



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.352, 2018

KEMENKUMHAM. *Inpassing*. Jabatan Fungsional.
Perancang Peraturan Perundang-undangan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 06 TAHUN 2018

TENTANG

PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21B Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya dan ketentuan Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengangkatan, Syarat, dan Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1752);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 929);

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1962);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

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 secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Perancang adalah jabatan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
3. Perancang Peraturan Perundang-undangan, yang selanjutnya disebut Perancang adalah PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan

kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.

4. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
5. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
6. Instansi Pusat adalah Kementerian, Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, dan Kesekretariatan Lembaga Nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
9. Menteri adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
10. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
11. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan adalah satuan unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
12. Penyesuaian (Inpassing) adalah proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPKP adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
15. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
16. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
17. Hari adalah Hari kerja.

BAB II

PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 2

Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang belum mempunyai Perancang atau sudah mempunyai tetapi jumlahnya belum mencukupi sesuai dengan kebutuhan, dapat melakukan Penyesuaian/*Inpassing*.

Pasal 3

- (1) Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang pelaksanaannya harus mempertimbangkan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang dalam organisasi.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyusun formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang.
- (3) Penyusunan Formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian dapat mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang untuk pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.
- (2) Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Instansi Pembina.

Pasal 5

Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Perancang ditujukan bagi:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dan Jabatan Fungsional yang akan didudukinya;
- b. PNS yang masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang;
- c. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- d. Perancang yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- e. Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi; atau
- f. Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas dalam jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun dan paling lama 4 (empat) tahun

sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir belum dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

BAB III

PERSYARATAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

Bagian Kesatu

Persyaratan Penyesuaian bagi Pejabat Pimpinan Tinggi,
Administrator, dan Pengawas

Pasal 6

Penyesuaian/*Inpassing* bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah sarjana hukum atau sarjana lain di bidang hukum;
- b. telah dan masih menduduki jabatan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan;
- c. mempunyai pengalaman melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut;
- d. memiliki pangkat terendah sesuai dengan syarat jabatannya;
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. usia:
 1. 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; atau
 2. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. memiliki sertifikat kemampuan berbahasa Inggris dalam bentuk *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* dengan nilai paling rendah:

1. 500 (lima ratus) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
 2. 450 (empat ratus lima puluh) bagi pejabat Administrator dan Pengawas.
- i. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - j. tidak sedang menjalani tugas belajar;
 - k. mengikuti dan lulus uji kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
 - l. bersedia mengundurkan diri dari jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas.

Bagian Kedua

Persyaratan Penyesuaian bagi PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan

Pasal 7

Penyesuaian/*Inpassing* bagi PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berijazah sarjana hukum atau sarjana lain di bidang hukum;
- b. telah dan masih menduduki jabatan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- c. mempunyai pengalaman melakukan kegiatan perancangan peraturan perundang-undangan paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut;
- d. memiliki pangkat terendah sesuai dengan syarat jabatannya;
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. usia:
 1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi PNS, Perancang, Perancang yang rangkap jabatan Administrator dan Pengawas; atau

2. 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Perancang, Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi;
- g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. memiliki sertifikat kemampuan berbahasa Inggris dalam bentuk *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* dengan nilai paling rendah:
 1. 450 (empat ratus lima puluh) bagi PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan dengan kepangkatan paling rendah Pembina golongan IV/a; dan
 2. 400 (empat ratus) bagi PNS atau Perancang dengan kepangkatan Penata Muda golongan III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan III/d.
 - i. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - j. tidak sedang menjalani tugas belajar; dan
 - k. mengikuti dan lulus uji kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*

Pasal 8

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dapat mengajukan permohonan Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Permohonan sebagaimana pada ayat (1) diajukan oleh pejabat yang berwenang paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian kepada Menteri.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan mengunggah dokumen persyaratan administrasi.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) harus dilengkapi dengan:
 - a. ijazah sarjana hukum atau sarjana lain di bidang hukum yang telah dilegalisir;
 - b. keputusan penempatan/penugasan/jabatan terakhir yang bersangkutan telah dan masih menjalankan tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
 - c. keterangan telah dan masih menjalankan tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
 - e. keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
 - f. SKP dan PPKP 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - g. persetujuan tertulis dari atasan langsung bagi:
 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 2. pejabat Administrator dan Pengawas diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;

3. PNS dan Perancang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama:
 4. Perancang yang rangkap Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
 5. Perancang yang rangkap Jabatan Administrator dan Pengawas diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- h. kartu pegawai;
 - i. keterangan sehat dari rumah sakit dari pemerintah;
 - j. pernyataan tertulis bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - k. sertifikat *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* bagi:
 1. Pejabat Pimpinan Tinggi dengan nilai paling rendah 500 (lima ratus);
 2. Pejabat Administrasi dengan nilai paling rendah 450 (empat ratus lima puluh);
 3. PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan dengan kepangkatan paling rendah Pembina golongan IV/a dengan nilai paling rendah 450 (empat ratus lima puluh); dan
 4. PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan dengan kepangkatan Penata Muda golongan III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan III/d dengan nilai paling rendah 400 (empat ratus).
 - l. pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - m. keterangan tidak sedang menjalani tugas belajar.

