



**SALINAN**

**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**NOMOR 9 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

- Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif oleh Instansi Pembina;
- 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 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 Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
6. 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);
7. 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);
  8. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif;
  9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif;
  10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

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

1. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat yang selanjutnya disebut Sekretariat Jenderal DPR RI adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. 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.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang

untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.

6. Pejabat Fungsional Analisis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Analisis 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.
7. 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.
8. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh tim penguji kompetensi untuk pemenuhan standar kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan.
9. Tim Penguji adalah tim yang bertugas melakukan pengujian kompetensi dan melaporkan hasil Uji Kompetensi sebagai syarat pengangkatan.
10. Penyelenggara Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah Sekretariat yang memfasilitasi pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi bagi Tim Penguji yang berasal dari unit

kerja yang membidangi pembinaan jabatan fungsional.

11. Peserta Uji Kompetensi adalah calon Analis Pemantauan yang telah memenuhi persyaratan administrasi pada penyelenggaraan pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.
12. Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi sesuai jenjang jabatan yang diberikan oleh Penyelenggara kepada peserta yang telah lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan.
13. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Sekretariat Jenderal DPR RI.
15. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
16. Rekomendasi adalah keterangan hasil Uji Kompetensi yang menyatakan tingkatan keahlian PNS pada Jabatan Fungsional Analis Pemantauan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## Pasal 2

Peserta Uji Kompetensi meliputi:

- a. PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui perpindahan dari jabatan lain;
- b. PNS yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui promosi; dan
- c. Analis Pemantauan yang akan diangkat dalam jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.

## BAB II

### PERSYARATAN

#### Bagian Kesatu

Syarat dan Dokumen Pengangkatan dalam Jabatan Analis Pemantauan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

## Pasal 3

PNS yang akan mengikuti Uji Kompetensi untuk menduduki Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui perpindahan jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal tentang petunjuk pelaksanaan Analis Pemantauan.

Pasal 4

- (1) Dokumen persyaratan bagi PNS yang akan mengikuti Uji Kompetensi untuk menduduki Jabatan Fungsional Analis Pemantauan melalui perpindahan dari jabatan lain adalah sebagai berikut:
  - a. salinan ijazah pendidikan terakhir;
  - b. salinan transkrip nilai;
  - c. salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - d. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
  - e. salinan penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. daftar riwayat hidup;
  - g. 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;
  - h. surat pernyataan yang menyatakan bersedia diangkat menjadi Analis Pemantauan;
  - i. surat pernyataan tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
  - j. surat pernyataan kesediaan mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan;
  - k. surat pernyataan kesediaan untuk melaksanakan kegiatan di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan; dan
  - l. surat keterangan dari PyB yang menyatakan bahwa tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

(2) Format seluruh dokumen persyaratan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, g, h, i, j, k, dan l tercantum di dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

## Bagian Kedua

Kriteria dan Syarat Pengangkatan PNS yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan melalui promosi

### Pasal 5

PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan dan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

### Pasal 6

Selain kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, PNS yang akan mengikuti Uji Kompetensi untuk menduduki Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal tentang petunjuk pelaksanaan Analisis Pemantauan dan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan tentang pola karier dan manajemen talenta.

### Bagian Ketiga

#### Syarat dan Dokumen Analisis Pemantauan Yang Akan Diangkat Dalam Jenjang Jabatan Satu Tingkat Lebih Tinggi

##### Pasal 7

Analisis Pemantauan yang akan mengikuti Uji Kompetensi untuk kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS aktif;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. nilai prestasi kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- e. nilai angka kredit telah terpenuhi sesuai dengan jenjang jabatannya.

##### Pasal 8

(1) Dokumen persyaratan bagi Analisis Pemantauan yang akan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan untuk kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah sebagai berikut:

- a. salinan penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
- b. salinan penilaian angka kredit 2 (dua) tahun terakhir;
- c. daftar riwayat hidup;

- d. surat keterangan dari PyB yang menyatakan bahwa tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- (2) Format dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d mengacu pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

## BAB II TATA CARA UJI KOMPETENSI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 9

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan dilakukan untuk menilai:

- a. Kompetensi Teknis;
- b. Kompetensi Manajerial; dan
- c. Kompetensi Sosial Kultural.

#### Pasal 10

Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi:

- a. pembentukan Tim Penguji oleh Instansi Pembina;
- b. penyusunan materi Uji Kompetensi;
- c. penentuan metode Uji Kompetensi;
- d. penentuan waktu dan tempat Uji Kompetensi;
- e. penentuan mekanisme Uji Kompetensi;
- f. penilaian Uji Kompetensi;
- g. penerbitan Sertifikat Kompetensi; dan
- h. penetapan Rekomendasi.

Bagian Kedua  
Tim Penguji

Pasal 11

- (1) Instansi Pembina membentuk Tim Penguji untuk melaksanakan Uji Kompetensi.
- (2) Susunan Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. menduduki pangkat jabatan paling rendah satu tingkat di atas pangkat jabatan peserta yang diuji;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan di bidang pemantauan peraturan perundang-undangan; dan/ atau
  - c. memiliki keahlian dan kemampuan dalam melakukan Uji Kompetensi.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat menjadi anggota Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (3), anggota Tim Penguji dapat berasal dari pejabat dengan pangkat jabatan paling rendah setara dengan pangkat jabatan peserta yang diuji.
- (5) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas yang meliputi:
  - a. menetapkan standar portofolio;
  - b. menetapkan metode Uji Kompetensi;

- c. membuat rencana penilaian;
  - d. menetapkan metode penilaian;
  - e. menyiapkan perangkat penilaian;
  - f. berkoordinasi dengan Penyelenggara dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan;
  - g. memeriksa dan memvalidasi data dokumen;
  - h. melakukan penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan metode yang ditetapkan;
  - i. memberikan tanggapan terhadap hasil penilaian uji kepada peserta Uji Kompetensi;
  - j. merekomendasikan hasil Uji Kompetensi kepada pimpinan Instansi Pembina;
  - k. melakukan pemutakhiran instrumen Uji Kompetensi;
  - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan; dan
  - m. melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan kepada pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi.
- (6) Dalam hal Uji Kompetensi dilakukan terhadap Analisis Pemantauan di Instansi Pengguna, Tim Penguji dapat melibatkan PyB dari Instansi Pengguna.
- (7) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (8) Tim Penguji menandatangani berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi pada akhir pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan.

- (9) Berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi pada akhir pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Format 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

### Bagian Ketiga Penyusunan Materi Uji Kompetensi

#### Pasal 12

- (1) Materi Uji Kompetensi terdiri atas:
- a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan yang akan diduduki.

### Bagian Keempat Penentuan Metode Uji Kompetensi

#### Pasal 13

- Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan dilaksanakan dengan metode:
- a. uji makalah; dan
  - b. uji lisan/wawancara.

#### Pasal 14

- (1) Uji makalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:
  - a. penyusunan makalah; dan
  - b. teknik penyampaian materi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Uji Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Tim Penguji.

#### Pasal 15

- (1) Uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat dilakukan dengan tatap muka secara luring atau daring.
- (2) Uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
  - a. portofolio pengalaman kerja berupa laporan lengkap segala aktivitas yang menunjukkan kecakapan peserta Uji Kompetensi dalam bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan;
  - b. kepribadian; dan
  - c. substansi makalah yang ditulis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Tim Penguji.

#### Bagian Kelima

#### Penentuan Waktu dan Tempat Uji Kompetensi

#### Pasal 16

- (1) Waktu dan tempat penyelenggaraan Uji Kompetensi harus memperhatikan:

- a. jumlah peserta; dan
  - b. dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
- (2) Waktu dan tempat penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Penyelenggara.

### Bagian Keenam Mekanisme Uji Kompetensi

#### Pasal 17

- (1) Mekanisme Uji Kompetensi diselenggarakan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Penyelenggara menerima dokumen persyaratan administrasi calon Peserta Uji Kompetensi;
  - b. Penyelenggara memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi calon Peserta Uji Kompetensi dengan membuat daftar periksa kelengkapan persyaratan administrasi;
  - c. Penyelenggara menetapkan calon peserta Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan;
  - d. Penyelenggara mengumumkan daftar nama Peserta Uji Kompetensi;
  - e. Penyelenggara melakukan perencanaan dan alokasi anggaran biaya penyelenggaraan Uji Kompetensi;
  - f. Penyelenggara menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk Uji Kompetensi;
  - g. Penyelenggara menyerahkan daftar nama dan persyaratan administrasi peserta Uji Kompetensi kepada Tim Penguji;

- h. Penyelenggara mengumumkan waktu dan tempat penyelenggaraan Uji Kompetensi;
  - i. Tim Penguji melaksanakan Uji Kompetensi;
  - j. Penyelenggara mengumumkan hasil Uji Kompetensi berdasarkan penilaian Tim Penguji;
  - k. Penyelenggara menerbitkan Sertifikat Kompetensi yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal dan Ketua Tim Penguji;
  - l. Penyelenggara menerbitkan rekomendasi pengangkatan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal; dan
  - m. Penyelenggara melaporkan hasil Uji Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Daftar periksa kelengkapan persyaratan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Format 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Rekomendasi pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III format 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (4) Laporan penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

#### Bagian Ketujuh Penilaian Uji Kompetensi

##### Pasal 18

- (1) Penilaian Uji Kompetensi berdasarkan uji makalah dan uji lisan/wawancara dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- a. komposisi penilaian terdiri atas:
    1. uji makalah sebesar 40%.
    2. uji lisan/wawancara sebesar 60%.
  - b. ketentuan lebih lanjut terkait aspek penilaian uji makalah dan uji lisan/wawancara diatur dan ditentukan oleh Tim Penguji.
  - c. rekapitulasi penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dalam skor sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
  - d. rekapitulasi keseluruhan aspek penilaian dibuat dengan format formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Format 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (2) Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan lulus dalam Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan berhak menerima Sertifikat Kompetensi.
- (3) PNS yang dinyatakan tidak lulus dalam Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan dapat mengikuti kembali Uji Kompetensi berikutnya.
- (4) Format Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Format 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 19

Hasil Uji Kompetensi diumumkan oleh Instansi Pembina melalui laman resmi Instansi Pembina.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan pelaksanaan Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan ditanggung oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 13 Juni 2022  
**SEKRETARIS JENDERAL,**

ttd.

**INDRA ISKANDAR**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

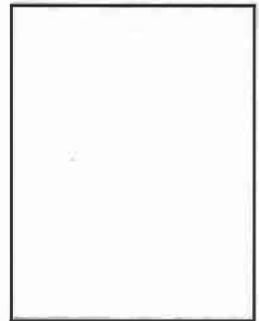
Arini Wijayanti, S.H., M.H.

LAMPIRAN I  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG PENYELENGGARAAN UJI  
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF

**DOKUMEN PERSYARATAN UJI KOMPETENSI**

Format 1: Daftar Riwayat Hidup

**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	:	

2. **Pendidikan**

NO.	JENJANG	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN LULUS
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

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

NO.	NAMA KURSUS/ PELATIHAN	LAMANYA KURSUS/ PELATIHAN	TEMPAT KURSUS/ PELATIHAN	TAHUN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

4. **Riwayat Jabatan Struktural**

NO.	NAMA JABATAN	ESELON	NOMOR KEPUTUSAN	TMT JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

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/ 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 Analisis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat,

NAMA JELAS DAN GELAR

NIP. ....

Format 2: Surat Keterangan Pengalaman Kerja

**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

Format 3: Surat Pernyataan Kesediaan

**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 Peraturan Perundang-Undangan Legislatif.
2. Bersedia melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif.

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

Mengetahui,  
Jabatan Atasan Langsung,

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

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 4: Surat Pernyataan Tidak Rangkap Jabatan

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak rangkap jabatan dalam jabatan lainnya.

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

Mengetahui,  
Jabatan Atasan Langsung,

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

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 5: Surat Pernyataan Kesiediaan Mengikuti Diklat

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIP :

Jabatan :

Instansi :

Dengan ini saya menyatakan sesungguhnya, bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.

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

Mengetahui,  
Jabatan Atasan Langsung,

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

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 6: Surat Pernyataan Kesiapan Melaksanakan Kegiatan

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :

Dengan ini saya menyatakan sesungguhnya, bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini bersedia melaksanakan kegiatan di bidang pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.

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

Mengetahui,  
Jabatan Atasan Langsung,

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

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 7: Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa:

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

Yang bersangkutan bahwa tidak sedang dalam proses atau 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**

LAMPIRAN II  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG PENYELENGGARAAN UJI  
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF

**TABEL SKOR PENILAIAN UJI KOMPETENSI**

<b>Skor</b>	<b>Predikat</b>	<b>Keterangan</b>
90 - 100	Sangat Memuaskan	Lulus
80 - 89	Memuaskan	
70 - 79	Cukup Memuaskan	
<70	Kurang Memuaskan	Tidak Lulus

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN III  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG PENYELENGGARAAN UJI  
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF

**DOKUMEN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI**

Format 1: Daftar Periksa Kelengkapan

**DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN PERSYARATAN PESERTA  
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**

No.	Peserta				Berkas Persyaratan								Kualifikasi
	Nama	NIP	Gol	Unit Kerja	DRH	Ijazah	SK Pangkat	SK Jabatan	PPKP 2019-2020	Surket Tugas	Surat Pernyataan	Surket HD	
1													
2													
3													
4													
dst													

(Tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Penyelenggara,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 2: Rekapitulasi Penilaian Uji Kompetensi

**REKAPITULASI PENILAIAN  
UJI KOMPETENSI DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**

Waktu Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan :  
Jumlah Peserta :

No	Nama	Nilai Makalah (40 %)	Nilai Wawancara (60%)	Nilai Akhir	Kualifikasi Kelulusan
1					
2					
3.					
4.					
dst					

(Tempat, tanggal, bulan, tahun  
Penyelenggara,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 3: Rekomendasi



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**REKOMENDASI SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PEMANTAUAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**

Nomor: .....

Berdasarkan surat usulan dari (Nama Instansi Pengusul) Nomor ... tanggal ... hal ...,  
maka nama-nama dengan data sebagai berikut:

No	Nama	NIP	Pangkat, Gol. Ruang	Jenjang Jabatan	Angka Kredit
1.					
2.					
3.					
dst					

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:**

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.

Format 4: Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**BERITA ACARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PNS  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... yang bertanda tangan di bawah ini sesuai dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor .../SEKJEN/2022 tentang Pembentukan Tim Penguji Penyelenggaraan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif, telah melaksanakan uji kompetensi pada penyelenggaraan pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif yang bertempat di Sekretariat Jenderal DPR RI.

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

No	Nama Peserta	NIP	Jenjang JF	Nilai Akhir	Hasil Kelulusan
1.	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Ahli Madya	XXXX	Lulus
2.					
3.					
4.					
dst					

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Ketua Tim Penguji

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

Format 5: Sertifikat Kompetensi

**SERTIFIKAT KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF**



# **SERTIFIKAT KOMPETENSI**

**Nomor: .....**

**Tim Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif Sekretariat Jenderal DPR RI dengan ini menyatakan bahwa:**

**Nama : XXX**  
**NIP : XXX**  
**Pangkat/Gol/Ruang : XXX, XXX**  
**Jabatan : XXX**

## **LULUS KOMPETENSI**

**pada uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif yang diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI pada tanggal ... di Jakarta pada jenjang Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif Ahli ... dengan kualifikasi Sangat Memuaskan/ Memuaskan/Cukup Memuaskan \*)**

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
SEKRETARIS JENDERAL,

(Tempat, tanggal, bulan, tahun)  
KETUA TIM PENGUJI,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

**Catatan:**

Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan dicetak di atas kertas ukuran A4 berwarna putih dengan berat 220 gram dan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dan Ketua Tim Penguji dengan menggunakan penomoran surat dari aplikasi persuratan.

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9  
TAHUN 2022 TENTANG  
PENYELENGGARAAN UJI  
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN  
LEGISLATIF

LAPORAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

LAPORAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN LEGISLATIF

Halaman Judul  
Kata Pengantar  
Daftar Isi

Bab I: Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ruang Lingkup

Bab II: Uji Kompetensi

- A. Persiapan
  - 1) Penyelenggara
  - 2) Waktu
  - 3) Tempat Uji
  - 4) Tim Penguji
  - 5) Peralatan atau Fasilitas yang dibutuhkan untuk uji kompetensi
- B. Pelaksanaan
  - 1) Peserta uji (kategori, jenjang, dan jenis jabatan)
  - 2) Tempat Uji
  - 3) Tim Penguji
  - 4) Metode Uji
  - 5) Waktu
  - 6) Tempat

C. Hasil  
Rekapitulasi kelulusan

Bab III: Simpulan dan Rekomendasi

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN

1. Rekap data Peserta
2. Daftar hadir peserta dan panitia
3. Berita acara pelaksanaan
4. Dokumentasi (foto lokasi uji, foto penguji, sarana prasarana, peserta uji, pelaksanaan uji sesuai metode uji, besar file maksimal ukuran 250 KB

