



SELAMAT DATANG

PESERTA PEMBEKALAN

**UJIAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN KARANGWUNI
TAHUN 2022**

FORMASI JABATAN DANARTA

Presented by: Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Karangwuni Tahun 2022

DASAR HUKUM

- 1.Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan**
- 2.Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan**

KETENTUAN UMUM

- Pengisian Pamong Kalurahan adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau penjaringan dan penyaringan;
- Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Tim adalah tim yang dibentuk oleh Lurah untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Pamong Kalurahan;
- Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon;
- Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim berupa penelitian persyaratan administrasi, pengumuman hasil penelitian persyaratan administrasi, penetapan Calon, pelaksanaan ujian dan penilaian bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan sampai dengan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pengisian Pamong Kalurahan;
- Bakal Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk Kalurahan Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Tim untuk mengikuti pencalonan Pamong Kalurahan;
- Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian oleh Tim dan memenuhi persyaratan administrasi;
- Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Lurah untuk mengikuti ujian dan penilaian;
- Calon yang Dimintakan Rekomendasi adalah paling kurang 2 (dua) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh dua peringkat nilai tertinggi.

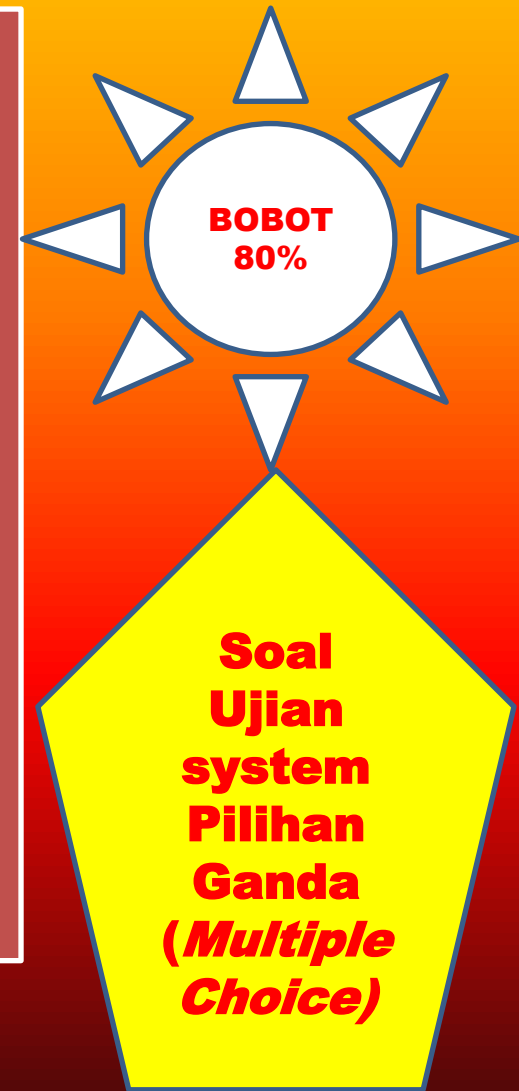
UNSUR PENILAIAN PENYARINGAN DALAM PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

- a. Ujian kemampuan dasar (80%);
- b. Ujian kemampuan verbal (5%);
- c. Pengalaman bekerja di Lembaga
Pemerintahan atau pengabdian di
Lembaga Kemasyarakatan (10%);
- d. Tingkat Pendidikan (5%).

