



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.39, 2021

KEMENKUMHAM. Jafung Analis Hukum.
Penyesuaian/*Inpassing*. Pengangkatan PNS.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS HUKUM MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk pengembangan karier, profesionalisme Pegawai Negeri Sipil, peningkatan kinerja organisasi, dan guna memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Hukum, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Hukum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

3. 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. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1135);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 724);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

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 yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Analis Hukum adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi hukum.

6. Pejabat Fungsional Analisis Hukum adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi hukum.
7. Analisis dan Evaluasi Hukum adalah kegiatan yang meliputi analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis serta pembentukan peraturan perundang-undangan, analisis permasalahan hukum, analisis terhadap pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, analisis dan evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, analisis dan evaluasi pelayanan hukum, perizinan dan informasi hukum, serta advokasi hukum.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah.
10. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analisis Hukum yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
11. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Analisis Hukum yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah lembaga negara, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga nonstruktural, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
13. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
14. Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut dengan Sekretariat Jenderal adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri yang mempunyai

tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

15. Badan Pembinaan Hukum Nasional adalah satuan unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
16. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Badan Pembinaan Hukum Nasional.
17. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
18. Uji Kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* Analisis Hukum yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial kultural dari seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
19. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
21. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk

memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.

22. Rekomendasi adalah keterangan hasil Uji Kompetensi yang menyatakan tingkat keterampilan/keahlian PNS pada Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
23. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPKP adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
24. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
26. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum dapat dilakukan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

BAB II

PNS YANG DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

Pasal 3

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada Instansi Pengguna ditujukan bagi:
 - a. PNS yang telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Analisis dan Evaluasi Hukum yang akan diduduki berdasarkan keputusan PyB; dan/atau
 - b. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang memiliki kesesuaian atau keterkaitan antara bidang tugas

jabatan dengan Jabatan Fungsional Analisis Hukum yang akan diduduki.

- (2) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional Analisis Hukum jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya.

Pasal 4

- (1) Instansi Pengguna yang memiliki kebutuhan atas Jabatan Fungsional Analisis Hukum, dapat mengusulkan PNS untuk mengikuti proses Penyesuaian/*Inpassing*.
- (2) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan, pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* harus mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Instansi Pengguna menyusun kebutuhan atas Jabatan Fungsional Analisis Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum yang ditetapkan Instansi Pembina.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* harus didasarkan pada kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Dalam hal usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum belum ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Uji Kompetensi dapat tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tahapan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB III
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 6

Pengangkatan bagi PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis dan Evaluasi Hukum paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural; dan
- g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 7

Tahapan pelaksanaan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* terdiri atas:

- a. penyampaian usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum, permohonan, dan berkas persyaratan administrasi;
- b. seleksi administrasi meliputi verifikasi dan validasi atas permohonan dan berkas persyaratan administrasi oleh Instansi Pembina;
- c. pelaksanaan Uji Kompetensi oleh Instansi Pembina;

- d. penetapan Rekomendasi berdasarkan hasil Uji Kompetensi;
- e. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum oleh PPK Instansi Pengguna berdasarkan Rekomendasi, kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum, dan Peta Jabatan; dan
- f. pelaporan pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 8

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat mengajukan permohonan Penyesuaian/*Inpassing* secara tertulis dengan melampirkan dokumen persyaratan administrasi dan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pimpinan unit kerja pada Instansi Pengguna kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Kepala Badan.
- (4) Pimpinan unit kerja pada Instansi Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. paling rendah pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat setingkat yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna;
 - b. paling rendah pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja tingkat pusat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - c. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketiga
Tata Cara Permohonan

Pasal 9

Dalam menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), pemohon mendaftarkan dan mengunggah usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum, surat permohonan serta dokumen persyaratan administrasi melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 10

- (1) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri atas:
- a. salinan ijazah sarjana atau diploma empat yang telah dilegalisir;
 - b. salinan keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS;
 - c. salinan keputusan pengangkatan sebagai PNS;
 - d. salinan keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. salinan keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
 - f. surat keterangan telah dan/atau sedang menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional Analisis Hukum paling singkat 2 (dua) tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - g. salinan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - h. keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah; dan
 - i. pernyataan tertulis bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum dan ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d, huruf e, dan huruf g dilegalisir oleh pimpinan unit kerja yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pengguna.

Bagian Keempat Verifikasi dan Validasi

Pasal 11

- (1) Terhadap permohonan dan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 10 dilakukan verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi dan validasi yang terdiri dari unsur kepegawaian dan teknis.
- (3) Tim verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 12

- (1) Tim verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) mempunyai tugas memeriksa:
 - a. rekapitulasi data daftar usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
 - b. kelengkapan dokumen persyaratan administrasi;
 - c. kesesuaian kelengkapan berkas dan lampiran yang diusulkan; dan
 - d. kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir, untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak berakhirnya masa pengajuan permohonan.

- (3) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (4) Pelaksanaan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam pedoman pelaksanaan verifikasi dan validasi yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Uji Kompetensi

Pasal 13

- (1) Pemohon yang telah dinyatakan lulus verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) wajib mengikuti Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim Uji Kompetensi yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pelaksanaan Uji Kompetensi dan tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan pedoman pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Hasil Uji Kompetensi ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (2) Hasil Uji Kompetensi diumumkan secara daring melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keenam
Rekomendasi

Pasal 15

- (1) Pemohon yang telah lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan Rekomendasi oleh Kepala Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah diumumkan hasil Uji Kompetensi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan berakhirnya masa pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* berakhir.

Pasal 16

- (1) Pemohon yang telah memperoleh Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diajukan oleh PyB Instansi Pengguna untuk diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum.
- (2) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. Rekomendasi dari Instansi Pembina;
 - b. kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Hukum yang telah ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
 - c. berusia paling tinggi:
 1. 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan

2. 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum jenjang Ahli Madya.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Rekomendasi telah ditetapkan dan tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara, Instansi Pengguna dapat langsung melaksanakan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Apabila Rekomendasi telah ditetapkan namun tidak terdapat lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum, Instansi Pengguna dapat mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum berdasarkan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Hukum.

BAB IV

PENGANGKATAN, PELANTIKAN, DAN PENGAMBILAN SUMPAH

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum dilaksanakan berdasarkan Angka Kredit Kumulatif untuk Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis Hukum.

Pasal 19

Tata cara pengangkatan bagi PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional Analisis Hukum wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 21

Pelaksanaan pengangkatan Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaporkan oleh Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina sesuai dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

Pelaksanaan pengangkatan Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaporkan oleh Instansi Pembina kepada:

- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara, dalam bentuk rekapitulasi; dan
- b. Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kepegawaian negara, dalam bentuk rekapitulasi.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam hal PNS yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi sampai dengan periode pengangkatan ke dalam Jabatan

Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*, mengalami:

- a. kenaikan pangkat;
- b. penyesuaian pendidikan; dan/atau
- c. penambahan masa kerja,

yang tidak mempengaruhi kenaikan jenjang jabatan namun mempengaruhi kenaikan angka kredit, dapat melakukan permohonan penyesuaian Rekomendasi kelulusan Uji Kompetensi sampai dengan batas waktu pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum.

- (2) Dalam hal PNS yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi sampai dengan periode pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*, mengalami kenaikan pangkat yang mempengaruhi kenaikan jenjang jabatan, tidak dapat melakukan permohonan penyesuaian Rekomendasi kelulusan Uji Kompetensi dan wajib mengikuti Uji Kompetensi ulang.
- (3) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengikuti Uji Kompetensi ulang, Rekomendasi yang diberikan menggunakan kepangkatan, pendidikan, atau masa kerja yang ditetapkan berdasarkan hasil Uji Kompetensi yang pertama dengan syarat kenaikan pangkat terbarunya dibatalkan terlebih dahulu dan dikembalikan ke pangkat sebelumnya.
- (4) Permohonan penyesuaian Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Instansi Pengguna kepada Kepala Badan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaksanakan sampai dengan 7 Juli 2022.

Pasal 25

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 8 Januari 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
 PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM
 (KOP SURAT)

Tempat ..., tanggal ...

Nomor :
 Lampiran :
 Sifat :
 Hal : Permohonan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam
 Jabatan Fungsional Analis Hukum Melalui
 Penyesuaian/*Inpassing*

Kepada Yth.

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Jalan HR. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan

Jakarta Selatan

di

Jakarta

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor ...
 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan
 Fungsional Analis Hukum Melalui Penyesuaian/*Inpassing*, bersama ini
 dengan hormat kami sampaikan permohonan pengangkatan PNS dalam
 Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagai
 berikut:

No	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Pangkat /Gol. Ruang	TMT Pangkat	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Pendi- dikan	Ketera- ngan
1.
2.
3.

Selanjutnya sebagai persyaratan, bersama ini kami lampirkan dokumen administrasi sebagai berikut:

1. salinan ijazah yang telah dilegalisir;
2. salinan keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS;
3. salinan keputusan pengangkatan sebagai PNS;
4. salinan keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
5. salinan keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
6. surat keterangan telah dan/atau sedang menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional Analis Hukum paling singkat 2 (dua) tahun;
7. salinan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
8. keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah; dan
9. surat pernyataan tertulis bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum dan ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Atas perhatian dan perkenannya, kami mengucapkan terima kasih.

(Pimpinan Unit Kerja)

(tanda tangan, stempel dinas)

(Nama)

NIP ..

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
2. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional;
3. PNS yang bersangkutan.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
 PENYESUAIAN/*INPASSING*

SURAT KETERANGAN TELAH DAN/ATAU SEDANG MENJALANKAN TUGAS
 DI BIDANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol.Ruang/TMT :
 Jabatan : (Pimpinan unit Kerja)
 Unit Kerja :
 Instansi :

Menyatakan bahwa:

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

Telah dan/atau sedang menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional
 Analis Hukum selama 2 (dua) tahun sebagai berikut:

No.	Jabatan	Uraian tugas di bidang Jabatan Fungsional Analis Hukum	Tahun
1.			Tanggal ... bulan ... Tahun ... sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ...
2.			
3.			
4.			
5.			
dst.			

Demikian keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

... , ... 2020

(Pimpinan Unit Kerja)

(tanda tangan, stempel dinas)

(Nama)

NIP ...

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H LAOLY

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
PENYESUAIAN/*INPASSING*

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman pelaksanaan verifikasi dan validasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* ini disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai acuan bagi Instansi Pembina dalam melaksanakan proses verifikasi dan validasi dokumen administrasi pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*; dan
2. Sebagai acuan bagi Instansi Pengguna yang mengajukan permohonan dan pemangku kepentingan terkait dalam memberikan informasi serta melaksanakan administrasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

B. TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI SERTA SEKRETARIAT TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI

1. Tim Verifikasi dan Validasi
 - a. Tim verifikasi dan validasi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dan bertugas untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan administrasi.
 - b. Keanggotaan tim verifikasi dan validasi terdiri dari:
 - 1) pejabat pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik di bidang kepegawaian maupun pejabat fungsional Analis Kepegawaian;
 - 2) pejabat pada Badan Pembinaan Hukum Nasional baik di bidang kepegawaian, di bidang analisis dan evaluasi hukum maupun pejabat fungsional; dan/atau

- 3) Pejabat pada unit kerja lain di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang diperlukan.
- c. Jumlah keanggotaan tim verifikasi dan validasi seluruhnya harus berjumlah ganjil dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Seorang Ketua merangkap anggota dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan analisis dan evaluasi hukum pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kesekretariatan pada Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
 - 4) Anggota dengan jumlah paling kurang terdiri dari:
 - a) 1 (satu) orang berasal dari pejabat teknis dan/atau pejabat fungsional dibidang analisis dan evaluasi hukum pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - b) 1 (satu) orang berasal dari pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional di bidang kepegawaian pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - c) 1 (satu) orang berasal dari pejabat administrasi di bidang kepegawaian dan/atau pejabat fungsional Analis Kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d) 1 (satu) orang berasal dari pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional pada Pusat Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - e) 1 (satu) orang pejabat dari unit kerja lain di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia apabila diperlukan.
- d. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tim verifikasi dan validasi yaitu:
 - 1) Memiliki keahlian dan kemampuan (kompetensi) untuk melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen

- administrasi Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum; dan
- 2) Dapat aktif melakukan penilaian, verifikasi dan validasi dokumen administrasi.
- e. Keanggotaan Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c melaksanakan tugas sebagai berikut:
- 1) Tugas Ketua Tim (merangkap anggota):
 - a) memimpin seluruh kegiatan dan anggota tim;
 - b) mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan anggota tim beserta pembagian tugasnya kepada anggota tim;
 - c) memimpin pembahasan yang dilakukan bersama tim dan pihak terkait, termasuk dalam mengantisipasi permasalahan/kendala penyelesaian pekerjaan;
 - d) memfasilitasi dan berpartisipasi aktif dalam setiap diskusi, rapat, maupun pertemuan dalam rangka pelaksanaan verifikasi dan validasi;
 - e) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal melakukan verifikasi dan validasi;
 - f) melaksanakan tugas lainnya dalam hal verifikasi dan validasi apabila diperlukan; dan
 - g) melaporkan progres pekerjaan kepada pimpinan dan pemangku kepentingan terkait.
 - 2) Tugas Wakil Ketua Tim (merangkap anggota):
 - a) melaksanakan tugas ketua tim pada saat ditugaskan oleh ketua tim atau ketua tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua tim;
 - c) memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal melakukan verifikasi dan validasi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal verifikasi dan validasi apabila diperlukan.
 - 3) Tugas Sekretaris Tim (merangkap anggota):
 - a) melaksanakan tugas ketua tim dan/atau wakil ketua tim pada saat ditugaskan oleh ketua tim dan/atau wakil ketua tim atau ketua tim dan/atau wakil ketua tim sedang berhalangan;

- b) membantu pelaksanaan tugas ketua tim dan/atau wakil ketua tim;
 - c) berkoordinasi dengan sekretariat tim dalam hal sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh tim;
 - d) melakukan pencatatan administrasi pada saat pelaksanaan verifikasi dan validasi;
 - e) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal melakukan verifikasi dan validasi; dan
 - f) melaksanakan tugas lainnya dalam hal verifikasi dan validasi apabila diperlukan.
- 4) Tugas Anggota Tim:
- a) melaksanakan tugas verifikasi dan validasi dokumen administrasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/ *Inpassing*;
 - b) menilai dan menetapkan kelengkapan berkas administrasi dengan berdasarkan kesesuaian antara persyaratan dan berkas yang diunggah dan kesesuaian antara format yang tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri ini dengan berkas yang diunggah;
 - c) menetapkan kelulusan administrasi melalui rapat kelulusan administrasi bersama dengan ketua, wakil ketua, dan sekretaris tim;
 - d) mengumumkan kelulusan administrasi dan pemberitahuan pelaksanaan Uji Kompetensi bagi peserta yang lulus administrasi disampaikan secara daring melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Tim atau Wakil Ketua Tim atau Sekretaris Tim dalam kegiatan verifikasi dan validasi.

2. Sekretariat Tim Verifikasi dan Validasi

- a. Tim verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibantu oleh sekretariat tim verifikasi dan validasi.

- b. Keanggotaan Sekretariat Tim Verifikasi dan Validasi terdiri dari:
 - 1) pejabat pada Badan Pembinaan Hukum Nasional baik di bidang kepegawaian, dibidang analisis dan evaluasi hukum atau pejabat fungsional;
 - 2) pejabat pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik pejabat administrasi di bidang kepegawaian maupun pejabat fungsional Analis Kepegawaian;
 - 3) pejabat pada Pusat Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - 4) pejabat pada unit kerja lain di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- c. Jumlah Keanggotaan Sekretariat Tim Verifikasi dan Validasi seluruhnya dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Seorang ketua sekretariat merangkap anggota;
 - 2) Seorang wakil ketua sekretariat merangkap anggota;
 - 3) Seorang sekretaris sekretariat merangkap anggota; dan
 - 4) Anggota sekretariat.
- d. Keanggotaan Sekretariat Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - 1) Tugas Ketua Sekretariat Tim (merangkap anggota):
 - a) memimpin seluruh kegiatan dan anggota Sekretariat Tim dalam membantu pekerjaan Tim Verifikasi dan Validasi;
 - b) mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan anggota Sekretariat Tim beserta pembagian tugasnya;
 - c) memimpin pembahasan yang dilakukan bersama Anggota Sekretariat Tim dan pihak terkait, termasuk dalam mengantisipasi permasalahan/kendala penyelesaian pekerjaan;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota Sekretariat Tim dalam hal administrasi serta dalam hal membantu tugas Tim Verifikasi dan Validasi;
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan verifikasi dan validasi apabila diperlukan; dan

- f) melaporkan progres pekerjaan kepada Ketua Tim Verifikasi dan Validasi.
- 2) Tugas Wakil Ketua Sekretariat Tim (merangkap anggota):
- a) melaksanakan tugas ketua sekretariat tim pada saat ditugaskan oleh ketua sekretariat tim atau ketua sekretariat tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua sekretariat tim;
 - c) memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan kepada ketua sekretariat tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota sekretariat tim dalam hal administrasi verifikasi dan validasi serta dalam hal membantu tugas Tim Verifikasi dan Validasi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan verifikasi dan validasi apabila diperlukan.
- 3) Tugas Sekretaris pada Sekretariat Tim (merangkap anggota):
- a) melaksanakan tugas ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim pada saat ditugaskan oleh ketua sekretariat tim dan/atau wakil sekretariat tim atau ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim;
 - c) berkoordinasi dengan tim verifikasi dan validasi dalam hal sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota sekretariat tim dalam hal administrasi verifikasi dan validasi serta dalam hal membantu tugas Tim Verifikasi dan Validasi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan verifikasi dan validasi apabila diperlukan.

- 4) Tugas Anggota Sekretariat Tim
 - a) membuat konsep persuratan dan administrasi dalam hal verifikasi dan validasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
 - b) mempersiapkan dan memeriksa kelengkapan bahan kegiatan verifikasi dan validasi;
 - c) menyusun dan mempersiapkan bahan rapat serta mengikuti pelaksanaan rapat tim verifikasi dan validasi;
 - d) menginput dan memproses data hasil verifikasi dan validasi;
 - e) melakukan pengelolaan dan pengendalian dokumen administrasi PNS yang menyampaikan permohonan;
 - f) membuat konsep berita acara dalam hal verifikasi dan validasi;
 - g) membuat laporan mingguan/bulanan/triwulan/semester/tahunan; dan
 - h) melaksanakan hal-hal lainnya dalam rangka membantu tugas tim verifikasi dan validasi.

C. METODE VERIFIKASI DAN VALIDASI

Verifikasi dan validasi Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum dilakukan dengan metode sebagai berikut:

1. Setiap permohonan dan kelengkapan persyaratan administrasi dilakukan verifikasi dan validasi oleh tim;
2. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan secara daring melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Tim menilai dan menetapkan kelengkapan berkas administrasi dengan kategori:
 - 1) Kesesuaian antara persyaratan dan berkas yang diunggah; dan
 - 2) Kesesuaian antara format yang tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri ini dengan berkas yang diunggah.
 - b. Tim menetapkan kelulusan administrasi melalui rapat kelulusan administrasi; dan

- c. Tim mengumumkan kelulusan administrasi dan pemberitahuan pelaksanaan Uji Kompetensi bagi peserta yang lulus administrasi secara daring melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

D. ANGGARAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI

Anggaran yang diperlukan dalam pelaksanaan Verifikasi dan Validasi dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H LAOLY

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
PENYESUAIAN/*INPASSING*

PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman pelaksanaan Uji Kompetensi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* ini disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. sebagai acuan bagi Instansi Pembina dalam melaksanakan proses Uji Kompetensi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*; dan
2. sebagai acuan bagi PNS yang mengikuti Uji Kompetensi dan pemangku kepentingan terkait dalam memberikan informasi serta melaksanakan Uji Kompetensi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

B. METODE UJI KOMPETENSI

1. Uji Kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum dilakukan dengan metode Uji Kompetensi Teknis, Uji Kompetensi Manajerial, dan Sosial Kultural.
 - a. Metode Uji Kompetensi Teknis, dilaksanakan dengan tes tertulis, wawancara teknis, dan/atau metode lainnya.
 - 1) Tes tertulis:
 - a. Tes tertulis dilaksanakan dapat berupa pilihan ganda dan/atau uraian esai.
 - b. Tes tertulis berupa pilihan ganda berisi soal pilihan ganda paling sedikit 25 (dua puluh lima) soal kompetensi teknis dengan materi teknis di bidang Jabatan Fungsional Analis Hukum berdasarkan standar kompetensi teknis yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- c. Tes tertulis berupa uraian esai berisi paling sedikit 1 (satu) soal kompetensi teknis dengan materi teknis di bidang Jabatan Fungsional Analis Hukum berdasarkan standar kompetensi teknis yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - d. Tes tertulis dapat menggunakan media komputer dalam jaringan yang berbasis *Computer Based Test (CBT)* yang difasilitasi oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 2) Wawancara Teknis
Wawancara teknis dapat dilaksanakan dengan wawancara tatap muka atau secara daring.
 - 3) Metode lainnya ditentukan oleh Instansi Pembina.
- b. Metode Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural
 - 1) Metode Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural dilakukan dengan metode wawancara dan/atau metode lainnya.
 - 2) Metode wawancara:
 - a. Wawancara dapat dilaksanakan dengan wawancara tatap muka atau secara daring; dan
 - b. Alat ukur metode wawancara Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural ditentukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - 3) Metode lainnya ditentukan oleh Instansi Pembina.
2. Hasil Uji Kompetensi ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari terhitung setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.

C. MATERI UJI KOMPETENSI

1. Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan materi uji yang terdiri dari:
 - a. Kompetensi Teknis di bidang Jabatan Fungsional Analis Hukum;
 - b. Kompetensi Manajerial, dengan nama kompetensi yang terdiri dari integritas, kerjasama, komunikasi, orientasi pada hasil,

pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan, dan pengambilan keputusan; dan

c. Kompetensi Sosial Kultural dengan nama kompetensi yaitu perekat bangsa.

2. Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1, diujikan sesuai dengan level kompetensi berdasarkan jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki, dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Kompetensi Manajerial, dan Sosial Kultural	Level Kompetensi		
		Analis Hukum Ahli Pertama	Analis Hukum Ahli Muda	Analis Hukum Ahli Madya
1.	Integritas	2	3	4
2.	Kerja Sama	2	3	4
3.	Komunikasi	2	3	4
4.	Orientasi pada Hasil	2	3	4
5.	Pelayanan Publik	2	3	4
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	2	3	4
7.	Mengelola Perubahan	2	3	4
8.	Pengambilan Keputusan	2	3	4
9.	Perekat Bangsa	2	3	4

D. KELULUSAN UJI KOMPETENSI

Hasil penilaian Uji Kompetensi menjadi dasar penentuan kelulusan peserta untuk dapat dipertimbangkan dalam pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing*. Nilai kelulusan Uji Kompetensi ditetapkan sebagai berikut:

1. Standar presentase nilai Uji Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dari yang paling tinggi sampai dengan yang paling rendah dengan kesesuaian jabatan yang akan dipangku dengan kompetensi seseorang (*Job Person Match/JPM*) ditetapkan sebagai berikut:

Kategori Hasil Penilaian	Standar Penilaian
Memenuhi Syarat	≥ 80 %
Masih Memenuhi Syarat	≥ 68 % s/d < 80 %
Kurang Memenuhi Syarat	< 68 %

Kategori Hasil Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam tabel didasarkan pada kesesuaian pekerjaan dengan kompetensi seseorang (*Job Person Match*), yaitu perbandingan antara nilai capaian kompetensi PNS yang dinilai dengan level Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk persentase.

2. Pegawai yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural adalah dengan perolehan nilai *Job Person Match* keseluruhan paling kurang ≥ 68 % dengan kategori hasil penilaian paling kurang “masih memenuhi syarat”.
3. Untuk mendapatkan nilai *Job Person Match* sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, ditetapkan persentase pembobotan nilai Uji Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural untuk masing-masing jabatan, mulai dari jabatan yang tertinggi sampai dengan jabatan yang terendah dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Jabatan Fungsional Analisis Hukum Ahli Madya

No.	Kompetensi	Bobot
1.	Teknis	40 %
2.	Manajerial dan Sosial Kultural	60 %

b. Jabatan Fungsional Analisis Hukum Ahli Muda

No.	Kompetensi	Bobot
1.	Teknis	50 %
2.	Manajerial dan Sosial Kultural	50 %

c. Jabatan Fungsional Analisis Hukum Ahli Pertama

No.	Kompetensi	Bobot
1.	Teknis	60 %
2.	Manajerial dan Sosial Kultural	40 %

4. Uji Kompetensi teknis Jabatan Fungsional Analisis Hukum, dapat dilaksanakan dengan metode tes tertulis, wawancara teknis, dan/atau metode lainnya.

a. Tes Tertulis

- 1) Tes tertulis merupakan salah satu cara untuk mengukur pencapaian level kompetensi berdasarkan standar kompetensi teknis pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki.
- 2) Tes tertulis dapat berupa pilihan ganda dan/atau uraian esai.
- 3) Tes tertulis yang berupa pilihan ganda sebagaimana dimaksud pada angka 2 berisi soal paling sedikit 25 (dua puluh lima) soal yang disusun berdasarkan level kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki pada standar kompetensi teknis yang telah ditetapkan.
- 4) Tes tertulis yang berupa uraian esai sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling sedikit berjumlah 1 (satu) soal, berupa uraian penyelesaian soal atau masalah yang disusun berdasarkan level kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki pada standar kompetensi teknis yang telah ditetapkan.
- 5) Nilai untuk tes tertulis berupa uraian esai sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dengan skala 0 sampai dengan 100.
- 6) Dalam hal metode Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa pilihan ganda, persentase *Job Person Match* ditetapkan dengan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah soal yang benar}}{\text{Jumlah seluruh soal}} \times 100 \%$$

- 7) Dalam hal metode Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa uraian esai, persentase *Job Person Match* ditetapkan dengan rumus:

$$\frac{\text{Nilai yang ditetapkan}}{\text{Nilai keseluruhan tertinggi}} \times 100 \%$$

- 8) Dalam hal metode Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa pilihan ganda dan uraian esai, persentase pembobotan ditetapkan sebagai berikut:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Bobot
1.	Tes tertulis berupa pilihan ganda	40 %
2.	Tes tertulis berupa uraian esai	60 %

9) Nilai persentase *Job Person Match* untuk metode Uji Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 8 ditetapkan dengan rumus:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Rumus	Pembobotan <i>Job Person Match</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tes tertulis berupa pilihan ganda	Persentase JPM pilihan ganda X 40%	Hasil 1
2.	Tes tertulis berupa uraian esai	Persentase JPM uraian esai X 60%	Hasil 2
Nilai persentase <i>Job Person Match</i>			Hasil 1 + Hasil 2

b. Wawancara Teknis

- 1) Wawancara teknis dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara untuk mengukur pencapaian level kompetensi berdasarkan standar kompetensi teknis pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki.
- 2) Nilai wawancara teknis ditetapkan dengan kategori sebagaimana tabel dibawah ini:

Jenjang Jabatan	(Ahli Pertama/Ahli Muda/Ahli Madya)
Nama Kompetensi Teknis	(Tuliskan nama kompetensi teknis berdasarkan jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum)
Level Kompetensi Teknis	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara
Deskripsi Sesuai Level Kompetensi	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara
Unjuk Kerja Sesuai Deskripsi	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara

No	INDIKATOR PERILAKU	PEDOMAN PERTANYAAN	JAWABAN	PENILAIAN				NILAI
				SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	
				>85	71 - 85	61-70	<60	
1.								
2.								
3.								

Keterangan:

Skala Nilai 0 sampai dengan 100

- 3) Nilai persentase *Job Person Match* untuk metode Uji Kompetensi teknis berupa wawancara teknis sebagaimana dimaksud pada angka 2 ditetapkan dengan rumus:

$$\frac{\text{Nilai yang ditetapkan}}{\text{Nilai Keseluruhan Tertinggi}} \times 100 \%$$

- c. Dalam hal metode Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis dan wawancara teknis, maka nilai yang ditetapkan adalah nilai berupa angka dengan skala 0 sampai dengan 100 dengan persentase pembobotan ditetapkan sebagai berikut:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Bobot
1.	Tes tertulis	50 %
2.	Wawancara teknis	50 %

- d. Nilai persentase *Job Person Match* untuk metode Uji Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan rumus:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Rumus	Pembobotan <i>Job Person Match</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tes tertulis	Persentase JPM uji tulis X 50%	Hasil 1
2.	Wawancara teknis	Persentase JPM wawancara teknis X 50%	Hasil 2
Nilai persentase <i>Job Person Match</i>			Hasil 1 + Hasil 2

- e. Dalam hal dilaksanakan Uji Kompetensi teknis melalui metode lainnya, dan ditetapkan Uji Kompetensi teknis menggunakan penggabungan dua metode, maka besaran persentase metode lainnya adalah jumlah keseluruhan persentase yaitu 100% (seratus persen) dibagi dua.
 - f. Dalam hal dilaksanakan Uji Kompetensi teknis melalui metode lainnya, dan ditetapkan uji kompetensi teknis menggunakan penggabungan lebih dari dua metode, maka besaran persentase metode lainnya adalah jumlah keseluruhan persentase yaitu 100% (seratus persen) dibagi jumlah metode yang ditetapkan.
5. Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural.
- a. Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural merupakan salah satu cara untuk mengukur pencapaian level kompetensi berdasarkan standar kompetensi manajerial dan sosial kultural pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum yang akan diduduki.
 - b. Uji Kompetensi manajerial dan sosial kultural dapat dilaksanakan dengan metode wawancara dan/atau dengan metode lainnya, dengan metode yang ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama dapat dilakukan Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural dengan metode sederhana;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Muda dapat dilakukan Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural dengan metode sedang; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Madya dapat dilakukan Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural dengan metode kompleks.
 - c. Contoh tata cara penilaian persentase *Job Person Match* untuk metode Uji Kompetensi manajerial, dan sosial kultural ditentukan dalam tabel di bawah ini:

No.	Aspek Kompetensi	Level Kompetensi					Uraian Kompetensi
		1	2	3	4	5	
Kompetensi Manajerial							Kelebihan: 1. 2. 3. Area Pengembangan: 1. 2. 3.
1.	Integritas	1	2	3	4	5	
2.	Kerjasama	1	2	3	4	5	
3.	Komunikasi	1	2	3	4	5	
4.	Orientasi pada Hasil	1	2	3	4	5	
5.	Pelayanan Publik	1	2	3	4	5	
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	1	2	3	4	5	
7.	Mengelola Perubahan	1	2	3	4	5	
8.	Pengambilan Keputusan	1	2	3	4	5	
Kompetensi Sosial Kultural							
9.	Perekat Bangsa	1	2	3	4	5	
Jumlah Kompetensi		9	18	27	36	45	

Rumus untuk menghitung persentase *Job Person Match* sebagaimana dimaksud dalam tabel diatas adalah:

$$\frac{\text{Jumlah hasil penilaian uji kompetensi}}{\text{Jumlah seluruh level kompetensi yang ditetapkan perjenjang}} \times 100 \%$$

Jumlah seluruh level kompetensi yang ditetapkan perjenjang

- d. Dalam hal dilaksanakan Uji Kompetensi manajerial dan sosial kultural melalui metode lainnya, dan ditetapkan Uji Kompetensi manajerial dan sosial kultural menggunakan penggabungan dua metode, maka besaran persentase metode lainnya adalah jumlah keseluruhan persentase yaitu 100% (seratus persen) dibagi dua.
- e. Dalam hal dilaksanakan Uji Kompetensi manajerial dan sosial kultural melalui metode lainnya, dan ditetapkan Uji Kompetensi manajerial dan sosial kultural menggunakan penggabungan lebih dari dua metode, maka besaran persentase metode lainnya adalah jumlah keseluruhan persentase yaitu 100% (seratus persen) dibagi jumlah metode yang ditetapkan.

6. Contoh penilaian Uji Kompetensi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagai berikut:

PNS atas nama Galih Patria Nugraha, S.H., M.H. dengan pangkat Pembina (IV/a), maka yang bersangkutan mengikuti Uji Kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Madya dan telah mendapatkan nilai sebagai berikut:

- a. Uji Kompetensi Teknis (Bobot 40 %)
- ✓ Tes tertulis berupa pilihan ganda mendapatkan nilai 60;
 - ✓ Tes tertulis berupa esai mendapatkan nilai 65, dengan nilai tertinggi 100; dan
 - ✓ Wawancara teknis mendapatkan nilai 70.

Dalam hal Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa pilihan ganda maka persentase *Job Person Match* kompetensi teknis Saudara Galih adalah:

$$\frac{60}{100} \times 100 \% = 60 \%$$

Dalam hal Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa esai maka persentase *Job Person Match* kompetensi teknis Saudara Galih adalah:

$$\frac{65}{100} \times 100 \% = 65 \%$$

Dalam hal Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah wawancara teknis maka persentase *Job Person Match* kompetensi teknis Saudara Galih adalah:

$$\frac{70}{100} \times 100 \% = 70 \%$$

Dalam hal Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa pilihan ganda dan uraian esai maka nilai *Job Person Match* kompetensi teknis Saudara Galih adalah:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Rumus	Pembobotan <i>Job Person Match</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tes tertulis berupa pilihan ganda	60% X 40%	24 %
2.	Tes tertulis berupa uraian esai	65% X 60%	39 %
Nilai persentase <i>Job Person Match</i>			63 %

Dalam hal Uji Kompetensi teknis yang ditetapkan adalah tes tertulis berupa pilihan ganda dan wawancara teknis maka nilai *Job Person Match* kompetensi teknis Saudara Galih adalah:

No.	Metode Uji Kompetensi Teknis	Rumus	Pembobotan <i>Job Person Match</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tes tertulis	63% X 50%	31,5 %
2.	Wawancara teknis	70% X 50%	35 %
Nilai persentase <i>Job Person Match</i>			66,5 %

b. Uji Kompetensi Manajerial (Bobot 60 %)

- ✓ Wawancara dengan metode kompleks dan level kompetensi ahli madya yang ditetapkan pada level 4, mendapatkan hasil:

No.	Aspek Kompetensi	Level Kompetensi					Uraian Kompetensi
		1	2	3	4	5	
Kompetensi Manajerial							Kelebihan:
1.	Integritas				X		1.
2.	Kerjasama			X			2.
3.	Komunikasi			X			3.
4.	Orientasi pada Hasil				X		
5.	Pelayanan Publik			X			
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain				X		Area Pengembangan: 1.
7.	Mengelola Perubahan			X			2. 3.

No.	Aspek Kompetensi	Level Kompetensi					Uraian Kompetensi
		1	2	3	4	5	
8.	Pengambilan Keputusan		X				
	Kompetensi Sosial Kultural						
9.	Perekat Bangsa			X			
	Jumlah Kompetensi	29 dari total seluruh kompetensi level 4 yaitu 36					

Keterangan:

Warna abu-abu = Level standar persyaratan kompetensi yang ditetapkan untuk jenjang ahli madya

Tanda X = Hasil penilaian Uji Kompetensi

Berdasarkan hasil penilaian kompetensi, menunjukkan bahwa nilai total kompetensi manajerial dan sosial kultural Saudara Galih adalah 29 dari total 36, maka rumus untuk mendapatkan *Job Person Match* adalah:

$$\frac{29}{36} \times 100\% = 80,5\%$$

- c. Persentase pembobotan nilai Uji Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural untuk Saudara Galih ditetapkan sebagai berikut:

Jabatan Fungsional Analisis Hukum Ahli Madya

No.	Kompetensi	Bobot	Nilai <i>Job Person Match</i>
1.	Teknis	40 %	66,5% X 40% = 26,6 %
2.	Manajerial dan Sosial Kultural	60 %	80,5% X 60% = 48,3 %
JUMLAH PERSENTASE NILAI JPM			74,9 %

d. Rekomendasi:

No.	Nama	Pangkat	JPM Standar Kompetensi Teknis	JPM Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	Jumlah JPM	Kategori	Keterangan
1.	Galih Patria Nugraha, S.H., M.H.	IV/a	26,6 %	48,3 %	74,9 %	Masih Memenuhi Syarat	Lulus

E. TIM UJI KOMPETENSI DAN SEKRETARIAT TIM UJI KOMPETENSI

1. Tim Uji Kompetensi

- a. Tim Uji Kompetensi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan, dan bertugas untuk melakukan uji kompetensi bagi Jabatan Fungsional Analis Hukum.
- b. Keanggotaan Tim Uji Kompetensi terdiri dari:
 - 1) pejabat pada Badan Pembinaan Hukum Nasional baik di bidang kepegawaian, di bidang analisis dan evaluasi hukum, atau pejabat fungsional;
 - 2) pejabat pada Sekretariat Jenderal baik pejabat administrasi di bidang kepegawaian maupun pejabat fungsional Analis Kepegawaian; dan
 - 3) pejabat pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang membidangi teknis pelaksanaan Uji Kompetensi.
- c. Jumlah keanggotaan Tim Uji Kompetensi seluruhnya dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yaitu paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan analisis dan evaluasi hukum pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - 2) 1 (satu) orang wakil ketua I merangkap anggota yaitu paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan penilaian kompetensi pada Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- 3) 1 (satu) orang wakil ketua II merangkap anggota yaitu paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- 4) 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota yaitu paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kesekretariatan pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- 5) anggota paling kurang terdiri dari:
 - a) 1 (satu) orang berasal dari pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional di bidang analisis dan evaluasi hukum pada Badan Pembinaan Hukum Nasional.
 - b) 1 (satu) orang berasal dari pejabat teknis atau pejabat fungsional di bidang pelaksanaan Uji Kompetensi pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) 1 (satu) orang berasal dari pejabat di bidang kepegawaian, di bidang analisis dan evaluasi hukum dan/atau pejabat fungsional pada Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
 - d) 1 (satu) orang berasal dari pejabat administrasi di bidang kepegawaian dan/atau pejabat fungsional Analis Kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- d. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tim uji kompetensi yaitu:
 - 1) memiliki keahlian dan kemampuan (kompetensi) untuk melaksanakan pengujian kompetensi; dan
 - 2) dapat aktif melakukan penilaian.
- e. Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari:
 - 1) tim Uji Kompetensi Teknis; dan
 - 2) tim Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural.
- f. Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf e melaksanakan tugas sebagai berikut:

- 1) tugas ketua tim (merangkap anggota):
 - a) memimpin seluruh kegiatan dan anggota tim;
 - b) mengoordinasikan seluruh kegiatan dan anggota tim beserta pembagian tugasnya kepada anggota tim;
 - c) memimpin pembahasan yang dilakukan bersama tim dan pihak terkait, termasuk dalam mengantisipasi permasalahan/kendala penyelesaian pekerjaan;
 - d) memfasilitasi dan berpartisipasi aktif dalam setiap diskusi, rapat, maupun pertemuan dalam rangka pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - e) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal Uji Kompetensi;
 - f) melaksanakan tugas lainnya dalam hal Uji Kompetensi apabila diperlukan; dan
 - g) melaporkan perkembangan pekerjaan kepada pimpinan dan pemangku kepentingan terkait.
- 2) tugas wakil ketua tim (merangkap anggota):
 - a) melaksanakan tugas ketua tim pada saat ditugaskan oleh ketua tim atau pada saat ketua tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua tim;
 - c) memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal Uji Kompetensi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal Uji Kompetensi apabila diperlukan.
- 3) tugas sekretaris tim (merangkap anggota):
 - a) melaksanakan tugas ketua tim dan/atau wakil ketua tim pada saat ditugaskan oleh ketua tim dan/atau wakil ketua tim, atau pada saat ketua tim dan/atau wakil ketua tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua tim dan/atau wakil ketua tim;
 - c) berkoordinasi dengan sekretariat tim dalam hal sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh tim;
 - d) melakukan pencatatan administrasi pada saat Uji Kompetensi;

- e) melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam hal Uji Kompetensi; dan
 - f) melaksanakan tugas lainnya dalam hal Uji Kompetensi apabila diperlukan.
- 4) tugas anggota tim:
- a) menetapkan metode Uji Kompetensi bersama dengan sekretariat tim Uji Kompetensi;
 - b) membuat rencana Uji Kompetensi;
 - c) menyusun dan menyiapkan perangkat atau instrumen Uji Kompetensi;
 - d) berkoordinasi dengan sekretariat tim Uji Kompetensi dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan;
 - e) memeriksa dan memvalidasi data dokumen;
 - f) melakukan penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan metode yang telah ditetapkan;
 - g) menetapkan kelulusan Uji Kompetensi melalui rapat kelulusan Uji Kompetensi bersama dengan ketua, wakil ketua dan sekretaris tim;
 - h) mengumumkan kelulusan Uji Kompetensi dan disampaikan secara daring;
 - i) memberikan umpan balik (*feedback*) hasil penilaian uji kepada peserta Uji Kompetensi;
 - j) melakukan pemutakhiran instrumen Uji Kompetensi;
 - k) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan bersama dengan sekretariat Uji Kompetensi;
 - l) melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan Uji Kompetensi kepada pimpinan; dan
 - m) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh ketua tim atau wakil ketua tim atau sekretaris tim dalam kegiatan Uji Kompetensi.
2. Sekretariat Tim Uji Kompetensi
- a. Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibantu oleh sekretariat tim Uji Kompetensi yang berada di Badan Pembinaan Hukum Nasional.

- b. Keanggotaan sekretariat tim Uji Kompetensi terdiri dari:
 - 1) pejabat pada Badan Pembinaan Hukum Nasional baik di bidang kepegawaian, di bidang teknis analisis dan evaluasi hukum, atau pejabat fungsional;
 - 2) pejabat pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, baik pejabat administrasi di bidang kepegawaian maupun pejabat fungsional Analis Kepegawaian; dan
 - 3) pejabat pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang membidangi teknis pelaksanaan Uji Kompetensi.
- c. Jumlah keanggotaan sekretariat tim Uji Kompetensi seluruhnya dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) orang ketua sekretariat merangkap anggota sekretariat;
 - 2) 1 (satu) orang wakil ketua sekretariat merangkap anggota sekretariat;
 - 3) 1 (satu) orang sekretaris sekretariat merangkap anggota sekretariat; dan
 - 4) anggota sekretariat.
- d. Keanggotaan sekretariat tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - 1) Tugas ketua sekretariat tim (merangkap anggota):
 - a) memimpin seluruh kegiatan dan anggota sekretariat tim dalam membantu pekerjaan tim Uji Kompetensi;
 - b) mengoordinasikan seluruh kegiatan dan anggota sekretariat tim beserta pembagian tugasnya;
 - c) memimpin pembahasan yang dilakukan bersama anggota sekretariat tim dan pihak terkait, termasuk dalam mengantisipasi permasalahan/kendala penyelesaian pekerjaan;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota sekretariat tim dalam hal administrasi serta dalam hal membantu tugas tim Uji Kompetensi;
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan Uji Kompetensi apabila diperlukan; dan

- f) melaporkan perkembangan pekerjaan kepada ketua tim.
- 2) Tugas wakil ketua sekretariat tim (merangkap anggota):
- a) melaksanakan tugas ketua sekretariat tim pada saat ditugaskan oleh ketua sekretariat tim atau pada saat ketua sekretariat tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua sekretariat tim;
 - c) memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan kepada ketua sekretariat tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota sekretariat tim dalam hal membantu tugas tim Uji Kompetensi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan Uji Kompetensi apabila diperlukan.
- 3) Tugas sekretaris pada sekretariat tim (merangkap anggota):
- a) melaksanakan tugas ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim pada saat ditugaskan oleh ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim atau pada saat ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim sedang berhalangan;
 - b) membantu pelaksanaan tugas ketua sekretariat tim dan/atau wakil ketua sekretariat tim;
 - c) berkoordinasi dengan tim verifikasi dan validasi dalam hal sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh tim;
 - d) melaksanakan tugas sebagai anggota sekretariat tim dalam hal administrasi Uji Kompetensi serta dalam hal membantu tugas tim Uji Kompetensi; dan
 - e) melaksanakan tugas lainnya dalam hal kesekretariatan Uji Kompetensi apabila diperlukan.
- 4) Tugas anggota sekretariat tim:
- a) membuat konsep persuratan dan administrasi dalam hal Uji Kompetensi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Hukum melalui Penyesuaian/ *Inpassing*;
 - b) mempersiapkan memeriksa kelengkapan bahan kegiatan Uji Kompetensi;
 - c) menyusun dan mempersiapkan bahan rapat serta mengikuti pelaksanaan rapat tim Uji Kompetensi;
 - d) menginput dan memproses data hasil Uji Kompetensi;

- e) melakukan pengelolaan dan pengendalian dokumen administrasi pegawai yang menyampaikan permohonan;
- f) membuat konsep berita acara dalam hal Uji Kompetensi;
- g) membuat konsep rekomendasi kelulusan Uji Kompetensi;
- h) membuat laporan mingguan/bulanan/triwulan/semester/ tahunan; dan
- i) melaksanakan hal-hal lainnya dalam rangka membantu tugas tim Uji Kompetensi.

3. Anggaran Tim Uji Kompetensi dan Sekretariat Uji Kompetensi

Anggaran yang diperlukan dalam pelaksanaan Uji Kompetensi dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

F. TEMPAT DAN JADWAL UJI KOMPETENSI

Tempat dan jadwal Uji Kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum ditetapkan oleh Instansi Pembina dan diumumkan melalui laman resmi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
 PENYESUAIAN/*INPASSING*

REKOMENDASI

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 ANALIS HUKUM MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

Masa Penilaian:

Sampai dengan (bulan), (tahun)

I		KETERANGAN PERORANGAN			
1.	Nama	:			
2.	NIP	:			
3.	Nomor Seri KARPEG	:			
4.	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5.	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6.	Jenis Kelamin	:			
7.	Pendidikan	:			
8.	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9.	Masa Kerja Golongan	:			
10.	Unit Kerja	:			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT (AK)			
		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1.	AK dasar yang diberikan	75			
2.	AK yang diperoleh dari Pengalaman				
3.	AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan				
4.	AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi				
5.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang				
	TOTAL ANGKA KREDIT	75			
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					

III	Dapat Dipertimbangkan Untuk Diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum melalui Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> dengan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama/Ahli Muda/Ahli Madya
-----	---

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Badan Pembinaan
Hukum Nasional

ASLI Rekomendasi penetapan angka kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengguna; dan
2. Analis Hukum yang bersangkutan.

Nama Lengkap

NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM; dan
2. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
 PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT LAPORAN PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING* OLEH INSTANSI
 PENGGUNA KEPADA INSTANSI PEMBINA

No.	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Nomor Karpeg	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan	TMT Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	No. SK Pengangkatan	Keterangan
1.
2.
3.
dst.									

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM MELALUI
PENYESUAIAN/*INPASSING*

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM
DAN BERSEDIA PENEMPATAN SELURUH INDONESIA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan bahwa bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum dan bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Indonesia sesuai dengan kebutuhan (formasi) yang tersedia.

Apabila saya tidak memenuhi persyaratan diatas dan apabila tidak melaksanakan tugas sebagai pejabat fungsional Analis Hukum. Maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan ditandatangani diatas meterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat... Tanggal...

Mengetahui
Atasan Langsung
(Jabatan)

Yang Membuat Pernyataan

(meterai Rp6.000,00)

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY