



MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

NOMOR : 41 /KEP/M.PAN/12/2000

**TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan mutu rancangan peraturan perundang-undangan, diperlukan adanya Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan pada instansi pemerintah;
 - b. bahwa untuk menjamin pembinaan karier jabatan/kepakngkatan dan profesionalismenya, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang;
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 162 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara Koordinator;
9. Keputusan Presiden Nomor 163 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 164 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Muda;
11. Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen;
12. Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Departemen;

- Memperhatikan :
1. Usul Menteri Hukum dan Perundang-undangan dengan suratnya Nomor M.UM.01.06-115 tanggal 16 Mei 2000;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26-30/V.15-3/18 tanggal 24 Oktober 2000.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN ANGKA KREDITNYA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Perancang Peraturan Perundang-undangan, yang selanjutnya disebut dengan Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak, secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan atau instrumen hukum lainnya pada instansi pemerintah.
2. Rancangan adalah naskah hasil penyusunan peraturan perundang-undangan dan atau instrumen hukum lainnya.
3. Angka kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja yang telah dicapai oleh seorang Perancang dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan atau pangkat Perancang.
4. Tim penilai angka kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Perancang.
5. Pimpinan instansi adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Panglima Tentara Nasional Indonesia, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Gubernur dan Bupati/Walikota.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Perancang termasuk dalam Rumpun Hukum dan Peradilan.

Pasal 3

- (1) Perancang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional perancang peraturan perundang-undangan pada unit kerja yang mempunyai tugas menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya di lingkungan instansi pemerintah.
- (2) Jabatan Fungsional Perancang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Perancang adalah menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Perancang terdiri atas :

- a. Pendidikan, meliputi :
 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah atau gelar;
 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perancang peraturan perundang-undangan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL).

- b. Penyusunan peraturan perundang-undangan, meliputi :
 1. Melakukan persiapan;
 2. Menyusun rancangan;
 3. Membahas rancangan undang-undang atau rancangan peraturan daerah; dan
 4. Memberikan tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan
- c. Penyusunan instrumen hukum, meliputi :
 1. Instruksi Presiden, Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND), Pimpinan Lembaga Tertinggi/ Tinggi Negara, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Panglima Tentara Nasional Indonesia, Gubernur dan Bupati/Walikota;
 2. Surat edaran ;
 3. Perjanjian Internasional;
 4. Persetujuan Internasional;
 5. Kontrak Internasional;
 6. Kontrak Nasional;
 7. Gugatan;
 8. Jawaban gugatan; dan
 9. Akta;
 10. Legal Opinion.
- d. Pengembangan profesi, meliputi :
 1. Melakukan kegiatan karya tulis atau karya ilmiah di bidang hukum;
 2. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang hukum.
- e. Penunjang kegiatan Perancang, meliputi :
 1. Mengajar atau melatih dan atau membimbing pada pendidikan sekolah dan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 2. Mengikuti seminar atau lokakarya;

3. Menyunting naskah di bidang hukum dan perundang-undangan;
4. Berperan serta dalam penyuluhan hukum;
5. Menjadi anggota organisasi profesi;
6. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang;
7. Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah; dan
8. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Perancang terdiri atas :
 - a. Perancang Pertama;
 - b. Perancang Muda;
 - c. Perancang Madya;
 - d. Perancang Utama
- (2) Pangkat dan golongan ruang jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Perancang Pertama, terdiri atas :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Perancang Muda, terdiri atas :
 1. Penata golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Perancang Madya, terdiri atas :
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

- d. Perancang Utama, terdiri atas :
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB V
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Perancang Pertama, sebagai berikut :
 1. Mengumpulkan data dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. Mengumpulkan bahan dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
 3. Mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun konsep usul prakarsa penyusunan Rancangan Undang-undang (RUU), Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) dan Rancangan Peraturan Daerah (RAPERDA);
 4. Mengumpulkan bahan dalam rangka meneliti usul prakarsa dari instansi terkait;
 5. Mengumpulkan bahan untuk menyusun kerangka dasar peraturan perundang-undangan;
 6. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 7. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 8. Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 9. Menyiapkan bahan dalam rangka mengikuti sidang di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
 10. Mengumpulkan bahan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan;

11. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
12. Menyusun konsep instruksi;
13. Menyusun konsep surat edaran;
14. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan perjanjian internasional;
15. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan persetujuan internasional;
16. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan kontrak internasional;
17. Mengumpulkan data dalam rangka studi kelayakan persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
18. Menyusun naskah dasar kontrak nasional;
19. Menyiapkan konsep tanggapan terhadap rancangan sandingan (*counter draft*);
20. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
21. Mengikuti sidang gugatan;
22. Menyusun laporan hasil sidang gugatan;
23. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan jawaban gugatan;
24. Mengikuti sidang jawaban gugatan;
25. Menyusun laporan hasil sidang jawaban gugatan;
26. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan penyusunan akta;
27. Merekam hasil perundingan persiapan penyusunan akta;
28. Mengumpulkan bahan penyusunan akta;
29. Mengolah bahan rancangan konsep akta;
30. Menyusun konsep tanggapan penyusunan akta;
31. Menyusun konsep legal opinion.

- (2) Rincian kegiatan Perancang Muda, sebagai berikut :
1. Menganalisis data dalam rangka melakukan studi kelayakan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 2. Menyusun laporan dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 3. Menganalisis telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 4. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 5. Menginventarisasi masalah dalam rangka persiapan penyusunan naskah akademis;
 6. Melakukan pengkajian masalah dalam rangka penyusunan naskah akademis;
 7. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan dalam rangka penyempurnaan naskah akademis;
 8. Menganalisis bahan penyusunan konsep usul prakarsa RUU atau RAPERDA;
 9. Merumuskan konsep awal usul prakarsa RUU atau RAPERDA;
 10. Menyempurnakan konsep awal usul prakarsa RUU atau RAPERDA;
 11. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 12. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 13. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
 14. Merumuskan rancangan penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
 15. Menyajikan rancangan dalam pembahasan di dalam tim atau panitia dalam rangka pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan;

16. Menyajikan rancangan dalam pembahasan di luar tim atau panitia dalam rangka pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan;
17. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan dalam rangka penyempurnaan peraturan perundang-undangan;
18. Menyusun konsep Keterangan Pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam rangka membahas RUU atau RAPERDA;
19. Menyusun konsep Jawaban Pemerintah atau Pemerintah Daerah terhadap Pemandangan Umum Fraksi-fraksi dalam rangka membahas RUU atau RAPERDA;
20. Menyusun konsep jawaban atas Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dalam rangka membahas RUU atau RAPERDA;
21. Mengikuti sidang Tim Perumus (TIMUS) atau Tim Kecil (TIMCIL) dalam rangka mengikuti sidang di DPR atau DPRD;
22. Mengikuti sidang Tim Sinkronisasi (TIMSIN) dalam rangka mengikuti sidang di DPR atau DPRD;
23. Menyusun konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan;
24. Menyusun konsep sambutan singkat Menteri atau Kepala Daerah dalam sidang Panitia Khusus (PANSUS);
25. Menyusun konsep sambutan Menteri atau Kepala Daerah dalam sidang Paripurna DPR atau DPRD;
26. Menyusun konsep gugatan atau keberatan kepada Pemerintah Pusat atas pembatalan PERDA Propinsi atau PERDA Kabupaten/kota;
27. Menyusun konsep gugatan atau keberatan kepada Mahkamah Agung atas pembatalan PERDA oleh Pemerintah Pusat;
28. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
29. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
30. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;

31. Menelaah konsep Instruksi Presiden, Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Panglima Tentara Nasional Indonesia, Gubernur dan Bupati/Walikota;
32. Menelaah konsep surat edaran;
33. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka melakukan persiapan penyusunan rancangan perjanjian internasional;
34. Menyusun naskah dasar perjanjian dalam rangka penyusunan naskah perjanjian internasional;
35. Menyiapkan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
36. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan persetujuan internasional;
37. Menyusun naskah dasar persetujuan dalam rangka penyusunan naskah persetujuan internasional;
38. Menyiapkan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
39. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak internasional;
40. Menyusun naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak internasional;
41. Menyiapkan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
42. Menelaah usul dari unit teknis tentang penyusunan kontrak nasional dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
43. Menganalisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan dalam rangka persiapan penyusunan rancangan kontrak nasional;
44. Menelaah naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak nasional;

45. Menyempurnakan naskah dasar dalam rangka penyusunan naskah kontrak nasional;
46. Menelaah konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
47. Menyempurnakan konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft*;
48. Menelaah kasus dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
49. Menganalisis data dalam rangka persiapan penyusunan konsep gugatan;
50. Menyusun konsep gugatan;
51. Menelaah konsep gugatan;
52. Menelaah kasus dalam rangka persiapan penyusunan konsep jawaban gugatan;
53. Menganalisis data dalam rangka persiapan penyusunan konsep jawaban gugatan;
54. Menyusun konsep jawaban gugatan;
55. Menelaah konsep jawaban gugatan;
56. Turut serta melakukan perundingan dalam rangka melakukan persiapan penyusunan konsep akta;
57. Membahas konsep akta;
58. Menelaah konsep akta;
59. Menelaah konsep tanggapan akta;
60. Menelaah konsep legal opinion.

(3) Rincian kegiatan Perancang Madya, sebagai berikut

1. Mengadakan kaji ulang dalam rangka melakukan studi kelayakan persiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. Menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
3. Menganalisis usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;

4. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
5. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
6. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
7. Merumuskan dan menyusun naskah akademis;
8. Menyajikan naskah akademis dalam rangka pembahasan naskah akademis;
9. Menyajikan naskah pembandingan dalam rangka pembahasan naskah akademis;
10. Merumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan naskah akademis;
11. Menganalisis bahan penyusunan konsep usul prakarsa RUU;
12. Merumuskan konsep awal usul prakarsa RUU;
13. Menyempurnakan konsep awal usul prakarsa RUU;
14. Menganalisa dan menyusun jawaban usul prakarsa RPP atau RUU dari instansi terkait;
15. Menganalisis bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
16. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
17. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
18. Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
19. Memberikan tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang disajikan dalam pembahasan perancangan peraturan perundang-undangan;
20. Memberikan tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang disajikan dalam rangka pembahasan di ekstern tim atau panitia;
21. Merumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan rancangan peraturan perundang-undangan;

22. Menelaah konsep Keterangan Pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan RUU atau RAPERDA;
23. Menelaah konsep Jawaban Pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan RUU atau RAPERDA;
24. Menelaah konsep jawaban atas DIM;
25. Mengikuti sidang tingkat PANJA;
26. Membahas konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan;
27. Menelaah konsep sambutan dalam rangka menyiapkan sambutan singkat Menteri atau Kepala Daerah dalam sidang tingkat PANSUS;
28. Menyempurnakan konsep sambutan Menteri atau Kepala Daerah dalam sidang PANSUS;
29. Menelaah konsep sambutan Menteri atau Kepala Daerah dalam Sidang Paripurna;
30. Menyempurnakan konsep sambutan Menteri atau Kepala Daerah dalam sidang paripurna
33. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
34. Menelaah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
33. Menyempurnakan konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
34. Menyempurnakan konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
35. Menyempurnakan konsep Instruksi Presiden, Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi atau Tinggi Negara, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Panglima Tentara Nasional Indonesia, atau Gubernur dan Bupati/Walikota;
36. Menyempurnakan konsep surat edaran;
37. Menelaah usul dari unit teknis tentang penyusunan perjanjian internasional;

38. Menelaah naskah dasar perjanjian internasional:
39. Menyempurnakan naskah dasar perjanjian internasional:
40. Menelaah konsep tanggapan dalam rangka memberikan tanggapan terhadap counter draft perjanjian internasional:
41. Mengikuti pembahasan naskah perjanjian internasional:
42. Membuat laporan hasil pembahasan naskah perjanjian internasional:
43. Menyusun naskah akhir perjanjian internasional:
44. Menelaah usul dari unit teknis tentang penyusunan persetujuan internasional;
45. Menelaah naskah dasar persetujuan internasional :
46. Menyempurnakan konsep tanggapan persetujuan internasional dalam rangka memberikan tanggapan terhadap *counter draft* persetujuan internasional;
47. Mengikuti pembahasan naskah persetujuan internasional:
48. Membuat laporan hasil pembahasan naskah persetujuan internasional;
49. Menyusun naskah akhir persetujuan internasional;
50. Menelaah usul dari unit teknis tentang penyusunan kontrak internasional:
51. Menelaah naskah dasar kontrak internasional:
52. Menyempurnakan naskah dasar kontrak internasional:
54. Menelaah konsep tanggapan terhadap counter draft kontrak internasional;
56. Menyempurnakan konsep tanggapan terhadap counter draft kontrak internasional;
57. Mengikuti pembahasan naskah kontrak internasional;
58. Membuat laporan hasil pembahasan kontrak internasional;
59. Menyusun naskah akhir kontrak internasional;
60. Mengikuti pembahasan naskah kontrak nasional;
61. Membuat laporan hasil pembahasan naskah kontrak nasional;

62. Menyusun naskah akhir kontrak internasional;
63. Menyempurnakan konsep gugatan;
64. Menyempurnakan konsep jawaban gugatan;
65. Menelaah usul dari unit teknis tentang pembuatan akta;
66. Merumuskan hasil perundingan dalam rangka melakukan persiapan pembuatan akta;
67. Menyusun kerangka dasar akta;
68. Menelaah konsep akta dalam rangka menyusun akta;
69. Menyempurnakan konsep akta;
70. Menyempurnakan konsep tanggapan akta;
71. Menyempurnakan legal opinion.

(4) Rincian kegiatan Perancang Utama, sebagai berikut :

1. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan II;
2. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
3. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III;
4. Membahas kembali rancangan dalam rangka harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan;
5. Menyempurnakan konsep Keterangan Pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam rangka pembahasan RUU atau RAPERDA;
6. Menyempurnakan konsep Jawaban Keterangan Pemerintah atau Pemerintah Daerah terhadap Pemandangan Umum Fraksi dalam rangka pembahasan RUU atau RAPERDA;
7. Menyempurnakan konsep jawaban atas DIM dalam rangka pembahas RUU atau RAPERDA;

8. Mengikuti sidang tingkat PANSUS;
 9. Menyempurnakan konsep rumusan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan;
 10. Menyempurnakan konsep tanggapan atas rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan III.
- (5) Perancang Pertama sampai dengan Perancang Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang kegiatan Perancang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perancang yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), (2), (3), dan (4), Perancang lain yang satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit atas hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Perancang yang melaksanakan kegiatan Perancang di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini;
- b. Perancang yang melaksanakan kegiatan Perancang di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 10

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri dari :

- a. Unsur utama;
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
- a. Pendidikan;
 - b. Penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - c. Penyusunan instrumen hukum;
 - d. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e.
- (4) Rincian kegiatan Perancang dan angka kredit masing-masing butir kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 11

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan atau pangkat Perancang adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II keputusan ini dengan ketentuan :
 - a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Perancang Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan unsur pengembangan profesi.

- (3) Perancang yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan ataupun pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan atau pangkat berikutnya.
- (4) Perancang yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan atau pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, dan penyusunan instrumen hukum.
- (5) Perancang Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

Pasal 12

- (1) Perancang yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah bidang peraturan perundang-undangan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama;
 - b. 40 % (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dari 5 (lima) orang.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 13

- (1) Penilaian prestasi kerja Perancang oleh Tim Penilai dilakukan setelah yang bersangkutan dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penilaian angka kredit Perancang dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Perancang adalah sebagai berikut :
 - a. Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya bagi Perancang Utama yang ada di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dan instansi lainnya diluar Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia
 - b. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan bagi Perancang Pertama, Perancang Muda dan Perancang Madya di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Pimpinan instansi yang bersangkutan diluar Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya bagi Perancang Pertama, Perancang Muda dan Perancang Madya yang ada di lingkungan instansi masing-masing.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang Pusat bagi Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim Penilai Pusat;
 - b. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan bagi Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim Penilai Direktur Jenderal;
 - c. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang Instansi bagi Pimpinan instansi selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim Penilai Instansi.

Pasal 15

- (1) Keanggotaan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. Seorang Wakil ketua merangkap anggota;

- c. Seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi ditetapkan oleh :
- a. Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal.
 - c. Pimpinan instansi yang bersangkutan diluar Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Instansi.
- (3) Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi, adalah Perancang dan atau pejabat lain di lingkungan masing-masing yang bertugas di bidang perancangan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan :
- a. Jabatan atau pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan atau pangkat dari Perancang yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Perancang; dan;
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Masa jabatan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi adalah 5 (lima) tahun.
- (5) Berdasarkan alasan yang sah, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), dapat memberhentikan dan mengganti Anggota Tim penilai sebelum masa jabatannya berakhir.

Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- (2) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, dan Tim Penilai Instansi ikut dinilai. Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat mengangkat Anggota Tim Penilai Pengganti.
- (3) Dalam hal Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk, maka penilaian dan penetapan angka kredit bagi Perancang yang ada di lingkungan instansi masing-masing, dilaksanakan oleh Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, sesuai dengan jenjang jabatan atau pangkat Perancang yang dinilai.

Pasal 17

Tata kerja dan tata cara penilaian Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal dan Tim Penilai Instansi ditetapkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 18

Usul penetapan angka kredit diajukan oleh :

- a. Pimpinan instansi yang bersangkutan diluar Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau pejabat yang ditunjuk kepada Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, sepanjang mengenai angka kredit Perancang Utama yang ada di lingkungan masing-masing;
- b. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan kepada Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia sepanjang mengenai angka kredit Perancang Utama yang ada di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;
- c. Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia sepanjang mengenai angka kredit Perancang Pertama, Perancang Muda dan Perancang Madya yang ada di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;
- d. Kepala Biro Hukum atau pejabat lain yang setingkat dan bertanggungjawab dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan kepada Pimpinan instansi masing-masing atau pejabat yang ditunjuk olehnya sepanjang mengenai angka kredit Perancang Pertama, Perancang Muda dan Perancang Madya yang ada di lingkungan masing-masing.

Pasal 19

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan dan kenaikan jabatan atau pangkat Perancang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Perancang ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan keputusan ini telah melakukan tugas perancangan peraturan perundang-undangan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dianggap telah memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan Perancang, dengan ketentuan:
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana Hukum atau Sarjana lain di bidang Hukum;
 - b. Sekurang-kurangnya telah menduduki pangkat Penata Muda golongan ruang III/a; dan

- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan Perancang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III.

BAB IX

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan Perancang, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- (2) Disamping harus memenuhi ketentuan dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan Perancang didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 23

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Perancang, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana Hukum atau Sarjana lain di bidang Hukum;
 - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perancangan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Untuk menentukan jenjang jabatan Perancang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), digunakan angka kredit yang berasal dari pendidikan, penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan instrumen hukum, pengembangan profesi dan penunjang tugas Perancang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Perancang, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana ditentukan dalam Pasal 22 dan Pasal 23 ayat (1);
 - b. Mempunyai pengalaman melakukan kegiatan Perancang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya; dan
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan Perancang ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang berasal dari pendidikan, penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan instrumen hukum, dan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Perancang.

BAB X
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN
KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 25

Perancang dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :

- a. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perancang Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d; atau
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak menduduki jabatan Perancang Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e tidak dapat mengumpulkan angka kredit sebesar 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama; atau
- c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Perancang; atau
- d. Tugas belajar lebih dari 6 (enam); atau
- e. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat; atau
- f. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau
- g. Cuti diluar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan ke empat dan seterusnya.

Pasal 26

- (1) Perancang yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.
- (2) Perancang yang diangkat pada jabatan semula sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi baru di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, dan penyusunan instrumen hukum yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan fungsional Perancang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 27

Perancang diberhentikan dari jabatannya, apabila :

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 25 huruf a, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan bagi Perancang Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Perancang Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d; atau
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 25 huruf b, tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama bagi Perancang Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e; atau
- c. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

BAB XI

PERPINDAHAN JABATAN

Pasal 28

Untuk kepentingan dinas dan atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karir, Perancang dapat dipindahkan ke dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 29

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

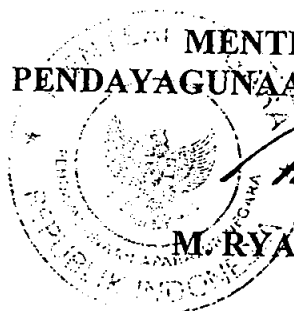

Pasal 30

Apabila ada perubahan mendasar sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam Keputusan ini, dapat diadakan peninjauan kembali.

Pasal 31

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 22 Desember 2000

 MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

M. RYAAS RASYID

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 41/KEP/M.PAN/12/2000
 TANGGAL : 22 Desember 2000

JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN ANGKA KREDITNYA
 RINCIAN KEGIATAN

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
1	PENDIDIKAN	1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	a. Doktor b. Pasca Sarjana c. Sarjana/D.IV	Ijazah Ijazah Ijazah	150 100 75	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		2. Pendidikan dan latihan fungsional di bidang perancang peraturan perundang-undangan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STPPL)	a. Lamanya lebih 960 jam b. Lamanya antara 641 s/d 960 jam c. Lamanya antara 481 s/d 640 jam d. Lamanya antara 161 s/d 480 jam e. Lamanya antara 81 s/d 160 jam f. Lamanya antara 30 s/d 80 jam	Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat	15 9 6 3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
ii.	PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	A. Melakukan Persiapan	1. Melakukan Studi Kelayakan			
			a. Mengumpulkan data	Laporan	0,006	P. Pertama
			b. Menganalisa	Laporan	0,2	P. Muda
			c. Mengadakan kaji ulang	Laporan	0,12	P. Madya
			d. Menyusun laporan	Laporan	0,16	P. Muda
			2. Menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis :			
			a. Mengumpulkan bahan	Paket	0,06	P. Pertama
			b. Menganalisa usul penyusunan peraturan perundang-undangan :			
			1) tingkat kesulitan I	Laporan	0,2	P. Muda
			2) tingkat kesulitan II	Laporan	0,36	P. Madya
			3) tingkat kesulitan III	Laporan	0,45	P. Madya
			c. Merumuskan telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan :			
			1) tingkat kesulitan I	Naskah	0,16	P. Muda
			2) tingkat kesulitan II	Naskah	0,33	P. Madya
			3) tingkat kesulitan III	Naskah	0,42	P. Madya
			d. Menyempurnakan naskah hasil telaahan usul penyusunan peraturan perundang-undangan :			
			1) tingkat kesulitan I	Naskah	0,12	P. Madya
			2) tingkat kesulitan II	Naskah	0,2	P. Utama
			3) tingkat kesulitan III	Naskah	0,24	P. Utama
			3. Menyiapkan Naskah Akademis			
			a. Menginvestarisasi masalah	Laporan	0,44	P. Muda
			b. Melakukan pengkajian masalah			
			lah	Laporan	1,32	P. Muda
			c. Merumuskan dan menyusun Naskah Akademis	Naskah	0,6	P. Madya

1	2	3	4	5	6	7
			4. Membahas Naskah Akademis a. Menyajikan Naskah Akademis b. Menyajikan Naskah Pembanding	Kali Kali	0,15 0,6	P. Madya P. Madya
			5. Menyempurnakan Naskah Akademis a. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan b. Merumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan	Laporan Naskah	0,08 0,18	P. Madya P. Madya
			6. Menyusun konsep usul prakarsa penyusunan RUU/RPP a. Mengumpulkan bahan b. Menganalisa bahan penyusunan konsep usul prakarsa RUU/RPP/ RAPERDA 1) RAPERDA 2) RUU	Paket Laporan Laporan	0,06 0,24 0,36	P. Pertama P. Muda P. Madya
			c. Merumuskan konsep awal prakarsa 1) RAPERDA 2) RUU	Naskah awal Naskah awal	0,2 0,3	P. Muda P. Madya
			d. Menyempurnakan konsep awal usul Prakarsa 1. RAPERDA 2) RUU	Naskah akhir Naskah akhir	0,1 0,15	P. Muda P. Madya
			7. Meneliti usul prakarsa dari instansi terkait a. Mengumpulkan bahan b. Menganalisa dan menyusun jawaban usul prakarsa 1) RAPERDA 2) RUU	Paket Ijin Prakarsa Ijin Prakarsa	0,06 0,3 0,45	P. Pertama P. Muda P. Madya

1	2	3	4	5	6	7
		B. Menyusun rancangan	1. Menyusun kerangka dasar peraturan perundang-undangan a. Mengumpulkan bahan untuk menyusun kerangka dasar b. Menganalisa bahan penyusunan kerangka dasar peraturan perundang-undangan 1) tingkat kesulitan I 2) tingkat kesulitan II 3) tingkat kesulitan III c. Merumuskan kerangka dasar peraturan perundang-undangan 1) tingkat kesulitan I 2) tingkat kesulitan II 3) tingkat kesulitan III d. Menyempurnakan kerangka dasar peraturan perundang-undangan 1) tingkat kesulitan I 2) tingkat kesulitan II 3) tingkat kesulitan III	Paket Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan Kerangka dasar Kerangka dasar Kerangka dasar Rancangan Rancangan Rancangan Setiap kali Setiap kali	0,06 0,18 0,44 0,75 0,15 0,36 0,6 0,1 0,26 0,45 0,2 0,7 1,5 0,09 0,135	P. Pertama P. Pertama P. Muda P. Madya P. Pertama P. Muda P. Madya P. Muda P. Madya P. Utama P. Pertama P. Muda P. Madya P. Muda P. Madya
			2. Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan a. tingkat kesulitan I b. tingkat kesulitan II c. tingkat kesulitan III			
			3. Membahas rancangan peraturan perundang-undangan a. Membahas di intern Tim/Panitia 1) Menyajikan rancangan 2) Memberikan tanggapan atas rancangan yang disajikan			

1	2	3	4	5	6	7
			b. Membahas di eksterim Tim/Panitia			
			1) Menyajikan rancangan 2) Memberikan tanggapan atas rancangan yang disajikan	Setiap kali	0,09	P. Muda
			4. Menyempurnakan rancangan peraturan penundang-undangan a. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data tambahan b. Menumuskan dan menyusun konsep penyempurnaan	Setiap kali	0,135	P. Madya
			5. Membahas kembali rancangan dalam rangka harmonisasi	Setiap kali	0,1	P. Muda
				Setiap kali	0,18	P. Madya
				Setiap kali	0,18	P. Utama
			C. PEMBAHASAN RUU/ RAPERDA			
			1. Menyusun keterangan Pemerintah/ Pemerintah Daerah a. Menyusun konsep b. Menelaah konsep c. Menyempurnakan konsep	Konsep Konsep Konsep	0,44 0,39	P. Muda P. Madya
					0,36	P. Utama
			2. Menyusun konsep jawaban Pemerintah/Pemerintah Daerah terhadap Pemandangan Umum Fraksi a. Menyusun konsep b. Menelaah konsep c. Menyempurnakan konsep	Konsep Konsep Konsep	0,44 0,39	P. Muda P. Madya
					0,36	P. Utama
			3. Menyiapkan jawaban atas Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) a. Menyusun konsep jawaban DIM b. Menelaah konsep jawaban DIM c. Menyempurnakan konsep jawaban DIM	Konsep Konsep Konsep	0,4 0,45	P. Muda P. Madya
				Konsep	0,36	P. Utama

1	2	3	4	5	6	7
			4. Mengikuti Sidang DPR/PRD a. Menyiapkan bahan yang akan dibahas	Paket	0,06	P. Pertama
			b. Mengikuti pembahasan 1) Tingkat PANSUS	Setiap kali	0,24	P. Utama
			2) Tingkat PANJA	Setiap kali	0,18	P. Madya
			3) Tingkat TIMUS/TIMCIL	Setiap kali	0,12	P. Muda
			4) Tingkat Tim Sinkronisasi	Setiap kali	0,12	P. Muda
			c. Membuat laporan hasil sidang	Laporan	0,09	P. Muda
			5. Merumuskan hasil sidang pembahasan peraturan perundang-undangan			
			a. Menyusun konsep	Konsep	0,09	P. Muda
			b. Menelaah konsep	Konsep	0,13	P. Madya
			c. Menyempurnakan konsep	Naskah	0,09	P. Utama
			6. Menyiapkan sambutan singkat Menteri/Kepala Daerah dalam Sidang PANSUS			
			a. Menyusun konsep	Konsep	0,26	P. Muda
			b. Menelaah konsep	Konsep	0,27	P. Madya
			c. Menyempurnakan konsep	Naskah	0,135	P. Madya
			7. Menyiapkan sambutan Menteri/Kepala Daerah dalam sidang Paripurna			
			a. Menyiapkan konsep	Konsep	0,26	P. Muda
			b. Menelaah konsep	Konsep	0,27	P. Madya
			c. Menyempurnakan konsep	Naskah	0,135	P. Madya
			8. Menelaah Peraturan Daerah Tingkat I yang dimintakan pengesahan Menteri Dalam Negeri			
			a. Mengumpulkan bahan	Paket	0,045	P. Pertama
			b. Menyusun konsep telaahan	Naskah	0,18	P. Muda

1	2	3	4	5	6	7
			c. Memberikan pertimbangan atas konsep telaahan d. Menyempurnakan konsep telaahan	Naskah Naskah Paket	0.135 0.09 0.06	P. Madya P. Muda P. Pertama
		D. Memberikan tanggapan terhadap peraturan perundang-undangan	1. Mengumpulkan bahan 2. Menyusun konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan a. tingkat kesulitan I b. tingkat kesulitan II c. tingkat kesulitan III 3. Meneleah konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan a. tingkat kesulitan I b. tingkat kesulitan II c. tingkat kesulitan III 4. Menyempurnakan konsep tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan a. tingkat kesulitan I b. tingkat kesulitan II c. tingkat kesulitan III	Konsep Konsep Konsep Konsep Konsep Konsep Naskah Naskah Naskah	0.13 0.4 0.5 0.18 0.39 0.45 0.13 0.21 0.27	P. Pertama P. Muda P. Muda P. Muda P. Muda P. Madya P. Madya P. Muda P. Muda P. Utama

1	2	3	4	5	6	7	
III. MENYUSUN INSTRUMEN HUKUM	A. Instruksi Presiden, Menteri, Pimpinan LPND/Lembaga Tinggi Negara, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian RI, Panglima TNI, Gubernur dan Bupati/Walikota		1. Menyusun konsep Instruksi	Konsep	0,15	P. Pertama	
			2. Menelaah konsep instruksi	Konsep	0,26	P. Muda	
			3. Menyempurnakan instruksi	Naskah	0,27	P. Madya	
	B. Surat Edaran		1. Menyusun konsep surat edaran	Konsep	0,15	P. Pertama	
			2. Menelaah konsep surat edaran	Konsep	0,26	P. Muda	
			3. Menyempurnakan surat edaran	Konsep	0,27	P. Madya	
	C. Perjanjian Internasional		1. Melakukan persiapan dalam rangka penyusunan Naskah Perjanjian Internasional				
			a. Menelaah usul dari Unit Teknis Tentang penyusunan Perjanjian Internasional	Naskah	0,6	P. Madya	
			b. Melakukan studi kelayakan				
			1) Mengumpulkan data	Laporan	0,09	P. Pertama	
			2) Melakukan analisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan	Laporan	0,44	P. Muda	
			2. Menyusun naskah perjanjian				
			a. Menyusun naskah dasar perjanjian	Naskah	0,9	P. Muda	
			b. Menelaah naskah dasar perjanjian	Naskah	0,9	P. Madya	
			c. Menyempurnakan naskah dasar perjanjian	Naskah	0,45	P. Madya	
			3. Memberikan tanggapan terhadap counter draft				
			a. Menyiapkan konsep tanggapan	Konsep	0,8	P. Muda	
b. Menelaah konsep tanggapan	Konsep	0,75	P. Madya				
c. Menyempurnakan konsep tanggapan	Naskah	0,45	P. Madya				

1	2	3	4	5	6	7
			4. Membahas naskah perjanjian a. Mengikuti pembahasan b. Membuat laporan hasil pembahasan c. Menyusun naskah akhir perjanjian	Kali	0,18	P. Madya
			1. Melakukan persiapan dalam rangka penyusunan naskah persetujuan internasional a. Menelaah usul dari Unit Teknis tentang penyusunan Persetujuan Internasional b. Melakukan studi kelayakan 1) Mengumpulkan data 2) Melakukan analisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan	Laporan Naskah	0,9 1,35	P. Madya P. Madya
			2. Menyusun naskah persetujuan a. Menyusun naskah dasar persetujuan b. Menelaah naskah dasar persetujuan c. Menyempurnakan naskah persetujuan	Naskah	0,6	P. Madya
			3. Memberikan tanggapan terhadap counter draft a. Menyiapkan konsep tanggapan b. Menelaah konsep tanggapan c. Menyempurnakan konsep tanggapan	Laporan	0,09	P. Pertama
			4. Membahas Naskah Persetujuan a. Mengikuti pembahasan b. Membuat laporan hasil pembahasan c. Menyempurnakan naskah akhir Persetujuan	Laporan	0,44	P. Muda
				Naskah	0,9	P. Muda
				Naskah	0,9	P. Madya
				Naskah	0,45	P. Madya
				Konsep Konsep	0,8 0,75	P. Muda P. Madya
				Naskah	0,45	P. Madya
				Kali	0,18	P. Muda
				Laporan	0,9	P. Madya
				Naskah	0,135	P. Madya

1	2	3	4	5	6	7
		E: Kontrak Internasional				
			1. Melakukan persiapan dalam rangka penyusunan rancangan kontrak internasional a. Menelaah usul dari Unit Teknis tentang penyusunan rancangan kontrak internasional b. Melakukan studi kelayakan 1) Mengumpulkan data 2) Melakukan analisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan	Naskah Laporan Laporan	0,6 0,09 0,44	P. Madya P. Pertama P. Muda
			2. Menyusun naskah kontrak internasional a. Menyusun naskah dasar kontrak b. Menelaah naskah dasar kontrak c. Menyempurnakan naskah dasar kontrak	Naskah Naskah Naskah	0,9 0,9 0,45	P. Muda P. Madya P. Madya
			3. Memberikan tanggapan terhadap counter draft a. Menyiapkan konsep tanggapan b. Menelaah konsep tanggapan c. Menyempurnakan konsep tanggapan	Konsep Konsep Naskah	0,8 0,75 0,45	P. Muda P. Madya P. Madya
			4. Membahas rancangan a. Mengikuti pembahasan b. Membuat laporan hasil pembahasan c. Menyusun naskah akhir kontrak internasional	Kali Laporan Naskah	0,18 0,9 1,35	P. Madya P. Madya P. Madya

1	2	3	4	5	6	7
	F. Kontrak Nasional		1. Melakukan persiapan dalam rangka penyusunan rancangan kontrak nasional a. Menelaah usul dari Unit Teknis tentang penyusunan rancangan kontrak nasional b. Melakukan studi kelayakan 1) Mengumpulkan data 2) Melakukan analisis data dan menyusun laporan hasil studi kelayakan	Naskah Laporan Laporan	0,36 0,06 0,4	P. Muda P. Pertama P. Muda
			2. Menyusun naskah kontrak nasional a. Menyusun naskah dasar kontrak nasional b. Menelaah naskah dasar kontrak nasional c. Menyempurnakan naskah dasar kontrak nasional	Naskah Naskah Naskah	0,35 0,50 0,18	P. Pertama P. Muda P. Muda
			3. Memberikan tanggapan terhadap counter draft a. Menyiapkan konsep tanggapan b. Menelaah konsep tanggapan c. Menyempurnakan konsep tanggapan	Konsep Konsep Naskah	0,30 0,40 0,12	P. Pertama P. Muda P. Muda
			4. Membahas naskah Kontrak Nasional a. Mengikuti pembahasan b. Membuat laporan hasil pembahasan c. Menyusun naskah akhir kontrak nasional	Kali Laporan Naskah	0,135 0,75 1,05	P. Madya P. Madya P. Madya

1	2	3	4	5	6	
		G. Gugatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan dalam rangka menyusun naskah gugatan <ol style="list-style-type: none"> a. Menelaah kasus b. Mengumpulkan data c. Menganalisa data 2. Menyusun gugatan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun kerangka gugatan b. Menelaah kerangka gugatan c. Menyempurnakan kerangka gugatan 3. Mengikuti Sidang 4. Menyusun laporan hasil sidang 	<p>Naskah Laporan</p> <p>Naskah Laporan</p> <p>Konsep Naskah</p> <p>Naskah</p> <p>Kali</p> <p>Laporan</p>	<p>0,18</p> <p>0,13</p> <p>0,44</p> <p>0,44</p> <p>0,26</p> <p>0,27</p> <p>0,045</p> <p>0,09</p>	<p>P. Muda</p> <p>P. Pertama</p> <p>P. Muda</p> <p>P. Muda</p> <p>P. Muda</p> <p>P. Madya</p> <p>P. Pertama</p> <p>P. Pertama</p>
		H. Jawaban gugatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan dalam rangka penyusunan konsep jawaban gugatan <ol style="list-style-type: none"> a. Menelaah kasus b. Mengumpulkan data c. Menganalisa data 2. Menyusun jawaban gugatan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun kerangka jawaban gugatan b. Menelaah kerangka jawaban gugatan c. Menyempurnakan kerangka jawaban gugatan 3. Mengikuti sidang 4. Menyusun laporan hasil sidang 	<p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Konsep</p> <p>Konsep</p> <p>Konsep</p> <p>Kali</p> <p>Laporan</p>	<p>0,18</p> <p>0,13</p> <p>0,44</p> <p>0,22</p> <p>0,26</p> <p>0,27</p> <p>0,045</p> <p>0,09</p>	<p>P. Muda</p> <p>P. Pertama</p> <p>P. Muda</p> <p>P. Muda</p> <p>P. Madya</p> <p>P. Pertama</p> <p>P. Pertama</p>

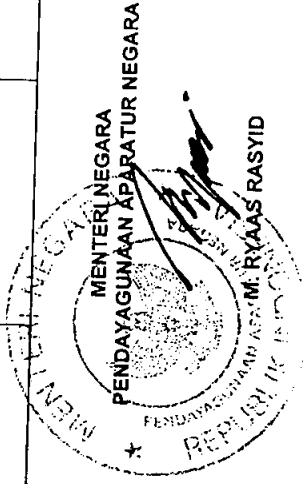
1	2	3	4	5	6	7
		i. Akta	1. Melakukan persiapan a. Menyusun kerangka dasar akta b. Mengumpulkan bahan c. Turut serta melakukan perundingan d. Merekam hasil perundingan e. Merumuskan hasil perundingan	Naskah Laporan Kali Notulen Laporan	0,54 0,06 0,09 0,09 0,39	P. Madya P. Pertama P. Muda P. Madya P. Madya
			2. Menyusun konsep akta a. Menyusun kerangka dasar akta b. Mengumpulkan bahan c. Merancang konsep akta 1) Mengolah bahan 2) Membahas konsep 3) Memadukan (mengintegrasikan) konsep 4) Menelaah konsep akta 5) Menyempurnakan konsep akta	Kerangka dasar Laporan Konsep Konsep Konsep Naskah Naskah	0,39 0,06 0,09 0,09 0,18 0,75 0,18	P. Madya P. Pertama P. Pertama P. Muda P. Madya
			3. Memberikan tanggapan a. Menyiapkan jawaban tanggapan b. Menelaah konsep tanggapan c. Menyiapkan usul konsep akta	Konsep Konsep Naskah	0,3 0,4 0,18	P. Pertama P. Muda P. Madya
		J. Legal Opinion	1. Menyusun konsep 2. Menelaah konsep 3. Menyempurnakan	Konsep Konsep Konsep	0,30 0,39 0,36	P. Pertama P. Muda P. Madya

1	2	3	4	5	6	7														
IV. PENGEMBANGAN PROFESI	A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang hukum		1. Hasil penelitian, pengujian, survei dan evaluasi di bidang hukum yang dipublikasikan																	
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didedarkan kepada khalayak luas				Karya	12,50	Semua jenjang											
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia				Karya	6	Semua jenjang											
			2. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang hukum yang dipublikasikan																	
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didedarkan kepada khalayak luas							Karya	8	Semua jenjang								
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia							Karya	4	Semua jenjang								
			3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang hukum yang tidak dipublikasikan																	
			a. Dalam bentuk buku										Karya	7	Semua jenjang					
			b. Dalam bentuk makalah										Karya	3,50	Semua jenjang					
			4. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah																	
																		Naskah	2,50	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		B. Menerjemahkan/Menyadur Buku dan Bahan-bahan lain di Bidang Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terjemahan/saduran dalam bidang hukum yang dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didedarkan kepada khalayak umum b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia 2. Terjemahan/saduran dalam bidang hukum yang tidak dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk majalah 	Karya Karya Karya Karya	7 3,5 3 1,5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
V.	PENDUKUNG KEGIATAN PERANCANG	<p>A. Mengajar, melatih dan atau membimbing pada pendidikan sekolah dan pendidikan latihan pegawai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar, membimbing dan atau melatih pada pendidikan sekolah 2. Mengajar, membimbing dan atau melatih pada pendidikan luar sekolah <p>B. Mengikuti Seminar/Lokakarya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemrasaran 2. Moderator 3. Pembahas 4. Narasumber 5. Peserta 	2 jam pelajaran 2 jam pelajaran	0,024 0,024	Semua jenjang Semua jenjang
				Kali Kali Kali Kali Kali	3 2 2 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		C. Menyunting naskah di bidang Hukum dan Perundang-undangan	Menyunting naskah di bidang hukum dan perundang-undangan	Naskah	1	Semua jenjang
		D. Berperan serta dalam Penyuluhan Hukum	Melakukan penyuluhan hukum	Kali	1	Semua jenjang
		E. Menjadi anggota organisasi profesi	1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap tahun Setiap tahun	1 0,5	Semua jenjang Semua jenjang
			2. Tingkat Propinsi, sebagai: a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap tahun Setiap tahun	0,25 0,15	Semua jenjang Semua jenjang
		F. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Perancang	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perancang secara aktif	Tahun	0,50	Semua jenjang
		G. Menjadi anggota delegasi dalam Pertemuan Internasional	Sebagai 1. Ketua Delegasi 2. Anggota Delegasi	Kali Kali	3 2	Semua jenjang Semua jenjang
		H. Memperoleh gelar kesariajanan lainnya	Memperoleh gelar kesariajanan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya			
			1. Doktor		15	Semua jenjang
			2. Pasca Sarjana	Gelar/jazah	10	Semua jenjang
			3. Sarjana	Gelar/jazah	5	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		1. Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa	1. Tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya Tiap tanda jasa, tingkat : a. Nasional/Internasional b. Propinsi c. Kabupaten/Kota	Tanda jasa Tanda jasa Tanda jasa	3 2,50 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
			2. Gelar kehormatan akademis	Gelar	15	Semua jenjang



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 41/KEP/M.PAN/12/2000
 TANGGAL : 22 Desember 2000

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO.	UNSUR	PERSEN-TASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT									
			PERANCANG PERTAMA			PERANCANG MUDA			PERANCANG MADYA			PERANCANG UTAMA
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
I.	UTAMA A. Pendidikan B. Penyusunan Peraturan Perundang-undangan C. Penyusunan Instrumen Hukum D. Pengembangan Profesi	> 80%	80	120	160	240	320	440	560	680	840	
II.	PENUNJANG Kegiatan yang mendukung Pelaksanaan tugas Perancang Peraturan Perundang-undangan	< 20%	20	30	40	60	80	110	140	170	210	
JUMLAH :			100	150	200	300	400	550	700	850	1050	

