

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN yang dulunya disebut pegawai negeri sipil adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. pegawai negeri sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh jabatan pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan (Undang-Undang No. 5 Tahun 2014).

Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya berpendapat juga bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha (Widjaja. 2006:113)

Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta. Selanjutnya Musanef menjelaskan definisi pegawai sebagai pekerja atau *worker* adalah mereka yang langsung digerakkan oleh seorang manager untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan

karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Musaneef. 2002:5)

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, yang menjelaskan jenis Pegawai ASN ada dua yaitu, PNS dan PPPK. PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (a) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) secara nasional.

PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (b) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini. Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

1. Hak, Kewajiban dan Kedudukan Aparatur Sipil Negara

a. Hak Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah sesuatu yang diterima oleh pegawai negeri sipil (PNS) dengan persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dan diperoleh, antara lain:

- a) Gaji, tunjangan dan fasilitas
- b) Cuti
- c) Jaminan pensiun dan Jaminan hari tua
- d) Perlindungan dan

e) Pengembangan Kompetensi

Hak Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), berhak memperoleh:

a) Gaji dan tunjangan

b) Cuti

c) Perlindungan dan

d) Pengembangan kompetensi

b. Kewajiban pegawai ASN adalah

a) Setia dan taat pada Pancasila, Undang-undang dasar negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah.

b) Menjaga kesatuan dan persatuan bangsa

c) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang

d) Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan;

e) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab

f) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan

g) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia

h) Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
dan

i) Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

c. Kedudukan Aparatur Sipil Negara :

- a) Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur Aparatur Sipil Negara.
- b) Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah.
- c) Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

2. Fungsi, tugas dan peran aparatur sipil negara

a. Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a) Pelaksana kebijakan publik
- b) Pelayan publik
- c) Perikat dan pemersatu bangsa

b. Pegawai ASN bertugas :

- a) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.
- b) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
- c) Mempererat persatuan dan kesatuan negara kesatuan Republik Indonesia.
- d) Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, netral, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

c. Peran aparatur sipil negara

Pegawai aparatur sipil negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

2.2. Birokrasi

Menurut Sedarmayanti (2009:67) birokrasi merupakan suatu sistem dalam penyelenggaraan pemerintahan yang dijalankan pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan. Birokrasi adalah struktur organisasi digambarkan dengan hierarki yang pejabatnya di angkat atau di tunjuk, garis tanggung jawab dan kewenangannya diatur oleh peraturan yang diketahui.

Muhaimin dalam Sulistio dan Budi (2009: 08), mengatakan bahwa birokrasi adalah keseluruhan aparat pemerintah, baik sipil maupun militer yang bertugas membantu pemerintah dan menerima gaji dari pemerintah karena statusnya itu.

Berdasarkan pendapat diatas birokrasi merupakan suatu sistem kontrol yang dijalankan oleh aparatur pemerintah dalam organisasi pemerintahan yang dirancang berdasarkan aturan-aturan yang rasional dan sistematis, dan bertujuan untuk mengkoordinasi dan mengarahkan aktivitas-aktivitas kerja individu dalam rangka penyelesaian tugas-tugas administrasi berskala besar.

a. Asas-asas birokrasi yang baik

Birokrasi merupakan sebuah organisasi dalam pemerintahan yang merupakan rantai administrasi untuk mendukung pencapaian tujuan

pemerintahan itu sendiri, yaitu pelayanan kepada masyarakat. Organisasi yang baik, efektif, efisien serta sesuai dengan kebutuhan, harus didasarkan pada asas-asas yang diterapkan dalam organisasi tersebut dengan kata lain birokrasi yang baik harus didasarkan pada asas-asas yang diterapkan. Berikut ini merupakan asas-asas pemerintahan yang baik menurut Sedarmayanti (2009: 277), Mengikutsertakan semua masyarakat, transparan dan bertanggung jawab, efektif dan adil, menjamin adanya supremasi hukum, menjamin prioritas-prioritas politik, sosial dan ekonomi berdasarkan pada konsensus masyarakat, memerhatikan kepentingan mereka yang paling miskin dan lemah dalam proses pengambilan keputusan, termasuk menyangkut alokasi sumber daya pembangunan.

2.3. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan salah satu kegiatan pengadaan pegawai. Rachmawati (2008:84) rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu. Selain itu rekrutmen yaitu menarik pegawai yang memiliki kinerja yang baik. Hal ini dilakukan oleh organisasi kecil, menengah dan skala besar. Dalam organisasi ini, manajer dan karyawan bersama-sama bekerja untuk mencapai tujuan yang semakin kompleks. Sebelum organisasi menarik pegawai, organisasi harus merekrut dan menempatkan individu yang memiliki keahlian sesuai yang dibutuhkan organisasi.

Menurut Werther dan Davis dalam Sirait (2006:56) penarikan calon pegawai adalah proses untuk mendapatkan dan untuk merangsang pelamar-pelamar yang mempunyai kemampuan agar menjadi pegawai. Sedangkan Flippo dalam Sirait

(2006:56) mendefinisikan rekrutmen sebagai penarikan calon pegawai atau tenaga kerja adalah proses pencarian tenaga kerja yang dilakukan secara seksama, sehingga dapat merangsang mereka untuk mau melamar jabatan-jabatan tertentu yang ditawarkan oleh organisasi.

Sistem rekrutmen aparatur sipil negara yang dilakukan oleh pemerintah terdapat pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Sistem yang digunakan yaitu Sistem merit dengan berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang dibutuhkan calon aparatur sipil negara dari rekrutmen, pengangkatan, penempatan, promosi secara terbuka dengan kompetitif sesuai dengan kelanjutan kesuksesan Reformasi Birokrasi.

Sistem merit menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dengan tidak membedakan latar belakang warna kulit, ras, asal-usul, agama, jenis kelamin, status pernikahan. Tujuan dari penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara yaitu melakukan rekrutmen, seleksi, dan promosi berdasarkan kualifikasi dan kompetensi dengan terbuka dan adil dengan menyusun perencanaan sumber daya manusia secara berkelanjutan (E-book. 2018:9).

Proses rekrutmen calon aparatur sipil negara dengan sistem merit sudah dilakukan sejak tahun 2013 sampai sekarang, model rekrutmen melalui *online* dan seleksi ujian menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)*. Tujuannya yaitu untuk menghindari dan mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme, berjalan dengan bersih, transparan atau bersifat terbuka, obyektif, rasional dan hasilnya ujian langsung dapat dilihat dan dapat langsung diumumkan.

Berdasarkan paparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa rekrutmen merupakan kegiatan pencarian tenaga kerja berdasarkan kompetensi, keahlian, dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh suatu organisasi dalam perencanaan kepegawaian. Hal ini juga menunjukkan bahwa rekrutmen menjadi semakin penting untuk mendapatkan pegawai yang baik dan memiliki komitmen tinggi kepada tugas dan fungsi dalam organisasi. Organisasi publik perlu mempertimbangkan masalah rekrutmen, mengingat rekrutmen juga merupakan sebuah pertimbangan penting dalam kaitannya dengan pengelolaan pegawai.

a. Maksud dan Tujuan Rekrutmen

Rachmawati (2008:84) tujuan dari rekrutmen adalah untuk memenuhi penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang di anggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Terlebih bila mengingat sumber daya manusia sangat terbatas, dimana hanya sedikit jumlah karyawan yang tersedia sedangkan banyak organisasi yang membutuhkan tenaga kerja. Organisasi harus selalu melakukan rekrutmen karena beberapa sebab, yaitu, Adanya perluasan kegiatan organisasi, berdirinya organisasi baru, terciptanya kegiatan dan perincian pekerjaan baru, promosi, mutasi, transfer ke bagian lain atau berhenti, pegawai meninggal, pegawai mengundurkan diri atau pensiun, dsb.

b. Proses Rekrutmen Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN bahwa rekrutmen atau pengadaan dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan atau seleksi, pengangkatan calon aparatur sipil negara

menjadi aparatur sipil negara. Secara prinsip, rekrutmen dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan lebih memprioritaskan sebuah kualitas. Pendekatan pegawai menggunakan pendekatan *zero growth* artinya rekrutmen dilakukan berdasarkan untuk menggantikan pegawai yang pensiun. Jadi pengadaan atau rekrutmen tidak dilakukan setiap tahun.

Menurut Simamora (2004:178) menyatakan bahwa proses rekrutmen pada dasarnya menerapkan beberapa hal yaitu, pengidentifikasian kebutuhan untuk melakukan pengadaan, membuat dekskripsi, spesifikasi dan standar kinerja yang rinci, menentukan sumber-sumber kandidat, menentukan kriteria-kriteria rekrutmen, menyeleksi sumber-sumber rekrutmen, menyusun dan menyeleksi serta menjadwalkan program rekrutmen, memberitahukan hasil kepada para pelamar dan menunjuk kandidat yang lolos seleksi.

c. Seleksi

Menurut Husein (2005:8) seleksi mempunyai pengertian usaha yang sistematis untuk menjamin bahwa peserta yang diterima adalah peserta yang telah dianggap sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan. Usaha yang sistematis dilakukan dengan tahap-tahap, yaitu seleksi dokumen, psikotes, tes intelegensi, tes kepribadian, tes bakat dan kemampuan, tes kesehatan serta wawancara.

Menurut Ambar T Sulistyani (2003:151) seleksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menentukan atau menetapkan pelamar yang diterima atau ditolak dalam organisasi atau instansi tertentu yang telah melakukan serangkaian tes.

Seleksi juga dapat dijelaskan sebagai proses memilih calon pegawai yang memiliki kualifikasi sesuai dengan persyaratan pekerjaan. Seleksi dilakukan untuk mengurangi jumlah pelamar sehingga diperoleh calon pegawai yang terbaik. Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa seleksi merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi maupun instansi untuk menentukan calon pegawai yang sesuai dengan kriteria maupun kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi maupun instansi dan setelah itu dipekerjakan di suatu organisasi.

2.4. Analisis Jabatan

Untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas dan kuantitasnya baik, sehingga efektif mengerjakan tugas-tugasnya harus dilakukan dengan cara analisis jabatan (*job analysis*), uraian jabatan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job specification*). Dengan analisis jabatan, uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan maka dapatlah ditentukan kualitas dan kuantitas pegawai yang dibutuhkan (Hasibuan, 2011:174).

Melaksanakan seleksi pada calon-calon pegawai dengan sebaik- baiknya perlu terlebih dahulu diketahui keterangan-keterangan yang lengkap tentang jabatan yang hendak diisi, karenanya sebelum diadakan seleksi, maka haruslah terlebih dahulu ada kriteria yang objektif dalam melakukan pemilihan tersebut. Untuk melakukan apakah seorang mampu bekerja pada suatu jabatan, perlu terlebih dahulu diketahui pendidikan, keahlian, pengalaman dan keadaan fisik yang diminta suatu jabatan. Hal itu dapat diketahui dengan membuat job analisis yakni membuat analisis jabatan.

Analisis jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk keperluan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas (Permenpan No. 33 Tahun 2011).

Sedangkan disebutkan dalam permenpan Nomor 33 tahun 2011 tentang pedoman analisis jabatan menyebutkan analisis jabatan dapat digunakan untuk Program kelembagaan, digunakan untuk penyusunan, penyempurnaan, pengembangan, penciptaan, penggabungan unit-unit organisasi. Program kepegawaian, digunakan untuk calon pegawai, pengelolaan pegawai, paska pegawai. Program ketatalaksanaan, digunakan tata kerja, hubungan kerja, dan sistem kerja. Program pendidikan dan pelatihan, digunakan untuk kegiatankegiatan perencanaan akan kebutuhan pelatihan dalam mengembangkan pengetahuan para pegawai sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan jabatan yang disediakan.

Menurut Rachmawati (2008:37) ada tujuan khusus dalam analisis jabatan yaitu, untuk menentukan kualifikasi yang diperlukan pemegang jabatan. Untuk melengkapi bimbingan dalam seleksi dan penarikan pegawai, mengevaluasi kebutuhan pegawai untuk pemindahan atau promosi jabatan, menetapkan kebutuhan program latihan, menentukan tingkat gaji, upah, dan pemeliharaan administrasi upah dan gaji, menilai keluhan-keluhan yang menyoroti masalah keadilan dan kompensasi serta untuk menetapkan tanggung jawab, pertanggungjawaban dan otoritas

a. Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan merupakan langkah pertama dari proses analisa jabatan, yaitu gambaran jabatan yang tersedia, pernyataan yang akurat dan ringkas

mengenai apa-apa yang diharapkan oleh karyawan didalam pekerjaan, menggambarkan tugas-tugas yang dilaksanakan oleh pemangku jabatan. Menurut Rivai (2004:125) deskripsi pekerjaan/jabatan adalah hasil analisis pekerjaan sebagai rangkaian kegiatan atau proses menghimpun dan mengelola informasi mengenai pekerjaan.

Dengan adanya deskripsi jabatan diharapkan setiap pegawai yang memegang jabatan tertentu akan mengetahui batasan tugas, wewenang tanggung jawabnya. Hal ini akan mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan dan pekerjaan ganda antara jabatan satu dengan yang lainnya. Oleh karena itu sebaiknya deskripsi jabatan dibuat sedemikian rupa agar mudah dipahami dan dimengerti oleh pegawai dalam instansi.

b. Spesifikasi Jabatan

Spesifikasi jabatan merupakan suatu daftar dari tuntutan manusiawi suatu jabatan, yakni pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan lain-lain sesuai produk dari analisis jabatan. Dalam mengembangkan spesifikasi jabatan perlu mempertimbangkan semua elemen pengetahuan, kemampuan, kecakapan, dan ciri lainnya (Rachmawati. 2008:42).

Spesifikasi jabatan memuat persyaratan mengenai tingkat pendidikan tetentu yang pernah dijalani, pengalaman dalam bekerja maupun kompetensi yang dimiliki, pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti, dengan diketahinya spesifikasi jabatan diharapkan adanya kesesuaian antara pekerjaan yang diberikan dengan kemampuan yang sesungguhnya dimiliki oleh pegawai, sehingga pegawai dapat dapat benar-benar mampu untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik.

2.5. *Computer Assisted Test (CAT)*

a. Pengertian *Computer Assisted Test (CAT)*

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan calon aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kepegawaian Negara menyebutkan bahwa *Computer Assisted Test (CAT)* suatu metode ujian dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan standar minimal kompetensi dasar maupun standar kompetensi kepegawaian (bkn.go.id).

Tujuan dari pada CAT yaitu :

- a) Mempercepat proses pemeriksaan dan laporan hasil ujian.
- b) Menciptakan standarisasi hasil ujian secara nasional.
- c) Menetapkan standar nilai.
- d) Meningkatkan transparansi, obyektivitas, akuntabilitas dan efisiensi.

Pentingnya menggunakan CAT adalah untuk mendukung pelaksanaan manajemen ASN dan mewujudkan pegawai ASN yang profesional, jujur dan adil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN. Selain itu, adanya salah satu tuntutan reformasi birokrasi di bidang sumber daya manusia untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang transparan serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

b. Teknis Pelaksanaan CAT

Rekrutmen sistem CAT memiliki perbedaan teknis dengan sistem terdahulu yang menggunakan sistem Lembar Jawab Komputer. Pelaksanaan

rekrutmen sistem CAT perlu diatur agar petugas panitia dapat menjalankan tugas dengan baik. Pengaturan teknis pelaksanaan rekrutmen sistem CAT telah diatur oleh Badan Kepegawaian Negara sebagai pelaksana teknis.

