

**DAFTAR MATERI POKOK SOAL SELEKSI KOMPETENSI BIDANG DENGAN CAT
 UNTUK SELEKSI PENGADAAN CPNS KEMENPAREKRAF/BAPAREKRAF
 TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
1	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 1. Penyusunan kebijakan pariwisata dan ekonomi kreatif 2. Advokasi kebijakan pariwisata dan ekonomi kreatif Kemampuan Khusus: 1. Tata kelola kerja sama dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif 2. Tata kelola pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif 3. Tata kelola destinasi dan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif 4. Tata kelola pendanaan pariwisata dan ekonomi kreatif 5. Tata kelola pembangunan industri serta hak kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif 6. Tata kelola penguatan ekonomi kreatif serta pengembangan ekonomi digital di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif
2	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Kompetensi Umum: 1. Pengenalan ilmu data dalam Analisis Data Ilmiah 2. Penelusuran dan pengelolaan data dan informasi ilmiah 3. Rancangan kerja Analisis Data Ilmiah Kompetensi Khusus 1. Pengumpulan dan persiapan data 2. Manajemen data 3. Basis data 4. Data mining 5. Analisis dan interpretasi data
3	Analisis Hukum Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 1. Hukum Pidana 2. Hukum Perdata 3. Hukum Acara 4. Hukum Tata Negara 5. Hukum Internasional 6. Hukum Administrasi Negara 7. Hukum Umum Kemampuan Khusus: 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-perundangundangan 2. Data dan bahan terkait penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-Undang yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi Pemerintah 3. Data dan bahan terkait penyusunan/evaluasi dokumen

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		perjanjian dan pelaksanaan perjanjian Instansi Pemerintah 4. Data dan bahan terkait pengelolaan dan pengembangan informasi hukum 5. Data dan bahan terkait pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan 6. 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
4	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Kompetensi Analisis: 1. Konsep dan Studi Kebijakan Publik 2. Manajemen Kebijakan Publik 3. Metodologi Riset Kebijakan 4. Analisis kebijakan Publik 5. Dokumentasi Saran Kebijakan Kemampuan Politis: 1. Publikasi Saran Kebijakan 2. Komunikasi dan Konsultansi Kebijakan 3. Pemetaan <i>Stakeholder</i> dan Advokasi Kebijakan Publik
5	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 1. Keuangan Negara 2. Perbendaharaan Negara 3. Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara Kemampuan Khusus: 1. Penyelesaian Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN 2. Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Perencanaan Pelaksanaan Anggaran 4. Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara 5. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/Lembaga 6. Mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama	1. Kebijakan tentang Pengembangan Kompetensi ASN 2. Manajemen ASN 3. Manajemen Kinerja 4. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 5. Standar Kompetensi Jabatan ASN 6. Pengembangan Kompetensi Non Klasikal 7. ASN Corporate University (Corpu) 8. Manajemen Talenta 9. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi 10. Evaluasi Pelaksanaan Bangkom ASN
7	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 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

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 5. Permenpanrb Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Kemampuan Khusus: 1. Jabatan Fungsional Analisis 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
8	Arsiparis Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 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 Kemampuan Khusus: 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 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
9	Arsiparis Terampil	Kompetensi Umum: 1. Konsep dan teori tentang kearsipan 2. Peraturan Perundang-undangan di bidang kearsipan

