



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.134, 2020

KEMENKUMHAM. Penilaian Angka Kredit  
Perancang. Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT PERANCANG  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a bahwa untuk menjamin kesamaan pengertian dan pemahaman serta pedoman yang rinci tentang unsur kegiatan dan penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan, perlu disusun Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan sudah tidak sesuai lagi dengan unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan 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, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
  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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga 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 2018 Nomor 1135);

6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 929);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan 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 Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.
2. Perancang Peraturan Perundang-undangan, yang selanjutnya disebut Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil 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.

3. Instansi Pemerintah Pusat adalah Kementerian, Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, dan Kesekretariatan Lembaga Nonstruktural.
4. Instansi Pemerintah 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.

#### Pasal 2

Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang digunakan sebagai pedoman bagi:

- a. Perancang;
  - b. Tim Penilai Angka Kredit Perancang; dan
  - c. pejabat lain yang berkepentingan,
- dalam pelaksanaan penilaian kegiatan Perancang pada Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KEGIATAN YANG DINILAI DAN DIBERIKAN ANGKA KREDIT

BAB III PENUTUP

- (2) Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 4

- (1) Jenjang jabatan Perancang untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki berdasarkan penetapan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (2) Dalam hal pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan, tetap mengacu pada pedoman

pembinaan pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Perancang melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya, kecuali ditugaskan secara tertulis oleh Pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perancang yang melaksanakan kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan; dan
- b. Perancang yang melaksanakan kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan.

#### Pasal 6

- (1) Dalam memberikan angka kredit, unsur kegiatan yang dinilai mencakup:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. pembentukan peraturan perundang-undangan;
  - c. penyusunan instrumen hukum;
  - d. kegiatan lain perangkapan jabatan; dan
  - e. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. mengajar, membimbing, dan/atau melatih di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;

- b. mengikuti seminar atau lokakarya;
  - c. keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
  - d. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - e. memperoleh gelar kesarjanaan lainnya; dan
  - f. mendapat tanda penghargaan/tanda jasa.
- (4) Unsur utama kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pedoman karya tulis ilmiah.

#### Pasal 7

Target angka kredit yang harus dicapai untuk setiap jenjang Perancang setiap tahun ditetapkan sebagai berikut:

- a. Perancang Ahli Pertama angka kredit paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) dan angka kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dikalikan 12,5 (dua belas koma lima) sama dengan 18,75 (delapan belas koma tujuh puluh lima);
- b. Perancang Ahli Muda angka kredit paling sedikit 25 (dua puluh lima) dan angka kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dikalikan 25 (dua puluh lima) sama dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima);
- c. Perancang Ahli Madya angka kredit paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) dan angka kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dikalikan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) sama dengan 56,25 (lima puluh enam koma dua puluh lima); dan
- d. Perancang Ahli Utama angka kredit paling sedikit 50 (lima puluh) dan angka kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dikalikan 50 (lima puluh) sama dengan paling tinggi 75 (tujuh puluh lima).

#### Pasal 8

Dalam mencapai target angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Perancang dapat melaksanakan unsur kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

- a. Perancang Ahli Pertama paling banyak 8 (delapan) angka kredit dari batas capaian angka kredit paling tinggi 18,75 (delapan belas koma tujuh puluh lima).
- b. Perancang Ahli Muda untuk kenaikan pangkat-golongan/ruang setingkat lebih tinggi, pangkat-golongan/ruang Penata-III/c dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi paling banyak 8 (delapan) angka kredit dari batas capaian angka kredit paling tinggi 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima).
- c. Perancang Ahli Muda untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi paling banyak 12 (dua belas) angka kredit dari batas capaian angka kredit paling tinggi 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima).
- d. Perancang Ahli Madya untuk kenaikan jenjang jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan pengembangan profesi paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit dari batas capaian angka kredit paling tinggi 56,25 (lima puluh enam koma dua puluh lima).
- e. Perancang Ahli Utama untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan pengembangan profesi paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit dari batas capaian angka kredit paling tinggi 75 (tujuh puluh lima).

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan Perancang yang menghasilkan karya tulis atau karya ilmiah di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri yang dimuat di media surat kabar nasional atau lokal, laman, atau majalah yang belum diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, dinilai dengan angka kredit 3,5.
- (2) Kegiatan Perancang yang menghasilkan karya tulis atau karya ilmiah di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan berupa hasil penelitian, pengujian survei, dan evaluasi di bidang hukum akan tetapi karya tulis

tersebut tidak diterbitkan dalam bentuk buku atau majalah, dinilai dengan angka kredit 3,5.

- (3) Kegiatan Perancang yang menghasilkan karya tulis atau karya ilmiah di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan yang merupakan tugas perkuliahan pendidikan sekolah, tidak dinilai dan tidak diberikan nilai angka kredit karena kegiatan tersebut sudah termasuk ke dalam nilai angka kredit yang diberikan dari kegiatan sub unsur mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah atau gelar.
- (4) Perancang yang melakukan kegiatan menulis karya tulis ilmiah di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan yang tidak dipublikasikan dinilai apabila karya tulis ilmiah tersebut digunakan sebagai:
  - a. bahan ajar dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Perancang; atau
  - b. bahan diskusi dalam kegiatan forum komunikasi Perancang, seminar, lokakarya, simposium, sosialisasi, atau pertemuan ilmiah lainnya.

#### Pasal 10

Perancang yang melakukan kegiatan menyadur atau menerjemahkan makalah dalam bidang hukum yang tidak dipublikasikan tetapi hasil saduran atau terjemahan tersebut digunakan sebagai bahan seminar atau bahan ajar dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Perancang, dinilai dengan angka kredit 1,5.

#### Pasal 11

- (1) Perancang yang secara bersama-sama melaksanakan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan memperoleh angka kredit yang sama.
- (2) Perolehan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.



#### Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, kegiatan yang dilakukan oleh Perancang sebelum tanggal 22 Juni 2016, tetap dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya.

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, target angka kredit bagi Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 hanya berlaku untuk unsur pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya sampai dengan 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

#### Pasal 14

Dalam hal Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mengajukan penilaian angka kredit dengan masa penilaian lebih dari 1 (satu) tahun, jumlah angka kredit yang dapat dinilai sebesar jumlah akumulatif dari capaian nilai paling tinggi angka kredit yang dapat diperoleh setiap tahunnya.

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai unsur pengembangan profesi bagi Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berlaku setelah 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

#### Pasal 16

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai unsur Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. dalam hal pencapaian target angka kredit tidak terpenuhi untuk kenaikan jenjang jabatan atau

- pangkat setingkat lebih tinggi, Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi paling banyak 8 (delapan) angka kredit setiap tahun.
- b. dalam hal pencapaian target angka kredit tidak terpenuhi untuk kenaikan pangkat-golongan/ruang setingkat lebih tinggi, Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda pangkat-golongan/ruang Penata-III/c dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi paling banyak 8 (delapan) angka kredit setiap tahun.
  - c. Perancang Ahli Muda untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi paling banyak 12 (dua belas) angka kredit setiap tahun.
  - d. Perancang Ahli Madya untuk kenaikan jenjang jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan pengembangan profesi paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit setiap tahun.
  - e. Perancang Ahli Utama untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, wajib melaksanakan pengembangan profesi paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit setiap tahun.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sampai dengan 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, kegiatan yang dilakukan oleh Perancang mulai tanggal 22 Juni 2016, dinilai berdasarkan 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.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 Februari 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Februari 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK  
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA  
KREDIT PERANCANG PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT

BAB I  
PENDAHULUAN

A. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Petunjuk teknis penilaian angka kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman yang lebih rinci bagi Perancang Peraturan Perundang-undangan, anggota tim penilai, dan pejabat lain yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dan pemahaman pelaksanaan penilaian kegiatan Perancangan Peraturan Perundang-undangan dan angka kreditnya dari pegawai negeri sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan pada Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.
2. Dalam petunjuk teknis ini diatur tentang kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang dapat dinilai dalam rangka pelaksanaan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya pada unit Perancang Peraturan Perundang-undangan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.
3. Dalam petunjuk teknis ini diatur tentang standar jam kerja efektif yang harus digunakan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan untuk melaksanakan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum selama 1 (satu) tahun yaitu paling sedikit 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) jam sampai paling lama 1.875 (seribu delapan ratus tujuh puluh lima) jam.

B. RUANG LINGKUP

1. Unsur kegiatan yang dinilai dan diberikan angka kredit merupakan:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
2. Petunjuk teknis ini diberlakukan untuk Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan yang melaksanakan tugas pada unit Perancangan Peraturan Perundang-undangan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah, yang berdasarkan tugas pokok

dan fungsinya: menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan serta instrumen hukum.

Hasil kerja (*output*) dalam setiap tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan merupakan:

- a. data;
  - b. naskah;
  - c. laporan;
  - d. konsep;
  - e. rancangan.
3. Perancang yang melakukan penilaian harus menyerahkan Bukti Fisik yang disertai dengan bukti pendukung yang membuktikan bahwa Perancang yang bersangkutan memang benar melakukan kegiatan tersebut). Bukti fisik dan bukti pendukung merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
  4. Kegiatan yang dilakukan oleh Perancang sebelum berlakunya 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 tanggal 22 Juni 2016, penilaian angka kredit tetap dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya.
  5. Kegiatan yang dilakukan oleh Perancang sejak diundangkannya 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 pada tanggal 22 Juni 2016 sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, penilaian angka kredit tetap dinilai berdasarkan 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, disertai dengan bukti fisik dan bukti pendukung.
  6. Kegiatan yang dilakukan oleh Perancang setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan, penilaian angka kredit dinilai berdasarkan Peraturan Menteri ini, disertai dengan bukti fisik dan bukti pendukung.

BAB II  
KEGIATAN YANG DINILAI DAN DIBERIKAN  
ANGKA KREDIT

A. UNSUR UTAMA

1. Unsur Pendidikan untuk Semua Jenjang Jabatan

1.1. Sub Unsur Mengikuti Pendidikan Sekolah dan Memperoleh Gelar/Ijazah

Pendidikan sekolah dimaksud merupakan pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri pada perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B oleh kementerian yang membidangi pendidikan tinggi.

Gelar/ijazah dimaksud merupakan sarjana hukum atau sarjana lain di bidang hukum, magister di bidang hukum, doktor di bidang hukum.

Bukti Fisik:

1. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku dan surat keterangan pencantuman gelar dari Badan Kepegawaian Negara atau Badan Kepegawaian Negara regional.
2. Fotokopi surat izin tugas belajar dari instansi yang bersangkutan atau fotokopi surat keterangan dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dasar pemberian angka kredit:

1. Pegawai negeri sipil yang diangkat untuk pertama kali sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan mendapat Angka Kredit:
  - a. gelar/ijazah S1, diberikan Angka Kredit sebesar 100;
  - b. gelar/ijazah S2, diberikan Angka Kredit sebesar 150;
  - c. gelar/ijazah S3, diberikan Angka Kredit sebesar 200.
2. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memperoleh gelar jenjang pendidikan lebih tinggi setelah ia diangkat sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan atau gelar/ijazahnya belum mendapat angka kredit, Angka Kredit yang diberikan merupakan selisih antara Angka Kredit gelar/ijazah yang lebih tinggi tersebut dengan Angka Kredit gelar/ijazah sebelumnya.

Contoh:

Machmud Aziz, S.H, seorang perancang peraturan perundang-undangan yang ditempatkan di Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Machmud Aziz, S.H. melanjutkan pendidikannya ke jenjang S2 dan berhasil memperoleh gelar S2 di bidang hukum maka angka

kredit yang diperoleh Machmud Aziz, S.H. merupakan sebesar 50 yang dihitung dari Angka Kredit 150 dikurangi 100 (keterangan: angka 100 sudah diberikan untuk gelar S1 nya).

Apabila Machmud Aziz, S.H. melanjutkan pendidikannya ke jenjang S3 dan berhasil memperoleh gelar S3 di bidang hukum maka angka kredit yang diperoleh Machmud Aziz, S.H. sebesar 50 yang dihitung dari Angka Kredit 200 dikurangi 150 (keterangan: angka 150 sudah diberikan untuk gelar S2 nya).

3. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang telah memperoleh angka kredit dari unsur pendidikan S1/S2, tidak bisa mengajukan kembali angka kredit dengan gelar bidang yang sama.

Contoh:

Seorang Perancang Peraturan Perundang-undangan yang telah memperhitungkan gelar S1/S2 bidang hukum, kemudian yang bersangkutan mengajukan penilaian kembali gelar S1/S2 bidang hukum lainnya maka gelar tersebut tidak dapat dinilai.

4. Bagi seseorang yang bergelar S2 atau S3 di bidang hukum yang bukan pegawai negeri sipil untuk menjadi Perancang Peraturan Perundang-undangan, ia harus menjadi pegawai negeri sipil terlebih dahulu untuk gelar S2 diberikan Angka Kredit 150 dan S3 diberikan Angka Kredit 200.

Contoh:

- a. Dr. Jufrina seorang Doktor yang bukan Pegawai Negeri Sipil ingin masuk menjadi Perancang Peraturan Perundang-undangan maka yang bersangkutan harus menjadi Pegawai Negeri Sipil terlebih dahulu dan angka kredit yang diperoleh merupakan 200 dengan golongan III/c.
- b. Maria seorang Pegawai Negeri Sipil yang setelah mendapat gelar doktor baru mendaftar sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan, maka Maria diberikan angka kredit 200 dan golongan III/d.

- 1.2. Sub Unsur Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional di Bidang Perancang Peraturan Perundang-undangan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)

Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan terdiri dari atas:

1. Diklat teknis yang bersifat wajib yang merupakan syarat untuk menjadi Perancang Peraturan Perundang-undangan.
2. Diklat teknis penjurangan yang bersifat wajib yang merupakan syarat untuk kenaikan jabatan Perancang Peraturan Perundang-undangan.
3. Diklat teknis tambahan untuk melengkapi dan memperkaya kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan.



Ketentuan mengenai penyelenggaraan dan kurikulum diklat yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan angka 2, serta diklat teknis tambahan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Bukti Fisik:

1. SITPL yang dikeluarkan oleh penyelenggara Diklat terakreditasi.
2. SITPL yang dikeluarkan oleh penyelenggara Diklat Teknis Tambahan.
3. Surat penugasan mengikuti Diklat.

Dasar pemberian angka kredit:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang telah menyelesaikan Diklat teknis fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/kep/M.PAN/12/2000 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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, diberikan angka kredit yang besarnya tergantung kepada jumlah jam pelajaran (1 jam pelajaran 45 menit), yaitu:

- a. Lebih dari 960 jam pelajaran memperoleh 15 angka kredit;
- b. 641-960 jam pelajaran memperoleh 9 angka kredit;
- c. 481-640 jam pelajaran memperoleh 6 angka kredit;
- d. 161-480 jam pelajaran memperoleh 3 angka kredit;
- e. 81-160 jam pelajaran memperoleh 2 angka kredit;
- f. 30-80 jam pelajaran memperoleh 1 angka kredit.

Contoh:

Emny, S.H. Perancang Pertama pada Biro Hukum pada Pemerintah Daerah Kota Depok telah mengikuti diklat teknis Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan jumlah 700 jam pelajaran, dengan Bukti Fisik SITPL memperoleh 9 Angka Kredit.

### 1.3. Sub unsur mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan (Angka Kredit 2 Perancang Pertama)

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan atau nama lain yang sejenis merupakan pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan untuk Golongan III yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan

kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Sub unsur Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan atau nama lain yang sejenis dapat diberikan penilaian angka kredit untuk 1 (satu) kali penilaian tanpa kadaluarsa sejak 22 Juni 2016.

2. Unsur Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Dilaksanakan Oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan Jenjang Jabatan Tertentu)

Peraturan Perundang-undangan yang dimaksud merupakan peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pembentukan Peraturan Perundang-undangan merupakan pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, pengundangan.

Jenis Peraturan Perundang-undangan, meliputi:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- d. Peraturan Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden;
- f. Peraturan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- g. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat;
- h. Peraturan Dewan Perwakilan Daerah;
- i. Peraturan Mahkamah Agung;
- j. Peraturan Mahkamah Konstitusi;
- k. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan;
- l. Peraturan Komisi Yudisial;
- m. Peraturan Bank Indonesia;
- n. Peraturan Menteri;
- o. Peraturan badan, lembaga, atau komisi yang setingkat yang dibentuk dengan Undang-Undang atau Pemerintah atas perintah Undang-Undang;
- p. Peraturan Daerah Provinsi;
- q. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
- r. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;
- s. Peraturan Gubernur;
- t. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
- u. Peraturan Bupati/Walikota; dan
- v. Peraturan Kepala Desa atau yang setingkat.

Jenis instrumen hukum lainnya, meliputi:

- a. Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/Pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota;
- b. perjanjian internasional;
- c. persetujuan internasional;
- d. memorandum of understanding;
- e. kontrak internasional;
- f. kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
- g. Keterangan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden 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 dan gugatan serta jawaban gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara;
- h. kegiatan di bidang bantuan hukum;
- i. *legal opinion*; dan
- j. memberikan mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum.

Unsur kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan yang dapat diberikan penilaian angka kredit, meliputi:

1. tanggapan, notula/risalah rapat, laporan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan;
2. kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
3. memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah; dan
4. pemetaan produk hukum daerah.

Dasar Pemberian Angka Kredit:

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perancang Peraturan Perundang-undangan yang sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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, maka Perancang Peraturan Perundang-undangan yang satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang melaksanakan kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan satu di atas

jenjang jabatannya, akan memperoleh angka kredit sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari Angka Kredit apabila kegiatan dimaksud dilakukan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan pada jenjang yang seharusnya.

2. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang melaksanakan kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan di bawah jenjang jabatannya, akan memperoleh angka kredit yang sama 100% (seratus persen) dengan angka kredit apabila kegiatan dimaksud dilakukan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan pada jenjang yang seharusnya.
3. Terhadap penugasan yang diberikan secara kelompok, jumlah angka kredit yang sama sebagaimana Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000, diberikan kepada masing-masing individu Perancang Peraturan Perundang-undangan, dengan mengajukan bukti fisik yang berbeda.

Perancang Peraturan Perundang-undangan dapat melakukan kegiatan perancangan peraturan perundang-undangan secara bersama-sama tetapi untuk keperluan penilaian angka kredit masing-masing perancang harus membuat secara pribadi hasil kegiatannya sebagai bukti fisik ketika melakukan penilaian angka kredit.

#### 2.1. Sub Unsur Melakukan Perencanaan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Yang dimaksud dengan perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan persiapan untuk menyusun peraturan perundang-undangan yang meliputi:

1. menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis; dan
3. penyusunan paling sedikit program legislasi nasional Rancangan Undang-Undang/program penyusunan rancangan peraturan pemerintah, program penyusunan rancangan peraturan presiden, program penyusunan rancangan peraturan menteri, program penyusunan rancangan peraturan lembaga, program legislasi daerah/program pembentukan rancangan peraturan kepala daerah, penetapan prioritas tahunan.

Kegiatan perencanaan program legislasi nasional berlaku secara mutatis mutandis terhadap program penyusunan/program legislasi/program pembentukan peraturan daerah provinsi, kabupaten/kota.

2.1.1. Menyiapkan Konsep Usul Prakarsa Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Yang dimaksud dengan usul prakarsa merupakan prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, yang dipersiapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Lembaga Nonstruktural untuk diajukan kepada Presiden, dan Prakarsa penyusunan rancangan peraturan daerah/Raperda/Rancangan Peraturan Kepala Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Desa yang dipersiapkan oleh Sekretaris Daerah untuk diajukan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota/Kepala Desa yang isi usul prakarsa tersebut meliputi:

- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
- b. sasaran yang ingin diwujudkan;
- c. pokok-pokok pikiran, lingkup atau objek yang akan diatur;
- d. jangkauan dan arah pengaturan;
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain; dan
- f. daftar judul dan pokok materi muatan yang disusun berdasarkan inventarisasi pendelegasian Undang-Undang.

Kecuali pada huruf c dan huruf f untuk Rancangan Undang-Undang tidak ada.

Kecuali pada huruf a sampai dengan huruf e untuk Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden tidak ada.

Kecuali pada huruf f untuk Rancangan Peraturan Daerah tidak ada.

2.1.1.1. Mengumpulkan Data

Data yang dimaksud terdiri atas data primer dan data sekunder.

2.1.1.1.1. Mengumpulkan Data Primer  
(Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Data primer merupakan data yang secara langsung dikumpulkan melalui survei kepada responden, baik melalui wawancara maupun kuesioner. Naskah tersebut berisi hasil penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Bukti fisik:

Naskah berisi data primer yang telah dikumpulkan, seperti: hasil wawancara maupun kuesioner.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

- 1. surat permohonan
- 2. surat keputusan keanggotaan tim;
- 3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.1.1.2. Mengumpulkan Data Sekunder  
(Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Data sekunder dimaksud merupakan data yang dikumpulkan melalui kepustakaan.  
Naskah tersebut berisi hasil penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Bukti fisik:

Naskah terdiri atas data sekunder yang telah dikumpulkan dalam satu paket.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.1.2. Menganalisis Konsep Usul Prakarsa  
(Angka Kredit 0,22 Perancang Muda)

Menganalisis Konsep Usul Prakarsa merupakan mengolah data primer dan data sekunder secara garis besar menjadi informasi yang berguna bagi penyusunan peraturan perundang-undangan.

Bukti Fisik:

Naskah analisis terdiri atas hasil analisis terhadap data primer dan data sekunder.

Dihitung setiap kali untuk data primer.

Dihitung sekali untuk data sekunder.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.



2.1.1.3. Merumuskan Konsep Awal Usul Prakarsa  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan konsep awal usul prakarsa merupakan kegiatan penyusunan konsep yang memuat latar belakang dan tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan, pokok-pokok pikiran, lingkup atau objek yang akan diatur dan jangkauan serta arah pengaturan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.

Bukti Fisik:

Naskah awal. Naskah awal yang dimaksud merupakan penjelasan/keterangan rancangan peraturan perundang-undangan.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.1.4. Menyempurnakan Konsep Awal Usul Prakarsa  
(Angka Kredit 0,27 Perancang Madya)

Menyempurnakan konsep awal usul prakarsa merupakan memperbaiki perumusan konsep awal usul prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan setelah mendapat masukan dari lembaga instansi yang terkait yang akan disampaikan kepada kementerian/lembaga pemerintahan nonkementerian pemrakarsa, dengan indikator sebagai berikut:

1. Rumusan awal dan rumusan yang sudah diperbaiki; dan
2. Alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

Naskah akhir hasil penyempurnaan.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 2.1.2. Menelaah Usul Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dari Unit Teknis

Menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan merupakan konsep awal yang berisi pokok-pokok pikiran yang dapat dijadikan acuan untuk menyusun naskah akademis dalam bentuk kerangka acuan (*term of reference/TOR*).

#### 2.1.2.1. Mengumpulkan Data

Data yang dimaksud terdiri atas data primer dan data sekunder.

Data Primer merupakan data yang secara langsung dikumpulkan melalui survei kepada responden, baik melalui wawancara maupun kuesioner.

Data Sekunder dimaksud merupakan data yang dikumpulkan melalui kepustakaan.

Data sekunder terdiri atas:

1. bahan hukum primer misalnya peraturan perundang-undangan yang terkait.
2. bahan hukum sekunder misalnya konsep/rancangan naskah akademis.
3. bahan hukum tersier misalnya kamus hukum dari ensiklopedi serta thesaurus.

#### 2.1.2.1.1. Mengumpulkan Data Primer (Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Data primer merupakan data yang secara langsung dikumpulkan melalui survei kepada responden, baik melalui wawancara maupun kuesioner. Data tersebut berisi hal penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Bukti Fisik:

Data berisi data primer yang telah dikumpulkan, seperti: hasil wawancara maupun kuesioner.

Dihitung setiap kali untuk data primer.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.



2.1.2.1.2. Mengumpulkan Data Sekunder  
(Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Data sekunder dimaksud merupakan data yang dikumpulkan melalui kepustakaan.

Data tersebut berisi hasil penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Bukti Fisik:

Data terdiri atas bahan hukum primer, sekunder dan tersier yang telah dikumpulkan dalam satu paket yang berupa fotokopi bagian-bahan hukum, naskah akademis, pasal, ayat atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali untuk data sekunder.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.2.2. Menganalisis Usul Penyusunan Peraturan Perundang-undangan  
(Angka Kredit 0,22 Perancang Muda)

Yang dimaksud dengan menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan merupakan kegiatan menganalisis materi muatan TOR yang bersifat teknis dan prosedural/ lintas sektoral/ materi yang berisi hak dan kewajiban/ pembebanan kepada masyarakat/ pemberian sanksi pidana.

Contoh:

Peraturan perundang-undangan yang akan dilakukan perubahan, pencabutan, pengesahan, penetapan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis TOR dan TOR yang sebelum analisis.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.2.3. Merumuskan Usul Penyusunan Peraturan Perundang-undangan  
(Angka Kredit 0,23 Perancang Muda)

Yang dimaksud dengan merumuskan usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan merupakan kegiatan menyusun hasil analisis materi muatan TOR yang bersifat teknis dan prosedural/ lintas sektoral/ materi yang berisi hak dan kewajiban/ pembebanan kepada masyarakat/ pemberian sanksi pidana.

Bukti Fisik:

Naskah hasil rumusan analisis TOR.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.2.4. Menyempurnakan Naskah Hasil Telaahan Usul Penyusunan Peraturan Perundang-undangan  
(Angka Kredit 0,27 Perancang Madya)

Yang dimaksud dengan menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan merupakan memperbaiki naskah telaahan untuk menghasilkan naskah akhir Kerangka Acuan (*Term of Reference/TOR*), dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan awal dan rumusan yang sudah diperbaiki; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

Naskah hasil akhir TOR dan naskah awal.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3. Penyusunan Paling Sedikit Program Legislasi Nasional Rancangan Undang-Undang/Program Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, Program Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, Program Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri, Program Penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga, Program Legislasi Daerah/Program Pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah/Program Pembentukan Rancangan Peraturan Desa/Kepala Desa, Penetapan Prioritas Tahunan

Yang dimaksud dengan penyusunan paling sedikit merupakan rancangan peraturan perundang-undangan di luar program legislasi nasional Rancangan Undang-Undang/program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri, program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Desa/Kepala Desa, penetapan prioritas tahunan.

2.1.3.1. Menyusun Konsep Keterangan Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah dalam Rapat Badan Musyawarah/Paripurna/Badan Legislasi Daerah atau Panitia Legislasi  
(Angka Kredit 0,13 Perancang Muda)

Menyusun konsep dimaksud merupakan mempersiapkan konsep Keterangan Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah mengenai latar belakang disusunnya program legislasi nasional/program penyusunan/program legislasi daerah/program pembentukan peraturan daerah/program pembentukan peraturan kepala daerah dan program penetapan prioritas dan pokok-pokok materinya yang diuraikan secara narasi.

Bukti Fisik:

Konsep naskah keterangan pimpinan Instansi Pemerintah Pusat atau Instansi Pemerintah Daerah.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;

3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3.2. Menyempurnakan Konsep Keterangan Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah dalam Rapat Badan Legislasi Daerah atau Panitia Legislasi/Badan Musyawarah/Paripurna  
(Angka Kredit 0,14 Perancang Madya)

Menyempurnakan konsep dimaksud merupakan memperbaiki perumusan Konsep Keterangan Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah untuk menghasilkan Naskah Akhir Keterangan Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan awal dan rumusan yang sudah diperbaiki; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

Naskah penyempurnaan keterangan pimpinan Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah tentang program legislasi nasional Rancangan Undang-Undang/program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri, program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan dengan melampirkan naskah sebelum penyempurnaan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3.3. Mengumpulkan Data Sidang Pembahasan  
(Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Kegiatan dilakukan ketika mengikuti sidang badan legislasi atau banleg / badan musyawarah / paripurna dengan mengumpulkan

data-data tambahan antara lain berupa peraturan perundang-undangan terkait.

Bukti fisik:

Data tambahan antara lain berupa peraturan perundang-undangan terkait.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.1.3.4. Menganalisis Hasil Sidang Pembahasan

Menganalisis hasil sidang pembahasan dimaksud merupakan penelaahan hasil sidang yang telah dikumpulkan untuk dijadikan sebagai bahan penopang dalam penyusunan konsep Program Legislasi Nasional dan Prolegda/Propemda.

##### 2.1.3.4.1. Tingkat Pleno Badan Legislasi (Angka Kredit 0,6 Perancang Utama)

Tingkat pleno Badan Legislasi merupakan salah satu bagian rapat dalam pembicaraan tingkat I di DPR/DPD.

Bukti Fisik:

Konsep program legislasi nasional dan prolegda/propemda.

Dihitung setiap kali

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

##### 2.1.3.4.2. Tingkat Panitia Kerja (Angka Kredit 0,27 Perancang Madya)

Tingkat Panitia Kerja merupakan salah satu bagian rapat dalam pembicaraan tingkat I di DPR/DPD.

**Bukti Fisik:**

Konsep Program Legislasi Nasional dan Prolegda/Propemda.

Dihitung setiap kali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3.4.3. **Tingkat Tim Perumus/Kecil**  
(Angka Kredit 0,11 Perancang Muda)

Tingkat Tim Perumus/Kecil merupakan bagian dari salah satu rapat dalam pembicaraan tingkat I di DPR/DPD.

**Bukti Fisik:**

Konsep program legislasi nasional dan prolegda/propemda.

Dihitung setiap kali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3.5. **Menyiapkan Naskah Akademis**

Yang dimaksud dengan naskah akademis merupakan konsep yang memuat pokok-pokok pikiran yang menjelaskan latar belakang dan tujuan dibentuknya peraturan perundang-undangan serta uraian mengenai materi yang hendak diatur, yang disusun secara sistematis, komprehensif dan holistik termasuk landasan pembentukannya baik yang bersifat filosofis, sosiologis maupun yuridis.

2.1.3.5.1. **Mengumpulkan Data**  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data yang dimaksud merupakan mengumpulkan data permasalahan dan latar belakang

pembentukan suatu peraturan perundang-undangan baik data lapangan maupun data kepustakaan. Data lapangan merupakan data yang dihasilkan dari wawancara atau penelitian langsung di lapangan.

Data kepustakaan merupakan berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya pendapat hukum/doktrin/teori-teori yang diperoleh dari literatur hukum, hasil penelitian, artikel ilmiah, maupun *website* yang terkait dengan penelitian.

Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

**Bukti fisik:**

Data yang berisi hasil inventarisasi data sekunder dan data primer.

Dihitung sekali untuk data primer atau data sekunder.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.1.3.5.2. Menganalisis Data

(Angka Kredit 1,5 Perancang Muda)

Melakukan analisis data merupakan meneliti ulang atau menganalisis permasalahan dan latar belakang pembentukan peraturan perundang-undangan dalam rangka menentukan pokok-pokok permasalahan, dengan indikator sebagai berikut:

1. latar belakang;
2. permasalahan dasar kewenangan (atribusi atau delegasi);
3. pembahasan;
4. analisis; dan
5. simpulan.

**Bukti fisik:**

konsep yang berisi masalah yang telah diinventarisasi.

Dihitung setiap kali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;

3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.1.3.5.3. Merumuskan Naskah Akademis  
(Angka Kredit 1,5 Perancang Madya)

Merumuskan naskah akademis dimaksud merupakan kegiatan penyusunan konsep yang memuat pokok-pokok pikiran yang menjelaskan latar belakang dan tujuan dibentuknya peraturan perundang-undangan serta uraian mengenai materi yang hendak diatur yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, dengan indikator sebagai berikut:

1. asas, prinsip;
2. peraturan perundang-undangan;
3. teori;
4. doktrin;
5. yurisprudensi;
6. praktik di lapangan (data empiris);
7. kajian dampak penerapan peraturan;
8. peraturan kebijakan; dan/atau
9. kebijakan yang sedang proses.

Bukti fisik:

Naskah akademis dalam bentuk konsep yang berisi uraian pokok-pokok pikiran dalam uraian:

- A. JUDUL
- B. KATA PENGANTAR
- C. DAFTAR ISI
- D. BAB I PENDAHULUAN
  1. Latar Belakang
  2. Identifikasi Masalah
  3. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik
  4. Metode
- E. BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS
  1. Kajian teoretis.
  2. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma..
  3. Kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi masyarakat.
  4. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Undang-Undang atau Peraturan Daerah terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.



- F. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT
- G. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS
  - 1. Landasan Filosofis
  - 2. Landasan Sosiologis
  - 3. Landasan Yuridis
- H. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAERAH PROVINSI, ATAU PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
  - 1. ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
  - 2. materi yang akan diatur;
  - 3. ketentuan sanksi; dan
  - 4. ketentuan peralihan.
- I. BAB VI PENUTUP
  - 1. Simpulan
  - 2. Saran
- J. DAFTAR PUSTAKA
- K. LAMPIRAN: RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

- 1. surat permohonan
- 2. surat keputusan keanggotaan tim;
- 3. surat undangan;
- 4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
- 5. surat tugas.

- 2.1.3.5.4. Menyempurnakan Naskah Akademis  
Mengidentifikasi dan Mengumpulkan Data Tambahan (Angka Kredit 0,21 Perancang Madya)

Mengidentifikasi dan Mengumpulkan Data Tambahan dimaksud merupakan menentukan/menetapkan identitas (pokok-pokok masalah) dan mengumpulkan data tambahan yang meliputi data lapangan maupun data kepustakaan sebagai bahan pelengkap.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisi data tambahan yang telah diidentifikasi dan dikumpulkan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

## 2.2. Sub Unsur Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Setiap penyusunan rancangan peraturan, perlu berpedoman pada "kerangka peraturan perundang-undangan" untuk dijadikan *out line* rancangan peraturan.

Yang dimaksud dengan kerangka dasar peraturan perundang-undangan merupakan rancang bangun peraturan perundang-undangan yang berisi sistematika dan bagian-bagian pokok dan penting yang perlu dituangkan dalam peraturan perundang-undangan.

### 2.2.1. Mengumpulkan Data untuk Menyusun Kerangka Dasar (Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Bahan hukum misalnya naskah akademik, kamus hukum dan ensiklopedia serta thesaurus.

Bukti Fisik:

Data yang diperoleh dari inventarisasi bahan hukum, bagian, pasal, atau ayat peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 2.2.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menganalisis data penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dimaksud merupakan kegiatan menganalisis materi muatan peraturan perundang-undangan.

**Bukti Fisik:**

Konsep hasil analisis data penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.

Dihitung sekali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

**2.2.3. Merumuskan Kerangka Dasar Rancangan Peraturan Perundang-undangan**

(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Yang dimaksud dengan kerangka dasar peraturan perundang-undangan merupakan rancang bangun peraturan perundang-undangan yang berisi sistematika dan bagian-bagian pokok dan penting yang perlu dituangkan dalam peraturan perundang-undangan.

**Bukti Fisik:**

1. sistematika rancangan peraturan perundang-undangan; dan
2. bagian-bagian pokok dan penting ruang lingkup materi yang akan diatur.

Dihitung sekali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

**2.2.4. Merumuskan Rancangan Peraturan Perundang-undangan**

Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dimaksud merupakan menuangkan pokok-pokok materi ke dalam bagian-bagian dari kerangka dasar peraturan perundang-undangan dalam bentuk pasal-pasal yang berisi norma.

Untuk merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan, penilaiannya didasarkan pada tingkat kesulitan.

Tingkat Kesulitan dimaksud merupakan kompleksitas yang berkaitan dengan materi muatan, jenis, bentuk, hierarki, bagian-bagian, dan sifat peraturan perundang-undangan yang dibagi dalam tingkat kesulitan I, II, dan III, dengan indikator sebagai berikut:

Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan harus disertai alasan dan bukti berdasarkan beberapa hal:

1. asas, prinsip;
2. peraturan perundang-undangan;
3. teori;
4. doktrin;
5. yurisprudensi;
6. praktik di lapangan;
7. peraturan kebijakan; dan/atau
8. kebijakan yang sedang proses.

Kegiatan merumuskan RUU berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan Raperda Provinsi, Kabupaten/Kota.

Kegiatan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan Rancangan Peraturan Tata Tertib DPR/DPD dan DPRD.

Kegiatan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan, termasuk merumuskan perubahan, penambahan, penyisipan, pencabutan, penghapusan.

#### 2.2.4.1. Tingkat Kesulitan I

(Angka Kredit 0,225 Perancang Pertama)

Merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat prosedural atau teknis ke dalam Rancangan Peraturan Menteri dan Rancangan Peraturan yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat prosedural atau teknis, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Merumuskan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang bersifat prosedural atau teknis berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat prosedural atau teknis ke dalam Rancangan Peraturan Menteri dan Peraturan yang sederajat.

Bukti Fisik:

Naskah.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.2.4.2. Tingkat Kesulitan II  
(Angka Kredit 0,8 Perancang Muda)

Merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat lintas sektoral ke dalam pasal-pasal yang berisi norma di dalam kerangka dasar Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Merumuskan Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat lintas sektoral ke dalam pasal-pasal yang berisi norma di dalam kerangka dasar Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden.

Bukti Fisik:

Naskah.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.2.4.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 1,5 Perancang Madya)

Merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi pasal-pasal yang berisi norma di dalam kerangka dasar Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Merumuskan mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi pasal-pasal yang berisi norma di dalam kerangka dasar Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, penbebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bukti Fisik:  
Naskah.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.2.5. Menyempurnakan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan merupakan memperbaiki perumusan rancangan sesuai dengan konsep rancangan hasil rapat, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap rancangan peraturanperundang-undangan; dan
2. alasan perbaikan.

##### 2.2.5.1. Tingkat Kesulitan 1 (Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia unit utama di lingkungan Kementerian/Instansi sederajat mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat prosedural atau teknis ke dalam Rancangan Peraturan Menteri dan Peraturan yang sederajat yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia unit utama di lingkungan Kementerian/Instansi sederajat mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat prosedural atau teknis ke dalam Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan Rancangan Peraturan Menteri dan Peraturan yang sederajat.

**Bukti Fisik:**

1. Rancangan Peraturan Perundang-undangan.
2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

**2.2.5.2. Tingkat Kesulitan II  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)**

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia antarkementerian/lembaga mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat lintas sektoral ke dalam Rancangan Peraturan Pemerintah Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia antarkementerian/lembaga mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi yang bersifat lintas sektoral ke dalam Rancangan Peraturan Daerah berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden atau yang sederajat.

**Bukti Fisik:**

1. Rancangan Peraturan Perundang-undangan.
2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau



5. surat tugas.

2.2.5.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 1,8 Perancang Utama)

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia antarkementerian/lembaga mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang dapat dikelompokkan ke dalam paragraf, bagian, dan bab.

Menyempurnakan rancangan peraturan perundang-undangan dengan konsep hasil rapat panitia antarkementerian/lembaga mulai dari judul sampai dengan pokok-pokok materi Rancangan Peraturan Daerah yang berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bukti Fisik:

1. Rancangan Peraturan Perundang-undangan.
2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.3. Sub Unsur Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan.

Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan merupakan proses penyalarsan substansi rancangan peraturan perundang-undangan dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, sehingga menjadi peraturan perundang-undangan yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam kerangka sistem hukum nasional.



2.3.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan yang dibuat, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti Fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi naskah akademik, kamus hukum dan ensiklopedi serta tesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.3.2. Menganalisis Data  
(Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep rancangan;
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap konsep rancangan peraturan perundang-undangan yang akan diharmonisasikan; dan
3. simpulan.

Bukti Fisik:

Konsep hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;

3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 2.3.3. Merumuskan Konsep Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan merupakan menuangkan hasil analisis data dalam bentuk tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan yang diharmonisasikan.

Pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan harus disertai alasan dan bukti berdasarkan beberapa hal:

1. asas, prinsip;
2. peraturan perundang-undangan;
3. teori;
4. doktrin;
5. yurisprudensi;
6. praktik di lapangan;
7. peraturan kebijakan; dan/atau
8. kebijakan yang sedang proses.

#### 2.3.3.1. Tingkat Kesulitan I (Angka Kredit 0,135 Perancang Pertama)

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Menteri dan rancangan peraturan perundang-undangan yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat prosedural atau teknis, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah yang bersifat prosedural atau teknis berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri dan peraturan perundang-undangan yang sederajat yang bersifat prosedural atau teknis.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.3.3.2. Tingkat Kesulitan II  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Pemerintah Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral.

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah yang bersifat lintas sektoral berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.3.3.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 0,75 Perancang Madya)

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang diharmonisasikan.

Merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang diharmonisasikan.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.3.4. Menyempurnakan Konsep Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Angka Kredit 1,2 Perancang Utama)

Menyempurnakan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan merupakan memperbaiki perumusan rancangan sesuai dengan konsep rancangan hasil rapat, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

1. Rancangan Peraturan Perundang-undangan; dan
2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau

5. surat tugas.

2.4. Sub Unsur Pembahasan Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah

Kegiatan Pembahasan RUU, kecuali tahapan penyusunan DIM berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pembahasan Raperda Provinsi, Kabupaten/Kota.

2.4.1. Menyusun Keterangan/Penjelasan, Pandangan Fraksi, Jawaban, Sambutan Singkat, Pendapat Akhir Pemerintah/DPR/DPD

Menyusun keterangan/penjelasan merupakan mempersiapkan konsep keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya Rancangan Undang-Undang.

Menyusun pandangan fraksi/Pemerintah merupakan mempersiapkan konsep pandangan fraksi/Pemerintah mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh Pemerintah/DPR/DPD.

Menyusun jawaban merupakan mempersiapkan konsep jawaban Pemerintah/tanggapan fraksi yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi/Pemerintah yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.

Menyusun sambutan singkat Pemerintah/fraksi merupakan mempersiapkan konsep sambutan singkat Pemerintah/DPR/DPD mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.

Menyusun pendapat akhir merupakan mempersiapkan konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.

2.4.1.1. Menyusun Konsep  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menyusun konsep dimaksud merupakan mempersiapkan konsep Keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya RUU dan pokok-pokok materi RUU yang diuraikan secara narasi.

a. Apabila RUU berasal dari Pemerintah

Menyusun konsep terdiri dari:

1. mempersiapkan konsep Keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya RUU dan pokok-pokok materi RUU.

2. mempersiapkan konsep pandangan fraksi mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh Pemerintah.
  3. mempersiapkan konsep jawaban Pemerintah yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.
  4. mempersiapkan konsep sambutan singkat Pemerintah mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.
  5. mempersiapkan konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.
- b. Apabila RUU berasal dari DPR/DPD
- Menyusun konsep terdiri dari:
1. Menyusun konsep dimaksud merupakan mempersiapkan konsep pandangan Pemerintah mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh DPR/DPD.
  2. mempersiapkan konsep tanggapan fraksi yang berisi tanggapan terhadap pandangan Pemerintah yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.
  3. mempersiapkan konsep sambutan singkat fraksi mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.
  4. mempersiapkan konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.

Bukti fisik:

Konsep keterangan pemerintah tentang RUU.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.1.2. Menelaah Konsep

(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menelaah konsep dimaksud merupakan mengkaji materi konsep Keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya RUU dan pokok-pokok materi yang dimuat dalam RUU.

Telaahan Konsep dimaksud merupakan bentuk uraian yang memuat analisis singkat dan jelas terhadap konsep keterangan pemerintah dengan memberikan rekomendasi.

a. Apabila RUU berasal dari Pemerintah:

Menelaah konsep terdiri dari:

1. mengkaji materi konsep Keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya RUU dan pokok-pokok materi RUU.
2. mengkaji materi konsep pandangan fraksi mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh Pemerintah.
3. mengkaji materi konsep jawaban Pemerintah yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.
4. mengkaji materi konsep sambutan singkat Pemerintah mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.
5. mengkaji materi konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.

b. Apabila RUU berasal dari DPR/DPD

Menelaah konsep terdiri dari:

1. mengkaji materi konsep pandangan Pemerintah mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh DPR/DPD.
2. mengkaji materi konsep tanggapan fraksi yang berisi tanggapan terhadap pandangan Pemerintah yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.
3. mengkaji materi konsep sambutan singkat fraksi mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.
4. mengkaji materi konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.

Bukti fisik:

Konsep hasil kajian keterangan pemerintah tentang RUU.

Dilhitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau



5. surat tugas.

2.4.1.3. Menyempurnakan Konsep  
(Angka Kredit 0,48 Perancang Utama)

Menyempurnakan konsep dimaksud merupakan memperbaiki konsep Keterangan Pemerintah tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir Keterangan Pemerintah berdasarkan hasil telaahan.

- a. Apabila RUU berasal dari Pemerintah  
Menyempurnakan konsep terdiri dari:
1. memperbaiki konsep Keterangan Pemerintah tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir Keterangan Pemerintah berdasarkan hasil telaahan.
  2. memperbaiki konsep pandangan fraksi tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir pandangan fraksi berdasarkan hasil telaahan.
  3. memperbaiki jawaban Pemerintah tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir jawaban Pemerintah berdasarkan hasil telaahan.
  4. memperbaiki sambutan singkat tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir sambutan singkat berdasarkan hasil telaahan.
  5. memperbaiki pendapat akhir tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir pendapat akhir berdasarkan hasil telaahan.
- b. Apabila RUU berasal dari DPR/DPD  
Menyempurnakan konsep terdiri dari:
1. memperbaiki pandangan Pemerintah tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir pandangan Pemerintah berdasarkan hasil telaahan.
  2. memperbaiki tanggapan fraksi tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir tanggapan fraksi berdasarkan hasil telaahan.
  3. memperbaiki sambutan singkat fraksi tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir sambutan singkat fraksi berdasarkan hasil telaahan.
  4. memperbaiki pendapat akhir tentang RUU untuk menghasilkan naskah akhir pendapat akhir berdasarkan hasil telaahan.

Menyempurnakan dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap keterangan pemerintah tentang RUU; dan
2. alasan perbaikan.



Bukti fisik:

Keterangan Pemerintah tentang RUU dan Keterangan Pemerintah tentang RUU hasil perbaikan yang disertai dengan alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.2. Menyusun Konsep Jawaban Pemerintah Terhadap Pandangan Umum Fraksi

Menyusun keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban, sambutan singkat dan/atau pendapat akhir Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

##### 2.4.2.1. Menyusun Konsep (Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menyusun konsep terdiri dari:

1. menyusun keterangan/penjelasan;
2. menyusun pandangan fraksi/pemerintah
3. menyusun jawaban;
4. menyusun sambutan singkat pemerintah/fraksi; dan
5. menyusun pendapat akhir.

Menyusun keterangan/penjelasan merupakan mempersiapkan konsep keterangan Pemerintah mengenai latar belakang dibentuknya Rancangan Undang-Undang.

Menyusun pandangan fraksi/Pemerintah merupakan mempersiapkan konsep pandangan fraksi/Pemerintah mengenai keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh Pemerintah/DPR/DPD.

Menyusun jawaban merupakan mempersiapkan konsep jawaban Pemerintah/tanggapan fraksi yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi/Pemerintah yang berkaitan dengan materi rancangan undang-undang.

Menyusun sambutan singkat Pemerintah/fraksi merupakan mempersiapkan konsep sambutan singkat Pemerintah/DPR/DPD mengenai hasil pembicaraan tingkat I secara umum dan pernyataan untuk dilanjutkan dalam pembicaraan tingkat II.

Menyusun pendapat akhir merupakan mempersiapkan konsep pendapat akhir mengenai hasil pembahasan RUU dan persetujuan terhadap RUU yang disampaikan dalam sidang paripurna.

Bukti fisik:

Konsep jawaban pemerintah.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.2.2. Menelaah Konsep (Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menelaah konsep dimaksud merupakan mengkaji konsep Jawaban Pemerintah yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi yang berkaitan dengan materi RUU.

Bukti fisik:

Konsep jawaban pemerintah.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.2.3. Menyempurnakan Konsep (Angka Kredit 0,48 Perancang Utama)

Menyempurnakan konsep dimaksud merupakan memperbaiki perumusan konsep jawaban Pemerintah tentang RUU untuk

menghasilkan naskah akhir Jawaban Pemerintah dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap jawaban pemerintah; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

1. jawaban pemerintah; dan
2. jawaban pemerintah hasil perbaikan yang disertai dengan alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.3. Menyiapkan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)

Daftar Inventarisasi Masalah dimaksud merupakan daftar yang memuat pertanyaan, catatan, atau permasalahan yang diidentifikasi oleh fraksi-fraksi DPR/DPD atau Pemerintah yang lazimnya berbentuk tabel, disusun secara sistematis berdasarkan permasalahan dan pasal per pasal sesuai dengan sistematika RUU.

##### 2.4.3.1. Menyusun Konsep DIM (Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menyusun konsep dimaksud merupakan menyiapkan konsep DIM berdasarkan RUU yang berisi pertanyaan, catatan, atau permasalahan mengenai materi RUU berdasarkan format yang telah baku dan diajukan kepada pengusul RUU.

Bukti fisik:

Konsep DIM.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.3.2. Menyempurnakan Konsep DIM  
(Angka Kredit 1,2 Perancang Utama)

Menyempurnakan Konsep DIM merupakan memperbaiki hasil telaahan untuk menyempurnakan konsep DIM dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap Konsep DIM; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

1. Konsep Daftar Inventarisasi Masalah (DIM); dan
2. Konsep Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.4. Menyiapkan Jawaban Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)

Menyiapkan Jawaban Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dimaksud merupakan menyusun konsep jawaban DIM yang diajukan oleh fraksi-fraksi DPR/DPD/Pemerintah mengenai materi RUU.

2.4.4.1. Menyusun Konsep Jawaban DIM  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menyusun konsep jawaban DIM dimaksud merupakan menyiapkan konsep Jawaban DIM terhadap pertanyaan, catatan, atau permasalahan yang diajukan oleh fraksi-fraksi DPR/DPD/Pemerintah yang dimuat dalam DIM tersebut.

Bukti fisik:

Konsep jawaban DIM.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.4.2. Menyempurnakan Konsep Jawaban DIM  
(Angka Kredit 1,2 Perancang Utama)

Menyempurnakan konsep Jawaban DIM dimaksud merupakan memperbaiki hasil telaahan Jawaban DIM untuk menyempurnakan konsep DIM dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap konsep jawaban DIM; dan
2. alasan perbaikan;

Bukti fisik:

1. Konsep Jawaban DIM; dan
2. Konsep Jawaban DIM hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.5. Merumuskan Hasil Sidang di Dewan Perwakilan Rakyat DPR/DPD

Merumuskan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan dimaksud merupakan penyusunan risalah hasil pembahasan RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD pada pembicaraan tingkat I.

2.4.5.1. RUU yang Berasal dari Pemerintah

Mengumpulkan Data yang Akan Dibahas  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan RUU yang berasal dari Pemerintah yang dibahas pada setiap tingkat pembahasan/pembicaraan dalam rapat kerja.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya.

Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis.

Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.5.2. RUU yang Berasal dari DPR/DPD

Mengumpulkan Data yang Akan Dibahas  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan RUU yang berasal dari DPR/DPD yang dibahas pada setiap tingkat pembahasan/pembicaraan dalam rapat kerja.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya.

Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis.

Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.6. Merumuskan Hasil Sidang Rancangan Undang-Undang

Pembahasan dimaksud merupakan salah satu proses pembicaraan RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD.

##### 2.4.6.1. Tingkat Rapat Kerja (Angka Kredit 0,36 Perancang Utama)

Pembahasan di tingkat rapat kerja dimaksud merupakan proses pembicaraan RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD pada pembicaraan tingkat I. Kegiatan tersebut antara lain berupa:

- a. mempersiapkan rumusan;
- b. mempersiapkan jawaban;
- c. memberikan saran.

Dihitung setiap kali.

Bukti fisik:  
Rancangan.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

##### 2.4.6.2. Tingkat Panitia Kerja (Angka Kredit 0,75 Perancang Madya)

Pembahasan di tingkat Panja/Pansus dimaksud merupakan proses pembicaraan RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD pada pembicaraan tingkat I.

Kegiatan tersebut antara lain berupa:

- a. mempersiapkan rumusan;
- b. mempersiapkan jawaban;
- c. memberikan saran.

Bukti fisik:  
Rancangan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.6.3. Tingkat Tim Perumus/Tim Kecil  
(Angka Kredit 0,15 Perancang Muda)

Pembahasan di tingkat Timus/Timcil dimaksud merupakan proses pembicaraan atau perumusan pasal-pasal atau ayat RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD pada pembicaraan tingkat I, termasuk pada proses sinkronisasi.

Bukti fisik:  
Rancangan.

Dihitung setiap kali.

Data dukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.6.4. Tingkat Tim Sinkronisasi  
(Angka Kredit 0,15 Perancang Muda)

Pembahasan di tingkat Timsin dimaksud merupakan proses pembicaraan atau perumusan dalam rangka sinkronisasi konsideran menimbang, batang tubuh dan penjelasan atau antar pasal, ayat atau bagian RUU antara Pemerintah dan DPR/DPD pada pembicaraan tingkat I (bersifat tertutup).

Kegiatan tersebut antar lain berupa: mempersiapkan rumusan yang sifatnya redaksional dan mempersiapkan penjelasan umum.

Bukti fisik:  
Rancangan.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.



2.4.7. Mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang Dimintakan Pengesahan Menteri Dalam Negeri/Gubernur

Kegiatan dimaksud merupakan pengkajian dan penilaian terhadap Rancangan Peraturan Daerah untuk disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan.

2.4.7.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan yang dibuat, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi Naskah Akademik, Kamus Hukum dan ensiklopedi serta thesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.4.7.2. Menganalisis Rancangan Peraturan Daerah  
(Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah Rancangan Peraturan Daerah hingga menghasilkan simpulan untuk pengkajian dan penilaian dengan indikator sebagai berikut:

1. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep rancangan;
2. membandingkan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait yang telah dikumpulkan terhadap konsep rancangan peraturan perundang-undangan yang akan dievaluasi;
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis terhadap Rancangan Peraturan Daerah.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.4.7.3. Merumuskan Rancangan Peraturan Daerah (Angka Kredit 0,14 Perancang Madya)

Merumuskan rancangan peraturan daerah merupakan menuangkan hasil analisis Rancangan Peraturan Daerah dalam suatu naskah rumusan Rancangan Peraturan Daerah yang dievaluasi.

Bukti Fisik:

Naskah.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.5. Sub Unsur Pengundangan Peraturan Perundang-undangan (Angka Kredit 0,08 Perancang Muda)

Menyunting Naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Tambahan Berita Negara.

Menyunting Naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Tambahan Berita Negara berlaku secara mutatis dan mutandis terhadap menyunting Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, Berita Daerah.

Bukti fisik:

Fotokopi naskah asli peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan dan memuat hasil suntingan.

Dihitung sekali dalam 1 (satu) naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan.

Bukti pendukung:

Lembar persetujuan penyuntingan pengundangan atau disposisi yang hanya menunjuk 1 (satu) perancang peraturan perundang-undangan untuk menyunting 1 (satu) naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan.

- 2.6. Sub Unsur Memberikan Tanggapan, Notula/Risalah Rapat, Laporan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Perjanjian Internasional, Persetujuan Internasional, *Memorandum of understanding* (MoU), Kontrak Internasional, atau Kontrak Nasional/Perjanjian Kerja Sama, Pengujian Peraturan Perundang-undangan

Memberikan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dalam bentuk tanggapan terhadap:

- a. prosedur pembentukan peraturan perundang-undangan;
- b. substansi rancangan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- c. teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pemberian tanggapan pembentukan peraturan perundang-undangan disusun dalam uraian bagian:

- a. tanggapan umum; dan
- b. tanggapan khusus.

Memberikan tanggapan terhadap perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama dalam bentuk tanggapan terhadap:

- a. kesesuaian terhadap kebijakan nasional;
- b. urgensi dilakukannya perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama; dan/atau
- c. dampak terhadap negara.

Memberikan tanggapan pengujian peraturan perundang-undangan dilakukan terhadap permohonan pengujian peraturan perundang-undangan.

Notula/risalah dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of*

*understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, berupa uraian singkat mengenai jalannya rapat, hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan.

Membuat laporan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, *memorandum of understanding*, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, berupa pembuatan naskah yang memuat pemberitahuan tentang pelaksanaan suatu kegiatan/kejadian dengan indikator sebagai berikut:

- a. pendahuluan;
- b. materi laporan;
- c. simpulan dan saran; dan
- d. penutup.

#### 2.6.1. Memberikan Tanggapan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan

##### 2.6.1.1. Mengumpulkan Data

(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan yang dibuat, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi Naskah Akademik, Kamus Hukum dan ensiklopedi serta thesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

Surat keputusan keanggotaan tim, surat permohonan, surat undangan, atau disposisi.

##### 2.6.1.2. Menganalisis Data

(Angka Kredit 0,09 Perancang Muda)

Menganalisis data berupa penelaahan dan penguraian data hingga menghasilkan simpulan untuk tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep rancangan.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap konsep rancangan peraturan perundang-undangan yang akan ditanggapi.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.6.1.3. Merumuskan Tanggapan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan merupakan menuangkan hasil analisis data dalam bentuk tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan.

Rancangan Peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I, kesulitan II, dan kesulitan III telah diberikan batasan pengertian pada sub unsur rancangan peraturan perundang-undangan.

##### 2.6.1.3.1. Tingkat Kesulitan I (Angka Kredit 0,225 Perancang Pertama)

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Menteri, rancangan peraturan perundang-undangan yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat prosedural atau teknis, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah atau Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang bersifat prosedural atau teknis berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan Menteri dan Peraturan yang sederajat yang bersifat prosedural atau teknis.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.6.1.3.2. Tingkat Kesulitan II (Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral.

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah yang bersifat lintas sektoral berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.6.1.3.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 0,54 Perancang Madya)

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Peraturan daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan tanggapan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu tanggapan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bukti fisik:  
Naskah analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:  
1. surat permohonan;  
2. surat keputusan keanggotaan tim;  
3. surat undangan;  
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim, atau  
5. surat tugas.

2.6.1.4. Menyempurnakan Tanggapan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan merupakan memperbaiki perumusan rancangan, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan; dan
2. alasan perbaikan.

2.6.1.4.1. Tingkat Kesulitan I  
(Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Menteri dan rancangan peraturan perundang-undangan yang sederajat,



Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat prosedural atau teknis, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan daerah yang bersifat prosedural atau teknis atau Rancangan Peraturan Kepala Daerah berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan tanggapan Rancangan Peraturan Menteri dan peraturan perundang-undangan yang sederajat yang bersifat prosedural atau teknis.

Bukti fisik:

Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.6.1.4.2. Tingkat Kesulitan II (Angka Kredit 0,27 Perancang Madya)

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan Pemerintah Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral.

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan daerah yang bersifat lintas sektoral berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.

Bukti fisik:

Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.



Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.6.1.4.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 1 Perancang Utama)

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Menyempurnakan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan dengan memperbaiki perumusan rancangan dalam suatu tanggapan terhadap Rancangan Peraturan daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap menyempurnakan tanggapan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bukti fisik:

Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.6.2. Memberikan Tanggapan dalam Penyusunan Perjanjian Internasional, Persetujuan Internasional, Memorandum of Understanding, Kontrak Internasional, atau Kontrak Nasional/Perjanjian Kerja Sama, Pengujian Peraturan Perundang-undangan  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

**Bukti Fisik:**

1. naskah perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden; dan
2. naskah perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

**Bukti pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.6.3. Menyusun Notula/Risalah Rapat  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

**Bukti Fisik:**

Konsep notula/risalah rapat.

Dihitung sekali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.6.4. Menyusun Laporan  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

**Bukti fisik:**

Konsep laporan.

Dihitung sekali.

**Bukti pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

## 2.7. Sub Unsur Kajian atau Evaluasi Peraturan Perundang-undangan

Kajian atau Evaluasi Peraturan Perundang-undangan adalah menyusun uraian mengenai materi yang bersifat teoritis, asas, praktik, perkembangan pemikiran, serta implikasi sosial, politik, dan ekonomi, keuangan negara dari pengaturan dalam suatu peraturan perundang-undangan, dengan cara metode penelitian hukum yuridis normatif dan/atau empiris yang bersifat deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma;
- b. analisis terhadap penentuan asas-asas ini juga memperhatikan berbagai aspek bidang kehidupan terkait dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibuat, yang berasal dari hasil penelitian;
- c. kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, dan permasalahan yang dihadapi masyarakat; atau
- d. kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Perundang-undangan terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan.

### 2.7.1. Mengumpulkan Data (Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang dibuat, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi naskah akademik, kamus hukum dan ensiklopedi serta tesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

Surat keputusan keanggotaan tim, surat permohonan, surat undangan, disposisi, atau surat tugas.

#### 2.7.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk kajian dan evaluasi peraturan perundang-undangan dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep kajian dan evaluasi peraturan perundang-undangan.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.7.3. Merumuskan Kajian atau Evaluasi Peraturan Perundang-undangan

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan merupakan menuangkan hasil analisis data dalam bentuk kajian atau evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan.

##### 2.7.3.1. Tingkat Kesulitan I (Angka Kredit 0,3 Perancang Pertama)

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan terhadap Peraturan Menteri dan peraturan perundang-undangan yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat prosedural atau teknis, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi Peraturan daerah atau Peraturan Kepala Daerah yang bersifat prosedural atau teknis berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan kajian atau evaluasi Peraturan Menteri dan peraturan perundang-undangan yang sederajat yang bersifat prosedural atau teknis.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.7.3.2. Tingkat Kesulitan II  
(Angka Kredit 0,27 Perancang Muda)

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan terhadap Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Peraturan Daerah yang bersifat lintas sektoral.

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi Peraturan daerah yang bersifat lintas sektoral berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan kajian atau evaluasi Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden.

Bukti fisik:

Naskah analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;

4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.7.3.3. Tingkat Kesulitan III  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan terhadap Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan dengan menuangkan hasil analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi Peraturan daerah yang materinya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, pemberian sanksi pidana berlaku secara mutatis mutandis terhadap merumuskan kajian atau evaluasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bukti fisik:  
Naskah analisis.

Dihitung sekali.

- Bukti pendukung:
1. surat permohonan
  2. surat keputusan keanggotaan tim;
  3. surat undangan;
  4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
  5. surat tugas.

2.8. Sub Unsur Memberikan Konsultasi Langsung Terhadap Produk Hukum Daerah dan Permasalahan Hukum di Daerah

Memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah dimaksud merupakan kegiatan fasilitasi secara langsung kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Provinsi, Kabupaten/Kota dalam proses pembentukan peraturan daerah, implikasi dari pengaturan suatu peraturan daerah, dan permasalahan hukum dalam pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

2.8.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan yang dibuat dan/atau peraturan perundang-undangan yang ditetapkan, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi Naskah Akademik, Kamus Hukum dan ensiklopedi serta thesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 2.8.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,18 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk konsultasi langsung dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsultasi langsung.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;



4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.8.3. Merumuskan Materi Konsultasi Langsung  
(Angka Kredit 0,21 Perancang Madya)

Yang dimaksud dengan merumuskan materi konsultasi langsung merupakan menuangkan hasil analisis data ke dalam konsep jawaban rumusan materi konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah.

- a. Merumuskan materi produk hukum daerah harus dengan indikator antara lain:
  1. asas, prinsip;
  2. peraturan perundang-undangan;
  3. teori;
  4. doktrin;
  5. yurisprudensi;
  6. praktik di lapangan;
  7. peraturan kebijakan; dan/atau
  8. kebijakan yang sedang proses.
 Selain indikator tersebut, disertai dengan hasil analisis data.
- b. Merumuskan materi permasalahan hukum di daerah harus disertai dengan pertanyaan dan jawaban permasalahan hukum di daerah.

Bukti fisik:

Konsep jawaban materi konsultasi langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

2.9. Sub Unsur Pemetaan Produk Hukum Daerah

Ruang lingkup Pemetaan Produk Hukum Daerah terdiri dari:

- a. Pemetaan produk hukum daerah merupakan inventarisasi dan klasifikasi peraturan daerah dan rancangan peraturan daerah berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun



2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

- b. Pemetaan produk hukum daerah merupakan analisis dari hasil laporan:
  - 1) fasilitasi perancangan produk hukum daerah dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
  - 2) pembentukan produk hukum daerah yang disampaikan kepada lembaga negara, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau lembaga nonstruktural, sebagai bahan pertimbangan untuk pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.

2.9.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

- a. Mengumpulkan data dimaksud merupakan mengumpulkan data peraturan daerah/rancangan peraturan daerah Provinsi dan peraturan daerah/rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota dilakukan dengan berkoordinasi dengan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terhadap peraturan daerah yang telah ditetapkan maupun rancangan peraturan daerah yang disusun berdasarkan program pembentukan peraturan daerah.

Bukti fisik:

Konsep data hasil inventaris.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

- 1. surat keputusan keanggotaan tim;
- 2. surat undangan; atau
- 3. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim.

- b. Mengumpulkan data dimaksud merupakan mengumpulkan data peraturan perundang-undangan yang terkait dari masing-masing produk hukum daerah dari hasil laporan:
  - 1. fasilitasi perancangan produk hukum daerah dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan

2. pembentukan produk hukum daerah yang disampaikan kepada lembaga negara, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau lembaga nonstruktural,

Bukti fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat penyampaian laporan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan; atau
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim.

#### 2.9.2. Menganalisis Data

(Angka Kredit 0,08 Perancang Muda)

- a. Menganalisis data dimaksud merupakan mengklasifikasi peraturan daerah/rancangan peraturan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang telah diinventarisasi dengan melakukan analisis peraturan daerah/rancangan peraturan daerah Provinsi dan peraturan daerah/rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota berdasarkan kewenangan pemerintahan daerah untuk menetapkan peraturan daerah.

Untuk menganalisis, hasil penilaiannya berdasarkan indikator sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
Penentuan klasifikasi berdasarkan pada pembagian urusan pemerintahan konkuren yaitu urusan pemerintah wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang terdiri atas:
  - a) urusan pemerintahan wajib:
    - 1) urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi:
      - (a) pendidikan;
      - (b) kesehatan;
      - (c) pekerjaan umum dan penataan ruang;
      - (d) perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
      - (e) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan

- (f) sosial.
- 2) urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi:
  - (a) tenaga kerja;
  - (b) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - (c) pangan;
  - (d) pertanahan;
  - (e) lingkungan hidup;
  - (f) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - (g) pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - (h) pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - (i) perhubungan;
  - (j) komunikasi dan informatika;
  - (k) koperasi, usaha kecil, dan menengah;
  - (l) penanaman modal;
  - (m) kepemudaan dan olah raga;
  - (n) statistik;
  - (o) persandian;
  - (p) kebudayaan;
  - (q) perpustakaan; dan
  - (r) kearsipan.
- b) urusan pemerintahan pilihan meliputi:
  - 1) kelautan dan perikanan;
  - 2) pariwisata;
  - 3) pertanian;
  - 4) kehutanan;
  - 5) energi dan sumber daya mineral;
  - 6) perdagangan;
  - 7) perindustrian; dan
  - 8) transmigrasi.

2. Skala prioritas program pembentukan peraturan daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 35 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Analisis terhadap peraturan daerah/rancangan peraturan daerah berdasarkan ketentuan Pasal 35 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang didasarkan atas:

- a. perintah peraturan perundang-undangan lebih tinggi;
- b. rencana pembangunan daerah;
- c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
- d. aspirasi masyarakat daerah.

Bukti fisik:

Matrik inventarisasi, klasifikasi, dan pemetaan produk hukum daerah.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat keputusan keanggotaan tim;
2. surat undangan; atau
3. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim.

- b. Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hasil laporan:

1. fasilitasi perancangan produk hukum daerah dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
2. pembentukan produk hukum daerah yang disampaikan kepada lembaga negara, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau lembaga nonstruktural, hingga menghasilkan simpulan/rekomendasi untuk pemetaan produk hukum daerah dengan indikator sebagai berikut:
  1. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
  2. simpulan/rekomendasi.

Bukti fisik:

Matrik pemetaan produk hukum daerah.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat penyampaian laporan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan; atau
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim.

3. Unsur Penyusunan Instrumen Hukum (Dilaksanakan oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan Jenjang Tertentu)

Instrumen hukum dimaksud merupakan alat untuk menegakkan hukum yang terdiri atas jenis peraturan perundang-undangan dan jenis bukan peraturan perundang-undangan. Instrumen hukum yang bukan peraturan perundang-undangan termasuk di dalamnya kebijakan yang berisi ketentuan yang mengikat keluar, yaitu:

- a. Surat Edaran;
- b. Instruksi;
- c. Keputusan Presiden;
- d. Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota;
- e. lain lain.

3.1. Sub Unsur Penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota.

3.1.1. Sub Unsur Penyusunan Surat Edaran

Surat Edaran adalah naskah dinas yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.

3.1.1.1. Mengumpulkan Data Surat Edaran  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data surat edaran dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan

2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.1.2. Menganalisis Konsep Surat Edaran  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk surat edaran dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam surat edaran.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.1.3. Merumuskan Naskah Surat Edaran  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan naskah surat edaran dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti fisik:

Naskah analisis surat edaran.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan

2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.1.4. Menyempurnakan Naskah Surat Edaran  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis surat edaran, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis surat edaran; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah surat edaran dan hasil penyempurnaan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.2. Sub Unsur Penyusunan Instruksi

Instruksi adalah naskah dinas yang memuat perintah berupa petunjuk/arahan tentang pelaksanaan suatu kebijakan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3.1.2.1. Mengumpulkan Data Instruksi  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data Instruksi dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.



**Bukti Fisik:**

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

**Bukti pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.2.2. Menganalisis Konsep Instruksi  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk konsep instruksi dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsep instruksi.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

**Bukti fisik:**

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

**Bukti pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.2.3. Merumuskan Naskah Instruksi  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)



Merumuskan naskah instruksi dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti fisik:

Naskah analisis instruksi.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.2.4. Menyempurnakan Naskah Instruksi (Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis instruksi merupakan memperbaiki perumusan instruksi, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis instruksi; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah instruksi dan hasil penyempurnaan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.3. Sub Unsur Keputusan

Keputusan adalah naskah dinas yang memuat kebijakan yang bersifat menetapkan, tidak bersifat mengatur, dan merupakan pelaksanaan kegiatan, yang digunakan untuk:

- a. menetapkan/mengubah status kepegawaian/personal/keanggotaan material/peristiwa;
- b. menetapkan/mengubah/membubarkan suatu kepanitiaan/tim; dan

c. menetapkan pelimpahan wewenang.  
Keputusan yang dapat dinilai angka kreditnya merupakan keputusan yang materinya bersifat pengaturan.

3.1.3.1. Mengumpulkan Data Keputusan  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data keputusan dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.3.2. Menganalisis Konsep Keputusan  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk konsep keputusan dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsep keputusan.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.3.3. Merumuskan Naskah Keputusan  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan naskah keputusan dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti fisik:

Naskah analisis keputusan

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.3.4. Menyempurnakan Naskah Keputusan  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis keputusan merupakan memperbaiki perumusan naskah keputusan, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis keputusan; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:

Naskah Keputusan dan hasil penyempurnaan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.4. Sub Unsur Petunjuk Pelaksanaan

Petunjuk Pelaksanaan adalah naskah dinas pengaturan yang memuat cara pelaksanaan kegiatan, termasuk urutan pelaksanaannya serta wewenang dan prosedurnya.

##### 3.1.4.1. Mengumpulkan Data Petunjuk Pelaksanaan (Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data petunjuk pelaksanaan dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta tesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

##### 3.1.4.2. Menganalisis Konsep Petunjuk Pelaksanaan (Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)

Menganalisis Konsep Petunjuk Pelaksanaan dimaksud merupakan menelaah dari mengurai data hingga menghasilkan

simpulan untuk konsep petunjuk pelaksanaan dengan indikator sebagai berikut:

1. Data yang sudah dikumpulkan berupa Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsep petunjuk pelaksanaan.
2. Membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. Simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.4.3. Merumuskan Naskah Petunjuk Pelaksanaan  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan naskah petunjuk pelaksanaan dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti Fisik:

Naskah Analisis Petunjuk Pelaksanaan

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.4.4. Menyempurnakan Naskah Petunjuk Pelaksanaan  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis petunjuk pelaksanaan merupakan memperbaiki perumusan petunjuk pelaksanaan, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis petunjuk pelaksanaan; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah Petunjuk Pelaksanaan dan hasil penyempurnaan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.5. Sub Unsur Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis adalah naskah dinas pengaturan yang memuat cara pelaksanaan kegiatan, termasuk urutan pelaksanaannya serta wewenang dan prosedurnya.

#### 3.1.5.1. Mengumpulkan Data Petunjuk Teknis (Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data petunjuk teknis dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti Fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;

3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.5.2. Menganalisis Konsep Petunjuk Teknis  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)

Menganalisis Konsep Petunjuk Teknis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk konsep petunjuk teknis dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsep petunjuk teknis.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.5.3. Merumuskan Naskah Petunjuk Teknis  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan naskah petunjuk teknis dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti fisik:

Naskah analisis petunjuk teknis

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;

3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.5.4. Menyempurnakan Naskah Petunjuk Teknis  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis petunjuk teknis merupakan memperbaiki perumusan petunjuk teknis, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis petunjuk teknis; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah Petunjuk Teknis dan hasil penyempurnaan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.6. Sub Unsur Pedoman

Pedoman adalah naskah dinas yang memuat acuan yang bersifat umum di lingkungan instansi pemerintah yang perlu dijabarkan kedalam bentuk petunjuk operasional/teknis dan penerapannya disesuaikan dengan karakteristik instansi/organisasi yang bersangkutan.

3.1.6.1. Mengumpulkan Data Pedoman  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data pedoman dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi surat edaran. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.



**Bukti Fisik:**

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

**Bukti Pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

**3.1.6.2. Menganalisis Konsep Pedoman  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Muda)**

Menganalisis Konsep Pedoman dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk konsep pedoman dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep materi dalam konsep pedoman.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis atau dikaji.
3. simpulan.

**Bukti fisik:**

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

**Bukti pendukung:**

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

**3.1.6.3. Merumuskan Naskah Pedoman  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)**

Merumuskan naskah pedoman dengan menuangkan hasil konsep analisis data dalam suatu kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan.

Bukti fisik:

Naskah Analisis Pedoman.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.6.4. Menyempurnakan Naskah Petunjuk Teknis (Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah analisis petunjuk teknis merupakan memperbaiki perumusan petunjuk teknis, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah analisis petunjuk teknis; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah petunjuk teknis dan hasil penyempurnaan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.7. Sub Unsur Penyusunan Perjanjian Internasional

Perjanjian Internasional dimaksud merupakan perjanjian dalam bentuk dan sebutan apapun yang diatur oleh hukum internasional dan dibuat secara tertulis oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan satu atau lebih negara, organisasi internasional, atau subjek hukum internasional lainnya, serta menimbulkan hak dan kewajiban pada Pemerintah Republik Indonesia yang bersifat

hukum publik. Bentuk perjanjian internasional, antara lain, persetujuan (*agreement*), nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), *letter of intents*, konvensi internasional, *treaty*.

Langkah-langkah membuat perjanjian internasional, meliputi:

- a. penjajagan;
- b. perundingan;
- b. perumusan naskah;
- c. penerimaan; dan
- d. penandatanganan.

Langkah-langkah tersebut dimulai dengan menyusun latar belakang permasalahan, menganalisis permasalahan ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan Indonesia, dan posisi Indonesia, saran, dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

#### 3.1.7.1. Mengumpulkan Data

(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi perjanjian. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi dan lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.7.2. Menganalisis Data dan Menyusun Laporan Hasil Studi Kelayakan

(Angka Kredit 0,7 Perancang Muda)

Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dimaksud merupakan menentukan latar belakang permasalahan dengan menganalisis permasalahan yang ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan Indonesia, posisi Indonesia, memberikan saran dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.7.3. Menyusun Naskah Dasar Perjanjian Internasional (Angka Kredit 0,9 Perancang Madya)

Menyusun naskah dasar perjanjian dimaksud merupakan merumuskan rancangan dasar perjanjian internasional ke dalam suatu naskah perjanjian.

Bukti fisik:

Naskah dasar perjanjian internasional.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.7.4. Menyempurnakan Naskah Dasar Perjanjian Internasional (Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah dasar perjanjian (hasil telaahan) dimaksud merupakan memperbaiki rancangan naskah dasar perjanjian (hasil telaahan) yang akan ditandatangani.

Bukti fisik:

Rancangan naskah dasar perjanjian internasional (dilampirkan naskah sebelum dan sesudah disempurnakan), dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.8. Sub Unsur Penyusunan Persetujuan Internasional

Persetujuan Internasional dimaksud merupakan salah satu bentuk perjanjian internasional.

#### 3.1.8.1. Mengumpulkan Data

(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi persetujuan. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.8.2. Menganalisis Data dan Menyusun Laporan Hasil Studi Kelayakan (Angka Kredit 0,7 Perancang Muda)

Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dimaksud merupakan menentukan latar belakang permasalahan dengan menganalisis permasalahan yang ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan Indonesia, posisi Indonesia, memberikan saran dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.8.3. Merumuskan Naskah Dasar Persetujuan Internasional (Angka Kredit 0,9 Perancang Madya)

Merumuskan naskah dasar persetujuan internasional dimaksud merupakan merumuskan rancangan dasar persetujuan internasional ke dalam suatu naskah persetujuan.

Bukti fisik:

Naskah dasar persetujuan internasional.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.8.4. Menyempurnakan Naskah Persetujuan Internasional (Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah dasar persetujuan dimaksud merupakan memperbaiki rancangan naskah dasar persetujuan yang akan ditandatangani.

Bukti fisik:

Rancangan persetujuan internasional (dilampirkan naskah sebelum dan sesudah disempurnakan).

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.9. Sub Unsur Memorandum of Understanding (MoU)

MoU/nota kesepahaman dimaksud merupakan Perjanjian pendahuluan yang mengatur dan memberikan kesempatan pada para pihak untuk melaksanakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum melaksanakan perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak (Pemerintah Republik Indonesia dengan pemerintah asing, Pemerintah Republik Indonesia dengan lembaga internasional, Instansi Pemerintah Pusat dengan Instansi Pemerintah Pusat lain, atau Instansi Pemerintah Pusat dengan lembaga swasta) dengan unsur sebagai berikut:

1. merupakan perjanjian pendahuluan;
2. MoU memiliki tenggang waktu (bersifat sementara);
3. muatan materi merupakan hal-hal yang pokok; dan
4. muatan materi dituangkan dalam kontrak/perjanjian.

#### 3.1.9.1. Mengumpulkan Data

(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data dimaksud merupakan data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan yang berkaitan dengan isi persetujuan. Data kepustakaan baik berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau

pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.9.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,7 Perancang Muda)

Menganalisis data merupakan menentukan latar belakang permasalahan dengan menganalisis permasalahan yang ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan Indonesia, posisi Indonesia, memberikan saran dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau surat tugas.

### 3.1.9.3. Merumuskan *Memorandum of Understanding* (MoU) (Angka Kredit 0,9 Perancang Madya)

Merumuskan *Memorandum of Understanding* (MoU) dimaksud merupakan Menyusun rancangan *Memorandum of Understanding* (MoU)

Bukti fisik:

Naskah *Memorandum of Understanding* (MoU).

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:



1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.9.4. Menyempurnakan *Memorandum of Understanding* (MoU)  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menyempurnakan *Memorandum of Understanding* (MoU) dimaksud merupakan memperbaiki rancangan naskah *Memorandum of Understanding* (MoU) yang akan ditandatangani.

Bukti fisik:

Rancangan *Memorandum of Understanding* (MoU) (dilampirkan naskah sebelum dan sesudah disempurnakan).

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.10. Sub Unsur Penyusunan Rancangan Kontrak Internasional

Kontrak internasional dimaksud merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih (Pemerintah Republik Indonesia dengan pemerintah asing, Pemerintah Republik Indonesia dengan lembaga internasional) yang bersifat keperdataan.

3.1.10.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan isi kontrak baik data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan merupakan berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.10.2. Menganalisis Data dan Menyusun Laporan Hasil Studi Kelayakan

(Angka Kredit 0,7 Perancang Muda)

Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dimaksud merupakan menentukan latar belakang permasalahan dengan menganalisis permasalahan yang ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan Indonesia, posisi Indonesia, memberikan saran dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.10.3. Merumuskan Naskah Dasar Kontrak Internasional

(Angka Kredit 0,9 Perancang Madya)

Merumuskan naskah dasar kontrak internasional dimaksud merupakan merumuskan rancangan dasar kontrak internasional ke dalam suatu naskah.

Bukti fisik:

Naskah dasar kontrak internasional.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.10.4. Menyempurnakan Naskah Dasar Kontrak Internasional  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah dasar kontrak internasional dimaksud merupakan memperbaiki rancangan naskah dasar kontrak yang akan ditandatangani.

Bukti fisik:

Rancangan kontrak internasional yang telah disempurnakan

Dihitung setiap kali

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.11. Sub Unsur Penyusunan Kontrak Nasional/Perjanjian Kerja Sama

Kontrak nasional dimaksud merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih (Instansi Pemerintah Pusat dengan Instansi Pemerintah Pusat lain, atau Instansi Pemerintah Pusat dengan lembaga swasta).

Perjanjian kerjasama dimaksud merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih (Instansi Pemerintah Pusat/Vertikal dengan Instansi Pemerintah Daerah). Objek yang diperjanjikan berkaitan dengan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

3.1.11.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan isi kontrak baik data lapangan maupun data kepustakaan. Data kepustakaan merupakan berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta tesaurus.

Bukti fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.11.2. Menganalisis Data dan Menyusun Laporan Hasil Studi Kelayakan (Angka Kredit 0,7 Perancang Muda)

Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dimaksud merupakan menentukan latar belakang permasalahan dengan menganalisis permasalahan yang ditinjau dari aspek sosiologis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan nasional, memberikan saran dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau

5. surat tugas.

3.1.11.3. Merumuskan Naskah Dasar Kontrak Nasional/Perjanjian Kerja Sama  
(Angka Kredit 0,9 Perancang Madya)

Merumuskan naskah dasar kontrak nasional/perjanjian kerja sama dimaksud merupakan merumuskan rancangan dasar kontrak nasional ke dalam suatu naskah.

Bukti fisik:

Naskah dasar kontrak nasional.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.11.4. Menyempurnakan Kontrak Nasional/Perjanjian Kerja Sama  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Menyempurnakan naskah rancangan kontrak nasional/perjanjian kerja sama dimaksud merupakan memperbaiki rancangan naskah dasar kontrak yang akan ditandatangani.

Bukti fisik:

Rancangan kontrak nasional/perjanjian kerja sama yang telah disempurnakan (dilampirkan naskah sebelum dan sesudah penyempurnaan).

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan;
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12. Sub Unsur Keterangan Pemerintah/DPR RI, Kesimpulan Presiden atas Permohonan Uji Materiil Undang-Undang terhadap Undang-

Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan Jawaban Termohon atas Permohonan Uji Materil Peraturan Perundang-undangan di Bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di MA/dan Gugatan dan Jawaban Gugatan PTUN

- 3.1.12.1. Sub Unsur Penyusunan Jawaban Gugatan/Keterangan Pemerintah/Kesimpulan Presiden atas Permohonan Uji Materil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi/Keterangan Dewan Perwakilan Rakyat, dan Jawaban Termohon atas Permohonan Uji Materil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung

Keterangan Pemerintah/Presiden atas permohonan uji materil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi merupakan keterangan resmi Pemerintah baik secara lisan maupun tertulis mengenai pokok permohonan pengujian Undang-Undang di Mahkamah Konstitusi.

Keterangan Dewan Perwakilan Rakyat merupakan keterangan resmi yang berisi jawaban terhadap pendapat fraksi-fraksi yang berkaitan dengan materi RUU.

Kesimpulan Presiden merupakan keseluruhan materi dan fakta yang terungkap dalam keseluruhan persidangan di Mahkamah Konstitusi yang meliputi jawaban atas pertanyaan hakim, tanggapan terhadap keterangan pihak terkait, dan tanggapan terhadap keterangan ahli dan/atau saksi pemohon. Jawaban termohon atas permohonan uji materil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung merupakan keterangan resmi Pemerintah terhadap permohonan pengujian Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang di Mahkamah Agung.

Jawaban Gugatan merupakan tanggapan tertulis yang dibuat oleh instansi yang digugat (tergugat) oleh instansi lain, badan hukum privat, atau perorangan (penggugat) dalam kasus yang bersifat ketatanegaraan/ketatausahaanegaraan. Termasuk dalam pengertian jawaban gugatan merupakan tanggapan tertulis atas "keberatan" yang diajukan oleh suatu Pemerintah Daerah kepada Kementerian Dalam Negeri terhadap pembatalan suatu Perda atau Peraturan/Keputusan Kepala Daerah. Dalam rangka fasilitasi dan koordinasi perancangan Peraturan Daerah, para perancang peraturan perundang-undangan di lingkungan Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat dilibatkan di dalam kegiatan tersebut.

Contoh:

1. Permohonan Pengujian (*judicial review*) Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar kepada Mahkamah Konstitusi: Misalnya bahwa menurut Para Pemohon sebagai PNS merasa dirugikan karena diperlakukan diskriminasi dengan profesi lain seperti advokat dan Notaris yang mewajibkan PNS menurut ketentuan Pasal 119 dan Pasal 123 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengundurkan diri secara tertulis sebagai PNS sejak mendaftar sebagai calon gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota dan wakil bupati/walikota.
2. Permohonan Pengujian (*judicial review*) peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang kepada Mahkamah Agung:  
Jika Keputusan Menteri Penerangan yang bermuatan materi suatu perizinan penerbitan diuji oleh Mahkamah Agung atas permohonan suatu penerbitan yang dicabut izinnya oleh Menteri Informasi dan Informatika, maka para Perancang Peraturan Perundang-undangan Kementerian Informasi dan Informatika akan dilibatkan dalam pembuatan pembelaan terhadap produk hukum yang digugat tersebut.
3. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah lebih dari 4 (empat) bulan tidak memberikan jawaban atau persetujuan terhadap suatu permohonan pendaftaran Perseroan Terbatas (PT) menjadi badan hukum, maka Menteri dianggap menolak permohonan tersebut (sesuai Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas jo Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004). Dalam hal ini, kalau pemohon mengajukan gugatan kepada Peradilan TUN maka Perancang Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat dilibatkan di dalam pembuatan Jawaban Gugatan.
4. Penyiapan Keterangan Pemerintah terhadap permohonan pengujian (*judicial review*) Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 kepada Mahkamah Konstitusi. Misal, advokat-advokat: Dr. T. Mulya Lubis, S.H., LLM; Bambang Widjojanto, S.H., LLM; Iskandar Soehaji, S.H., Abdul Ficar Hajar, S.H. yang berdasarkan surat kuasa khusus tertanggal 2 Desember 2004, bertindak untuk dan atas nama para pemohon mengajukan permohonan pengujian pasal-pasal tertentu dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang tercatat dalam buku Registrasi Perkara Konstitusi Nomor 072/PUU-II/2004.
5. Berkaitan dengan pengujian undang-undang tersebut, maka Presiden dengan Surat Sekretaris Kabinet Nomor B-20/Seskab/1/2005 untuk mewakili Pemerintah Republik



Indonesia menunjuk Menteri Dalam Negeri dan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Menteri Dalam Negeri menyiapkan keterangan Pemerintah atas permohonan pengujian Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam menyiapkan keterangan Pemerintah ini, maka Perancang yang berada di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang berada di lingkungan Departemen Dalam Negeri dilibatkan dalam pembuatan keterangan Pemerintah tersebut.

6. Kementerian Dalam Negeri digugat dalam bentuk "keberatan" oleh salah satu Pemerintah Daerah yang Peraturan Daerah/Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernurnya dibatalkan oleh Departemen Dalam Negeri. Dalam hal ini Perancang Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri akan dilibatkan dalam pembuatan Jawaban Gugatan dalam bentuk "jawaban keberatan".
7. Kementerian Kehutanan digugat oleh PT. B pemegang hak pengusahaan hutan (HPH) karena izin HPH yang belum habis masa berlakunya sudah dicabut oleh Kementerian Kehutanan. Dalam hal ini Perancang Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kehutanan akan dilibatkan dalam pembuatan Jawaban Gugatan.

- 3.1.12.1.1. Sub Unsur Melakukan Persiapan dalam Rangka Penyusunan Konsep Jawaban Gugatan, Keterangan Pemerintah/Kesimpulan Presiden/Keterangan Dewan Perwakilan Rakyat, dan Jawaban Termohon

Melakukan persiapan dimaksud merupakan membuat langkah-langkah baik bersifat administratif maupun pembagian tugas dalam rangka penyusunan konsep jawaban gugatan, Keterangan Pemerintah/Kesimpulan Presiden/Keterangan Dewan Perwakilan Rakyat, dan jawaban termohon.

- 3.1.12.1.1.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan rancangan peraturan perundang-undangan yang dibuat, baik berupa bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier. Data hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Data hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Data hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.



Bukti Fisik:

fotokopi data hukum primer, sekunder, maupun tersier dapat berupa ayat, pasal, atau bagian peraturan perundang-undangan, materi naskah akademik, kamus hukum dan ensiklopedi serta tesaurus yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.1.1.2. Menganalisis Data  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data berupa:

1. pokok permohonan;
2. kewenangan mahkamah konstitusi;
3. kedudukan hukum (*legal standing* pemohon);
4. alasan permohonan pemohon/posita; dan
5. petitum.

hingga menghasilkan simpulan dengan indikator sebagai berikut:

1. asas, prinsip;
2. peraturan perundang-undangan;
3. teori;
4. doktrin;
5. yurisprudensi;
6. praktik di lapangan;
7. peraturan kebijakan; dan/atau
8. kebijakan yang sedang proses.

Melalui tahapan:

1. Data yang sudah dikumpulkan.
2. Peraturan Perundang-undangan, yang terkait dengan konsep Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban tertulis Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, gugatan dan jawaban Pengadilan Tata Usaha Negara.
3. Membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terhadap konsep Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban tertulis Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, gugatan

dan jawaban Pengadilan Tata Usaha Negara yang akan dianalisis.

4. Simpulan.

Bukti fisik:

Konsep berisi hasil analisis terhadap data primer, sekunder, dan tersier.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.1.1.3. Merumuskan Keterangan/Jawaban Tertulis Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, Gugatan dan Jawaban Tata Usaha Negara (Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban tertulis Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, gugatan dan jawaban Pengadilan Tata Usaha Negara dimaksud merupakan menuangkan berupa:

1. pokok permohonan;
2. kewenangan mahkamah konstitusi;
3. kedudukan hukum (*legal standing* pemohon);
4. alasan permohonan pemohon/posita; dan
5. petitum.

ke dalam bagian-bagian dari kerangka Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban tertulis Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, gugatan dan jawaban Pengadilan Tata Usaha Negara.

Bukti fisik:

Naskah.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.1.1.4. Menyempurnakan Keterangan Pemerintah/DPR/ Jawaban Presiden  
(Angka Kredit 0,3 Perancang Madya)

Menyempurnakan konsep Keterangan Pemerintah/DPR/ Jawaban Presiden merupakan memperbaiki perumusan konsep sesuai dengan konsep Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden hasil rapat, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

1. Naskah Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden; dan
2. Naskah Keterangan Pemerintah/DPR/Jawaban Presiden hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung setiap kali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.2. Sub Unsur Kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan)

Kegiatan di bidang bantuan hukum yang diberikan oleh Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah untuk menyelesaikan permasalahan hukum keperdataan, dan tata usaha negara baik pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan.

3.1.12.2.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data yang dimaksud merupakan mengumpulkan data permasalahan hukum baik data lapangan maupun data kepustakaan. Data lapangan merupakan data yang dihasilkan dari wawancara atau penelitian langsung di lapangan.

Data kepustakaan merupakan berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya pendapat hukum/doktrin/teori-teori yang diperoleh dari literatur hukum, hasil penelitian, artikel ilmiah, maupun *website* yang terkait dengan penelitian.

Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.

Bukti Fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.12.2.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,09 Perancang Muda)

Menganalisis data dimaksud merupakan menganalisis data yang telah dikumpulkan untuk mengkaji/menelaah permasalahan hukum keperdataan, dan tata usaha negara baik pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.2.3. Merumuskan Somasi  
(Angka Kredit 0,14 Perancang Madya)

Merumuskan naskah somasi dimaksud merupakan kegiatan merumuskan teguran atau jawaban teguran terhadap pihak calon tergugat mengenai permasalahan hukum keperdataan, dan tata usaha negara sebelum perkara diajukan ke pengadilan.

Bukti fisik:  
Naskah rumusan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.2.4. Menyempurnakan Somasi  
(Angka Kredit 0,2 Perancang Utama)

Menyempurnakan naskah somasi dimaksud merupakan memperbaiki perumusan naskah teguran dan jawaban teguran, dengan indikator sebagai berikut:

1. rumusan perbaikan terhadap naskah; dan
2. alasan perbaikan.

Bukti Fisik:  
Naskah awal dan naskah hasil perbaikan yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

### 3.1.12.3. Sub Unsur *Legal Opinion*

Pendapat Hukum/*Legal Opinion* adalah hasil analisis, pandangan dan kesimpulan serta rekomendasi tentang kedudukan hukum dari subjek hukum atau masalah hukum ditinjau dari hukum positif.

*Legal Opinion* merupakan tanggapan hukum secara tertulis yang diberikan kepada suatu instansi, badan hukum privat, ataupun perorangan terhadap suatu perbuatan, peristiwa, atau kasus hukum. Permintaan untuk mendapatkan suatu legal opinion (pendapat hukum) harus disampaikan dalam bentuk tertulis kepada instansi yang dimintakan pendapat hukum tersebut. Termasuk dalam kategori *Legal opinion* merupakan fatwa dan keterangan ahli.

#### 3.1.12.3.1. Mengumpulkan Data (Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Data yang dimaksud terdiri atas data primer dan data sekunder.

Data Primer merupakan data yang secara langsung dikumpulkan melalui survei kepada responden, baik melalui wawancara maupun kuesioner. Data tersebut berisi hal penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Data Sekunder dimaksud merupakan data yang dikumpulkan melalui kepustakaan.

Data tersebut berisi hasil penelitian, baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Bukti fisik:

Data berisi data primer yang telah dikumpulkan, seperti: hasil wawancara maupun kuesioner.

Data terdiri atas data sekunder yang telah dikumpulkan dalam satu paket.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

#### 3.1.12.3.2. Menganalisis Data (Angka Kredit 0,45 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menelaah dan mengurai data hingga menghasilkan simpulan untuk legal opinion terhadap materi kewenangan/kelembagaan, dan status/kedudukan hukum dengan indikator sebagai berikut:

1. data yang sudah dikumpulkan berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan konsep *legal opinion*.
2. membandingkan berbagai data yang telah dikumpulkan terkait permasalahan hukum terhadap peraturan perundang-undangan yang dianalisis.
3. simpulan.

Bukti fisik:  
Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:  
1. surat permohonan  
2. surat keputusan keanggotaan tim;  
3. surat undangan;  
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau  
5. surat tugas.

3.1.12.3.3. Merumuskan Konsep *Legal Opinion*  
(Angka Kredit 0,45 Perancang Madya)

Merumuskan konsep *legal opinion* dimaksud merupakan merumuskan hasil analisis data dalam bentuk naskah *legal opinion* yang berisi:

- a. pendapat hukum terhadap materi (filosofis, sosiologis, dan yuridis);
- b. kewenangan/kelembagaan;
- c. status/kedudukan hukum.

Bukti fisik:  
Naskah *legal opinion*.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:  
1. surat permohonan  
2. surat keputusan keanggotaan tim;  
3. surat undangan;  
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau  
5. surat tugas.

3.1.12.3.4. Menyempurnakan *Legal Opinion*  
(Angka Kredit 0,16 Perancang Utama)

Menyempurnakan *legal opinion* dimaksud merupakan memperbaiki perumusan naskah *legal opinion* yang sudah dirumuskan baik dari sudut substantif maupun redaksional dengan indikator sebagai berikut:

- a. rumusan perbaikan terhadap naskah legal opinion; dan
- b. alasan perbaikan.

Bukti fisik:

Naskah *Legal Opinion* dan hasil perbaikan naskah *Legal Opinion* yang disertai alasan perbaikan.

Dihitung sekali.

Bukti Pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.4. Sub Unsur Memberikan Mediasi Langsung bagi Pihak yang Memerlukan Terkait dengan Permasalahan Hukum

Memberikan mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum merupakan salah satu kegiatan fasilitasi kepada Pemerintah daerah dan DPRD Provinsi, Kabupaten/Kota dalam permasalahan hukum terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi dan Kabupaten/Kota.

3.1.12.4.1. Mengumpulkan Data  
(Angka Kredit 0,1 Perancang Pertama)

Mengumpulkan data yang dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan permasalahan hukum, baik data lapangan maupun data kepustakaan.

Data kepustakaan merupakan berupa bahan hukum primer, sekunder maupun tersier.

Bahan hukum primer, misalnya peraturan perundang-undangan dan rancangannya. Bahan hukum sekunder, misalnya naskah akademis. Bahan hukum tersier, misalnya kamus hukum dan ensiklopedi serta thesaurus.



Bukti Fisik:

Data yang berisi satu paket fotokopi data lapangan dan kepustakaan yang berupa bagian bahan-bahan hukum, atau pasal, ayat, atau bagian peraturan perundang-undangan yang terkait langsung.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.4.2. Menganalisis Konsep Mediasi  
(Angka Kredit 0,09 Perancang Muda)

Menganalisis dimaksud merupakan menganalisis data yang telah dikumpulkan untuk mengkaji/menelaah permasalahan hukum dari berbagai macam aspek yang meliputi: pendapat hukum terhadap materi, kewenangan/kelengkapan, dan status/kedudukan hukum.

Bukti fisik:

Konsep hasil analisis.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
2. surat keputusan keanggotaan tim;
3. surat undangan;
4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
5. surat tugas.

3.1.12.4.3. Menyusun Laporan Hasil Mediasi  
(Angka Kredit 0,12 Perancang Pertama)

Kegiatan menyusun laporan hasil mediasi dimaksud merupakan membuat laporan yang berisi uraian dan kesimpulan dari hasil pelaksanaan kegiatan mediasi.

Bukti Fisik:

Laporan/notula hasil kegiatan mediasi.

Dihitung sekali.

Bukti pendukung:

1. surat permohonan
  2. surat keputusan keanggotaan tim;
  3. surat undangan;
  4. surat undangan dengan disposisi dari pimpinan atau ketua tim; atau
  5. surat tugas.
4. Unsur Kegiatan Lain dalam Perangkapan Jabatan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang Rangkap Jabatan Mempunyai Tugas dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum.

Pejabat fungsional perancang peraturan perundang-undangan yang merangkap jabatan sebagai pejabat pimpinan tinggi atau pejabat administrasi mempunyai tugas dalam pembentukan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta diberikan angka kredit setiap tahunnya sebagai berikut:

- 4.1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya  
(Angka Kredit 11 Perancang Utama)

Bukti fisik:

Surat keputusan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang rangkap jabatan.

- 4.2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama  
(Angka Kredit 8 Perancang Madya)

Bukti fisik:

Surat keputusan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang rangkap jabatan.

- 4.3. Pejabat Administrator  
(Angka Kredit 5 Perancang Muda/Perancang Madya)

Bukti fisik:

Surat keputusan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang rangkap jabatan.

- 4.4. Pejabat Pengawas  
(Angka Kredit 3 Perancang Pertama/Perancang Muda)

Bukti fisik:

Surat keputusan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang rangkap jabatan.

5. Unsur Pengembangan Profesi (Semua Jenjang Jabatan)

Pengembangan profesi dimaksud merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan wawasan, atau pentransformasian/penyampaian pendapat atau gagasan yang disampaikan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan yang dituangkan dalam bentuk karya tulis dibidang hukum. Kegiatan tersebut dapat berbentuk penelitian, pengkajian (pengujian), hukum dan evaluasi di bidang hukum yang dituangkan dalam bentuk karya tulis. Demikian pula kegiatan penerjemahan atau penyaduran buku dan bahan-bahan hukum lainnya merupakan bagian dari pengembangan profesi Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Penilaian umum:

Pemberian angka kredit didasarkan pada Pasal 12 Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 41/Kep/M.PAN/12/2000 sebagai berikut:

- a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
- b. 40% (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu; serta jumlah penulis pembantu dibatasi sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.

5.1. Sub Unsur Melakukan Kegiatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Hukum

Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang hukum dimaksud merupakan melakukan kegiatan di bidang karya cipta yang berbentuk karya tulis baik yang bersifat ilmiah maupun tidak ilmiah yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan, baik yang bersifat komersial maupun non komersial.

5.1.1. Hasil Penelitian, Pengujian, Survei dan Evaluasi di Bidang Hukum yang Dipublikasikan

Hasil penelitian/pengkajian/pengujian/survei/evaluasi di bidang hukum dimaksud merupakan hasil kegiatan penelitian /pengkajian/pengujian/survei/evaluasi di bidang hukum baik yang bersifat penelitian lapangan (*field research*) atau penelitian kepustakaan (*library research*) yang dituangkan dalam suatu buku, makalah, artikel atau opini yang dipublikasikan baik di dalam maupun diluar negeri, sepanjang dapat dibuktikan secara otentik bahwa hasil tersebut merupakan karya seorang Perancang Peraturan Perundang-undangan.

5.1.1.1. Dalam Bentuk Buku yang Diterbitkan dan Diedarkan Kepada Khalayak Luas  
(Angka Kredit 12,5 Semua Jenjang)

Penerbitan dan pengedaran kepada khalayak luas dimaksud merupakan penerbitan yang dilakukan baik oleh pengarangnya sendiri atau suatu badan usaha penerbitan yang diedarkan baik bersifat komersial maupun non komersial. Khalayak luas dimaksud merupakan kelompok masyarakat (misalnya: perpustakaan, sekolah/ perguruan tinggi, RT/RW, kelurahan, dsb) yang telah menerima buku tersebut yang diterbitkan secara non komersial yang dicetak minimal 500 (lima ratus) eksemplar, dan jumlah halaman buku minimal 20 lembar dengan alat bukti tanda terima.

Bukti fisik:

Karya tulis dalam bentuk buku yang sudah diterbitkan.

Bukti pendukung:

Surat keterangan dari penerbit bahwa buku yang dicetak minimal sebanyak 500 eksemplar.

- 5.1.1.2. Dalam Majalah Ilmiah yang Diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)  
(Angka Kredit 6 Semua Jenjang)

Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI dimaksud merupakan majalah yang diterbitkan dan dipublikasikan tersebut terdaftar sesuai dengan penomoran yang ada di LIPI.

Bukti fisik:

Karya dalam bentuk artikel/makalah yang dimuat dalam majalah yang terdaftar di LIPI tersebut.

- 5.1.2. Karya Tulis Ilmiah Berupa Tinjauan atau Ulasan Ilmiah dengan Gagasan Sendiri dalam Bidang Hukum yang Dipublikasikan

Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang hukum yang dipublikasikan dimaksud merupakan uraian yang bersifat ilmiah dalam bidang hukum yang dituangkan dalam bentuk buku atau dimuat dalam majalah yang dibuat atas gagasan sendiri yang dipublikasikan.

- 5.1.2.1. Dalam Bentuk Buku yang Diterbitkan dan Diedarkan kepada Khalayak Luas  
(Angka Kredit 8 Semua Jenjang)

Bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan kepada khalayak luas dimaksud merupakan buku yang diterbitkan atas gagasan sendiri yang diedarkan kepada khalayak luas baik yang bersifat komersial maupun nonkomersial.

Bukti fisik:

Karya dalam buku yang telah diterbitkan dan diedarkan.

Bukti pendukung:

Daftar penerima buku.

- 5.1.2.2. Dalam Majalah Ilmiah yang Diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)  
(Angka Kredit 4 Semua Jenjang)

Majalah Ilmiah merupakan majalah yang diakui LIPI dengan kode ISSN (*International Scientific Serial Number*) yang berisi karya tulis yang bersifat ilmiah baik dari hasil penelitian maupun gagasan yang dituangkan dalam bentuk artikel.

Bukti fisik:

Karya dalam bentuk artikel/makalah yang dimuat dalam majalah yang terdaftar di LIPI tersebut.

- 5.1.3. Karya Tulis Ilmiah berupa Tinjauan atau Ulasan Ilmiah dengan Gagasan Sendiri dalam Bidang Hukum yang Tidak Dipublikasikan

Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dimaksud merupakan uraian yang bersifat ilmiah yang dituangkan dalam bentuk buku atau makalah yang dibuat atas gagasan sendiri yang tidak dipublikasikan. Tidak dipublikasikan dimaksud merupakan hanya diperuntukkan bagi kalangan sendiri (lingkungan terbatas), yang bukan untuk khalayak luas.

- 5.1.3.1. Dalam Bentuk Buku  
(Angka Kredit 7 Semua Jenjang)

Dalam bentuk buku dimaksud merupakan buku yang diterbitkan sendiri atau badan usaha atau pihak lain yang tidak dipublikasikan.

Bukti Fisik:

Karya dalam bentuk buku.

- 5.1.3.2. Dalam Bentuk Makalah  
(Angka Kredit 3,5 Semua Jenjang)

Format penulisan makalah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penulisan karya tulis ilmiah.

Bukti fisik:

Karya dalam bentuk makalah.

- 5.1.4. Menyampaikan Prasaran Berupa Tinjauan, Gagasan, atau Ulasan Ilmiah dalam Pertemuan Ilmiah  
(Angka Kredit 2,5 Semua Jenjang)

Prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam bentuk naskah dimaksud merupakan naskah dalam bentuk makalah/artikel yang bersifat ilmiah di bidang hukum yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah (misalnya: seminar, simposium, lokakarya, dan sosialisasi). Termasuk prasaran merupakan pemberian keterangan ahli di muka sidang pengadilan.

Bukti fisik:

Naskah (makalah yang diseminarkan disertai daftar hadir dari peserta).

Bukti pendukung:

Daftar hadir peserta, undangan, disposisi.

- 5.2. Sub Unsur Menerjemahkan/Menyadur Buku dan Bahan-Bahan Lain di Bidang Hukum

Menerjemahkan merupakan menyalin suatu buku atau bahan hukum lainnya dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau sebaliknya termasuk peraturan perundang-undangan. Menyadur merupakan mengubah secara bebas suatu buku atau bahan hukum lainnya tanpa merusak garis besar isi buku atau bahan hukum tersebut.

- 5.2.1. Terjemahan/Saduran dalam Bidang Hukum yang Dipublikasikan

- 5.2.1.1. Dalam Bentuk Buku yang Diterbitkan dan Diedarkan Kepada Khalayak Luas  
(Angka Kredit 7 Semua Jenjang)

Angka kredit sebesar 7 diberikan untuk setiap buku terjemahan/saduran yang diterbitkan.

Bukti fisik:

Karya dalam bentuk buku terjemahan/saduran yang telah diterbitkan dan diedarkan kepada khalayak luas.

- 5.2.1.2. Dalam Makalah Ilmiah yang Diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)  
(Angka Kredit 3,5 Semua Jenjang)

Angka kredit sebesar 3,5 diberikan untuk setiap majalah makalah terjemahan/saduran yang diterbitkan.

Bukti fisik:

Karya dalam bentuk makalah terjemahan/saduran dan makalah yang memuat terjemahan/saduran yang diakui oleh LIPI.

5.2.2. Terjemahan/Saduran dalam Bidang Hukum yang Tidak Dipublikasikan

5.2.2.1. Dalam Bentuk Buku  
(Angka Kredit 3 Semua Jenjang)

Dalam bentuk buku dimaksud merupakan buku yang diterbitkan sendiri atau badan usaha atau pihak lain yang tidak dipublikasikan.

Bukti Fisik:

Karya dalam bentuk buku terjemahan/saduran.

5.2.2.2. Dalam Bentuk Makalah  
(Angka Kredit 1,5 Semua Jenjang)

Dalam bentuk makalah dimaksud merupakan makalah yang diterbitkan sendiri atau badan usaha atau pihak lain yang tidak dipublikasikan.

Bukti Fisik:

Karya dalam bentuk makalah terjemahan/saduran.

6. Unsur Perunjang

Unsur Pendukung Kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan Pendukung/Pemunjang kegiatan Perancang Peraturan Perundang-undangan merupakan semua kegiatan yang mendukung pengembangan pengetahuan, keahlian, dan wawasan Perancang Peraturan Perundang-undangan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk:

- a. mengajar, membimbing dan/atau melatih di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. mengikuti seminar/lokakarya;
- c. menjadi anggota dalam tim perilai jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan;
- d. menjadi anggota organisasi profesi;
- e. memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
- f. memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa.

6.1. Sub Unsur Mengajar, Membimbing dan/atau Melatih di Bidang Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya  
(Angka Kredit 0,025 Semua Jenjang)



Mengajar merupakan kegiatan dalam proses belajar-mengajar baik dalam pendidikan formal dan/atau nonformal di bidang hukum, antara lain: perguruan tinggi/pendidikan vokasi, pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional, bimbingan teknik, dan diklat penjurangan struktural maupun di bidang pendidikan non formal atau luar sekolah.

Melatih/membimbing merupakan memberikan pelatihan atau bimbingan terhadap suatu praktek dalam bidang hukum tertentu antara lain: perguruan tinggi/pendidikan vokasi, pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional, bimbingan teknik, dan diklat penjurangan struktural maupun di bidang pendidikan non formal atau luar sekolah.

**Bukti Fisik:**

Surat tugas atau surat keterangan yang berisi kegiatan mengajar, melatih, dan/atau membimbing selama 2 jam pelajaran (2x 45 menit) dari penyelenggara pendidikan atau pelatihan.

**6.2. Sub Unsur Mengikuti Seminar/Lokakarya**

Seminar/Lokakarya merupakan pertemuan ilmiah yang membicarakan atau membahas bidang hukum tertentu atau bidang lainnya yang akan diatur dengan hukum atau peraturan perundang-undangan. Seminar hanya menghasilkan kesimpulan, sedangkan lokakarya menghasilkan saran konkret untuk pemecahan (solusi) suatu masalah hukum yang dapat dituangkan ke dalam suatu peraturan perundang-undangan. Termasuk seminar/lokakarya merupakan sosialisasi, symposium, *focus group discussion* (FGD), pemahaman, pendalaman materi, atau kegiatan lain yang sejenis.

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang mengikuti seminar diberikan angka kredit apabila yang bersangkutan berperan sebagai peserta, pemrasaran, pembahas, narasumber, atau moderator.

**6.2.1. Mengikuti Kegiatan Seminar/Lokakarya Sebagai:**

**6.2.1.1. Pemrasaran**

(Angka Kredit 3 Semua Jenjang)

**Kriteria Penilaian:**

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diundang sebagai Pemrasaran/Pembicara dalam seminar/lokakarya lokal/nasional/internasional diberikan angka kredit sebesar 3 setiap kali seminar/lokakarya.

Termasuk Pemrasaran merupakan penceramah di kegiatan *Continuing Legal Education* (CLE).



Bukti Fisik:

Sertifikat, surat keterangan dari penyelenggara seminar/lokakarya, surat tugas atau daftar hadir

6.2.1.2. Moderator  
(Angka Kredit 2 Semua Jenjang)

Kriteria Penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diundang sebagai moderator dalam seminar/lokakarya lokal/nasional/internasional diberikan Angka Kredit sebesar 2 setiap kali seminar/lokakarya.

Bukti Fisik:

Sertifikat, surat keterangan dari penyelenggara seminar/lokakarya, surat tugas atau daftar hadir

6.2.1.3. Pembahas  
(Angka Kredit 2 Semua Jenjang)

Kriteria Penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diundang sebagai Pembahas dalam seminar/lokakarya lokal/nasional/internasional diberikan angka kredit sebesar 2 setiap kali seminar/lokakarya.

Bukti Fisik:

Sertifikat, surat keterangan dari penyelenggara seminar/lokakarya, surat tugas atau daftar hadir.

6.2.1.4. Narasumber  
(Angka Kredit 2 Semua Jenjang)

Kriteria penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diundang sebagai Narasumber dalam seminar/lokakarya lokal/nasional/internasional diberikan Angka Kredit sebesar 2 setiap kali seminar/lokakarya.

Bukti fisik:

Sertifikat, surat keterangan dari penyelenggara seminar/lokakarya, surat tugas atau daftar hadir.

6.2.1.5. Peserta  
(Angka Kredit 1 Semua Jenjang)

Kriteria penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diundang sebagai Peserta dalam seminar/lokakarya

lokal/nasional/internasional diberikan Angka Kredit sebesar 1 setiap kali seminar/lokakarya.

Bukti fisik:

Sertifikat, surat keterangan dari penyelenggara seminar/lokakarya, surat tugas atau daftar hadir.

Bukti pendukung:

Undangan.

### 6.3. Sub Unsur Keanggotaan Dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan

#### 6.3.1. Mengikuti Keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Secara Aktif (Angka Kredit 0,5 Semua Jenjang)

Mengikuti keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan merupakan menjadi ketua, wakil ketua, anggota, sekretaris atau sekretariat Tim Penilai Perancang Peraturan Perundang-undangan baik Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Provinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota, maupun Tim Penilai Teknis.

Kriteria Penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan pada instansinya dapat memperoleh angka kredit sebesar 0,5 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

Bukti Fisik:

1. Surat keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan; atau
2. Surat keterangan/surat pernyataan dari Ketua Tim Penilai yang bersangkutan.

### 6.4. Sub Unsur Menjadi Anggota Organisasi Profesi

Menjadi anggota organisasi profesi merupakan menjadi anggota organisasi profesi (termasuk menjadi ketua, wakil ketua, atau sekretaris) baik tingkat Internasional maupun nasional.

Organisasi Profesi tingkat nasional yaitu IP3I (Ikatan Perancang Peraturan Perundang-undangan Indonesia).

6.4.1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai:

6.4.1.1. Pengurus Aktif  
(Angka Kredit 1 Semua Jenjang)

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi pengurus organisasi dalam bidang perancangan dalam lingkup internasional atau nasional.

Kriteria penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi pengurus aktif dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 1 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

Bukti fisik:

Kartu anggota/surat keterangan dari anggota profesi yang bersangkutan atau surat keputusan pengurus organisasi profesi yang menyatakan bahwa perancang peraturan perundang-undangan telah menjadi pengurus aktif terus menerus minimal 1 (satu) tahun.

6.4.1.2. Anggota Aktif  
(Angka Kredit 0,5 Semua Jenjang)

Kriteria penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi anggota aktif dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 0,5 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

Bukti fisik:

Kartu anggota/surat keterangan dari anggota profesi yang bersangkutan atau surat keputusan pengurus organisasi profesi yang menyatakan bahwa perancang peraturan perundang-undangan telah menjadi anggota aktif terus menerus minimal 1 (satu) tahun.

6.4.2. Tingkat Provinsi

6.4.2.1. Pengurus Aktif  
(Angka Kredit 0,25 Semua Jenjang)

Kriteria Penilaian:

Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi pengurus aktif dapat memperoleh angka kredit sebesar 0,25 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

**Bukti Fisik:**

Kartu anggota/surat keterangan dari anggota profesi yang bersangkutan atau surat keputusan pengurus organisasi profesi yang menyatakan bahwa perancang peraturan perundang-undangan telah menjadi pengurus aktif terus menerus minimal 1 (satu) tahun.

**6.4.2.2. Anggota Aktif  
(Angka Kredit 0,15 Semua Jenjang)****Kriteria Penilaian:**

Kartu anggota/surat keterangan dari anggota profesi yang bersangkutan dan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang menjadi pengurus dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 0,15 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

**Bukti Fisik:**

Kartu anggota/surat keterangan dari anggota profesi yang bersangkutan atau Surat Keputusan Pengurus Organisasi Profesi yang menyatakan bahwa perancang peraturan perundang-undangan telah menjadi pengurus aktif terus menerus minimal 1 (satu) tahun.

**6.5. Sub Unsur Memperoleh Gelar Kesarjanaan Lainnya**

Memperoleh Gelar Kesarjanaan lainnya dimaksud merupakan memperoleh gelar pendidikan formal sarjana, pascasarjana, dan doktor selain di bidang hukum.

**6.5.1. Doktor  
(Angka Kredit 15 Semua Jenjang)****Bukti Fisik:**

1. Fotokopi ijin belajar atau tugas belajar dari instansinya.
2. Fotokopi ijazah kesarjanaan yang telah dilegalisasi oleh instansi atau pejabat yang berwenang.

**6.5.2. Pascasarjana  
(Angka Kredit 10 Semua Jenjang)****Bukti Fisik:**

1. Fotokopi ijin belajar atau tugas belajar dari instansinya.
2. Fotokopi ijazah kesarjanaan yang telah dilegalisasi oleh instansi atau pejabat yang berwenang.

**6.5.3. Sarjana  
(Angka Kredit 5 Semua Jenjang)**

**Bukti Fisik:**

1. Fotokopi ijin belajar atau tugas belajar dari instansinya.
2. Fotokopi ijazah keserjanaan yang telah dilegalisasi oleh instansi atau pejabat yang berwenang.

**6.6. Sub Unsur Memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa**

Tanda penghargaan atau tanda jasa dimaksud merupakan suatu penghargaan baik dalam bentuk sertifikat maupun bintang yang diberikan karena seorang Perancang Peraturan Perundang-undangan sebagai PNS yang telah melaksanakan pengabdian dalam tugas kekaryaan. Penghargaan atau tanda jasa tersebut misalnya:

1. Tanda penghargaan atau jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya;
2. gelar kehormatan dibidang akademis misalnya Doktor Honoris Causa; atau
3. tanda penghargaan dari tanda jasa satyaencana karya satya misalnya karya satya PNS.

**6.6.1. Tanda Jasa dari Pemerintah atas Prestasi Kerjanya**

Tiap tanda jasa, tingkat:

**6.6.1.1. Nasional/Internasional  
(Angka Kredit 3 Semua Jenjang)**

**Bukti Fisik:**

Tanda jasa atau surat keterangan atau surat keputusan dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa atau perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan.

**Contoh:**

Andrie Amoes, S.H. Perancang Pertama pada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, dianggap berjasa dalam meningkatkan pemahaman terhadap pelaksanaan jabatan Perancang Peraturan Perundang-undangan di tingkat nasional atau internasional, untuk jasanya tersebut Andrie Amoes, S.H. mendapatkan Angka Kredit sebesar 3.

**6.6.1.2. Provinsi (Angka Kredit 2,50 Semua Jenjang)**

**Bukti Fisik:**

Surat Keterangan atau surat keputusan dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa atau perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan.

6.6.1.3. Kabupaten/Kota (Angka Kredit 2 Semua Jenjang)

Bukti Fisik:

Surat Keterangan atau surat keputusan dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa atau perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan.

6.6.2. Gelar Kehormatan Akademis  
(Angka Kredit 15 Semua Jenjang)

Bukti Fisik:

Surat Keterangan atau surat keputusan perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan Doktor *Honoris Causa*.

6.6.3. Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya

6.6.3.1. 30 (Tiga Puluh) Tahun  
(Angka Kredit 3 Semua Jenjang)

Bukti fisik:

Fotokopi sertifikat penghargaan

6.6.3.2. 20 (Dua Puluh) Tahun  
(Angka Kredit 2 Semua Jenjang)

Bukti fisik:

Fotokopi sertifikat penghargaan

6.6.3.3. 10 (dua puluh) tahun  
(Angka Kredit 1 Semua Jenjang)

Bukti fisik:

Fotokopi sertifikat penghargaan

BAB III  
PENUTUP

Petunjuk teknis penilaian angka kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan ini ditetapkan sebagai pedoman yang lebih rinci bagi Perancang Peraturan Perundang-undangan, anggota tim penilai, dan pejabat lain yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dan pemahaman pelaksanaan penilaian kegiatan Perancangan Peraturan Perundang-undangan dan angka kreditnya pada Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

td

YASONNA H. LAOLY