Secara teknis para peserta yang mengikuti tes calon aparatur sipil negara tersebut menerima soal secara online, kemudian yang bersangkutan langsung menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada. Jawaban yang diberikan oleh peserta tes aparatur sipil negara tersebut akan langsung masuk ke server atau database pusat dan dikumpulkan di sana. Setiap peserta pun akan langsung mengetahui skor atau nilai hasil ujian mereka setelah mereka selesai mengerjakan soal-soal calon aparatur sipil negara.

Sistem CAT juga tidak bisa direkayasa sebab sistem komputer yang akan langsung memeriksa jawaban tiap peserta. Meski tesnya tidak serentak, tapi setiap soal dijamin berbeda antar peserta. Apalagi badan penyelenggara calon aparatur sipil negara telah memiliki bank soal yang memuat hingga puluhan ribu soal.

Sistem CAT memang tidak didesain untuk pelaksanaan tes secara massal dan masif, sebagai contoh rekrutmen aparatur sipil negara tahun 2018 di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur komputer yang tersedia 300 unit, untuk pelaksanaan seleksinya dilakukan secara bertahap satu hari ada lima sesi untuk setiap sesinya seribu peserta jadi dalam satu hari ada lima ribu peserta melaksanakan tes atau tiga puluh ribu dalam saatu minggu (Yudi, komunikasi pribadi 20 September 2019).

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 14 tahun 2018 tentang petunjuk dan teknis pengadaan calon aparatur sipil negara menyebutkan bahwa materi Tes Kompetensi Dasar (TKD) terdiri dari:

- a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)
- b) Tes Intelegensia Umum (TIU)
- c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP)

Komposisi soal ujian CPNS dengan basis *Computer Assisted Test* terdiri dari 35 butir soal Tes Karakteristik Pribadi, 30 butir soal Tes Intelegensi Umum, dan 35 butir soal Tes Wawasan Kebangsaan. Setelah selesai melakukan tes TKD dengan menggunakan sistem CAT peserta akan langsung memperoleh hasil nilai ujian sesuai rincian materi ujian dan nilai akhir/ skor 40 total. Nilai maksimal yang bisa diraih oleh peserta tes berbasis CAT adalah “500” sedangkan nilai minimum adalah “35”. CAT ini tidak menggunakan sistem pengurangan nilai jika jawaban salah. Waktu pengerjaan yang diberikan untuk mengerjakan semua soal CAT adalah 90 menit untuk 100 soal. Penentuan memenuhi nilai skor dan tidaknya telah diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2013 tentang Nilai Ambang Batas Tes Kompetensi Dasar seleksi calon aparatur sipil negara dari Pelamar Umum tahun 2018.

Tabel 1. Nilai Ambang Batas TKD

No	Kriteria Nilai Ambang Batas	Nilai Ambang Batas	Jumlah Soal
1	60% dari nilai maksimal (175) tes karakteristik pribadi	105	35
2	50% dari nilai maksimal (150) tes intelegensia umum	75	30
3	40% dari nilai maksimal (175) tes wawasan kebangsaan	70	35
	500	250	100

Sumber: PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2013 tentang Nilai Ambang Batas Tes Kompetensi Dasar Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara dari Pelamar Umum Tahun 2018

Apabila peserta yang dinyatakan memenuhi kriteria nilai ambang batas, maka akan mengikuti ujian lanjutan Tes Kompetensi Bidang (TKB) bagi beberapa instansi yang mensyaratkan tes TKB tersebut, akan tetapi apabila instansi tersebut tidak mensyaratkan adanya tes TKB maka kelulusan akan ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) calon aparatur sipil negara.

c. Manfaat *Computer Assisted Test (CAT)*

Sedangkan kegunaan dan manfaat sistem rekrutmen berbasis CAT ini adalah peserta tes dapat mendaftarkan melalui internet secara mandiri dan cepat, peserta tes dinilai langsung sesuai dengan hasil yang diperoleh pada saat tes selesai, komputer menyediakan keseluruhan materi soal kompetensi

dasar (tes pengetahuan umum, tes intelegensia umum dan tes karakteristik pribadi), penilaian dilakukan secara obyektif, transparan, dan akuntabel, serta peserta ujian dapat mengakses pencapaian hasil (skor) yang diperoleh secara mudah. Soal TKD CAT calon aparatur sipil negara dibuat oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan 3 jenis bidang pengujian, yaitu Tes Wawasan Kebangsaan (TWK), Tes Intelegensi Umum (TIU), dan Tes Karakteristik Pribadi (TKP). Untuk ujian TKD berbasis computer atau yang lebih sering disebut Computer Assisted Test waktunya adalah 90 menit. Sedangkan kisi-kisi materi Tes Kompetensi Bidang (TKB) disusun dan ditetapkan masing-masing instansi pembina jabatan fungsional. (Sumber: <http://www.cpns-indonesia.com/2014/06/pengertian-computer-assisted-test-cat-html> diakses, 4 November 2019).

d. Standar Operasional Prosedur CAT

Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan TKD dengan CAT, berikut ini adalah prosedur untuk menyelenggarakan seleksi CPNS dengan menggunakan CAT :

1. Permohonan fasilitas TKD dengan CAT

- a. Instansi mengirimkan surat permohonan pelaksanaan TKD dengan CAT kepada Kepala BKN dan untuk pemohon instansi Pemprov/ Pemkab/Pemkot ditembuskan ke Kantor Regional sesuai wilayah instansi pemohon
- b. Kepala BKN atau pejabat yang ditunjuk menentukan pelaksanaan TKD di BKN Pusat, Kantor Regional BKN atau di instansi pemohon (mandiri).

- c. Kepala Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen PNS BKN menyusun jadwal pelaksanaan CAT bagi instansi yang memohon difasilitasi.

2. Persiapan Sarana dan Prasarana Persiapan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh Kanreg II BKN Surababaya dan instansi yang secara mandiri melaksanakan CAT, sebagai berikut :

- a. Pimpinan instansi pemohon dan Kepala Kantor Regional BKN melakukan koordinasi dengan Kepala Pusat Pengembangan sistem rekrutmen ASN BKN
- b. Pimpinan instansi pemohon yang secara mandiri melaksanakan CAT menyiapkan sarana dan prasarana berupa :
 - a) Ruangan
 - b) PC Client
 - c) LCD proyektor
 - d) TV/ Komputer Monitoring
 - e) Genset
 - f) Uninterruptible Power Supply (UPS)
 - g) Printer
 - h) Papan pengumuman
- c. Pimpinan instansi mandiri menyiapkan server yaitu server utama dan server cadangan sesuai spesifikasi sebagaimana terlampir dan menyerahkan ke Kantor Pusat BKN/ BKN Kantor Regional paling lambat tujuh hari sebelum pelaksanaan TKD.
- d. Pimpinan instansi mandiri menyiapkan komputer client sesuai spesifikasi sebagaimana terlampir yang terkoneksi dengan jaringan LAN.

- e. Bagi pimpinan Instansi mandiri yang tidak memungkinkan untuk mengirimkan server karena alasan transportasi harus berkoordinasi dengan BKN untuk dapat menggunakan server BKN.
3. Penerimaan Data Peserta dari Instansi Pimpinan instansi yang difasilitasi CAT harus menyerahkan data peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti TKD kepada Kepala Pusat Pengembangan Sistem Rekrutmen ASN BKN paling lambat tujuh hari sebelum pelaksanaan TKD.
 4. Instalasi database dan aplikasi CAT ke dalam server :
 - a. Petugas CAT BKN (Petugas CAT) menerima server yang diserahkan oleh Pimpinan Instansi Mandiri.
 - b. Petugas CAT melakukan instansi database dan aplikasi CAT ke dalam server, selanjutnya dites untuk memastikan server dapat berjalan dengan baik.
 - c. Pembuatan Skema :
 - a) Petugas CAT menyiapkan skema ujian berdasarkan jenjang pendidikan untuk masing-masing instansi.
 - b) Petugas CAT melakukan impor data peserta yang diterima dan disahkan dari pimpinan instansi.
 5. Penyegelan server, petugas CAT melakukan penyegelan untuk pengamanan pada server yang akan dibawa ke instansi yang akan melakukan TKD secara mandiri (Instansi Mandiri) dengan CAT.
 6. Persiapan sebelum pelaksanaan TKD :