- (2) Selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi permohonan yang berasal dari:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas harus dilengkapi dengan syarat tambahan berupa pernyataan pengunduran diri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas;
 - b. Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d harus melampirkan:
 1. keputusan pembebasan sementara dari jabatan perancang peraturan perundang-undangan; dan
 2. penetapan angka kredit terakhir.
 - c. Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e harus melampirkan:
 1. keputusan pembebasan sementara dari jabatan perancang peraturan perundang-undangan;
 2. keputusan pengangkatan Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas; dan
 3. penetapan angka kredit terakhir.
 - d. Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f harus melampirkan:
 1. keputusan pengangkatan Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas; dan
 2. penetapan angka kredit terakhir.

BAB V

VERIFIKASI

Pasal 10

- (1) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan Verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi.

Pasal 11

Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 bertugas memeriksa:
 - a. kelengkapan dokumen persyaratan administrasi;
 - b. kesesuaian kelengkapan berkas dan lampiran yang diusulkan;
 - c. kesesuaian antara PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap jabatan yang diusulkan dengan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang; dan
 - d. kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir, untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pemeriksaan administrasi tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:
 - a. Tim Verifikasi untuk Permohonan yang berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas; dan
 - b. Tim Verifikasi untuk Permohonan yang berasal dari PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi menjadi 3 (tiga) tim yang terdiri atas:
 - a. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Muda;

- b. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Madya; dan
 - c. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Utama.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibagi menjadi 4 (empat) tim yang terdiri atas:
- a. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Pertama;
 - b. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Muda;
 - c. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Madya; dan
 - d. Tim Verifikasi untuk pemeriksaan dokumen persyaratan administrasi Perancang Ahli Utama.

Pasal 14

- (1) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dan unsur:
- a. Tenaga Ahli Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan di Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang membidangi kepegawaian.
- (2) Susunan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. 2 (dua) orang anggota.

Pasal 15

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibantu oleh Sekretariat Tim.
- (2) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) orang staf sekretariat.
- (3) Kesekretariatan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilaksanakan terhitung sejak permohonan dan dokumen diterima secara lengkap.
- (2) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui laman resmi kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Pengumuman hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
- (4) Pelaksanaan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

UJI KOMPETENSI

Pasal 17

- (1) Pemohon yang telah dinyatakan lulus Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) harus mengikuti uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim uji kompetensi.

Pasal 18

Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

Tim uji kompetensi mempunyai tugas:

- a. merekapitulasi data pemohon Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang;
- b. melakukan penilaian hasil uji kompetensi pemohon Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang;
- c. melaporkan hasil uji kompetensi pemohon Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang; dan
- d. tugas lainnya.

Pasal 20

- (1) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yang terdiri atas:
 - a. Tim Uji Kompetensi untuk Pemohon yang berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas; dan
 - b. Tim Uji Kompetensi untuk Pemohon yang berasal dari PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan.
- (2) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi menjadi 3 (tiga) tim yang terdiri atas:
 - a. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Muda
 - b. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Madya; dan
 - c. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Utama.
- (3) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibagi menjadi 4 (empat) tim yang terdiri atas:
 - a. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Pertama;
 - b. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Muda;

- c. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Madya; dan
- d. Tim uji kompetensi untuk Perancang Ahli Utama.

Pasal 21

- (1) Keanggotaan Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dan unsur:
 - a. Tenaga Ahli Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan di Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan/atau
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Susunan Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. 2 (dua) orang anggota.

Pasal 22

- (1) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dibantu oleh Sekretariat Tim.
- (2) Sekretariat Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) orang staf sekretariat.
- (3) Kesekretariatan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan uji kompetensi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan bekerja sama dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur:
 - a. pengetahuan;
 - b. keahlian; dan
 - c. perilaku.
- (4) Materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional Perancang yang akan diduduki.
- (5) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Pedoman Pelaksanaan uji kompetensi tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Pendanaan yang diperlukan bagi penyelenggaraan uji kompetensi dibebankan pada anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk biaya transportasi, akomodasi, dan konsumsi peserta uji kompetensi.

Pasal 25

- (1) Hasil uji kompetensi ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak pelaksanaan uji kompetensi.

- (2) Hasil uji kompetensi diumumkan melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB VII PENGANGKATAN

Bagian Kesatu Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas

Pasal 26

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi diberikan sertifikat oleh Menteri.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang telah memperoleh sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan persetujuan teknis dari Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang.
- (3) Sebelum memperoleh persetujuan teknis dari Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui Penyesuaian/*Inpassing*, harus mengundurkan diri dari jabatannya.
- (4) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan bukti surat pengunduran diri yang dikeluarkan dengan Pejabat yang berwenang.
- (5) Surat pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak yang bersangkutan dinyatakan lulus uji kompetensi.
- (6) Surat pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang telah memperoleh sertifikat dan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) dapat diajukan untuk diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan angka kredit kumulatif untuk Penyesuaian/*Inpassing*.
- (3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi ke dalam jabatan fungsional Perancang Ahli Utama melalui Penyesuaian/*Inpassing* diajukan oleh Menteri kepada Presiden untuk ditetapkan.
- (2) Pengangkatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional Perancang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap
Jabatan

Pasal 29

- (1) PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi diberikan sertifikat oleh Menteri.
- (2) PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan yang telah memperoleh sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan persetujuan teknis dari Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang.

Pasal 30

- (1) PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan yang telah memperoleh sertifikat dan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) dapat diajukan untuk diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Pengangkatan PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan angka kredit kumulatif untuk Penyesuaian/*Inpassing*.
- (3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengangkatan Perancang dan Perancang yang rangkap Jabatan yang dibebaskan sementara dapat disesuaikan dengan jabatan yang diduduki dan angka kredit terakhir yang dimiliki.

Pasal 31

Tata cara Pengangkatan bagi PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Perancang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Pengangkatan PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan ke dalam Perancang Ahli Utama melalui Penyesuaian/*Inpassing* diajukan oleh Menteri kepada Presiden untuk ditetapkan.
- (2) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 33

Pengangkatan bagi Perancang yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dan huruf d

dilaksanakan 2 (dua) tahun terhitung sejak Perancang dinyatakan lulus uji kompetensi.

BAB VIII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH

Pasal 34

- (1) Setiap PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional Perancang wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

LAPORAN

Pasal 35

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang bagi Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas mulai dilaksanakan sejak tanggal Peraturan Menteri ini ditetapkan sampai dengan 10 Agustus 2018;
2. Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang untuk PNS, Perancang, dan Perancang yang

rangkap Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mulai dilaksanakan tanggal 10 Agustus 2018 sampai dengan Desember 2018.

Pasal 37

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 7 Maret 2018

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

(KOP SURAT)

PERMOHONAN PENGUSULAN OLEH PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

....., 2018

Nomor :

Sifat :

Hal : Permohonan Pengusulan pegawai yang akan dilakukan
penyesuaian/ *Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang
Peraturan Perundang-undangan

Kepada Yth.

Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Jalan H. R. Rasuna Said, Kavling 6 - 7, Kuningan,

Jakarta Selatan

Sehubungan dengan diumumkannya pendaftaran penyesuaian/ *Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, bersama ini kami sampaikan usulan pegawai yang akan mengikuti penyesuaian/ *Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dengan melampirkan kelengkapan dokumen persyaratan administrasi. Pegawai yang akan diusulkan telah dan masih melaksanakan tugas dibidang pembentukan peraturan perundang-undangan yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

Adapun daftar pegawai yang kami usulkan adalah sebagai berikut:

No.	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan Ruang	Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Pendidikan	Jabatan Fungsional Yang Disetujui	Keterangan
1.	Perancang Peraturan Perundang- undangan
2.	Perancang Peraturan Perundang- undangan

Demikian surat pengusulan kami sampaikan.

Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

(Jabatan)

(Nama)

NIP

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SURAT KETERANGAN TELAH DAN MASIH MENJALANKAN TUGAS
DI BIDANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SELAMA 2 (DUA) TAHUN BERTURUT-TURUT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/ Gol.Ruang/TMT : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Instansi : ...

Menyatakan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/ Gol.Ruang/TMT : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Instansi : ...

Telah dan masih sedang menjalankan tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut sebagai berikut:

No.	Uraian tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan	Tugas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
dst		

Demikian keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Atasan Langsung
(Jabatan)

Nama

NIP.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat/Gol.Ruang/TMT	: ...
Jabatan	: ...
Unit Kerja	: ...
Instansi	: ...

Menyatakan bahwa bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang Perancang Peraturan Perundang-undangan melalui penyesuaian/*Inpassing* dan saya siap menduduki dalam Jabatan Fungsional Perancang Perancang Peraturan Perundang-undangan serta bekerja secara penuh waktu di unit kerja saya sesuai dengan penugasan dari pimpinan atau unit kerja lain yang ditugaskan oleh unit kerja saya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Apabila saya tidak memenuhi pernyataan di atas, maka saya bersedia diberhentikan dari Jabatan Fungsional Perancang Perancang Peraturan Perundang-undangan atau dengan sukarela akan mengajukan pengunduran diri dari Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Atasan Langsung
(Jabatan)

....., 2018
Yang membuat pernyataan,

Materai

Nama
NIP.

Nama
NIP

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SURAT PERNYATAAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TIDAK SEDANG DALAM
PROSES ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU
BERAT

pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak sedang dalam proses pemeriksaan
dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan : Kepala Satuan Kerja / Sekretaris Unit Eselon I
Pusat
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

Selaku Pejabat Yang Berwenang, menyatakan bahwa:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :
6. Instansi :

bahwa yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani
hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal ...

(Jabatan)

Materai

Nama

NIP. ...

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
 ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TENTANG
 PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
 PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

FORMULIR PEMERIKSAAN ADMINISTRASI
 PERMOHONAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Nama Verifikator : ...
 Nama Pemohon : ...
 NIP : ...
 Gol.Ruang/TMT : ...
 Jabatan : ...
 Unit Kerja : ...
 Instansi : ...

No.	Berkas/Dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1.	ijazah sarjana hukum atau sarjana lain di bidang hukum yang telah dilegalisir;			
2.	keputusan penempatan/penugasan/jabatan terakhir yang bersangkutan telah dan masih menjalankan tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang			

	membidangi kepegawaian;			
3.	keterangan telah dan masih menjalankan tugas di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut;			
4.	keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;			
5.	keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;			
6.	SKP dan PPKP 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;			
7.	persetujuan tertulis dari atasan langsung bagi: <ol style="list-style-type: none">1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;2. pejabat Administrator dan Pengawas diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;3. PNS dan Perancang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama:4. Perancang yang rangkap Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan5. Perancang yang rangkap Jabatan Administrator dan Pengawas diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.			
8.	kartu pegawai;			
9.	keterangan sehat dari rumah sakit dari			

	pemerintah;			
10.	pernyataan tertulis bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang;			
11.	sertifikat <i>Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</i> bagi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Pimpinan Tinggi dengan nilai paling rendah 500; b. Pejabat Administrasi dengan nilai paling rendah 450; c. PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan dengan kepangkatan paling rendah Pembina golongan IV/a dengan nilai paling rendah 450; d. PNS, Perancang, dan Perancang yang rangkap Jabatan dengan kepangkatan Penata Muda golongan III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan III/d dengan nilai paling rendah 400; 			
12.	pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;			
13.	keterangan tidak sedang menjalani tugas belajar			
14.	pernyataan pengunduran diri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas;			
15.	keputusan pembebasan sementara dari jabatan perancang peraturan perundang-undangan;			
16.	penetapan angka kredit terakhir;			
17.	keputusan pengangkatan Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas;			

Tempat, tanggal...

Nama

NIP. ...

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

PELAKSANAAN VERIFIKASI

Verifikasi dilaksanakan dengan tahapan

1. Pendaftaran dan penerimaan permohonan:
 - a. bagi Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada Minggu kelima bulan Maret sampai dengan Minggu pertama bulan April Tahun 2018.
 - b. bagi Pegawai Negeri Sipil pada minggu kedua sampai dengan minggu ketiga bulan Agustus Tahun 2018.
2. Tim verifikasi meneliti persyaratan administratif peserta dan persyaratan teknis penyelenggaraan UKP:
 - a. bagi Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada minggu pertama bulan April sampai dengan minggu ketiga bulan April Tahun 2018.
 - b. bagi Pegawai Negeri Sipil pada minggu keempat bulan Agustus sampai dengan minggu pertama September Tahun 2018.
3. Pengumuman hasil verifikasi:
 - a. bagi Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada minggu kedua bulan Mei Tahun 2018.
 - b. bagi Pegawai Negeri Sipil pada minggu kedua bulan September Tahun 2018.

melalui laman resmi Kementerian Hukum dan HAM
www.kemenkumham.go.id

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan fungsional Perancang melalui penyesuaian/*inpassing* harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina antara lain memenuhi kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan yang didudukinya. Kompetensi tersebut terdiri atas kompetensi teknis dan kompetensi sosio-kultural yang meliputi komponen pengetahuan (*knowledge*), keahlian (*Skill*), dan perilaku (*attitude*). Penilaian kompetensi dilakukan melalui Uji Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan (UKP). Hasil UKP digunakan untuk menetapkan Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang. UKP dilaksanakan secara terpusat oleh Kementerian Hukum dan HAM selaku instansi pembina. Oleh karena itu, agar seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang terlibat dalam pelaksanaan UKP memiliki pemahaman yang sama tentang dasar pelaksanaan, mekanisme pelaksanaan UKP, dan prosedur operasional standar UKP, maka perlu disusun Pedoman Pelaksanaan UKP.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/Kep/M.PAN/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil.

C. Tujuan

Pedoman pelaksanaan UKP disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. acuan bagi unit kerja dalam pelaksanaan UKP sesuai dengan kewenangan masing-masing;
2. acuan bagi PNS yang mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

D. Sasaran

Pedoman ini disusun untuk memberikan informasi penyelenggaraan UKP bagi:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dan Jabatan Fungsional yang akan didudukinya;
2. PNS yang masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang;
3. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan

4. Perancang yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
5. Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi; atau
6. Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas dalam jangka waktu paling singkat 3 (tiga) dan paling lama 4 (empat) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir belum dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

E. Ruang Lingkup

Pedoman pelaksanaan UKP memuat prinsip, instrumen, peserta, waktu, tempat, mekanisme pelaksanaan, dan sistem pengendalian UKP.

BAB II
UJI KOMPETENSI PERANCANG (UKP)

A. Pengertian

Uji Kompetensi adalah proses penilaian terhadap pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kualifikasi jenjang jabatan Perancang.

B. Tujuan Uji Kompetensi Perancang

Pelaksanaan UKP bertujuan untuk:

1. memperoleh informasi tentang gambaran kompetensi Perancang;
2. mendapatkan peta kompetensi Perancang yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan:
 - a. pengangkatan dalam jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan melalui penyesuaian; dan
 - b. jenis pendidikan dan pelatihan yang harus diikuti oleh Perancang dalam program pembinaan dan pengembangan profesi Perancang dalam bentuk kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

C. Prinsip Uji Kompetensi Perancang

UKP menilai kompetensi Perancang meliputi kompetensi teknis dan kompetensi sosio-kultural. Kompetensi tersebut mencakup:

1. Unsur pengetahuan (*knowledge*) sebagai berikut:
 - a. Perancang Ahli Pertama meliputi:
 - 1) Memahami pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Memahami ilmu dan teori perundang-undangan; dan
 - 3) Memahami penyusunan instrumen hukum.
 - b. Perancang Ahli Muda meliputi:
 - 1) Memahami pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Memahami ilmu dan teori perundang-undangan; dan
 - 3) Memahami penyusunan instrumen hukum.
 - c. Perancang Ahli Madya meliputi:
 - 1) Memahami pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Memahami ilmu dan teori perundang-undangan; dan
 - 3) Memahami penyusunan instrumen hukum.

- d. Perancang Ahli Utama meliputi:
 - 1) Memahami pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Memahami ilmu dan teori perundang-undangan; dan
 - 3) Memahami penyusunan instrumen hukum.
2. Unsur keahlian (*skill*) sebagai berikut:
 - a. Perancang Ahli Muda meliputi:
 - 1) Menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Menyiapkan konsep penyusunan program legislasi nasional/program penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan;
 - 3) Menganalisis data dalam rangka pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II, konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II, tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 - 5) Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan Tingkat Kesulitan I dan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 - 6) Membahas RUU/Raperda dalam sidang pembahasan tingkat tim perumus/tim kecil di DPR/DPRD;
 - 7) Melakukan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
 - 8) Melakukan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan;
 - 9) Menganalisis data dalam rangka penyusunan instrumen hukum (Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; MOU; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan dan

kesimpulan Pemerintah/ Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara); Somasi (kegiatan di bidang bantuan hukum npada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan), legal opinion, dan mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum);

- 10) Memberikan Tanggapan dalam penyusunan perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, kontrak nasional/perjanjian kerja sama, dan pengujian peraturan perundang-undangan;
 - 11) Menyusun laporan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, kontrak nasional/perjanjian kerja sama, dan pengujian peraturan perundang-undangan.
- b. Melakukan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan Perancang Ahli Madya meliputi:
- 1) Menyusun konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Menyusun konsep naskah akademik;
 - 3) Menyusun konsep usul penyusunan program legislasi nasional/program penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan;
 - 4) Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan, konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III, tanggapan rancangan peraturan

- perundang-undangan tingkat kesulitan III;
- 5) Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II dan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 - 6) Membahas RUU/Raperda dalam sidang pembahasan tingkat panitia kerja di DPR/DPRD;
 - 7) Menyusun kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
 - 8) Menyusun naskah rancangan instrumen hukum (Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; MOU; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan dan kesimpulan Pemerintah/ Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara); somasi (kegiatan di bidang bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan), dan legal opinion;
 - 9) Merumuskan materi konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah.
- c. Perancang Ahli Utama meliputi:
- 1) Menyempurnakan konsep program legislasi nasional/program penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan;
 - 2) Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;

- 3) Menyempurnakan, konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I/tingkat kesulitan II/tingkat kesulitan III;
 - 4) Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
 - 5) Membahas RUU/Raperda dalam sidang pembahasan tingkat rapat kerja di DPR/DPRD;
 - 6) Menyempurnakan somasi (kegiatan di bidang bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan) dan legal opinion.
3. Unsur sikap/perilaku (*attitude*) sebagai berikut:
- a. Perancang Ahli Muda meliputi:
 - 1) moralitas kelembagaan;
 - 2) integritas diri;
 - 3) bersikap tidak memihak (imparsial);
 - 4) berpikir sistematis;
 - 5) beretika;
 - 6) memiliki kemampuan bekerja secara tim dan mau menerima pendapat orang lain;
 - 7) memiliki ketelitian dan ketekunan dalam bekerja;
 - 8) bertanggung jawab dalam pekerjaan; dan
 - 9) memiliki rasa percaya diri.
 - b. Perancang Ahli Madya meliputi:
 - 1) moralitas kelembagaan;
 - 2) integritas diri;
 - 3) bersikap tidak memihak (imparsial);
 - 4) berpikir sistematis;
 - 5) beretika;
 - 6) memiliki kemampuan bekerja secara tim dan mau menerima pendapat orang lain;
 - 7) memiliki ketelitian dan ketekunan dalam bekerja;
 - 8) bertanggung jawab dalam pekerjaan; dan
 - 9) memiliki rasa percaya diri.
 - c. Perancang Ahli Utama meliputi:
 - 1) moralitas kelembagaan;
 - 2) integritas diri;

- 3) bersikap tidak memihak (imparsial);
- 4) berpikir sistematis;
- 5) beretika;
- 6) memiliki kemampuan bekerja secara tim dan mau menerima pendapat orang lain;
- 7) memiliki ketelitian dan ketekunan dalam bekerja;
- 8) bertanggung jawab dalam pekerjaan; dan
- 9) memiliki rasa percaya diri.

Materi yang diujikan sesuai dengan kualifikasi jenjang jabatan Perancang. Tingkat kesulitan uji kompetensi dibedakan sesuai dengan jenjang jabatan Perancang baik yang akan diduduki maupun yang sedang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing*.

Tim UKP melaksanakan uji kompetensi berdasarkan prinsip:

1. Objektif
Dilakukan sesuai prosedur yang benar, jelas, dan sesuai dengan fakta.
2. Adil
Mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap peserta UKP.
3. Transparan
Bersifat terbuka dan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi setiap peserta UKP.
4. Akuntabel
Dapat dipertanggung-jawabkan baik dari sisi pelaksanaan maupun keputusan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku.

D. Peserta Uji Kompetensi Perancang

Peserta UKP adalah pemohon yang telah dinyatakan lulus verifikasi administrasi kelengkapan dokumen persyaratan.

E. Sistem Uji Kompetensi Perancang

UKP dilaksanakan secara manual berbasis *Paper Based Test/PBT*.

F. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi Perancang

UKP dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Tahap UKP akan dilaksanakan minggu ketiga bulan Mei tahun 2018 bagi Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas; dan
2. Tahap UKP akan dilaksanakan pada minggu kelima bulan September tahun 2018 bagi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Perancang yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. Perancang yang rangkap jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

Jadwal pelaksanaan UKP ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan. Pemberitahuan jadwal pelaksanaan UKP akan diumumkan dalam laman resmi Kementerian Hukum dan HAM www.kemenkumham.go.id.

G. Tempat Uji Kompetensi

UKP yang dilaksanakan secara terpusat oleh Kementerian Hukum dan HAM bertempat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM, Gandul, Cinere, Depok.

BAB III
PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PERANCANG

Pelaksanaan UKP meliputi:

1. Sosialisasi

Kementerian Hukum dan HAM melakukan sosialisasi untuk menginformasikan program UKP ke semua instansi pemerintah. Sosialisasi tersebut dilakukan dalam laman resmi Kementerian Hukum dan HAM.

Sosialisasi dilakukan secara bersama-sama oleh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang terdiri atas Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, BPSDM Hukum dan HAM. Sosialisasi dengan dimaksudkan untuk menyampaikan informasi mengenai:

- a. maksud dan tujuan, persyaratan peserta, soal, perangkat kerja, tempat, sistem UKP, dan teknis pelaksanaan UKP;
- b. tugas dan tanggung jawab masing-masing unit terkait dalam pelaksanaan UKP;
- c. mekanisme pelaksanaan UKP;
- d. penempatan jumlah peserta UKP ke TUK;
- e. penetapan Tim Pelaksana UKP; dan
- f. pembiayaan UKP.

2. Pembentukan Panitia UKP

Kementerian Hukum dan HAM menetapkan kepanitiaan di tingkat pusat.

3. Konfirmasi dan Validasi Data Peserta UKP

Konfirmasi dan validasi data peserta UKP wajib dilakukan untuk memastikan kebenaran data. Validitas data peserta ini sangat diperlukan untuk menentukan bobot soal uji kompetensi masing-masing peserta. Konfirmasi dan validasi data peserta merupakan tanggung jawab Instansi Pembina dan instansi penyelenggara UKP melalui aplikasi verifikasi dan validasi peserta UKP.

Calon peserta UKP dapat melihat data melalui laman resmi Kementerian Hukum dan HAM www.kemenkumham.go.id.

Data peserta UKP yang ditampilkan dalam laman tersebut adalah:

- a. Nama dan NIP;
 - b. Jabatan;
 - c. Pangkat/Gol.Ruang; dan
 - d. Jenjang Perancang yang dituju.
4. Pengumuman hasil Uji Kompetensi:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada minggu kedua bulan Juli Tahun 2018.
 - b. Pegawai Negeri Sipil, Perancang, Perancang yang rangkap Jabatan pada minggu kedua bulan November Tahun 2018.
 5. Pemenuhan persyaratan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas berupa surat pengunduran diri dilaksanakan pada minggu ketiga bulan Juli sampai dengan minggu keempat bulan Juli Tahun 2018.
 6. Rekomendasi untuk pengangkatan
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada minggu kedua bulan Agustus Tahun 2018.
 - b. Pegawai Negeri Sipil, Perancang, Perancang yang rangkap Jabatan pada minggu kelima bulan November Tahun 2018.

BAB IV
MATERI UJI KOMPETENSI PERANCANG

A. Materi Uji Kompetensi

1. Jenis Soal

Jenis soal yang menjadi materi uji kompetensi meliputi:

a. Pengetahuan Umum

Tes Pengetahuan Umum dimaksudkan untuk mengetahui kompetensi dasar (kompetensi umum) Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam bidang hukum, pembentukan peraturan perundang-undangan, dan penyusunan instrumen hukum lainnya terkait aspek pengetahuan (*knowledge*) dan sikap (*attitude*).

b. Pengetahuan Khusus

Tes Pengetahuan Khusus dimaksudkan untuk mengetahui kompetensi inti Perancang Peraturan Perundang-undangan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya terkait aspek keahlian (*skill*).

Materi yang diujikan sesuai dengan kualifikasi jenjang Perancang. Oleh karena itu tingkat kesulitan uji kompetensi dibedakan sesuai dengan jenjang jabatan Perancang baik yang akan diduduki maupun yang sedang diduduki oleh Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi yang bersangkutan.

2. Komposisi dan Jumlah Soal

a. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda

Komposisi dan jumlah soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda, terdiri atas:

- 1) pengetahuan umum sebanyak 20 (dua puluh) soal.
- 2) pengetahuan khusus sebanyak 8 (delapan) soal.

Soal pengetahuan umum diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian singkat.

Soal pengetahuan khusus diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian, analisa, dan/atau merumuskan

bagian tertentu dari suatu Rancangan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kesulitan II.

b. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya

Komposisi dan jumlah soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya, terdiri atas:

- 1) pengetahuan umum sebanyak 20 (dua puluh) soal.
- 2) pengetahuan khusus sebanyak 6 (enam) soal.

Soal pengetahuan umum diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian singkat.

Soal pengetahuan khusus diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian, analisa, dan/atau merumuskan bagian tertentu dari suatu Rancangan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kesulitan III.

c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama

Komposisi dan jumlah soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama, terdiri atas:

- 1) pengetahuan umum sebanyak 20 (dua puluh) soal.
- 2) pengetahuan khusus sebanyak 6 (enam) soal.

Soal pengetahuan umum diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian singkat.

Soal pengetahuan khusus diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian, analisa, merumuskan, dan menyempurnakan bagian tertentu dari suatu Rancangan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kesulitan III.

3. Waktu Penyelesaian

Uji Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan untuk semua jenjang dilaksanakan dalam waktu 3 (tiga) jam atau 180 (seratus delapan puluh) menit.

Alokasi waktu untuk menyelesaikan masing-masing jenis soal adalah sebagai berikut:

- a. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda
Alokasi waktu penyelesaian soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda:
 - 1) 60 (enam puluh) menit untuk menyelesaikan 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 3 (tiga) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
 - 2) 120 (seratus dua puluh) menit untuk menyelesaikan 8 (delapan) soal pengetahuan khusus, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 15 (lima belas) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
 - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya
Alokasi waktu penyelesaian soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya:
 - 1) 60 (enam puluh) menit untuk menyelesaikan 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 3 (tiga) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
 - 2) 120 (seratus dua puluh) menit untuk menyelesaikan 6 (enam) soal pengetahuan khusus, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 20 (dua puluh) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
 - c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama
Alokasi waktu penyelesaian soal uji kompetensi untuk jenjang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama:
 - 1) 60 (enam puluh) menit untuk menyelesaikan 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 3 (tiga) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
 - 2) 120 (seratus dua puluh) menit untuk menyelesaikan 6 (enam) soal pengetahuan khusus, sehingga secara rata-rata peserta harus mengalokasikan waktu paling lama 20 (dua puluh) menit untuk menyelesaikan 1 (satu) soal.
4. Bobot Penilaian
- Bobot penilaian materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut:

- a. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda
 - 1) Soal pengetahuan umum diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh perseratus), dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum adalah 40 (empat puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 2 (dua) poin untuk jawaban benar dan 0 (nol) untuk jawaban salah;
 - b) Tidak ada pengurangan nilai untuk setiap jawaban yang salah.
 - 2) Soal pengetahuan khusus diperhitungkan sebesar 60% (enam puluh perseratus), dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 8 (delapan) soal pengetahuan khusus adalah 60 (enam puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 7,5 (tujuh koma lima) poin untuk jawaban, dengan kriteria:
 - b) Nilai 2,5 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{4}$ aspek penilaian
 - c) Nilai 5 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{2}$ aspek penilaian
 - d) Nilai 7,5 poin, jika jawaban yang diberikan dapat memenuhi seluruh aspek penilaian (jawaban sempurna)
- b. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya
 - 1) Soal pengetahuan umum diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum adalah 40 (empat puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 2 (dua) poin untuk jawaban benar dan 0 (nol) untuk jawaban salah;
 - b) Tidak ada pengurangan nilai untuk setiap jawaban yang salah.
 - 2) Soal pengetahuan khusus diperhitungkan sebesar 60% (enam puluh perseratus) dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 6 (enam) soal pengetahuan khusus adalah 60 (enam puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 10 (sepuluh) poin untuk jawaban, dengan kriteria:

- b) Nilai 3 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{4}$ aspek penilaian
 - c) Nilai 5 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{2}$ aspek penilaian
 - d) Nilai 10 poin, jika jawaban yang diberikan dapat memenuhi seluruh aspek penilaian (jawaban sempurna)
- c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama
- 1) Soal pengetahuan umum diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh perseratus), dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 20 (dua puluh) soal pengetahuan umum adalah 40 (empat puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 2 (dua) poin untuk jawaban benar dan 0 (nol) untuk jawaban salah;
 - b) Tidak ada pengurangan nilai untuk setiap jawaban yang salah.
 - 2) Soal pengetahuan khusus diperhitungkan sebesar 60% (enam puluh perseratus), dengan ketentuan:
 - a) Nilai maksimal untuk 6 (enam) soal pengetahuan khusus adalah 60 (enam puluh) poin, sehingga setiap 1 (satu) soal bernilai 10 (sepuluh) poin untuk jawaban, dengan kriteria:
 - b) Nilai 3 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{4}$ aspek penilaian;
 - c) Nilai 5 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{2}$ aspek penilaian;
 - d) Nilai 10 poin, jika jawaban yang diberikan dapat memenuhi seluruh aspek penilaian (jawaban sempurna).

5. Kualifikasi Kelulusan

Skor	Kualifikasi	Kelulusan
90 – 100	Sangat Memuaskan	LULUS
80 – 89	Memuaskan	
70 – 79	Cukup Memuaskan	
< 70	Kurang Memuaskan	TIDAK LULUS

Keterangan:

Peserta yang memperoleh nilai UKP paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan lulus UKP dan dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan melalui penyesuaian (*inpassing*).

Peserta yang lulus UKP akan diumumkan melalui laman resmi Kementerian Hukum dan HAM www.kemenkumham.go.id.

BAB V
PENUTUP

Hasil UKP akan menjadi dasar bagi pengangkatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Pegawai Negeri Sipil, Perancang, Perancang yang rangkap Jabatan dalam jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

Instansi Pembina menyampaikan pelaksanaan UKP kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan UKP.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA CARA
PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SURAT PERNYATAAN MENGUNDURKAN DIRI
DARI JABATAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN
PENGAWAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Gol.Ruang/TMT : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Instansi : ...

Menyatakan bahwa bersedia mengundurkan diri dari Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Atasan Langsung
(Jabatan)

Tempat, tanggal...
Yang membuat pernyataan,

Materai

Nama

Nama

NIP.

NIP.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN IX
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
 ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TENTANG
 PENGANGKATAN, SYARAT, DAN TATA
 CARA PENYESUAIAN PEGAWAI NEGERI
 SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-
 UNDANGAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
 BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI ATAU PEJABAT ADMINISTRASI

N O	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				4 TAHUN/LEBI H
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	112	125	137	148
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	162	174	186	197

		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV s.d Doktor (S3)	700	700	700	700	700
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	850	850	850	850	850
		s.d Doktor (S3)					
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diploma IV s.d Doktor (S3)	1050	1050	1050	1050	1050

MENTERI MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY