



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 42 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja dan memenuhi kebutuhan formasi jabatan, kepada pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan;
  - b. bahwa pemberian kenaikan pangkat pilihan salah satunya diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memperoleh dan/atau memiliki surat tanda tamat belajar atau ijazah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Penyesuaian Ijazah 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);



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 42 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja dan memenuhi kebutuhan formasi jabatan, kepada pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan;
  - b. bahwa pemberian kenaikan pangkat pilihan salah satunya diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memperoleh dan/atau memiliki surat tanda tamat belajar atau ijazah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Penyesuaian Ijazah 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);

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 Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844);
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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negara.
3. Penyesuaian Ijazah adalah serangkaian proses seleksi, pembekalan dan pelaksanaan ujian yang ditempuh Pegawai Negeri Sipil yang telah memperoleh dan/atau memiliki surat tanda tamat belajar atau ijazah dalam rangka memenuhi kebutuhan formasi jabatan.
4. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Dokumen sejenis yang dikeluarkan secara resmi/sah oleh Lembaga Pendidikan yang berwenang, negeri atau swasta yang menerangkan mengenai kelulusan seseorang atas suatu jenjang pendidikan.
5. Memperoleh Ijazah adalah kondisi dimana PNS memperoleh ijazah setelah menjadi Pegawai Negeri Sipil dan dibuktikan dengan Surat Tugas Belajar dan/atau surat izin belajar dari pejabat yang berwenang.
6. Memiliki Ijazah adalah kondisi dimana PNS memiliki ijazah sebelum menjadi Pegawai Negeri Sipil dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Memiliki Ijazah.

7. Surat Tugas Belajar adalah dokumen dinas yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan di lembaga pendidikan formal dengan biaya dari pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri.
8. Surat Izin Belajar adalah dokumen dinas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang diizinkan untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan.
9. Surat Keterangan Memiliki Ijazah adalah dokumen yang menerangkan tentang kepemilikan ijazah sebelum diangkat menjadi PNS.
10. Standar Kompetensi Jabatan adalah ukuran kompetensi tertentu yang ditetapkan sebagai patokan pada setiap jenis jabatan, agar tugas dalam jabatan dapat diselesaikan dengan baik.
11. Profil Kompetensi Individu adalah gambaran informasi data dan informasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku setiap orang secara pribadi yang dapat dinyatakan dengan fakta.
12. 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.
13. 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.
14. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.

15. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk tertib administrasi kepegawaian dan memberikan pedoman bagi pegawai dalam penyelenggaraan Penyesuaian Ijazah.
- (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 Penyesuaian Ijazah;
- b. kepanitiaan;
- c. perencanaan Penyesuaian Ijazah;
- d. tata cara Penyesuaian Ijazah;
- e. pengecualian keikutsertaan dalam Penyesuaian Ijazah;  
dan
- f. pengangkatan dalam jabatan baru.

## BAB IV KEWENANGAN PELAKSANAAN PENYESUAIAN IJAZAH

### Pasal 4

Menteri Perhubungan memberikan kewenangan kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Kepegawaian dan

Organisasi untuk melaksanakan penyesuaian ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh/memiliki ijazah Strata 3, Strata 2, Strata 1/ DIV/ Sederajat, D.III./ Sederajat, D.II/ Sederajat, SLTA/ Sederajat, dan SLTP/ Sederajat di lingkungan Kementerian Perhubungan.

## BAB V KEPANITIAAN

### Pasal 5

- (1) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi membentuk kepanitiaan penyesuaian ijazah yang susunannya terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. wakil ketua;
  - c. sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. anggota.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk kelompok sekretariat yang bertanggungjawab kepada ketua panitia.
- (3) Pembentukan kepanitiaan ujian dan kelompok sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1) 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 penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut:

- a. memeriksa keaslian ijazah;
- b. menyiapkan kelengkapan administrasi penyelenggaraan penyesuaian ijazah;
- 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. mengumpulkan dan mendistribusikan makalah kepada para penguji;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan ujian tertulis;
- i. menyiapkan bahan rapat kelulusan;
- j. menyiapkan surat keputusan penetapan kelulusan;
- k. menyiapkan surat tanda lulus ujian penyesuaian ijazah (STLUPI); dan
- l. menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan dalam jabatan.

## BAB VI

### PERENCANAAN PENYESUAIAN IJAZAH

#### Bagian Kesatu

#### Formasi Jabatan Lowong Penyesuaian Ijazah

##### Pasal 7

Penyesuaian Ijazah dilaksanakan berdasarkan formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah, yang merupakan bagian dari formasi Kementerian Perhubungan.

##### Pasal 8

- (1) Pimpinan unit kerja eselon II pusat dan para Kepala Unit Pelaksana Teknis pada awal bulan Juni menyusun formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah dan secara hierarki diusulkan kepada Menteri Perhubungan cq. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan melalui pimpinan unit kerja eselon I masing-masing.
- (2) Penyusunan formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah 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) Formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah dilingkungan Kementerian Perhubungan ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi yang didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Sekretaris Jenderal cq. Biro Kepegawaian dan Organisasi melaksanakan analisis jabatan minimal 4 (empat) tahun sekali, dan analisis beban kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah ditetapkan setiap tahun paling lambat pada akhir bulan Oktober.

#### Pasal 9

- (1) Formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah 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).

#### Pasal 10

- (1) Biro Kepegawaian dan Organisasi bertugas mendistribusikan formasi penyesuaian ijazah yang telah ditetapkan kepada seluruh unit kerja meliputi Kantor Pusat dan Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Desember tahun berjalan.

#### Pasal 11

- (1) Biro Kepegawaian dan Organisasi menyusun rencana kerja dan anggaran serta melaksanakan sosialisasi formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah yang telah ditetapkan.
- (2) Penyusunan rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun.

Bagian Kedua  
Jenjang, Ketentuan dan Persyaratan Penyesuaian Ijazah

Pasal 12

Jenjang Penyesuaian Ijazah terdiri dari:

- a. Penyesuaian Ijazah Strata 3, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah S3;
- b. Penyesuaian Ijazah Strata 2, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah S2;
- c. Penyesuaian Ijazah Strata 1/Diploma IV, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah S1/Diploma IV;
- d. Penyesuaian Ijazah Diploma III, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah Diploma III;
- e. Penyesuaian Ijazah Diploma II, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah Diploma II;
- f. Penyesuaian Ijazah SLTA, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah SLTA; dan
- g. Penyesuaian Ijazah SLTP, yaitu penyesuaian bagi PNS yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah SLTP.

Pasal 13

Keikutsertaan dalam kegiatan penyesuaian ijazah dilaksanakan secara berjenjang dimulai dari jenjang pendidikan awal ke jenjang satu tingkat di atasnya dan seterusnya.