- a. Petugas CAT melakukan koordinasi dengan pimpinan instansi dalam rangka pelaksanaan TKD paling lambat dua hari sebelum pelaksanaan TKD.
- b. Tim jaringan melakukan uji kelayakan infrastruktur CAT pada Instansi Mandiri.
- c. Petugas CAT atas rekomendasi dari koordinator Tim Jaringan menyiapkan pelaksanaan tes.
- d. Petugas CAT disaksikan oleh pimpinan instansi/pejabat yang ditunjuk membuka segel server yang terproteksi selanjutnya melakukan ujicoba dengan menghubungkan jaring LAN ke server guna memastikan server dapat terhubung dengan PC client.
- e. Setelah ujicoba server selesai dilakukan, server disegel kembali dan dibuatkan Berita Acara.
- f. Petugas CAT menyerahkan server yang telah disegel kembali ke pimpinan instansi mandiri yang dituangkan dalam berita acara.

7. Pelaksanaan TKD :

- a. Persiapan sebelum TKD dimulai :
 - a) Panitia seleksi instansi melakukan verifikasi peserta dan pendaftaran ulang peserta pada setiap sesi serta mengarahkan peserta menuju ke ruang CAT.
 - b) Petugas CAT melakukan koneksi ke jaringan LAN dan memastikan semua PC client terkoneksi ke server.

b. Pelaksanaan TKD :

- a) Petugas CAT memberikan pengarahan dan petunjuk teknis penggunaan aplikasi CAT.
- b) Panitia seleksi instansi memberikan toleransi bagi peserta yang datang terlambat untuk mengikuti TKD sesuai kesepakatan antara panitia seleksi instansi dengan petugas CAT (antara sepuluh sampai dengan lima belas menit setelah TKD dimulai).
- c) Setelah selesai ujian, peserta dapat melihat nilai hasil ujian TKD di layar monitor masing-masing dan papan pengumuman.
- d) Petugas CAT mencetak hasil ujian TKD dengan CAT per sesi sebanyak tiga rangkap yang ditandatangani oleh perwakilan panitia seleksi instansi dan perwakilan petugas CAT di distribusikan untuk instansi, untuk BKN dan untuk di tempel di papan pengumuman
- e) Apabila ujian dilakukan lebih dari satu hari, ruang server dan server setelah selesai ujian disegel dan pada hari selanjutnya segel dibuka oleh petugas CAT disaksikan oleh Panitia seleksi Instansi.
- f) Petugas CAT melakukan backup database hasil secara keseluruhan kemudian melakukan penyegelan pada server untuk pengamanan.
- g) Petugas CAT dan instansi membuat berita acara pelaksanaan TKD yang ditandatangani oleh petugas CAT dan instansi.
- h) Petugas CAT mencatat setiap kejadian/permasalahan saat pelaksanaan TKD dan dituangkan dalam Berita Acara yang kemudian ditandatangani oleh perwakilan petugas CAT dan perwakilan panitia seleksi instansi.

- i) Petugas CAT melaporkan kejadian/permasalahan yang tidak dapat diatasi di lokasi tes kepada kepala pusat pengembangan sistem rekrutmen ASN BKN untuk dilakukan penyelesaian.
- j) Petugas CAT memastikan semua dapat masuk (login) ke aplikasi CAT sesuai dengan Nomor Identitas Kependudukan (NIK) dan nomor peserta untuk mengerjakan tes.
- k) Petugas CAT memeriksa kesesuaian antara data peserta pada layar komputer dengan kartu ujian peserta serta wajah peserta dengan kartu identitas yang memuat foto peserta.

