

**PENGUMUMAN**

NOMOR 17/KP.01/SJ/11/2023

TENTANG

**MATERI POKOK SOAL SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS DENGAN *COMPUTER ASSISTED TEST* UNTUK SELEKSI PENGADAAN PPPK TAHUN ANGGARAN 2023**

Menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/2881/M.SM.01.00/2023 tanggal 30 Oktober 2023 perihal Materi Pokok Soal Seleksi Kompetensi Teknis dengan CAT untuk Seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2023 dan sehubungan dengan pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis, bersama ini disampaikan materi pokok soal Seleksi Kompetensi Teknis untuk seleksi pengadaan PPPK Jabatan Fungsional di lingkungan Bawaslu agar pelamar dapat mempersiapkan diri sebaik mungkin. Adapun rincian materi pokok dimaksud sebagai berikut:

NO	JABATAN	MATERI POKOK
1.	Ahli Pertama - Analis Hukum	<p><b>Kemampuan Umum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hukum Pidana</li> <li>Hukum Perdata</li> <li>Hukum Acara</li> <li>Hukum Tata Negara</li> <li>Hukum Internasional</li> <li>Hukum Administrasi Negara</li> </ol> <p><b>Kemampuan Khusus:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Data dan bahan terkait pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan</li> <li>Data dan bahan terkait penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi Pemerintah</li> <li>Data dan bahan terkait penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian Instansi Pemerintah</li> <li>Data dan bahan terkait pengelolaan dan pengembangan informasi hukum</li> <li>Data dan bahan terkait pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan</li> <li>Data dan bahan terkait pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum diluar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa</li> </ol>
2.	Ahli Pertama - Analis Kebijakan	<p><b>Kemampuan Analisis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Konsep dan Studi Kebijakan Publik</li> <li>Manajemen Kebijakan Publik</li> </ol>

NO	JABATAN	MATERI POKOK
		3. Metodologi Riset Kebijakan 4. Analisis Kebijakan Publik 5. Dokumentasi Saran Kebijakan <b>Kemampuan Politis:</b> 1. Komunikasi dan Publikasi Saran Kebijakan 2. Pemetaan Stakeholder 3. Advokasi Kebijakan dan Konsultasi Publik
3.	Ahli Pertama – Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	<b>Kemampuan Umum:</b> 1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 4. PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 5. Permenpanrb Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur 2. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN 3. Pengadaan ASN 4. Pangkat dan Jabatan ASN 5. Pengembangan Karier ASN 6. Pola Karier ASN 7. Promosi ASN 8. Mutasi ASN 9. Penugasan ASN 10. Pengembangan Kompetensi ASN 11. Penilaian Kinerja ASN 12. Disiplin ASN 13. Penghargaan ASN 14. Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas ASN 15. Pemberhentian ASN 16. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN 17. Perlindungan ASN 18. Cuti ASN 19. Sistem Informasi ASN 20. Talenta/reformasi birokrasi/zona integritas 21. Struktur/kelembagaan/tata laksana/ proses bisnis unit kerja/instansi 22. Kelembagaan ASN dan/atau lembaga pengelola kepegawaian dengan unit kerja dalam penguatan efektivitas organisasi 23. Proses penyusunan kebijakan/regulasi bidang SDM Aparatur
5.	Ahli Pertama – Arsiparis	<b>Kemampuan Umum:</b> 1. Sejarah, konsep dan teori dasar kearsipan 2. Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang kearsipan 3. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara 4. Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Konsep dan teori tentang arsip dinamis 2. Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Arsip Dinamis 3. Konsep dasar penyusutan arsip 4. Pemusnahan arsip dinamis dan penyerahan statis ke lembaga kearsipan 5. Konsep dan teori tentang arsip statis 6. Peraturan Perundang-undangan tentang arsip

NO	JABATAN	MATERI POKOK
		statis 7. Preservasi arsip statis 8. Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis 9. Standar Operasional Prosedur Kearsipan 10. Penilaian kinerja Arsiparis 11. Identifikasi dan pengolahan data arsip untuk SIKN
6.	Ahli Pertama – Penata Kelola Pengawasan Pemilihan Umum	<b>Kemampuan Umum:</b> UU Nomor 7 Tahun 2017 <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Pencegahan pelanggaran pemilu dan sengketa pemilu 2. Pedoman penyusunan Indeks Kerawanan Pemilu 3. Pengawasan Pemilu 4. Pengawasan partisipatif 5. Pelaporan dan registrasi dugaan pelanggaran pemilu 6. Persidangan pelanggaran Pemilu 7. Pemantauan putusan penanganan pelanggaran Pemilu 8. Permohonan sengketa proses Pemilu 9. Pelaksanaan penyelesaian sengketa proses Pemilu 10. Tindak lanjut dan pemantauan putusan
7.	Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Inggris	<b>Kemampuan Umum:</b> Teori Penerjemahan <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Merespons kaidah bahasa Indonesia 2. Membaca teks bahasa Indonesia 3. Struktur bahasa Inggris dan ungkapan tulis bahasa Inggris 4. Pemahaman membaca teks bahasa Inggris
9.	Ahli Pertama - Perencana	<b>Kemampuan Umum:</b> Teknis Perencanaan Pembangunan Tingkat Dasar <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi Tingkat Dasar 2. Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Tingkat Dasar 3. Perencanaan Pembangunan Bidang Spasial Tingkat Dasar
10.	Ahli Pertama - Pranata Hubungan Masyarakat	<b>Kemampuan Umum:</b> 1. Ruang lingkup humas 2. Etika Kehumasan <b>Kemampuan Khusus:</b> 1. Manajemen isu 2. Manajemen komunikasi 3. Karakteristik media 4. Media baru 5. Komunikasi massa 6. Publisitas 7. Penulisan kehumasan 8. Media massa 9. Kegiatan-kegiatan humas 10. Komunikasi organisasi 11. Komunikasi interpersonal 12. Teori komunikasi 13. Model komunikasi 14. Metode penelitian komunikasi 15. Audit komunikasi

NO	JABATAN	MATERI POKOK
12.	Ahli Pertama - Pranata Komputer	<b>Kemampuan Khusus:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Layanan TI</li> <li>2. Pengelolaan data</li> <li>3. Manajemen Risiko</li> <li>4. Infrastruktur TI/sistem jaringan komputer</li> <li>5. Sistem Informasi/Pengolahan Data/Area TI Khusus</li> </ol>
13.	Ahli Pertama - Pustakawan	<b>Kemampuan Umum:</b> Pembudayaan Kegemaran Membaca
		<b>Kemampuan Khusus:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Koleksi Perpustakaan</li> <li>2. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan dan Pengetahuan</li> <li>3. Pengembangan Sistem Kepustakawan</li> <li>4. Pelayanan Informasi dan Referensi</li> <li>5. Promosi Perpustakaan</li> <li>6. Pengembangan Literasi Informasi</li> </ol>
14.	Ahli Pertama - Statistisi	<b>Kemampuan Umum:</b> Satu Data Indonesia (SDI) dan Sistem Statistik Nasional (SSN)
		<b>Kemampuan Khusus:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statistika Dasar</li> <li>2. Pengumpulan Data</li> <li>3. Teknik Sampling I</li> <li>4. Teknik Penyusunan Kuesioner</li> <li>5. Pengolahan Data</li> <li>6. Metode Statistik Menengah</li> <li>7. Analisis dan Diseminasi</li> </ol>
15.	Ahli Pertama - Widyaiswara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pelatihan ASN dan Widyaiswara</li> <li>2. Pembelajaran Orang Dewasa</li> <li>3. Rancang Bangun dan Rencana Pembelajaran Mata Pelatihan</li> <li>4. Media Pembelajaran</li> <li>5. Metode Pembelajaran</li> <li>6. e-learning/Pembelajaran daring</li> <li>7. Teknik komunikasi dalam pembelajaran</li> <li>8. Praktik mengajar/Micro Teaching</li> <li>9. Penyusunan Kurikulum</li> <li>10. Penyusunan Modul Pelatihan</li> <li>11. Dasar-dasar Karya Tulis Ilmiah (KTI)</li> </ol>
16.	Terampil - Arsiparis	<b>Kemampuan Umum:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep dan teori tentang kearsipan</li> <li>2. Peraturan Perundang-undangan di bidang kearsipan</li> </ol>
		<b>Kemampuan Khusus:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teori dasar pengelolaan arsip dinamis</li> <li>2. Peraturan perundangan terkait pengelolaan arsip dinamis</li> <li>3. Penciptaan arsip</li> <li>4. Pemberkasan arsip aktif</li> <li>5. Penataan arsip inaktif</li> <li>6. Teori dasar pengelolaan arsip statis</li> <li>7. Peraturan perundangan terkait pengelolaan arsip statis</li> <li>8. Restorasi arsip</li> <li>9. Pameran arsip</li> <li>10. Teori dasar pembinaan kearsipan</li> <li>11. Peraturan perundangan dalam rangka pembinaan kearsipan</li> <li>12. Bimbingan teknis kearsipan</li> </ol>
18.	Terampil - Pranata Komputer	<b>Kemampuan Khusus:</b>

NO	JABATAN	MATERI POKOK
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan data</li> <li>2. Infrastruktur TI/sistem jaringan komputer</li> <li>3. Sistem Informasi/Pengolahan Data/Area TI Khusus</li> </ol>
19.	Terampil - Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur	<p><b>Kemampuan Umum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li> <li>3. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017</li> <li>4. PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja</li> <li>5. Permenpanrb Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional</li> </ol> <p><b>Kemampuan Khusus:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur</li> <li>2. Pengelolaan Administrasi Pelayanan Kepegawaian ASN</li> <li>3. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN</li> <li>4. Pengadaan ASN</li> <li>5. Pangkat dan Jabatan ASN</li> <li>6. Pengembangan Karier ASN</li> <li>7. Pola Karier ASN</li> <li>8. Promosi ASN</li> <li>9. Mutasi ASN</li> <li>10. Penugasan ASN</li> <li>11. Pengembangan Kompetensi ASN</li> <li>12. Penilaian Kinerja ASN</li> <li>13. Disiplin ASN</li> <li>14. Penghargaan ASN</li> <li>15. Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas ASN</li> <li>16. Pemberhentian ASN</li> <li>17. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN</li> <li>18. Perlindungan ASN</li> <li>19. Cuti ASN</li> <li>20. Sistem Informasi ASN</li> </ol>

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 1 November 2023

Sekretaris Jenderal,



Ichsan Fuady