



MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA

PANDUAN UJIAN

Penulis:

**Tri Wahyuningsih, S.H., M.H.
Dwi Retnaningtyas, S.H., M.H.
Katarina Ekowati, S.H.
Safira Annisa, S.H.**



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
TAHUN 2022**



MODUL
PELATIHAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA

PANDUAN UJIAN

Penulis:

Tri Wahyuningsih, S.H., M.H.
Dwi Retnaningtyas, S.H., M.H.
Katarina Ekowati, S.H.
Safira Annisa, S.H.



BPSDM KUMHAM PRESS

**MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL PERANCANG
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA**

PANDUAN UJIAN

Penulis:

Tri Wahyuningsih, S.H., M.H.
Dwi Retnaningtyas, S.H., M.H.
Katarina Ekowati, S.H.
Safira Annisa, S.H.

Penerbit :

BPSDM KUMHAM Press
Jl. Raya Gandul No. 4 Kec. Cinere - Kota Depok
Telp. +62 217540123
Email humas.bpsdmkumham@gmail.com

Distributor Tunggal :

CV. Alnindra Putra Perkasa
Jl. KH. M. Usman No. 8B, Kukusan, Kota Depok
Email cv.alnindraputraperkasa@gmail.com

Cetakan Pertama, Agustus 2022

Hak Cipta © dilindungi Undang-Undang.

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan telah terselesaikan. Pedoman ini merupakan upaya yang dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dalam melengkapi serangkaian kegiatan dalam rancangan pelatihan bagi para Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan guna meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Pedoman ini merupakan hasil sinergi antara Unit Pembina Jabatan Fungsional dengan Penyelenggara Pelatihan, sehingga keberadaannya dapat mendukung kelancaran dalam proses penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan. Diharapkan Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan ini menjadi pembelajaran bagi para peserta dalam menambah pengayaan materi dan peningkatan kemampuan baik bagi individu maupun organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang sejalan dengan visi dan misi Corporate University.

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian pedoman ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan ini. Semoga pedoman ini

dapat berkontribusi positif bagi para penggunanya dan para pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Salam Pembelajar.

Depok, Agustus 2022
Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Hukum
dan Hak Asasi Manusia,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Asep Kurnia

NIP. 19661119 198603 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

KATA PENGANTAR

Peraturan Perundang-undangan merupakan instrumen kebijakan guna mendorong terwujudnya pembangunan nasional Indonesia yang merupakan bagian dari sistem hukum nasional. Indonesia sebagai sebuah negara hukum menempatkan Peraturan Perundang-undangan dalam posisi strategis sebagai landasan formal pengambilan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan secara nasional. Lahirnya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan tidak dapat dipisahkan dari tujuan yang ingin dicapai oleh Indonesia sebagai sebuah negara hukum untuk menciptakan standar dan tertib hukum Pembentukan Peraturan Perundang-undangan agar dihasilkan Peraturan Perundang-undangan yang harmonis dan utuh demi terwujudnya pembangunan nasional yang memberikan kepastian hukum dan menghormati prinsip-prinsip hak asasi manusia.

Pembentukan Peraturan Perundang-undangan tidak dapat dipisahkan dari Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam proses pembentukannya yang dapat mempengaruhi kualitas sebuah peraturan perundang-undangan. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 dalam ketentuan Pasal 98 dan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 memuat pengaturan mengenai keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam setiap tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya. Peran yang diberikan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan bertujuan mengawal Peraturan Perundang-undangan dalam setiap tahapan pembentukannya baik

di pusat maupun di daerah agar dapat dihasilkan Peraturan Perundang-undangan yang berkualitas, aspiratif, dan responsif selaras dengan sistem hukum dan tujuan pembangunan nasional secara menyeluruh.

Mengingat pentingnya peran yang dimiliki oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya sebagai pelaksanaan tugas dalam jabatannya diperlukan dengan peningkatan kompetensi. Salah satu upaya yang dilakukan untuk terwujudnya peningkatan kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah melalui Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama berbasis kompetensi yang berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, agar dapat dihasilkan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang profesional dan memiliki kompetensi dalam bidangnya.