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		Kompetensi Khusus: 1. Teori dasar pengelolaan arsip dinamis 2. Peraturan perundangan terkait pengelolaan arsip dinamis 3. Penciptaan arsip 4. Pemberkasan arsip aktif 5. Penataan arsip inaktif 6. Teori dasar pengelolaan arsip statis 7. Peraturan perundangan terkait pengelolaan arsip statis 8. Restorasi arsip 9. Pameran arsip 10. Teori dasar pembinaan kearsipan 11. Peraturan perundangan dalam rangka pembinaan kearsipan 12. Bimbingan teknis kearsipan
10	Auditor Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 1. Standar Audit 2. Kode Etik dan Pedoman Perilaku Kemampuan Khusus: 1. Peran Internal Audit Layanan Audit: Assurance and Consulting 2. Audit Plan, Audit Universe, dan Audit Program 3. Governance, Risk, and Control 4. Risiko Fraud 5. Proses Bisnis dan Risiko 6. Penerapan Metodologi Pengawasan 7. Buku Audit dan KKA 8. Perubahan metodologi pengawasan audit intern
11	Dokter Ahli Pertama	Kompetensi Umum: Standar Kompetensi Dokter Indonesia 2012 Kompetensi Khusus 1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 139/KEP/M.PAN/11/2003 2. Standar Kompetensi Dokter Indonesia 2012
12	Dosen Asisten Ahli	Kompetensi Khusus: Etika dan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Etika, Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat) Kompetensi Umum: 1. Penalaran dan Pemecahan Masalah (Analytical Thinking, Creative Thinking, Critical Thinking, dan Strategic Thinking) 2. Dimensi Psikologi (Integritas Akademik, Keterampilan Interpersonal, Motivasi Berprestasi, Belajar Berkelanjutan, Kemampuan Sosial, dan Perilaku Kolaboratif) 3. Bahasa Inggris meliputi teks artikel ilmiah, teks argumentatif, teks pengumuman, dan teks berita
13	Fasilitator Pemerintahan	Kemampuan Umum: 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 2. Macam Sistem Pemerintahan di Indonesia 3. Wawasan Nusantara/Kesadaran Nasional Kemampuan Khusus: 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
14	Penata Kelola Hukum dan Perundang-Undangan	Kemampuan Umum: 1. Pengantar Ilmu Hukum 2. Konsensus Kebangsaan 3. Pengantar Filsafat Hukum 4. Teori Hukum Kemampuan Khusus: 1. Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 2. Data dan bahan terkait penyusunan telaahan di Bidang Hukum dan Perundang-Undangan 3. Data dan bahan terkait pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 4. Data dan bahan terkait evaluasi di Bidang Hukum dan Perundang-Undangan
15	Penata Kelola Pemerintahan	Kemampuan Umum: 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 2. Analisis kebijakan pemerintah terhadap perekonomian negara 3. Perencanaan negara guna memperkuat ketahanan ekonomi, sosial dan budaya Kemampuan Khusus: 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta turunannya 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 3. Perencanaan negara guna memperkuat ketahanan ekonomi, sosial dan budaya 4. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
16	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	Kemampuan Umum: 1. Kebijakan dan Standar TI 2. Manajemen Risiko TI 3. Kepatuhan dan Regulasi TI 4. Keamanan Siber 5. Manajemen Proyek TI 6. Manajemen Layanan TI 7. Outsourcing dan Vendor Management 8. Manajemen Perubahan TI 9. Cloud Computing Kemampuan Khusus: 1. Manajemen Aset TI 2. Strategi dan Perencanaan TI 3. Arsitektur Enterprise 4. Manajemen Data dan Informasi 5. Audit TI dan Pengendalian Internal 6. Manajemen Sumber Daya TI

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		7. Pengembangan dan Implementasi Sistem 8. Pengelolaan Kinerja TI 9. Tata Kelola Privasi Data 10. Business Intelligence dan Analitik Data 11. Manajemen Infrastruktur TI 12. Inovasi dan Transformasi Digital 13. Kesenambungan Bisnis dan Pemulihan Bencana TI 14. Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam TI 15. Manajemen Portofolio TI 16. Integrasi Sistem dan Interoperabilitas 17. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan 18. Pengembangan Agile dan Metodologi Scrum 19. Kecerdasan Buatan dan Pembelajaran Mesin dan Bisnis
17	Penata Keprotokolan	Kemampuan Umum: 1. Kedudukan, tugas, fungsi, dan wewenang Lembaga Negara dalam layanan keprotokolan dalam peraturan perundang-undangan 2. Pengetahuan dan pemahaman dasar mengenai konsep keprotokolan berdasarkan peraturan perundang-undangan 3. Pemahaman dasar mengenai konsep pengamanan yang berkaitan dengan administrasi/protokoler berdasarkan peraturan perundang-undangan Kemampuan Khusus: 1. Pelayanan keprotokolan terkait tata tempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang keprotokolan 2. Pelayanan keprotokolan terkait tata upacara sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang keprotokolan 3. Pelayanan keprotokolan terkait tata penghormatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang keprotokolan 4. Pelayanan keprotokolan terkait tata cara Protokol Internasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang keprotokolan 5. Protokol Kepresidenan dan Pejabat Negara/Presiden/ Pemerintah lainnya
18	Penata Laksana Barang Terampil	Kemampuan Umum: 1. Kebijakan Jabatan Fungsional 2. Konsep dasar pengelolaan BMN 3. Konsep dasar keuangan negara 4. Konsep dasar akuntansi pemerintahan Kemampuan Khusus: 1. Kebijakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara 2. Kebijakan penggunaan Barang Milik Negara 3. Kebijakan pemanfaatan Barang Milik Negara 4. Kebijakan pemindahtanganan Barang Milik Negara 5. Kebijakan penatausahaan Barang Milik Negara 6. Kebijakan pengamanan (termasuk asuransi) dan pemeliharaan BMN 7. Kebijakan pemusnahan BMN dan penghapusan 8. Kebijakan pengawasan dan pengendalian kebutuhan Barang Milik Negara

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
19	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Arab	Kompetensi Umum: Teori Penerjemahan Kompetensi Khusus: 1. Merespons kaidah Bahasa Indonesia 2. Membaca teks Bahasa Indonesia 3. Struktur Bahasa Arab dan ungkapan tulis Bahasa Arab 4. Pemahaman membaca teks Bahasa Arab
20	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Inggris	Kompetensi Umum: Teori Penerjemahan Kompetensi Khusus: 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
21	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Mandarin	Kompetensi Umum: Teori Penerjemahan Kompetensi Khusus: 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
22	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	1. Identifikasi/reviu kebutuhan dan penetapan barang/jasa 2. Penyusunan spesifikasi teknis dan KAK 3. Penyusunan perkiraan harga pada tahapan pengadaan 4. Perumusan strategi pengadaan, pemaketan, dan cara pengadaan 5. Perumusan organisasi pengadaan 6. Pengelolaan risiko dan risiko dalam perencanaan pengadaan 7. Identifikasi dan pengumpulan data dan informasi 8. Reviu dokumen persiapan pengadaan barang/jasa 9. Penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan, penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran dan pengelolaan sanggah 10. Penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah 11. Pengadaan barang/jasa pemerintah dengan persyaratan khusus dan/atau spesifik 12. Risiko pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah 13. Data dan informasi pada pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah 14. Perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah 15. Pembentukan tim pengelola kontrak 16. Pengendalian kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah 17. Serah terima hasil pengadaan barang/jasa pemerintah 18. Evaluasi kinerja penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah 19. Perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah dalam bentuk kuitansi, bukti 20. Risiko pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah 21. Identifikasi dan pengumpulan bahan/data/informasi untuk melakukan persiapan dan pengendalian kontrak, serta evaluasi kinerja penyedia pengadaan barang/jasa 22. Perencanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan persiapan pengadaan barang/jasa secara swakelola

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		23. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola 24. Pengawasan pengadaan barang/jasa secara swakelola 25. Risiko pengadaan barang/jasa secara swakelola 26. Identifikasi dan pengumpulan bahan, data, dan informasi dalam pengadaan barang/jasa secara swakelola
23	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	Kemampuan Umum: 1. Pengantar Ilmu Hukum 2. Konsensus Kebangsaan 3. Pengantar Filsafat Hukum 4. Teori Hukum Kemampuan Khusus: 1. Peraturan Perundang-undangan mengenai Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. Tahapan pembahasan dan pengundangan pembentukan peraturan perundang-undangan 3. Data, informasi, dan materi terkait Pengharmonisasian Peraturan Perundang-undangan
24	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Kemampuan Umum: 1. Pengantar Ilmu Hukum 2. Konsensus Kebangsaan 3. Pengantar Filsafat Hukum 4. Teori Hukum Kemampuan Khusus: 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 2. Data dan bahan terkait analisis urgensi Instrumen Hukum lainnya 3. Data dan bahan terkait proses pembentukan peraturan perundang-undangan 4. Data dan bahas terkait proses merumuskan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural 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 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

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		<p>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/telaahan atas permohonan mediasi langsung</p> <p>7. Data dan bahan terkait pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p>
25	Perawat Ahli Pertama	<p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praktik Keperawatan Berdasarkan Etik (Standar Profesi Perawat) 2. Praktik Keperawatan Berdasarkan Legal (Standar Profesi Perawat) 3. Praktik Keperawatan Berdasarkan Peka Budaya (Standar Profesi Perawat) 4. Area Praktik Keperawatan Profesional (Standar Profesi Perawat) 5. Area Kepemimpinan dan Manajemen (Standar Profesi Perawat) 6. Area Pendidikan dan Penelitian (Standar Profesi Perawat) 7. Area Pengembangan Kualitas Personal dan Profesional (Standar Profesi Perawat) <p>Kemampuan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asuhan Keperawatan Medikal Bedah (Kamus Kompetensi) 2. Asuhan Keperawatan Maternitas (Kamus Kompetensi) 3. Asuhan Keperawatan Anak (Kamus Kompetensi) 4. Asuhan Keperawatan Jiwa (Kamus Kompetensi) 5. Asuhan Keperawatan Komunitas (Kamus Kompetensi)
26	Perawat Terampil	<p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praktik keperawatan berdasarkan Etik, Legal dan Peka Budaya 2. Area Praktik Keperawatan Profesional <p>Kemampuan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat 2. Asuhan keperawatan medikal bedah 3. Asuhan keperawatan maternitas 4. Asuhan Keperawatan Anak 5. Asuhan Keperawatan Jiwa 6. Asuhan Keperawatan Komunitas
27	Perencana Ahli Pertama	<p>Kemampuan Umum:</p> <p>Teknis Perencanaan Pembangunan Tingkat Dasar</p> <p>Kemampuan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi Tingkat Dasar 2. Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Tingkat Dasar 3. Perencanaan Pembangunan Bidang Spasial Tingkat Dasar
28	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	<p>Kemampuan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup humas 2. Etika kehumasan <p>Kemampuan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Isu 2. Manajemen Komunikasi 3. Karakteristik Media 4. Media Baru 5. Komunikasi Massa

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		6. Publisitas 7. Penulisan Kehumasan 8. Kegiatan-Kegiatan Humas 9. Komunikasi Organisasi 10. Komunikasi Interpersonal 11. Teori Komunikasi 12. Model Komunikasi 13. Metode Penelitian Komunikasi 14. Audit Komunikasi
29	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	Kemampuan Umum: 1. Ruang lingkup humas 2. Etika kehumasan Kemampuan Khusus: 1. Manajemen Isu 2. Manajemen Komunikasi 3. Karakteristik Media 4. Media Baru 5. Komunikasi Massa 6. Publisitas 7. Penulisan Kehumasan 8. Kegiatan-Kegiatan Humas 9. Komunikasi Organisasi 10. Komunikasi Interpersonal 11. Teori Komunikasi 12. Model Komunikasi 13. Metode Penelitian Komunikasi 14. Fotografi 15. Komunikasi Visual
30	Pranata Keuangan APBN Terampil	Kemampuan Umum: 1. Keuangan Negara 2. Perbendaharaan Negara 3. Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara Kemampuan Khusus: 1. Penyelesaian Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN 2. Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Perencanaan Pelaksanaan Anggaran 4. Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara 5. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/Lembaga 6. Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
31	Pranata Komputer Ahli Pertama	1. IT Enterprise 2. Manajemen Layanan IT 3. Pengelolaan Data 4. Manajemen Risiko IT 5. Infrastruktur IT 6. Sistem Informasi dan Multimedia
32	Pranata Komputer Terampil	1. Manajemen Layanan IT 2. Pengelolaan Data 3. Infrastruktur IT 4. Sistem Informasi dan Multimedia

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
33	Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Pertama	1. Perencanaan kegiatan laboratorium 2. Pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan 3. Pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan 4. Pengevaluasian sistem kerja laboratorium 5. Pengembangan kegiatan laboratorium
34	Pranata Laboratorium Pendidikan Terampil	1. Perencanaan kegiatan laboratorium 2. Pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan 3. Pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan 4. Pengevaluasian sistem kerja laboratorium
35	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Kemampuan Umum: 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 Kemampuan Khusus: 1. Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur 2. Pengelolaan Administrasi Pelayanan Kepegawaian ASN 3. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN 4. Pengadaan ASN 5. Pangkat dan Jabatan ASN 6. Pengembangan Karier ASN 7. Pola Karier ASN 8. Promosi ASN 9. Mutasi ASN 10. Penugasan ASN 11. Pengembangan Kompetensi ASN 12. Penilaian Kinerja ASN 13. Disiplin ASN 14. Penghargaan ASN 15. Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas ASN 16. Pemberhentian ASN 17. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN 18. Perlindungan ASN 19. Cuti ASN 20. Sistem Informasi ASN
36	Pustakawan Ahli Pertama	Kompetensi Umum: 1. Pembudayaan Kegemaran Membaca 2. Sejarah Dunia Pustakawan Kompetensi Khusus: 1. Pengembangan Koleksi Perpustakaan 2. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan dan Pengetahuan 3. Pengembangan Sistem Kepustakawanan 4. Pelayanan Informasi dan Referensi 5. Promosi Perpustakaan 6. Pengembangan Literasi Informasi
37	Statistisi Ahli Pertama	Kemampuan Umum: Statistik Dasar

NO	NAMA JABATAN	MATERI POKOK
		Kemampuan Khusus: 1. Persiapan kegiatan statistik 2. Pengumpulan Data 3. Pengolahan Data 4. Analisis Data Statistik 5. Diseminasi Hasil Kegiatan Statistik
38	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	Kemampuan Umum: 1. Permenkes No 20 Tahun 2016 2. Konsep Dasar Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 3. Kode etik Terapis Gigi dan Mulut Kemampuan Khusus: 1. Pengkajian Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Diagnosis Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 3. Penyusunan Tujuan Tata Laksana Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 4. Intervensi Tata Laksana Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 5. Penilaian Tata Laksana Asuhan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 6. Pengelolaan Tata Laksana Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut Masyarakat
39	Widyaiswara Ahli Pertama	1. Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN 2. Pembelajaran Orang Dewasa 3. Rancang Bangun dan Rencana Pembelajaran Mata Pelatihan 4. Media Pembelajaran 5. Metode Pembelajaran 6. E-learning/Pembelajaran Daring 7. Teknik Komunikasi dalam Pembelajaran 8. Praktik Mengajar/Micro Teaching 9. Penyusunan Kurikulum 10. Penyusunan Modul Pelatihan 11. Dasar-dasar Karya Tulis Ilmiah (KTI)