



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1532, 2021

KEMENKUMHAM.
Pencabutan.

Uji Kompetensi. JFPH.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya, telah ditetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Penyuluh Hukum;
- b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Penyuluh Hukum sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum;

- 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 750);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penyuluhan Hukum adalah kegiatan penyebarluasan informasi hukum dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengembangan kualitas penyuluhan hukum guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib, dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum.
2. Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum yang selanjutnya disingkat JFPH adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Penyuluhan Hukum.
3. Penyuluh Hukum adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan Penyuluhan Hukum.
4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga profesional.
5. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum adalah ukuran kriteria kemampuan meliputi aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional di bidang Penyuluhan Hukum.
6. Uji Kompetensi adalah suatu metode penilaian kompetensi pegawai untuk menangani tanggung jawab yang akan datang melalui instrumen penilaian kompetensi dan simulasi perilaku manajerial dan teknis

yang mengukur kemampuan pegawai yang dinilai secara komprehensif dibandingkan dengan standar kompetensi jabatan.

7. Penyelenggara Uji Kompetensi adalah insitusi yang memfasilitasi pelaksanaan Uji Kompetensi JFPH.
8. Tim Penguji Kompetensi adalah tim yang bertugas melakukan pengujian dan melaporkan hasil Uji Kompetensi sebagai syarat pengangkatan dari jabatan lain atau kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
9. Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disingkat TUK adalah tempat penyelenggaraan Uji Kompetensi yang ditetapkan dan memiliki dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh Hukum dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Penyuluh Hukum dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Penyuluh Hukum dan telah ditetapkan oleh pejabat penempat angka kredit.
12. Instansi Pembina JFPH yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
13. Instansi Pengguna adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota yang mempergunakan kamus kompetensi teknis, kamus kompetensi manajerial dan kamus kompetensi sosial kultural dan/atau menggunakan standar kompetensi jabatan.
14. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 2

Uji Kompetensi JFPH menjadi dasar pelaksanaan Uji Kompetensi dalam:

- a. perpindahan dari jabatan lain atau promosi; dan
- b. kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 3

- (1) Instansi Pembina menyelenggarakan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Instansi Pengguna dapat menyelenggarakan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah memperoleh akreditasi dari Instansi Pembina.
- (3) Dalam pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi Pembina memberikan pendampingan kepada Instansi Pengguna.

Pasal 4

Ketentuan mengenai Uji Kompetensi JFPH tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 485), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

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 31 Desember 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

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

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH HUKUM

UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengembangan karir bagi pegawai negeri sipil merupakan usaha pemerintah untuk memberikan jaminan peningkatan karir dan kompetensi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 69 ayat (1), yaitu pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.

Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 76 ayat (1) huruf e dan Pasal 81 ayat (1) huruf a menyatakan bahwa pengangkatan dalam jabatan fungsional keahlian melalui perpindahan dari jabatan lain dan melalui promosi harus memenuhi persyaratan, salah satunya adalah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosio kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina.

Penyuluh Hukum merupakan salah satu jabatan fungsional yang kegiatannya menyebarluaskan informasi hukum dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengembangan kualitas Penyuluhan Hukum guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga terciptanya budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum. Dalam rangka mewujudkan

supremasi hukum dan membangun budaya hukum diperlukan Penyuluh Hukum yang kompeten dan profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menghendaki pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.

Dalam melakukan tugas pokok Penyuluhan Hukum, Penyuluh Hukum dituntut bekerja secara profesional sesuai dengan kompetensi jabatan yang diduduki. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme penyuluh hukum dilakukan dengan penilaian kompetensi melalui Uji Kompetensi bagi yang akan melakukan perpindahan dari jabatan lain, promosi, dan kenaikan jenjang jabatan. Uji Kompetensi bagi penyuluh hukum merupakan pelaksanaan atas amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya. Kementerian Hukum dan HAM sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum berkewajiban memastikan penilaian kompetensi penyuluh hukum dapat terlaksana dengan baik. Oleh karena itu, pelaksanaan Uji Kompetensi bagi JFPH perlu disusun untuk menjamin mutu pelaksanaan Uji Kompetensi yang obyektif, akuntabel, transparan, dan menjamin ketersediaan anggaran.

B. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan Uji Kompetensi JFPH bertujuan:

1. Menjadi acuan/panduan dalam pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum;
2. Mewujudkan pemahaman ruang lingkup dan persamaan persepsi dalam pelaksanaan Uji Kompetensi JFPH; dan
3. Mewujudkan Penyuluh Hukum yang kompeten dan profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Uji Kompetensi memuat:

1. Penyelenggaraan Uji Kompetensi, yang meliputi:
 - a. waktu pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - b. standar kompetensi Jabatan;
 - c. metode Uji Kompetensi;

- d. peserta Uji Kompetensi;
 - e. mekanisme pengajuan usulan peserta Uji Kompetensi;
 - f. tahap seleksi administrasi;
 - g. tahap Uji Kompetensi; dan
 - h. tahapan rekomendasi.
2. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan/atau promosi, yang meliputi:
 - a. ketentuan umum;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. metode dan pemenuhan standar Uji Kompetensi; dan
 - d. kelulusan Uji Kompetensi.
 3. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui kenaikan jenjang jabatan, yang meliputi:
 - a. ketentuan umum;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. metode dan pemenuhan standar Uji Kompetensi; dan
 - d. kelulusan Uji Kompetensi.
 4. Pelaksana Uji Kompetensi dan sekretariat tim Uji Kompetensi, yang meliputi:
 - a. Tim Penguji Kompetensi; dan
 - b. Sekretariat Tim Uji Kompetensi.

BAB II
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

- A. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi
1. Waktu pelaksanaan Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan/atau promosi dilaksanakan dengan jangka waktu tertentu.
 2. Pelaksanaan Uji Kompetensi untuk kenaikan jenjang dilaksanakan paling banyak 2 (dua) periode dalam satu tahun.
 3. Waktu dan tempat ditentukan oleh Instansi Pembina.
- B. Standar Kompetensi Jabatan
1. Standar kompetensi JFPH meliputi identitas jabatan, kompetensi jabatan dan persyaratan jabatan.
 2. Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari nama jabatan dan ikhtisar jabatan.
 3. Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis.
 4. Standar kompetensi manajerial dan sosio kultural didasarkan pada Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
 5. Syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari : Pendidikan, Pelatihan, Pengalaman Kerja, Pangkat dan Indikator Kinerja Jabatan.
 6. Uji Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kompetensi JFPH yang terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis.
 7. Standar kompetensi JFPH sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Metode Uji Kompetensi
- Pelaksanaan Uji Kompetensi JFPH mengacu pada kamus kompetensi teknis dan standar kompetensi jabatan JFPH dengan metode yang dapat dilaksanakan antara lain:

1. Uji portofolio

Portofolio merupakan penilaian yang dilakukan dengan menggunakan bukti-bukti atau dokumen hasil pekerjaan yang relevan dengan kompetensi pada setiap jenjang jabatan fungsional yang menunjukkan kecakapan Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum.

Uji portofolio dapat dilakukan dengan cara:

a. Uji portofolio dengan penyusunan karya tulis/ makalah, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peserta menyusun karya tulis/makalah di bidang penyuluhan hukum dengan menyesuaikan jenis kompetensi dengan jenjang yang akan diduduki dengan mengambil tema dari unit kompetensi di bawah ini:

UNIT KOMPETENSI	KETERANGAN
<p>Teknis Penyuluh Hukum</p> <p>a. Menyusun program penyuluhan hukum;</p> <p>b. Melaksanakan penyuluhan hukum</p> <p>c. Melaksanakan pengelolaan media penyuluhan hukum</p> <p>d. Melaksanakan pembentukan dan pembinaan Kadarkum dan DSH/pemberdayaan masyarakat peduli hukum</p> <p>e. Evaluasi kegiatan/dampak penyuluhan hukum</p>	<p>Peserta dapat memilih salah satu unit kompetensi teknis dengan menggabungkan unsur manajerial dan sosial kultural untuk dijadikan judul.</p> <p>Contoh judul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kompetensi teknis: "Pembentukan dan Pembinaan Desa/Kelurahan Sadar Hukum" 2. Kompetensi manajerial: "Kerjasama" 3. Kompetensi sosial kultural: "Budaya Hukum"
<p>Manajerial</p> <p>Integritas, Kerjasama, Komunikasi, Orientasi pada hasil, Pelayanan Publik, Pengembangan diri dan orang lain, Mengelola Perubahan, Pengambilan Keputusan</p>	

UNIT KOMPETENSI	KETERANGAN
Sosial Kultural Perekat Bangsa	Maka judul yang dapat ditentukan yaitu: "Peningkatan Kerjasama Pembentukan dan Pembinaan Desa/Kelurahan Sadar Hukum dengan Pemerintah Daerah dalam Rangka Pembangunan Budaya Hukum*"

- 2) Karya tulis/ makalah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. LATAR BELAKANG (Dasar pemikiran dan rumusan masalah dibahas secara teoritik maupun empirik)</p> <p>B. TUJUAN DAN MANFAAT PENULISAN MAKALAH (mendeskripsikan tujuan dan manfaat penulisan)</p> <p>BAB II KAJIAN TEORI DAN DATA</p> <p>KAJIAN TEORI (Penjabaran dari judul dengan pendekatan teoritik/regulasi)</p> <p>BAB III</p> <p>METODE PENELITIAN (Menerangkan cara yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah)</p> <p>BAB IV (PEMBAHASAN)</p> <p>ANALISIS (Telaahan dalam rangka penyelesaian masalah)</p> <p>BAB V</p> <p>KESIMPULAN DAN SARAN</p> <p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>LAMPIRAN-LAMPIRAN</p>
--

- 3) Format penulisan karya tulis antara lain:
- a) Jumlah halaman paling sedikit 10 (sepuluh) halaman, paling banyak 30 (tiga puluh) halaman, tidak termasuk halaman judul, daftar isi, dan lampiran;
 - b) Ukuran kertas A4;
 - c) Jenis huruf Times New Roman dengan ukuran 12 (dua

- belas);
- d) Spasi 1,5 (satu koma lima); dan
 - e) Ukuran margin kertas yaitu bagian atas 4 (empat) sentimeter, bagian bawah 3 (tiga) sentimeter, bagian kiri 4 (empat) sentimeter dan bagian kanan 3 (tiga) sentimeter.
- 4) Lampiran karya tulis berupa bukti dokumen atau data dukung terhadap unit kompetensi yang telah dilakukan.
 - 5) Penilaian Uji Kompetensi
Nilai ambang batas kelulusan uji portofolio dengan penyusunan karya tulis/makalah adalah 70,00 dengan skala penilaian 0,00 sampai dengan 100,00.
 - 6) Untuk kenaikan jenjang jabatan dari Muda ke Madya dan dari Madya ke Utama, karya tulis yang telah dibuat dipresentasikan di depan Tim Uji Kompetensi.
- b. Uji portofolio dokumen bukti kerja JFPH untuk menilai kesesuaian jenis kompetensi dengan jenjang yang sedang diduduki, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dokumen portofolio bukti kerja yang harus dipenuhi untuk setiap jenjang JFPH adalah sebagaimana tercantum pada formulir 1 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - 2) Tim Uji Kompetensi melakukan wawancara untuk melakukan validasi terhadap dokumen portofolio sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Uji portofolio dapat dilakukan bersamaan dengan metode lainnya atau dilakukan sendiri.
 - 4) Penilaian Uji Kompetensi
 - a) Nilai ambang batas kelulusan uji portofolio dengan bukti kerja adalah 70,00 (tujuh puluh) dengan skala penilaian 0,00 (nol) sampai dengan 100,00 (seratus).
 - b) Instrumen penilaian uji portofolio dokumen bukti kerja menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada formulir 2 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

2. Uji tulis untuk mengukur pengetahuan dan pemahaman pejabat fungsional untuk dapat menganalisis dan/atau memecahkan masalah.
 - a. Uji tulis berisi soal pilihan ganda sebanyak 50 (lima puluh) soal yang terdiri dari kompetensi manajerial 10 (sepuluh) soal, kompetensi teknis 35 (tiga puluh lima) soal, dan kompetensi sosial kultural 5 (lima) soal.
 - b. Materi uji tulis selain pilihan ganda.
 - c. Materi uji tulis berupa:
 - 1) Pancasila;
 - 2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 3) Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja Penyuluh Hukum;
 - 4) Pengembangan kualitas Penyuluhan Hukum;
 - 5) budaya hukum;
 - 6) tugas pokok dan fungsi Penyuluhan Hukum;
 - 7) komunikasi;
 - 8) kerja sama masyarakat/instansi;
 - 9) pengetahuan hukum;
 - 10) pola penyuluhan hukum; dan/atau
 - 11) sikap/perilaku.
 - d. Uji tulis dapat dilakukan bersamaan dengan metode lainnya atau dilakukan sendiri.
 - e. Penilaian Uji Kompetensi
Nilai ambang batas kelulusan uji tulis dengan pilihan soal hanya pilihan ganda adalah 70,00 (tujuh puluh) dengan skala penilaian 0,00 (nol) sampai dengan 100,00 (seratus).

D. Penilaian Uji Kompetensi

1. Dalam hal metode Uji Kompetensi dilakukan dengan penggabungan lebih dari satu metode, maka persentase penilaiannya adalah sebagai berikut:
 - a. Penilaian Uji Kompetensi dari perpindahan dari jabatan lain dan/atau promosi:
 - 1) Untuk Jenjang Pertama

- 40% (empat puluh per seratus) uji portofolio dan 60% (enam puluh per seratus) uji tulis.
- 2) Untuk Jenjang Muda
50% (lima puluh per seratus) uji portofolio dan 50% (lima puluh per seratus) uji tulis.
 - 3) Untuk Jenjang Madya
60% (enam puluh per seratus) uji portofolio dan 40% (empat puluh per seratus) uji tulis.
 - 4) Untuk Jenjang Utama
70% (tujuh puluh per seratus) portofolio dan 30% (tiga puluh per seratus) uji tulis.
- b. Penilaian Uji Kompetensi dari kenaikan jenjang jabatan:
- 1) Jenjang Pertama ke Jenjang Muda
40% (empat puluh per seratus) uji portofolio dan 60% (enam puluh per seratus) uji tulis.
 - 2) Jenjang Muda ke Jenjang Madya
50% (lima puluh per seratus) uji portofolio dan 50% (lima puluh per seratus) uji tulis.
 - 3) Jenjang Madya ke Jenjang Utama
60% (enam puluh per seratus) uji portofolio dan 40% (empat puluh per seratus) uji tulis.
2. Nilai ambang batas kelulusan Uji Kompetensi yang dilakukan dengan penggabungan lebih dari satu metode adalah 70,00 dengan skala penilaian 0,00 sampai dengan 100,00.

E. Peserta Uji Kompetensi

1. Kualifikasi Peserta Uji Kompetensi
 - a. Peserta Uji Kompetensi Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain dan/atau Promosi
Peserta Uji Kompetensi melalui jabatan lain dan/atau promosi adalah PNS yang telah berpengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun melaksanakan tugas di bidang penyebarluasan informasi hukum/penyuluhan hukum yang akan menjadi Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum atau telah menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum.

- b. Peserta Uji Kompetensi melalui Kenaikan Jenjang Jabatan
Peserta Uji Kompetensi melalui kenaikan jenjang jabatan adalah JFPH yang telah memenuhi angka kredit sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit kumulatif yang harus dicapai untuk jenjang jabatan berikutnya.
Uji Kompetensi kenaikan jenjang terdiri atas:
 - 1) pembekalan;
 - 2) uji portofolio dan/atau ujian tertulis; dan
 - 3) wawancara.
2. Kewajiban Peserta Uji Kompetensi
- a. mempersiapkan dan mengumpulkan berkas administrasi;
 - b. mengajukan permohonan Uji Kompetensi ke pimpinan Instansi Pengguna dengan diketahui atasan langsung;
 - c. melakukan pendaftaran Uji Kompetensi JFPH;
 - d. mempersiapkan berkas dan data dukung yang diperlukan; dan
 - e. melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan tempat, waktu dan metode yang telah ditetapkan.
3. Hak peserta Uji Kompetensi
- a. mendapatkan pembekalan tentang Uji Kompetensi, yang merupakan kegiatan penyampaian informasi terkait tata cara pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
 - b. mendapatkan rekomendasi bagi peserta yang memenuhi syarat kelulusan Uji Kompetensi.

F. Mekanisme Pengajuan Usulan Peserta Uji Kompetensi

- 1. Uji Kompetensi yang diselenggarakan oleh instansi pembina dilaksanakan oleh Badan Pembinaan Hukum Nasional, dengan mekanisme pengajuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional menyampaikan pengumuman yang menginformasikan tentang jadwal pelaksanaan, tempat pelaksanaan, dan metode Uji Kompetensi.
 - b. Penyampaian usulan peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) bagi pegawai pada unit utama Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, penyampaian usulan dilakukan oleh pimpinan unit utama Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 2) bagi pegawai instansi lain selain di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, penyampaian usulan dilakukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan kepada Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
 - 3) dalam hal peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi merupakan pegawai pada Badan Pembinaan Hukum Nasional, penyampaian usulan dilakukan oleh Sekretaris Badan Pembinaan Hukum Nasional kepada Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- c. Format penyampaian usulan peserta sesuai dengan formulir 4 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- d. Penyampaian usulan peserta dilakukan berdasarkan:
- 1) persetujuan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian, bagi pegawai pada unit utama Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 2) persetujuan Sekretaris Badan, bagi pegawai pada Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - 3) persetujuan Kepala Divisi Administrasi, bagi pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan/atau
 - 4) persetujuan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada kementerian selain Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, pemerintah daerah, atau lembaga pemerintah nonkementerian yang belum mendapatkan akreditasi Penyelenggaraan Uji Kompetensi.
- e. Format persetujuan mengikuti Uji Kompetensi sesuai dengan formulir 5 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- f. Peserta yang telah diusulkan wajib melakukan pendaftaran dan mengunggah berkas persyaratan secara elektronik sesuai dengan metode Uji Kompetensi yang telah ditetapkan.

G. Tahap Seleksi Administrasi

1. Sekretariat tim Uji Kompetensi melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian persyaratan dengan kelengkapan berkas yang diajukan oleh peserta Uji Kompetensi. Dalam hal dokumen yang disampaikan belum memenuhi persyaratan, sekretariat tim Uji Kompetensi menyampaikan kepada peserta Uji Kompetensi untuk melengkapi dokumen.
2. Sekretariat tim Uji Kompetensi menyampaikan daftar peserta Uji Kompetensi dan berkas hasil verifikasi dan kesesuaian persyaratan peserta Uji Kompetensi kepada tim Uji Kompetensi.

H. Tahap Uji Kompetensi

1. Tim Uji Kompetensi ditetapkan oleh Kepala Badan pada Instansi Pembina atas usul Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Penyuluhan Hukum.
2. Tim Uji Kompetensi bertugas menyiapkan instrumen Uji Kompetensi.
3. Tim Uji Kompetensi melakukan pelaksanaan Uji Kompetensi dan melakukan sidang penilaian Uji Kompetensi.
4. Hasil sidang berupa berita acara dan menjadi dasar rekomendasi peserta Uji Kompetensi.
5. Format berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi tercantum pada formulir 8 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
6. Berdasarkan hasil penilaian, tim Uji Kompetensi memberikan:
 - a. usul pertimbangan rekomendasi kepada Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional untuk ditetapkan melalui Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Penyuluhan Hukum.
 - b. usul pertimbangan rekomendasi juga disampaikan kepada:
 - 1) Pimpinan Tinggi Madya pada kementerian selain Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk ditetapkan;

- 2) Sekretaris Daerah pada pemerintah daerah provinsi, untuk ditetapkan melalui Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
- 3) Sekretaris Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk ditetapkan; dan/atau
- 4) Pimpinan Tinggi Madya pada Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

I. Tahapan Rekomendasi

1. Rekomendasi hasil Uji Kompetensi ditetapkan oleh Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional.
2. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional dapat mendelegasikan penetapan rekomendasi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Penyuluhan Hukum.

J. Sertifikat Uji Kompetensi

1. Sertifikat Uji Kompetensi merupakan bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja yang diberikan kepada pejabat fungsional penyuluh hukum yang telah lulus Uji Kompetensi jabatan fungsional.
2. Sertifikat tersebut dikeluarkan oleh Instansi Pembina berdasarkan usulan dari Instansi Pengguna yang menyelenggarakan uji Kompetensi.

BAB III

UJI KOMPETENSI UNTUK PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN ATAU PROMOSI

A. Umum

1. Merupakan Uji Kompetensi untuk pengangkatan bagi ASN yang telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang penyuluhan hukum minimal 2 (dua) tahun dan dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
2. Kategori Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan/atau promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dilaksanakan terhadap:
 - a. pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi dan/atau promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum; dan
 - b. pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan fungsional lainnya atau promosi ke dalam JFPH dalam satu kategori jabatan fungsional keahlian.
3. Kategori Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain atau promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dilaksanakan terhadap:
 - a. pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan administrasi atau promosi ke dalam JFPH; dan
 - b. pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan fungsional lainnya atau promosi ke dalam JFPH dalam satu kategori jabatan fungsional keterampilan.

B. Seleksi Administrasi

1. Sekretariat Tim Uji Kompetensi melakukan verifikasi terhadap:
 - a. kesesuaian antara persyaratan dan kelengkapan berkas; dan
 - b. kesesuaian antara jenjang jabatan dengan unit kompetensi yang akan diujikan.
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;

- b. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/Diploma IV (D-4) di bidang hukum dan bidang lainnya yang terkait untuk jenjang JFPH Ahli Pertama sampai dengan JFPH Ahli Madya;
 - c. berijazah paling rendah S-2 (Strata-Dua) di bidang hukum untuk jenjang JFPH Ahli Utama;
 - d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan hukum paling kurang 2 (dua) tahun bagi pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi;
 - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. nilai angka kredit yang telah ditetapkan minimal sudah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan yang akan diduduki bagi pejabat fungsional;
 - g. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki; dan
 - h. bagi penyandang disabilitas harus sesuai dengan kriteria khusus.
3. Kelengkapan Berkas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah sebagai berikut:
- a. surat pengantar dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan;
 - b. salinan ijazah terakhir;
 - c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh atasan langsung yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan hukum paling kurang 2 (dua) tahun dengan format sebagaimana tercantum pada formulir 9 dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.;
 - d. salinan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. salinan penetapan angka kredit terakhir bagi pejabat fungsional;
 - f. salinan keputusan pangkat terakhir; dan
 - g. surat keterangan dari dokter pemerintah yang menerangkan mampu melihat, mendengar dan berbicara dengan baik, mampu melakukan tugas seperti menganalisa, mengetik, menyampaikan buah pikiran dan berdiskusi dan mampu berjalan dengan

menggunakan alat bantu jalan selain kursi roda bagi penyandang disabilitas dengan kriteria khusus.

C. Metode dan Pemenuhan Standar Uji Kompetensi

1. Metode Uji Kompetensi

Metode Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam JFPH dapat dilaksanakan melalui:

- a. uji tulis; dan/atau
- b. uji wawancara teknis, manajerial, dan sosial kultural.

2. Pemenuhan Standar Uji Kompetensi

- a. Calon Pejabat Fungsional yang telah memenuhi persyaratan administrasi dapat mengikuti Uji Kompetensi.
- b. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan/atau promosi dilakukan untuk mengetahui kemampuan analisis dan pengetahuan substansi bidang penyuluhan hukum.

D. Kelulusan Uji Kompetensi

1. Hasil Uji Kompetensi dimaksud menjadi dasar pembuatan rekomendasi Uji Kompetensi dan pertimbangan untuk diangkat sebagai pejabat fungsional Penyuluh Hukum.
2. Peserta Uji Kompetensi yang tidak lulus dalam Uji Kompetensi untuk pertama kalinya, dapat diberi kesempatan untuk mengikuti Uji Kompetensi ulang.
3. Dalam hal peserta yang telah mengikuti Uji Kompetensi ulang sebanyak 2 (dua) kali masih dinyatakan tidak lulus, maka pimpinan unit kerja peserta yang bersangkutan wajib memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta yang bersangkutan.

BAB IV
UJI KOMPETENSI UNTUK PENGANGKATAN
MELALUI KENAIKAN JENJANG JABATAN

A. Umum

1. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui kenaikan jenjang jabatan dilaksanakan atas dasar pengembangan karir dan/atau kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.
2. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui kenaikan jenjang jabatan dilaksanakan dalam hal kenaikan jenjang JFPH satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori jabatan fungsional.

B. Seleksi Administrasi

1. Sekretariat Tim Uji Kompetensi melakukan verifikasi terhadap:
 - a. kesesuaian antara persyaratan dan kelengkapan berkas; dan
 - b. kesesuaian antara kualifikasi pendidikan dengan kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
 - b. nilai penetapan angka kredit kumulatif terakhir memenuhi persyaratan untuk diangkat ke dalam JFPH yang akan diduduki;
 - c. berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S-1)/Diploma IV (D-4) bidang hukum dan bidang lainnya yang terkait;
 - d. berijazah paling rendah Sarjana Strata Dua (S-2) bidang hukum untuk jenjang Penyuluh Hukum Ahli Utama;
 - e. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki; dan
 - f. kinerja dan perilaku paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. Kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. surat dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan;
 - b. salinan penetapan angka kredit terakhir;
 - c. salinan ijazah terakhir;
 - d. salinan keputusan pangkat terakhir; dan

- e. salinan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (PPKP) 2 (dua) tahun terakhir.

C. Metode dan Pemenuhan Standar Uji Kompetensi

1. Metode Uji Kompetensi

Metode Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui kenaikan jenjang jabatan bagi JFPH dapat dilaksanakan melalui metode uji portofolio dan uji tulis atau metode lainnya sesuai kebutuhan.

2. Pemenuhan Standar Uji Kompetensi

- a. JFPH yang telah memenuhi persyaratan administrasi dapat mengikuti Uji Kompetensi.
- b. Uji Kompetensi untuk pengangkatan melalui kenaikan jenjang dilakukan untuk mengetahui kemampuan analisis dan pengetahuan substansi bidang Penyuluhan Hukum pada jenjang yang akan diduduki.

D. Kelulusan Uji Kompetensi

- 1. Hasil Uji Kompetensi dimaksud menjadi dasar pembuatan rekomendasi Uji Kompetensi dan pertimbangan untuk kenaikan jenjang JFPH.
- 2. Peserta Uji Kompetensi dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai kumulatif sekurang-kurangnya 70 (tujuh puluh).
- 3. Peserta Uji Kompetensi yang tidak lulus dalam Uji Kompetensi untuk pertama kalinya, dapat diberi kesempatan untuk mengikuti Uji Kompetensi ulang.
- 4. Dalam hal peserta yang telah mengikuti Uji Kompetensi ulang sebanyak 2 (dua) kali masih dinyatakan tidak lulus, maka pimpinan unit kerja peserta yang bersangkutan wajib memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta yang bersangkutan.

BAB V

TIM UJI KOMPETENSI DAN SEKRETARIAT TIM UJI KOMPETENSI

A. TIM UJI KOMPETENSI

1. Pembentukan dan Keanggotaan Tim Uji Kompetensi

- a. Tim Uji Kompetensi dibentuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya dan bertugas untuk melakukan Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum.
- b. Keanggotaan Tim Uji Kompetensi seluruhnya berjumlah ganjil terdiri dari:
 - 1) Ketua merangkap anggota dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Penyuluhan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 2) Wakil Ketua merangkap anggota dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat fungsional yang membidangi kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 3) Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian pada Sekretariat Unit Utama yang membidangi Penyuluhan Hukum;
 - 4) Anggota, yang terdiri atas:
 - a) pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Penyuluhan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - b) pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penilaian kompetensi pegawai;
 - c) pejabat administrator atau pejabat fungsional yang membidangi pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d) pejabat administrator yang membidangi penyuluh hukum Badan Pembinaan Hukum Nasional;
 - e) pejabat administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Badan Pembinaan Hukum Nasional;

- f) Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum yang memiliki jenjang jabatan lebih tinggi atau sama dengan Pejabat Fungsional yang diuji berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang;
- g) assessor yang memiliki jenjang jabatan lebih tinggi atau sama dengan pejabat fungsional yang diuji berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang; dan
- h) pihak lain yang mempunyai pengalaman di bidang Penyuluhan Hukum.

2. Tugas dan Kewenangan Tim Uji Kompetensi

a. Tugas Tim Uji Kompetensi terdiri atas:

- 1) membuat rencana penilaian;
- 2) menyiapkan perangkat dan instrumen penilaian;
- 3) berkoordinasi dengan sekretariat Tim Uji Kompetensi dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan;
- 4) memeriksa dan memvalidasi data dokumen;
- 5) melakukan penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan metode yang telah ditetapkan;
- 6) melaksanakan pengawasan Uji Kompetensi sesuai dengan metode yang telah ditetapkan;
- 7) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan bersama dengan Sekretariat Tim Uji Kompetensi; dan
- 8) melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada pimpinan.

b. Kewenangan Tim Uji Kompetensi antara lain:

- 1) menentukan hasil Uji Kompetensi bagi peserta;
- 2) meminta data/dokumen tambahan kepada peserta maupun pihak terkait jika diperlukan;
- 3) memberikan rekomendasi kelulusan Uji Kompetensi; dan
- 4) memberikan catatan hasil Uji Kompetensi.

3. Lain-lain

- a. Kepala instansi Pembina atau instansi pengguna menunjuk pegawai sebagai tim Uji Kompetensi yang memiliki sertifikat

sebagai penguji Kompetensi untuk diusulkan persetujuan sebagai tim penguji.

- b. Dalam hal tidak ada penguji yang memiliki sertifikat sebagai tim Uji Kompetensi maka Kepala Instansi Pembina atau Instansi Pengguna dapat menunjuk penguji yang memiliki keahlian serta kompetensi untuk menjadi penguji dengan indikator memiliki kemampuan kompetensi teknis, keprofesian dan/atau pemahaman mengenai jabatan fungsional.
- c. Sertifikat sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Kepala instansi Pembina dan berlaku selama 2 (dua) tahun.
- d. Tim Uji Kompetensi dapat melakukan penilaian terhadap JFPH.
- e. Dalam hal keanggotaan tim Uji Kompetensi pada satu instansi pengguna belum dapat terpenuhi, keanggotaan tim Uji Kompetensi dapat berasal dari fungsional penyuluh hukum yang ada di instansi pembina
- f. Dalam hal pada instansi pengguna belum dibentuk tim Uji Kompetensi, peserta Uji Kompetensi dari satu instansi pengguna dapat mengikuti Uji Kompetensi pada instansi pengguna terdekat yang sudah membentuk tim Uji Kompetensi atau dapat mengikuti Uji Kompetensi pada instansi pembina.

B. SEKRETARIAT TIM UJI KOMPETENSI

1. Sekretariat Tim Uji Kompetensi pada Instansi Pembina
 - a. Sekretariat Tim Uji Kompetensi pada Instansi Pembina dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Instansi Pembina, yang bertugas memberikan bantuan administratif dalam menunjang kelancaran proses pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - b. Keanggotaan Sekretariat Tim Uji Kompetensi terdiri dari:
 - 1) pejabat pada Instansi Pembina yang melaksanakan urusan di bidang kepegawaian, maupun di bidang teknis Penyuluhan Hukum; dan/atau
 - 2) pejabat yang melaksanakan urusan di bidang pengembangan karir pegawai.
 - c. Jumlah keanggotaan Sekretariat Tim Uji Kompetensi seluruhnya harus berjumlah ganjil dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, atau pejabat

- fungsional pada Instansi Pembina yang melaksanakan urusan di bidang kepegawaian;
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, atau pejabat fungsional pada Instansi Pembina yang melaksanakan urusan di bidang teknis Penyuluhan Hukum;
 - 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, atau pejabat fungsional yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan karir pegawai; dan
 - 4) Anggota paling kurang terdiri dari:
 - a) 1 (satu) orang berasal pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan/atau pejabat fungsional pada Instansi Pembina yang melaksanakan urusan di bidang kepegawaian;
 - b) 1 (satu) orang berasal pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan/atau pejabat fungsional pada Instansi Pembina yang melaksanakan urusan di bidang teknis Penyuluhan Hukum;
 - c) 1 (satu) orang berasal dari pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan/atau pejabat fungsional yang melaksanakan urusan di bidang pengembangan karir pegawai.

C. PAKTA INTEGRITAS

1. Tim Uji Kompetensi dan Tim Sekterariat Tim Uji Kompetensi wajib menandatangani Pakta Integritas.
2. Pakta Integritas ditandatangani sebelum dilaksanakannya Uji Kompetensi.

BAB VII

REKOMENDASI, PEMBIAYAAN, DAN EVALUASI UJI KOMPETENSI

A. Rekomendasi

1. Tim Uji Kompetensi memberikan usulan rekomendasi hasil Uji Kompetensi kepada pimpinan.
2. Ketua Tim Uji Kompetensi menetapkan dan mengumumkan hasil Uji Kompetensi.
3. PNS yang telah dinyatakan lulus Uji Kompetensi diberikan Surat Keterangan Lulus/Sertifikat Lulus Uji Kompetensi.
4. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh pimpinan tinggi madya pada Instansi Pembina paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.
5. Surat Keterangan Lulus/Sertifikat Lulus Uji Kompetensi berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan.
6. Tembusan Surat Keterangan Lulus/Sertifikat Lulus Uji Kompetensi disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau instansi lain selain di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Pembiayaan

Pembiayaan penyelenggaraan Uji Kompetensi JFPH bersumber dari:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM serta kementerian/lembaga lain;
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi; dan
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota.

C. Pelaporan, Monitoring, dan Evaluasi

1. Pelaporan

- a. Hasil penyelenggaraan Uji Kompetensi JFPH dilaporkan oleh Ketua Tim Uji Kompetensi dan Sekretariat Tim Uji Kompetensi kepada Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
- b. Laporan hasil penyelenggaraan Uji Kompetensi JFPH sebagaimana dimaksud pada angka 1, ditembuskan kepada Menteri di lingkungan Instansi Pembina.

2. Evaluasi

- a. Evaluasi dilakukan pada setiap tahapan penyelenggaraan Uji Kompetensi meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Untuk evaluasi ini dilaksanakan secara periodik dan setiap akhir pelaksanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
- b. Evaluasi untuk beberapa aktifitas persiapan dan pelaksanaan yang menjadi penentu keberhasilan Uji Kompetensi JFPH, antara lain:
 - 1) perencanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi;
 - 2) registrasi calon peserta Uji Kompetensi;
 - 3) pelaksanaan verifikasi data calon peserta Uji Kompetensi;
 - 4) tempat Uji Kompetensi;
 - 5) tim penguji;
 - 6) metode Uji Kompetensi dan penilaian;
 - 7) materi Uji Kompetensi;
 - 8) pelaksanaan; dan
 - 9) pelaporan.
- c. Laporan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi JFPH menjadi masukan bagi penyelenggaraan Uji Kompetensi JFPH periode selanjutnya.

BAB VII
PENUTUP

Lampiran ini bersifat dinamis sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
 ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 45 TAHUN 2021
 TENTANG
 UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
 PENYULUH HUKUM

FORMAT FORMULIR PENDUKUNG
 UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

Formulir 1

Dokumen Portofolio Bukti Kerja

Dokumen Portofolio Bukti Kerja Untuk Pengangkatan Dalam JF PH Ahli Utama

No.	Dokumen Portofolio Bukti Kerja
1	Laporan Evaluasi Kebijakan Penyuluhan Hukum
2	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Melalui Pendekatan Kontemporer Dan Budaya Hukum
3	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Langsung Dan Tidak Langsung Melalui Pendekatan Persuasif
4	Laporan Penyusunan Pedoman Dan Standarisasi Pembentukan Desa/Kelurahan Sadar Hukum (DSH)
5	Laporan Penyusunan Pedoman Bimbingan Terhadap Kelompok KADARKUM
6	Laporan Penyusunan Pedoman Teknik Penyuluhan Hukum Yang Populer Dan Dimanfaatkan
7	Laporan Penyusunan Kebijakan Penyuluhan Hukum

Dokumen Portofolio Bukti Kerja Untuk Pengangkatan Dalam JF PH Ahli Madya

No.	Dokumen Portofolio Bukti Kerja
1	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Terpadu
2	Laporan Pelaksanaan Layanan Konsultasi Hukum
3	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Langsung Dan Tidak Langsung Melalui Pendekatan Edukatif
4	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Melalui Pendekatan Pembudayaan Kesadaran Hukum
5	Laporan Evaluasi Program Penyuluhan Hukum
6	Laporan Pelaksanaan Lomba KADARKUM Sebagai Dewan Juri
7	Laporan Penyusunan Program Penyuluhan Hukum
8	Laporan Penyusunan Materi Lomba KADARKUM Untuk Tingkat Nasional

Dokumen Portofolio Bukti Kerja Untuk Pengangkatan Dalam JF PH Ahli Muda

No.	Dokumen Portofolio Bukti Kerja
1	Naskah Hasil Penyusunan Peta Permasalahan Hukum
2	Naskah Materi Penyuluhan Hukum Langsung/Tidak Langsung
3	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Melalui Pendekatan Pemberdayaan Masyarakat Peduli Hukum
4	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Tidak Langsung Melalui Media Elektronik

5	Naskah Penyusunan Metode Penyuluhan Hukum Langsung/Tidak Langsung Melalui Pendekatan Komunikatif
6	Laporan Pelaksanaan Pembentukan Desa/Kelurahan Sadar Hukum (DSH)/Pemberdayaan Masyarakat Peduli Hukum
7	Laporan Pelaksanaan Layanan Bantuan Hukum Dalam Bentuk Non Litigasi
8	Laporan Evaluasi Penyuluhan Hukum Terpadu Dan/Atau Dampak Kegiatan Penyuluhan Hukum
9	Laporan Evaluasi Metode Penyuluhan Hukum Melalui Pendekatan Komunikatif/Pemberdayaan Masyarakat Peduli Hukum

Dokumen Portofolio Bukti Kerja Untuk Pengangkatan Dalam JF PH Ahli Pertama

No.	Dokumen Portofolio Bukti Kerja
1	Naskah Hasil Penyusunan Peta Penyuluhan Hukum Tentang Sasaran, Wilayah Dan Kebutuhan Hukum Masyarakat.
2	Naskah Bahan Pokok Penyuluhan Hukum Dalam Bentuk Bahan Cetak/Media Elektronik/Makalah/Bahan Simulasi
3	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Peraturan Perundang-Undangan Tingkat Pusat Dan Daerah Secara Langsung Bertatap Muka Dengan Audiens Dalam Bentuk Ceramah/Simulasi Hukum/ Sosialisasi
4	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Tidak Langsung Melalui Media Cetak
5	Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Melalui Pendekatan Partisipatif Masyarakat
6	Laporan Penyuluhan Hukum Langsung Dan Tidak Langsung Melalui Pendekatan Akomodatif
7	Laporan Melaksanakan Layanan Konsultasi Penyuluhan Hukum Mandiri
8	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Terhadap Masyarakat Meliputi Materi, Sasaran, Lokasi Dan Kesadaran Hukum

Formulir 2

Instumen Penilaian Uji Portofolio Dokumen Bukti Kerja

Nama Peserta :
NIP :
Jabatan
- saat ini :
- yang akan diduduki :
Nomor Ujian :

No.	Dokumen Portofolio Bukti Kerja	Jumlah yang Diajukan	Penilaian	
			Sesuai	Tidak Sesuai
1				
2				
3				
dst				
	Jumlah			

Tempat, tgl, bln, thn
Penilai

Nama
NIP.

Formulir 3

Surat Pernyataan Kesanggupan Mengikuti Ketentuan Uji Kompetensi

KOP SURAT INSTANSI ...

Instrumen Penilaian Uji Wawancara Teknis

Kompetensi	Disesuaikan dengan jenjang						
Level	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara						
Deskripsi	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara						
Unjuk Kerja	Disesuaikan dengan jenjang jabatan dan Pedoman Wawancara						
INDIKATOR PERILAKU	PEDOMAN PERTANYAAN	JAWABAN	PENILAIAN				NILAI
			SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	
			>85	71 - 85	61-70	<60	

Formulir 4

(KOP SURAT)

Nomor : Tgl, bln, Thn
 Lampiran :
 Sifat :
 Hal : Penyampaian Usulan Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional
 Penyuluh Hukum

Kepada Yth.
 Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian Hukum dan HAM
 Jalan Mayjen Sutoyo 10 Cililitan
 Jakarta Timur

Menindaklanjuti Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, bersama ini dengan hormat kami sampaikan usulan peserta Uji Kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Hukum sebagai berikut:

No	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Pangkat /Gol. Ruang	TMT Pangkat	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Pendidikan	Keterangan
1.
2.
3.

Selanjutnya sebagai persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sebagai berikut :

1. salinan ijazah Sarjana Strata Satu (S-1) / Diploma IV (D-4), Strata dua (S-2) atau yang sederajat yang diakui secara kedinasan;
2. salinan Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
3. salinan Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS);
4. salinan keputusan pangkat terakhir;
5. salinan SKP dan PPKP periode 2 (dua) tahun terakhir;
6. surat pernyataan dari atasan langsung, yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman di bidang Penyuluhan Hukum paling kurang 2 (dua) tahun;
7. surat persetujuan atasan langsung;
8. dst

Atas perhatian dan perkenannya, kami mengucapkan terima kasih.

(jabatan pejabat yang mengusulkan)**

(tanda tangan, stempel dinas)

(Nama)

NIP

Catatan :

*) disesuaikan dengan Penyelenggara Uji Kompetensi.

***) disesuaikan dengan kedudukan peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi

Formulir 5

(KOP SURAT)

SURAT PERSETUJUAN ATASAN LANGSUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Pangkat/Gol. Ruang :
- 4. Jabatan : **(Atasan Langsung)***
- 5. Unit Kerja :
- 6. Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa :

No	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Pangkat /Gol. Ruang	TMT Pangkat	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Pendidikan	Keterangan
1.
2.
3.

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut diatas, disetujui untuk mengikuti proses Uji Kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Hukum serta telah dan masih melaksanakan tugas di bidang Penyuluhan Hukum.

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

Tempat, tgl, bln, thn,
(Jabatan)

(tanda tangan dan stempel dinas)

(Nama)
NIP

Formulir 6

(KOP SURAT)

Nomor : tgl, bln, thn
Lampiran :
Sifat : Penting
Hal : Permohonan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan
Fungsional Penyuluh Hukum

Kepada Yth.
Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional
Jalan Mayjen Sutoyo 10 Cililitan
Jakarta Timur

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor Tahun 2020 tentang bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum pada Kantor Wilayah

Demikianlah kami sampaikan atas perhatian dan perkenannya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Wilayah

(tanda tangan dan stempel dinas)

(Nama)

NIP

Tembusan :

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

Formulir 7

(KOP SURAT)

Nomor : tgl, bln, thn
Lampiran : -
Sifat : Penting
Hal : Permohonan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan
Fungsional Penyuluh Hukum

Kepada Yth.
Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM

Menindaklanjuti Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM nomor tanggal hal Sehubungan dengan pelaksanaan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum tersebut, kami menyetujui permohonan Pelaksanaan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.....

Kepala Badan Pembinaan Hukum
Nasional,

Nama
NIP.

Tembusan :

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

Formulir 8

BERITA ACARA PELAKSANAAN (BAP)
 UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah dilaksanakan Uji Kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Hukum yang bertempat di ...

1. Jumlah peserta uji keseluruhan : ... orang
2. Jumlah peserta yang lulus : ... orang
3. Jumlah peserta tidak lulus : ... orang

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Asal Instansi	Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang saat ini	Jenjang yang akan diduduki	Metode Uji	Hasil Kelulusan
1							
2							
dst							

Kendala yang dihadapi

.....

Saran/Perbaikan penyelenggaraan uji

.....

Tempat, tgl, bln, thn

Pimpinan Instansi Penyelenggara
 Uji Kompetensi

Ketua Tim Penguji

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Formulir 9

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN
PENGALAMAN DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan : ***(Atasan Langsung)**

Dengan ini menyatakan bahwa:

No	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Pangkat /Gol. Ruang	TMT Pangkat	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Pendidikan	Keterangan
1.
2.
3.

yang bersangkutan memiliki pengalaman di bidang penyuluhan hukum paling kurang 2 (dua) tahun, untuk dapat mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum.

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

Tempat, tgl, bln, thn
Yang membuat pernyataan

(tanda tangan
dan materai Rp.10.000,-)

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY