



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

SALINAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI NOMOR 180/A/KEP/2026 TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN
KENAIKAN PANGKAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan karier dan pengembangan kompetensi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, perlu dilaksanakan ujian dinas tingkat I, ujian dinas tingkat II, dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan ujian dinas tingkat I, ujian dinas tingkat II, dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat yang objektif, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien, perlu menetapkan pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2026 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 14);
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah; dan
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI.

KESATU : Menetapkan pedoman penyelenggaraan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juli 2026

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

BADRI MUNIR SUKOCO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Ineke Indraswati

NIP 197809262000122001



SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
NOMOR 180/A/KEP/2026
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS
DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN
TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN
KENAIKAN PANGKAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan manajemen aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, dan mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi, pengelolaan sumber daya manusia aparatur perlu dilaksanakan secara sistematis melalui penerapan sistem merit. Salah satu instrumen dalam pembinaan karier PNS adalah penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat sebagai bagian dari mekanisme pemenuhan persyaratan administrasi dan kompetensi bagi PNS yang akan memperoleh kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat merupakan sarana untuk mengukur pemenuhan persyaratan dalam rangka pengembangan karier dan kenaikan pangkat PNS. Dengan demikian, pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat memiliki peran strategis dalam mendukung pembinaan karier PNS yang objektif, adil, dan berbasis kompetensi. Pegawai Negeri Sipil diberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi melalui berbagai bentuk pengembangan kompetensi, termasuk salah satunya melalui jalur pendidikan. Peningkatan kompetensi dan kualifikasi tersebut tidak hanya bertujuan untuk mendukung pelaksanaan tugas jabatan, akan tetapi menjadi salah satu faktor yang diperhatikan dalam pengembangan karier dan kenaikan pangkat pegawai. Dalam rangka mendukung pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menerbitkan Surat Edaran Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan. Kebijakan tersebut memberikan ruang yang lebih luas bagi PNS untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan sebagai bagian dari pengembangan kompetensi dan karier. Seiring dengan meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai, diperlukan mekanisme yang dapat memastikan bahwa peningkatan kualifikasi tersebut diimplementasikan secara terukur dalam sistem pembinaan karier, termasuk melalui Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat.

Berdasarkan ketentuan dan kebijakan tersebut, diperlukan pedoman yang dapat menjadi acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dalam menyelenggarakan Ujian Dinas Tingkat I, Ujian Dinas Tingkat II, dan Ujian Penyesuaian Kenaikan

Pangkat. Pedoman ini disusun untuk memberikan keseragaman pemahaman, kepastian tata cara, tertib administrasi, serta menjamin penyelenggaraan ujian yang objektif, transparan, serta akuntabel.

B. Tujuan

Pedoman ini dibuat dengan tujuan memberikan penjelasan terkait pelaksanaan ujian dinas tingkat I, ujian dinas tingkat II, dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

C. Sasaran

Pedoman ini disusun untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Ujian Dinas Tingkat I, Ujian Dinas Tingkat II dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat di lingkungan bagi PNS di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT

A. Persyaratan Ujian

1. Ujian Dinas Tingkat I

a. Persyaratan peserta

Persyaratan peserta ujian dinas tingkat I adalah sebagai berikut:

- 1) memiliki pangkat pengatur tingkat I/golongan ruang II/d dan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat/golongan ruang tersebut;
- 2) penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai baik
- 3) salinan atau fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat II/d terakhir;
- 4) tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara, sedang menerima uang tunggu, atau cuti di luar tanggungan negara;
- 5) PNS yang tidak dikecualikan untuk mengikuti ujian dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 6) diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja PNS yang bersangkutan.

b. Kelengkapan Dokumen:

- 1) Surat usul dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama unit kerja;
- 2) Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir (II/d);
- 3) Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- 4) Surat Keputusan CPNS;
- 5) Surat Keputusan PNS; dan
- 6) Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen dan Status Kepegawaian.

c. Persyaratan Pelaksanaan:

