

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN UJIAN DINAS
Nomor: SOP 042.002/KP 02 02/SMO**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2015**



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor : SOP 042.002/
KP 02 02/SMO

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015

Halaman : 2 dari 33

LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	Dra. Endang Kristuti	Analisis Kepegawaian Madya		27/2 2015
Diperiksa	1. Chantar Harumi, S.Sos	Kepala Subbagian Pengembangan SDM		27/2 2015
	2. Drs. Eko Yuli Winarno, M.Sc.	Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan SDM		27/2 2015
	3. Ir. Hadi Susilo	Kepala BSDMO		18/3 2015
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		18/3 15

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 4 dari 33

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	5
5. REFERENSI	6
6. SOP	7
7. LAMPIRAN	13
Lampiran 1 : Persyaratan Ujian Dinas	14
Lampiran 2 : Daftar Peserta Ujian Dinas	15
Lampiran 3 : Jadwal dan Materi Ujian Dinas	16
Lampiran 4 : Petunjuk Penulisan Makalah Ujian Dinas	18
Lampiran 5 : Soal Ujian Dinas	22
Lampiran 6 : Panduan Kata Kerja untuk Penyusunan Tujuan Instruksional	23
Lampiran 7 : Batasan Materi Ujian Dinas	24
Lampiran 8 : Berita Acara Ujian Dinas Tingkat I/II	27
Lampiran 9 : Daftar Nilai Peserta Ujian Dinas	28
Lampiran 10 : Hasil Rapat Ujian Dinas	30
Lampiran 11 : Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	31

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 5 dari 33

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pengelolaan Ujian Dinas agar dapat berjalan tertib, lancar, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi perencanaan, pelaksanaan Ujian Dinas bagi pegawai yang memenuhi syarat dan penetapan kelulusan peserta Ujian Dinas.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam hal kebenaran peserta yang diusulkan untuk mengikuti Ujian Dinas.
- 3.2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.2.1. kebenaran perencanaan penyelenggaraan Ujian Dinas;
 - 3.2.2. kebenaran penyusunan daftar peserta Ujian Dinas;
 - 3.2.3. kerahasiaan soal Ujian Dinas; dan
 - 3.2.4. kelancaran pelaksanaan Ujian Dinas.
- 3.3. Panitia Ujian Dinas bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.3.1. kesiapan materi/soal Ujian Dinas Tingkat I dan II;
 - 3.3.2. kesesuaian materi Ujian Dinas dengan peserta Ujian Dinas Tingkat I dan II;
 - 3.3.3. ketelitian pemeriksaan soal Ujian Dinas dan lembar jawaban;
 - 3.3.4. ketelitian pengolahan hasil Ujian Dinas; dan
 - 3.3.5. kebenaran penetapan kelulusan Ujian Dinas.

4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
- 4.2. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian seorang Pegawai Negeri Sipil terhadap negara.
- 4.3. Ujian Dinas Tingkat I adalah ujian yang wajib ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi dari Pengatur Tingkat I Golongan Ruang II/d

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 6 dari 33

menjadi Penata Muda Golongan Ruang III/a.

- 4.4. Ujian Dinas Tingkat II adalah ujian yang wajib ditempuh oleh Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi dari Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d menjadi Pembina Golongan Ruang IV/a.
- 4.5. Panitia Ujian Dinas adalah panitia yang dibentuk dengan Keputusan Kepala BATAN yang terdiri dari pejabat/staf BSDMO dan dari Unit Kerja terkait yang memiliki kompetensi dan dianggap mampu.

5. REFERENSI

- 5.1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/35/M-PAN/11/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil, (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193).
- 5.3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018).
- 5.4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.5. Keputusan Kepala BKN 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 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil.
- 5.6. Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor: 12/SE/1981 dan Nomor: 193/Seklan/8/1981 tentang Pelaksanaan Ujian Dinas.
- 5.7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
		Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 7 dari 33

- 5.8. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.9. Peraturan Kepala BATAN Nomor 230/KA/XII/2012 tentang Pedoman Tata Kearsipan dan Kode Klasifikasi.
- 5.10. Peraturan Kepala BATAN Nomor 231/KA/XII/2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas.