8. Setelah pelaksanaan TKD.

- a. Petugas CAT menyerahkan berita acara pelaksanaan TKD dan hasil ujian dalam bentuk hardcopy dan softcopy kepada petugas sekretariat CAT.
- b. Petugas CAT membuka segel pada server yang telah digunakan untuk tes.
- c. Petugas CAT melakukan penghapusan/pembersihan (uninstall) database dan aplikasi CAT pada server milik instansi.

9. Pencetakan hasil TKD :

- a. Petugas CAT mencetak hasil TKD seluruh peserta pada masing-masing instansi berdasarkan :
 - a) Formasi jabatan
 - b) Nilai ambang batas kelulusan
 - c) Rangkaing sesuai dengan ketentuan
- b. Hasil TKD setiap instansi ditandatangani oleh ketua Tim pelaksana/ketua kelompok kerja pengolah hasil ujian/ sekretaris tim pelaksana pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Nasional.

c. Ketua tim pelaksana/ ketua kelompok kerja pengolah hasil ujian/ sekretaris tim pelaksana pengadaan calon aparatur sipil negara menyampaikan hasil TKD kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selaku ketua tim Pengarah Panitia Pengadaan calon aparatur sipil negara Nasional secara keseluruhan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dengan format pdf dan excel dan dimasukkan dalam amplop tertutup dengan menggunakan surat pengantar.

Dalam melakukan rekrutmen aparatur sipil negara melalui CAT di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dimulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan, pengangkatan menjadi calon aparatur sipil negara, hal ini sesuai pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan calon aparatur sipil negara. Rekrutmen aparatur sipil negara harus dilakukan secara obyektif, transparan berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan dan tidak ada unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN). Dalam upaya menciptakan proses rekrutmen yang transparan serta untuk mendapatkan aparatur sipil negara yang berkualitas dan profesional, untuk itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur menggunakan metode *Computer Assisted Test* dalam seleksi ujian kompetensi dasar.

Sesuai Peraturan Kepala BKN No. 9 tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan CPNS, pengadaan CPNS dilakukan berdasarkan prinsip prinsip :

- a. Obyektif, dalam arti proses pendaftaran, seleksi dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan dan hasil ujian/tes sesuai keadaan sesungguhnya.
- b. Transparan, dalam arti semua proses seleksi dilakukan secara terbuka.
- c. Kompetitif, dalam arti terjadi persaingan sehat diantara para pelamar dan hasil ditentukan berdasarkan passing grade dan atau nilai terbaik dari seluruh peserta.
- d. Akuntabel, artinya seluruh proses seleksi dapat dipertanggungjawabkan kepada stakeholder maupun masyarakat.
- e. Bebas KKN, artinya seluruh proses pengadaan CPNS harus bebas dari praktik-praktik KKN.
- f. Tidak diskriminatif, artinya dalam proses pengadaan CPNS tidak boleh membedakan pelamar berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin dan antar golongan.
- g. Tidak dipungut biaya, artinya pelamar tidak dikenakan biaya apapun selama proses pengadaan CPNS.
- h. Efektif, artinya pengadaan CPNS diadakan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- i. Efisien, artinya penyelenggaraan pengadaan CPNS dilakukan dengan biaya seminimal mungkin.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2016 yang mempunyai tugas membantu Gubernur untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah dalam hal manajemen kepegawaian salah satunya di bidang rekrutmen atau pengadaan aparatur sipil negara di lingkungan Provinsi Jawa Timur.

Penggunaan sistem CAT dalam rekrutmen aparatur sipil negara sesuai dengan tujuannya yaitu untuk menetapkan standar nilai, menciptakan standar nilai secara nasional, meningkatkan transparansi, obyektivitas, akuntabilitas dan efisiensi maka dapat terciptanya pegawai yang memiliki kualitas dan kompetensi karena adanya penetapan standar nilai dan pelaksanaan seleksi yang transparan bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme. Dengan terciptanya pegawai yang berkualitas dan mempunyai kapabilitas maka dapat mewujudkan pelayanan publik yang cepat, tepat dan efisien.

