



## KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270  
www.kemenpora.go.id | @KEMENPORA RI | Kemenpora RI  
Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

### PENGUMUMAN NOMOR: KP.01.00/11.18.5/SET/XI/2024 TENTANG HASIL SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD) PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TAHUN ANGGARAN 2024

Menindaklanjuti Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara selaku Ketua Tim Pelaksana Seleksi Nasional Pengadaan CASN 2024 Nomor 8365/B-KS.04.02/SD/K/2024 perihal Penyampaian Hasil SKD CPNS TA 2024, dengan ini kami informasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hasil Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024 menggunakan metode *Computer Assisted Test* (CAT) BKN adalah sebagaimana terlampir pada Lampiran Pengumuman ini.
2. Hasil sebagaimana pada Lampiran Pengumuman ini berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB No. 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Menteri PAN-RB No. 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun 2024.
3. Maksud atau arti dari kode pada kolom Keterangan dalam hasil SKD sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagai berikut:
  - a. Kode “P/L” adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas SKD sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024 dan **BERHAK mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)** karena termasuk dalam 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan jabatan berdasarkan peringkat tertinggi dari yang memenuhi nilai ambang batas;
  - b. Kode “P” adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas SKD sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024 namun **TIDAK BERHAK mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)**.

- c. Kode “**TL**” adalah peserta yang tidak memenuhi nilai ambang batas SKD sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024; dan
- d. Kode “**TH**” adalah peserta yang tidak hadir pada SKD CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga T.A. 2024 dan dinyatakan **GUGUR**.
4. Pelamar dengan Keterangan “**P/L**” berhak mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) yang terdiri atas:
- SKB Tambahan dengan Wawancara; dan
  - SKB dengan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN.
5. Jadwal dan tempat pelaksanaan **SKB Tambahan dengan Wawancara** akan diumumkan lebih lanjut melalui laman <https://www.kemempora.go.id/rekrutmenasn>.
6. Peserta **SKB dengan Computer Assisted Test (CAT) BKN** CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga T.A. 2024 wajib memilih kembali lokasi ujian pada tanggal 23 s.d. 25 November 2024 melalui akun masing-masing peserta pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
7. Peserta wajib mencetak Kartu Tanda Peserta Ujian melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> setelah jadwal pelaksanaan SKB CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga T.A. 2024 menggunakan CAT diumumkan.
8. Rincian lokasi ujian, jadwal, pembagian sesi, dan ketentuan pelaksanaan **SKB dengan Computer Assisted Test (CAT) BKN CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga T.A. 2024** akan diumumkan pada tanggal 4 s.d. 8 Desember 2024.
9. Materi pokok soal SKB dengan *Computer Assisted Test* (CAT) BKN CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga T.A. 2024, berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor B/5457/M.SM.01.00/2024 tanggal 04 November 2024 hal Materi Pokok Soal Seleksi Kompetensi Bidang dengan CAT untuk Seleksi Pengadaan CPNS Tahun Anggaran 2024, adalah sebagai berikut:

| No | Jabatan                     | Materi Pokok  |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | Analisis Hukum Ahli Pertama | Kemampuan Umum: <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> Kemampuan Khusus: |

|    |                    |   |
|----|--------------------|---|
|    |                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Data dan bahan terkait penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi Pemerintah</li> <li>3. Data dan bahan terkait penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi Pemerintah</li> <li>4. Data dan bahan terkait pengelolaan dan pengembangan informasi hukum</li> <li>5. Data dan bahan terkait pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan</li> <li>6. Data dan bahan terkait pelaksanaan advokasi hukum dan 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. | Arsiparis Terampil | <p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep dan teori tentang kearsipan</li> <li>2. Peraturan Perundang-undangan di bidang kearsipan</li> </ol> <p>Kemampuan Khusus:</p> <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> </ol>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Penataan arsip aktif</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>  |
| 3. | Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan   | <p>Kemampuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar Ilmu Hukum</li> <li>2. Konsensus Kebangsaan</li> <li>3. Pengantar Filsafat Hukum</li> <li>4. Teori Hukum</li> </ol> <p>Kemampuan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>2. Data dan bahan terkait penyusunan telaahan di Bidang Hukum dan Perundang- Undangan</li> <li>3. Data dan bahan terkait pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>4. Data dan bahan terkait evaluasi di Bidang Hukum dan Perundang-Undangan</li> </ol> |
| 4. | Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi | <p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan Standar TI</li> <li>2. Manajemen Risiko TI</li> <li>3. Kepatuhan dan Regulasi TI</li> <li>4. Keamanan Siber</li> <li>5. Manajemen Proyek TI</li> <li>6. Manajemen Layanan TI</li> <li>7. Outsourcing dan Vendor Management</li> <li>8. Manajemen Perubahan TI</li> <li>9. Cloud Computing</li> </ol> <p>Kemampuan Khusus:</p>  |

|    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
|    |                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Aset TI</li> <li>2. Strategi dan Perencanaan TI</li> <li>3. Arsitektur Enterprise</li> <li>4. Manajemen Data dan Informasi</li> <li>5. Audit TI dan Pengendalian Internal</li> <li>6. Manajemen Sumber Daya TI</li> <li>7. Pengembangan dan Implementasi Sistem</li> <li>8. Pengelolaan Kinerja TI</li> <li>9. Tata Kelola Privasi Data</li> <li>10. Business Intelligence dan Analitik data</li> <li>11. Manajemen Infrastruktur TI</li> <li>12. Inovasi dan Transformasi Digital</li> <li>13. Kesiambungan Bisnis dan Pemulihan Bencana TI</li> <li>14. Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam TI</li> <li>15. Manajemen Portofolio TI</li> <li>16. Integrasi Sistem dan Interoperabilitas</li> <li>17. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan</li> <li>18. Pengembangan Agile dan Metodologi Scrum</li> <li>19. Kecerdasan Buatan dan Pembelajaran Mesin dan Bisnis</li> </ol> |
| 5. | Penata Laksana Barang Terampil | <p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Jabatan Fungsional</li> <li>2. Konsep dasar pengelolaan BMN</li> <li>3. Konsep dasar keuangan negara</li> <li>4. Konsep dasar akuntansi pemerintahan</li> </ol> <p>Kemampuan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara</li> <li>2. Kebijakan penggunaan Barang Milik Negara</li> <li>3. Kebijakan pemanfaatan Barang Milik Negara</li> <li>4. Kebijakan pemindahtanganan Barang Milik Negara</li> <li>5. Kebijakan penatausahaan Barang Milik Negara</li> <li>6. Kebijakan pengamanan (termasuk</li> </ol>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>asuransi) dan pemeliharaan BMN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Kebijakan pemusnahan BMN dan penghapusan</li> <li>8. Kebijakan pengawasan dan pengendalian kebutuhan Barang Milik Negara</li> </ol>   |
| 6. | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi/reviu kebutuhan penetapan barang/jasa</li> <li>2. Penyusunan spesifikasi teknis dan KAK</li> <li>3. Penyusunan perkiraan harga pada tahapan pengadaan</li> <li>4. Perumusan strategi pengadaan, pemaketan, dan cara pengadaan</li> <li>5. Perumusan organisasi pengadaan</li> <li>6. Pengelolaan risiko dan risiko dalam perencanaan pengadaan</li> <li>7. Identifikasi dan pengumpulan data dan informasi</li> <li>8. Reviu dokumen persiapan pengadaan barang/jasa</li> <li>9. Penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan, penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran dan pengelolaan sanggah</li> <li>10. Penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah</li> <li>11. Pengadaan barang/jasa pemerintah dengan persyaratan khusus dan/atau spesifik</li> <li>12. Risiko pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>13. Data dan informasi pada pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>14. Perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>15. Pembentukan tim pengelola kontrak</li> <li>16. Pengendalian kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>17. Serah terima hasil pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>18. Evaluasi kinerja penyedia pengadaan</li> </ol> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>barang/jasa pemerintah</p> <p>19. Perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah dalam bentuk kuitansi</p> <p>20. Risiko pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah</p> <p>21. Identifikasi dan pengumpulan bahan/data/informasi untuk melakukan persiapan dan pengendalian kontrak, serta evaluasi kinerja penyedia pengadaan barang/jasa</p> <p>22. Perencanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan persiapan pengadaan barang/jasa secara swakelola</p> <p>23. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola</p> <p>24. Pengawasan pengadaan barang/jasa secara swakelola</p> <p>25. Risiko pengadaan barang/jasa secara swakelola</p> <p>26. Identifikasi dan pengumpulan bahan, data, dan informasi dalam pengadaan barang/jasa secara swakelola</p> |
| 7. | Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama | <p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar Ilmu Hukum</li> <li>2. Konsensus Kebangsaan</li> <li>3. Pengantar Filsafat Hukum</li> <li>4. Teori Hukum</li> </ol> <p>Kemampuan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan bahan terkait Program Legislasi Nasional, di luar Program Legislasi Nasional, Program Legislasi Daerah, di luar Program Legislasi Daerah, daftar kumulatif terbuka, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Data dan bahan terkait analisis urgensi Instrumen Hukum lainnya</li> <li>3. Data dan bahan terkait proses</li> </ol>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>pembentukan peraturan perundang-undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Data dan bahan terkait proses merumuskan Peraturan menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural</li> <li>5. Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural</li> <li>6. Data dan bahan terkait penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional/memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang dasar Negara republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telahaan atas permohonan mediasi</li> </ol> |
|--|--|--|



|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>langsung</p> <p>7. Data dan bahan terkait pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p>  |
| 8. | Perencana Ahli Pertama                        | <p>Kemampuan Umum:</p> <p>1. Teknis Perencanaan Pembangunan Tingkat Dasar</p> <p>Kemampuan Khusus:</p> <p>1. Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi Tingkat Dasar</p> <p>2. Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Tingkat Dasar</p> <p>3. Perencanaan Pembangunan Bidang Spasial Tingkat Dasar</p>   |
| 9. | Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil | <p>Kemampuan Umum:</p> <p>1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p> <p>2. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</p> <p>3. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017</p> <p>4. PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja</p> <p>5. Permenpanrb Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional</p> <p>Kemampuan Khusus:</p> <p>1. Jabatan Fungsional Pratana SDM Aparatur</p> <p>2. Pengelolaan Administrasi Pelayanan Kepegawaian ASN</p> <p>3. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN</p> <p>4. Pengadaan ASN</p> <p>5. Pangkat dan Jabatan ASN</p> <p>6. Pengembangan Karir ASN</p> <p>7. Pola Karir ASN</p> |

|     |                         |  |
|-----|-------------------------|--|
|     |                         | 8. Promosi ASN<br>9. Mutasi ASN<br>10. Penugasan ASN<br>11. Pengembangan Kompetensi ASN<br>12. Penilaian Kinerja ASN<br>13. Disiplin ASN<br>14. Penghargaan ASN<br>15. Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas ASN<br>16. Pemberhentian ASN<br>17. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN<br>18. Perlindungan ASN<br>19. Cuti ASN<br>20. Sistem Informasi ASN |
| 10. | Statistisi Ahli Pertama | Kemampuan Umum:<br>1. Statistik Dasar<br>Kemampuan Khusus:<br>1. Persiapan kegiatan statistik<br>2. Pengumpulan Data<br>3. Pengolahan Data<br>4. Analisis Data Statistik<br>5. Diseminasi Hasil Kegiatan Statistik   |

10. Lain-lain:

- a. Setiap informasi yang terkait dengan seleksi pengadaan CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024 akan diumumkan secara resmi melalui laman <https://kemenpora.go.id/rekrutmenasn>. Pelamar dihimbau untuk selalu mengecek website resmi Kemenpora secara berkala.
- b. Kebutuhan informasi Seleksi Pengadaan CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga dilayani melalui email : [biro\\_sdmo@kemenpora.go.id](mailto:biro_sdmo@kemenpora.go.id) dan melalui akun media sosial Instagram @sdmo\_kemenpora;
- c. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta.
- d. Dalam seluruh tahapan pelaksanaan seleksi pengadaan CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024 tidak dipungut biaya.
- e. Kelulusan peserta adalah prestasi dan hasil kerja peserta itu sendiri.
- f. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari Pegawai Kementerian Pemuda dan Olahraga atau dari pihak lain, maka hal

tersebut adalah tindak penipuan, dan kepada peserta, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun.

- g. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2024 bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 18 November 2024  
Ketua Panitia Seleksi,

}{ttd}

Dr. Gunawan Suswantoro