



## PANITIA SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR

Jln. Trans Lembata No.1 Lewoleba, Lembata, Nusa Tenggara Timur

Telp. (0383) 2343335

Email: [panselja24@gmail.com](mailto:panselja24@gmail.com)

### KEPUTUSAN PANITIA SELEKSI Nomor: T/800.1.2.6/2/PANSEL JA/II/2024

#### TENTANG PORTOFOLIO STATIS DAN DINAMIS BAGI CALON PEJABAT ADMINISTRATOR YANG BELUM MENGIKUTI UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN

Menindaklanjuti pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Pejabat Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata Nomor: B.800.1.2.6/1/PANSEL JA/II/2024 tentang Seleksi Secara Terbuka dan Kompetitif Pengisian Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata, Angka II tentang Tata Cara Pendaftaran huruf H, **terkait portofolio statis dan dinamis calon bagi pelamar yang belum memiliki sertifikasi uji kompetensi Pemerintahan**, maka unit kompetensi yang perlu disiapkan dalam bentuk portofolio statis dan dinamis dapat adalah sebagai berikut:

#### A. PORTOFOLIO STATIS

NO.	PORTOFOLIO STATIS
1.	Menjalin Hubungan dengan pemangku kepentingan
2.	Menghimpun bahan naskah akademik
3.	Menyusun kebijakan APBD
4.	Melakukan diagnosis organisasi
5.	Menyusun rencana kinerja SKPD
6.	Membuat Kriteria evaluasi kinerja kebijakan
7.	Mengidentifikasi potensi korupsi dalam organisasi
8.	Menganalisis budaya lokal

**PORTOFOLIO STATIS**

c	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PORTOFOLIO
1	O.841120.031.01 Menjalin Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan dan Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan Antar Kelembagaan.	Minimal 1 Surat Keputusan/ Surat Perintah/ Undangan kegiatan/ dokumen kerangka acuan kegiatan/ laporan/ dokumen rencana kegiatan yang menggambarkan kegiatan yang dikelola, dilaksanakan dengan melibatkan personel dari lintas Organisasi Perangkat Daerah atau dari instansi lain sebagai pemangku kepentingan dalam program yang dikelola pada jabatan saat ini atau jabatan sebelumnya Dapat berbetuk kegiatan dekonsentrasi, desentralisasi, atau tugas pembantuan.
2	O.841120.032.01 Menghimpun Bahan Naskah Akademik.	Minimal 1 Surat Keputusan/ Surat Perintah/ Undangan kegiatan/ dokumen kerangka acuan kegiatan/ laporan/ dokumen rencana kegiatan yang terkait pelaksanaan penyusunan naskah akademik jabatan saat ini atau jabatan sebelumnya
3	O.841120.033.01 Menyusun Kebijakan APBD.	Minimal 1 Rencana Kerja dan Anggaran SKPD disertai DPA selama 2 tahun sesuai bidang tugas pelamar
4	O.841120.034.01 Melakukan Diagnosis Organisasi.	Minimal 2 Telaahaan staf/ laporan/ nota dinas terkini yang memuat informasi data/ regulasi baru/ berita/ yang terkait usulan perubahan terkait ruang lingkup pelaksanaan tugas pada jabatan saat ini atau jabatan sebelumnya
5	O.841120.035.01 Menyusun Rencana Kinerja SKPD.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah selama 2 tahun yang memuat pelaksanaan program yang dikelola disertai rencana kerja dengan tahun LAKIP yang sama Lampirkan bagian LAKIP dan Renja yang terkait pelaksanaan tugas pelamar
6	O.841120.036.01 Membuat Kriteria Evaluasi Kinerja Kebijakan.	Melampirkan Hasil analisis Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) pada tahun sebelumnya terkait pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas pelamar yang menggambarkan : 1. Proporsi (%) Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung (BL)+ Belanja Tidak Langsung (BTL) 2. analisis proporsi target kinerja program dengan realisasi kinerja sebagai gambaran ketercapaian sasaran program yang dikelola
7	O.841120.044.01 Mengidentifikasi Potensi Korupsi dalam Organisasi.	Minimal 1 buah dokumen kajian singkat (maksimal 2 halaman), spasi 1,5 ukuran huruf arial, mengenai potensi korupsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di SKPD saat ini. Potensi korupsi mencakup : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suap</li> <li>• Pemberian hadiah</li> <li>• Benturan kepentingan dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah</li> <li>• Pemerasan</li> <li>• Penyalahgunaan kewenangan yang merugikan keuangan negara</li> <li>• Perbuatan melawan hukum yang merugikan keuangan negara</li> <li>• Gratifikasi</li> </ul> Sebutkan dalam proses dan prosedur apa korupsi bisa terjadi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD saat ini
8	O.841120.038.01 Menganalisis Informasi Budaya Lokal.	Minimal 1 buah dokumen informasi bisa berbentuk narasi, atau grafik, atau gambar, atau tabel yang berkaitan dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakta alamiah daerah setempat</li> <li>• Sejarah daerah</li> <li>• Legenda daerah setempat</li> <li>• Nilai sosial</li> <li>• Tradisi yang mayoritas berlaku</li> <li>• Keragaman bahasa daerah</li> <li>• Ritual</li> <li>• Spiritual</li> <li>• Kesenian</li> <li>• Istilah ekonomi tradisional</li> <li>• Tempat bersejarah</li> <li>• Makanan khas</li> <li>• Tumbuhan mayoritas yang ada di daerah setempat</li> <li>• Rantai suplai pangan</li> <li>• Ekonomi tradisional</li> </ul>

## B. PORTOFOLIO DINAMIS

### Petunjuk pembuatan Portofolio Dinamis

1. Portofolio dinamis dibuat dalam bentuk video yang menayangkan asesi/peserta uji melakukan tugas sebagaimana terlampir;
2. Video dapat direkam dengan kamera HP atau menggunakan kamera lainnya, suara video harus jelas dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
3. Setelah pengambilan gambar, video dapat di edit dengan menyertakan nama kegiatan yang dilakukan
4. Video di upload di *Youtube* pribadi dan di beri nama (contoh: Porto Dinamis Aditya\_Administrator Jatim);
5. Link youtube diberikan kepada panitia dan asesor untuk dilakukan penilaian;
6. Seluruh durasi video maksimal 20 menit.

MATERI
<ul style="list-style-type: none"><li>• Peragakan cara saudara menjelaskan keunggulan daerah dan aspek yang menjadi keunggulan daerah untuk dikembangkan.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Peragakan cara saudara menjelaskan prosedur baru berbasis digital layanan kepada pengguna layanan</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Peragakan cara saudara membangun komitmen anti-korupsi kepada bawahan atau dilingkungan unit tempat saudara bertugas</li></ul>

Lewoleba, 26 Februari 2024

Ketua Panitia Seleksi



Paskalis Ola Tapo Bali, A.P., M.T  
NIP. 197404151994121001