Modul ini merupakan modul yang dihasilkan dari penyempurnaan kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, yang telah disesuaikan dengan perkembangan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya dan peranan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya. Modul ini diharapkan dapat memberikan

ilmu yang bermanfaat bagi Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dalam memahami Peraturan Perundang-undangan baik dari segi teori maupun praktik. Di samping mempelajari modul secara menyeluruh, Peserta juga disarankan dapat mengembangkan pemahaman melalui sumber-sumber belajar lain di luar modul. Semoga modul ini dapat dimanfaatkan dan membantu dalam proses pembelajaran, baik oleh peserta, widyaiswara, pengajar, atau fasilitator.

Harapan kami semoga melalui Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat dihasilkan para lulusan Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama yang memiliki kompetensi dan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.

Jakarta, Agustus 2022
Plt. Direktur Jenderal
Peraturan Perundang-undangan
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Dhahana Putra
NIP. 196909091993031001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	ix
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Pendahuluan.....	1
B. Deskripsi Singkat	2
C. Durasi Ujian.....	3
D. Tujuan dan Sasaran	4
E. Indikator.....	5
F. Keterkaitan dengan modul.....	5
G. Materi Pembelajaran	5
H. Petunjuk Teknis Belajar.....	5
 BAB II UJIAN PELATIHAN	 7
A. Materi Ujian.....	7
B. Metode Ujian	8
C. Waktu dan Mekanisme Pelaksanaan Ujian.....	10
D. Peralatan dan Kelengkapan Ujian.....	10
E. Pengelolaan Ujian.....	11
F. Tata Tertib Ujian.....	13
 BAB III PENILAIAN UJIAN	 17
A. Komponen dan Bobot Penilaian	17
B. Kriteria Hasil Penilaian.....	18

BAB IV PENUTUP	21
A. Simpulan	21
B. Dukungan Belajar Peserta	21
C. Tindak Lanjut	21
D. Penilaian terhadap Peserta	21
 DAFTAR PUSTAKA.....	 22
GLOSARIUM.....	23

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Setelah memperoleh teori dan materi pembentukan peraturan perundang-undangan serta praktik penyusunan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kurikulum pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama selama proses pembelajaran yang disampaikan oleh widyaiswara, tenaga pengajar, dan fasilitator, peserta pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama akan mengikuti ujian. Ujian dilaksanakan dalam rangka menilai kemampuan dan penguasaan penalaran serta analisis peserta pelatihan terhadap mata pelatihan yang telah diberikan widyaiswara, tenaga pengajar, dan fasilitator selama mengikuti proses pembelajaran. Selain itu ujian sebagai salah satu syarat komponen kelulusan dalam mengikuti pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama.

Ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama adalah ujian tertulis yang harus diikuti oleh peserta pelatihan setelah mengikuti seluruh mata pelatihan. Penyelenggaraan ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama mengacu pada kurikulum pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Melalui pelaksanaan ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama diharapkan peserta memiliki kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama.

B. DESKRIPSI SINGKAT

Mata pelatihan ini merupakan kurikulum aktualisasi yang diberikan untuk jenjang ahli pertama dalam bentuk ujian. Mata pelatihan ujian ini diberikan pada akhir pembelajaran setelah peserta mengikuti kurikulum dasar, kurikulum inti, dan kurikulum penunjang.

Mata pelatihan ini membekali peserta agar mempersiapkan diri dan mengetahui apa dan bagaimana bentuk ujian yang akan dilaksanakan, perlengkapan apa yang harus disiapkan, serta hal-hal apa saja yang harus diperhatikan selama proses ujian berlangsung.

Adapun hasil belajar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah agar peserta mampu menjelaskan bagaimana proses pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lain yang dipelajari dan diajarkan oleh widyaiswara, tenaga pengajar, dan fasilitator. Peserta diharapkan juga menambah wawasan dengan mempelajari bahan-bahan lain yang terkait dengan materi yang diujikan.

Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ujian tertulis menggunakan kertas (*paper based test*) atau ujian berbasis komputer (*computer based test*). Adapun target peserta pelatihan ini adalah Perancang Ahli Pertama.

C. DURASI PEMBELAJARAN

Jumlah durasi dalam pelaksanaan ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan ahli pertama adalah 16 (enam belas) jam pembelajaran, dengan ketentuan 1 jam pembelajaran alokasi waktunya selama 45 menit pelajaran, sehingga durasi waktu seluruhnya adalah 16 jam pelajaran x 45 menit = 960 (sembilan ratus enam puluh) menit.

