

PEDOMAN dan KISI-KISI

UJIAN DINAS KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2010

DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.
3. Keputusan Bupati Wonogiri Nomor : 800/952/2010 tentang Pembentukan Tim Ujian Dinas Kabupaten Wonogiri Tahun 2010.

MATERI UJIAN DINAS

- A. Untuk Ujian Dinas tingkat I
- a. Kelompok A (Pancasila,UUD 1945 dan GBHN/Perencanaan Pembangunan Nasional)
 - b. Kelompok B (Peraturan Kepegawaian dan KORPRI)
 - c. Kelompok C (Pengetahuan Perkantoran)
 - d. Kelompok D (Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi, Tata Kerja Pemda serta Pengetahuan mengenai Bidang Substantif dan Pengetahuan lainnya)
 - e. Kelompok E (Bahasa Indonesia dan Sejarah Indonesia)
- B. Untuk Ujian tingkat II
- a. Kelompok A (Pancasila, UUD 1945 dan GBHN / Perencanaan Pembangunan Nasional)
 - b. Kelompok B (Peraturan Kepegawaian dan KORPRI)
 - c. Kelompok C (Teori Kepemimpinan dan Fungsi Manajemen)
 - f. Kelompok D (Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi, Tata Kerja Pemda serta Pengetahuan mengenai Bidang Substantif dan Pengetahuan lainnya)
 - d. Kelompok E (Bahasa Indonesia dan Sejarah Indonesia)
 - e. Kelompok F (Perkembangan Politik Dalam Negeri dan Luar negeri)
 - f. Kelompok G (Presentasi Karya Tulis).

WAKTU DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN

UJIAN DINAS TK. I

NO.	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATERI UJIAN	TEMPAT
1	Selasa/2 Maret 2010	07.30 - 12.00	Kelompok A dan B	Ruang Data Setda Kabupaten Wonogiri
2	Rabu/3 Maret 2010	07.30 - 12.00	Kelompok C,D, dan E	Ruang Data Setda Kabupaten Wonogiri

UJIAN DINAS TK. II

NO.	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATERI UJIAN	TEMPAT
1	Selasa/2 Maret 2010	07.30 - 12.00	Kelompok A dan B	Ruang Data Setda Kabupaten Wonogiri
2	Rabu/3 Maret 2010	07.30 - 12.00 12.00 – 13.00	Kelompok C,D, dan E Kelompok F	Ruang Data Setda Kabupaten Wonogiri
3	Makis/4 Maret 2010	07.30 – seleari	Kelompok G	- Ruang Sukses - Graha Personalia - Ruang Data

KISI-KISI MATERI UJIAN DINAS

A. Kelompok A

1. Pancasila

- a. Rumusan Pancasila yang benar dan sah termuat dalam pembukaan UUD 1945. Pancasila yang telah dirumuskan para pemimpin bangsa secara yuridis berlaku sejak tanggal 18 Agustus 1945. Pancasila merupakan kesatuan yang bulat dan dari kelima silanya sehingga tidak dapat dipisahkan. Pancasila merupakan dasar negara yang berarti Pancasila sebagai dasar untuk mengatur penyelenggaraan negara.
- b. Pada dasarnya sila-sila Pancasila mempunyai Hakekat yang harus diamalkan dalam kehidupan sehari-hari diantaranya contoh : Sila Pertama : keharusan berbuat hormat dan taat kepada Tuhan yang Maha Esa; Sila Ketiga : keharusan untuk menegakkan dan selalu mengusahakan keutuhan seluruh bangsa dan negara Republik Indonesia. Dalam Pancasila juga terkandung ajaran untuk saling menghormati dan bekerjasama antara sesama pemeluk agama.
- c. Pancasila merupakan sumber tertib hukum Negara RI, hal ini sesuai dengan TAP MPRS No. XX/MPRS/1966.
- d. Pancasila memiliki makna Kristalisasi Nilai yaitu bahwa Pancasila sebagai pandangan hidup dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat
- e. Mengakui kebebasan beragama merupakan Perwujudan hak asasi manusia dalam kehidupan berbangsa; Makna yang terkandung pada nilai patriotisme dalam kehidupan berbangsa Selalu berjuang untuk kepentingan negara.
- f. Selain Ideologi Pancasila dikenal adanya Ideologi Fasis, Liberalis dan komunis.
- g. Unsur-unsur pokok ajaran fasisme adalah tidak mempercayai pikiran atau rasio, karena menekankan pada Irasionalisme, Sentimentalisme, dan nafsu.
- h. Pancasila sebagai Pandangan Hidup Bangsa yaitu Pancasila sebagai nilai-nilai yang diamalkan secara subyektif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

- i. Salah satu ciri negara demokrasi yaitu Adanya perlindungan negara terhadap hak asasi manusia.
 - j. Causa Materialis yaitu Asal mula Pancasila adalah Bangsa Indonesia sendiri yang berupa adat istiadat, kebudayaan dan religi
 - k. Pancasila secara Yuridis Formal terdapat dalam Pembukaan UUD 1945, memperoleh kedudukan sebagai Norma Dasar Hukum Positif
2. Undang-Undang Dasar 1945.

Baca : Undang – Undang Dasar 1945

- a. Pembukaan UUD 1945 bersama-sama dengan UUD 1945 disahkan PPKI tanggal 18 Agustus 1945 dan diundangkan dalam Berita RI Tahun II Nomor 7
 - b. Sebagai norma hukum, UUD 1945 menempati kedudukan yang tertinggi fungsi demikian disebut Alat Kontrol.
 - c. Putusan untuk mengubah pasal-pasal UUD dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 50 %+1 dari seluruh anggota MPR
 - d. Konvensi adalah Aturan-aturan dasar yang timbul dan terpelihara dalam praktek penyelenggaraan negara.
 - e. Unsur penting dalam pembentukan/berdirinya suatu negara yaitu Rakyat, Pemerintah dan wilayah.
 - f. Salah satu kewenangan presiden yaitu mengakat Duta dan menerima penempatan Duta dari Negara lain.
3. GBHN / Perencanaan Pembangunan Nasional
- Baca Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta peraturan perundang-undangan yang terkait.

B. Kelompok B

1. Pengetahuan Kepegawaian

- a. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentangv Pegawai Negeri Sipil antara lain :
 - ✓ Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
 - ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003.
 - ✓ Undang-undang Nomor 98 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP No. 11 tahun 2002.
 - ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.

- ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002.
 - ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 101 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
 - ✓ DII.
- b. Jenis Pegawai Negeri : 1. Pegawai Negeri Sipil, 2. TNI, 3. Kepolisian RI
 - c. Formasi adalah Jumlah dan Susunan pangkat yang diperlukan oleh satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokoknya dalam jangka waktu tertentu.
 - d. Pembinaan PNS berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier dititik beratkan pada Sistem Prestasi Kerja.
 - e. Jabatan adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam satuan organisasi.
 - f. Pangkat adalah Kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangka susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian
 - g. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas Prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara
 - h. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
 - i. Pola Karier adalah Pola Pembinaan PNS yang menggambarkan jalur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan struktural serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

2. KORPRI

Baca : Kepres No. 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia.

- a. anggota KORPRI adalah : 1. Pegawai Negeri Sipil; 2. Pegawai BUMN, BUMD dan anak perusahaannya; 3. Perangkat Pemerintah Desa
- b. Korpri didirikan pada tanggal 29 Nopember 1971
- c. Korpri berasaskan : Pancasila dengan bercirikan demokrasi; profesionalisme; pengabdian; kemitraan; kebersamaan; kekeluargaan dan gotong –royong
- d. Organisasi Korpri di tingkat Kabupaten dipimpin oleh DPC Korpri
- e. Berdasarkan musyawarah nasional kelima KORPRI nomor Kep 03/Munas/1999, yang dimaksud korpri adalah Wadah untuk menghimpun seluruh pegawai

Republik Indonesia demi meningkatkan perjuangan, pengabdian serta kesetiaan kepada cita-cita perjuangan bangsa dan NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 bersifat demokratis, mandiri, bebas netral dan bertanggung jawab

- f. Kode etik Korps Pegawai Republik Indonesia adalah Panca Prasetya Korpri
- g. Doktrin Korps Pegawai Republik Indonesia adalah Bhineka Karya Abdi Negara
- h. Musyawarah daerah diadakan setiap 5 tahun sekali dan dihadiri oleh : 1. Instansi Dewan Pengurus Pusat Korpri dan utusan Dewan Pengurus Daerah Korpri; 2. Utusan Pengurus Korpri Departemen, lembaga pemerintah Non Departemen kesekretariatan lembaga tertinggi/tinggi negara dan BUMN/BUMD; 3. Utusan Daerah Pengurus Cabang Korpri
- i. Dewan Pengurus Pusat Korpri terdiri dari Pengurus harian dan pengurus Pleno. Sedangkan jumlah anggota pengurus harian dewan Pengurus Pusat korpri adalah : Sebanyak - banyaknya 17 orang yang dipilih dan ditetapkan oleh Musyawarah Nasional.
- j. Musyawarah nasional merupakan Pemegang kedaulatan dan pelaksana kekuasaan tertinggi organisasi.
- k. Musyawarah Nasional diadakan setiap lima tahun sekali, namun dalam keadaan luar biasa Munas dapat dipercepat atas permintaan sekurang-kurangnya 2/3 Korpri Departemen, lembaga pemerintah Non Departemen kesekretariatan lembaga tertinggi/tinggi negara dan BUMN dan 2/3 Dewan Pengurus Daerah Korpri
- l. Sidang Musyawarah Nasional, Musyawarah Pimpinan, Musyawarah Daerah, Musyawarah Cabang dan Musyawarah Anak Cabang dinyatakan memenuhi kuorum apabila Dihadiri oleh lebih dari 1/2 peserta yang hadir.

B. Kelompok C

Pengetahuan Perkantoran

- a. Tata ruang kantor adalah Kegiatan pengaturan atau penyusunan tata letak dari ruang kerja pegawai dan peralatan/ perlengkapan kantor dalam rangka menyelenggarakan perkantoran.
- b. Administrasi Perkantoran adalah Keseluruhan proses kegiatan usaha bersama, yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam bidang perkantoran.
- c. syarat agar dapat disebut laporan yang baik yaitu : 1. Benar dan obyektif; 2. Jelas, cermat dan lengkap; 3. Tegas, konsisten dan tepat waktu.
- d. Unsur-unsur kantor yaitu : Bangunan / ruangan kantor, peralatan/perengkapan kantor meubeler kantor, pegawai kantor, kegiatan kantor
- e. Pelaksanaan pekerjaan kantor dapat di-organisasi dengan berpedoman pada dua asas, yaitu : Asas sentralisasi dan desentralisasi.

- f. kebaikan-kebaikan dari asas sentralisasi yaitu : 1.Mudah menyeragamkan cara kerja; 2. Mudah melakukan pengawasan; 3.Penggunaan tenaga kerja lebih fleksibel
- g. Fungsi surat adalah : 1.Alat pengingat. 2.Bahan pembukti/alat bukti tertulis. 3.Pedoman
- h. Kriteria surat yang baik adalah : 1.Jelas, tegas. 2.Ringkas, lengkap. 3.Tepat, sopan dan menarik
- i. Kantor adalah : Tempat diselenggarakannya kegiatan menangani informasi
- j. Arsip dibedakan menjadi dua, yaitu : Arsip statis dan arsip dinamis
- k. Nilai guna arsip yaitu bahwa arsip mempunyai kegunaan sebagai alat pengingat, selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan acuan dalam penilaian atau penyusunan program-program pengembangan selanjutnya dari kegiatan organisasi yang bersangkutan.
- l. Kegiatan substantif adalah kegiatan yang berkaitan langsung dengan pencapaian tujuan organisasi.
- m. Kegiatan Fasilitatif adalah kegiatan yang bersifat penunjang.
- n. Dalam rumusan pengertian mengenai perkantoran, maka terkandung didalamnya meliputi rangkaian kegiatan : 1.Tata penyelenggara dan pelaksanaan secara efisien. 2. Pengendalian, pengawasan dan pengarahan. 3. Perencanaan, pengendalian, pengorganisasi-an, dan penggerakan.
- o. rumusan pengertian manajemen perkantoran menurut William Sprigel dan Ernest Davies adalah penerahan menyeluruh terhadap aktivitas-aktivitas tulis sebagaimana dibedakan dari aktivitas seperti pengangkutan, kepabrikaan, pengundangan dan penjualan.
- p. Proses transformasi maupun interaksi dari berbagai pihak yang berdampak saling menumbuhkan meningkatkan, dan memperkuat serta menambah nilai daya yang secara potensial terdapat pada anggota dan komponen lain dalam organisasi untuk diarahkan sebagai energi organisasi dalam mencapai tujuannya. Disebut sebagai kegiatan Pemberdayaan perkantoran.
- q. Ada lima dasar pokok sistem penyimpanan dalam kearsipan (Filling) yang dapat digunakan, yaitu : Sistem objek, sistem subjek, sistem geografis, sistem nomor dan sistem kronologis.

C. Kelompok D

Tugas Pokok, Fungsi, Struktural Organisasi Tata Kerja Pemda Serta Pengetahuan Mengenai Bidang Substantif Dan Pengetahuan Lainnya, baca :

- a. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. Perda yang mengatur SOT Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- c. Pengetahuan umum yang masih up to date.

D. Kelompok E

1. Bahasa Indonesia

- a. Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Standar / Baku.
- b. Fungsi Bahasa Indonesia Standar
- c. Ciri-ciri Bahasa Indonesia standar atau baku adalah : 1. Memakai ucapan baku.
2. Memakai ejaan resmi. 3. Terbatasnya unsur Bahasa Daerah
- d. Pemisahan suku kata yang benar.
- e. Penggunaan Huruf Besar/Kapital yang benar.
- f. Penggabungan kata yang benar
- g. Penulisan angka menyatakan nilai uang
- h. Dalam menyusun surat dinas yang perlu diperhatikan adalah bentuk surat yang terdiri dari : 1. Sebelah kanan atas tertera tempat dan tanggal surat. 2. Sebelah kiri atas tercantum nomor, lampiran dan perihal. 3. Alamat surat dan tiap-tiap baris dimulai pada garis lurus dari atas kebawah

2. Sejarah Indonesia

- a. Kerajaan Sriwijaya disamping sebagai pusat perdagangan juga pusat pendidikan agama Budha.
- b. Sumber sejarah Kerajaan Sriwijaya berupa Prasasti yaitu : 1. Prasasti Kedukan Bukit. 2. Prasasti Talang Tuwo dan Telaga Batu. 3. Prasasti Kota Kapur dan Karang Berahi
- c. Kitab Bharatayuda mulai ditulis oleh Pujangga tenar yang bernama Empu Sedah dan diselesaikan oleh Empu Panuluh.
- d. Negara Republik Indonesia Serikat kembali kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan dirayakan oleh seluruh Bangsa Indonesia sebagai hari pembentukan Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Tanggal 17 Agustus 1950
- e. Perang Diponegoro yang dipimpin Pangeran Diponegoro merupakan perlawanan terhadap diberlakukannya politik tanam paksa ber-langsung pada Tahun 1825 – 1830
- f. Budi Utomo sebagai organisasi pergerakan nasional lahir pada Tanggal 20 Mei 1908
- g. KNIP yang semula merupakan Badan Penasehat Presiden dan Kabinet berubah menjadi Badan Legislatif sejak dikeluarkannya Maklumat No.IV tanggal 16 Oktober 1945.
- h. Untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kemerdekaan Indonesia dibentuk Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia pada tanggal 9 Agustus 1945 yang di Ketuai oleh Ir. Soekarno.

- i. Naskah Proklamasi diucapkan / diumumkan kepada seluruh bangsa Indonesia oleh Ir. Soekarno dengan didampingi oleh Drs. Moh. Hatta pada tanggal 17 Agustus 1945 jam 10.00 tepat di Pegangsaan Timur no. 56 Jakarta.
- j. Belanda menyerah tanpa syarat kepada Jepang pada Tanggal 8 Maret 1942.
- k. Pemerintah Belanda mengakui kekuasaan de vacto Republik Indonesia atas Jawa Madura dan Sumatra pada tanggal 25 Maret 1947 berdasarkan Perjanjian Linggarjati
- l. Perjanjian Renville pada bulan Desember 1947 dibawah pengawasan Komisi Tiga Negara.
- m. Negara Republik Indonesia Serikat yang merdeka dan berdaulat yang wilayah kekuasaannya meliputi batas wilayah Hindia Belanda dikurangi Irian Barat berdiri pada Tanggal 27 Desember 1949

LAIN - LAIN

1. Peserta dimohon hadir 15 menit sebelum ujian dilaksanakan.
2. Perlengkapan yang harus dibawa : Alat Tulis dan papan berjalan (alas tulis)
3. Pakaian : yang berlaku pada saat itu.
4. Ketentuan umum ujian lesan/presentasi Karya Tulis bagi peserta ujian dinas Tingkat II adalah sebagai berikut :
 - a. Karya Tulis dipresentasikan dihadapan Tim Penguji sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
 - b. Peserta ujian dinas diwajibkan mempersiapkan Karya Tulis berikut alat peraganya (transparansi untuk OHP).
 - c. Alokasi waktu untuk presentasi (termasuk tanya jawab) untuk masing-masing peserta 30 menit.
 - d. Peserta ujian dinas mempersiapkan Karya Tulis berikut lembar transparansinya (lembar OHP) untuk dipaparkan dihadapan Tim Penguji.

Tim Ujian Dinas Kab. Wonogiri Tahun 2010