6. SOP

Diagram alir SOP Pengelolaan Ujian Dinas dapat dilihat pada tabel berikut ini:



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor	: SOP 042.002/KP 02 02/SMO
No. Revisi/Terbitalan	: 0 / 1
Tanggal Berlaku	: 18 Maret 2015
Halaman	: 8 dari 33

Dasar Hukum:

Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor: 12/SE/1981 dan Nomor: 193/Seklan/8/1981 tentang Pelaksanaan Ujian Dinas.

Keterkaitan:

SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat

Peringatan:

- Kerahasiaan soal ujian dinas
- Ketelitian menilai hasil ujian
- Ketelitian mengolah hasil nilai ujian dinas

Kualifikasi Pelaksana:

Panitia Ujian Dinas:

- mampu membuat soal dan memeriksa jawaban soal Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II
- mampu mengolah hasil nilai Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II

Peralatan/Perlengkapan:

Pencatatan dan Pendataan:

- Daftar peserta ujian dinas
- Materi ujian dinas
- Soal ujian dinas
- Lembar jawaban soal ujian dinas
- Lembar penilaian
- Daftar Hadir
- Berita Acara Pelaksanaan Ujian Dinas
- Nilai hasil ujian dinas
- Makalah
- Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD)



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor	: SOP 042.002/KP 02 02/SMO
No. Revisi/Terbitalan	: 0 / 1
Tanggal Berlaku	: 18 Maret 2015
Halaman	: 9 dari 33

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Ka BSDMO	Ka. Unit Kerja	Panitia Ujian Dinas	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun daftar nama peserta Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II Membuat jadwal pelaksanaan Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II 					<ul style="list-style-type: none"> Laporan pengangkatan pejabat struktural Daftar pegawai golongan II/d yang akan naik pangkat 	4 hari	<ul style="list-style-type: none"> Daftar nama peserta Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Jadwal pelaksanaan Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II 	<ul style="list-style-type: none"> Termasuk peserta yang mengulang karena tidak lulus pada periode sebelumnya Persyaratan Ujian Dinas terdapat pada Lampiran 1 Daftar Peserta Ujian Dinas sesuai dengan format pada Lampiran 2 Jadwal dan materi Ujian Dinas sesuai dengan format pada Lampiran 3
6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat nota dinas pemanggilan/pengumuman pelaksanaan Ujian Dinas Menyiapkan kelengkapan nota dinas 					<ul style="list-style-type: none"> Daftar nama peserta Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Jadwal pelaksanaan Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Daftar nama peserta Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Jadwal pelaksanaan Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Materi dan batasan materi Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Petunjuk penulisan makalah bagi peserta Ujian Dinas Tk. II Judul makalah Ujian Dinas Tk. II 	<ul style="list-style-type: none"> 3 bulan sebelum pelaksanaan Petunjuk Penulisan Makalah Ujian Dinas terdapat pada Lampiran 4
6.3.	<ul style="list-style-type: none"> Mengevaluasi daftar nama peserta Ujian Dinas Mengonfirmasikan kepada yang bersangkutan 					<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Daftar nama peserta Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Jadwal pelaksanaan Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Materi dan batasan materi Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II Petunjuk penulisan makalah bagi peserta Ujian Dinas Tk. II Judul makalah Ujian Dinas Tk. II 	20 hari	<ul style="list-style-type: none"> Daftar peserta yang diputuskan mengikuti Ujian Dinas 	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Unit kerja agar memberikan bimbingan kepada pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor	: SOP 042.002/KP 02 02/SMO
No. Revisi/Terbitan	: 0 / 1
Tanggal Berlaku	: 18 Maret 2015
Halaman	: 10 dari 33

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Ka BSDMO	Ka. Unit Kerja	Panitia Ujian Dinas	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.4.	Membuat nota dinas tanggapan tentang pemanggilan/ pengumuman pelaksanaan Ujian Dinas					<ul style="list-style-type: none"> Daftar peserta yang diputuskan mengikuti Ujian Dinas 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas 	Ka.Unit Kerja dapat mengusulkan: <ul style="list-style-type: none"> untuk menunda ybs mengikuti Ujian Dinas karena keperluan dinas yang tidak dapat ditinggalkan pegawai yang belum terdaftar untuk mengikuti Ujian Dinas
6.5.	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa kebenaran nota dinas tanggapan dari Unit Kerja Membuat nota dinas permohonan untuk membuat soal Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II 					<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Unit Kerja 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas kepada Panitia Ujian Dinas Format soal Ujian Dinas Panduan kata kerja untuk penyusunan Tujuan Instruksional 	<ul style="list-style-type: none"> Soal Ujian Dinas sesuai dengan format pada Lampiran 5 Panduan kata kerja untuk penyusunan Tujuan Instruksional sesuai Lampiran 6
6.6.	Membuat soal Ujian Dinas untuk Tingkat I dan Tingkat II					<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Ka.BSDMO 	20 hari	<ul style="list-style-type: none"> Soal Ujian Dinas 	Batasan Materi Ujian Dinas terdapat pada Lampiran 7
6.7.	Mengolah soal Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II sesuai dengan format dan jadwal yang telah ditentukan					<ul style="list-style-type: none"> Soal Ujian Dinas 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Soal Ujian Dinas yang sudah diolah 	Validasi soal ujian dinas oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan SDM



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor	: SOP 042.002/KP 02 02/SMO
No. Revisi/Terbitan	: 0 / 1
Tanggal Berlaku	: 18 Maret 2015
Halaman	: 11 dari 33

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Ka BSDMO	Ka. Unit Kerja	Panitia Ujian Dinas	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.8.	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Ujian Dinas Menyampaikan lembar jawaban hasil Ujian Dinas 					<ul style="list-style-type: none"> Soal dan Lembar Jawaban Ujian Dinas Formulir Daftar Hadir Tata Tertib Ujian Dinas Berita Acara Pelaksanaan Ujian Dinas 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Soal Ujian Dinas dan Lembar Jawaban hasil Ujian Dinas Daftar Hadir Berita Acara yang sudah ditandatangani 	<ul style="list-style-type: none"> Ujian Dinas dilaksanakan minimal 3 (tiga) bulan sebelum masa kenaikan pangkat pegawai ybs Peserta Ujian Dinas Tingkat II membawa makalah sebanyak 10 rangkap sebelum ujian Berita Acara Ujian Dinas Tingkat I/II sesuai dengan format pada lampiran 8
6.9.	Memeriksa jawaban soal dan memberikan nilai					<ul style="list-style-type: none"> Soal dan Lembar Jawaban hasil Ujian Dinas 	15 hari	<ul style="list-style-type: none"> Hasil nilai Ujian Dinas 	
6.10.	Mengolah hasil nilai Ujian Dinas sesuai dengan bobot masing-masing materi Ujian Dinas					<ul style="list-style-type: none"> Hasil nilai Ujian Dinas Hasil Ujian Dinas periode sebelumnya 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Daftar nilai peserta Ujian Dinas 	Daftar nilai peserta Ujian Dinas sesuai dengan format pada Lampiran 9
6.11.	Mengadakan rapat pembahasan hasil nilai Ujian Dinas untuk menetapkan kelulusan peserta Ujian Dinas					<ul style="list-style-type: none"> Daftar nilai peserta Ujian Dinas Hasil Ujian Dinas periode sebelumnya 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Penetapan kelulusan peserta Ujian Dinas Hasil rapat Ujian Dinas 	Hasil rapat Ujian Dinas sesuai dengan format pada Lampiran 10



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS

Nomor	: SOP 042.002/KP 02 02/SMO
No. Revisi/Terbitalan	: 0 / 1
Tanggal Berlaku	: 18 Maret 2015
Halaman	: 12 dari 33

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Ka BSDMO	Ka. Unit Kerja	Panitia Ujian Dinas	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.12.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) bagi peserta Ujian Dinas yang lulus Membuat Nota Dinas pengumuman hasil Ujian Dinas ke Unit Kerja Membuat surat permohonan untuk memproses kenaikan pangkat peserta yang lulus Ujian Dinas ke BKN 					<ul style="list-style-type: none"> Hasil rapat Ujian Dinas Daftar nilai peserta Ujian Dinas 	10 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Nota Dinas pengumuman hasil Ujian dinas ke Unit Kerja Surat dinas ke BKN 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tanda Lulus Ujian Dinas ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Ujian Dinas STLUD ditetapkan paling lambat akhir Februari dan akhir Agustus STLUD sesuai dengan format pada Lampiran 11

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 13 dari 33

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 Persyaratan Ujian Dinas
- Lampiran 2 Daftar Peserta Ujian Dinas
- Lampiran 3 Jadwal dan Materi Ujian Dinas
- Lampiran 4 Petunjuk Penulisan Makalah Ujian Dinas
- Lampiran 5 Soal Ujian Dinas
- Lampiran 6 Panduan Kata Kerja untuk Penyusunan Tujuan Instruksional
- Lampiran 7 Batasan Materi Ujian Dinas
- Lampiran 8 Berita Acara Ujian Dinas Tingkat I/II
- Lampiran 9 Daftar Nilai Peserta Ujian Dinas
- Lampiran 10 Hasil Rapat Ujian Dinas
- Lampiran 11 Surat Tanda Lulus Ujian Dinas

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 14 dari 33

Lampiran 1

PERSYARATAN UJIAN DINAS

1. Telah memiliki pangkat:
 - a. Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d untuk Ujian Dinas Tingkat I dan berpendidikan minimal SLTA-DIII;
 - b. Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk Ujian Dinas Tingkat II dan berpendidikan DIV-S1.
2. Telah memiliki pangkat tersebut di atas sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
3. Tidak sedang dalam keadaan:
 - a. Diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Menerima uang tunggu;
 - c. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).
4. Pegawai Negeri Sipil yang dikecualikan/dibebaskan menempuh ujian dinas adalah:
 - a. Memperoleh kenaikan pangkat istimewa karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara;
 - b. Memperoleh kenaikan pangkat istimewa karena telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya, termasuk pegawai yang memperoleh kenaikan pangkat karena predikat teladan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. Telah lulus Diklatpim Tk. III untuk ujian dinas tingkat II;
 - d. Telah memiliki ijasah Sarjana, Dokter, Apoteker, Pasca Sarjana, Spesialis I, atau Akta IV untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d menjadi Penata Muda golongan ruang III/a;
 - e. Memperoleh kenaikan pangkat pengabdian;
 - f. Tewas dan berhak memperoleh kenaikan pangkat secara anumerta;
 - g. Menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - h. Dan lain-lain yang ditentukan menurut peraturan perundang-undangan.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 16 dari 33

Lampiran 3
FM 002 SOP 041.002/KP 02 02/SMO

JADWAL DAN MATERI UJIAN DINAS
PERIODE
TANGGAL s.d

a. Ujian Dinas Tingkat I

No.	HARI/TANGGAL	JAM	LAMANYA	MATERI
1.	Senin,	09.00 – 10.00	60 menit	Pancasila
		10.00 – 11.15	60 menit	KORPRI
		11.30 – 12.15	45 menit	Pengetahuan Perkantoran
2.	Selasa,.....	09.00 – 10.00	60 menit	GBHN dengan titik berat RPJM dan RPJP
		10.15 – 11.00	45 menit	Peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawaian
3.	Rabu,.....	09.00 – 09.45	45 menit	Bahasa Indonesia
		10.00 – 10.45	45 menit	Struktur Organisasi
		11.00 – 12.00	60 menit	Substantif Instansi
4.	Kamis,	09.00 – 10.00	60 menit	UUD1945
		10.15 – 11.00	45 menit	Sejarah Indonesia

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 17 dari 33

b. Ujian Dinas Tingkat II

No.	HARI/TANGGAL	JAM	LAMANYA	MATERI
1.	Senin,	09.00 – 10.15	75 menit	Pancasila
		10.30 – 11.30	60 menit	KORPRI
		12.30 – 13.30	60 menit	Teori Kepemimpinan
2.	Selasa,.....	09.00 – 10.15	75 menit	GBHN dengan titik berat RPJM dan RPJP
		10.30 – 11.30	60 menit	Peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawaian
		12.30 – 13.30	60 menit	Fungsi Manajemen
3.	Rabu,.....	09.00 – 09.45	45 menit	Bahasa Indonesia
		10.00 – 11.00	60 menit	Struktur Organisasi
		12.15 – 13.30	75 menit	Substantif Instansi
4.	Kamis,	09.00 – 10.15	75 menit	UUD1945
		10.30 – 11.15	45 menit	Sejarah Indonesia
		12.15 – 13.00	45 menit	Perkembangan Politik Dalam Negeri
		13.15 – 14.00	45 menit	Perkembangan Politik Luar Negeri

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 18 dari 33

Lampiran 4

PETUNJUK PENULISAN MAKALAH UJIAN DINAS

I. JUDUL

Judul makalah dipilih dari daftar judul yang disediakan oleh panitia

II. SISTEMATIKA

Makalah disusun menurut sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

PENGANTAR

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. ANALISIS MAKALAH

BAB III. PENYELESAIAN MASALAH

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

Keterangan:

DAFTAR ISI

Disusun terakhir setelah makalah selesai, dengan demikian apa yang tertera dalam daftar isi sesuai benar dengan yang terdapat dalam makalah, baik tentang judul bab/sub maupun nomor halaman.

PENGANTAR

Uraian ringkas untuk mengantarkan pembaca memahami isi makalah.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat antara lain:

1. Identifikasi dan perumusan masalah, dengan uraian yang jelas mengenai fakta yang dihadapi dan apa yang diharapkan
2. Pendekatan yang dipilih untuk menyelesaikan masalah
3. Metode perolehan informasi/data
4. Keterangan singkat mengenai uraian yang ada dalam bab-bab berikutnya.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 19 dari 33

BAB II. ANALISIS MASALAH

Judul bab ini dapat ditentukan sendiri namun isinya memuat analisis tentang masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan dalam BAB I. Dalam bab ini diuraikan semua data/fakta/keterangan yang relevan, yang dikumpulkan dari sumber yang dapat dipercaya. Diuraikan pula apa penyebab terjadinya masalah, faktor apa yang mempengaruhi dan apa akibat yang ditimbulkan. Seyogyanya diuraikan pula teori yang digunakan untuk mendukung analisis yang dilakukan.

BAB III. PENYELESAIAN MASALAH

Sebagaimana halnya dengan BAB II, judul bab ini juga dapat ditentukan sendiri namun isinya mengupas beberapa alternatif penyelesaian masalah yang telah dianalisis dalam bab sebelumnya. Pengembangan alternatif penyelesaian dengan mempertimbangkan konsekuensi, kerugian/keuntungan masing-masing alternatif. Tentukan kemudian alternatif yang terbaik. Penyelesaian masalah yang dipilih haruslah bersifat operasional.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi ringkasan hasil analisis masalah dan alternatif penyelesaian masalah. Saran berisi tindak lanjut dari alternatif penyelesaian masalah yang dipilih. Sudah tentu saran yang diberikan bersifat operasional.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka berisi nama buku/majalah atau acuan lain yang digunakan sebagai sumber informasi atau data.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

III. PENJELASAN

1. Yang dimaksud dengan masalah adalah selisih antara keadaan yang diinginkan (*das sollen*) dan keadaan yang ada (*das sein*). Masalah yang baku (*structured problem*) lazimnya dapat diselesaikan dengan pendekatan tradisional, sedang masalah yang tidak baku (*unstructured problem*) biasanya diselesaikan dengan pendekatan ilmiah, kreatif, kuantitatif atau desisional.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 20 dari 33

2. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Hindarkan kalimat yang terlalu panjang. Uraian diberikan secara ringkas namun jelas, kalimat disusun secara lugas, tidak berbelit-belit.
3. **FORMAT**
Makalah diketik di atas kertas berukuran kuarto satu muka dengan spasi rangkap. Pinggir kiri, atas dan bawah 4 cm, tepi kanan 3 cm.
Setiap bab diketik mulai dengan halaman baru yang tidak diberi nomor halaman. Pada halaman lain, nomor halaman diletakkan di tengah atas halaman.
Makalah berisi 5.000 sampai 7.500 kata.
4. **PENILAIAN**
Penilaian makalah ditentukan berdasarkan unsur berikut:
 - Relevansi isi dengan judul makalah
 - Keaslian isi/materi makalah
 - Identifikasi/perumusan masalah
 - Analisis masalah
 - Penyelesaian masalah
 - Kesimpulan dan saran
 - Penggunaan bahasa Indonesia yang benar
5. **JUDUL MAKALAH UJIAN DINAS (PILIH SALAH SATU)**
 - (1) Teknik Perencanaan Program Penelitian dan Pengembangan BATAN, jangka Pendek, jangka Menengah dan jangka Panjang
 - (2) Struktur Organisasi BATAN Menyongsong Era Industri Nuklir
 - (3) Teknik Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia BATAN
 - (4) Teknik Pembinaan Sumber Daya Manusia di BATAN
 - (5) Pendidikan dan Pelatihan untuk Pembinaan Sumber Daya Manusia
 - (6) Peningkatan Proses Alih Teknologi di Bidang Nuklir
 - (7) Pengendalian Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di BATAN
 - (8) Diseminasi IPTEK Nuklir
 - (9) Pelaksanaan Sosialisasi IPTEK Nuklir
 - (10) Pengelolaan Media Massa dalam Hubungan dengan Sosialisasi IPTEK Nuklir
 - (11) Peran KORPRI BATAN dalam Peningkatan Kesejahteraan Pegawai
 - (12) Penerapan Kepemimpinan Pancasila di Lingkungan BATAN

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
		Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 21 dari 33

- (13) Pentingnya Hubungan Antar Manusia dalam Proses Motivasi
- (14) Penyempurnaan Administrasi Untuk Memperlancar Pelaksanaan Program BATAN
- (15) Stabilitas Keyakinan dan Emosi Faktor Penting untuk Keberhasilan Kepemimpinan
- (16) Pemantapan Pengawas Atasan Langsung
- (17) Pembinaan Pegawai Negeri Berdasarkan Sistem Karier dan Sistem Prestasi Kerja
- (18) Kepemimpinan yang Tepat untuk Unit Kerja Penelitian
- (19) Pendayagunaan Tenaga Fungsional untuk Pelaksanaan Tugas Struktural
- (20) Sistem Seleksi Penerimaan Pegawai untuk Mendapatkan Sumber Daya yang Tepat

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 22 dari 33

Lampiran 5
FM 003 SOP 041.002/KP 02 02/SMO

**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
JAKARTA**

RAHASIA

U J I A N D I N A S

HARI :
TANGGAL :
WAKTU :
TINGKAT :
BIDANG :

=====

Jawablah soal-soal dibawah ini secara singkat dan jelas.

SOAL:

SOAL-SOAL HARAP DISERAHKAN KEMBALI

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 23 dari 33

Lampiran 6

**PANDUAN KATA KERJA
UNTUK PENYUSUNAN TUJUAN INSTRUKSIONAL**

*** DOMAIN KOGNITIF**

TINGKATAN	KATA KERJA	KETERANGAN
Pengetahuan	Menyebutkan Menentukan Menunjukkan	
Pemahaman	Menguraikan Menggolongkan Menjelaskan Membandingkan	Secara singkat
Penerapan	Menghitung Memecahkan persoalan Membandingkan	
Analisis	Memperkirakan Menganalisis Membuktikan Menerangkan	Secara lengkap

*** DOMAIN AFEKTIF**

TINGKATAN	KATA KERJA	KETERANGAN
Penerimaan	Mendengarkan Memperhatikan Menyetujui	
Tanggapan	Menanggapi Mencatat Menghargai	Dalam hati/ingatan

Catatan:

1. Susunan pada kolom kata kerja menunjukkan tingkat pemahaman, semakin kebawah tingkat pemahaman semakin sukar
2. Dikutip dari Dokumen Jaminan Kualitas Pendidikan dan Pelatihan: Perumusan Tujuan Instruksional, No. Dokumen: 0302012 tanggal 40 – 4 – 1996

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 24 dari 33

Lampiran 7

BATASAN MATERI UJIAN DINAS

a. Ujian Dinas Tingkat I

No.	MATERI	BATASAN
1.	Pancasila	Cukup Jelas
2.	UUD 1945	1. UUD 1945 2. Amandemen UUD 1945
3.	GBHN	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2004 – 2009: Peraturan Presiden No. 7 Tahun 2005 BAB 22 (IPTEK) 2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2005-2025: UU RI No. 17 Tahun 2007
4.	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia pada masa Kebangkitan Nasional (Tahun 1908) sampai dengan saat ini
5.	Kepegawaian	Aparatur Sipil Negara, Undang-Undang No. 5 Tahun 2014
6.	KORPRI	1. AD dan ART KORPRI 2. Landasan Dasar Etika KORPRI dan Doktrin KORPRI 3. Kode Etik KORPRI dan penjelasannya
7.	Struktur Organisasi	Tugas Pokok, Fungsi dan bagan organisasi BATAN dan Unit Kerja
8.	Substansi Instansi	1. Visi dan Misi BATAN 2. Visi dan Misi Unit Kerja peserta 3. Pengetahuan mengenai BATAN secara umum yang dihasilkan 4. Renstra
9.	Bahasa Indonesia	Penerapan Bahasa Indonesia Baku (bukan teori)
10.	Pengetahuan Perkantoran	Syarat-syarat dan pelaksanaan tugas, tata cara melayani telepon, cara menyusun/membuat surat, tata cara mengarsip surat, tata cara menerima tamu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 25 dari 33

b. Ujian Dinas Tingkat II

No.	MATERI	BATASAN
1.	Pancasila	Cukup Jelas
2.	UUD 1945	1. UUD 1945 2. Amandemen UUD 1945
3.	GBHN	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2004 – 2009: Peraturan Presiden No. 7 Tahun 2005 BAB 22 (IPTEK) 2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2005-2025: UU RI No. 17 Tahun 2007 Bahan bisa diunduh di Google
4.	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia pada masa Kebangkitan Nasional (Tahun 1908) sampai dengan saat ini
5.	Kepegawaian	Aparatur Sipil Negara, Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 dan Reformasi Birokrasi, serta peraturan pelaksanaan
6.	KORPRI	1. AD dan ART KORPRI 2. Landasan Dasar Etika KORPRI dan Doktrin KORPRI 3. Kode Etik KORPRI dan penjelasannya
7.	Struktur Organisasi	Tugas Pokok, Fungsi dan bagan organisasi BATAN dan Unit Kerja
8.	Substansi Instansi	1. Visi dan Misi BATAN 2. Visi dan Misi Unit Kerja peserta 3. Pengetahuan mengenai BATAN secara umum yang dihasilkan 4. Renstra
9.	Bahasa Indonesia	Penerapan Bahasa Indonesia Baku (bukan teori)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 26 dari 33

No.	MATERI	BATASAN
10.	Teori Kepemimpinan	Teori kepemimpinan yang umum digunakan untuk lingkungan instansi/perusahaan
11.	Fungsi Manajemen	Planning, Organization, Action and Controlling (POAC)
12.	Perkembangan Politik Dalam dan Luar Negeri	Perkembangan Politik Dalam dan Luar Negeri yang sedang terjadi akhir – akhir ini

KETERANGAN:

Ujian Dinas	Kriteria Kelulusan	Bobot
Tingkat I	Nilai Tertimbang kelulusan paling kurang 65 dengan ketentuan: • Nilai materi Pancasila dan UUD 1945 sekurang-kurangnya 70 • Nilai materi lainnya paling kurang 40	<ul style="list-style-type: none"> • Pancasila 15% • UUD 1945 15% • GBHN (RPJM dan RPJP) 15% • Kepegawaian 10% • KORPRI 10% • Perkantoran 8% • Struktur Organisasi 8% • Substantif 8% • Bahasa Indonesia 6% • Sejarah Indonesia 5%
Tingkat II	Nilai Tertimbang kelulusan paling kurang 70 dengan ketentuan: • Nilai materi Pancasila dan UUD 1945 sekurang-kurangnya 70 • Nilai materi lainnya paling kurang 40	<ul style="list-style-type: none"> • Pancasila 15% • UUD 1945 15% • GBHN (RPJM dan RPJP) 10% • Kepegawaian 5% • KORPRI 5% • Teori Kepemimpinan 5% • Fungsi Manajemen 5% • Struktur Organisasi 5% • Substantif 5% • Bahasa Indonesia 5% • Sejarah Indonesia 5% • Politik dalam negeri 5% • Politik luar negeri 5% • Karya tulis 10%

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 27 dari 33

Lampiran 8
FM 004 SOP 041.002/KP 02 02/SMO

KOP SURAT BATAN

**BERITA ACARA UJIAN DINAS TINGKAT
PERIODE
TANGGAL**

Penandatanganan/Pengawas Ujian di bawah ini menerangkan bahwa:

Mata Ujian :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat/Ruang :
Jumlah Peserta : orang, Jumlah Hadir : orang
Jumlah berkas ujian terkumpul : berkas

Telah berlangsung dengan situasi sebagai berikut : (lingkari yang diperlukan)

- a. Tenang dan tertib
- b. Jumlah peserta ujian yang tidak membawa kartu identitas orang
(sesuai dengan tanda lingkaran pada nomor urut daftar hadir)
- c. Peserta ujian yang berlaku curang/ nyontek orang
Sebutkan NIP-nya : 1. 4.
2. 5.
3. 6.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya oleh PENGAWAS sebagai berikut :

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1		
2		
3		
4		

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 30 dari 33

Lampiran 10
FM 006 SOP 041.002/KP 02 02/SMO

HASIL RAPAT UJIAN DINAS
PERIODE
TANGGAL

Tingkat :

NO	NAMA	NIP	UNIT	LULUS	TIDAK LULUS	KETERANGAN

Jakarta,
Mengetahui
Ketua Panitia Ujian Dinas

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 31 dari 33

Lampiran 11
FM 007 SOP 041.002/KP 02 02/SMO

(Lambang Burung Garuda)

**SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS (STLUD)
NOMOR:**

Panitia Ujian Dinas Tahun..... yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BATAN Nomor:..... tanggal menetapkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :

Surat Keputusan dalam pangkat terakhir oleh Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor:..... tanggal.....

TELAH LULUS

dari Ujian Dinas Tingkat II (dua) yang diselenggarakan pada tanggal sampai dengan tanggal..... di dengan nilai sebagai tersebut dalam lampiran STLUD.

Jakarta,.....

**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
PANITIA UJIAN DINAS**

Ketua

Sekretaris

.....
NIP.

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 32 dari 33

LAMPIRAN STLUD

NILAI

Nama :

NIP :

STLUD No. :

Tingkat :

TAHUN.

NO.	MATERI UJIAN DINAS	NILAI		NILAI TERTIMBANG (4) DENGAN HURUF
		TERTIMBANG (NT)	PRESENTASE (NPR)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	KELOMPOK A			
	a. Pancasila			
	b. UUD 1945			
	c. GBHN (RPJM dan RPJP)			
2.	KELOMPOK B			
	a. Peraturan Perundang-undangan di bidang kepegawaian			
	b. KORPRI			
3.	KELOMPOK C			
	a. Pengetahuan perkantoran			
	b. Teori Kepemimpinan			
	c. Fungsi Manajemen			
4.	KELOMPOK D			
	a. Tugas pokok, fungsi, struktur organisasi, dan tata kerja instansi yang bersangkutan			
	b. Pengetahuan mengenai substantif instansi yang bersangkutan dan pengetahuan lain yang ditentukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan			
5.	KELOMPOK E			
	a. Bahasa Indonesia			
	b. Sejarah Indonesia			
6.	KELOMPOK F			
	a. Perkembangan politik dalam negeri, ekonomi dan pembangunan			
	b. Perkembangan politik luar negeri terutama kerjasama negara-negara yang tergabung dalam ASEAN			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 042.002/ KP 02 02/SMO
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN UJIAN DINAS	Tgl. Berlaku : 18 Maret 2015
		Halaman : 33 dari 33

NO.	MATERI UJIAN DINAS	NILAI		NILAI TERTIMBANG (4) DENGAN HURUF
		TERTIMBANG (NT)	PRESENTASE (NPR)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7.	KELOMPOK G			
	Karya Tulis/Makalah			
J U M L A H				

PANITIA UJIAN DINAS

JAKARTA, 20.....

KETUA

SEKRETARIS

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.