



SAYA ASN



BKPSDM
KABUPATEN MAJALENGKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **S O P** LAYANAN KEPEGAWAIAN

UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT

CORE VALUES ASN

BUDAYA KERJA **BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Kompeten
Kami terus belajar dan
mengembangkan kapabilitas

Harmonis
Kami saling peduli dan menghargai
perbedaan

Loyal
Kami berdedikasi
dan mengutamakan
kepentingan bangsa
dan negara

Akuntabel
Kami bertanggung jawab atas
kepercayaan yang diberikan

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Adaptif
Kami terus berinovasi dan
antusias dalam menggerakkan
ataupun menghadapi
perubahan

**Berorientasi
Pelayanan**
Kami berkomitmen memberikan
pelayanan prima demi kepuasan
masyarakat

Kolaboratif
Kami membangun kerja sama
yang sinergis



Gedung Kementerian PANRB

BerAKHLAK # bangga
melayani
bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Jl. K.H. Abdul Halim No. 107 Majalengka
Kode Pos 45418
Telp. (0233) 281366/ WA 085349999366
bkpsdm@majalengka.go.id





**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

Nomor Standar Operasional	07/SOP/BKPSDM-MJL/X/2023
Tanggal Pembuatan	02 Oktober 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	27 Mei 2024
Disahkan oleh	Pt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia H. Gatot Sulaeman, AP., M.Si. NIP. 10760528 199412 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP) ASN

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
2. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
4. Keputusan Bupati Majalengka Nomor KP.02.01/KEP.773-BKPSDM/2023 tentang Metode Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil.

KETERKAITAN :

1. SOP Kenaikan Pangkat ASN;
2. SOP SK Tugas Belajar;
3. SOP Pencantuman Gelar;
4. SOP Izin Belajar;
5. SOP Disiplin

PERINGATAN :

1. Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap;
2. Dokumen persyaratan akan diinformasikan jika tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami prosedur dan mekanisme ujian dinas dan UPKP
2. Memahami persyaratan untuk kenaikan ujian dinas dan UPKP

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Peraturan
2. Komputer/Laptop
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Daftar penjagaan Ujian Dinas
2. Usulan UPKP
3. Arsip digital

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT (UPKP) ASN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
		Sistem	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	BKN Kanreg III			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengajuan usulan Ujian Penyesuaian Kenaikan	█							Melengkapi persyaratan usulan	10 Menit	Tersedianya persyaratan untuk Ujian Dinas
2	Verifikasi dan validasi usulan	█					█		Mengecek kelengkapan persyaratan	10 Menit	Tersedianya persyaratan untuk Ujian Dinas
3	Input usul peserta Ujian Dinas ke aplikasi SIASN BKN						█		Input usul ke aplikasi Mang Asep BKN	15 Menit	Usulan peserta Ujian Dinas terinput ke aplikasi Mang Asep BKN
4	Verifikasi dan validasi usulan						█	◆	Surat Keterangan Ujian Dinas	20 Hari	Disetujui atau ditolaknya usulan
5	Daftar nominatif peserta ujian						█	◆	Komputer, internet, aplikasi Mang Asep BKN	5 menit	Nominatif peserta ujian yang sudah diverifikasi dan validasi
6	Surat edaran pembekalan dan pelaksanaan ujian dinas dan UPKP						█		Komputer, internet, data nominatif peserta ujian, jadwal pembekalan dan pelaksanaan ujian dinas, printer	10 menit	Surat edaran pembekalan dan pelaksanaan ujian dinas dan UPKP
7	Pembekalan ujian dinas dan UPKP						█		Gedung pertemuan, komputer, internet, aplikasi zoom, narasumber, peserta, materi pembekalan ujian	180 menit	Peserta memiliki gambaran pelaksanaan ujian dinas dan UPKP dan mendapatkan pemahaman kisi-kisi soal
8	Pelaksanaan Ujian CAT dan Pendalaman Materi						█	█	Ruang CAT BKN Kanreg III, kendaraan, hotel, makan dan minum rapat peserta, honor BKN, karya tulis ilmiah peserta sesuai dengan jenis ujian	120 menit	Hasil ujian CAT dan pendalaman materi
9	Laporan hasil dan berita acara ujian dinas UPKP						█	█	Hasil dan berita acara ujian dinas dan UPKP	30 menit	Laporan hasil, berita acara dan daftar nilai ujian dinas dan UPKP
10	Membuat draf petikan Ujian dinas						█		Draf Ujian dinas	10 Menit	Draf peserta Ujian Dinas
6	Proses penerbitan petikan Sertifikat Ujian Dinas		◆	█	█	█	█		Petikan Sertifikat Ujian Dinas	5 Menit	Petikan Sertifikat Ujian Dinas
7	Surat keterangan petikan Sertifikat Ujian Dinas	█	◆						Petikan Sertifikat Ujian Dinas	5 Menit	diserahkan petikan Sertifikat Ujian Dinas