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini menunjukan budaya kerja Badan POM yaitu sikap profesional dengan ketekunan dan komitmen mutu tinggi.

2. Kegiatan 2 : Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar.

a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pembahasan dan identifikasi pentingnya keberadaan pedoman alur proses pelaksanaan seleksi CPNS dengan rekan kerja dan subkoordinator perencanaan, pengadaan, mutasi pegawai.

b. Output/ Hasil Kegiatan

Hasil yang didapat oleh penulis dari kegiatan tersebut adalah notulensi hasil pembahasan dengan mentor mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

c. Penerapan Nilai Dasar ASN

1. Akuntabilitas

Penerapan akuntabilitas ini adalah kerjasama seperti diskusi pembahasan mengenai hal hal penting dalam pelaksanaan aktualisasi. Kerjasama ini adalah wujud akuntabilitas yaitu untuk menjamin aktualisasi dan pelaksanaannya sesuai dengan keadaan di lapangan.

2. Etika Publik

Pada saat diskusi terjalin komunikasi yang baik dengan sopan santun terhadap atasan dan teman kerja serta juga melakukan diskusi secara profesional.

### 3. Komitmen Mutu

Komitmen mutu pada kegiatan ini membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses seleksi kompetensi CPNS ini adalah untuk menjaga mutu dan kualitas dari output aktualisasi yaitu alur proses pelaksanaan seleksi dan sistem monev pelaksanaan seleksi yang efektif dan akuntabel.

#### d. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Dengan kegiatan ini akan dapat berkontribusi dalam pengembangan SDM di Badan POM yaitu sesuai dengan misi yaitu Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.

#### e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini menunjukan budaya kerja Badan POM yaitu kerjasama tim dan responsif karena dalam kegiatan ini membutuhkan pembahasan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi.

### 3. Kegiatan 3 : Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS.

#### a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis membuat konsep *guideline* alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan proses monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

#### b. Output / Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah draft *guideline* alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

#### c. Penerapan Nilai Dasar ASN

##### 1. Akuntabilitas

Penerapan akuntabilitas dalam kegiatan ini adalah tanggung jawab, yaitu dalam pelaksanaan pembuatan draft alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS memerlukan tanggung jawab karena alur proses dan pelaksanaan seleksi ini akan dijadikan patokan laporan pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS. Dengan demikian hal



tersebut akan menjadikan pelaksanaan seleksi CPNS menjadi akuntabel, objektif dan transparan.

2. Etika Publik

Profesionalisme menjadi nilai dasar yang didapatkan dari pelaksanaan kegiatan ini. Profesionalisme menjadi penting karena akan menghasilkan produk yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Nasionalisme

Nilai dari nasionalisme dalam kegiatan ini adalah pantang menyerah, dalam pembuatan dan pelaksanaan aktualisasi ditemui beberapa masalah yang menghambat pelaksanaan aktualisasi sehingga dibutuhkan sikap pantang menyerah agar aktualisasi dapat dikerjakan dan dapat bermanfaat.

4. Komitmen Mutu

Efektivitas dan efisien menjadi hal yang dipelajari dalam kegiatan aktualisasi ini. Dengan adanya draft draft alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS akan menjadikan pelaksanaan menjadi semakin efektif dan efisien.

d. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Dengan kegiatan ini akan dapat berkontribusi dalam pengembangan SDM di Badan POM yaitu sesuai dengan misi yaitu Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini menunjukan budaya kerja Badan POM yaitu profesionalisme, integritas, kerjasama tim dan inovatif

4. Kegiatan 4 : Mendiskusikan konsep infografis dan sistem monev pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS.

a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja mengenai konsep infografis dan sistem monev pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS.

b. Output / Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah notulensi hasil pembahasan konsep infografis dan sistem monev pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS dan saran perbaikan.

c. Penerapan Nilai Dasar ASN

1. Akuntabilitas

Dalam kegiatan ini penulis dapat mempelajari dan mengimplementasikan kerjasama dalam diskusi serta dapat menerima pendapat dan informasi untuk perbaikan hasil dari konsep aktualisasi.

2. Etika publik

Profesionalisme adalah salah satu nilai yang di dapat dalam kegiatan ini, yaitu berdiskusi secara baik dan sopan santun kepada atasan maupun kepada rekan kerja dalam pembuatan sistem monitoring pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

3. Komitmen mutu

Berorientasi pada hasil adalah hal yang di dapat dalam komitmen mutu ini , output dari kegiatan ini adalah menjamin mutu atau kualitas produk infografis pelaksanaan SKD dan sistem monev SKD.

d. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Dengan kegiatan ini akan dapat berkontribusi dalam pengembangan SDM di Badan POM yaitu sesuai dengan misi yaitu Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini menunjukan budaya kerja Badan POM yaitu Kerjasama, yaitu dengan berdiskusi dengan Tim Subkelompok Data dan informasi pegawai dan mentor serta teman kerja pada bagian dimana penulis ditempatkan.

5. Kegiatan 5 : Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melakukan kegiatan yaitu

- Penyempurnaan infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.
- Sosialisasi pelaksanaan SKD dan Sistem Monev Pelaksanaan SKD CPNS Badan POM

b. Output / Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah infografis dan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan dokumentasi serta notulen sosialisasi pelaksanaan SKD.

c. Penerapan Nilai Dasar ASN

1. Akuntabilitas

Dengan adanya sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS ini guna menjamin transparansi proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

2. Komitmen Mutu

Melakukan melakukan perbaikan dan sosialisasi dari konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev seleksi kompetensi CPNS adalah nilai yaitu berorientasi pada mutu.

3. Nasionalisme

Nilai nasionalisme dalam kegiatan ini adalah terwujudnya kepentingan bersama, karena dapat membantu UPT BPOM dalam pelaksanaan SKD dan juga dapat menjamin pelaksanaannya sesuai dengan prinsip akuntabel, objektif dan transparan.

d. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Dengan kegiatan ini akan dapat berkontribusi dalam pengembangan SDM di Badan POM yaitu sesuai dengan misi yaitu Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini menunjukan budaya kerja Badan POM yaitu Profesional yaitu dalam pembuatan aktulisasi ini dibuat dengan sungguh sungguh untuk menjamin pelaksanaan SKD yang objektif, akuntabel dan transparan. Kerjasama juga diterapkan dalam kegiatan ini yaitu dengan

adanya koordinasi dengan Subkelompok Data dan informasi pegawai dalam pembuatan aplikasi Monev SKD serta Inovatif dan Responsif karena sistem ini berguna untuk menghadapi kondisi pandemi dimana untuk memberikan pelayanan terbaik kepada peserta yang tidak dianjurkan berpergian jauh karena keadaan pandemic COVID-19.

6. Kegiatan 6 : Menyusun laporan aktualisasi

a. Tahapan Kegiatan

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melakukan penyusunan laporan dengan bimbingan mentor dan coach

b. Output / Hasil Kegiatan

Output dari kegiatan ini adalah Laporan aktualisasi

c. Penerapan Nilai Dasar ASN

Akuntabilitas

Memahami tanggung jawab akan pekerjaan yaitu melaporkan hasil dari pelaksanaan aktualisasi dalam bentuk penyusunan laporan.

Etika Publik

Yaitu berkonsultasi dengan coach dan mentor dengan Bahasa yang baik dan sopan dalam berdiskusi.

d. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini dilakukan untuk melaporkan hasil secara ilmiah dan sistematis.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan aktualisasi ini untuk meningkatkan profesionalisme,, integritas, Kredibel, Kerjasama,,Inovatif,, Responsif

#### **4.3 Role Model**

Dalam Pelaksanaan aktualisasi di subkelompok perencanaan, pengadaan dan mutasi pegawai pada setiap roses kegiatan yang dilakukan selalu dibantu dan didukung oleh mentor dan rekan kerja lainnya. Yaitu subkoordinator perencanaan, pengadaan dan mutasi pegawai, Biro Sumber Daya Manusia, rekan kerja pada bagian perencanaan, pengadaan dan mutasi pegawai dan bagian data dan informasi pegawai. Diantara semua pihak yang mendukung penulis dalam melaksanakan aktualisasi ini adalah Mentor.

Ibu Erma Linda, sebagai subkoordinator perencanaan, pengadaan dan mutasi pegawai sekaligus sebagai mentor, dapat membimbing dan memberi masukan penulis atas kegiatan aktualisasi ini. Sosok ibu Erma Linda adalah sosok yang ramah dan mau untuk berbagi ilmu kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan setiap kegiatan aktualisasi dan output dari aktualisasi dapat dirasakan oleh UPT BPOM sebagai panitia pelaksana seleksi kompetensi CPNS.

#### **4.4 Analisis Dampak**

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama satu bulan pada bulan agustus dan September 2021 di Subkelompok Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi Pegawai diharapkan menjadi sarana habituasi nilai-nilai dasar PNS yaitu ANEKA pada pekerjaan sebagai Analis Kepegawaian. CPNS juga diharapkan mampu memberikan dampak positif pada lingkungan kerja dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta pelaksanaan aktualisasi juga dapat bermanfaat pada unit kerja. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi memberikan dampak positif bagi unit kerja yaitu Biro Sumber Daya Manusia. Dilihat dari ketiga sisi yaitu *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. *Urgency* adalah melihat dari kedaruratan suatu isu untuk dilakukan pembahasan. *Seriousness* melihat dari segi seberapa parah akibat yang akan ditimbulkan bila permasalahan tidak diatasi. Sedangkan *Growth* memperkirakan potensi permasalahan akan berkembang menjadi lebih buruk.

*Urgency* disini adalah pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS semakin dekat dan hal ini harus menjadi perhatian karena pelaksanaan seleksi kompetensi harus berdasarkan prinsip objektif, adil dan transparan sehingga harus ada inovasi agar dapat menjaga prinsip tersebut. Sedangkan dilihat dari sisi *Seriousness* kegiatan seleksi kompetensi CPNS ini berguna untuk melakukan seleksi terhadap perekrutan SDM handal untuk mendukung tugas dan fungsi Badan POM sebagai pengawas obat dan makanan. Untuk analisis dari *Growth*, terdapat potensi pelaksanaan seleksi kompetensi tidak sesuai dengan standar atau peraturan yang berlaku dan fungsi dari aktualisasi ini adalah menjadi panduan pelaksanaan seleksi sekaligus menjadi alat monitoring dan evaluasi kegiatan seleksi kompetensi CPNS pada masa pandemi COVID-19.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berupa pembuatan infografis pelaksanaan seleksi kompetensi serta sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS yang berkontribusi pada nilai-nilai dasar PNS.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Pada masa on-campus pertama, peserta melakukan internalisasi pemahaman mengenai sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti korupsi), serta kedudukan dan peran serta PNS dalam kerangka NKRI (Manajemen ASN, Whole of Government, Pelayanan publik). Sedangkan pada masa off-campus, peserta menjalankan habituasi dengan judul “Infografis alur pelaksanaan dan sistem monev seleksi kompetensi CPNS dengan metode Computer Assisted Test (CAT) untuk pelaksanaan seleksi secara efektif”.

Kegiatan aktualisasi ini memiliki kontribusi terhadap unit kerja, yaitu menjadikan pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS menjadi efektif dan efisien serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan ini juga mendukung prinsip pengadaan CPNS yaitu Akuntabel, Objektif dan Transparan.

Serta juga dengan adanya sistem ini dapat melayani masyarakat khususnya Calon ASN untuk dapat mengikuti tes dimanapun mereka berada dengan pelayanan yang sama dan baik. Dengan adanya sistem ini juga membuat pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS bisa di monitoring dan mendukung kebijakan pemerintah untuk tidak meminimalisir mobilitas pada masa pandemi COVID-19 ini.

#### **5.2 Saran**

Dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis dapat memberikan saran dalam pelaksanaan aktualisasi dalam rangka Pendidikan dan pelatihan dasar sebagai berikut :

1. Infografis untuk pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dapat di kembangkan lagi sesuai dengan perkembangan jaman dan juga untuk dapat memudahkan peserta dan panitia dalam pelaksanaan seleksi kompetensi.
2. Sistem monitoring dan evaluasi seleksi kompetensi baru diluncurkan untuk pengadaan seleksi tahun anggaran 2021 sehingga untuk kedepannya dapat diadakan evaluasi mengenai kemudahan dan juga kebermanfaatan sistem monitoring dan evaluasi seleksi kompetensi.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Akuntabilitas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
2. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Nasionalisme. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
3. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Etika Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
4. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Komitmen Mutu. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
5. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Anti Korupsi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
6. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Manajemen ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
7. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Whole of Government. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
8. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Diklat Prajabatan CPNS Golongan III: Pelayanan Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
9. Lembaga Administrasi Negara. (2000). Akuntabilitas dan Good Governance. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
10. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2011). Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil
14. Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 2 Tahun 2021 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara.
15. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan seleksi dengan metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara Dengan protocol kesehatan pencegahan dan pengendalian *corona virus disease 2019*

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Rancangan Kegiatan

#### RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			4	5		
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS pada tahun sebelumnya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan peraturan dan mencetak halaman yang diperlukan</li> <li>2. Membaca evaluasi kegiatan pelaksanaan tahun 2019</li> <li>3. Membaca dan memahami isi dari peraturan</li> <li>4. Membuat rangkuman hasil belajar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemahaman dan pengetahuan mengenai Pelaksanaan seleksi CPNS</li> <li>2. Ringkasan materi penting untuk proses pembuatan laporan aktualisasi.</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> Pemahaman terhadap peraturan mengenai seleksi CPNS.</p> <p><b>Nasionalisme</b> Menaati peraturan yang berlaku dan mengimplementasikan pada pekerjaan dan kehidupan sehari-hari</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Komitmen untuk menjaga pelaksanaan seleksi CPNS yang adil dan akuntabel</p>	Bertujuan untuk melaksanakan kebijakan atau peraturan yang berlaku secara baik dan benar	Kegiatan dapat meningkatkan nilai nilai organisasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesionalisme</li> <li>2. Integritas</li> <li>3. Kerjasama</li> <li>4. Inovatif,</li> </ol>



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			4	5		
1	2	3	4	5	6	7
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar.	1. Berdiskusi dengan mentor mengenai isu pelaksanaan SKD dan SKB dan masalah yang terjadi pada waktu pelaksanaan seleksi	Catatan hasil diskusi dengan mentor mengenai permasalahan pelaksanaan SKD dan SKB	<p><b>Akuntabilitas</b> Berguna untuk kejujuran dalam menyampaikan ide atau gagasan kepada mentor dan kendalanya.</p> <p><b>Etika Publik</b> Menghargai orang lain, mampu mendengarkan pendapat orang lain</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Menjamin kualitas aktualisasi dengan diskusi dengan mentor</p>	Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi urgensi dari suatu masalah atau isu yang akan di angkat	Kegiatan dapat meningkatkan nilai nilai organisasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesionalisme</li> <li>2. Kredibel,</li> <li>3. Kerjasama</li> <li>4. Inovatif,</li> <li>5. Responsif</li> </ol>
3	Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari peraturan terkait.</li> <li>2. Membuat infografis pelaksanaan seleksi</li> <li>3. Membuat panduan alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dengan CAT</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infografis pelaksanaan seleksi</li> <li>2. Sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> Menciptakan sistem yang transparan dan adil dalam pelaksanaan Seleksi CPNS.</p> <p><b>Nasionalisme</b> Dapat menghargai orang lain, dan berdiskusi mengenai masalah yang ada.</p>	Meningkatkan pelayanan publik dalam kerangka penerimaan CPNS	Kegiatan dapat meningkatkan nilai nilai organisasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesionalisme</li> <li>2. Integritas</li> <li>3. Kredibel,</li> <li>4. Kerjasama</li> <li>5. Inovatif,</li> <li>6. Responsif</li> </ol>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			4	5		
1	2	3	4	5	6	7
				<p><b>Etika Publik</b> Menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama dengan baik; hormat dan sopan dalam berdiskusi</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Berorientasi pada mutu produk yang dibuat</p> <p><b>Anti korupsi</b> Sikap jujur dalam melaksanakan tugas dan bertanggungjawab atas pekerjaan yang dilakukan</p>		
4	Mendiskusikan konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meminta izin waktu kepada atasan dan mentor untuk melakukan presentasi</li> <li>Mempresentasikan rancangan desain template dashboard monitoring</li> <li>Mencatat masukan dan revisi dari atasan dan mentor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi dan catatan revisi serta saran dari atasan dan mentor (bukti berupa notulen hasil diskusi, dan foto untuk penyusunan laporan akhir)</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> Memberikan informasi dengan baik dan jujur</p> <p><b>Etika publik</b> Berkomunikasi dengan baik dan menyampaikan maksud dan tujuan secara sopan</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Mentor memberikan masukan dan arahan</p>	Kegiatan ini bermanfaat dalam membantu tercapainya visi misi BPOM serta melayani masyarakat.	Kegiatan dapat meningkatkan nilai-nilai organisasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>Profesionalisme</li> <li>Kerjasama</li> <li>Inovatif,</li> <li>Responsif</li> </ol>

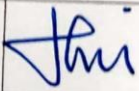

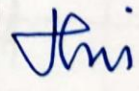
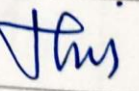
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			4	5		
1	2	3	4	5	6	7
				mengenai standar mutu dari produk yang kita hasilkan		
5	Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.	Finalisasi alur proses dalam bentuk infografis dan sistem Monev Seleksi Kompetensi	2. Infografis pelaksanaan seleksi 3. Sistem Monev dan pelaporan pelaksanaan Seleksi Kompetensi	<b>Akuntabilitas</b> Pelaksanaan Seleksi yang transparan dan sesuai dengan peraturan undang-undang. <b>Komitmen Mutu</b> Berorientasi pada pelayanan dalam proses seleksi	Terjaminnya pelaksanaan seleksi sesuai dengan standar	Kegiatan dapat meningkatkan nilai nilai organisasi yaitu : 1. Profesionalisme 2. Integritas 3. Kredibel, 4. Kerjasama 5. Inovatif, 6. Responsif
6	Menyusun laporan aktualisasi	Menyusun laporan dengan bimbingan mentor dan coach	Laporan aktualisasi	<b>Akuntabilitas:</b> Melaporkan hasil dari pelaksanaan aktualisasi dalam bentuk penyusunan laporan.	Kegiatan ini dilakukan untuk melaporkan hasil secara ilmiah dan sistematis.	Kegiatan dapat meningkatkan nilai nilai organisasi yaitu : 1. Profesionalisme 2. Integritas 3. Kredibel, 4. Kerjasama 5. Inovatif, 6. Responsif

No	Kegiatan	Agustus			September				Oktober	November
		2	3	4	1	2	3	4		
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS pada tahun sebelumnya.									
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar									
3	Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS									
4	Mendiskusikan konsep infografis pelaksanaan dan sistem monev pelaksanaan SKD CPNS									
5	Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.									
6	Mensosialisasikan dan melaksanakan alur proses seleksi Kompetensi CPNS 2021									
7	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS dengan memanfaatkan teknologi informasi									
8	Melakukan evaluasi terhadap hasil penerapan <i>guidline</i> alur proses pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS 2021									

## Lampiran 2 Lembar Bimbingan Coach

### LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH





Nama : Fajar Fachrudin  
Unit Kerja : Badan Pengawas Obat dan Makanan  
NIP : 199609032020121005  
Tempat Aktualisasi : Biro Sumber Daya Manusia  
Coach : Doyo Hadi Widodo, S.Sos., M.A.

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Paraf Coach	Keterangan
1	29 Juli 2021	Coaching bersama melalui zoom membahas rancangan aktualisasi	Draft rancangan aktualisasi		
2	5 Agustus 2021	Coaching mengenai aktualisasi	Revisi rancangan aktualisasi dan rencana kegiatan aktualisasi		
3	19 Agustus 2021	Diskusi rancangan aktualisasi	Menentukan langkah langkah dalam penyusunan aktualisasi		
4	20 September 2021	Diskusi laporan aktualisasi	Finalisasi laporan aktualisasi		

### Lampiran 3 Lembar Bimbingan Mentor

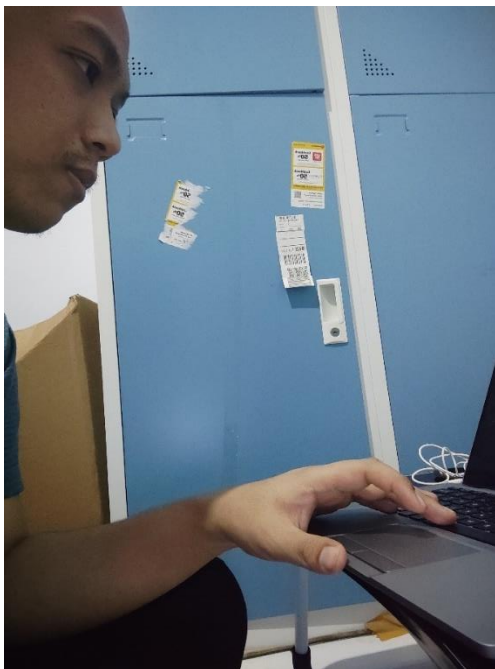
#### LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

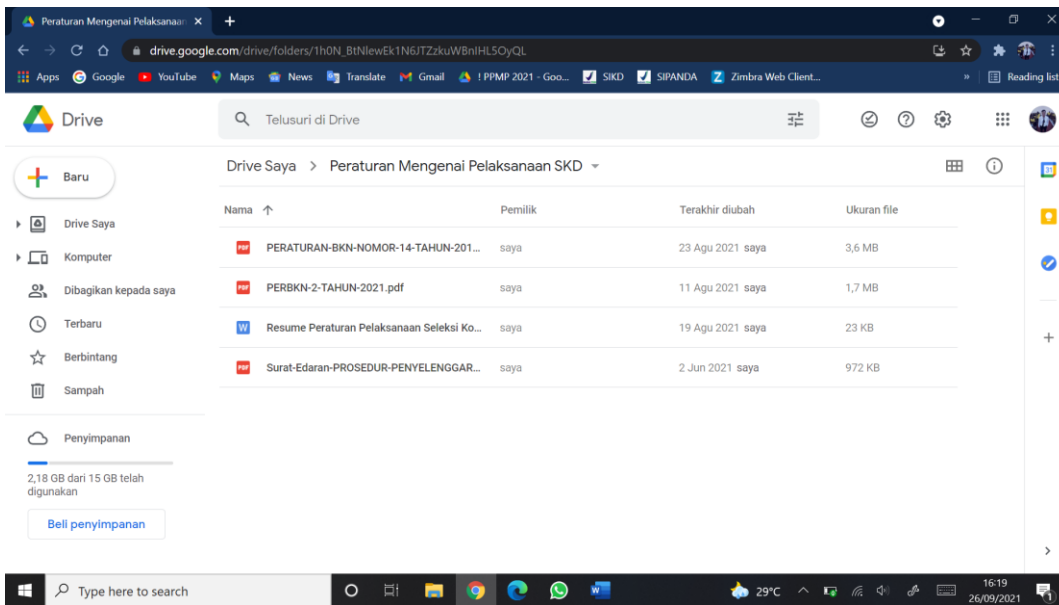
Nama : Fajar Fachrudin  
 Unit Kerja : Badan Pengawas Obat dan Makanan  
 NIP : 199609032020121005  
 Tempat Aktualisasi : Biro Sumber Daya Manusia  
 Mentor : Erma Linda, S.Si

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Paraf Mentor	Keterangan
1	1 Agustus 2021	Menyamakan persepsi mengenai isu yang terjadi dan akan diambil dan pemecahan masalahnya.	Menentukan isu yang akan diambil dan pemecahan masalah		
2	7 Agustus 2021	Mendiskusikan draft rancangan aktualisasi	Perbaikan rancangan aktualisasi		
3	20 Agustus 2021	Mendiskusikan mengenai alur seleksi CPNS dengan metode CAT	Perbaikan alur dan pembuatan infografis alur seleksi CPNS		
4	6 September 2021	Finalisasi hasil infografis dan sistem monev Seleksi Kompetensi	Hasil infografis dan sistem monev Seleksi Kompetensi		

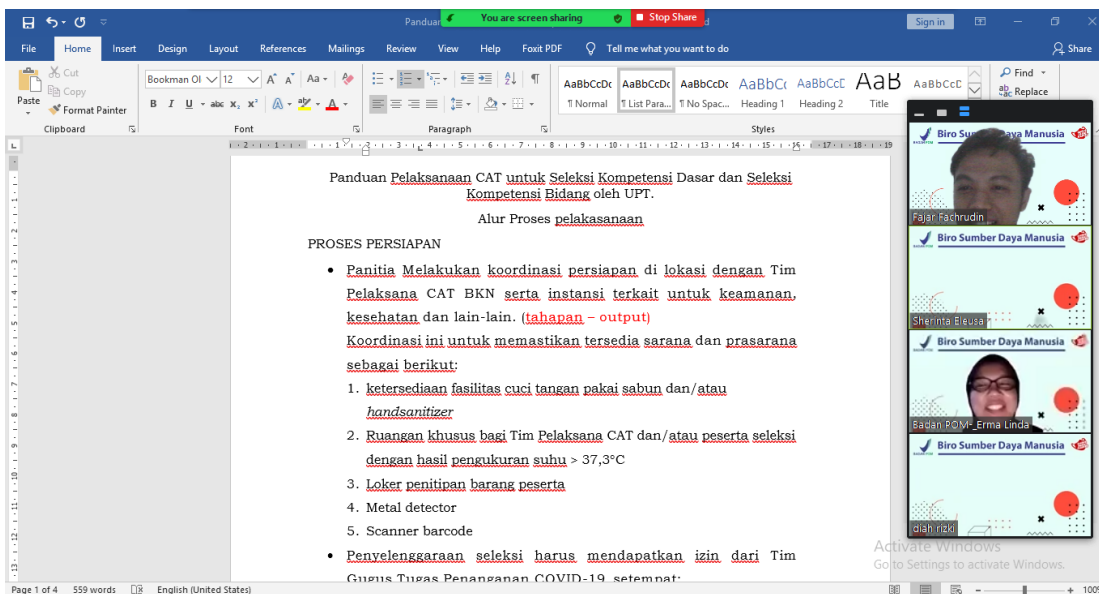
#### **Lampiran 4 Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan**

**Kegiatan 1 :** Menyiapkan, memahami, dan menganalisis peraturan mengenai pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS yaitu Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Assited Test* Badan Kepegawaian Negara, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaran Seleksi dengan Metode *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).





**Kegiatan 2 :** Membahas dan mengidentifikasi pentingnya Pedoman alur proses bagi pelaksanaan seleksi CPNS yang sesuai dengan standar.



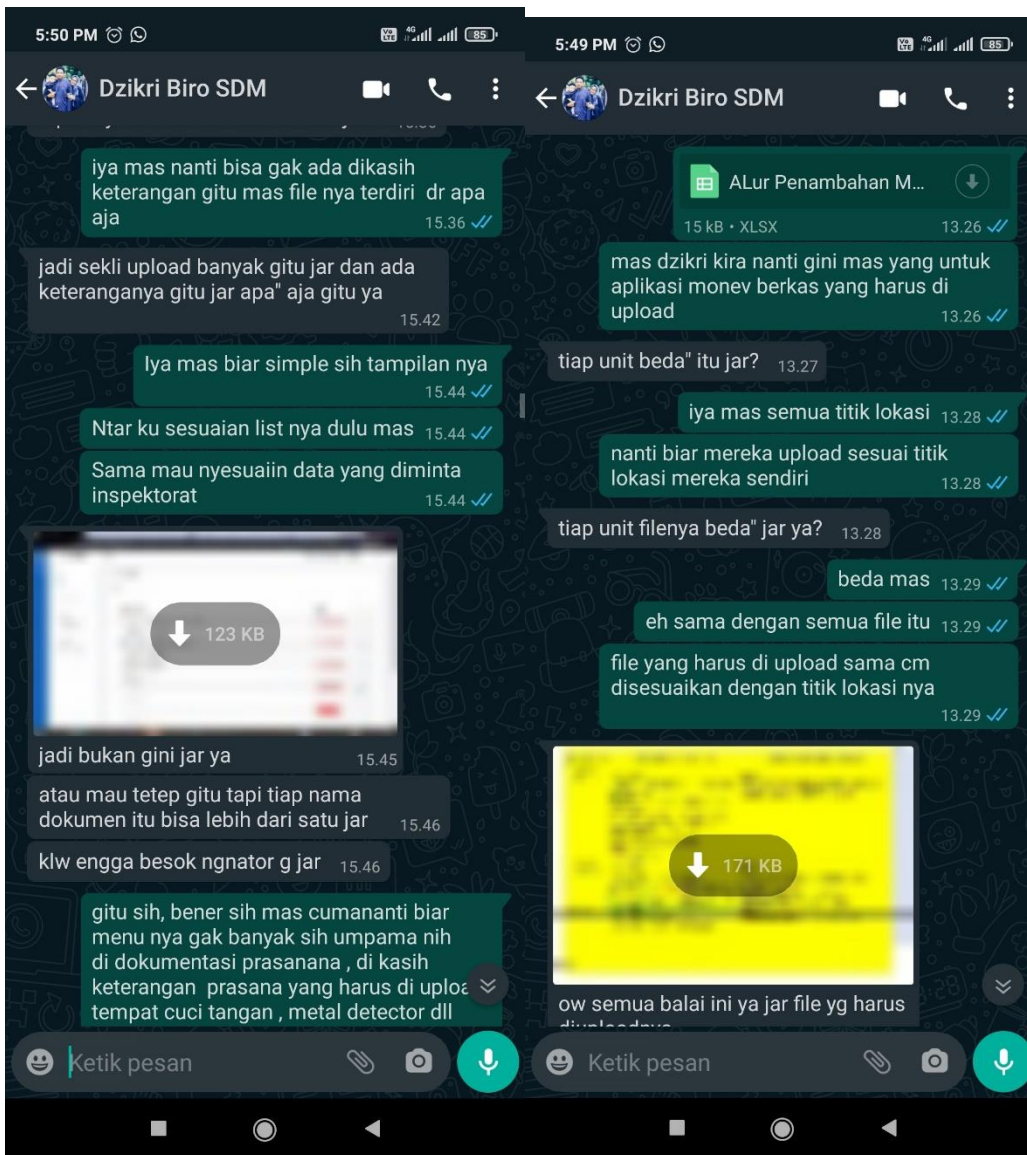
**Kegiatan 3 :** Membuat konsep Infografis alur pelaksanaan Seleksi kompetensi CPNS dan Sistem monev seleksi kompetensi CPNS



Alur Penambahan Modul Monev CAT - Excel				Sign in	Share
File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Help Font PDF Tell me what you want to do					
Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing					
C23	Balai Besar POM di Samarinda dan Loka Balikpapan				
1	Upload Berkas Monev Seleksi CAT				Monitoring Dokumen
2	Unit kerja Pelaksana CAT	Menu Pelaporan	Dokumentasi yang Perlu di Upload	Dokumen /Surat yang perlu di upload	Monitoring Admin
3		Tahap Persiapan			
4	Balai Besar POM di Yogyakarta		Dokumentasi :	Berkas :	
5	Balai Besar POM di Surabaya		Alur tahapan pelaksanaan CAT SKD di Kanreg BKN Selempt	Surat rekomendasi izin penyelenggaraan dari Gugus Tugas Penanganan COVID-19 selempt	
6	Balai Besar POM di Semarang		fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau handsanitizer		
7	Balai Besar POM di Bandung		Ruangan khusus bagi Tim Pelaksana CAT dan/atau peserta seleksi dengan hasil pengukuran suhu > 37,3 °C		
8	Balai Besar POM di Serang		Loker penitipan barang peserta		
9	Balai Besar POM di Makassar		Metal detector		
10	Balai Besar POM di Banjarmasin		Scanner barcode		
11	Balai Besar POM di Palangkaraya	Tahap Pelaksanaan	Dokumentasi :	Berkas :	
12	Balai Besar POM di Bandar Lampung		Penyegelan Server dan Ruangannya	Berita Acara Penyegelan Server dan Ruangannya	
13	Balai Besar POM di Pontianak		Verifikasi dan Pemberian PIN kepada Peserta	Daftar Hadir Peserta	
14	Balai Besar POM di Medan		Pemeriksaan Peserta dengan Metal detector	Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi	
15	Balai Besar POM di Pekanbaru		Dokumentasi serah terima berita acara	Berita Acara Serah terima Hasil Seleksi	
16	Balai Besar POM di Denpasar	Tahap Pelaporan	Dokumentasi :	Berkas :	

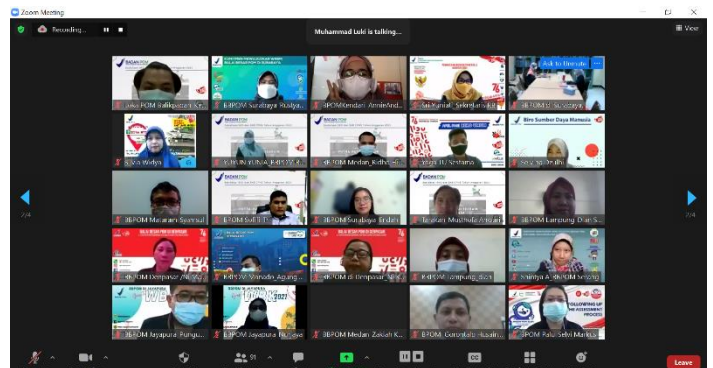
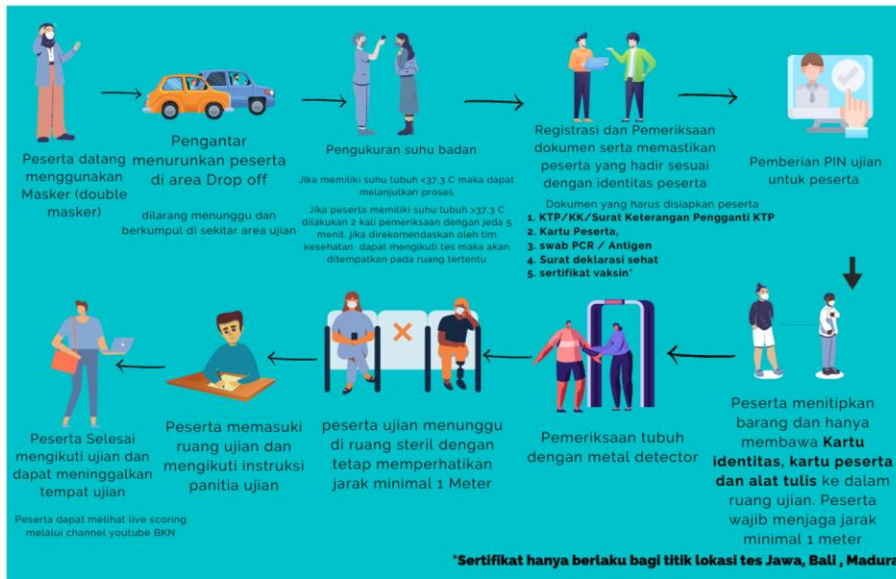
## Kegiatan 4 : Mendiskusikan konsep infografis dan sistem monev pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS.

Alur Penambahan Modul Monev CAT - Excel						Sign in	Share
File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Help Font PDF Tell me what you want to do							
Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing							
G4	Balai Besar POM di Samarinda dan Loka Balikpapan						
1	Upload Berkas Monev Seleksi CAT						
2	Unit kerja Pelaksana CAT	Menu Pelaporan	Dokumentasi yang Perlu di Upload	Dokumen /Surat yang perlu di upload			
3		Tahap Persiapan					
4	Balai Besar POM di Yogyakarta		Dokumentasi :	Berkas :			
5	Balai Besar POM di Surabaya		Alur tahapan pelaksanaan CAT SKD di Kanreg BKN Selempt	Surat rekomendasi izin penyelenggaraan dari Gugus Tugas Penanganan COVID-19 selempt			
6	Balai Besar POM di Semarang		fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau handsanitizer				
7	Balai Besar POM di Bandung		Ruangan khusus bagi Tim Pelaksana CAT dan/atau peserta seleksi dengan hasil pengukuran suhu > 37,3 °C				
8	Balai Besar POM di Serang		Loker penitipan barang peserta				
9	Balai Besar POM di Makassar		Metal detector				
10	Balai Besar POM di Banjarmasin		Scanner barcode				
11	Balai Besar POM di Palangkaraya	Tahap Pelaksanaan	Dokumentasi :	Berkas :			
12	Balai Besar POM di Bandar Lampung		Penyegelan Server dan Ruangannya	Berita Acara Penyegelan Server dan Ruangannya			
13	Balai Besar POM di Pontianak		Verifikasi dan Pemberian PIN kepada Peserta	Daftar Hadir Peserta			
14	Balai Besar POM di Medan		Pemeriksaan Peserta dengan Metal detector	Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi			
15	Balai Besar POM di Pekanbaru		Dokumentasi serah terima berita acara	Berita Acara Serah terima Hasil Seleksi			
16	Balai Besar POM di Denpasar	Tahap Pelaporan	Dokumentasi :	Berkas :			



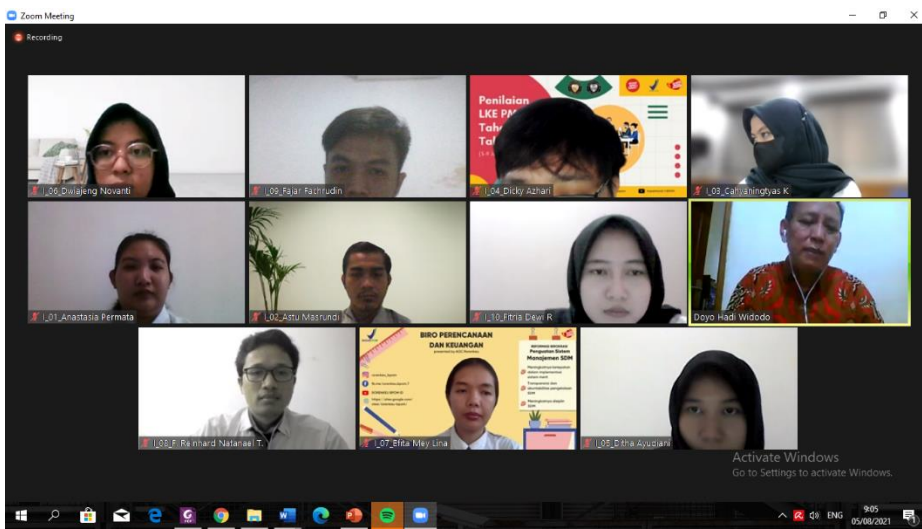
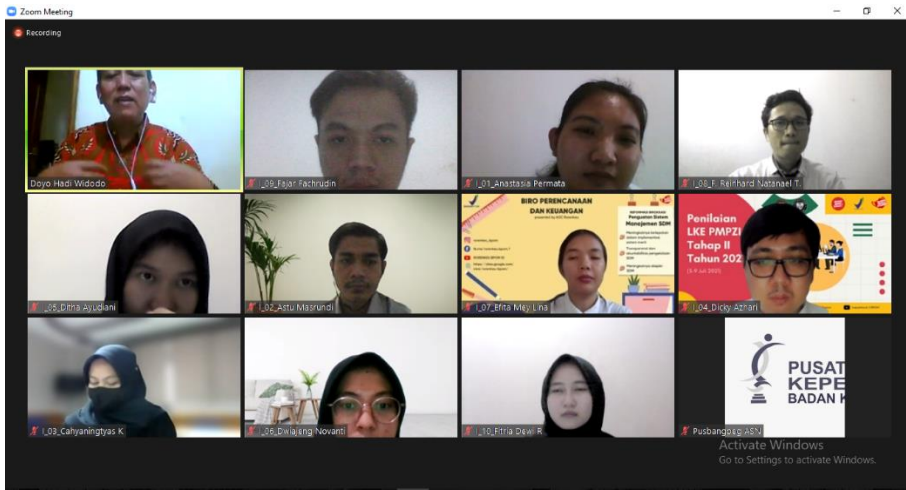
**Kegiatan 5 :** Finalisasi infografis pelaksanaan dan pembuatan sistem monev pelaksanaan seleksi kompetensi CPNS.

# PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKD



## Kegiatan 6 : Penyusunan Laporan







## Lampiran 6 Resume Peraturan Mengenai Pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS dengan Metode CAT

### PROSES PERSIAPAN

- Panitia Melakukan koordinasi persiapan di lokasi dengan Tim Pelaksana CAT BKN serta instansi terkait untuk keamanan, kesehatan dan lain-lain. Koordinasi ini untuk memastikan tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut:
  1. ketersediaan fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau *handsanitizer*
  2. Ruang khusus bagi Tim Pelaksana CAT dan/atau peserta seleksi dengan hasil pengukuran suhu  $> 37,3^{\circ}\text{C}$
  3. Loker penitipan barang peserta
  4. Metal detector
  5. Scanner barcode
- Penyelenggaraan seleksi harus mendapatkan izin dari Tim Gugus Tugas Penanganan COVID-19 setempat;  
**Berkas yang dibutuhkan :**
  1. Surat rekomendasi/ izin penyelenggaraan dari Gugus Tugas Penanganan COVID-19 setempat
- Panitia seleksi menyiapkan tim kesehatan yang Minimal terdiri dari 1 (satu) orang perawat
- Panitia seleksi instansi melakukan pemeriksana saran dan prasarana CAT seperti :
  1. ketersediaan fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau *handsanitizer*
  2. Ruang khusus bagi Tim Pelaksana CAT dan/atau peserta seleksi dengan hasil pengukuran suhu  $> 37,3^{\circ}\text{C}$
  3. Loker penitipan barang peserta
  4. Metal detector
  5. Scanner barcode
- Ikut serta dalam proses penyegelan ruang seleksi
- Dalam hal terdapat gangguan koneksi maka dibuatkan **berita acara gangguan koneksi**

### PELAKSANAAN SELEKSI :

- Panitia melakukan pengukuran suhu tubuh di pintu masuk kegiatan, apabila didapatkan suhu  $\geq 37,3\text{C}$  maka dilakukan pemeriksaan ulang paling banyak 2 (dua) kali dengan jarak waktu pemeriksaan 5 (lima) menit
- Melakukan registrasi peserta dan memastikan peserta seleksi membawa dokumen
- pemeriksaan kelengkapan yang dipersyaratkan seperti KTP asli/Surat Keterangan pengganti KTP asli yang masih berlaku/Kartu Keluarga asli atau fotokopi atau salinan kartu keluarga yang dilegalisir pejabat yang berwenang

dan Kartu Peserta Seleksi, Peserta seleksi membuka masker untuk memastikan bahwa peserta seleksi yang datang adalah peserta seleksi yang terdaftar

- Memverifikasi kesesuaian data peserta
- melakukan pemberian PIN registrasi kepada peserta seleksi

**Berkas yang diperlukan:**

**1. dokumentasi saat verifikasi peserta**

- Menandai peserta seleksi yang tidak hadir pada aplikasi registrasi
- bertanggung jawab untuk menyampaikan tata tertib penyelenggaraan seleksi kepada peserta.
- memastikan peserta seleksi tidak membawa barang bawaan selain yang diatur di dalam tata tertib;
- Bertanggung jawab atas penyimpanan tas dan barang-barang peserta yang tidak diperbolehkan masuk melakukan pemeriksaan fisik paling kurang mencocokkan wajah peserta dengan identitas diri peserta dan memberikan kertas coretan sebelum memasuki ruang seleksi
- menerima dan menandatangani serta memberikan stempel cap basah pada Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi dan Berita Acara Serah Terima Hasil Seleksi

**Dokumen yang harus di sediakan:**

- 1. Berita Acara Penyelenggaraan Seleksi**
- 2. Berita Acara Serah terima Hasil Seleksi**
- 3. Dokumentasi serah terima berita acara**
- 4. Daftar Hadir Peserta.**

- Memastikan akuntabilitas nilai hasil seleksi CAT secara *live scoring* tetap ditayangkan dan dapat disaksikan secara *live* oleh masyarakat melalui media *online streaming*;

**TAHAP PELAPORAN**

- memastikan Dokumen Seleksi pada tiap titik lokasi seleksi masuk ke aplikasi SIMFLEK
- Mengarsipkan hardcopy Dokumen Seleksi
- Melaksanakan rekonsiliasi data hasil seleksi yang meliputi jumlah peserta, kesesuaian kebutuhan jabatan/formasi, dan hasil seleksi dengan Panitia Seleksi BKN

Dokumen yang diperlukan :

- 1. Berita Acara Rekonsiliasi Data Hasil Seleksi**

**Prosedur Bagi peserta yang terkonfirmasi positif COVID-19**

1. Bagi peserta seleksi yang terkonfirmasi positif COVID-19 dan sedang menjalani isolasi diwajibkan melapor kepada BPOM. Kemudian BPOM bersurat kepada kepala BKN disertai bukti surat rekomendasi dokter dan/atau hasil SWAB PCR dan keterangan menjalani isolasi dari pejabat berwenang;
2. Bagi peserta seleksi yang terkonfirmasi positif COVID-19 dan tidak sedang menjalani isolasi atau sudah menjalani isolasi maka panitia melaporkan kepada

tim pelaksana CAT BKN dan dibuatkan berita acara peserta terkonfirmasi positif COVID-19 dan dapat mengikuti seleksi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

## Lampiran 7 Output Kegiatan Aktulisasi

The screenshot shows the 'Download File Persiapan' section of the SKP POM system. It features two main download options:

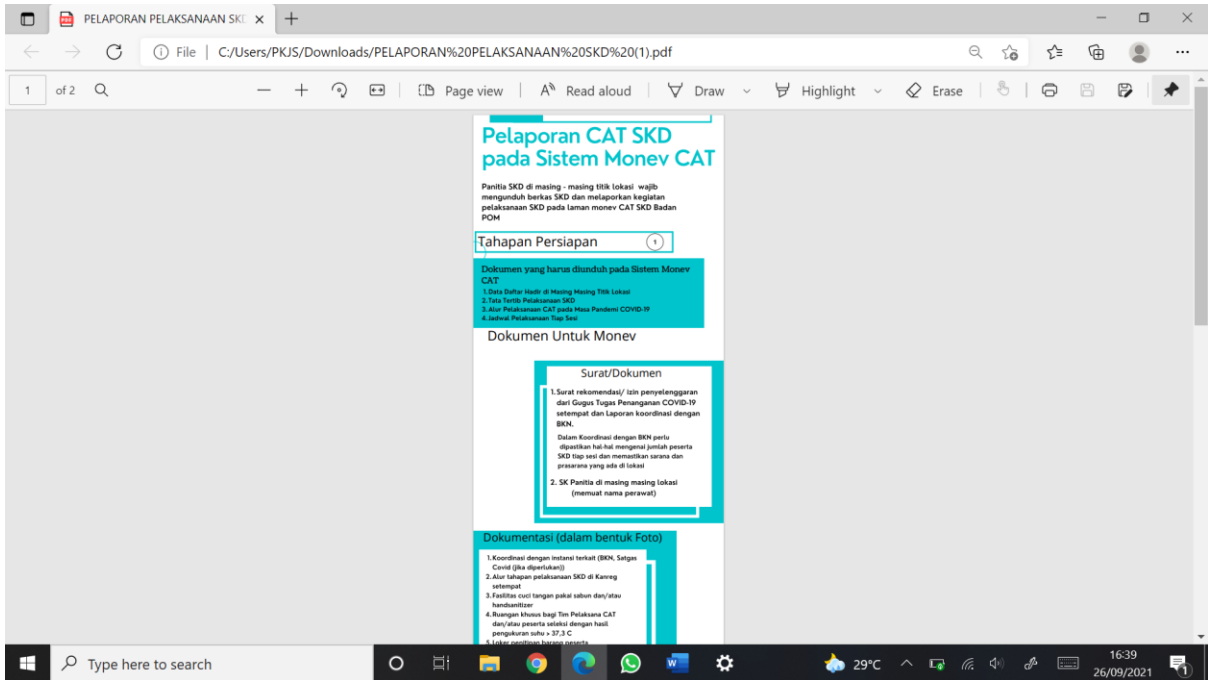
- Download File Absen:** A green button labeled 'DOWNLOAD LAMPIRAN' with the subtext 'Download File Lampiran Absen'.
- Download File Lampiran:** A light blue button with the subtext 'Dokumen Pelaksanaan SKD' and 'Tata Tertib Pelaksanaan SKD, Alur Pelaksanaan SKD dan Jadwal Pelaksanaan Tiap Sesi'.

The left sidebar contains navigation options such as 'Dashboard', 'ABK', 'Verifikasi ABK', 'List ABK Disetujui', 'PPPK', 'List Jabatan Yang Dapat Diisi PPPK', 'Pengajuan PPPK', 'List PPPK Disetujui', 'Monev CAT', 'Dashboard CAT', and 'Tahap Persiapan'.

The screenshot shows the 'Dokumentasi' section of the SKP POM system, displaying a table of document requirements. All items are currently marked as 'Belum Terupload' (Not Uploaded).

Nama Dokumen	Status	Aksi
Koordinasi dengan instansi terkait (BKN, Satgas Covid (jika diperlukan))	Belum Terupload	Upload
Alur tahapan pelaksanaan CAT SKD di Kanreg BKN Setempat	Belum Terupload	Upload
Fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau handsanitizer	Belum Terupload	Upload
Ruangan khusus bagi Tim Pelaksana CAT dan/atau peserta seleksi dengan hasil pengukuran suhu $\geq 37,3$ C	Belum Terupload	Upload
Loker penitipan barang peserta	Belum Terupload	Upload

The left sidebar is identical to the previous screenshot, showing navigation options for the system.



## PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKD

