



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 31 TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan mewujudkan objektivitas pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil melalui Ujian Dinas, perlu diatur tentang penyelenggaraan Ujian Dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

82

2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 15 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komite Nasional Keselamatan Transportasi;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 81 Tahun 2015 tentang Profil Kompetensi Individu di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 747);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 63);

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Ujian Dinas adalah ujian yang wajib ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat dan golongan ruang setingkat lebih tinggi dari pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d ke pangkat Penata Muda golongan ruang III/a dan dari pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d ke pangkat Pembina golongan ruang IV/a.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara.

4. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
5. Nilai adalah merupakan bilangan angka yang dijadikan ketentuan baku untuk menetapkan kelulusan bagi setiap butir materi Ujian Dinas.
6. Kebutuhan Ujian Dinas adalah jumlah kebutuhan peserta untuk mengikuti Ujian Dinas.
7. Pejabat Pengelola Kepegawaian adalah Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/ Kepala Biro/ Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal / Kepala Sekretariat KNKT/ Ketua Mahpel / Kepala Badan Pengusahaan Batam.
8. Pemberian kuasa adalah pemberian wewenang dari pejabat yang lebih tinggi kedudukannya kepada pejabat yang lebih rendah kedudukannya untuk dan atas nama pejabat pemberi kuasa menyelenggarakan suatu urusan, dan pejabat yang telah menerima kuasa tidak dapat memberikan kuasa lagi kepada pejabat yang lain.
9. Pejabat pembina kepegawaian adalah Menteri Perhubungan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk tertib administrasi kepegawaian dan memberikan pedoman bagi pegawai dalam penyelenggaraan Ujian Dinas.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan motivasi pengembangan diri dan mewujudkan ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan formasi jabatan dalam organisasi.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. kewenangan pelaksanaan Ujian Dinas;
- b. kepanitiaan;
- c. perencanaan Ujian Dinas;
- d. tata cara Ujian Dinas; dan
- e. pengecualian keikutsertaan dalam Ujian Dinas.

BAB IV
KEWENANGAN PELAKSANAAN UJIAN DINAS

Pasal 4

Menteri Perhubungan memberikan kewenangan kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk melaksanakan ujian dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB V
KEPANITIAAN

Pasal 5

- (1) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi membentuk kepanitiaan ujian dinas yang susunannya terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. anggota.
- (2) Ketua dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi dan Kepala Bagian Pengembangan Kepegawaian.

- (3) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk kelompok sekretariat yang bertanggungjawab kepada ketua panitia.
- (4) Pembentukan kepanitian ujian dinas dan kelompok sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi sebagaimana tercantum pada Contoh 1 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Tugas pokok panitia ujian dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan ujian dinas;
- b. menyiapkan kelengkapan administrasi;
- c. menetapkan tempat dan jadwal ujian;
- d. menyiapkan daftar calon tenaga pengajar dan tenaga penguji;
- e. menyiapkan soal-soal ujian dari penguji;
- f. meneliti dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi;
- g. menyelenggarakan ujian tertulis;
- h. mengumpulkan dan mendistribusikan makalah kepada para penguji;
- i. menyiapkan bahan rapat kelulusan;
- j. menyiapkan surat keputusan penetapan kelulusan; dan
- k. menyiapkan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.

BAB VI
PERENCANAAN UJIAN DINAS

Bagian Kesatu
Penyusunan Kebutuhan Ujian Dinas

Pasal 7

Ujian dinas dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sesuai kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Pimpinan unit kerja eselon II pusat dan para Kepala Unit Pelaksana Teknis pada awal bulan Juni menyusun kebutuhan ujian dinas dan secara hierarki diusulkan kepada Menteri Perhubungan cq. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan melalui pimpinan unit kerja eselon I masing-masing.
- (2) Penyusunan kebutuhan ujian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Contoh 2 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Kebutuhan ujian dinas ditetapkan setiap tahun paling lambat pada akhir bulan Oktober.

Pasal 9

- (1) Kebutuhan ujian dinas ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana tercantum pada Contoh 3 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Menteri Perhubungan memberikan kuasa kepada Sekretaris Jenderal untuk menandatangani Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Tingkat, Ketentuan dan Persyaratan Ujian Dinas

Pasal 10

Tingkat Ujian Dinas terdiri dari:

- a. Ujian dinas tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d menjadi Penata Muda golongan ruang III/a bagi yang berijazah DIII kebawah; dan
- b. Ujian dinas tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I golongan ruang III/d menjadi Pembina golongan ruang IV/a bagi pemangku jabatan struktural eselon III/ pejabat administrator yang berijazah S1/Setara dan belum mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan Tingkat III.

Pasal 11

- (1) Ketentuan ujian dinas sebagai berikut:
 - a. sekurang-kurangnya telah memiliki masa kerja 2 (dua) tahun dalam Pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan/atau Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
 - b. Unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. Sehat jasmani dan rohani;
 - d. Tidak sedang dalam proses hukuman disiplin atau sedang menjalani hukuman disiplin;
 - e. Tidak sedang dalam proses dan/atau diberhentikan dari jabatan baik bersifat tetap atau sementara;
 - f. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - g. Tidak sedang mengajukan upaya administratif sebagai akibat penjatuhan hukuman disiplin; dan
 - h. Tidak menerima uang tunggu.