UJIAN KEMAMPUAN DASAR

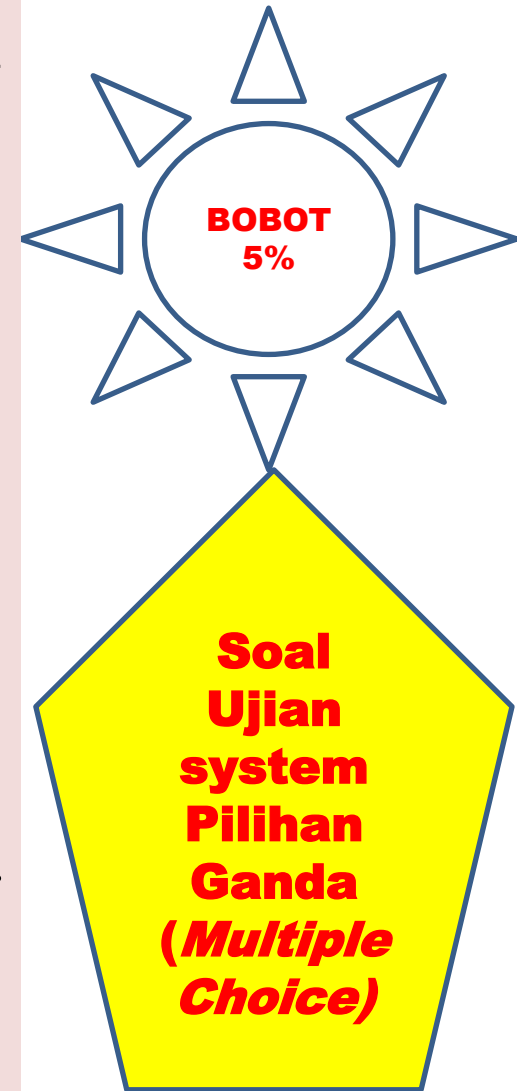
Tim Bekerja Sama dengan Pihak Ketiga menyusun materi ujian tertulis yang memuat materi antara lain:

- ⑩ Pancasila;
- ⑩ Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- ⑩ Bahasa Indonesia;
- ⑩ Pemerintahan Daerah;
- ⑩ Pemerintahan Desa;
- ⑩ Pengetahuan Umum;
- ⑩ Pengetahuan dasar computer; dan
- ⑩ Muatan lokal.
- ⑩ kemampuan lainnya yang berhubungan dengan kemampuan kematangan sosial.



UJIAN KEMAMPUAN VERBAL

- ❖ Ujian kemampuan verbal dilakukan dalam bentuk ujian kemampuan verbal tertulis.
- ❖ Penghitungan nilai hasil ujian kemampuan verbal (UKV) adalah jumlah jawaban yang benar (B) dibagi jumlah soal (S) dikalikan angka koefisien 100 (seratus) dikalikan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen).



SOAL UJIAN

Ujian Kemampuan Dasar

- Jumlah Soal 100
- Waktu 100 Menit

Ujian Kemampuan Verbal

- Jumlah Soal 20
- Waktu 20 Menit

Cara pengerjaan soal disilang pada pilihan jawaban yang dianggap benar. Apabila ada koreksi diberikan tanda = (sama dengan) pada jawaban yang dikoreksi kemudian memilih kembali jawaban yang dianggap benar dan hanya berlaku sekali.

MEKANISME PEMBUATAN MATERI UJIAN, PELAKSANAAN UJIAN, KOREKSI DAN PENILAIAN Lanjutan...

- 1) Paling kurang 2 (dua) peringkat teratas yang memenuhi batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*) ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi, yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Dimintakan Rekomendasi.
- 2) Batas nilai paling rendah (*passing grade*) adalah 55 (lima puluh lima).
- 3) Calon yang Dimintakan Rekomendasi sebagaimana dimaksud berupa urutan berdasarkan perolehan nilai dari proses penilaian dan ujian penyaringan.
- 4) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan nilai yang sama pada peringkat teratas pertama, maka para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian tersebut ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi dengan urutan yang ditentukan melalui Ujian Kemampuan Dasar Lanjutan.
- 5) Dalam hal terdapat 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas pertama dan lebih dari 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan nilai yang sama pada peringkat teratas kedua, maka para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian tersebut ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi dengan urutan pertama 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas pertama, diikuti para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas kedua dengan urutan yang ditentukan melalui Ujian Kemampuan Dasar Lanjutan.
- 6) Tim melaporkan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan kepada Lurah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pelaksanaan ujian, dengan dilampiri Berita Acara Pelaksanaan Ujian Penyaringan dan Berita Acara Penetapan Calon yang Dimintakan Rekomendasi.

Tata Tertib Peserta Ujian

- a. Peserta Ujian harus hadir 30 (Tiga puluh) menit sebelum ujian dimulai;
- b. Peserta yang terlambat datang tidak diberikan tambahan waktu untuk mengerjakan soal ujian;
- c. Peserta Ujian membawa alat tulis sendiri (Pulpen);
- d. Peserta Ujian wajib memakai sepatu, pakaian Kemeja Putih Celana/ Rok Hitam dan menggunakan masker sesuai protokol kesehatan;
- e. Peserta Ujian dilarang membawa HP atau alat komunikasi yang lain ke ruang tempat ujian;
- f. Peserta Ujian wajib mengisi daftar hadir yang disediakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Karangwuni;
- g. Peserta Ujian dilarang meminta atau memberi jawaban kepada peserta lain, apabila terbukti peserta ujian melakukan hal tersebut di atas akan dikeluarkan dari ruang ujian dan dinyatakan gugur,
- h. Peserta Ujian selama mengerjakan soal apabila akan meninggalkan ruang ujian harus melapor/ memohon izin kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Karangwuni;
- i. Peserta Ujian yang telah selesai mengerjakan soal dan ingin meninggalkan ruang ujian namun waktu ujian masih tersisa harus melapor kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Karangwuni dan dinyatakan selesai mengikuti ujian.

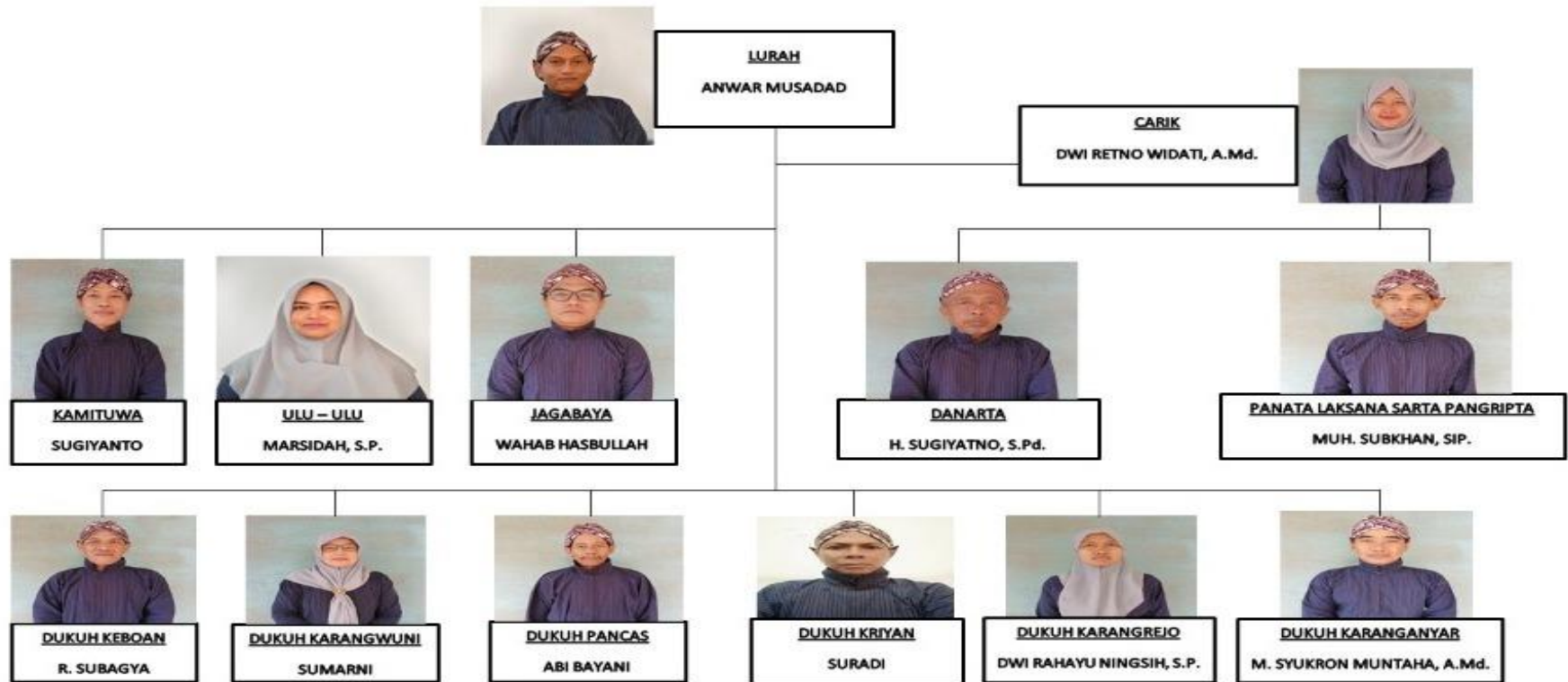
TUGAS DAN KEWAJIBAN DANARTA

1. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan keuangan, meliputi:
 - a. urusan keuangan antara lain:
 - pengurusan administrasi keuangan;
 - penyusunan perencanaan anggaran Kalurahan;
 - administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, dan administrasi penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, lembaga permusyawaratan kalurahan, dan lembaga pemerintahan kalurahan lainnya.
 - b. urusan keuangan yang berkaitan dengan kegiatan urusan Keistimewaan.
2. melakukan penatausahaan keuangan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kalurahan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
3. menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
4. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
5. membuat laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
6. memberikan saran dan pertimbangan kepada Lurah mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

HAK DANARTA

- Penghasilan Tetap setiap Bulan Rp.2.325.500,-
- Tunjangan Suami/ Istri Rp. 232.550 per bulan * (Jika Sudah Berkeluarga)
- Tunjangan Anak Rp.46.510,- Per bulan per anak * (Maksimal 2 anak)
- Tunjangan 13 dan Tunjangan Hari Raya sebesar Satu Kali Penghasilan Tetap
- Tunjangan Kesehatan (BPJS Kesehatan)
- Tunjangan Ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan)
- Tanah Pelungguh Seluas $\pm 22.700 \text{ M}^2$

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN KARANGWUNI



**PERBUP KULON PROGO NOMOR 68 TH 2019
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH KALURAHAN**

**PERATURAN DESA KARANGWUNI NOMOR 6
TAHUN 2019 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN
KARANGWUNI**

JAM KERJA

PERBUP KULON PROGO NOMOR 73 TAHUN 2019

SENIN-KAMIS

- **07.30–15.45**
- **ISTIRAHAT
12.00–12.30**

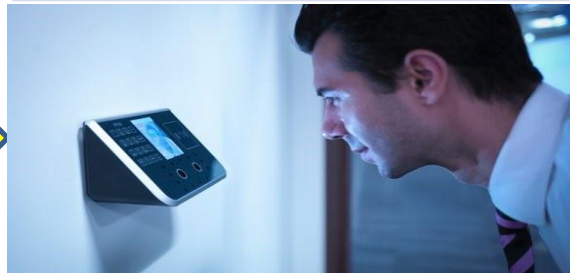
JUMAT

- **07.30–15.30**
- **ISTIRAHAT
11.30–13.00**

LIBUR

- **SABTU &
MINGGU**
- **HARI LIBUR
NASIONAL**

ABSENSI



Face scan/ absen
wajah

DENDA PAMONG

Pamong Kalurahan yang berhenti karena permintaan sendiri dengan masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun, dapat dikenakan sanksi berupa denda sebagai berikut:

- Pamong Kalurahan dengan Masa Kerja sampai dengan 1 Tahun sebesar 25 (Dua Puluh Lima) Kali Penghasilan Tetap
- Pamong Kalurahan dengan Masa Kerja Lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 Tahun sebesar 20 (Dua Puluh) Kali Penghasilan Tetap
- Pamong Kalurahan dengan Masa Kerja Lebih dari 2 Tahun sampai dengan 3 Tahun sebesar 15 (Lima Belas) Kali Penghasilan Tetap
- Pamong Kalurahan dengan Masa Kerja Lebih dari 3 Tahun sampai dengan 4 Tahun sebesar 10 (Sepuluh) Kali Penghasilan Tetap
- Pamong Kalurahan dengan Masa Kerja Lebih dari 4 Tahun sampai dengan 5 Tahun sebesar 5 (Lima) Kali Penghasilan Tetap

**TERIMA
KASIH**