



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN
KENAIKAN PANGKAT BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan pola karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, diperlukan pengembangan kemampuan melalui Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat;
 - b. bahwa untuk memberikan panduan dalam penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil agar berjalan secara tertib, efektif, dan efisien;
 - c. bahwa untuk kepastian hukum proses pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil, maka perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Tanda Tamat Belajar/Ijazah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Formasi adalah jumlah, susunan jabatan, dan/atau pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara.
12. Kenaikan Pangkat Pilihan adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atas prestasi kerjanya yang tinggi.
13. Ujian Dinas adalah salah satu syarat bagi PNS yang akan dipertimbangkan kenaikan pangkat ke golongan yang lebih tinggi.
14. Ujian Dinas Tingkat I adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS yang berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d yang telah memenuhi persyaratan untuk naik ke pangkat Penata Muda golongan ruang III/a.

15. Ujian Dinas Tingkat II adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS yang berpangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d yang telah memenuhi persyaratan untuk naik ke Pangkat Pembina golongan ruang IV/a.
16. Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat UPKP adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS yang telah memperoleh ijazah lebih tinggi dari jenjang pangkat dan golongan ruang sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki sebelumnya untuk dapat disesuaikan pangkat dan golongan ruang dengan ijazah terakhir yang dimiliki.
17. Tes Wawasan Kebangsaan yang selanjutnya disingkat TWK adalah tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan yang berkaitan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Sejarah Indonesia dan Bahasa Indonesia.
18. Tes Pengetahuan Umum yang selanjutnya disingkat TPU merupakan tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan yang berkaitan dengan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Nasional, peraturan kepegawaian, Korps Pegawai Republik Indonesia, perkembangan politik dalam negeri, dan perkembangan politik luar negeri.
19. Tes Substansi Instansi yang selanjutnya disingkat TSI merupakan tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan yang berkaitan dengan rencana strategis instansi/rencana pembangunan jangka menengah daerah serta struktur organisasi dan tata kerja instansi.
20. Tes Pengetahuan Manajerial yang selanjutnya disingkat TPM merupakan tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan yang berkaitan dengan teori kepemimpinan dan fungsi manajemen.
21. Tes Kompetensi Teknis yang selanjutnya disingkat TKT merupakan tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan yang berkaitan dengan administrasi perkantoran, peraturan kepegawaian, pelayanan public, tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), dan kebijakan publik.
22. Tes Kompetensi Penunjang yang selanjutnya disingkat TKP merupakan tes yang bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan Bahasa Inggris.
23. Nilai Persentase adalah hasil yang dicapai oleh peserta Ujian Dinas yang dinyatakan dalam persen.
24. Nilai Tertimbang adalah Nilai Persentase dikalikan dengan Nilai Patokan dibagi 100 (seratus).

BAB II UJIAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Setiap PNS yang dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi wajib mengikuti Ujian Dinas.

- (2) Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam kategori Ujian Dinas Tingkat I dan Ujian Dinas Tingkat II.

Pasal 3

Dikecualikan dari Ujian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam hal PNS memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. menunjukkan prestasi kerja luar biasa;
- b. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara;
- c. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Pimpinan Administrasi Tingkat Madya/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Staf dan Pimpinan Administrasi Tingkat Pertama/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan III/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator untuk Ujian Dinas Tingkat II;
- d. telah memperoleh ijazah Strata 1 atau Diploma-4 untuk Ujian Dinas Tingkat I dan Magister (S2) atau Doktor (S3) untuk Ujian Dinas Tingkat II; dan
- e. menduduki jabatan fungsional tertentu.

Pasal 4

Ujian Dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. calon peserta Ujian Dinas Tingkat I maupun Tingkat II harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi; dan
- b. dalam pelaksanaan Ujian Dinas tidak diperlukan Formasi.

Paragraf 1

Persyaratan Umum

Pasal 5

- (1) Persyaratan umum Ujian Dinas Tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas :
 - a. menduduki pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d;
 - b. belum memperoleh Ijazah Strata 1 atau Diploma-4;
 - c. tidak menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - d. tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara, menerima uang tunggu, atau cuti di luar tanggungan Negara; dan
 - e. penilaian kinerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan umum Ujian Dinas Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas :
 - a. menduduki pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
 - b. sedang menduduki eselon III atau eselon IV;
 - c. belum memperoleh ijazah Magister (S2) atau ijazah lain yang setara;

- d. belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Pimpinan Administrasi Tingkat Madya/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Staf dan Pimpinan Administrasi Tingkat Pertama/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan III/Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
- e. tidak menduduki jabatan fungsional tertentu;
- f. tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara, menerima uang tunggu, atau cuti di luar tanggungan Negara; dan
- g. penilaian kinerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Paragraf 2
Persyaratan Administrasi

Pasal 6

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas :

- a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
- b. fotokopi Surat Keputusan Pangkat terakhir;
- c. fotokopi penilaian kinerja 1 (satu) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
- d. pas foto dengan latar belakang warna merah ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar memakai pakaian dinas harian;
- e. fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II;
- f. surat keterangan dalam 1 (satu) tahun terakhir tidak dalam keadaan diberhentikan sementara, cuti di luar tanggungan Negara, dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- g. surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat atau Rumah Sakit Daerah; dan
- h. mengumpulkan karya tulis bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II dan bukan merupakan karya plagiat.

Bagian Kedua
Materi Ujian

Pasal 7

- (1) Materi Ujian Dinas Tingkat I, meliputi:
 - a. TWK, terdiri dari Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Sejarah Indonesia, Bahasa Indonesia;
 - b. TPU, terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Peraturan Kepegawaian, Korps Pegawai Republik Indonesia, Perkantoran; dan
 - c. TSI, terdiri Rencana Strategis/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
- (2) Materi Ujian Dinas Tingkat II, meliputi:
 - a. TWK, terdiri dari Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Sejarah Indonesia, Bahasa Indonesia;

- b. TPU, terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Peraturan Kepegawaian, Korps Pegawai Republik Indonesia, Perkembangan Politik Dalam Negeri, Perkembangan Politik Luar Negeri;
 - c. TPM, terdiri dari Teori Kepemimpinan, Fungsi Manajemen;
 - d. TSI, terdiri dari Rencana Strategis/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Susunan Organisasi dan Tata Kerja; dan
 - e. karya tulis.
- (3) Jumlah soal Ujian Dinas Tingkat I sebanyak 100 (seratus) soal dan Ujian Dinas Tingkat II sebanyak 130 (seratus tiga puluh) soal dengan metode pilihan ganda.

Pasal 8

- (1) Peserta Ujian Dinas Tingkat II wajib mengumpulkan karya tulis dan bukan merupakan karya plagiat.
- (2) Tema karya tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa permasalahan dan pemecahan masalah di Perangkat Daerah masing-masing atau dapat berupa inovasi.
- (3) Karya tulis diketik pada kertas ukuran folio dengan jenis huruf *Bookman Old Style* ukuran 12, spasi 1,5, dengan ukuran tepi kertas masing-masing 3 (tiga) cm, sekurang-kurangnya 3.000 kata atau paling sedikit 10 (sepuluh) halaman.
- (4) Penilaian karya tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tatap muka dan/atau wawancara tertulis.
- (5) Penilaian karya tulis dengan tatap muka, meliputi:
 - a. penguasaan naskah karya tulis dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus);
 - b. penggunaan alat bantu presentasi dengan bobot 20% (dua puluh perseratus);
 - c. kemampuan mengkomunikasikan ide dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus); dan
 - d. kepercayaan diri dengan bobot 20% (dua puluh perseratus).
- (6) Penilaian karya tulis dengan wawancara tertulis, meliputi:
 - a. sistematika penulisan, bobot 20% (dua puluh perseratus);
 - b. kelogisan ide, bobot 20% (dua puluh perseratus);
 - c. originalitas ide, bobot 20% (dua puluh perseratus); dan
 - d. kualitas pemecahan masalah, bobot 40% (empat puluh perseratus).

Bagian Ketiga Pelaksanaan Ujian Dinas

Pasal 9

Ujian Dinas dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* dengan jadwal yang ditentukan oleh Panitia Ujian Dinas.

Pasal 10

- (1) Tata cara penilaian Ujian Dinas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. satu jawaban benar bernilai 5 (lima) dan jawaban salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
 - b. peserta Ujian Dinas diberikan Nilai Persentase dan Nilai Tertimbang;
 - c. nilai ambang batas kelulusan bagi peserta Ujian Dinas Tingkat I adalah 65 (enam puluh lima) Nilai Tertimbang sebagai berikut :
 - 1) Nilai Persentase Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 paling rendah 70 (tujuh puluh);
 - 2) nilai ambang batas kelulusan secara keseluruhan tiap jenis tes adalah:
 - a) TWK adalah 100 (seratus);
 - b) TPU adalah 75 (tujuh puluh lima); dan
 - c) TSI adalah 35 (tiga puluh lima).
 - d. nilai ambang batas kelulusan bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II adalah 70 (tujuh puluh) Nilai Tertimbang sebagai berikut :
 - 1) Nilai Persentase Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 paling rendah 70 (tujuh puluh);
 - 2) Nilai batas kelulusan secara keseluruhan tiap jenis tes adalah:
 - a) TWK adalah 100 (seratus);
 - b) TPU adalah 90 (sembilan puluh);
 - c) TSI adalah 40 (empat puluh);
 - d) TPM adalah 35 (tiga puluh lima).
- (2) Nilai Patokan dan Nilai Ambang Batas Kelulusan setiap materi ujian tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) PNS yang tidak menempuh Ujian Dinas tidak dapat diberikan Kenaikan Pangkat yang lebih tinggi kecuali Kenaikan Pangkat yang dibebaskan dari Ujian Dinas.
- (2) Peserta Ujian Dinas yang tidak lulus, diberikan kesempatan pertama untuk mengikuti Ujian Dinas berikutnya.
- (3) Kelulusan peserta Ujian Dinas tidak mengubah kelas jabatan PNS.
- (4) Apabila terdapat peserta Ujian Dinas yang berhalangan mengikuti Ujian Dinas seluruhnya atau sebagian pada hari yang ditentukan karena alasan yang sah, maka dapat diberikan ujian susulan dengan ketentuan materi Ujian Dinas yang telah diujikan tidak diujikan kembali.

BAB III
UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

- (1) PNS yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah satu tingkat di atas dari ijazah yang digunakan saat pengangkatan PNS dapat mengikuti UPKP.
- (2) Pejabat fungsional kategori keterampilan yang telah memperoleh ijazah Strata 1 atau Diploma-4 dan memiliki Pangkat di bawah Penata Muda Golongan Ruang III/a dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam Pangkat Penata Muda Golongan Ruang III/a.
- (3) PNS yang telah memperoleh Sertifikat Tanda Lulus UPKP, dapat diberikan penghargaan berupa Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
- (4) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan Formasi yang telah disusun dan ditetapkan sesuai analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia.
- (5) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah disesuaikan dengan kaidah peraturan Kenaikan Pangkat yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan UPKP berdasar pada Formasi atau kebutuhan dokumen analisis jabatan yang sudah ditetapkan.
- (2) Calon peserta UPKP harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.

Paragraf 1
Persyaratan Umum

Pasal 14

Persyaratan umum UPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), terdiri atas :

- a. memiliki ijazah dengan program studi yang telah ditentukan berdasarkan kebutuhan Formasi atau kebutuhan di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. Program Studi memiliki akreditasi B, untuk UPKP ke Strata 1.

Paragraf 2
Persyaratan Administrasi

Pasal 15

Persyaratan administrasi UPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), terdiri atas :

- a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
- b. fotokopi Surat Keputusan Pangkat terakhir;
- c. fotokopi penilaian kinerja 1 (satu) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
- d. fotokopi ijazah dan transkrip nilai bagi peserta UPKP Strata 1, dan Ijazah beserta Surat Tanda Tamat Belajar bagi peserta UPKP tingkat Sekolah Menengah Atas ke bawah;
- e. fotokopi sertifikat akreditasi program studi bagi UPKP Strata 1;
- f. fotokopi surat izin belajar atau surat keterangan memiliki ijazah;
- g. melampirkan surat pernyataan komitmen penempatan sesuai Formasi untuk peserta UPKP ke Diploma-3 dan Strata 1/Diploma-4, bermaterai Rp10.000 dan disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing, dengan format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- h. pas foto dengan latar belakang warna merah ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar memakai pakaian dinas harian;
- i. surat keterangan dalam 1 (satu) tahun terakhir tidak dalam keadaan diberhentikan sementara, cuti diluar tanggungan negara, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, dengan format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
- j. surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat atau Rumah Sakit Pemerintah.

Bagian Kedua
Ketentuan Penyesuaian Ijazah

Pasal 16

- (1) Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda golongan ruang I/a dan Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun pada Pangkat terakhir, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c.
- (2) Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma-1 atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru golongan ruang I/c dan Juru Tingkat I golongan ruang I/d, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun pada Pangkat terakhir, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang II/a.
- (3) Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma-2 dan masih berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun pada Pangkat terakhir, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b.

- (4) Memiliki Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma-3 dan masih berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a dan Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun pada Pangkat terakhir, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c.
- (5) Memiliki Ijazah Strata 1 atau Ijazah Diploma-4 dan masih berpangkat Pengatur golongan ruang II/c dan Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun pada Pangkat terakhir, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat

Pasal 17

UPKP dilaksanakan secara tertulis dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* dengan jadwal ditentukan oleh Panitia Ujian Dinas.

Bagian Keempat
Materi Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat

Pasal 18

- (1) Materi UPKP Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, meliputi :
 - a. TWK, terdiri dari Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Sejarah Indonesia, Bahasa Indonesia;
 - b. TKT, terdiri dari Administrasi Perkantoran, Peraturan Kepegawaian, Pelayanan Publik;
 - c. TSI, terdiri dari Rencana Strategis/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
- (2) Materi UPKP Diploma-3 dan Strata 1/Diploma-4, meliputi :
 - a. TWK, terdiri dari Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Sejarah Indonesia, Bahasa Indonesia;
 - b. TKT, terdiri dari Peraturan Kepegawaian, Pelayanan Publik, *Good Governance*, Kebijakan Publik;
 - c. TSI, terdiri dari Rencana Strategis/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Susunan Organisasi dan Tata Kerja; dan
 - d. TKP, terdiri dari Bahasa Inggris.
- (3) Jumlah soal UPKP sebanyak 100 (seratus) soal berbentuk pilihan ganda dan dikerjakan dengan durasi waktu yang telah ditentukan.

Pasal 19

- (1) Penilaian UPKP untuk satu jawaban benar bernilai 5 (lima) dan jawaban salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol).

- (2) Nilai ambang batas kelulusan peserta UPKP paling rendah separuh dari nilai masing-masing materi.
- (3) Penentuan kelulusan peserta UPKP ditetapkan berdasarkan urutan dari peringkat tertinggi sesuai dengan jumlah Formasi atau kebutuhan yang diperlukan dan memenuhi nilai ambang batas kelulusan.
- (4) Peserta yang dinyatakan lulus di luar jumlah kebutuhan organisasi dalam 1 (satu) Formasi, dapat didayagunakan pada Formasi lain yang sesuai, apabila diperlukan.

BAB V PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Prosedur Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat

Pasal 20

- (1) BKD mengumumkan penyelenggaraan Ujian Dinas dan UPKP.
- (2) Surat pemberitahuan penyelenggaraan Ujian Dinas dan UPKP ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan diedarkan ke Perangkat Daerah.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah mengusulkan nama PNS yang akan mengikuti Ujian Dinas dan UPKP.
- (4) BKD melakukan verifikasi dan apabila memenuhi syarat diterbitkan Kartu Tanda Peserta Ujian sesuai dengan jenisnya.
- (5) Peserta yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhak mengikuti UPKP.
- (6) Peserta yang dinyatakan lulus Ujian Dinas dan UPKP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Proses pelaksanaan kegiatan dan hasil ujian diumumkan melalui *website* BKD.

Bagian Kedua Surat Tanda Lulus Ujian

Pasal 21

- (1) Peserta Ujian Dinas dan UPKP yang dinyatakan lulus diberikan Sertifikat Tanda Lulus Ujian yang berlaku sepanjang PNS yang bersangkutan belum naik Pangkat.
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai persyaratan kenaikan Pangkat dengan memperhatikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. bagian kesatu, memuat tentang identitas peserta dan status kelulusan yang diperoleh dari ujian;
 - b. bagian kedua, memuat tentang Nilai Persentase, Nilai Tertimbang dan total dari Nilai Tertimbang yang diperoleh peserta.
- (4) Format Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Surat Tanda Lulus Ujian ditandatangani oleh Kepala BKD.
- (6) Surat Tanda Lulus Ujian harus diberikan kepada peserta yang lulus paling lambat 2 (dua) bulan terhitung mulai selesainya ujian.
- (7) Peserta Ujian Dinas dan UPKP yang tidak lulus, diberikan kesempatan mengikuti ujian berikutnya.

Bagian Ketiga
Kepanitiaan

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan Ujian Dinas dan UPKP dapat dibentuk Panitia Ujian.
- (2) Panitia Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Proses Ujian dapat dilaksanakan melalui 2 (dua) mekanisme yaitu memakai jasa pihak lain atau membentuk Panitia Mandiri.
- (4) Jasa pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Instansi Kepegawaian yang memiliki tugas melaksanakan proses ujian hingga dikeluarkannya hasil nilai ujian.
- (5) Panitia Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling rendah eselon tingkat II/b yang ditunjuk oleh PPK, berjumlah ganjil dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (6) Susunan Panitia Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai berikut :
 - a. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah;
 - b. Ketua : Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. Sekretaris : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah;
 - d. Anggota : Instansi terkait.
- (7) Tugas Panitia Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk :
 - a. memeriksa persiapan ujian;
 - b. mengawasi jalannya ujian; dan
 - c. menguji, menilai dan melaporkan hasil karya tulis peserta ujian.

- (8) Tugas Panitia Mandiri dibantu oleh Tim Sekretariat dari BKD yang bertanggung jawab dalam kelancaran proses ujian.
- (9) Tugas Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk :
 - a. melaksanakan perencanaan ujian, terdiri dari :
 1. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan ujian;
 2. menentukan tempat dan jadwal pembekalan dan ujian;
 3. mengumumkan pelaksanaan pembekalan dan ujian;
 4. melakukan verifikasi calon peserta dan menyusun daftar nominatif peserta ujian; dan
 5. memanggil peserta yang memenuhi syarat.
 - b. melaksanakan pembekalan ujian, terdiri dari :
 1. menyiapkan materi pembekalan;
 2. menentukan narasumber; dan
 3. menyelenggarakan pembekalan.
 - c. melaksanakan ujian, terdiri dari :
 1. menyiapkan bahan ujian;
 2. menyelenggarakan ujian;
 3. memeriksa dan menentukan hasil ujian;
 4. mengumumkan hasil ujian; dan
 5. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan ujian.
- (10) Panitia Mandiri dapat menunjuk unsur Perangkat Daerah dan unsur lembaga pendidikan universitas di Kabupaten Lumajang dalam pembuatan soal ujian.

Pasal 23

Dalam hal tidak dibentuk Panitia Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), pelaksanaan Ujian Dinas dan UPKP dilaksanakan oleh BKD.

Bagian Keempat Tim Penguji

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan Ujian Dinas dan UPKP dibentuk Tim Penguji.
- (2) Tim Penguji berasal dari jabatan fungsional asesor Sumber Daya Manusia Aparatur dan/atau pejabat Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan keahliannya.
- (4) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Laporan

Pasal 25

Panitia Ujian memberikan laporan pelaksanaan Ujian kepada PPK dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Panitia Ujian dan pihak terkait wajib menjaga kerahasiaan dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Biaya pelaksanaan kegiatan dan ujian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lumajang.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Kenaikan Pangkat Pilihan untuk Penyesuaian Ijazah atau Pengakuan Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2012 Nomor 648), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 5 April 2023

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 5 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP.19690507 198903 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN
KENAIKAN PANGKAT BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL

A. NILAI PATOKAN (NP) (%)

No.	Jenis Tes	Ujian Dinas Tk. I		Ujian Dinas Tk. II	
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)	Pancasila	15	Pancasila	15
		UUD 1945	15	UUD 1945	15
		Sejarah Indonesia	5	Sejarah Indonesia	5
		Bahasa Indonesia	6	Bahasa Indonesia	5
2	Tes Pengetahuan Umum (TPU)	RPJMN	15	RPJMN	10
		Kepegawaian	10	Kepegawaian	5
		KORPRI	10	KORPRI	5
		Perkantoran	8	Politik Dalam Negeri	5
				Politik Luar Negeri	5
3	Tes Substansi Instansi (TSI)	Renstra/RPJMD	8	Renstra/RPJMD	5
		SOTK	8	SOTK	5
4	Tes Pengetahuan Manajerial (TPM)	-	-	Kepemimpinan	5
		-	-	Fungsi Manajemen	5
5	Karya Tulis	-	-	Makalah	10
Total			100%		100%

B. MATERI DAN NILAI AMBANG BATAS

1. Materi dan Nilai Ambang Batas Kelulusan Ujian Dinas Tingkat I

No.	Jenis Tes	Jumlah Soal	Nilai Maksimal	Batas Kelulusan	Jangka Waktu
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)	40	200	100	90 Menit
	Pancasila	10	50	35	
	UUD 1945	10	50	35	
	Sejarah Indonesia	10	50		
	Bahasa Indonesia	10	50		
2	Tes Pengetahuan Umum (TPU)	40	200	75	
	RPJMN	10	50		
	Peraturan Kepegawaian	10	50		
	KORPRI	10	50		
	Perkantoran	10	50		
3	Tes Substansi Instansi (TSI)	20	100	35	
	Renstra/RPJMD	10	50		
	SOTK	10	50		
Total		100	500		
Nilai Akhir				>65	

2. Materi dan Nilai Ambang Batas Kelulusan Ujian Dinas Tingkat II

No.	Jenis Tes	Jumlah Soal	Nilai Maksimal	Batas Kelulusan	Jangka Waktu
A. Ujian Tertulis (Bobot 90%)					
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)	40	200	100	120 Menit
	Pancasila	10	50	35	
	UUD 1945	10	50	35	
	Sejarah Indonesia	10	50		
	Bahasa Indonesia	10	50		
2	Tes Pengetahuan Umum (TPU)	50	250	90	
	RPJMN	10	50		
	Peraturan Kepegawaian	10	50		
	KORPRI	10	50		
	Perkembangan Politik Dalam Negeri	10	50		
	Perkembangan Politik Luar Negeri	10	50		
3	Tes Pengetahuan Manajerial (TPM)	20	100	35	
	Teori Kepemimpinan	10	50		
	Fungsi Manajemen	10	50		
4	Tes Substansi Instansi (TSI)	20	100	40	
	Renstra/RPJMD	10	50		
	SOTK	10	50		
Total		130	650		
B. Makalah (Bobot 10%)		-	100		
Nilai Akhir			100	>70	

3. Materi dan Nilai Ambang Batas Kelulusan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat

No.	Jenis Tes	Jumlah Soal		Nilai Maksimal		Batas Kelulusan	
		SMP; SMA	DIII; S1/DIV	SMP; SMA	DIII; S1/DIV	SMP; SMA	DIII; S1/DIV
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)	40	30	200	150	100	75
	Pancasila	10	10	50	50	35	35
	UUD 1945	10	10	50	50	35	35
	Sejarah Indonesia	10	5	50	25		
	Bahasa Indonesia	10	5	50	25		
2	Tes Kompetensi Teknis (TKT)	30	25	150	125	75	65
	Administrasi Perkantoran	10	-	50	-		
	Peraturan Kepegawaian	10	10	50	50		
	Pelayanan Publik	10	5	50	25		
	<i>Good Governance</i>	-	5	-	25		
	Kebijakan Publik	-	5	-	25		
3	Tes Substansi Instansi (TSI)	30	30	150	150	75	75
	Renstra/RPJMD	15	15	75	75		
	SOTK	15	15	75	75		
4	Tes Kompetensi Penunjang	-	15	-	75	-	40
	Bahasa Inggris	-	15	-	75		
	Total	100	100	500	500		

*Jangka Waktu = 90 Menit

C. CONTOH SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS / UPKP

Lembar Depan



SURAT TANDA LULUS UJIAN DINAS/
UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT *
NOMOR :

Panitia Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat* Tahun ... yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Nomor: ... tanggal ... menetapkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan : pada di
Surat Keputusan dalam pangkat terakhir oleh ... Nomor: ... tanggal ...

TELAH LULUS

dari Ujian Dinas Tingkat I/II* / Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat* yang diselenggarakan pada tanggal ... s/d tanggal ... di ... dengan nilai sebagai tersebut dalam lampiran Surat Tanda Lulus Ujian Dinas/ Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat *.

Lumajang,
.....
(Nama Instansi)

PANITIA UJIAN DINAS/
UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT*

Ketua,

(.....)
NIP.

Sekretaris,

(.....)
NIP.

*coret yang tidak perlu

Lembar Belakang

NAMA :
 NIP : NILAI :
 STLUD/UPKP NO* :
 TINGKAT : TAHUN :

NO.	MATERI UJIAN DINAS/UPKP*	NILAI		NILAI TERTIMBANG DENGAN HURUF
		PERSENTASE (NPR)	TERTIMBANG (NT)	
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)			
	Pancasila			
	UUD 1945			
	Sejarah Indonesia			
	Bahasa Indonesia			
2	Tes Pengetahuan Umum (TPU)			
	RPJMN			
	Peraturan Kepegawaian KORPRI			
	Perkembangan Politik Dalam Negeri			
	Perkembangan Politik Luar Negeri			
3	Tes Pengetahuan Manajerial (TPM)			
	Teori Kepemimpinan			
	Fungsi Manajemen			
4	Tes Substansi Instansi (TSI)			
	Renstra/RPJMD			
	SOTK			
5	Makalah/Karya Tulis			
	JUMLAH			

PANITIA UJIAN DINAS/
 UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT*

KETUA,

(.....)
 NIP.

Lumajang,
 SEKRETARIS,

(.....)
 NIP.

*coret yang tidak perlu

CONTOH
LAPORAN UJIAN DINAS/UPKP*
NOMOR:

1. Berdasarkan Surat Keputusan ... Nomor: ... tanggal ... dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa Panitia Ujian Dinas Tingkat I/II*/UPKP dari instansi ... telah mengadakan Ujian Dinas Tingkat I/II/UPKP* dari tanggal ... sampai dengan tanggal ... bertempat di ... dengan perincian pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. Peserta Ujian Dinas seluruhnya berjumlah ... orang, dengan perincian yang hadir, berhalangan sah, berhalangan tidak sah, lulus, dan tidak lulus, adalah sebagai berikut dalam lampiran ... (contoh adalah sebagai tersebut dalam anak lampiran IV)
2. Dalam pelaksanaan Ujian Dinas, hal-hal yang perlu dilaporkan adalah sebagai berikut:
 - a. ...
 - b. ...
 - c. Dan seterusnya.
3. Demikian laporan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,
PANITIA UJIAN
KETUA,

(.....)
NIP.

CONTOH
DAFTAR PESERTA UJIAN DINAS TINGKAT I/II/UPKP*

1	2	3	PANGKAT		CATATAN PESERTA UJIAN DINAS					11
			4	5	6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Lumajang,
PANITIA UJIAN
KETUA,

(.....)
NIP.

Keterangan :

- 1 = Nomor
- 2 = Nama
- 3 = NIP
- 4 = Golongan/Ruang
- 5 = TMT
- 6 = Hadir
- 7 = Berhalangan Sah
- 8 = Berhalangan Tidak Sah
- 9 = Lulus
- 10 = Tidak Lulus
- 11 = Keterangan

KOP SATUAN KERJA

Surat Pernyataan Komitmen Penempatan*

Nomor : / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini (*diisi oleh Kepala Perangkat Daerah ybs*) :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan memberikan persetujuan nama di bawah ini untuk mengikuti ujian penyesuaian ijazah tahun xxxx dan menyetujui perpindahan yang bersangkutan sesuai formasi yang dilamar, dan atau formasi yang direkomendasikan oleh Instansi Pembina Kepegawaian, apabila dinyatakan lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,
Kepala Perangkat
Daerah,

(.....)
NIP.

*Surat pernyataan untuk peserta UPKP

KOP SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN

Nomor : / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Tidak sedang dalam keadaan :

1. Menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;
2. Menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
3. Menjalani cuti di luar tanggungan Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,
Kepala Perangkat
Daerah,

(.....)
NIP.

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.