Pasal 14

- (1) Ketentuan Penyesuaian Ijazah sebagai berikut:
  - a. Pegawai Negeri Sipil yang telah menduduki pangkat/golongan ruang terakhir:
    - 1) Penata Muda Tk. I (III/b) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun bagi Penyesuaian Ijazah Strata 3;

- 2) Penata Muda (III/a) sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun bagi Penyesuaian Ijazah Strata 2;
  - 3) Pengatur Tingkat I (II/d) yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah D.III, dan/atau Pengatur Tingkat I (II/d) yang sebelumnya telah mengikuti penyesuaian ijazah Tingkat D.III, dan/atau Pengatur Muda Tk. I (II/b) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah D.II/D.I/SLTA bagi Penyesuaian Ijazah Strata 1;
  - 4) Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah Diploma II (D.II)/Diploma I (D.I)/Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) bagi Penyesuaian Ijazah D.III;
  - 5) Pengatur Muda (II/a) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah Diploma I (D.I)/Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/ sederajat bagi Penyesuaian Ijazah D.II;
  - 6) Juru (I/c) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/ sederajat bagi Penyesuaian Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas;
  - 7) Juru Muda (I/a) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun yang pengangkatan pertama menggunakan ijazah Sekolah Dasar/ sederajat Penyesuaian Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- b. Unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;

- c. Tersedia formasi jabatan lowong yang ditandatangani oleh Pimpinan unit kerja eselon II dan/atau Kepala Unit Pelaksana Teknis;
  - d. Mendapatkan izin mutasi dari Pimpinan unit kerja;
  - e. Sehat jasmani dan rohani;
  - f. Tidak sedang dalam proses dan/atau diberhentikan dari jabatan baik bersifat tetap atau sementara;
  - g. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - h. Tidak sedang mengajukan upaya administratif sebagai akibat penjatuhan hukuman disiplin;
  - i. Tidak menerima uang tunggu; dan
  - j. Tidak akan pindah ke Instansi lain sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah.
- (2) Persyaratan Penyesuaian Ijazah sebagai berikut :
- a. Fotocopy SK Pengangkatan CPNS;
  - b. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
  - c. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 1 (satu) tahun terakhir;
  - d. Fotocopy Ijazah dan transkrip nilai (cap basah) yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang dibidang akademik (Rektor/ Dekan/ Ketua/ Direktur/ Kepala Sekolah);
  - e. Fotocopy surat Keputusan dari BAN-PT tentang nilai dan peringkat akreditasi program studi minimal B yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang dibidang akademik (Rektor/Dekan/Ketua/Direktur);
  - f. Surat izin belajar asli;
  - g. Pas foto berwarna latar belakang merah ukuran 3 X 4 (3 lembar) dan mengenakan pakaian seragam dinas harian (PDH);
  - h. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah/Dokter Pemeriksa;

- i. Surat Keterangan Memiliki Ijazah yang disahkan oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis bagi PNS yang telah memiliki Ijazah lebih tinggi sebelum Pengangkatan Pertama sebagai PNS, dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 4 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- j. Formulir Isian Penyesuaian Ijazah (FIPI) yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 5 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- k. Formulir formasi jabatan lowong yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- l. Surat Keterangan Persetujuan Mutasi dalam jabatan yang baru yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 6 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- m. Surat Pernyataan bermaterai bersedia ditempatkan di unit kerja yang baru sesuai kebutuhan organisasi dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 7 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- n. Surat Keterangan bermaterai yang menyatakan bahwa Calon Peserta Penyesuaian Ijazah tidak sedang dalam proses hukuman disiplin atau sedang menjalani hukuman disiplin, 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 8 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- o. Surat Pernyataan bermaterai tidak akan pindah ke Instansi lain sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 9 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Materi Penyesuaian Ijazah

Pasal 15

- (1) Materi Penyesuaian Ijazah bagi peserta Tingkat Strata 1 ke atas, terdiri dari:
  - a. Wawasan kebangsaan;
  - b. Rencana strategik perhubungan;
  - c. Kebijakan kepegawaian SDM;
  - d. Budaya kerja;
  - e. Sistem Pengawasan Internal Pemerintah;
  - f. Pengetahuan subsektor;
  - g. Bahasa Inggris;
  - h. KORPRI;
  - i. Bahasa Indonesia;
  - j. Tata naskah dinas Kementerian Perhubungan; dan
  - k. Metode penulisan makalah ilmiah.

- (2) Waktu pembekalan materi penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini dengan ketentuan 1 (satu) jam pelajaran adalah 45 menit.

#### Pasal 16

- (1) Materi Penyesuaian Ijazah bagi peserta Tingkat DIII ke bawah, terdiri dari:
  - a. Wawasan kebangsaan;
  - b. Kebijakan kepegawaian SDM;
  - c. Budaya kerja;
  - d. Sistem Pengawasan Internal Pemerintah;
  - e. Pengetahuan subsektor;
  - f. KORPRI; dan
  - g. Tata naskah dinas Kementerian Perhubungan;
  - h. Bahasa Indonesia.
- (2) Waktu pembekalan materi penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini dengan ketentuan 1 (satu) jam pelajaran adalah 45 menit.

#### Bagian Keempat Peserta

#### Pasal 17

- (1) Peserta Penyesuaian Ijazah terdiri dari PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan yang memiliki dan/atau memperoleh ijazah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk PNS yang diperbantukan maupun dipekerjakan pada Instansi Lain.

Pasal 18

- (1) Jumlah peserta untuk setiap formasi jabatan lowong penyesuaian ijazah dibatasi paling banyak 2 (dua) kali kebutuhan jabatan lowong.
- (2) Jumlah peserta Penyesuaian Ijazah untuk setiap angkatan terdiri dari paling kurang 75 (tujuh puluh lima) peserta dan paling banyak 100 (seratus) peserta.
- (3) Jumlah angkatan setiap tahun sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) angkatan dan paling banyak sesuai kebutuhan dan anggaran yang tersedia.

Bagian Kelima

Anggaran

Pasal 19

- (1) Anggaran penyelenggaraan Penyesuaian Ijazah 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 Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi akomodasi, transportasi, dan biaya penyelenggaraan lainnya.

BAB VII

TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH

Bagian Kesatu

Tenaga Pengajar dan Tenaga Penguji

Pasal 20

- (1) Tenaga Pengajar dan Tenaga Penguji untuk kegiatan penyesuaian ijazah 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 10 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 21

Tenaga Pengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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. menyampaikan hasil penilaian jawaban soal ujian tertulis, paling lambat 4 (empat) hari sejak selesainya kegiatan penyesuaian ijazah; dan
- f. menghadiri rapat kelulusan penyesuaian ijazah;

#### Pasal 22

Tenaga Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan dan pengujian hasil penulisan makalah ilmiah;
- b. melaksanakan evaluasi atau penilaian penulisan makalah ilmiah secara langsung dan wawancara;
- c. memberikan masukan penyempurnaan penulisan makalah ilmiah;

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal tenaga pengajar dan tenaga penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 11 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Penyesuaian Ijazah

#### Paragraf 1

#### Pengumuman

#### Pasal 24

- (1) Pengumuman Penyesuaian Ijazah 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 *website* Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan informasi sebagai berikut:
  - a. Formasi jabatan yang meliputi lokasi unit kerja, nomenklatur jabatan, ikhtisar jabatan, uraian kegiatan tugas jabatan, kompetensi dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan, dan jumlah kebutuhan pegawai;
  - b. persyaratan penyesuaian ijazah;
  - c. Tata cara pendaftaran meliputi alamat dan tempat pendaftaran, periode penerimaan berkas permohonan penyesuaian ijazah 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 penyesuaian ijazah minimal 30 (tiga puluh) hari kerja.

Paragraf 2  
Pengajuan Pengusulan Penyesuaian Ijazah

Pasal 25

- (1) PNS calon peserta kegiatan Penyesuaian Ijazah menentukan pilihan formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah sesuai dengan ijazah yang dimiliki.
- (2) Dalam hal PNS memenuhi kriteria untuk mengisi jabatan lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan menjadi calon peserta kegiatan Penyesuaian Ijazah kepada atasan langsungnya.
- (3) Untuk dapat diusulkan menjadi Calon Peserta Penyesuaian Ijazah, PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan secara hierarki diusulkan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi melalui Pejabat Pengelola Kepegawaian.

Paragraf 3  
Tahapan Seleksi dan Pelaksanaan Penyesuaian Ijazah

Pasal 26

- (1) Seleksi Penyesuaian Ijazah bagi Peserta Tingkat Strata 2 dan Strata 3 meliputi:
  - a. Seleksi administrasi;
  - b. Ujian Tertulis;
  - c. Ujian makalah ilmiah; dan

- d. Presentasi.
- (2) Seleksi Penyesuaian Ijazah bagi Peserta Tingkat Strata 1 meliputi:
  - a. Seleksi administrasi;
  - b. Ujian Tertulis; dan
  - c. Ujian makalah ilmiah.
- (3) Seleksi Penyesuaian Ijazah bagi Peserta Tingkat DIII ke bawah meliputi:
  - a. Seleksi administrasi; dan
  - b. Ujian Tertulis.

#### Pasal 27

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, dan ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi dengan memperhatikan pemenuhan kriteria yang dipersyaratkan.
- (2) Dalam pelaksanaan seleksi administrasi dilakukan pemeriksaan keaslian ijazah melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 28

Dalam hal jumlah calon peserta penyesuaian ijazah melebihi formasi jabatan lowong yang telah ditetapkan, maka penentuan calon peserta dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. akreditasi program studi tertinggi;
- b. indeks prestasi kumulatif/nilai STTB tertinggi;
- c. dalam hal ketentuan dalam butir a dan butir b sama, maka yang diprioritaskan calon peserta yang memperoleh ijazah;
- d. dalam hal calon peserta sama-sama memperoleh ijazah dan/atau sama-sama memiliki ijazah, maka yang diprioritaskan calon peserta yang tahun kelulusannya lebih awal.

Pasal 29

- (1) Kelulusan seleksi administrasi Penyesuaian Ijazah dilakukan melalui rapat penentuan kelulusan yang dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (2) Hasil rapat penentuan kelulusan seleksi administrasi penyesuaian ijazah dituangkan dalam Berita Acara Kelulusan sebagaimana tercantum pada Contoh 12 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Calon peserta Penyesuaian Ijazah yang lulus seleksi administrasi ditetapkan sebagai Peserta Penyesuaian Ijazah 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 (1).

Pasal 30

Paling lambat dua minggu sebelum pelaksanaan penyesuaian ijazah Biro Kepegawaian dan Organisasi harus telah melakukan pemanggilan secara tertulis kepada seluruh calon peserta penyesuaian ijazah melalui pimpinan unit kerja setingkat eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis dan melalui *website* Biro Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Perhubungan.

Pasal 31

Untuk kepentingan verifikasi keaslian ijazah, lokasi kelembagaan pendidikan dan akreditasi program studi, seluruh peserta diwajibkan membawa ijazah asli pada saat pelaksanaan penyesuaian ijazah.

Pasal 32

Pelaksanaan penyesuaian ijazah dilaksanakan dengan pembekalan materi, pengujian materi, penulisan makalah ilmiah dan penetapan kelulusan.

Pasal 33

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b terdiri dari ujian dengan materi sebagai berikut:
  - a. wawasan kebangsaan ;
  - b. rencana strategik perhubungan;
  - c. tata naskah dinas Kementerian Perhubungan;
  - d. bahasa Inggris; dan
  - e. bahasa Indonesia.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b terdiri dari ujian dengan materi sebagai berikut:
  - a. wawasan kebangsaan;
  - b. administrasi kepegawaian;
  - c. tata naskah dinas Kementerian Perhubungan; dan
  - d. bahasa Indonesia.
- (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 34

Penulisan makalah ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disusun dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 35

- (1) Pengujian penulisan makalah ilmiah Tingkat Strata 1 dilakukan oleh Tim Penguji yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang penguji yang ditetapkan oleh Panitia.
- (2) Setiap 1 (satu) Tim Penguji makalah ilmiah Tingkat Strata 1 melaksanakan pengujian paling banyak 8 (delapan) makalah ilmiah untuk 1 (satu) hari kerja.
- (3) Hasil penilaian pengujian makalah ilmiah dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 14 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 36

- (1) Pengujian penulisan makalah ilmiah Tingkat Strata 2 dan Strata 3 dilakukan oleh Tim Penguji dengan jumlah ganjil yang terdiri dari sekurang-kurangnya 5 (lima) orang penguji yang ditetapkan oleh Panitia.
- (2) Peserta Penyesuaian Ijazah Tingkat Strata 2 dan Strata 3 wajib mempresentasikan hasil penulisan ilmiah di depan tim penguji.
- (3) Presentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan dalam bentuk pointer yang memuat informasi sebagai berikut:
  - a. identitas peserta;
  - b. judul makalah ilmiah;
  - c. rumusan masalah;

- d. data dukung;
  - e. analisa masalah;
  - f. pemecahan masalah; dan
  - g. kesimpulan dan saran.
- (4) Waktu presentasi untuk setiap peserta adalah 1(satu) jam dengan rincian waktu 15 (lima belas) menit untuk sesi pemaparan, 25 (dua puluh lima) menit untuk sesi tanggapan Tim Penguji, dan 20 (dua puluh) menit untuk sesi tanya jawab.
- (5) Setiap 1 (satu) Tim Penguji makalah ilmiah Tingkat Strata 2 dan Strata 3 melaksanakan pengujian paling banyak 7 (tujuh) makalah ilmiah untuk 1 (satu) hari kerja.
- (6) Hasil penilaian pengujian makalah ilmiah dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 15 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 4

Batas Nilai Kelulusan Ujian Tertulis dan Makalah Ilmiah

Pasal 37

- (1) Nilai minimum kelulusan ujian tertulis adalah sebagai berikut :
- a. Penyesuaian Ijazah Strata 2 dan Strata 3
    - 1) Wawasan kebangsaan = 75
    - 2) Rencana strategik perhubungan = 75
    - 3) Tata naskah dinas Kementerian Perhubungan = 75
    - 4) Bahasa Inggris = 75
    - 5) Bahasa Indonesia = 75
  - b. Penyesuaian Ijazah Strata 1
    - 1) Wawasan kebangsaan = 70
    - 2) Rencana strategik perhubungan = 70

- |   |      |
|---|------|
| 3) Tata naskah dinas Kementerian<br>Perhubungan | = 70 |
| 4) Bahasa Inggris                               | = 70 |
| 5) Bahasa Indonesia                             | = 70 |
| c. Penyesuaian Ijazah DIII ke bawah             |      |
| 1) Wawasan kebangsaan                           | = 65 |
| 2) Administrasi kepegawaian                     | = 65 |
| 3) Tata naskah dinas Kementerian<br>Perhubungan | = 65 |
| 4) Bahasa Indonesia                             | = 65 |
- (2) Nilai rata-rata minimum batas kelulusan ujian makalah ilmiah adalah sebagai berikut :
- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a. Penyesuaian Ijazah Strata 3 | = 80 |
| b. Penyesuaian Ijazah Strata 2 | = 75 |
| c. Penyesuaian Ijazah Strata 1 | = 70 |

#### Pasal 38

- (1) Perolehan nilai akhir ujian Penyesuaian Ijazah tingkat Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 merupakan penjumlahan dari nilai rata-rata ujian tertulis ditambah nilai rata-rata makalah ilmiah dibagi 2 (dua).
- (2) Hasil penilaian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 16 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 39

- (1) Perolehan nilai akhir ujian Penyesuaian Ijazah tingkat D.III ke bawah merupakan penjumlahan dari nilai rata-rata ujian tertulis.
- (2) Hasil penilaian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir dengan format sebagaimana tercantum pada Contoh 17 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 5  
Penentuan Kelulusan Ujian Penyesuaian Ijazah

Pasal 40

- (1) Kelulusan peserta ujian Penyesuaian Ijazah dilakukan melalui rapat penentuan kelulusan yang dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (2) Hasil rapat penentuan kelulusan peserta ujian Penyesuaian Ijazah dituangkan dalam Berita Acara Kelulusan sebagaimana tercantum pada Contoh 18 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Penetapan kelulusan peserta ujian Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana tercantum pada Contoh 19 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 15 (lima belas) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan ujian Penyesuaian Ijazah.

Pasal 41

- (1) Penentuan kelulusan bagi peserta yang jumlah pesertanya melebihi jumlah formasi jabatan lowong penyesuaian ijazah ditetapkan berdasarkan peringkat tertinggi penilaian kumulatif dari nilai materi ujian tertulis dan nilai materi ujian makalah.

- (2) Penentuan kelulusan bagi peserta penyesuaian ijazah Tingkat Sarjana yang memperoleh nilai kumulatif yang sama ditetapkan berdasarkan nilai tertinggi yang diperoleh dari penilaian unsur materi ujian tertulis dengan prioritas urutan sebagai berikut:
- a. nilai tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan;
  - b. nilai tertinggi yang diperoleh dari Rencana Strategik Perhubungan;
  - c. nilai tertinggi yang diperoleh dari Tata Naskah Dinas Perhubungan;
  - d. nilai tertinggi yang diperoleh dari Bahasa Inggris;
  - e. nilai tertinggi yang diperoleh dari Bahasa Indonesia;
  - f. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan dan Rencana Strategik Perhubungan;
  - g. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan, Rencana Strategik Perhubungan, dan Tata Naskah Dinas;
  - h. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan, Rencana Strategik Perhubungan, Tata Naskah Dinas Perhubungan, dan Bahasa Inggris;
  - i. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan, Rencana Strategik Perhubungan, Tata Naskah Dinas Perhubungan, Bahasa Inggris, dan Bahasa Indonesia.
- (3) Penentuan kelulusan bagi peserta penyesuaian ijazah Tingkat D.III ke bawah yang memperoleh nilai kumulatif yang sama ditetapkan berdasarkan nilai tertinggi yang diperoleh dari penilaian unsur materi ujian tertulis dengan prioritas urutan sebagai berikut:

- a. nilai tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan;
  - b. nilai tertinggi yang diperoleh dari Administrasi Kepegawaian;
  - c. nilai tertinggi yang diperoleh dari Tata Naskah Dinas Perhubungan;
  - d. nilai tertinggi yang diperoleh dari Bahasa Indonesia;
  - e. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan dan Administrasi Kepegawaian;
  - f. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan, Administrasi Kepegawaian, dan Tata Naskah Dinas Perhubungan;
  - g. nilai kumulatif tertinggi yang diperoleh dari Wawasan Kebangsaan, Administrasi Kepegawaian, Tata Naskah Dinas Perhubungan, dan Bahasa Indonesia.
- (4) Dalam hal peserta memiliki nilai tertinggi yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), maka penentuan kelulusan memperhatikan:
- a. prioritas bagi peserta yang memperoleh ijazah;
  - b. dalam hal calon peserta sama-sama memperoleh ijazah dan/atau sama-sama memiliki ijazah, maka yang diprioritaskan adalah peserta yang tahun kelulusannya lebih awal.

#### Pasal 42

- (1) Peserta yang dinyatakan lulus diberikan Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah.
- (2) Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari sejak Surat Keputusan Menteri Perhubungan tentang Kelulusan Peserta Ujian Penyesuaian Ijazah ditetapkan.
- (3) Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum pada Contoh 20 dan

Contoh 21 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (4) Peserta yang dinyatakan tidak lulus ujian penyesuaian ijazah diberikan kesempatan kembali untuk mengikuti Penyesuaian Ijazah.

### Bagian Ketiga

Kewajiban bagi Panitia, Tenaga Pengajar, Tenaga Penguji dan Peserta/ Calon Peserta

#### Pasal 43

- (1) Panitia, Tenaga Pengajar, Tenaga Penguji serta semua pihak terkait penyelenggaraan penyesuaian ijazah wajib menjaga kerahasiaan berkaitan dengan pelaksanaan ujian tertulis dan ujian makalah ilmiah serta ujian presentasi.
- (2) Peserta Penyesuaian Ijazah wajib mematuhi seluruh tata tertib dalam pelaksanaan penyesuaian ijazah.

### Bagian Keempat

#### Sanksi

#### Pasal 44

Pelanggaran terhadap Ketentuan Pasal 43 diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima

#### Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 45

Biro Kepegawaian dan Organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan penyesuaian ijazah.

Pasal 46

- (1) Evaluasi pelaksanaan penyesuaian ijazah dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah penyelenggaraan penyesuaian ijazah selesai.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. evaluasi tenaga pengajar;
  - b. evaluasi materi pembekalan;
  - c. evaluasi sarana dan prasarana;
  - d. evaluasi penempatan kerja setelah peserta lulus penyesuaian ijazah; dan
  - d. evaluasi hal-hal lainnya yang dianggap perlu.

Pasal 47

Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 digunakan sebagai dasar pelaksanaan penyelenggaraan penyesuaian ijazah selanjutnya.

BAB VIII

PENGECUALIAN KEIKUTSERTAAN  
DALAM PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 48

PNS yang dikecualikan dari keikutsertaan dalam Penyesuaian Ijazah adalah:

- a. PNS yang telah lulus dan memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan di lingkungan Kementerian Perhubungan.
- b. PNS yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan atas biaya instansi pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan telah lulus serta memperoleh ijazah.
- c. PNS yang pangkat/ golongannya telah sesuai dengan ketentuan pengaturan kepangkatan berdasarkan ijazah.

BAB IX  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN BARU

Pasal 49

- (1) PNS yang telah lulus ujian Penyesuaian Ijazah diangkat dalam jabatan yang baru sesuai dengan formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan.
- (2) Menteri Perhubungan memberikan kuasa kepada Sekretaris Jenderal untuk menandatangani Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Format Keputusan Menteri Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Contoh 22 dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 48 Tahun 2009 tentang Ujian Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

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 11 April 2016

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 April 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 574

Salinan sesuai dengan aslinya

/s/ 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  
TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Contoh 1:

KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI

NOMOR:

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyesuaian ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... perlu dibentuk Panitia Penyesuaian Ijazah 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 Tata Cara Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ... .
- PERTAMA : Membentuk Panitia Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... yang terdiri dari dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memeriksa keaslian ijazah;
  - b. Menyiapkan kelengkapan administrasi penyelenggaraan penyesuaian ijazah;
  - 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. mengumpulkan dan mendistribusikan makalah kepada para penguji;
  - h. menyelenggarakan pelaksanaan ujian tertulis;
  - i. menyiapkan bahan rapat kelulusan;
  - j. menyiapkan surat keputusan penetapan kelulusan;
  - k. menyiapkan surat tanda lulus ujian penyesuaian ijazah (STLUPI); dan

1. menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan dalam jabatan.

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

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Panitia Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) ...\*) 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. ...

Keterangan:

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



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

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PENYESUAIAN IJAZAH 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 FORMASI JABATAN LOWONG PENYESUAIAN IJAZAH

1. Unit Kerja
  - a. Eselon I : ...(1a)...
  - b. Eselon II : ...(1b)...
  - c. Eselon III : ...(1c)...
  - d. Eselon IV : ...(1d)...
  - e. Eselon V : ...(1e)...
2. Nama Jabatan : ...(2)...
3. Standar Kompetensi Jabatan :
  - a. Unsur Pokok
    - Pendidikan Minimal : ...(3a.1)...
    - Jurusan/Program Studi (Linear) : ...(3a.2)...
    - Pangkat/Golongan Minimal : ...(3a.3)...
    - Diklat Kompetensi Jabatan : ...(3a.4)...
    - Pengalaman dalam Jabatan : ...(3a.5)...
  - b. Unsur Penunjang
    - Kondisi Fisik : ...(3b.1)...
    - Penilaian Prestasi Kerja : ...(3b.2)...
  - c. Kriteria Sikap dan Perilaku :
    1. ...(3c)...
    2. ...
    3. ...dst.
4. Ikhtisar Jabatan : ...(4)...

5. Uraian Jenis Tugas Kegiatan Jabatan

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	BEBAN KERJA	JAM KERJA/ BEBAN KERJA	JAM KERJA/ BEBAN KERJA/ TAHUN
1.	...(5a)...	...(5b)...	...(5c)...	...(5d)...	...(5e)...
2.	...	...	...	...	...
3.	...	...	...	...	...
dst.	...	...	...	...	...
12.	...	...	...	...	...
Jumlah Total Jam Kerja Efektif Per Tahun					...(5g)...

- 6. Jumlah Jam Kerja Efektif jabatan rata-rata per tahun : ...(6)... Jam
- 7. Jumlah Kebutuhan Pegawai : ...(7)... Pegawai
- 8. Jumlah Pemangku Jabatan Saat ini : ...(8)... Pegawai
- 9. Kekurangan Pegawai : ...(9)... Pegawai
- 10. Kelebihan Pegawai : ...(10)... Pegawai

.....

Pejabat Pengelola Kepegawaian/ Pimpinan  
Unit Kerja/ Kepala UPT

---

Pangkat/golongan

NIP. ...



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR FORMASI JABATAN LOWONG UNTUK PENYESUAIAN IJAZAH

NO	HURUF/ANGKA	URAIAN
1	a	Diisi nama unit kerja Eselon I
	b	Diisi nama unit kerja Eselon II
	c	Diisi nama unit kerja Eselon III
	d	Diisi nama unit kerja Eselon IV
	e	Diisi nama unit kerja Eselon V
2		Diisi Nomenklatur Jabatan Lowong yang tersedia
3	a.1	Diisi Pendidikan minimal yang dipersyaratkan untuk mengisi Nomenklatur Jabatan Lowong yang tersedia
	a.2	Diisi Jurusan/Program Studi yang dipersyaratkan untuk mengisi Nomenklatur Jabatan Lowong yang tersedia
	a.3	Diisi jenjang Pangkat/Golongan ruang minimal yang dipersyaratkan untuk mengisi Nomenklatur Jabatan Lowong yang tersedia
	a.4	Diisi jenis-jenis Diklat Kompetensi yang diperlukan untuk meningkatkan ketrampilan dan prestasi kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan
	a.5	Diisi dengan pengalaman jabatan yang karakteristik tugasnya sesuai atau sangat menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok jabatan tersebut pada angka 2 (dua).
	b.1	Diisi Kondisi Fisik yang dipersyaratkan untuk mengisi Nomenklatur Jabatan Lowong yang tersedia sehingga dapat menunjang kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas jabatan.
	b.2	Diisi kriteria Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) minimal (Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang) yang dibutuhkan untuk menduduki Jabatan sebagaimana tersebut pada angka 2 (dua);
	c	Diisi dengan berbagai jenis kemampuan, sikap, dan perilaku sehari-hari yang dibutuhkan dalam penyelesaian pelaksanaan tugas jabatan;
4		Diisi dengan inti sari yang merupakan " Rumusan Tugas Pokok Jabatan" dalam bentuk kalimat aktif;
5	a	Diisi uraian jenis kegiatan tugas jabatan sebagai penjabaran dari Ikhtisar Jabatan / tugas pokok jabatan yang akan dilaksanakan, paling sedikit 7 dan maksimal 12 uraian jenis kegiatan tugas jabatan, dalam bentuk kalimat aktif, yang predikat, obyek serta keterangannya (POKnya) jelas

	b	Diisi bilangan "kata" untuk penamaan hasil kerja yang diperoleh dari penyelesaian pelaksanaan tugas jabatan, dimana hasil kerja tersebut sudah dalam bentuk/ada bukti fisiknya, serta dapat didokumentasikan
	c	Diisi bilangan "angka" berapa Jumlah Beban Kerja (BK) selama setahun, yang berupa bukti fisik dan dapat didokumentasikan
	d	Diisi bilangan "angka" berapa jam lama waktu yang dibutuhkan, untuk memperoleh hasil dari penyelesaian setiap uraian tugas jabatan, sampai menjadi bukti fisik berupa dokumen-dokumen
	e	Diisi bilangan "angka" berapa jumlah jam yang dibutuhkan dalam setahun untuk memperoleh hasil dari penyelesaian setiap uraian tugas jabatan, sampai menjadi bukti fisik berupa dokumen-dokumen
6		Diisi Jumlah Waktu Standar Kerja pertahun yang dijadikan dasar pembagi, untuk menetapkan berapa jumlah kebutuhan pegawai yang diperlukan bagi setiap jabatan
7		Diisi jumlah kebutuhan pegawai standar/tetap, yang seharusnya menduduki jabatan pada angka 2 (dua)
8		Diisi jumlah pegawai yang telah memangku jabatan sebagaimana tersebut pada angka 2 (dua) saat ini / <i>existing</i> ;
9		Diisi jumlah kekurangan pegawai untuk memangku jabatan dimaksud
10		Diisi jumlah kelebihan pegawai untuk memangku jabatan dimaksud

1

Contoh 3:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

FORMASI JABATAN LOWONG PENYESUAIAN IJAZAH 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 Formasi Jabatan Lowong penyesuaian Ijazah untuk mengisi lowongan jabatan sesuai kebutuhan organisasi 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 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: ... tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG FORMASI JABATAN LOWONG PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ... .

PERTAMA : Formasi Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pelaksanaan pengisian formasi penyesuaian ijazah 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  
FORMASI PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ANGGARAN ...

RINCIAN FORMASI PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GOLONGAN RUANG	JUMLAH KEBUTUHAN	UNIT KERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

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

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal,

ttd.

Nama  
Pangkat/ Golongan  
NIP. ...

Keterangan:

- (1) Diisi nomor urut;
- (2) Diisi nama jabatan lowong;
- (3) Diisi kualifikasi pendidikan meliputi program studi (contoh: S1/S2/S3) dan jurusan (contoh: Ilmu Hukum/Teknik Mesin);

12

- (4) Diisi golongan ruang untuk posisi jabatan lowong;
- (5) Diisi jumlah kebutuhan PNS; dan
- (6) Diisi unit kerja penempatan (contoh: Seksi Standarisasi Teknik, Subdirektorat Standarisasi, Direktorat Kelaikan Udara dan Pesawat Udara - Direktorat Jenderal Perhubungan Udara).

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

IGNASIUS JONAN

Contoh 4:

SURAT KETERANGAN MEMILIKI IJAZAH

NOMOR :

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 : ...

adalah benar-benar telah memiliki Ijazah setingkat lebih tinggi dari pengangkatan pertama sebagai Pegawai Negeri Sipil dan sebagai data dukung terlampir foto copy Ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang dibidang akademik (Rektor/Dekan/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah).

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Pimpinan Unit Kerja Eselon II/  
Kepala UPT

Pangkat/golongan

NIP. ...

Contoh 5:

FORMULIR ISIAN PENYESUAIAN IJAZAH (FIPI)  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN 2015

Nama : ...(i)...  
NIP : ...(ii)...  
Unit Kerja : ...(iii)...

NO	KETERANGAN URAIAN JABATAN					
1.	NOMENKLATUR JABATAN					
	Jabatan Lama	:	...(1a)...	Jabatan Baru	:	...(1c)...
	Unit Kerja	:	...(1b)...	Unit Kerja	:	...(1d)...
2.	STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
	Kualifikasi Pendidikan	:	...(2a)...	Kualifikasi Pendidikan	:	...(2b)...
3.	JUMLAH PEMANGKU JABATAN					
	Pegawai saat ini	:	...(3a)...Pegawai	Pegawai saat ini	:	...(3e)...Pegawai
	Kebutuhan Pegawai Tetap	:	...(3b)...Pegawai	Kebutuhan Pegawai Tetap	:	...(3f)...Pegawai
	Kekurangan	:	...(3c)...Pegawai	Kekurangan	:	...(3g)...Pegawai
	Kelebihan	:	...(3d)...Pegawai			
4.	URAIAN TUGAS KEGIATAN JABATAN					
	Jabatan Lama		Jabatan Baru			
	1.	...(4a)...	1.	...(4b)...		
	2.	...	2.	...		
	3.	...	3.	...		
	4.	...	4.	...		
	5.	...	5.	...		
6.	...	6.	...			

NO	KETERANGAN URAIAN JABATAN			
	7.	...	7.	...
	8.	...	8.	...
	9.	...	9.	...
	10.	...	10.	...
	11.	...	11.	...
	12.	...	12.	...

.....

Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II /  
Kepala UPT

---

Pangkat/golongan

NIP. ...

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR ISIAN PENYESUAIAN IJAZAH (FIPI)

No	Huruf/Angka	Uraian
i		cukup jelas
ii		cukup jelas
ii		Tulislah unit kerja dimana pegawai saat ini ditempatkan
1	a	Tulislah formasi jabatan pegawai saat ini
	b	Tulislah formasi jabatan lowong melalui Penyesuaian Ijazah
	c	Tulislah Unit Kerja dimana pegawai nantinya akan ditempatkan
2	a	Tulislah kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk mengisi formasi jabatan pegawai saat ini
	b	Tulislah kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk mengisi formasi jabatan lowong melalui Penyesuaian Ijazah
3	a	Tulislah jumlah pegawai yang telah menduduki jabatan lama saat ini
	b	Tulislah jumlah kebutuhan pegawai untuk dapat menyelesaikan beban kerja jabatan lama
	c	Tulislah jumlah kekurangan pegawai saat ini
	d	Tulislah jumlah kelebihan pegawai saat ini
	e	Tulislah jumlah pegawai yang saat ini telah ada dan menduduki jabatan baru (catatan : apabila jabatan dimaksud berada di unit kerja lain, agar dikosongkan)
	f	Tulislah jumlah kebutuhan pegawai untuk mengisi formasi jabatan lowong melalui Penyesuaian Ijazah (catatan : apabila jabatan dimaksud berada di unit kerja lain, agar dikosongkan)
	g	Tulislah jumlah kekurangan pegawai pada formasi jabatan lowong melalui Penyesuaian Ijazah (catatan : apabila jabatan dimaksud berada di unit kerja lain, agar dikosongkan)
4	a	Tulislah uraian jenis kegiatan tugas jabatan lama, paling sedikit 7 dan maksimal 12 kegiatan tugas
	b	Tulislah uraian jenis kegiatan tugas jabatan baru, paling sedikit 7 dan maksimal 12 kegiatan tugas
5	a	Tulislah Jumlah Jam Kerja Efektif formasi jabatan lama
	b	Tulislah Jumlah Jam Kerja Efektif formasi jabatan baru

Contoh 6:

SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN MUTASI

NOMOR :

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 Baru : ...

Unit Kerja Baru : ...

diberikan persetujuan mutasi kedalam jabatan baru sesuai Formulir Isian Penyesuaian Ijazah (FIPI), setelah yang bersangkutan dinyatakan dan ditetapkan lulus Penyesuaian Ijazah.

Demikian Surat Keterangan Persetujuan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon II /  
Kepala UPT

---

Pangkat/golongan

NIP. ...

P

Contoh 7:

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN  
DI UNIT KERJA YANG BARU

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya dinyatakan lulus ujian Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan, saya bersedia ditempatkan dan bekerja di unit kerja yang baru sesuai formasi jabatan lowong Penyesuaian Ijazah.

Apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi berupa dibatalkan kelulusan Penyesuaian Ijazah dan mengembalikan dana pelaksanaan penyesuaian ijazah.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000.-
-----------------------

---

Pangkat/golongan

NIP. ...

Contoh 8:

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 Penyesuaian Ijazah.

.....  
Atasan Langsung,  

Materai
Rn. 6000 -

---

Pangkat/golongan  
NIP. ...

Contoh 9:

SURAT PERNYATAAN TIDAK PINDAH INTANSI

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya dinyatakan lulus ujian Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan, saya tidak akan pindah ke Instansi lain sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah.

Apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi berupa dibatalkan kelulusan Penyesuaian Ijazah dan mengembalikan dana pelaksanaan penyesuaian ijazah.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000.-
-----------------------

---

Pangkat/golongan

NIP. ...

Contoh 10:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

TENAGA PENGAJAR DAN TENAGA PENGUJI  
PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ... perlu ditunjuk tenaga pengajar dan tenaga penguji 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 Tata Cara Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG TENAGA PENGAJAR DAN TENAGA PENGUJI PENYESUAIAN IJAZAH 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 : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) sebagai Tenaga Penguji makalah ilmiah tingkat Strata 1 dan Tingkat Strata 2 sebagaimana tersebut dalam lampiran butir II Keputusan Menteri ini.
- 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.

*B*

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
TENAGA PENGAJAR DAN TENAGA PENGUJI  
PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ANGGARAN ...

DAFTAR TENAGA PENGAJAR DAN TENAGA PENGUJI  
PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ANGGARAN ...

I. DAFTAR TENAGA PENGAJAR

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

II. DAFTAR TENAGA PENGUJI

NO	NAMA TENAGA PENGUJI
(1)	(2)

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 11:

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor :

Ditugaskan kepada :  
Nama : ...  
NIP : ...  
Pangkat/Gol : ...  
Jabatan : ...  
Untuk pergi ke : ...  
Keperluan : Menjadi Tanaga Pengajar Mata Pelajaran .../  
Tanaga Penguji Makalah Ilmiah Tingkat ... pada  
kegiatan Penyesuaian Ijazah 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 ...

Kepala Biro Kepegawaian  
dan Organisasi,

ttd.

Nama  
Pangkat/ Golongan  
NIP. ...



Contoh 12:

BERITA ACARA RAPAT PENETAPAN KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI  
PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ... ANGGARAN KE ...  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ...  
Nomor:

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

- |      |   |   |           |
|------|---|---|-----------|
| I.   | Jumlah Calon Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Calon Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Calon Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| II.  | Jumlah Calon Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Calon Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Calon Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| III. | Jumlah Calon Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Calon Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Calon Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| IV.  | ... dst.                                    |   |           |

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 13:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI  
PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ... \*) ANGKATAN KE ... \*\*)  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
TAHUN ... \*\*\*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil seleksi administrasi penyesuaian ijazah 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 Tata Cara Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan;

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI PENYESUAIAN IJAZAH 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 Penyesuaian Ijazah Tingkat ... Tahun ... .
- KEDUA** : Panitia penyesuaian ijazah wajib melakukan verifikasi ulang pada saat awal pelaksanaan penyesuaian ijazah atas kebenaran data-data yang disampaikan dan memeriksa ijazah asli Peserta Penyesuaian Ijazah Tingkat ... Tahun ... .
- KETIGA** Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama diketahui memberikan data yang tidak benar/palsu dan tidak dapat menunjukkan ijazah asli tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka panitia berhak membatalkan keikutsertaan sebagai peserta Penyesuaian Ijazah Tingkat ... Tahun ... .
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) ...\*) MAK ... Tahun Anggaran ....
- KELIMA** : 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 UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ...  
ANGKATAN KE ... DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN TAHUN ...

PESERTA PENYESUAIAN IJAZAH 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. ...

*P*

Contoh 14:

DAFTAR HASIL PENILAIAN PENULISAN ILMIAH DAN PRESENTASI  
UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT STRATA 1 (S1) KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

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	PENGUASAAN MATERI	ANALISA MASALAH	PEMECAHAN MASALAH	KOMUNIKASI LISAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	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 penguasaan materi yang meliputi penilaian terhadap kemampuan peserta dalam penyampaian materi secara lisan dengan memperhatikan kesesuaian terhadap materi yang telah dituliskan dalam makalah ilmiah;
7. diisi hasil penilaian analisa masalah yang meliputi penilaian terhadap ketajaman analisa masalah secara mendetail dari sisi teori, permasalahan dan data dukungannya;
8. diisi hasil penilaian pemecahan masalah yang meliputi penilaian terhadap alternatif solusi yang diajukan;
9. diisi hasil penilaian komunikasi lisan yang meliputi penilaian terhadap kemampuan menyampaikan informasi dan menerima informasi.

B

Contoh 15:

DAFTAR HASIL PENILAIAN PENULISAN ILMIAH DAN PRESENTASI  
UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT STRATA 2 DAN STRATA 3 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

NO. URUT	NAMA/NO. SELEKSI	UNIT KERJA	PENILAIAN HASIL PENULISAN ILMIAH DAN PRESENTASI						NILAI RATA-RATA	KET
			RELEVANSI ANTARA JUDUL DENGAN RUMUSAN PERMASALAHAN	CARA PENYAMPAIAN MATERI	PENGUASAAN MATERI	KEDALAMAN DAN KETAJAMAN PEMBAHASAN	KESESUAIAN RUMUSAN MASALAH DAN SARAN PEMECAHAN	RESPON TERHADAP PERTANYAAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	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;

Contoh 16:

DAFTAR HASIL NILAI AKHIR UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH  
TINGKAT STRATA 1, STRATA 2 DAN STRATA 3 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

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	RENCANA STRATEGIK PERHUBUNGAN	TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	BAHASA INGGRIS	BAHASA INDONESIA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

..., ...

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 Rencana Strategik Perhubungan
- (6) Diisi nilai ujian Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan

- (7) Diisi nilai ujian Bahasa Inggris
- (8) Diisi nilai ujian Bahasa Indonesia
- (9) Diisi nilai rata-rata ujian tertulis hasil penjumlahan point 4,5,6,7, dan 8 dibagi 5
- (10) Diisi nilai kumulatif ujian pembuatan tulisan makalah ilmiah
- (11) Diisi nilai akhir hasil penjumlahan
- (12) Diisi keterangan yang diperlukan point 9 dan 10 dibagi 2

Contoh 17:

DAFTAR HASIL NILAI AKHIR UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH  
TINGKAT DIII KE BAWAH KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

NO. URUT	NAMA/NO. SELEKSI	UNIT KERJA	NILAI UJIAN TERTULIS				NILAI AKHIR	KET
			WAWASAN KEBANGSAAN	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	BAHASA INDONESIA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)

..., ...

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 Administrasi Kepegawaian
- (6) Diisi nilai ujian Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan
- (7) Diisi nilai ujian Bahasa Indonesia
- (8) Diisi nilai akhir hasil penjumlahan point 4,5,6, dan 7 dibagi 4
- (9) Diisi keterangan yang diperlukan

13

Contoh 18:

BERITA ACARA RAPAT PENETAPAN KELULUSAN  
PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ... ANGKATAN KE ...  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ...

Nomor:

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

- |      |                                       |   |           |
|------|---------------------------------------|---|-----------|
| I.   | Jumlah Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| II.  | Jumlah Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| III. | Jumlah Peserta Penyesuaian Ijazah ... | = | ... Orang |
|      | a. Jumlah Peserta Lulus               | = | ... Orang |
|      | b. Jumlah Peserta Tidak Lulus         | = | ... Orang |
| IV.  | ... dst.                              |   |           |

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 19:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

TENTANG

KELULUSAN UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ... \*) ANGKATAN KE ... \*\*) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN ... \*\*\*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil keputusan rapat penentuan kelulusan ujian penyesuaian ijazah 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 Tata Cara Penyesuaian Ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Penetapan Kelulusan Penyesuaian Ijazah Tingkat ... \*) Angkatan ke ... \*\*) di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ... \*\*\*) nomor ... tanggal ... .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KELULUSAN UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH 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 Penyesuaian Ijazah Tahun ... \*\*\*).
- KEDUA : Kenaikan pangkat pilihan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama dapat dipertimbangkan setelah diangkat dalam jabatan baru sesuai formasi lowong.
- KETIGA : 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 PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT ... \*)  
ANGKATAN KE ... \*\*) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN TAHUN ... \*\*\*)

PESERTA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TAHUN ... \*\*\*)  
YANG DINYATAKAN LULUS

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN/TMT GOLONGAN	JABATAN		UNIT KERJA	
		LAMA	BARU	LAMA	BARU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

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

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal,

ttd.

Nama  
Pangkat/ Golongan  
NIP. ...

Keterangan:

\*) Diisi tingkat pendidikan penyesuaian ijazah, contoh: Tingkat Sarjana, Tingkat DIII ke Bawah

\*\*\*) Diisi angkatan keberapa dalam penyelenggaraan penyesuaian ijazah, contoh: Angkatan ke I, Angkatan ke II, dan seterusnya.

\*\*\*\*) Diisi tahun pelaksanaan penyelenggaraan penyesuaian ijazah, contoh: Tahun 2015

\*\*\*\*\*) Diisi TMT pengangkatan dalam jabatan baru, contoh: TMT 01-01-2016

(1) Diisi nomor urut;

(2) Diisi nama, NIP, pangkat, golongan, dan TMT golongan;

(3) Diisi nomenklatur jabatan lama;

(4) Diisi nomenklatur jabatan baru sesuai formasi lowong penyesuaian ijazah;

(5) Diisi unit kerja lama;

(6) Diisi unit kerja baru sesuai formasi lowong penyesuaian ijazah;

(7) Diisi pertimbangan usul kenaikan pangkat untuk periode KP per ... (contoh: Dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat Per 1 April 2016, apabila telah diangkat dalam formasi jabatan baru)

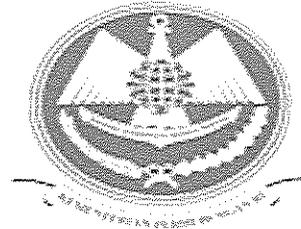
Contoh 20:

SURAT TANDA LULUS PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT SARJANA

Halaman depan:

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

Halaman belakang:



## AGENDA PEMBELAJARAN DAN DAFTAR NILAI UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT SARJANA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

### AGENDA PEMBELAJARAN

- Wawasan Kebangsaan
- Rencana Strategik Perhubungan
- Budaya Kerja
- Sistem Pengawasan Internal Pemerintah
- Pengetahuan Sub Sektor
- Bahasa Inggris
- KORPRI
- Bahasa Indonesia
- Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan
- Metode Penulisan Makalah Ilmiah

### DAFTAR NILAI

- |     |   |   |     |
|-----|---|---|-----|
| I.  | • Wawasan Kebangsaan                        | = | ... |
|     | • Rencana Strategik Perhubungan             | = | ... |
|     | • Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan | = | ... |
|     | • Bahasa Inggris                            | = | ... |
|     | • Bahasa Indonesia                          | = | ... |
| II. | Makalah Ilmiah                              | = | ... |
|     | Jumlah Nilai Akhir                          | = | ... |

Keterangan:

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

Contoh 21:

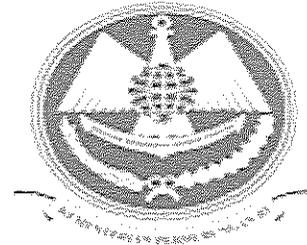
SURAT TANDA LULUS PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT DIII KE BAWAH

Halaman depan:

	<b>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI</b> <b>SURAT TANDA LULUS UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH (STLUPI)</b> Nomor: _____										
<p>Panitia ujian penyesuaian ijazah Tingkat DIII ke Bawah Tahun ...<sup>2</sup> yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: ... tanggal ...<sup>3</sup>, menetapkan bahwa:</p> <table><tr><td>Nama</td><td>: ...<sup>4</sup></td></tr><tr><td>Tempat/Tgl. Lahir</td><td>: ...<sup>5</sup></td></tr><tr><td>NIP</td><td>: ...<sup>6</sup></td></tr><tr><td>Pangkat/Golongan</td><td>: ...<sup>6</sup></td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: ...<sup>7</sup></td></tr></table>		Nama	: ... <sup>4</sup>	Tempat/Tgl. Lahir	: ... <sup>5</sup>	NIP	: ... <sup>6</sup>	Pangkat/Golongan	: ... <sup>6</sup>	Jabatan	: ... <sup>7</sup>
Nama	: ... <sup>4</sup>										
Tempat/Tgl. Lahir	: ... <sup>5</sup>										
NIP	: ... <sup>6</sup>										
Pangkat/Golongan	: ... <sup>6</sup>										
Jabatan	: ... <sup>7</sup>										
<b>TELAH LULUS</b>											
<p>Ujian penyesuaian ijazah Tingkat ...<sup>8</sup> Tahun ...<sup>9</sup> yang diselenggarakan oleh Kementerian Perhubungan pada tanggal ... s.d ...<sup>10</sup> di ...<sup>10</sup>, dengan nilai sebagaimana tersebut dalam daftar nilai STLUPI.</p>											
<b>PANITIA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH</b>											
<b>Ketua</b>	Jakarta, ... <b>Sekretaris</b>										
<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...	<u>Nama</u> Pangkat/ Golongan NIP. ...										

3

Halaman belakang:



## AGENDA PEMBELAJARAN DAN DAFTAR NILAI UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT DIII KE BAWAH KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

### AGENDA PEMBELAJARAN

- Wawasan Kebangsaan
- Rencana Strategik Perhubungan
- Kebijakan Kepegawaian SDM
- Budaya Kerja
- Sistem Pengawasan Internal Pemerintah
- Pengetahuan Sub Sektor
- Bahasa Inggris
- KORPRI
- Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan
- Bahasa Indonesia

### DAFTAR NILAI

- |   |   |     |
|---|---|-----|
| • Wawasan Kebangsaan                        | = | ... |
| • Rencana Strategik Perhubungan             | = | ... |
| • Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan | = | ... |
| • Bahasa Inggris                            | = | ... |
| • Bahasa Indonesia                          | = | ... |
| Jumlah Nilai Akhir                          | = | ... |

Keterangan:

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



Contoh 22:

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor : SK. ... Tahun ...

TENTANG

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN DARI DAN DALAM  
JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH LULUS UJIAN  
PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian formasi jabatan lowong penyesuaian ijazah di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ..., dipandang perlu untuk mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang telah dinyatakan lulus ujian penyesuaian ijazah dalam formasi jabatan lowong penyesuaian ijazah Tahun ...;
- 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 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149), sebagaimana telah beberapa kali di ubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tunjangan Umum Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor ... tentang Formasi Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ...;
  2. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor ... tentang Kelulusan Ujian Penyesuaian Ijazah Tingkat ... Angkatan ke ... di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun ...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN DARI DAN DALAM JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH LULUS UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

PERTAMA : Memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 5 (lima) pada daftar lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 6 (enam) dan diberikan tunjangan jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 9 (sembilan) pada daftar lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan Menteri ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan Menteri ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Menteri ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan Menteri ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

---

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal

Nama  
Pangkat Golongan  
NIP: ...

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perhubungan;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
5. Inspektur Jenderal Kementerian perhubungan;
6. Para Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan;
7. Para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
8. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbedahara/PELAKSANAan Negara ... ;
10. Kepala Pusat Data dan Informasi Sekretariat Jenderal; dan
11. Pejabat Pembuat Daftar Gaji.

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN  
TENTANG PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN DARI DAN DALAM JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH LULUS UJIAN  
PENYESUAIAN IJAZAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
NOMOR: ... TANGGAL ...

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN/TMT GOLONGAN	JABATAN		UNIT KERJA		TUNJANGAN JABATAN		KETERANGAN
		LAMA	BARU	LAMA	BARU	LAMA	BARU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

A.n. MENTERI PERHUBUNGAN

Sekretariat Jenderal

Nama  
Pangkat Golongan  
NIP: ...

Catatan:

Kolom 9 (sembilan) diisi dengan salah satu keterangan sebagai berikut:

- mutasi dari jabatan fungsional struktural;
- mutasi dari jabatan fungsional tertentu;
- mutasi dari jabatan fungsional umum lainnya; atau

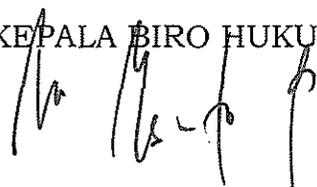
MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

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

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : PM 42 TAHUN 2016  
TENTANG : TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

WAKTU PEMBEKALAN MATERI  
PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT STRATA 1 (SATU) KE ATAS

No	Materi Pembekalan	Jam Pelajaran	Waktu (menit)
1	Wawasan Kebangsaan	6 jpl	270
2	Rencana Strategik Perhubungan	6 jpl	270
3	Kebijakan Kepegawaian SDM	6 jpl	270
4	Budaya Kerja	6 jpl	270
5	Sistem Pengawasan Internal Pemerintah	6 jpl	270
6	Pengetahuan Sub Sektor;	8 jpl	360
7	Bahasa Inggris	6 jpl	270
8	KORPRI	6 jpl	270
9	Bahasa Indonesia	6 jpl	270
10	Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan	6 jpl	270
11	Metode Penulisan Makalah Ilmiah	6 jpl	270

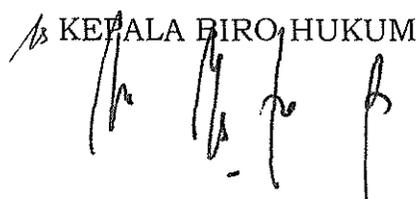
MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

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 42 TAHUN 2016  
TENTANG: TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

WAKTU PEMBEKALAN MATERI  
PENYESUAIAN IJAZAH TINGKAT DIII KE BAWAH

No	Materi Pembekalan	Jam Pelajaran	Waktu (menit)
1	Wawasan Kebangsaan	6 jpl	270
2	Kebijakan Kepegawaian SDM	6 jpl	270
3	Budaya Kerja	6 jpl	270
4	Sistem Pengawasan Internal Pemerintah	6 jpl	270
5	Pengetahuan Sub Sektor;	6 jpl	270
6	KORPRI	6 jpl	270
7	Bahasa Indonesia	6 jpl	270
8	Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan	6 jpl	270

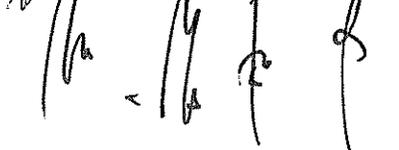
MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

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 : PM 42 TAHUN 2016  
TENTANG : TATA CARA PENYESUAIAN IJAZAH 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.

(2) Pemecahan Masalah

menguraikan alternatif rumusan dan solusi untuk mengatasi masalah-masalah sebagaimana telah diuraikan dalam analisis masalah.

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