



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 2 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
LEGISLATIF MELALUI PENYESUAIAN / INPASSING**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif, perlu disusun tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif melalui Penyesuaian / *Inpassing* oleh Instansi Pembina;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat tentang Tata Cara Pengangkatan dalam

*H*

*NP*

Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif Melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

- Mengingat : 1. 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);  
2. 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 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);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);  
4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);  
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang



h

J

Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 598);
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif;





## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI PENYESUAIAN / INPASSING.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Analis Pemantauan adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Analis Pemantauan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
4. Pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan adalah kegiatan pemantauan dan penanganan perkara perundang-undangan legislatif yang meliputi kegiatan pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-

undangan, penanganan perkara pengujian undang-undang, analisis undang-undang atau peraturan perundang-undangan berdasarkan uji materi, serta penyusunan database peraturan perundang-undangan.

5. Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan adalah pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan dengan persyaratan tertentu bagi PNS yang telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
6. Tim Penguji adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang bertugas melaksanakan pelaksanaan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.
7. Angka Kredit Kumulatif adalah satuan nilai kumulatif yang diperoleh seorang calon Analis Pemantauan dari hasil seleksi yang ditetapkan oleh Tim Penguji untuk Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



11. Instansi Pengusul Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang selanjutnya disebut Instansi Pengusul adalah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
12. Rekomendasi adalah keterangan hasil uji kompetensi yang menyatakan tingkatan keterampilan/keahlian PNS pada Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.

#### Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini bertujuan agar proses Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan berjalan secara efektif, teratur, dan profesional.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini meliputi:

- a. persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan;
- b. tata cara Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan; dan
- c. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.



## **BAB II**

### **PERSYARATAN**

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* ditujukan bagi:
  - a. PNS yang memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan berdasarkan keputusan PyB; dan
  - b. pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian atau keterkaitan antara jabatan terakhir yang diduduki dengan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang akan didudukinya.
- (2) Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan dan peta jabatan yang ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya, dan Ahli Utama.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dihitung berdasarkan tata cara penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.



## Pasal 6

PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing*, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah sarjana;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan paling kurang 2 (dua) tahun;
- f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
- h. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan untuk calon Pejabat Fungsional Analis Pemantauan;
- i. sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- j. berusia paling tinggi:
  1. 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Ahli Pertama dan Ahli Muda;
  2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Ahli Madya; dan
  3. 60 (enam puluh) tahun bagi PNS pejabat pimpinan tinggi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Ahli Utama.
- k. melengkapi dokumen persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.

H



Pasal 7

- (1) Dokumen persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k adalah sebagai berikut:
- a. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir;
  - b. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
  - c. fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
  - d. fotokopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
  - e. daftar riwayat hidup;
  - f. surat keterangan yang memuat pengalaman mengenai pelaksanaan tugas di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan secara kumulatif paling sedikit selama 2 (dua) tahun dan ditandatangani oleh PyB;
  - g. surat pernyataan yang menyatakan:
    - 1) bersedia diangkat menjadi Analis Pemantauan;
    - 2) tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
    - 3) bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan secara aktif; dan
    - 4) kesediaan untuk melaksanakan kegiatan di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan secara aktif.
  - h. surat keterangan dari PyB yang menyatakan bahwa sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- (2) Format surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, f, g, dan h dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II, III,



dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

### **BAB III TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 8**

Tahapan pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan meliputi:

- a. pembentukan Tim Pengaji oleh Instansi Pembina;
- b. penyampaian hasil penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan berdasarkan pedoman penyusunan formasi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
- c. penyampaian daftar usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan dari pimpinan Instansi Pengusul kepada pimpinan Instansi Pembina dengan tembusan disampaikan kepada Menteri;
- d. verifikasi dan validasi usulan oleh Instansi Pembina;
- e. pelaksanaan uji kompetensi oleh Instansi Pembina;
- f. penetapan Rekomendasi berdasarkan hasil uji kompetensi;
- g. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan oleh Instansi Pengusul berdasarkan Rekomendasi dari Instansi Pembina, kebutuhan jabatan fungsional, dan peta jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri; dan
- h. pelaporan pelaksanaan dari Instansi Pengusul dan Instansi Pembina kepada Menteri.



Bagian Kedua

Tim Penguji

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, Instansi Pembina membentuk Tim Penguji.
- (2) Jumlah Tim Penguji disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, dengan susunan sebagai berikut:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Anggota Tim Penguji terdiri dari unsur kepegawaian, organisasi dan tata laksana, dan pemantauan pelaksanaan undang-undang.
- (4) Dalam kondisi tertentu, Tim Penguji dapat melibatkan pihak di luar Instansi Pembina.
- (5) Tugas Tim Penguji meliputi:
  - a. menetapkan standar portofolio;
  - b. verifikasi dan validasi dokumen usulan yang diajukan oleh Instansi Pengusul dengan persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan;
  - c. verifikasi dan validasi terhadap penghitungan kebutuhan Analis Pemantauan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan pedoman kebutuhan Analis Pemantauan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina;
  - d. melaksanakan uji kompetensi;
  - e. menyampaikan hasil uji kompetensi kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan



- f. melaporkan hasil pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia selaku Pimpinan Instansi Pembina.
- (6) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

### Bagian Ketiga

Penyampaian Hasil Penghitungan Kebutuhan dan Daftar Usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan

#### Pasal 10

- (1) PPK Instansi Pengusul menyampaikan hasil penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan kepada Instansi Pembina.
- (2) Penyampaian hasil penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata cara penyampaian kebutuhan jabatan fungsional Analis Pemantauan sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.

#### Pasal 11

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dapat mengajukan permohonan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* kepada PPK Instansi Pengusul.
- (2) PPK Instansi Pengusul menyampaikan usulan permohonan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan



melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina dengan tembusan disampaikan kepada Menteri.

#### Bagian Keempat Verifikasi dan Validasi Usulan

##### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d meliputi:
- verifikasi dan validasi dokumen usulan sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
  - verifikasi dan validasi terhadap penghitungan kebutuhan Analis Pemantauan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan pedoman kebutuhan Analis Pemantauan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Hasil Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Menteri sebagai bahan pertimbangan penetapan kebutuhan Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

##### Pasal 13

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melakukan verifikasi dan validasi dokumen usulan yang diajukan oleh Instansi Pengusul Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf a dengan hasil verifikasi sebagai berikut:

- jika tidak memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, maka Tim Penguji melalui Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan akan memberitahukan kepada Instansi Pengusul Jabatan Fungsional Analis Pemantauan bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.



- b. jika memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, maka Tim Pengaji melalui Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan akan memberitahukan kepada Instansi Pengusul Jabatan Fungsional Analis Pemantauan bahwa yang bersangkutan memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, dan akan diproses untuk mengikuti uji kompetensi.

Bagian Kelima  
Uji Kompetensi

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e terdiri dari Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling kurang melalui portofolio dan/atau:
  - a. uji tertulis; dan/atau
  - b. wawancara.
- (3) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebelum masa Penyesuaian/*Inpassing* berakhir.
- (4) Dalam hal usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* dan peta jabatan belum ditetapkan oleh Menteri, uji kompetensi dapat tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tahapan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 15

Penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilaksanakan oleh Instansi Pembina secara mandiri dan/atau bekerjasama dengan instansi lain.



### Pasal 16

PNS yang dinyatakan tidak lulus dalam uji kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, tidak dapat diusulkan kembali untuk mengikuti penyesuaian/*Inpassing* menjadi Analis Pemantauan.

### Bagian Keenam Penetapan Rekomendasi

#### Pasal 17

- (1) Hasil uji kompetensi diumumkan oleh Instansi Pembina melalui laman [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id).
- (2) Pimpinan Instansi Pembina menetapkan Rekomendasi pengangkatan bagi PNS yang lulus uji kompetensi paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan uji kompetensi.
- (3) Instansi Pembina menyampaikan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pengusul.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sampai dengan batas waktu pelaksanaan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* selesai.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

✓



PT

## BAB IV PENGANGKATAN

### Pasal 18

- (1) Dalam hal Rekomendasi telah ditetapkan dan tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan dan peta jabatan, Instansi Pengusul dapat langsung melaksanakan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Rekomendasi telah ditetapkan namun tidak terdapat lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan, Instansi Pembina dapat mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan untuk kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan dan peta jabatan ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diberikan Angka Kredit Kumulatif, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (5) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.
- (6) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sebelum berakhirnya masa Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.



Pasal 19

- (1) PPK Instansi Pengusul menetapkan keputusan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.
- (2) PPK Instansi Pengusul menyampaikan salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina serta ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) PPK Instansi Pengusul menyampaikan rekapitulasi pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Pemantauan kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 20

Pelaksanaan pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilaporkan hasilnya kepada:

- a. Menteri dalam bentuk rekapitulasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini; dan
- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk rekapitulasi dan salinan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

Pasal 21

Pembentukan pelaksanaan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* ditanggung oleh Instansi Pengusul berkoordinasi dengan Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

X



**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

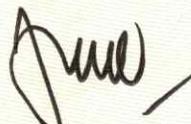
**Pasal 22**

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaksanakan sampai dengan 10 Juni 2022.

**Pasal 23**

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

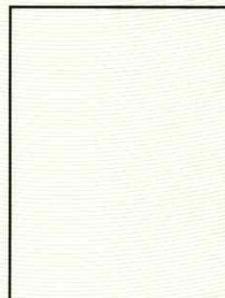
Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 14 Januari 2021  
**SEKRETARIS JENDERAL,**

  
**INDRA ISKANDAR**  
**NIP. 196611141997031001**



**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK**  
**INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021**  
**TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN**  
**DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS**  
**PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-**  
**UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI**  
**PENYESUAIAN /INPASSING**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**



**1. Data Pribadi**

|     |                          |   |                       |
|-----|--------------------------|---|-----------------------|
| 1.  | Nama Lengkap             | : |                       |
| 2.  | NIP                      | : |                       |
| 3.  | Pangkat/Golongan Ruang   | : |                       |
| 4.  | TMT Pangkat              | : |                       |
| 5.  | Tempat dan tanggal lahir | : |                       |
| 6.  | Jenis kelamin            | : | Laki-laki/Perempuan * |
| 7.  | Instansi                 | : |                       |
| 8.  | Alamat rumah             | : |                       |
|     |                          |   | Kode Pos:             |
| 9.  | No. Telepon              | : | Rumah:                |
|     |                          |   | Kantor:               |
|     |                          |   | HP.                   |
| 10. | E-mail                   | : |                       |

X/

## 2. Pendidikan

| NO. | JENJANG | NAMA SEKOLAH/<br>PERGURUAN<br>TINGGI | JURUSAN/<br>PROGRAM STUDI | TAHUN<br>LULUS |
|-----|---------|--------------------------------------|---------------------------|----------------|
| 1   | 2       | 3                                    | 4                         | 5              |
| 1.  |         |                                      |                           |                |
| 2.  |         |                                      |                           |                |
| 3.  |         |                                      |                           |                |
| 4.  |         |                                      |                           |                |

## 3. Kursus/Pelatihan di dalam dan di luar negeri

| NO. | NAMA KURSUS/<br>PELATIHAN | LAMANYA<br>KURSUS/<br>PELATIHAN | TEMPAT<br>KURSUS/<br>PELATIHAN | TAHUN |
|-----|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------|
| 1   | 2                         | 3                               | 4                              | 5     |
| 1.  |                           |                                 |                                |       |
| 2.  |                           |                                 |                                |       |
| 3.  |                           |                                 |                                |       |
| 4.  |                           |                                 |                                |       |

## 4. Riwayat Jabatan Struktural

| NO. | NAMA<br>JABATAN | ESELON | NOMOR<br>KEPUTUSAN | TMT<br>JABATAN | URAIAN TUGAS<br>JABATAN |
|-----|-----------------|--------|--------------------|----------------|-------------------------|
| 1   | 2               | 3      | 4                  | 5              | 6                       |
| 1.  |                 |        |                    |                |                         |
| 2.  |                 |        |                    |                |                         |
| 3.  |                 |        |                    |                |                         |
| 4.  |                 |        |                    |                |                         |

h



nt

### 5. Riwayat Jabatan Fungsional

| NO. | NAMA JABATAN | NOMOR KEPUTUSAN | TMT JABATAN | URAIAN TUGAS JABATAN |
|-----|--------------|-----------------|-------------|----------------------|
| 1   | 2            | 3               | 4           | 5                    |
| 1.  |              |                 |             |                      |
| 2.  |              |                 |             |                      |
| 3.  |              |                 |             |                      |
| 4.  |              |                 |             |                      |

### 6. Tanda Jasa/Penghargaan

| NO. | NAMA TANDA JASA/<br>PENGHARGAAN | NOMOR KEPUTUSAN | TAHUN PEROLEHAN | INSTANSI YANG MEMBERIKAN |
|-----|---------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|
| 1   | 2                               | 3               | 4               | 5                        |
| 1.  |                                 |                 |                 |                          |
| 2.  |                                 |                 |                 |                          |
| 3.  |                                 |                 |                 |                          |
| 4.  |                                 |                 |                 |                          |

### 7. Pengalaman Kerja di Bidang Pengkajian Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan

| NO. | PEKERJAAN/KEGIATAN DI BIDANG PENGKAJIAN EVALUASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN | JABATAN | TAHUN |
|-----|---|---------|-------|
| 1   | 2   | 3       | 4     |
| 1.  |   |         |       |
| 2.  |   |         |       |
| 3.  |   |         |       |
| 4.  |   |         |       |

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenarnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila dikemudian hari

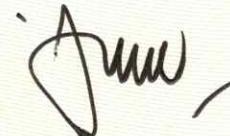


terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Yang membuat,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

**SEKRETARIS JENDERAL,**



**INDRA ISKANDAR**  
**NIP. 196611141997031001**



**LAMPIRAN II**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI  
PENYESUAIAN / INPASSING**

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Gol. Ruang/TMT : .....

Unit Kerja : .....

Yang bersangkutan memiliki pengalaman kerja atau jabatan di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan selama ..... (.....) tahun, yaitu pada tahun .... s/d .... pada ..... \*).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat keterangan

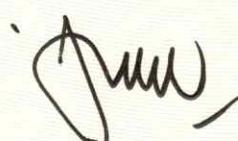
Pyb,

**NAMA JELAS DAN GELAR**

NIP. .....

\*) Diisi sesuai dengan unit kerja

**SEKRETARIS JENDERAL,**

  
**INDRA ISKANDAR**  
NIP. 196611141997031001



### LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN KE  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI  
PENYESUAIAN / INPASSING

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :

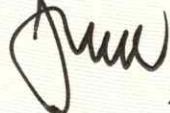
Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.
2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
3. Bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
4. Bersedia melaksanakan kegiatan di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

|   |   |
|---|---|
| Mengetahui,<br>Jabatan Atasan Langsung,   | (tempat, tanggal, bulan, tahun) Yang<br>membuat pernyataan, |
| <u>NAMA JELAS DAN GELAR</u><br>NIP. ..... | <u>NAMA JELAS DAN GELAR</u><br>NIP. .....                   |

SEKRETARIS JENDERAL,

  
INDRA ISKANDAR  
NIP. 196611141997031001



LAMPIRAN IV  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN KE  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI  
PENYESUAIAN/INPASSING

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Gol. Ruang/TMT : .....

Unit Kerja : .....

Yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin tingkat sedang, maupun berat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

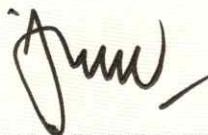
Yang membuat keterangan

Pyb,

NAMA JELAS DAN GELAR

NIP. .....

**SEKRETARIS JENDERAL,**



**INDRA ISKANDAR**

**NIP. 196611141997031001**



LAMPIRAN V

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI  
PENYESUAIAN/INPASSING

**REKOMENDASI SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING KE DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF**

NOMOR: .....

Berdasarkan surat usulan dari ..... nomor ..... tanggal ..... hal ....., maka nama-nama dengan data sebagai berikut:

| NO. | NAMA | NIP | PANGKAT/<br>GOL. RUANG | JENJANG<br>JABATAN | ANGKA<br>KREDIT |
|-----|------|-----|------------------------|--------------------|-----------------|
| 1   | 2    | 3   | 4                      | 5                  | 6               |
| 1.  |      |     |                        |                    |                 |
| 2.  |      |     |                        |                    |                 |
| 3.  |      |     |                        |                    |                 |
| 4.  |      |     |                        |                    |                 |

dapat disesuaikan/*diinpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. .....

TEMBUSAN:

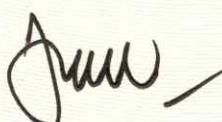
R



1. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan; \*)
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan; \*)
4. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu atau disesuaikan.

**SEKRETARIS JENDERAL,**

  
**INDRA ISKANDAR** ✓  
NIP. 196611141997031001





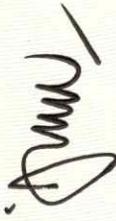
LAMPIRAN VI DEWAN JENDERAL  
PERATURAN SEKRETARIS INDONESIA  
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
NOMOR 2 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI PENYESUAIAN/  
INPASSING

**ANGKA KREDIT KUMULATIF**  
**UNTUK PENYESUAIAN / INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S-1)/D-IV/MAGISTER (S-2)/DOKTOR (S-3)**

| NO | GOLONGAN RUANG | IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT | ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA | ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN |         |         |         |
|----|----------------|----------------------------|---|-----------------------------------|---------|---------|---------|
|    |                |                            |   | < 1 TAHUN                         | 1 TAHUN | 2 TAHUN | 3 TAHUN |
| 1  | III/a          | Sarjana/Diploma Empat      | 50  | 3                                 | 18      | 28      | 38      |
| 2  | III/b          | Sarjana/Diploma Empat      | 50  | 3                                 | 18      | 28      | 38      |
| 3  | III/c          | Sarjana/Diploma Empat      | 100   | 5                                 | 35      | 55      | 75      |
| 4  | III/d          | Sarjana/Diploma Empat      | 100   | 6                                 | 36      | 56      | 76      |
| 5  | IV/a           | Sarjana/Diploma Empat      | 150   | 8                                 | 53      | 83      | 113     |
|    |                | Magister                   | 150   | 9                                 | 54      | 84      | 114     |
|    |                | Doktor                     | 150   | 11                                | 56      | 86      | 116     |
|    |                |                            |   |                                   |         |         | 146     |

|   |      |   |                   |                |                |                   |                   |                   |
|---|------|---|-------------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 6 | IV/b | Sarjana/Diploma Empat<br>Magister<br>Doktor | 150<br>150<br>150 | 8<br>9<br>11   | 53<br>54<br>56 | 83<br>84<br>86    | 113<br>114<br>116 | 143<br>144<br>146 |
| 7 | IV/c | Sarjana/Diploma Empat<br>Magister<br>Doktor | 150<br>150<br>150 | 8<br>9<br>11   | 53<br>54<br>56 | 83<br>84<br>86    | 113<br>114<br>116 | 143<br>144<br>146 |
| 8 | IV/d | Sarjana/Diploma Empat<br>Magister<br>Doktor | 200<br>200<br>200 | 10<br>12<br>14 | 70<br>72<br>74 | 110<br>112<br>114 | 150<br>152<br>154 | 190<br>192<br>194 |
| 9 | IV/e | Sarjana/Diploma<br>Empat/Magister/Doktor    | -                 | 200            | 200            | 200               | 200               | 200               |

SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR  
NIP. 196611141997031001 ✓

LAMPIRAN VII  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN LEGISLATIF MELALUI  
PENYESUAIAN / INPASSING.

## **REKAPITULASI PELAKSANAAN PENGANGKATAN PENYESUAIAN / INPASSING**

## **SEKRETARIS JENDERAL,**

**INDRA ISKANDAR**  
NIP. 196611141997031001