- (2) Persyaratan ujian dinas sebagai berikut:
- a. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
 - b. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. 3 (tiga) lembar Pas Foto terbaru ukuran 3 x 4 dengan menggunakan Pakaian Dinas Harian dan berlatar belakang merah;
 - d. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah/Dokter Pemeriksa;
 - e. Formulir kebutuhan ujian dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - f. Surat Keterangan bermaterai yang menyatakan bahwa Calon Peserta Ujian Dinas tidak sedang dalam proses hukuman disiplin atau sedang menjalani hukuman disiplin, tidak sedang dalam proses dan/atau diberhentikan dari jabatan baik bersifat tetap atau sementara, tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara, tidak sedang mengajukan upaya administratif sebagai akibat penjatuhan hukuman disiplin, dan tidak sedang menerima uang tunggu yang disahkan oleh atasan langsung dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 4 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Materi Ujian Dinas

Pasal 12

- (1) Materi ujian dinas Tingkat I, terdiri dari:
- a. Wawasan kebangsaan;
 - b. Peraturan kepegawaian;
 - c. Etika dan budaya kerja;
 - d. Administrasi Perkantoran; dan



- e. Pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi.
- (2) Materi Ujian Dinas Tingkat II, terdiri dari materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan materi sebagai berikut:
 - a. Bahasa Indonesia;
 - b. Teori Dasar Kepemimpinan; dan
 - c. Metode penulisan makalah ilmiah.
 - (3) Waktu pembekalan materi ujian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini dengan ketentuan 1 (satu) jam pelajaran adalah 45 menit.

Pasal 13

Peserta ujian dinas terdiri dari PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan, termasuk PNS yang diperbantukan maupun dipekerjakan pada Instansi Lain.

Pasal 14

- (1) Jumlah peserta ujian dinas untuk setiap angkatan terdiri dari paling banyak 50 (lima puluh) peserta.
- (2) Jumlah angkatan setiap tahun sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) angkatan dan paling banyak sesuai kebutuhan dan anggaran yang tersedia.

Bagian Kelima

Anggaran

Pasal 15

- (1) Anggaran penyelenggaraan ujian dinas dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Biro Kepegawaian dan Organisasi dan/atau unit kerja lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Anggaran penyelenggaraan ujian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi akomodasi, transportasi, dan biaya penyelenggaraan lainnya.

BAB VII

PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS

Bagian Kesatu

Tenaga Pengajar

Pasal 16

- (1) Tenaga Pengajar untuk kegiatan ujian dinas ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan.
- (2) Menteri Perhubungan memberikan kuasa kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk menandatangani Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Format Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Contoh 5 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 17

Tenaga Pengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan materi / bahan pembekalan;
- b. memberikan pembekalan dengan tatap muka;
- c. menyiapkan soal ujian tertulis sesuai materi yang diajarkan;
- d. memberikan penilaian terhadap jawaban soal ujian;
- e. melakukan pemeriksaan dan penilaian hasil penulisan makalah ilmiah;
- f. menyampaikan hasil penilaian jawaban soal ujian tertulis dan hasil penilaian penulisan makalah ilmiah, paling lambat 4 (empat) hari sejak selesainya kegiatan ujian dinas; dan
- g. menghadiri rapat kelulusan ujian dinas.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Tenaga Pengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) tidak dapat melaksanakan tugas, Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi dapat menunjuk tenaga pengganti yang dianggap berkompeten.
- (2) Penunjukan tenaga pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan penerbitan Surat Perintah Tugas sebagaimana tercantum pada Contoh 6 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Mekanisme Ujian Dinas

Paragraf 1

Pengumuman

Pasal 19

- (1) Pengumuman pelaksanaan ujian dinas dilaksanakan paling lambat akhir bulan Januari setiap tahunnya.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka dan disampaikan secara tertulis kepada seluruh Pimpinan Unit Kerja eselon II Kantor Pusat dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan dipublikasikan melalui portal Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan informasi sebagai berikut:
 - a. Ketentuan ujian dinas;
 - b. Persyaratan ujian dinas;
 - c. Tata cara pendaftaran meliputi alamat dan tempat pendaftaran, periode penerimaan berkas permohonan ujian dinas dan batas waktu pendaftaran;

- d. Tahapan dan pelaksanaan seleksi;
 - e. Waktu dan tempat seleksi; dan
 - f. Lain-lain yang dipandang perlu.
- (4) Tenggang waktu antara pengumuman dengan batas akhir penyampaian dokumen usulan ujian dinas minimal 30 (tiga puluh) hari kerja.

Paragraf 2
Pengajuan Pengusulan Ujian Dinas

Pasal 20

- (1) PNS dapat mengajukan permohonan menjadi calon peserta kegiatan ujian dinas kepada atasan langsungnya.
- (2) Untuk dapat diusulkan menjadi calon peserta ujian dinas, PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan secara hierarki diusulkan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi melalui Pejabat Pengelola Kepegawaian.

Paragraf 3
Tahapan Seleksi dan Pelaksanaan Ujian Dinas

Pasal 21

- (1) Seleksi ujian dinas Tingkat I meliputi:
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Ujian Tertulis;
- (2) Seleksi ujian dinas Tingkat II meliputi:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Ujian Tertulis; dan
 - c. Ujian makalah ilmiah.

Pasal 22

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi dengan memperhatikan pemenuhan kriteria yang dipersyaratkan.

- (2) Kelulusan seleksi administrasi ujian dinas dilakukan melalui rapat penentuan kelulusan yang dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (3) Hasil rapat penentuan kelulusan seleksi administrasi ujian dinas dituangkan dalam Berita Acara Kelulusan sebagaimana tercantum pada Contoh 7 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Calon peserta ujian dinas yang lulus seleksi administrasi ditetapkan sebagai peserta ujian dinas dengan Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana tercantum pada Contoh 8 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Menteri Perhubungan memberikan kuasa kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk menandatangani Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 23

Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian dinas, Biro Kepegawaian dan Organisasi harus telah melakukan pemanggilan secara tertulis kepada seluruh calon peserta ujian dinas melalui pimpinan unit kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis dan melalui portal Biro Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Perhubungan.

Pasal 24

Pelaksanaan ujian dinas dilaksanakan dengan pembekalan materi, pengujian materi, penulisan makalah ilmiah dan penetapan kelulusan.

Pasal 25

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b terdiri dari ujian dengan materi sebagai berikut:
 - a. wawasan kebangsaan ;
 - b. peraturan kepegawaian;
 - c. etika dan budaya kerja;
 - d. administrasi perkantoran; dan
 - e. pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri dari dari materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ditambah dengan materi sebagai berikut:
 - a. bahasa Indonesia; dan
 - b. teori dasar kepemimpinan.
- (3) Soal ujian tertulis disiapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dirumuskan dalam bentuk pertanyaan yang mempunyai pilihan jawaban B (benar) dan S (salah) sejumlah paling banyak 10 (sepuluh) soal;
 - b. dirumuskan dalam bentuk pertanyaan yang mempunyai jawaban pilihan ganda sebanyak 3(tiga) jawaban sejumlah paling banyak 10 (sepuluh) soal; dan
 - c. dirumuskan dalam bentuk pertanyaan yang mempunyai jawaban berupa uraian penjelasan sejumlah paling banyak 5 (lima) soal.
- (4) Waktu ujian tertulis untuk setiap satu materi adalah 1 (satu) jam.

Pasal 26

- (1) Penulisan makalah ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disusun dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (2) Makalah ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan peserta paling lambat 2 (dua) hari sejak selesainya kegiatan ujian dinas.
- (3) Hasil penilaian makalah ilmiah dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 9 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 4

Batas Nilai Kelulusan Ujian Tertulis dan Makalah Ilmiah

Pasal 27

- (1) Nilai minimum kelulusan ujian tertulis adalah sebagai berikut :
 - a. Ujian dinas Tingkat I
 - 1) Wawasan kebangsaan = 70
 - 2) Peraturan kepegawaian = 70
 - 3) Etika dan budaya kerja = 70
 - 4) Administrasi Perkantoran = 70
 - 5) Pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi = 70
 - b. Ujian dinas Tingkat II
 - 1) Wawasan kebangsaan = 75
 - 2) Peraturan kepegawaian = 75
 - 3) Etika dan budaya kerja = 75
 - 4) Administrasi Perkantoran = 75
 - 5) Pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi = 75
 - 6) Bahasa Indonesia = 75
 - 7) Teori Dasar Kepemimpinan = 75
- (2) Nilai rata-rata minimum batas kelulusan ujian Penulisan Makalah Ilmiah adalah 75.

Pasal 28

- (1) Perolehan nilai akhir ujian dinas merupakan nilai rata-rata dari penjumlahan nilai ujian setiap materi yang diujikan.
- (2) Hasil penilaian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 10 dan Contoh 11 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 5

Penentuan Kelulusan Ujian Dinas

Pasal 29

- (1) Kelulusan peserta ujian dinas dilakukan melalui rapat penentuan kelulusan yang dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (2) Hasil rapat penentuan kelulusan peserta ujian dinas dituangkan dalam Berita Acara Kelulusan sebagaimana tercantum pada Contoh 12 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Penetapan kelulusan peserta ujian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana tercantum pada Contoh 13 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Menteri Perhubungan memberikan kuasa kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk menandatangani Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan ujian dinas.

Pasal 30

- (1) Peserta yang ditetapkan lulus Ujian Dinas diberikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.
- (2) Surat Tanda Lulus Ujian Dinas diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari sejak Surat Keputusan Menteri Perhubungan tentang Kelulusan Peserta Ujian Dinas ditetapkan.
- (3) Surat Tanda Lulus Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum pada Contoh 14 dan Contoh 15 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Peserta yang dinyatakan tidak lulus ujian dinas diberikan kesempatan kembali untuk mengikuti ujian dinas berikutnya.

Bagian Ketiga

Kewajiban bagi Panitia, Tenaga Pengajar,
dan Peserta Ujian Dinas

Pasal 31

- (1) Panitia, Tenaga Pengajar, Tenaga Penguji serta semua pihak terkait penyelenggaraan ujian dinas wajib menjaga kerahasiaan berkaitan dengan pelaksanaan ujian tertulis.
- (2) Peserta ujian dinas wajib mematuhi seluruh tata tertib dalam pelaksanaan ujian dinas.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 32

Pelanggaran terhadap Ketentuan Pasal 31 diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 33

Biro Kepegawaian dan Organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan ujian dinas.

Pasal 34

- (1) Evaluasi pelaksanaan ujian dinas dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah penyelenggaraan ujian dinas.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. evaluasi tenaga pengajar;
 - b. evaluasi materi pembekalan;
 - c. evaluasi sarana dan prasarana.

Pasal 35

Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 digunakan sebagai dasar pelaksanaan penyelenggaraan ujian dinas selanjutnya.

BAB VIII

PENGECEUALIAN KEIKUTSERTAAN DALAM UJIAN DINAS

Pasal 36

PNS yang dikecualikan dari keikutsertaan dalam ujian dinas adalah:

- a. Mendapatkan kenaikan pangkat karena telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya.
- b. Mendapatkan kenaikan pangkat karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- c. Mendapatkan kenaikan pangkat pengabdian karena:
 - 1) Meninggal dunia.

- 2) Mencapai batas usia pensiun.
 - 3) Oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.
- d. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat IV untuk ujian dinas Tingkat I.
 - e. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat III untuk ujian dinas Tingkat II.
 - f. Telah memperoleh Ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV untuk ujian dinas Tingkat I.
 - g. Telah memperoleh Ijazah Apoteker, Magister (S2) dan ijazah lain yang setara atau Doktor (S3) untuk ujian dinas Tingkat II.
 - h. Telah menduduki jabatan fungsional tertentu.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 216.KP.501/Phb.82 tentang Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Maret 2016

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 473

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Contoh 1:

KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI

NOMOR:

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan ujian dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... perlu dibentuk Panitia Ujian Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro kepegawaian dan Organisasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 15 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komite Nasional Keselamatan Transportasi;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN
- PERTAMA : Membentuk Panitia Ujian Dinas di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan ujian dinas;
 - b. menyiapkan kelengkapan administrasi;
 - c. menetapkan tempat dan jadwal ujian;
 - d. menyiapkan daftar calon tenaga pengajar dan tenaga penguji;
 - e. menyiapkan soal-soal ujian dari penguji;
 - f. meneliti dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi;
 - g. menyelenggarakan ujian tertulis;
 - h. mengumpulkan dan mendistribusikan makalah kepada para penguji;
 - i. menyiapkan bahan rapat kelulusan;

- j. menyiapkan surat keputusan penetapan kelulusan;
dan
- k. menyiapkan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas.

KETIGA : Masa kerja Panitia Ujian Dinas di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... dihitung mulai tanggal ... sampai dengan tanggal

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Panitia Ujian Dinas di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan MAK ... Tahun Anggaran

KELIMA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN
DAN ORGANISASI,

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI
NOMOR
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA UJIAN DINAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ...

- I. Ketua : ...
- II. Wakil Ketua : ...
- III. Sekretaris : ...
- IV. Anggota :
 - 1. ...
 - 2. ...
 - 3. ... dst.
- V. Sekretariat :
 - 1. ...
 - 2. ...
 - 3. ... dst.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN
DAN ORGANISASI,

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Contoh 2:

FORMULIR PENYUSUNAN KEBUTUHAN UJIAN DINAS

Unit Kerja:

No	Nama	Jabatan	Pangkat Pengatur Tk.I Golongan II/d	Pangkat Penata Tk.I Golongan III/d
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

.....

Pejabat Pengelola Kepegawaian/ Pimpinan
Unit Kerja/ Kepala UPT

Pangkat/golongan

NIP. ...

Keterangan:

- (1) diisi nomor urut;
- (2) diisi nama pegawai;
- (3) diisi nama jabatan;
- (4) diisi checklist (✓) apabila pegawai yang bersangkutan memiliki Pangkat Pengatur Tk.I Golongan II/d minimal masa kerja 2 tahun, pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/ Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 Tahun/ Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 Tahun/ Diploma I/Diploma II dan belum pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan lulus kepemimpinan Tingkat IV; dan
- (5) diisi checklist (✓) apabila pegawai yang bersangkutan memiliki Pangkat Pengatur Tk.I Golongan III/d minimal masa kerja 2 tahun, pendidikan S1 dan belum pernah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat III.

Contoh 3:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

KEBUTUHAN UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dipandang perlu menetapkan kebutuhan ujian dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15,



Nomor 4263), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KEBUTUHAN UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN

PERTAMA : Kebutuhan ujian dinas di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pelaksanaan ujian dinas dilakukan oleh Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) ... *) MAK ... Tahun Anggaran



KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Sekretaris Jenderal,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perhubungan; dan
2. Para Pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Keterangan:

...*) diisi Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dan/atau unit kerja lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
KEBUTUHAN UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ...

RINCIAN KEBUTUHAN UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

NO	UJIAN DINAS	JUMLAH KEBUTUHAN
(1)	(2)	(3)
1.	Ujian Dinas Tingkat I	
2.	Ujian Dinas Tingkat II	

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Sekretaris Jenderal,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...



Contoh 4:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

tidak sedang:

1. dalam proses hukuman disiplin atau sedang menjalani hukuman disiplin;
2. dalam proses dan/atau diberhentikan dari jabatan baik bersifat tetap atau sementara;
3. menjalani cuti diluar tanggungan negara;
4. mengajukan upaya administratif sebagai akibat penjatuhan hukuman disiplin; dan
5. tidak menerima uang tunggu.

Demikian Surat Pernyataan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar maka PNS yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi berupa dibatalkan kelulusan Ujian Dinas.

.....
Atasan Langsung,

Materai

Rp. 6000.-

Pangkat/golongan
NIP. ...



Contoh 5:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

TENAGA PENGAJAR UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan ujian dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... perlu ditunjuk tenaga pengajar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG TENAGA PENGAJAR UJIAN DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN

PERTAMA : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) sebagai Tenaga Pengajar pada mata pelajaran sebagaimana tersebut dalam lajur 3 (tiga) pada daftar lampiran butir I Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Tenaga Pengajar sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA mempunyai tugas:
- a. menyiapkan materi / bahan pembekalan;
 - b. memberikan pembekalan dengan tatap muka;
 - c. menyiapkan soal ujian tertulis sesuai materi yang diajarkan;
 - d. memberikan penilaian terhadap jawaban soal ujian;
 - e. melakukan pemeriksaan dan penilaian hasil penulisan makalah ilmiah;
 - f. menyampaikan hasil penilaian jawaban soal ujian tertulis dan hasil penilaian penulisan makalah ilmiah, paling lambat 4 (empat) hari sejak selesainya kegiatan ujian dinas; dan
 - g. menghadiri rapat kelulusan ujian dinas.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini ditampung dalam Daftar isian Penlaksanaan Anggaran (DIPA) ...*) Kementerian Perhubungan.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Keterangan:

...*) diisi Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dan/atau unit kerja lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
TENAGA PENGAJAR UJIAN DINAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

DAFTAR TENAGA PENGAJAR UJIAN DINAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ANGGARAN ...

NO	NAMA TENAGA PENGAJAR	MATA PELAJARAN
(1)	(2)	(3)

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Contoh 6:

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Ditugaskan kepada :
Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/Gol : ...
Jabatan : ...
Untuk pergi ke : ...
Keperluan : Menjadi Tenaga Pengajar Mata Pelajaran ... pada kegiatan ujian dinas di Lingkungan Kementerian Perhubungan
Berkendaraan : ...
Berangkat tanggal : ...
Berlaku s/d tanggal : ...
Keterangan lain : Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DIPA ...

Dikeluarkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Tembusan:
Menteri Perhubungan

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Contoh 7:

BERITA ACARA RAPAT PENETAPAN KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI
UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ...
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ...

Nomor:

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah diadakan rapat penetapan kelulusan seleksi administrasi ujian dinas tingkat ... angkatan ke ... di lingkungan Kementerian Perhubungan tahun Dari hasil pembahasan telah disepakati kelulusan peserta sebagai berikut:

Jumlah Calon Peserta Ujian Dinas	=	... Orang
a. Jumlah Calon Peserta Lulus	=	... Orang
b. Jumlah Calon Peserta Tidak Lulus	=	... Orang

Daftar nama calon peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Peserta rapat:

1. ...	1. ...	
2. ...		2. ...
3. ...	3. ...	
4. ...		4. ...
5. ...	5. ...	
6. ...		6. ...
7. ...	7. ...	
8. ...		8. ...
9. ...	9. ...	
10. ...		10. ...
11. ...	11....	
12. ...		12. ...
13. ...	13....	
14. ...		14. ...
15. ...	15....	
16. ... dst.		16. ... dst.

Contoh 8:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI
UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ...
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil seleksi administrasi ujian dinas tingkat ... angkatan ke ... di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ... perlu ditetapkan daftar peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dengan Keputusan Menteri Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Penetapan Kelulusan Seleksi Administrasi Ujian Dinas Tingkat ... Angkatan ke ... di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ... nomor ... tanggal

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ... DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN
- PERTAMA : Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) lampiran Keputusan Menteri ini dinyatakan lulus seleksi administrasi dan ditetapkan sebagai Peserta Ujian Dinas Tingkat ... Tahun
- KEDUA : Peserta Ujian Dinas Tingkat ... Tahun ... sebagaimana dimaksud pada dictum PERTAMA diwajibkan untuk:
- a. Mentaati semua ketentuan yang berlaku;
 - b. Mengikuti Pembekalan Materi Ujian Dinas; dan
 - c. Mengikuti Ujian Tertulis.
- KETIGA : Panitia Ujian Dinas wajib melakukan verifikasi ulang pada saat awal pelaksanaan ujian dinas atas kebenaran data-data yang disampaikan Peserta Ujian Dinas Tingkat ... Tahun
- KEEMPAT : Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama diketahui memberikan data yang tidak benar/palsu, maka panitia berhak membatalkan keikutsertaan sebagai peserta Ujian Dinas Tingkat ... Tahun
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) ...*) MAK ... Tahun Anggaran

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Keterangan:

...*) diisi Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dan/atau unit kerja lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI UJIAN DINAS
TINGKAT ... *) ANGKATAN KE ... **) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ... ***)

PESERTA UJIAN DINAS TINGKAT ...*) TAHUN ... ***)

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN/TMT GOLONGAN	JABATAN	UNIT KERJA
(1)	(2)	(3)	(4)

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Contoh 9:

DAFTAR HASIL PENILAIAN PENULISAN MAKALAH ILMIAH
UJIAN DINAS TINGKAT ... KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ...

NO. URUT	NAMA/NO. SELEKSI	UNIT KERJA	PENILAIAN HASIL PENULISAN ILMIAH DAN PRESENTASI				NILAI RATA-RATA	KET
			RELEVANSI ANTARA JUDUL DENGAN RUMUSAN PERMASALAHAN	SISTEMATIKA PENULISAN DAN TATA BAHASA	ANALISA MASALAH	PEMECAHAN MASALAH		
1	2	3	4	5	6	7	10	11

Penguji 1,

Penguji 2,

(.....)

(.....)

Keterangan:

1. diisi nomor urut;
2. diisi nama dan nomor seleksi;
3. diisi unit kerja;
4. diisi hasil penilaian relevansi antara judul dengan rumusan permasalahan yang meliputi penilaian terhadap kesesuaian antara rumusan judul dengan tema dan perumusan masalah;
5. diisi hasil penilaian sistematika penulisan dan tata bahasa yang meliputi penilaian terhadap kesesuaian urutan penulisan bab demi bab serta penilaian terhadap penggunaan tata bahasa;
6. diisi hasil penilaian analisa masalah yang meliputi penilaian terhadap ketajaman analisa masalah secara mendetail dari sisi teori, permasalahan dan data dukungannya; dan
7. diisi hasil penilaian pemecahan masalah yang meliputi penilaian terhadap alternatif solusi yang diajukan.

Contoh 10:

DAFTAR HASIL NILAI AKHIR UJIAN DINAS
TINGKAT I KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ...

NO. URUT	NAMA/NO. SELEKSI	UNIT KERJA	NILAI UJIAN TERTULIS					NILAI RATA- RATA UJIAN TERTULIS	NILAI AKHIR	KET
			WAWASAN KEBANGSAAN	PERATURAN KEPEGAWAIAN	ETIKA DAN BUDAYA KERJA	ADMINISTRASI PERKANTORAN	PENGETAHUAN TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR DAN TATA KERJA ORGANISASI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

..., ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Keterangan:

- (1) Diisi nama dan nomor seleksi
- (2) Diisi unit kerja
- (3) Diisi nilai ujian Wawasan Kebangsaan
- (4) Diisi nilai ujian Peraturan Kepegawaian



- (5) Diisi nilai ujian Etika dan Budaya Kerja
- (6) Diisi nilai ujian Administrasi Perkantoran
- (7) Diisi nilai ujian Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi
- (8) Diisi nilai rata-rata ujian tertulis hasil penjumlahan point 4,5,6, 7 dan 8 dibagi 5
- (9) Diisi nilai akhir hasil penjumlahan point 9 dan 10 dibagi 2
- (10) Diisi keterangan yang diperlukan



contoh 11:

DAFTAR HASIL NILAI AKHIR UJIAN DINAS
TINGKAT II KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ...

NO. URUT	NAMA/NO . SELEKSI	UNIT KERJA	NILAI UJIAN TERTULIS							NILAI RATA- RATA UJIAN TERTULIS	NILAI RATA- RATA MAKALAH ILMIAH	NILAI AKHIR	KET
			WAWASAN KEBANGSAAN	PERATURAN KEPEGAWAIAN	ETIKA DAN BUDAYA KERJA	ADMINISTRASI PERKANTORAN	PENGETAHUAN TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR DAN TATA KERJA ORGANISASI	BAHASA INDONESIA	TEORI DASAR KEPEMI MPINAN				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

..., ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Keterangan:

- (1) Diisi nomor urut
- (2) Diisi nama dan nomor seleksi
- (3) Diisi unit kerja

- (4) Diisi nilai ujian Wawasan Kebangsaan
- (5) Diisi nilai ujian Peraturan Kepegawaian
- (6) Diisi nilai ujian Etika dan Budaya Kerja
- (7) Diisi nilai ujian Administrasi Perkantoran
- (8) Diisi nilai ujian Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi
- (9) Diisi nilai ujian Bahasa Indonesia
- (10) Diisi nilai ujian Teori Dasar Kepemimpinan
- (11) Diisi nilai rata-rata ujian tertulis hasil penjumlahan point 4,5,6,7, 8, 9, dan 10 dibagi 7
- (12) Diisi nilai kumulatif ujian pembuatan tulisan makalah ilmiah
- (13) Diisi nilai akhir hasil penjumlahan point 11 dan 12 dibagi 2
- (14) Diisi keterangan yang diperlukan



Contoh 12:

BERITA ACARA RAPAT PENETAPAN KELULUSAN
UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ...
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ...

Nomor:

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah diadakan rapat penetapan kelulusan ujian dinas tingkat ... angkatan ke ... di lingkungan Kementerian Perhubungan tahun Dari hasil pembahasan telah disepakati kelulusan peserta sebagai berikut:

Jumlah Peserta Ujian Dinas	=	... Orang
a. Jumlah Peserta Lulus	=	... Orang
b. Jumlah Peserta Tidak Lulus	=	... Orang

Daftar nama peserta kelulusan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Peserta rapat:

1. ...	17....	
2. ...		18. ...
3. ...	19....	
4. ...		20. ...
5. ...	21....	
6. ...		22. ...
7. ...	23....	
8. ...		24. ...
9. ...	25....	
10. ...		26. ...
11. ...	27....	
12. ...		28. ...
13. ...	29....	
14. ...		30. ...
15. ...	31....	
16. ... dst.		32. ... dst.

Contoh 13:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

KELULUSAN UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ...
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil keputusan rapat penentuan kelulusan ujian dinas tingkat ... angkatan ke ... di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ... perlu ditetapkan daftar peserta yang dinyatakan lulus dengan Keputusan Menteri Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Penetapan Kelulusan Ujian Dinas Tingkat ... Angkatan ke ... di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ... nomor ... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KELULUSAN UJIAN DINAS TINGKAT ... ANGKATAN KE ... DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN

- PERTAMA : Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) lampiran Keputusan Menteri ini dinyatakan lulus ujian dinas Tahun
- KEDUA : Kepada Peserta Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA diberikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD).
- KETIGA : Para pengelola kepegawaian dapat memproses kenaikan dalam pangkat dan golongan ruang setingkat lebih tinggi pada periode kenaikan pangkat sebagaimana tersebut dalam lajur 5 (lima) lampiran keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
KELULUSAN UJIAN DINAS TINGKAT ...
ANGKATAN KE ... DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERHUBUNGAN TAHUN ...

PESERTA UJIAN DINAS TINGKAT ... TAHUN ...
YANG DINYATAKAN LULUS

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN/TMT GOLONGAN	JABATAN	UNIT KERJA	REKOMENDASI PERIODE KENAIKAN PANGKAT	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal ...

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Kepala Biro Kepegawaian
dan Organisasi,

ttd.

Nama
Pangkat/ Golongan
NIP. ...

Keterangan:

- (1) diisi nomor urut;
- (2) diisi nama/NIP/Pangkat/Golongan/TMT Golongan;
- (3) diisi nama jabatan;
- (4) diisi unit kerja;
- (5) diisi rekomendasi periode kenaikan pangkat (contoh: 1 April .../ 1 Oktober ...); dan
- (6) diisi keterangan yang diperlukan.

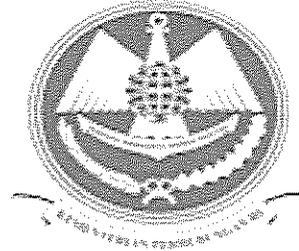
Contoh 14:

SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS TINGKAT I

Halaman depan:

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS (STLUD) Nomor:
Panitia ujian dinas Tingkat I Tahun ... ¹⁾ yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: ... tanggal ... ²⁾ , menetapkan bahwa:	
Nama	: ... ³⁾
Tempat/Tgl. Lahir	: ... ⁴⁾
NIP	: ... ⁵⁾
Pangkat/Golongan	: ... ⁶⁾
Jabatan	: ... ⁷⁾
TELAH LULUS	
Ujian dinas Tingkat I Tahun ... ⁸⁾ yang diselenggarakan oleh Kementerian Perhubungan pada tanggal ... s.d ... ⁹⁾ di ... ¹⁰⁾ , dengan nilai sebagaimana tersebut dalam daftar nilai STLUD.	
PANITIA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH	
Ketua	Jakarta, ... Sekretaris
<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...	<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP.

Halaman belakang:



AGENDA PEMBELAJARAN DAN DAFTAR NILAI UJIAN DINAS TINGKAT I KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

AGENDA PEMBELAJARAN

- Wawasan Kebangsaan
- Peraturan Kepegawaian
- Etika dan Budaya Kerja
- Administrasi Perkantoran
- Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi

DAFTAR NILAI

- | | | |
|---|---|-----|
| • Wawasan Kebangsaan | = | ... |
| • Peraturan Kepegawaian | = | ... |
| • Etika dan Budaya Kerja | = | ... |
| • Administrasi Perkantoran | = | ... |
| • Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi | = | ... |
| Jumlah Nilai Akhir | = | ... |

Keterangan:

- 1) Diisi tahun penetapan Keputusan Menteri;
- 2) Diisi nomor dan tanggal penetapan Keputusan Menteri;
- 3) Diisi nama peserta ujian dinas;
- 4) Diisi tempat dan tanggal lahir peserta ujian dinas;
- 5) Diisi NIP peserta ujian dinas;
- 6) Diisi pangkat dan golongan peserta ujian dinas;
- 7) Diisi jabatan peserta ujian dinas;
- 8) Diisi tahun penyelenggaraan ujian dinas;
- 9) Diisi tanggal penyelenggaraan ujian dinas; dan
- 10) Diisi tempat penyelenggaraan ujian dinas.

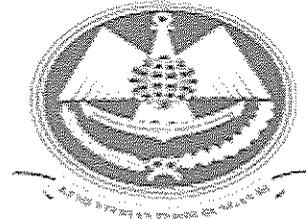
Contoh 15:

SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS TINGKAT II

Halaman depan:

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS(STLUD) Nomor:				
<p>Panitia ujian dinas Tingkat II Tahun ...¹⁾ yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor ... tanggal ...²⁾, menetapkan bahwa:</p> <p>Nama : ...³⁾ Tempat/Tgl. Lahir : ...⁴⁾ NIP : ...⁵⁾ Pangkat/Golongan : ...⁶⁾ Jabatan : ...⁷⁾</p> <p style="text-align: center;">TELAH LULUS</p> <p>Ujian dinas Tingkat II Tahun ...⁸⁾ yang diselenggarakan oleh Kementerian Perhubungan pada tanggal ... s.d ...⁹⁾ di ...¹⁰⁾, dengan nilai sebagaimana tersebut dalam daftar nilai STLUD.</p> <p style="text-align: center;">PANITIA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH</p> <table><tr><td style="text-align: center;">Ketua</td><td style="text-align: right;">Jakarta, ... Sekretaris</td></tr><tr><td style="text-align: center;"><u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...</td><td style="text-align: right;"><u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...</td></tr></table>		Ketua	Jakarta, ... Sekretaris	<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...	<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...
Ketua	Jakarta, ... Sekretaris				
<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...	<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...				

Halaman belakang:



AGENDA PEMBELAJARAN DAN DAFTAR NILAI UJIAN DINAS TINGKAT II KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

AGENDA PEMBELAJARAN

- Wawasan Kebangsaan
- Peraturan Kepegawaian
- Etika dan Budaya Kerja
- Administrasi Perkantoran
- Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi
- Bahasa Indonesia
- Teori Dasar Kepemimpinan
- Metode Penulisan Makalah Ilmiah

DAFTAR NILAI

- | | | | |
|-----|---|---|-----|
| I. | • Wawasan Kebangsaan | = | ... |
| | • Peraturan Kepegawaian | = | ... |
| | • Etika dan Budaya Kerja | = | ... |
| | • Administrasi Perkantoran | = | ... |
| | • Pengetahuan Tugas, Fungsi, Struktur dan Tata Kerja Organisasi | = | ... |
| | • Bahasa Indonesia | = | ... |
| | • Teori Dasar Kepemimpinan | = | ... |
| II. | Makalah Ilmiah | = | ... |
| | Jumlah Nilai Akhir | = | ... |

B

Keterangan:

- 1) Diisi tahun penetapan Keputusan Menteri;
- 2) Diisi nomor dan tanggal penetapan Keputusan Menteri;
- 3) Diisi nama peserta ujian dinas;
- 4) Diisi tempat dan tanggal lahir peserta ujian dinas;
- 5) Diisi NIP peserta ujian dinas;
- 6) Diisi pangkat dan golongan peserta ujian dinas;
- 7) Diisi jabatan peserta ujian dinas;
- 8) Diisi tahun penyelenggaraan ujian dinas;
- 9) Diisi tanggal penyelenggaraan ujian dinas; dan
- 10) Diisi tempat penyelenggaraan ujian dinas.

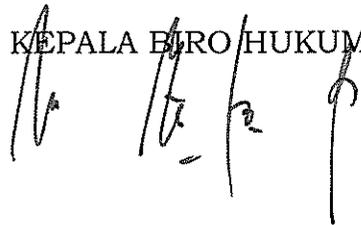
MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BUREAU HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PM 31 TAHUN 2016

TENTANG: PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS PEGAWAI

NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

PERHUBUNGAN

WAKTU PEMBEKALAN MATERI UJIAN DINAS TINGKAT I

No	Materi Pembekalan	Jam Pelajaran	Waktu (menit)
1	Wawasan kebangsaan	4 jpl	180
2	Peraturan kepegawaian	4 jpl	180
3	Etika dan budaya kerja	4 jpl	180
4	Administrasi perkantoran	4 jpl	180
5	Pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi	4 jpl	180

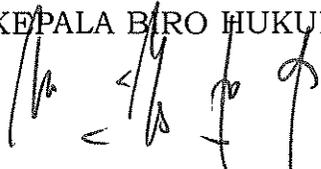
MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PM 31 TAHUN 2016

TENTANG: PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS PEGAWAI

NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

PERHUBUNGAN

WAKTU PEMBEKALAN MATERI UJIAN DINAS TINGKAT II

No	Materi Pembekalan	Jam Pelajaran	Waktu (menit)
1	Wawasan kebangsaan	2 jpl	90
2	Peraturan kepegawaian	3 jpl	135
3	Etika dan budaya kerja	3 jpl	135
4	Administrasi perkantoran	2 jpl	90
5	Pengetahuan tugas, fungsi, struktur dan tata kerja organisasi	3 jpl	135
6	Bahasa Indonesia	1 jpl	45
7	Teori Dasar Kepemimpinan	3 jpl	135
8	Metode penulisan makalah ilmiah	3 jpl	135

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS
PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

KETENTUAN PENULISAN MAKALAH ILMIAH

1. Tema untuk judul ujian penulisan makalah ilmiah ditentukan oleh Panitia;
2. Sampul makalah ilmiah dibedakan sesuai dengan unit kerja masing-masing dengan warna sebagai berikut:

1) Sekretariat Jenderal	=	Putih
2) Inspektorat Jenderal	=	Merah
3) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	=	Hijau Tua
4) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	=	Biru Tua
5) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	=	Biru Muda
6) Direktorat Jenderal Perkeretaapian	=	Jingga
7) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	=	Kuning Muda
8) Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	=	Hijau Muda
9) Badan Pengusahaan Batam	=	Ungu Tua
3. Penulisan makalah ilmiah minimal terdiri dari 5000 kata dan diketik dengan jenis huruf Arial dan ukuran huruf 12 di atas kertas A4 dengan tebal halaman antara 20 (dua puluh) sampai dengan 30 (tiga puluh) halaman;
4. Kerangka Penulisan
 - a. Halaman Judul

Judul dirumuskan sesuai dengan thema, dengan dua variabel yang saling mempengaruhi dan dirumuskan secara jelas, singkat, padat, serta dapat mencerminkan permasalahan pada unit kerja penulis.
 - b. Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan bagian makalah yang berfungsi untuk mengantarkan pembaca pada permasalahan yang akan dibahas dalam sebuah makalah, umumnya menguraikan ungkapan rasa syukur penulis, identitas makalah (judul dan tujuan penulisan), uraian singkat isi makalah, ucapan terimakasih, harapan penulis, uraian manfaat makalah bagi pembaca, kesediaan menerima kritik dan saran, ucapan terima kasih serta tempat, tanggal, dan identitas penulis.

c. Daftar Isi

Daftar isi merupakan lembaran yang menggambarkan keseluruhan isi pokok makalah dengan mencantumkan secara jelas urutan bab dan subbab secara berurutan berdasarkan posisi halamannya

d. Daftar Tabel

Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam isi makalah ilmiah beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan.

e. Daftar Gambar

Daftar gambar menyajikan informasi mengenai gambar-gambar yang digunakan dalam isi makalah ilmiah beserta judul gambar dan posisi halamannya secara berurutan.

f. Sistematika Penulisan

1) BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat meliputi:

a) Latar Belakang

Latar belakang berisi motif/alasan rasional dan esensial yang membuat penulis tertarik untuk melakukan penelitian/pengkajian lebih lanjut. Secara umum latar belakang menguraikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) gambaran umum masalah yang akan diangkat;
- (2) argumentasi tentang pemilihan masalah dikaitkan dengan perbedaan antara konsep atau teori dengan fakta/fenomena yang ada; dan
- (3) alternatif solusi yang ditawarkan (teoritis dan praktis).

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya atau kalimat negative yang mengandung masalah. Rumusan masalah paling banyak ditulis dalam 2 (dua) kalimat.

c) Maksud dan Tujuan

Maksud penulisan yaitu untuk memberikan gambaran riil terjadinya permasalahan.

Tujuan merupakan keinginan-keinginan penulis atas hasil penelitian, umumnya mengungkapkan alternative solusi pemecahan yang ingin dicapai.

d) Ruang Lingkup

Bagian ini memberikan gambaran mengenai pembatasan-pembatasan terhadap masalah yang terjadi dan lokus/tempat masalah itu timbul.

e) Metode Penulisan

Bagian ini menguraikan tentang metode penyusunan makalah di mulai dari pendekatan penelitian yang diterapkan, instrument yang digunakan, tahapan pengumpulan data yang dilakukan, hingga langkah-langkah analisis data yang dijalankan.

f) Sistematika Penulisan

Pada bagian ini penulis menjelaskan urutan bab demi bab.

2) BAB II GAMBARAN UMUM DAN OBYEK PENULISAN

Bagian ini menguraikan tentang tugas pokok dan fungsi organisasi, struktur organisasi lengkap dengan peta jabatannya, serta data dukung timbulnya permasalahan.

3) BAB III PEMBAHASAN

Bagian ini berisi:

- (1) Analisis Masalah, berisikan landasan-landasan teori yang ada hubungannya dengan variabel permasalahan dan menguraikan pembahasan secara terperinci dan mendalam terhadap masalah-masalah yang telah dirumuskan, umumnya dalam perumusan memperhatikan konsep 5W1H (*what, who, where, when, why, how*) dan data dukung permasalahan.

4) BAB IV PENUTUP

Bagian ini berisi kesimpulan dan saran.

Kesimpulan yaitu rumusan pokok/intisari yang merupakan garis besar dari analisis masalah.

Saran yaitu solusi atau tindakan-tindakan yang dapat dilakukan untuk penyelesaian masalah.

5) DAFTAR PUSTAKA

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan dalam penulisan makalah ilmiah.

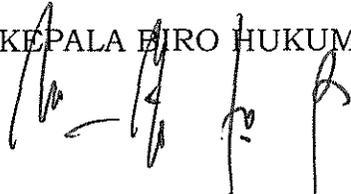
MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001