



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1360, 2021

KEMENPAN-RB. Perancang Peraturan Perundang-undangan. Jabatan Fungsional. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa 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 sudah tidak sesuai dengan

perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional 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 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);

6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Kantor Wilayah adalah instansi vertikal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia, berkedudukan di provinsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Perancang adalah jabatan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya pada Instansi Pemerintah.
10. Pejabat Fungsional 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.

11. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembuatan peraturan perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
12. Instrumen Hukum Lainnya adalah instrumen pengaturan yang ditetapkan oleh pejabat administrasi pemerintahan berdasarkan kewenangan diskresioner untuk menjalankan tindakan atau mengintepretasikan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya yang mengatur ke dalam dan ke luar Instansi Pemerintah dan tidak memiliki kekuatan hukum mengikat secara umum.
13. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Perancang baik perorangan atau kelompok di bidang Perancang.
14. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
15. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perancang dalam rangka Pembinaan karier yang bersangkutan.
16. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Perancang sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
17. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Perancang.
18. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang

dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Perancang dalam bentuk Angka Kredit Perancang.

19. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Perancang.
20. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial-kultural dari Perancang dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
21. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Perancang sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Perancang.
22. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Perancang sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
23. Ikatan Perancang Peraturan perundang-undangan Indonesia yang selanjutnya disebut IP3I adalah organisasi profesi bagi Perancang.
24. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perancang yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Perancang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya pada Instansi Pemerintah.
- (2) Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perancang.
- (3) Kedudukan Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan penetapan kebutuhan Perancang, analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Perancang merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Perancang termasuk dalam klasifikasi/rumpun hukum dan peradilan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Perancang merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Perancang Ahli Pertama;
 - b. Perancang Ahli Muda;
 - c. Perancang Ahli Madya; dan
 - d. Perancang Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Perancang yaitu melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Perancang yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
- (2) Sub-unsur dari unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, meliputi:
 1. perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 3. pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
 4. pembahasan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah;
 5. pengundangan peraturan perundang-undangan;
 6. pemberian tanggapan atau penyusunan laporan/notula/risalah rapat dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional/kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan dan kegiatan penyusunan somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun di luar pengadilan;
 7. pemberian kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;

8. pemberian konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah; dan
9. pemetaan produk hukum daerah; dan
- b. penyusunan Instrumen Hukum Lainnya meliputi:
 1. penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
 2. penyusunan perjanjian internasional;
 3. penyusunan persetujuan internasional;
 4. penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
 5. penyusunan kontrak internasional;
 6. penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
 7. penyusunan 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;
 8. penyusunan somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun diluar pengadilan; dan
 9. penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*); dan
 10. pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas jabatan Perancang sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Perancang Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 3. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan paling sedikit meliputi:
 - a) program legislasi nasional;
 - b) program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah;
 - c) program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden;
 - d) program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri;
 - e) program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga;
 - f) program legislasi daerah;
 - g) program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah; atau
 - h) penetapan prioritas tahunan;
 4. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;
 5. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 6. merumuskan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala

Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;

7. mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
8. merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
9. mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. mengumpulkan data dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri/Gubernur;
11. mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. merumuskan tanggapan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
13. menyusun notula/risalah rapat:
 - a) pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - b) penyusunan perjanjian internasional;
 - c) penyusunan persetujuan internasional;
 - d) penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);

- e) penyusunan kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
 - f) pengujian peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g) penyusunan somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun diluar pengadilan;
14. mengumpulkan data dalam rangka pemberian kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
 15. merumuskan kajian atau evaluasi Peraturan Menteri atau yang sederajat, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
 16. mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
 17. mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah;
 18. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
 19. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan perjanjian internasional;
 20. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan persetujuan internasional;
 21. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
 22. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak internasional;
 23. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;

24. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/ Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
 25. mengumpulkan data terkait penyusunan somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di pengadilan maupun diluar pengadilan;
 26. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
 27. mengumpulkan data dalam rangka pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum; dan
 28. melakukan pemantauan pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;
- b. Perancang Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis konsep usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 3. merumuskan usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 4. menyusun konsep keterangan pimpinan Instansi Pusat atau Instansi Daerah dalam

- rapat badan legislasi daerah atau panitia legislasi/badan musyawarah/paripurna;
5. menganalisis hasil sidang pembahasan tingkat tim perumus/tim sinkronisasi;
 6. menganalisis data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;
 7. menganalisis data kerangka dasar rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 8. merumuskan kerangka dasar rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 9. merumuskan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 10. menyempurnakan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
 11. menganalisis data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
 12. merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 13. menyusun konsep keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan

- Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
14. menyusun konsep daftar inventarisasi masalah atau menyusun jawaban atas daftar inventarisasi masalah;
 15. merumuskan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah pada tingkat tim perumus/tim sinkronisasi;
 16. menganalisis Rancangan Peraturan Daerah dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri/Gubernur;
 17. menyunting naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Tambahan Berita Negara, Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, Berita Daerah;
 18. menganalisis data dalam rangka memberikan tanggapan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 19. merumuskan tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 20. menyempurnakan tanggapan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
 21. memberikan tanggapan dalam penyusunan perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan,

- penyusunan somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di Pengadilan maupun diluar Pengadilan;
22. menyusun laporan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan;
 23. menganalisis data dalam rangka pemberian kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
 24. merumuskan kajian atau evaluasi Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden, serta Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 25. menganalisis data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
 26. menganalisis data dalam rangka melakukan pemetaan produk hukum daerah;
 27. menganalisis data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
 28. menganalisis data dalam rangka penyusunan perjanjian internasional;
 29. menganalisis data dalam rangka penyusunan persetujuan internasional;
 30. menganalisis data dalam rangka penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);

31. menganalisis data dalam rangka penyusunan kontrak internasional;
 32. menganalisis data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
 33. menganalisis data dalam rangka penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
 34. menganalisis data dalam rangka penyusunan somasi;
 35. menganalisis data dalam rangka penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*); dan
 36. menganalisis konsep dalam rangka pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;
- c. Perancang Ahli Madya, meliputi:
1. merumuskan konsep awal usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. menyempurnakan konsep awal usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 3. menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 4. menyempurnakan konsep keterangan pimpinan Instansi Pusat atau Instansi Daerah dalam

- rapat badan legislasi atau panitia legislasi/badan musyawarah/paripurna;
5. menganalisis hasil sidang pembahasan tingkat panitia kerja;
 6. merumuskan naskah akademik;
 7. menyempurnakan naskah akademik;
 8. merumuskan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 9. menyempurnakan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 10. merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pementapan konsepsi Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 11. menelaah konsep dalam rangka menyusun keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau, sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 12. merumuskan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah tingkat panitia kerja;
 13. merumuskan Rancangan Peraturan Daerah dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan

- menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri/Gubernur;
14. merumuskan tanggapan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 15. menyempurnakan tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 16. merumuskan kajian atau evaluasi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 17. merumuskan materi konsultasi langsung produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
 18. merumuskan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
 19. menyempurnakan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
 20. merumuskan perjanjian internasional;
 21. menyempurnakan perjanjian internasional;
 22. merumuskan persetujuan internasional;
 23. menyempurnakan persetujuan internasional;

24. merumuskan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
25. menyempurnakan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
26. merumuskan kontrak internasional;
27. menyempurnakan kontrak internasional;
28. merumuskan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
29. menyempurnakan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
30. merumuskan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan uji materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
31. menyempurnakan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
32. merumuskan somasi; dan
33. merumuskan pendapat hukum (*legal opinion*); dan

- d. Perancang Ahli Utama, meliputi:
1. menganalisis hasil sidang pembahasan tingkat pleno badan legislasi;
 2. menyempurnakan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 3. menyempurnakan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
 4. menyempurnakan konsep dalam rangka menyusun keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 5. menyempurnakan konsep daftar inventarisasi masalah atau jawaban atas daftar inventarisasi masalah;
 6. merumuskan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah pada tingkat rapat kerja;
 7. menyempurnakan tanggapan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 8. menyempurnakan somasi; dan
 9. menyempurnakan pendapat hukum (*legal opinion*).
- (2) Perancang yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Ketentuan mengenai uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Perancang untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Perancang sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Perancang Ahli Pertama, meliputi:
 1. data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 3. data dalam rangka penyusunan paling sedikit meliputi:
 - a) program legislasi nasional;
 - b) program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah;
 - c) program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden
 - d) program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri;
 - e) program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga;
 - f) program legislasi daerah;
 - g) program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah; atau
 - h) penetapan prioritas tahunan;
 4. data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;

5. data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
6. dokumen perumusan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
7. data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
8. dokumen perumusan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
9. data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. data dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan Menteri Dalam Negeri/Gubernur;
11. data dalam rangka memberikan tanggapan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. dokumen perumusan tanggapan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
13. dokumen konsep penyusunan notula/risalah rapat dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan;

14. data dalam rangka pemberian kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
15. dokumen perumusan kajian atau evaluasi Peraturan Menteri atau yang sederajat, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
16. data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
17. data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah;
18. data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
19. data penyusunan perjanjian internasional;
20. data penyusunan persetujuan internasional;
21. data penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
22. data penyusunan kontrak internasional;
23. data penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
24. data penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
25. data penyusunan somasi;
26. data penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
27. data dalam rangka pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum; dan

28. laporan/notula penyusunan hasil pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;
- b. Perancang Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen analisis konsep usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. dokumen konsep analisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 3. dokumen perumusan usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 4. dokumen penyusunan konsep keterangan pimpinan Instansi Pusat atau Instansi Daerah dalam rapat badan legislasi daerah atau panitia legislasi/badan musyawarah/paripurna;
 5. dokumen konsep analisis hasil sidang pembahasan tingkat tim perumus/tim sinkronisasi;
 6. dokumen konsep analisis data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;
 7. dokumen konsep analisis data kerangka dasar rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 8. dokumen konsep perumusan kerangka dasar rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 9. dokumen perumusan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 10. dokumen penyempurnaan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan

Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;

11. dokumen konsep analisis data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
12. dokumen perumusan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
13. dokumen konsep penyusunan konsep keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
14. dokumen konsep penyusunan konsep daftar inventarisasi masalah atau menyusun jawaban atas daftar inventarisasi masalah;
15. dokumen perumusan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah pada tingkat tim perumus/tim sinkronisasi;
16. dokumen konsep analisis Rancangan Peraturan Daerah dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri/Gubernur;
17. dokumen penyuntingan Naskah peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Tambahan Berita Negara, Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, Berita Daerah;
18. dokumen konsep analisis data dalam rangka memberikan tanggapan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

19. dokumen perumusan tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
20. dokumen penyempurnaan tanggapan Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural;
21. dokumen konsep penyusunan tanggapan dalam penyusunan perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan;
22. laporan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan, somasi dalam rangka memberikan bantuan hukum pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan;
23. dokumen konsep analisis data dalam rangka melakukan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
24. dokumen perumusan kajian atau evaluasi Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden, serta Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
25. dokumen konsep analisis data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
26. dokumen konsep analisis data dalam rangka melakukan pemetaan produk hukum daerah;

27. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
28. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan perjanjian internasional;
29. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan persetujuan internasional;
30. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
31. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan kontrak internasional;
32. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
33. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
34. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan somasi;
35. dokumen konsep analisis data dalam rangka penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*); dan
36. dokumen konsep analisis konsep pemberian mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;

- c. Perancang Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen perumusan konsep awal usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. dokumen penyempurnaan konsep awal usul prakarsa dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
 3. dokumen penyempurnaan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 4. dokumen penyempurnaan konsep keterangan pimpinan Instansi Pusat atau Instansi Daerah dalam rapat badan legislasi atau panitia legislasi/badan musyawarah/paripurna;
 5. dokumen konsep analisis hasil sidang pembahasan tingkat panitia kerja;
 6. dokumen perumusan naskah akademik;
 7. dokumen penyempurnaan naskah akademik;
 8. dokumen perumusan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 9. dokumen penyempurnaan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
 10. dokumen perumusan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;

11. dokumen konsep telaahan konsep dalam rangka menyusun keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau, sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/ Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. dokumen perumusan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah tingkat panitia kerja;
13. dokumen perumusan Rancangan Peraturan Daerah dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan Menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri/Gubernur;
14. dokumen perumusan tanggapan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
15. dokumen penyempurnaan tanggapan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral;
16. dokumen perumusan kajian atau evaluasi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
17. dokumen konsep perumusan materi konsultasi langsung produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
18. dokumen perumusan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;

19. dokumen penyempurnaan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian/lembaga negara, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota;
20. dokumen perumusan perjanjian internasional;
21. dokumen penyempurnaan perjanjian internasional;
22. dokumen perumusan persetujuan internasional;
23. dokumen penyempurnaan persetujuan internasional;
24. dokumen perumusan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
25. dokumen penyempurnaan nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
26. dokumen perumusan kontrak internasional;
27. dokumen penyempurnaan kontrak internasional;
28. dokumen perumusan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
29. dokumen penyempurnaan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
30. dokumen perumusan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan uji materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
31. dokumen penyempurnaan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-

Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;

32. dokumen perumusan somasi; dan
 33. dokumen perumusan pendapat hukum (*legal opinion*); dan
- d. Perancang Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen konsep analisis hasil sidang pembahasan tingkat pleno badan legislasi;
 2. dokumen penyempurnaan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;
 3. dokumen penyempurnaan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
 4. dokumen konsep penyempurnaan konsep dalam rangka menyusun keterangan/penjelasan, pandangan fraksi, jawaban dan/atau sambutan singkat Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat/Pemerintah Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 5. dokumen konsep penyempurnaan konsep daftar inventarisasi masalah atau jawaban atas daftar inventarisasi masalah;
 6. dokumen perumusan hasil sidang Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah pada tingkat rapat kerja;
 7. dokumen penyempurnaan tanggapan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana;

8. dokumen penyempurnaan somasi; dan
9. dokumen penyempurnaan pendapat hukum (*legal opinion*).

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Perancang yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Perancang yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Perancang yang melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Perancang yang melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Perancang yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Perancang dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah sarjana di bidang ilmu hukum, hukum agraria dan pertanahan, hukum bisnis, hukum hak kekayaan intelektual, hukum internasional, hukum kesehatan, hukum litigasi, hukum publik, hukum syariah, hukum dan pembangunan, hukum keluarga islam, hukum pidana islam, hukum tatanegara, perbandingan

- mazhab, hukum ekonomi syariah, ilmu falak, hukum agama hindu, atau hukum adat; dan
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang dari calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang.
 - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
 - (5) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
 - (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perancang dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Perancang.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana di bidang ilmu hukum, hukum agraria dan pertanahan, hukum

bisnis, hukum hak kekayaan intelektual, hukum internasional, hukum kesehatan, hukum litigasi, hukum publik, hukum syariah, hukum dan pembangunan, hukum keluarga islam, hukum pidana islam, hukum tatanegara, perbandingan mazhab, hukum ekonomi syariah, ilmu falak, hukum agama hindu, hukum adat, atau kualifikasi bidang ilmu hukum lainnya yang ditentukan oleh Instansi Pembina;

- e. berijazah paling rendah magister bagi PNS yang diangkat melalui perpindahan jabatan untuk Jabatan Fungsional Perancang Ahli Utama;
- f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya paling singkat 2 (dua) tahun;
- h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- i. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Perancang Ahli Pertama dan Perancang Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Perancang Ahli Madya;
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Perancang Ahli Utama untuk PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 - 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Perancang Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama lainnya.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang Ahli Utama yang berasal dari jabatan fungsional ahli utama lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i angka 4) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Perancang Ahli Utama dan mendapat persetujuan dari Menteri.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi, kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Perancang; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Perancang satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Perancang wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Perancang bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Perancang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Perancang dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian Kinerja meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kinerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Perancang wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Perancang berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan target kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hasil penilaian SKP Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit bagi Perancang setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Perancang Ahli pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Perancang Ahli muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Perancang Ahli madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Perancang Ahli utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Perancang Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perancang wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap Periode.
- (4) Ketentuan mengenai Penghitungan Target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Perancang yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan kebutuhan pada jenjang jabatan yang

akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Perancang Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Perancang Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Perancang Ahli Madya.
- (2) Perancang Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Perancang dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah terpenuhinya Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang

memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Perancang mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Perancang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Perancang.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usulan PAK Perancang diajukan oleh:

- a. menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Jaksa Agung, Kepala Badan Intelijen Negara, sekretaris jenderal lembaga negara, sekretaris jenderal lembaga nonstruktural, Sekretaris Mahkamah Agung, Gubernur, Bupati/Wali kota, pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden, atau pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum kepada menteri yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;

- b. pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Jaksa Agung, Kepala Badan Intelijen Negara, sekretaris jenderal lembaga negara, sekretaris jenderal lembaga nonstruktural, Sekretaris Mahkamah

- Agung, pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden, atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah;
- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin Kantor Wilayah kepada pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Kantor Wilayah;
 - f. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada Gubernur atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang membidangi kesekretariatan daerah provinsi untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah provinsi;
 - g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada Bupati/Wali Kota atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang membidangi kesekretariatan daerah kabupaten/kota untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - h. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan dewan perwakilan rakyat daerah provinsi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan daerah provinsi untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi; dan
 - i. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan daerah

kabupaten/kota untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit yaitu:

- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum menugaskan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk menetapkan:
 1. Angka Kredit Perancang Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 2. Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
- c. menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Jaksa Agung, Kepala Badan Intelijen Negara, sekretaris jenderal lembaga negara, sekretaris jenderal lembaga

- nonstruktural, Sekretaris Mahkamah Agung, pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden, atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat;
- d. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Kantor Wilayah;
 - e. Gubernur atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk yang membidangi kesekretariatan daerah untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah provinsi;
 - f. Bupati/Wali Kota atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk yang membidangi kesekretariatan daerah untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan daerah provinsi untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi; dan
 - h. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan daerah kabupaten/kota untuk Angka Kredit Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. melaksanakan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Perancang dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh:
 - a. Tim Penilai pusat bagi Perancang Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah dan bagi Perancang Ahli Madya, Perancang Ahli Muda, Perancang Ahli Pertama di lingkungan pimpinan tinggi madya kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - b. Tim Penilai direktorat jenderal bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;

- c. Tim Penilai instansi bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat;
- d. Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan Kantor Wilayah;
- e. Tim Penilai provinsi bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah provinsi dan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi; dan
- f. Tim Penilai kabupaten/kota bagi Perancang Ahli Pertama, Perancang Ahli Muda, dan Perancang Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota dan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya, unsur kepegawaian, dan Perancang.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Perancang Ahli Madya.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari unsur kepegawaian pada Instansi Pemerintah.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang Perancang.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:

- a. menduduki pangkat/jabatan paling rendah sama dengan pangkat/jabatan Perancang yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Perancang; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Perancang.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Perancang, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Perancang.
- (9) Pembentukan Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum bagi Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum bagi Tim Penilai direktorat jenderal;
 - c. pimpinan Instansi Pusat atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk yang membidangi kepegawaian bagi Tim Penilai instansi;
 - d. pimpinan tinggi pratama pada Kantor Wilayah bagi Tim Penilai Kantor Wilayah;
 - e. Gubernur, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk yang membidangi kepegawaian bagi Tim Penilai provinsi; dan
 - f. Bupati/Wali Kota, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk yang membidangi kepegawaian bagi Tim Penilai kabupaten/kota.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pusat.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Perancang, untuk Perancang:
 - a. dengan pendidikan sarjana atau diploma empat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. dengan pendidikan magister tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. dengan pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Perancang dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

- a. pengajar, pembimbing dan/atau pelatih di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan tanda penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah keserjanaan lainnya; dan/atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan akumulasi Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Perancang satu tingkat lebih tinggi harus memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (4) Selain memenuhi ketentuan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perancang yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (5) Ketentuan mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Perancang dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang hukum;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang hukum;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang hukum;
 - d. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Perancang; dan
 - e. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Perancang yang akan naik ke jenjang ahli madya dan ahli utama, Perancang wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Perancang, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:

- a. 6 (enam) bagi Pejabat Fungsional Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perancang Ahli Madya; dan
- b. 12 (dua belas) bagi Pejabat Fungsional Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perancang Ahli Utama.

Pasal 38

- (1) Perancang yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perancang, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Perancang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Perancang yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang jabatan.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Perancang tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PERANCANG

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Perancang dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator sebagai berikut:
 - a. jumlah jam untuk menyelesaikan volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan Perancang;
 - b. standar jam kerja efektif yang digunakan oleh Perancang untuk melaksanakan kegiatannya dalam 1 (satu) tahun; dan

- c. jumlah objek Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perancang sesuai Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Perancang harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Perancang meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Perancang harus diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perancang dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya;
 - d. konferensi; atau
 - e. program pengembangan kompetensi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Perancang diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana yang tugas jabatannya selain Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Perancang.
- (3) Perancang yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas Perancang selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Perancang; atau

- b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang.

Pasal 47

- (1) Perancang yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling cepat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, serta apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Perancang.
- (2) Perancang yang ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas karena kompetensinya dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya, tetap dapat melakukan penilaian Angka Kredit pada masa periode penilaian yang ditentukan oleh Instansi Pembina dengan penugasan secara tertulis dari atasan langsung.
- (3) Kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang dapat dinilai dalam Angka Kredit, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 48

- (1) Terhadap Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilakukan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perancang.

BAB XIII
PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, Perancang dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 50

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Perancang yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Perancang;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Perancang;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Perancang;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Perancang;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Perancang;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional Perancang pada lembaga pelatihan;

- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Perancang;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Perancang;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perancang;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Perancang;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Perancang;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Perancang di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Perancang; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Perancang setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
 - (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r, kecuali huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p harus menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Perancang

secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara secara nasional.

- (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara.
- (7) Ketentuan mengenai pedoman teknis penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 51

- (1) Setiap Perancang merupakan anggota IP3I.
- (2) IP3I bertugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (3) Ketentuan mengenai kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a diatur dengan peraturan IP3I setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 52

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan IP3I bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pembinaan Jabatan Fungsional Perancang.

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan kerja Instansi Pembina dengan IP3I diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Kegiatan tugas jabatan dan Hasil Kerja yang telah dilaksanakan Perancang sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang 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.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari 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, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, 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), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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 9 Desember 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	TUGAS POROK	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HABIL (TAU)	KOEFISIEN KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS																																																												
1	membuatkan kegiatan pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	A. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1. Perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan	1. Menyajikan konsep dan prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan <table border="1" data-bbox="873 1340 1068 1821"> <tr> <td>a</td> <td>menyempurnakan data</td> <td>Data</td> <td>001</td> <td>0,35</td> <td>Abi Permana</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>menyampaikan konsep awal prakarsa</td> <td>Dokumen analisis</td> <td>002</td> <td>0,35</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>menyampaikan konsep awal dan prakarsa</td> <td>Dokumen perumusan</td> <td>003</td> <td>2,55</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> <tr> <td>d</td> <td>menyempurnakan konsep awal dan prakarsa</td> <td>Dokumen perempurnaan</td> <td>004</td> <td>2,55</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> </table> 2. Menjabah dan penyusunan perubahan perundang-undangan dari unit kerja <table border="1" data-bbox="748 1340 873 1821"> <tr> <td>a</td> <td>menyempurnakan data</td> <td>Data</td> <td>005</td> <td>0,75</td> <td>Abi Permana</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan</td> <td>Dokumen konsep analisis</td> <td>006</td> <td>0,35</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan</td> <td>Dokumen perumusan</td> <td>007</td> <td>1,95</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> <tr> <td>d</td> <td>menyempurnakan revisi hasil tesakan dan penyempurnaan perundang-undangan</td> <td>Dokumen perempurnaan</td> <td>008</td> <td>1,11</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> </table> 3. Penyusunan pengkaji program legislative nasional <table border="1" data-bbox="505 1340 748 1821"> <tr> <td>a</td> <td>menyusun konsep legislative/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah</td> <td>Dokumen perumusan</td> <td>009</td> <td>0,72</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>menyempurnakan konsep perencanaan/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah</td> <td>Dokumen perempurnaan</td> <td>010</td> <td>1,40</td> <td>Abi Mucha</td> </tr> </table>	a	menyempurnakan data	Data	001	0,35	Abi Permana	b	menyampaikan konsep awal prakarsa	Dokumen analisis	002	0,35	Abi Mucha	c	menyampaikan konsep awal dan prakarsa	Dokumen perumusan	003	2,55	Abi Mucha	d	menyempurnakan konsep awal dan prakarsa	Dokumen perempurnaan	004	2,55	Abi Mucha	a	menyempurnakan data	Data	005	0,75	Abi Permana	b	menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen konsep analisis	006	0,35	Abi Mucha	c	menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen perumusan	007	1,95	Abi Mucha	d	menyempurnakan revisi hasil tesakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen perempurnaan	008	1,11	Abi Mucha	a	menyusun konsep legislative/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah	Dokumen perumusan	009	0,72	Abi Mucha	b	menyempurnakan konsep perencanaan/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah	Dokumen perempurnaan	010	1,40	Abi Mucha				
a	menyempurnakan data	Data	001	0,35	Abi Permana																																																															
b	menyampaikan konsep awal prakarsa	Dokumen analisis	002	0,35	Abi Mucha																																																															
c	menyampaikan konsep awal dan prakarsa	Dokumen perumusan	003	2,55	Abi Mucha																																																															
d	menyempurnakan konsep awal dan prakarsa	Dokumen perempurnaan	004	2,55	Abi Mucha																																																															
a	menyempurnakan data	Data	005	0,75	Abi Permana																																																															
b	menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen konsep analisis	006	0,35	Abi Mucha																																																															
c	menyempurnakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen perumusan	007	1,95	Abi Mucha																																																															
d	menyempurnakan revisi hasil tesakan dan penyempurnaan perundang-undangan	Dokumen perempurnaan	008	1,11	Abi Mucha																																																															
a	menyusun konsep legislative/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah	Dokumen perumusan	009	0,72	Abi Mucha																																																															
b	menyempurnakan konsep perencanaan/pengantar hukum baru atau hukum baru dan rancangan kegiatan daerah atau pusat legislatif/badan legislatif/pemerintah	Dokumen perempurnaan	010	1,40	Abi Mucha																																																															

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	RUBRIK UNSUR	DITER KEGIATAN	SATUAN HARI/TAH	KODE REGULASI	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1				<p>d mengorganisasikan hasil survey pemeliharaan:</p> <p>1. Tanggapan pemeliharaan keagamaan</p> <p>2. Tanggapan pemeliharaan keagamaan</p> <p>3. Tanggapan pemeliharaan keagamaan</p> <p>4. Menyusun laporan hasil observasi</p> <p>a. mengorganisasikan data</p> <p>b. menganalisis data</p> <p>c. merencanakan masalah akademik</p> <p>d. mengorganisasikan masalah akademik</p>	<p>5</p> <p>Dasar</p> <p>Dokumen konsep analisis</p> <p>Dokumen konsep analisis</p> <p>Dokumen konsep analisis</p> <p>Dasar</p> <p>Dasar</p> <p>Dokumen perencanaan analisis</p> <p>Dokumen perencanaan analisis</p> <p>Dokumen perencanaan analisis</p> <p>Dokumen perencanaan analisis</p>	<p>011</p> <p>012</p> <p>013</p> <p>014</p> <p>015</p> <p>016</p> <p>017</p> <p>018</p> <p>019</p>	<p>0,33</p> <p>0,32</p> <p>1,40</p> <p>0,29</p> <p>2,92</p> <p>2,92</p> <p>1,61</p> <p>2,41</p> <p>1,73</p> <p>1,33</p> <p>1,45</p>	<p>Abd Permana</p> <p>Abd Permana</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Permana</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p>
2	Perencanaan rancangan peraturan perundang-undangan			<p>1. Menyusun rancangan</p> <p>2. Mengorganisasi data</p> <p>3. Merencanakan rancangan dasar rancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>4. Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>a. merencanakan rancangan dasar yang sederhana</p> <p>b. merencanakan rancangan dasar dan rancangan peraturan Kepala Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan prosedural</p> <p>c. merencanakan rancangan peraturan dan rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p> <p>d. merencanakan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p> <p>e. merencanakan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p>	<p>6</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p> <p>Dokumen perencanaan</p>	<p>022</p> <p>023</p> <p>024</p> <p>025</p>	<p>0,20</p> <p>1,60</p> <p>2,40</p> <p>0,51</p>	<p>Abd Permana</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p> <p>Abd Mulya</p>
3				<p>5. Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>a. merencanakan rancangan dasar yang sederhana</p> <p>b. merencanakan rancangan dasar dan rancangan Peraturan Kepala Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan prosedural</p> <p>c. merencanakan rancangan peraturan dan rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p> <p>d. merencanakan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p> <p>e. merencanakan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang memiliki masalah berdasar kewenangan sektoral</p>	<p>7</p> <p>Dokumen perencanaan</p>	<p>025</p>	<p>0,51</p>	<p>Abd Mulya</p>

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	RUBRIK UNSUR	DITER KEGIATAN	SATUAN HARI/TAH	KODE REGULASI	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1			<p>3. Pengharmonisasian, peninjauan, dan pemantauan konsep perancangan peraturan perundang-undangan</p>	<p>1. Mengumpulkan data</p> <p>2. Mengumpulkan data</p>	<p>Dokumen perancangan</p> <p>Dokumen perancangan</p>	<p>026</p> <p>027</p>	<p>0,85</p> <p>4,31</p>	<p>Abi Perdana</p> <p>Abi Perdana</p>
			<p>4. Perubahan Rancangan Undang-Undang/Perancangan Peraturan Daerah</p>	<p>3. Merumuskan konsep pengharmonisasian, peninjauan, dan pemantauan konsep perancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>4. Mengumpulkan konsep perancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>a. Rancangan Peraturan Menteri atau yang setingkat, Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural</p> <p>b. Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Daerah yang materi muatannya bersifat teknis administratif</p> <p>c. Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat hak dan kewajiban, pemberian kuasa masyarakat, dan pemberian hak-hak publik</p>	<p>Dokumen perumusan</p> <p>Dokumen perumusan</p> <p>Dokumen perumusan</p>	<p>030</p> <p>031</p> <p>032</p>	<p>0,25</p> <p>1,00</p> <p>1,75</p>	<p>Abi Perdana</p> <p>Abi Muda</p> <p>Abi Mulya</p>
			<p>1. Mengumpulkan konsep perancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>2. Mengumpulkan konsep perancangan peraturan perundang-undangan</p> <p>a. Rancangan Peraturan /pergesaan, gubahan, fidei-jawab dan/ atau tindakan yang Pemerintah / Dewan Perwakilan Rakyat/ Pemerintah Daerah/ Dewan Perwakilan Rakyat Daerah</p> <p>b. Rancangan konsep</p> <p>c. Rancangan konsep</p>	<p>Dokumen perumusan</p> <p>Dokumen perumusan</p> <p>Dokumen konsep perumusan</p>	<p>033</p> <p>034</p> <p>035</p> <p>036</p>	<p>7,69</p> <p>0,45</p> <p>0,45</p> <p>4,81</p>	<p>Abi Utama</p> <p>Abi Muda</p> <p>Abi Mulya</p> <p>Abi Utama</p>	
			<p>3. Menyusun dan/ atau inventarisasi masalah atau menyusun jawaban atas daftar inventarisasi masalah atau jawaban atas daftar inventarisasi masalah</p>	<p>Dokumen konsep perumusan</p>	<p>037</p>	<p>0,45</p>	<p>Abi Muda</p>	

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	RUBRIK UNSUR	DITER KEGIATAN	SATUAN HASIL /TAP	KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1				b. Meninjau Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah yang menerbitkan benefit bisnis lokal c. Meninjau Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Undang-Undang, Peraturan Daerah yang menerbitkan benefit bisnis lokal dan kerajinan, perikanan, budaya masyarakat, dan pemberian subsidi subsidi	Dokumen perumusan	061	0,60	Abu Much
		8. Kerjasama konversi barang ekspor produk produk ekspor daerah dan pemindahan lokasi di daerah		1. Mengumpulkan data 2. Mengorganisasi data 3. Menyusun materi	Data Dokumen kerlap analisis Dokumen kerlap perumusan	063 064 065	0,12 0,28 0,31	Abu Permana Abu Much Abu Muchya
		9. Penjualan produk ekspor daerah		1. Mengumpulkan data 2. Mengorganisasi data	Data Dokumen kerlap analisis	066 067	0,13 0,28	Abu Permana Abu Much
	B. Perumusan Industri Hidro Energi	1. Perumusan Surat Edaran, Instruktur/Kepuasan / Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis / pedoman Menteri, Perjanjian Kerja Pemerintah Kementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota		1. Mengumpulkan data 2. Mengorganisasi data 3. Menyusun Surat Edaran, Instruktur/Kepuasan / Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman 4. Mengorganisasi Surat Edaran, Instruktur/Kepuasan / Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman	Dokumen kerlap analisis Dokumen perumusan Dokumen pengorganisasian	068 069 070	0,31 0,73 2,46	Abu Permana Abu Much Abu Muchya
		2. Perumusan Perjanjian internasional		1. Mengumpulkan data 2. Mengorganisasi data 3. Menyusun perjanjian internasional	Data Dokumen kerlap analisis Dokumen perumusan	072 073 074	0,11 0,70 0,90	Abu Permana Abu Much Abu Muchya
		3. Perumusan Perjanjian internasional		1. Mengumpulkan data 2. Mengorganisasi data 3. Menyusun perjanjian internasional	Dokumen pengorganisasian Data Dokumen kerlap analisis	075 076 077	0,45 0,14 0,70	Abu Muchya Abu Permana Abu Much
				3. Menyusun perjanjian internasional	Dokumen perumusan	078	0,90	Abu Muchya

NO	TUGAS POKOK	UNSIUR	RUBRIK UNSIUR	DITER KEGIATAN	SATUAN HASIL /TAKS	KODE REGULASI	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1								
4.	Perubahan nota kesepahaman (Memorandum of Understanding)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi memorandum of understanding 4. Mengumpulkan memorandum of understanding 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pengumpulan data 2. Dokumen kerja analisis 3. Dokumen perjanjian 4. Dokumen pengumpulan 	079	0,45	Abu Mulya	
3.	Perubahan kontrak internasional		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunjungi dan 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi kontrak internasional 4. Mengumpulkan kontrak internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerja analisis 2. Dokumen perjanjian 3. Dokumen pengumpulan 4. Dokumen 	084	0,13	Abi Permana	
6.	Perjanjian kontrak nasional/perjanjian kerja sama		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunjungi dan 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi kontrak nasional/perjanjian kerja sama 4. Mengumpulkan kontrak nasional/perjanjian kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerja analisis 2. Dokumen perjanjian 3. Dokumen pengumpulan 4. Dokumen 	089	0,20	Abi Mulya	
7.	Perjanjian kerjasama Perantara/Dewan Perantara Rakyat, kontraposis Perantara atau perantara lainnya/Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaah kerohan asa perantara uji materi peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang tentang Undang-Undang di Mahkamah Agung dan pengadilan serta jawaah gajutan di Pengadilan Tata Usaha Negara		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunjungi dan 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi kerangka/jawaban tertulis Perantara/Dewan Perantara Rakyat, gajutan dan jawaah Pengadilan Tata Usaha Negara 4. Mengumpulkan kerangka/jawaban tertulis Perantara/Dewan Perantara Rakyat, gajutan dan jawaah gajutan Pengadilan Tata Usaha Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerja analisis 2. Dokumen perjanjian 3. Dokumen pengumpulan 4. Dokumen 	093	0,64	Abi Mulya	
8.	Perjanjian sosial dalam rangka pemberitaan bantuan hibah pada pelaksanaan di pengadilan meliputi data perubahan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunjungi dan 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi sosial 4. Mengumpulkan sosial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerja analisis 2. Dokumen perjanjian 3. Dokumen pengumpulan 4. Dokumen 	096	0,15	Abi Permana	
9.	Peraturan perundang-undangan (legal opinion)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunjungi dan 2. Mengunjungi dan 3. Meninjau isi sosial 4. Mengumpulkan sosial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerja analisis 2. Dokumen perjanjian 3. Dokumen pengumpulan 4. Dokumen 	097	0,29	Abi Mulya	
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya
								Abi Mulya

NO	TUJUAN POHOK	UNSUR	RUB UNJUR	DITR. KEGIATAN	SATUAN HASIL (TAH)	KOTER. KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUJUAN
1		2	3	4	5	6	7	8
			10. Pembinaan media jaringan bagi pihak yang memberikan tempat dengan permasalahan	2. Mengumpulkan data 3. Menentukan legal opinion 4. Mengembangkan legal opinion 1. Mengumpulkan data 2. Menentukan konsep media 3. Melakukan peninjauan media	Dokumen konsep analisis Dokumen perumusan Dokumen pengumpulan data Dokumen konsep analisis Laporan peninjauan media	101 102 103 104 105 106	0,45 0,75 3,33 0,16 0,29 0,18	Abd. Muhsin Abd. Mulya Abd. Mulya Abd. Mulya Abd. Mulya Abd. Permata

MENTERI PENJAJARAN/KUALIFIKASI APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA.

TIARNO KUMOLU

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 65 TAHUN 2021
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengembangan Profesi	A. Perolehan ijazah/celar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang	Ijazah/Celar	25% AK kemilikan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	1 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindek b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan instansi Pembina 2 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku	Jurnal/Buku Jurnal/Buku Jurnal/Buku/ Naskah	20 12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
				Buku	8	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Penyerjemahan / penyaduran buku dan bahan lain di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya				
			1			
			1	Buku	7	Semua jenjang
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			
			3			

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			<p>b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina</p> <p>2. Menperjembahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a. dalam bentuk buku</p> <p>b. dalam bentuk makalah</p>	<p>Naskah</p> <p>Buku</p> <p>Naskah</p>	<p>3,5</p> <p>3</p> <p>1,5</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
		D.	Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Buku	3	Semua jenjang
		E.	Pengembangan Kompetensi di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:		
			1. pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua jenjang
			2. seminar/lokakarya/konferensi/simpodium/studi banding/laporan/magang di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Sertifikat/Laporan	3	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			3	pelatihan teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan dan memperoleh Sertifikat			
			4	pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan dan memperoleh Sertifikat			
			5	maining performance (pembelajaran kunci) dan target kinerja)	0,5	Semua Jarijang	
			a.	Lainanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,5	Semua Jarijang
			b.	Lainanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,5	Semua Jarijang
			c.	Lainanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jarijang
			d.	Lainanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,5	Semua Jarijang
			e.	Lainanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jarijang
			f.	Lainanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jarijang
			g.	Lainanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jarijang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN																			
1	2	3	4	5	6	7																			
II.	Penunjang Kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	A. Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Laporan	0,5	Semua jenjang																			
							B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang														
												C. Perolehan Penghargaan/tanda jasa	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya : a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi	Piagam Piagam Piagam	3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang									
																	1	35% AK kenalkan pangkat	Semua jenjang						
																				2	25% AK kenalkan pangkat	Semua jenjang			
																							3	15% AK kenalkan pangkat	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		D. Perolehan Gelar/ ijazah lainnya	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Perancang Perburuan Perundang-Undangan			
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	Laporan	0,04	Semua jenjang
			a. Sarjana atau Diploma empat	Ijazah	5	Semua jenjang
			b. Magister	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Doktor	Ijazah	15	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

td

TUAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN

JUMLAH ANKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENINGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA/DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANKA KREDIT								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	
Melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN

JABATAN/ PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT									
	JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN									
	AHLI PERTAMA III/b	AHLI MUDA III/c	III/d	IV/a	AHLI MADYA IV/b	IV/c	IV/d	AHLI UTAMA IV/e		
Melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang- undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	50	100	100	150	150	150	200	200		

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAJUKATAN DAN KENAIKAN
 JABATAN / PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN / GOJONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
	JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN							
	AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA			
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
Melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	100	100	150	150	150	200	200	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TIAHJO KUMOLO