Durasi waktu pelaksanaan ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dibagi menjadi 4 (empat) sesi, masing-masing sesi adalah 4 (empat) jam pelajaran x 45 menit = 180 menit, dengan uraian sebagai berikut:

1. 4 (empat) jam pembelajaran sesi materi ujian I meliputi:
 - a. Pengantar Filsafat Hukum,
 - b. Teori Hukum,
 - c. Konsensus Kebangsaan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan,
 - d. Pengantar Sistem Hukum Dan Politik Hukum Nasional,
 - e. Pengantar Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan,
 - f. Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan,
 - g. Pemahaman terhadap Peraturan Perundang-undangan,
 - h. Proses Penyusunan Peraturan Daerah,
 - i. Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan,

- j. Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan,
 - k. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan,
 - l. Evaluasi Peraturan Perundang-undangan, dan
 - m. HAM dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
2. 4 (empat) jam pembelajaran sesi materi ujian II meliputi:
- a. Jenis, Hierarki, Fungsi, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan,
 - b. Penyusunan Naskah Akademik,
 - c. Bahasa Peraturan Perundang-undangan, dan
 - d. Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
3. 4 (empat) jam pelajaran sesi materi III meliputi
- a. Metodologi Penormaan,
 - b. Legislasi Semu dan Penetapan, dan
 - c. Pengujian Peraturan Perundang-undangan
4. 4 (empat) jam pelajaran sesi materi IV meliputi penyusunan peraturan perundang-undangan.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan proses pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya yang dipelajari dan diajarkan oleh widyaiswara, tenaga pengajar, dan fasilitator.

E. INDIKATOR HASIL BELAJAR

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta pelatihan mampu menjelaskan proses pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya yang dipelajari dan diajarkan oleh widyaiswara, tenaga pengajar, dan fasilitator.

F. KETERKAITAN DENGAN MODUL

Peserta yang akan mengikuti mata pelatihan ujian pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan harus terlebih dahulu telah mengikuti seluruh mata pelatihan.

G. MATERI PEMBELAJARAN

Mata pelatihan ujian fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi:

1. Ujian pelatihan;
2. Penilaian ujian.

H. PETUNJUK TEKNIS BELAJAR

Mata pelatihan ujian dilakukan dengan metode ujian tertulis menggunakan kertas (*paper based test*) atau ujian berbasis komputer (*computer based test*). Peserta menggunakan alat bantu dan media berupa bahan tayang, laptop dan komputer.

BAB II

UJIAN PELATIHAN

A. Materi Ujian

Ujian merupakan cara penilaian yang dirancang dan dilaksanakan kepada peserta pelatihan pada waktu dan tempat tertentu setelah peserta menerima materi pelatihan, bimbingan penyusunan tanggapan rancangan menteri atau yang sederajat, rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan kepala daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural, bimbingan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan kunjungan praktik kerja.

Ujian dimaksudkan untuk menilai pemahaman peserta pada mata pelatihan dan mengukur kemampuan peserta serta tingkat keberhasilan proses pembelajaran pelatihan. Ujian juga dijadikan sebagai alat evaluasi untuk menilai berapa jauh pengetahuan sudah dikuasai dan keterampilan yang sudah diperoleh.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, aktualisasi untuk jenjang ahli pertama dalam bentuk ujian. Aktualisasi merupakan bagian dari kurikulum pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Jenis soal yang menjadi materi ujian adalah materi mata pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan jenjang ahli pertama dalam kelompok inti. Mata pelatihan fungsional Perancang

Peraturan Perundang-undangan tersebut berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Jenis soal materi yang diujikan berdasarkan kelompok inti tersebut terbagi menjadi 4 (empat) materi yakni:

1. Materi I terdiri atas:

- a. Pengantar filsafat hukum;
- b. Teori hukum;
- c. Konsensus kebangsaan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. Pengantar Sistem Hukum dan Politik Hukum Nasional;
- e. Pengantar Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Pemahaman terhadap Peraturan Perundang-undangan;
- h. Proses Penyusunan Peraturan Daerah;
- i. Pengharmonisasian, Pembedaan, dan Pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- j. Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- k. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan;

- l. Evaluasi Peraturan Perundang-undangan; dan
 - m. HAM dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- 2. Materi II terdiri atas:
 - a. Jenis, Hierarki, Fungsi, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Penyusunan Naskah Akademik;
 - c. Bahasa Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
- 3. Materi III terdiri atas:
 - a. Metodologi Penormaan;
 - b. Legislasi Semu dan Penetapan; dan
 - c. Pengujian Peraturan Perundang-undangan;
- 4. Materi IV terdiri atas penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

B. Metode Ujian

Metode ujian diberikan dalam bentuk tertulis secara manual atau berbasis komputer.

Jumlah soal materi ujian terdiri atas:

- 1. Materi I, materi II dan materi III sebanyak 10 (sepuluh) soal.
- 2. Materi IV sebanyak 5 (lima) soal.

Soal materi I, materi II dan materi III diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian singkat.

Soal materi IV diberikan dalam bentuk pertanyaan dengan jawaban berupa uraian, analisa dan/atau merumuskan bagian tertentu dari suatu rancangan peraturan perundang-undangan.

C. Waktu dan Mekanisme Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian dilaksanakan selama 2 (dua) hari terdiri atas:

1. Hari ke 1 untuk ujian materi I dan materi II;
2. Hari ke 2 untuk ujian materi III dan materi IV.

Alokasi waktu peserta mengerjakan ujian paling lama 3 (tiga) jam atau 180 (seratus delapan puluh) menit untuk masing-masing materi I, materi II, materi III, dan materi IV.

Kapasitas jumlah peserta untuk mengikuti ujian paling banyak 25 (dua puluh lima) peserta atau sesuai dengan jumlah peserta yang telah ditetapkan untuk mengikuti pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama.

D. Peralatan dan Kelengkapan Ujian

Sebelum melaksanakan ujian, penyelenggara pelatihan perlu memperhatikan persiapan peralatan dan kelengkapan ujian. Peralatan dan kelengkapan ujian yaitu :

1. soal materi berbentuk pertanyaan tertulis secara manual atau berbasis komputer;
2. lembar kertas folio bergaris untuk menulis jawaban secara manual;

3. komputer jika materi soal ujian dan jawaban dilaksanakan berbasis komputer;
4. ruang ujian;
5. meja untuk pengawas ujian;
6. microphone untuk pengawas ujian;
7. LCD projector dan layer;
8. daftar kehadiran peserta;
9. jaringan internet jika ujian dilakukan secara CBT.

E. Pengelolaan Ujian

1. Tim Pembuat Soal

Tim pembuat soal berasal dari Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan sebagai instansi pembina jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan memiliki kewenangan yang berkaitan dengan kompetensi teknis Perancang Peraturan Perundang-undangan berdasarkan standar kompetensi jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan. Pembuatan soal tersebut secara teknis disusun oleh unit yang membidangi pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Tim pembuat soal bertanggung jawab menyusun materi soal ujian berdasarkan mata pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan jenjang ahli pertama dalam kelompok inti dan bahan ajar yang disampaikan oleh widyaiswara, tenaga pengajar dan fasilitator.

2. Penyelenggara Ujian

Ujian pelatihan fungsional Perancang Ahli Pertama diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia atau penyelenggara pelatihan pada lembaga pelatihan yang telah ditetapkan untuk melakukan kerjasama penyelenggaraan pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Di dalam kegiatan ujian, agar proses pelaksanaan ujian berjalan dengan lancar dan baik, maka penyelenggara ujian mempunyai tugas, fungsi dan tanggung jawab untuk:

- a. berkoordinasi dengan tim pembuat soal untuk memastikan penyusunan soal materi ujian dan pengawas ujian;
- b. menyiapkan soal materi ujian bagi peserta pada saat pelaksanaan ujian;
- c. berkoordinasi dengan pengawas ujian untuk memastikan membantu mengawasi ujian;
- d. memberi informasi waktu dan lokasi ujian kepada peserta sebelum ujian berlangsung;
- e. memberikan arahan atau instruksi selama proses ujian berlangsung kepada peserta;
- f. menyiapkan semua kebutuhan dan teknis ujian bagi peserta pelatihan.

3. Pengawas Ujian

Pada saat pelaksanaan ujian, penyelenggara dibantu oleh Pengawas Ujian untuk membantu mengawasi jalannya pelaksanaan ujian.

Pengawas ujian berasal dari penyelenggara pelatihan dan unit yang membidangi pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan. Pengawas ujian diharapkan dapat menjalankan tugas secara penuh tanggung jawab terhadap terlaksananya proses pelaksanaan ujian.

F. Tata Tertib Ujian

Dalam pelaksanaan ujian terdapat tata tertib ujian yang harus diperhatikan dan dipatuhi oleh setiap pihak terkait demi menjamin kelancaran, ketertiban dan keteraturan pada saat ujian berlangsung. Tata tertib tersebut antara lain:

1. Tata tertib bagi Pengawas:
 - a. memasuki ruangan 20 (dua puluh) menit sebelum waktu pelaksanaan ujian;
 - b. memeriksa kesiapan ruangan ujian;
 - c. mempersilahkan peserta untuk memasuki ruangan dan menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
 - d. mempersilahkan peserta untuk meletakkan tas dan peralatan elektronik di bagian depan ruang ujian;
 - e. membacakan tata tertib peserta ujian;
 - f. memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan sungguh-sungguh dan jujur;
 - g. membagikan lembar kertas soal ujian dan kertas folio bergaris menuliskan jawaban, dalam hal ujian dilakukan berbasis komputer mempersilahkan peserta untuk melakukan login ke dalam aplikasi yang telah ditentukan;

- h. mengingatkan peserta bahwa ada sanksi pengurangan nilai hasil ujian bagi peserta yang melakukan kecurangan;
- i. mempersilahkan peserta mulai mengerjakan soal ujian;
- j. selama ujian berlangsung, pengawas:
 - 1) mencatat dan memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - 2) menjelaskan maksud dari pertanyaan soal ujian yang tidak dipahami oleh peserta;
 - 3) tidak memberi isyarat, petunjuk dan/atau bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal materi ujian; setelah waktu ujian selesai, pengawas mempersilahkan peserta untuk berhenti mengerjakan soal.

2. Tata tertib bagi Peserta Ujian:

- a. memasuki ruangan ujian paling lambat 5 (lima) menit sebelum ujian dimulai;
- b. menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
- c. dilarang membawa catatan dan/atau menggunakan perangkat elektronik dan sejenisnya saat ujian berlangsung;
- d. mengumpulkan tas dan buku di bagian depan di dalam ruang ujian;
- e. mengisi daftar hadir;
- f. mulai mengerjakan soal ujian setelah pengawas mempersilahkan mulai mengerjakan soal, dalam hal ujian dilakukan berbasis computer, peserta mulai mengerjakan

pada aplikasi setelah pengawas mempersilahkan untuk memulai pengerjaan;

- g. selama ujian berlangsung, peserta hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dari pengawas;
- h. selama ujian berlangsung, peserta dilarang:
 - 1) menanyakan jawaban soal kepada siapapun;
 - 2) bekerja sama dengan peserta lain;
 - 3) memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal; dan
 - 4) memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
- i. apabila peserta terlambat hadir, dapat mengikuti ujian setelah mendapat persetujuan dari pengawas dan tidak diberikan tambahan waktu pengerjaan ujian.

BAB IV PENILAIAN UJIAN

A. Komponen dan Bobot Penilaian

Penilaian ujian terdiri atas 4 (empat) komponen, terdiri atas penilaian materi I, materi II, materi III dan materi IV.

Bobot penilaian materi ujian adalah sebagai berikut:

1. Soal materi I, materi II, dan materi III dengan ketentuan nilai maksimal untuk 10 (sepuluh) soal adalah 100, sehingga setiap 1 (satu) soal memiliki nilai skor 10 (sepuluh) poin untuk jawaban benar, dengan kriteria;
 - a. nilai skor 7,5 (tujuh koma lima) poin untuk jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{2}$ aspek penilaian;
 - b. nilai skor 5 (lima) poin untuk jawaban yang diberikan hanya memenuhi $\frac{1}{4}$ aspek penilaian;
 - c. nilai skor 0 (nol) untuk jawaban salah;
2. Soal materi IV diperhitungkan dengan ketentuan nilai maksimal untuk 5 (lima) soal adalah 100 poin, sehingga setiap 1 (satu) soal memiliki nilai skor 20 (sepuluh) poin untuk jawaban benar, dengan kriteria;
 - a. nilai skor 4 poin, jika jawaban yang diberikan hanya memenuhi 1 (satu) aspek penilaian;
 - b. nilai skor 8 poin, jika yang diberikan hanya memenuhi 2 (dua) aspek penilaian;

- c. nilai skor 12 poin, jika yang diberikan hanya memenuhi 3 (tiga) aspek penilaian;
- d. nilai skor 16 poin, jika yang diberikan hanya memenuhi 4 (empat) aspek penilaian;

B. Kriteria Hasil Penilaian

Hasil penilaian ujian peserta menggunakan penghitungan skor nilai akhir yang didasarkan pada perolehan nilai rata-rata antara skor perolehan materi I, materi II, materi III, dan materi IV.

Acuan utama untuk menentukan kualifikasi hasil penilaian ujian peserta adalah skor nilai akhir berupa angka pada rentang 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan kategori/predikat nilai, sebagai berikut:

1. Nilai 96 (sembiliah puluh enam) sampai dengan 100 (seratus) kategori Sangat Memuaskan;
2. Nilai 91 (sembiliah puluh satu) sampai dengan 95 (sembiliah puluh lima) kategori Memuaskan;
3. Nilai 81 (delapan puluh satu) sampai dengan 90 (sembiliah puluh) kategori Baik Sekali;
4. Nilai 71 (tujuh puluh satu) sampai dengan 80 (delapan puluh) kategori Baik;
5. Nilai 0 (nol) sampai dengan 70 (tujuh puluh) kategori Kurang Baik.

Tabel 1.
Rentang dan Kategori Nilai

KATEGORI	NILAI AKHIR
SANGAT MEMUASKAN	96 – 100
MEMUASKAN	91 – 95
BAIK SEKALI	81 – 90
BAIK	71 – 80
KURANG BAIK	0 – 70

Jika dalam penentuan peringkat/ranking nilai ujian peserta, terdapat kesamaan nilai ujian maka yang menjadi bahan pertimbangan selanjutnya adalah materi IV. Sedangkan materi I, materi II, dan materi III sebagai bahan pertimbangan terakhir.

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

Panduan ujian ini disusun sebagai acuan bagi lembaga pelatihan Pemerintah di instansi pusat dan daerah dalam pelaksanaan ujian peserta pelatihan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan ahli pertama.

B. DUKUNGAN BELAJAR PESERTA

Untuk memberikan dukungan belajar bagi peserta agar menjawab soal materi ujian, peserta mempelajari semua materi yang telah diberikan dan diajarkan oleh widyasiwara, pengajar/pemateri, atau pembimbing/fasilitator.

C. TINDAK LANJUT

Setelah mengikuti ujian, peserta diharapkan mampu menerapkan ilmu dan keahliannya dalam menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di unit kerja masing-masing. Ilmu dan keahlian ini juga dapat digunakan sebagai bekal bagi peserta dalam melaksanakan tugas di unit kerja masing-masing.

D. PENILAIAN PESERTA

Peserta diberikan penilaian ujian secara objektif berdasarkan kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam Bab IV.

DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas. 2002. Penyusunan Butir Soal dan Instrumen Penelitian.
Jakarta : Depdiknas Dirjendikdasmen.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022
tentang Kurikulum Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan
Perundang-undangan.

<https://www.guruberbagi.net/2020/02/panduan-penyusunan-tes-tertulis.html>.

<https://media.neliti.com/media/publications/168518-ID-penilaian-dan-hasil-belajar.pdf>

GLOSARIUM

Ujian	:	sesuatu yang dipakai untuk menguji mutu sesuatu (kepandaian, kemampuan, hasil belajar, dan sebagainya)
Jam pelajaran	:	waktu yang tertentu lamanya untuk memberikan pelajaran
Skor	:	hasil pekerjaan menskor (memberikan angka) yang diperoleh dengan cara menjumlahkan angka-angka bagi setiap butir soal yang oleh testee dijawab dengan benar.
Bobot	:	besarnya angka yang ditetapkan untuk suatu butir tes dalam suatu perangkat tes.
Nilai	:	angka atau huruf yang melambangkan seberapa jauh atau seberapa besar kemampuan yang telah ditunjukkan oleh testee terhadap materi yang diteskan sesuai dengan tujuan indikator yang telah ditentukan.