- 1) Ujian dinas tingkat I dapat dilaksanakan di kantor pusat kementerian dan/atau kantor regional Badan Kepegawaian Negara secara tatap muka atau virtual sesuai dengan kebutuhan, situasi, dan kondisi;
- 2) Materi ujian disesuaikan dengan peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan ujian dinas tingkat I; dan
- 3) Penilaian terhadap hasil ujian didapatkan dari hasil ujian dengan metode CAT.

d. Persyaratan Materi Ujian:

- 1) Ujian dilaksanakan menggunakan metode *Computer Assisted Test* (CAT) dengan jumlah 100 (seratus) soal dan bobot penilaian sebesar 100% (seratus persen).
- 2) Materi ujian dinas tingkat I terdiri dari:
 - a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - b) Tes Pengetahuan Umum (TPU); dan
 - c) Tes Substansi Instansi (TSI).

2. Ujian Dinas Tingkat II

a. Persyaratan Peserta

Persyaratan peserta ujian dinas tingkat II adalah sebagai berikut:

- 1) memiliki pangkat penata tingkat I/golongan ruang III/d;
- 2) menduduki jabatan struktural administrator;
- 3) belum mengikuti pelatihan kepemimpinan administrator;
- 4) penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai baik;
- 5) Salinan atau fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat III/d terakhir;
- 6) tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara, sedang menerima uang tunggu, atau cuti di luar tanggungan negara;
- 7) PNS yang tidak dikecualikan untuk mengikuti Ujian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja

PNS yang bersangkutan.

b. Kelengkapan Dokumen:

- 1) surat usul dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama unit kerja;
- 2) surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir (III/d);
- 3) penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- 4) surat Keputusan CPNS;
- 5) surat Keputusan PNS;
- 6) surat pernyataan kebenaran dokumen dan status kepegawaian;
- 7) makalah sesuai sistematika yang ditetapkan; dan
- 8) lembar pengesahan makalah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (dikumpulkan setelah pelaksanaan ujian makalah).

c. Persyaratan Pelaksanaan:

- 1) ujian dinas tingkat II dapat dilaksanakan di kantor pusat kementerian dan/atau kantor regional Badan Kepegawaian Negara secara tatap muka atau virtual sesuai dengan kebutuhan, situasi, dan kondisi;
- 2) Materi ujian disesuaikan dengan peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan Ujian Dinas Tingkat II; dan
- 3) Penilaian terhadap hasil ujian didapatkan berdasarkan hasil ujian dari metode CAT dan hasil penilaian Makalah.

d. Persyaratan penguji

Tim Penguji Makalah adalah Pejabat Administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya yang dipimpin oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia atau pejabat lain yang ditunjuk.

e. Persyaratan Materi Ujian:

- 1) ujian dilaksanakan dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) yang terdiri atas 130 (seratus tiga puluh) soal dengan bobot penilaian sebesar 60% (enam puluh persen), yang meliputi:
 - a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
 - b) Tes Pengetahuan Umum (TKP);
 - c) Tes Pengetahuan Manajerial (TPM); dan
 - d) Tes Substansi Instansi (TSI).

- 2) Penilaian makalah total nilai 40% (empat puluh persen)

No	Unsur Penilaian	Bobot (%)
1	Sistem Penulisan Makalah	25
2	Manfaat Topik yang diambil dengan Kebutuhan Organisasi	30
3	Ketajaman Analisa dan Rekomendasi yang diajukan	45
	Total	100%

3) Indikator Penilaian

a) Sistem Penulisan Makalah (Bobot 25%)

Skor uraian penilaian	
5	Struktur sangat runtut, logika antarbagian kuat, bahasa resmi sangat baik, penyajian rapi dan konsisten
4	Struktur jelas dan runtut, terdapat kekurangan minor pada alur atau tata tulis
3	Struktur dasar terpenuhi, namun alur logika kurang tajam dan bahasa masih normatif
2	Struktur tidak konsisten, ide sering meloncat, penyajian kurang rapi

1	Struktur tidak jelas, sulit dipahami, banyak kesalahan mendasar
---	---

- b) Manfaat Topik yang diambil dengan Kebutuhan Organisasi (Bobot 30%)

Skor uraian penilaian	
5	Topik sangat relevan, strategis, dan menjawab kebutuhan nyata organisasi
4	Topik relevan dan bermanfaat, meski belum sepenuhnya strategis
3	Topik cukup relevan namun bersifat umum atau operasional
2	Topik kurang terkait langsung dengan kebutuhan organisasi
1	Topik tidak relevan atau bersifat personal

- c) Ketajaman Analisa dan Rekomendasi yang diajukan (Bobot 45%)

Skor uraian penilaian	
5	Analisis mendalam, berbasis data/regulasi, rekomendasi strategis dan aplikatif
4	Analisis baik, rekomendasi jelas dan realistis
3	Analisis masih deskriptif, rekomendasi normatif
2	Analisis dangkal, rekomendasi kurang tepat
1	Tidak ada analisis yang jelas, rekomendasi tidak relevan

3. Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)

a. Persyaratan Umum Peserta:

- 1) Memiliki Surat Keputusan Jabatan Pelaksana atau Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang saat ini dipangku oleh PNS yang bersangkutan;
- 2) Menyampaikan laporan hasil belajar (laporan peningkatan pendidikan) paling lambat 1 (satu) bulan sejak pegawai menerima Ijazah dari lembaga pendidikan bagi pegawai yang memperoleh Ijazah melalui mekanisme Tugas Belajar Biaya Mandiri;
- 3) Memiliki Surat Keputusan Tugas Belajar atau Surat Keterangan Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi (SKMPLT) yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang;
- 4) Memiliki Ijazah dan transkrip nilai asli, bukan Ijazah sementara atau surat keterangan lulus sementara;
- 5) Program studi pada perguruan tinggi dan/atau sekolah yang tercantum dalam Ijazah sesuai dengan yang tertera dalam Surat Keputusan Tugas Belajar atau SKMPLT paling sedikit telah memperoleh status terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6) Memiliki surat rekomendasi menduduki jabatan yang diberikan oleh pimpinan unit kerja; dan
- 7) Diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja PNS yang bersangkutan.

b. Persyaratan Khusus Peserta

- 1) Penyesuaian ijazah dari SLTA/Program Diploma Satu/Program Diploma Dua ke Program Diploma Tiga:
 - a) Penyesuaian ijazah dari SLTA/Program Diploma

Satu/Program Diploma Dua ke Program Diploma Tiga:

- b) PNS yang memiliki pendidikan terakhir SLTA/ Program Diploma Satu/Program Diploma Dua dan telah memperoleh ijazah Diploma Tiga; dan
 - c) Memiliki pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a, serta telah menduduki pangkat tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun.
- 2) Penyesuaian ijazah dari SLTA/Program Diploma Satu/Program Diploma Dua ke Program Sarjana dan/atau Sarjana Terapan:
- a) PNS yang memiliki pendidikan terakhir SLTA/ Program Diploma Satu/Program Diploma Dua dan telah memperoleh ijazah program Sarjana dan/atau sarjana terapan; dan
 - b) Memiliki pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, serta telah menduduki pangkat tersebut paling singkat 1 (satu) tahun.
- 3) Penyesuaian ijazah dari program Diploma Tiga ke program Sarjana dan/atau sarjana terapan:
- a) PNS yang memiliki pendidikan terakhir program Diploma tiga dan telah memperoleh ijazah program sarjana dan/atau sarjana terapan; dan
 - b) memiliki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, serta telah menduduki pangkat tersebut paling singkat 1 (satu) tahun.
- 4) Penyesuaian ijazah dari program sarjana dan/atau sarjana terapan ke program magister:
- a) PNS yang memiliki pendidikan terakhir program sarjana dan/atau sarjana terapan dan telah memperoleh ijazah program magister; dan
 - b) Memiliki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, serta telah menduduki pangkat tersebut paling singkat 2 (dua) tahun.
- 5) Penyesuaian Ijazah dari program magister ke program doktor:
- a) PNS yang memiliki pendidikan terakhir program magister dan telah memperoleh ijazah program doktor; dan
 - b) memiliki pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, serta telah menduduki pangkat tersebut paling singkat 2 (dua) tahun.
- c. Kelengkapan Dokumen:
- 1) surat usul dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama unit kerja;
 - 2) surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - 3) penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - 4) surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - 5) surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - 6) surat rekomendasi menduduki jabatan yang diberikan oleh pimpinan unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini;
 - 7) surat pernyataan kebenaran dokumen dan status kepegawaian;
 - 8) Surat Keputusan Tugas Belajar atau Surat Keterangan Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi (SKMPLT);
 - 9) ijazah dan transkrip nilai;
 - 10) sertifikat akreditasi program studi dan/atau sekolah atau dokumen lain yang menunjukkan status akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 11) Surat Keputusan Jabatan Pelaksana atau Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang sedang diduduki.
- d. Persyaratan Pelaksanaan:

UPKP dapat dilaksanakan di Kantor Pusat dan di Kantor Regional BKN secara tatap muka atau secara virtual disesuaikan dengan kebutuhan, situasi, dan kondisi.

e. Materi Ujian

Bobot keseluruhan materi ujian yang dilaksanakan menggunakan Computer Assisted Test (CAT) adalah 100% (seratus persen), yang terdiri atas:

- 1) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
- 2) Tes Kompetensi Teknis (TKT);
- 3) Tes Substansi Instansi (TSI); dan
- 4) Tes Kompetensi Penunjang (TKP).

B. Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Dinas Tingkat I

- a) Sebelum dilakukan pelaksanaan ujian dapat diberikan pembekalan materi.
- b) Pelaksanaan ujian menggunakan metode CAT terdiri dari 100 (seratus) soal dengan waktu pengerjaan 90 (sembilan puluh) menit.
- c) Tata tertib Pelaksanaan Ujian:
 - 1) Memakai pakaian sopan dan rapi;
 - 2) Hadir di tempat ujian 60 (enam puluh) menit sebelum waktu ujian; dan
 - 3) Mengisi daftar kehadiran.

2. Ujian Dinas Tingkat II

- a) Sebelum dilakukan pelaksanaan ujian dapat diberikan pembekalan materi.
- b) Sebelum pelaksanaan ujian dengan menggunakan metode CAT, peserta ujian menyampaikan *soft copy* makalah 1 (satu) dengan jumlah minimal 15 (lima belas) halaman, dengan topik yang ditentukan oleh panitia Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Kementerian.
- c) Format sistematika penulisan makalah sebagaimana dimaksud pada angka 1 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- d) Makalah sebagaimana dimaksud pada angka 1 disertai dengan lembar pengesahan sebagaimana tercantum Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- e) Pelaksanaan ujian menggunakan metode CAT terdiri dari 130 (seratus tiga puluh) soal dengan waktu pengerjaan 120 (seratus dua puluh) menit.
- f) Tata tertib Pelaksanaan Ujian:
 - 1) Memakai pakaian sopan dan rapi;
 - 2) Hadir di tempat ujian 60 (enam puluh) menit sebelum waktu ujian; dan
 - 3) Mengisi daftar kehadiran.

3. Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)

- a) Sebelum dilakukan pelaksanaan ujian dapat diberikan pembekalan materi.
- b) Pelaksanaan ujian menggunakan metode CAT terdiri dari 100 (seratus) soal dengan waktu pengerjaan 90 (sembilan puluh) menit.
- c) Tata tertib Pelaksanaan Ujian:
 - 1) Memakai pakaian sopan dan rapi;
 - 2) Hadir di tempat ujian 60 (enam puluh) menit sebelum waktu ujian; dan
 - 3) Mengisi daftar kehadiran.

BAB III PENGOLAHAN HASIL UJIAN

A. Pengolahan Hasil Ujian

1. Ujian Dinas Tingkat I

Ujian Dinas Tingkat I terdiri dari 100 (seratus) soal dengan ketentuan sebagai berikut:

Jenis Tes	Materi Ujian	Jumlah Soal	Nilai Ambang Batas	Waktu Pelaksanaan
Tes Wawasan Kebangsaan	Pancasila	10	100	90 Menit
	UUD 1945	10		
	Sejarah Indonesia	10		
	Bahasa Indonesia	10		
Tes Pengetahuan Umum	RPJMN	10	75	
	Peraturan Kepegawaian	10		
	KORPRI	10		
	Perkantoran	10		
Tes Substansi Instansi	Renstra/RPJMD	10	35	
	SOTK	10		

2. Ujian Dinas Tingkat II

Hasil ujian akan diolah berdasarkan persentase bobot yang telah ditentukan, yaitu:

- a. Nilai maksimal dari CAT adalah 60% (enam puluh persen) dan nilai maksimal Makalah adalah 40% (empat puluh persen) dengan nilai ambang batas sebagai berikut:

No.	Jenis Tes	Jumlah Soal	Nilai Maksimal	Nilai Ambang Batas	Waktu Pelaksanaan
A. <i>Computer Assisted Test</i> (Bobot 60%)					120 Menit
1.	TWK	40	200	100	
2.	TPU	50	250	90	
3.	TPM	20	100	35	
4.	TSI	20	100	40	
TOTAL		130	650		
B. Makalah (Bobot 40%)			100		Paling lambat 14 hari kerja setelah ujian CAT
Nilai Akhir			100	70	

- b. Nilai kelulusan berdasarkan nilai keseluruhan yang diperoleh minimal 70 (tujuh puluh).

- c. Contoh Perhitungan

No.	Unsur Penilaian	Bobot Unsur (%)	Skor (1-5)	Nilai Unsur
1.	Sistem Penulisan Makalah	25	4	$(4/5 \times 25) = 20$

No.	Unsur Penilaian	Bobot Unsur (%)	Skor (1-5)	Nilai Unsur
2.	Manfaat Topik dengan Kebutuhan Organisasi	30	3	$(3/5 \times 30) = 18$
3.	Ketajaman Analisa dan Rekomendasi	45	4	$(4/5 \times 45) = 36$
Total Nilai Makalah		100		74,00

- Nilai makalah yang diperoleh adalah 74,00
- Bobot makalah dalam ujian: 40%
- Nilai Makalah= $74,00 \times 40\% = 29,60$
- Nilai komponen makalah yang disumbangkan ke nilai akhir Ujian Dinas Tingkat II peserta adalah 29,60.

3. Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)
- Hasil ujian akan diolah berdasarkan presentasi bobot yang telah ditentukan, yaitu Ujian CAT terdiri dari 100 (seratus) soal dengan maksimal nilai 500 (lima ratus). Jenis, Materi, dan Nilai Ambang Batas Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat adalah sebagai berikut:

Jenis Tes	Materi Ujian	Jumlah Soal		Nilai Ambang Batas		Waktu Pelaksanaan
		UPKP SMP dan SMA	UPKP D-III sampai dengan S-2	UPKP SMP dan SMA	UPKP D-III sampai dengan S-2	
Tes Wawasan Kebangsaan	Pancasila	10	10	225	275	90 Menit
	UUD 1945	10	10			
	Sejarah Indonesia	10	5			
	Bahasa Indonesia	10	5			
Tes Kompetensi Teknis	Administrasi Perkantoran	10				
	Peraturan Kepegawaian	10	10			
	Pelayanan Publik	10	5			
	Good Governance		5			
	Kebijakan Publik		5			
Tes Substansi Instansi	Renstra/RPJMD	15	15			
	SOTK	15	15			
Tes Kompetensi Penunjang	Bahasa Inggris		15			
Total		100	100			

B. Pengumuman Hasil Ujian

1. Hasil pelaksanaan ujian akan dilaporkan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia kepada Sekretaris Jenderal.
2. Hasil ujian akan dikeluarkan dalam bentuk Keputusan Sekretaris Jenderal.
3. Bagi peserta ujian yang lulus akan diberikan sertifikat tanda kelulusan yang ditandatangani oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal.
4. Peserta Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat yang tidak memenuhi Nilai Ambang Batas dapat mengikuti ujian kembali dengan mendaftarkan diri pada periode penyelenggaraan ujian berikutnya.

BAB IV
FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN UJIAN DINAS DAN UJIAN
PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT DAN SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH BAGI
PESERTA UJIAN DINAS TINGKAT II

A. Format Dokumen Persyaratan Pendaftaran Ujian Dinas dan Ujian
Penyesuaian Kenaikan Pangkat

1. Surat usul dari pimpinan unit kerja

(KOP UNIT KERJA)

Nomor : 2026

Lampiran :

Hal : Pengantar Daftar Usulan Calon Peserta Ujian Dinas
dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Tahun 2026

Yth. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi
Di tempat

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi, nomor tanggal
..... tentang Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan
Teknologi, bersama ini kami sampaikan daftar usulan calon peserta Ujian Dinas dan
Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat dari (... nama unit kerja) (daftar usulan
terlampir) beserta dokumen kelengkapannya kepada Biro Sumber Daya Manusia.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan
terima kasih.

Pimpinan Unit Kerja,

(ttd)

.....
NIP.

2. Surat rekomendasi dari pimpinan unit kerja

(KOP UNIT KERJA)

SURAT REKOMENDASI MENDUDUKI JABATAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

untuk mengikuti Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Tahun Anggaran dalam rangka pengembangan karier bagi Pegawai Negeri Sipil, berdasarkan pertimbangan kebutuhan organisasi serta kompetensi, kualifikasi, dan rekam jejak kinerja yang bersangkutan dan diproyeksikan sesuai dengan kompetensinya untuk menduduki Jabatan (nama jabatan) pada (Unit Kerja).

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Pimpinan Unit Kerja,

(ttd)

.....
NIP.

3. Surat pernyataan kebenaran dokumen dan status kepegawaian

(KOP UNIT KERJA)

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN DAN STATUS KEPEGAWAIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. seluruh dokumen yang saya lampirkan dalam proses administrasi ini adalah benar, sah, dan asli serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum;
2. selama menjalankan tugas sebagai ASN/Pegawai, saya tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. tidak sedang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat peryataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Atasan langsung,
pernyataan,

(ttd)

NIP.

.....,
Yang membuat

(Meterai 10.000)

NIP.

B. SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH BAGI PESERTA UJIAN DINAS TINGKAT II

1. Judul makalah diarahkan kepada penyusunan sebuah karya tulis ilmiah dengan memilih salah satu dari substansi jenis tugas yang perlu mendapat perbaikan pada bagian/bidang/subbagian/seksi pada kantor/satuan unit organisasi peserta ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan ujian dinas tingkat II dengan kerangka sebagai berikut:
 - a. makalah ditulis dengan substansi yang disesuaikan dengan jabatan peserta saat ini; dan
 - b. turut mencantumkan *locus/nomenklatur* unit kerja.
2. Makalah disusun berdasarkan kerangka penulisan sebagai berikut :
 - a. Judul
 - b. Lembar pengesahan
 - c. Abstrak
 - d. Kata Pengantar
 - e. Daftar Isi
 - f. Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lambang, Daftar Singkatan, dan Daftar Lampiran (jika ada)
 - g. Sistematika Penulisan:
 - 1) BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan
 - D. Manfaat
 - 2) BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN
 - A. Tinjauan Pustaka
 - B. Kerangka Pemikiran
 - 3) BAB III OBJEK DAN METODE PENULISAN
 - A. Objek Penulisan
 - B. Metode Penulisan
 - 4) BAB IV PEMBAHASAN
 - 5) BAB V PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran
 - 6) DAFTAR PUSTAKA
 - 7) LAMPIRAN (jika diperlukan)
3. Teknik Penulisan
Teknik penulisan makalah harus memperhatikan antara lain :
 - a. Kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah HVS putih ukuran A4
 - b. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* atau *Arial*, dengan ketentuan :
 - 1) Ukuran huruf 14 dengan **tebal** untuk judul;
 - 2) Ukuran huruf 12 untuk isi makalah; dan
 - 3) Spasi (jarak antar baris) adalah satu setengah spasi (1,5).

(KOP UNIT KERJA)

LEMBAR PENGESAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, (nama pimpinan tinggi pratama), (jabatan), menyatakan bahwa makalah pegawai sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Judul :

Telah **disahkan dan disetujui** sebagai salah satu syarat administrasi dalam presentasi makalah Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat / Ujian Dinas Tingkat II*) pada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi.

Tempat,
tanggal/bulan/tahun
Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama,

(ttd & stempel)

.....
NIP.

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

BADRI MUNIR SUKOCO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001

